

STATUTUL
ASOCIȚAIEI GHIZILOR MONTANI DIN ROMÂNIA

CAPITOLUL I

DENUMIRE. SCOPURI. DURATA DE FUNCTIONARE. SEDIUL SOCIAL

1. DENUMIREA: Asociația Ghizilor Montani din România, prescurtat: A.G.M.R.

2. FORMA DE ORGANIZARE : asociație civilă profesională cu scop nepatrimonial; persoană juridică de drept privat fără scop lucrativ (*organizatie nonguvernamentala nonprofit*).

3. SCOPURILE :

a. Asigurarea și menținerea unui standard profesional ridicat în domeniul activității de ghid montan (drumetrie montană, alpinism, schi în afara partiiilor).

b. Apararea drepturilor membrilor săi

c. Perfectionarea legislației în domeniu în concordanță cu cerințele și exigențele impuse de dezvoltarea turismului internațional. Controlul evoluției și dezvoltarea profesiei de GHID MONTAN.

d. Stabilirea și îmbunătățirea relațiilor cu organisme și organizații din țară și străinătate.

4. MODALITATI DE REALIZARE:

a. Pregătirea prin școlarizare a ghizilor montani la nivelul standardelor internaționale și perfecționarea profesională a acestora în concordanță cu cerințele și exigențele impuse de dezvoltarea turismului internațional.

b. Elaborarea proiectelor legislative referitoare la activitatea ghizilor montani, corespunzătoare standardelor internaționale.

c. Organizarea de training-uri și cursuri de formare profesională pentru activitățile specifice profesiei: drumetrie montană, alpinism și escaladă, schi în afara partiiilor și altele, precum și desfășurarea de activități de pregătire și educație ecologică montană în rândul tineretului și acțiuni umanitare.

d. Organizarea și participarea la activități turistice, sportive, culturale și de altă natură prin care să asigure o gamă diversă de servicii în zona montană.

e. Desfășurarea de activități cu caracter lucrativ în domeniul turismului montan și al sporturilor montane. Fondurile obținute din aceste activități vor fi folosite numai pentru realizarea scopurilor asociației.

f. Obținerea de autorizații și organizarea de expediții montane în alte țări.

g. Editarea de material didactic și publicitar (manuale, cursuri, pliante, broșuri, hărți,

buletine informative). Colaborarea cu publicatiile de munte si la emisiunile posturilor de radio si TV.

h. Desfasoara orice activitati legate de obiectul principal si aprobate de Adunarea Generala.

5. DURATA DE FUNCTIONARE: perioada nelimitata de timp.

6. SEDIUL SOCIAL: BRASOV, Str.Molidului, nr. 9, Bl. B14, Sc. A, ap. 11.

CAPITOLUL II

CALITATEA DE ASOCIAT. DREPTURI SI OBLIGATII.

1. CALITATEA DE ASOCIAT

AGMR are trei categorii de membri:

a. Membri fondatori;

b. Membri asociati;

c. Membri onorifici ;

a. Membri fondatori sunt membrii care au participat la sedinta de constituire a asociatiei.

b. Membru asociat poate deveni orice persoana in varsta de minim 21 de ani, fara antecedente penale, absolvent al cursurilor de formare profesionala pentru ghizi montani

c. Membri onorifici pot fi persoane din tara si din strainatate care au merite deosebite in promovarea si realizarea scopurilor asociatiei.

2. DOBANDIREA CALITATII DE ASOCIAT

Primirea in asociatie se face individual, in baza :

a. cererii scrise a solicitantului,

b. a dosarului personal care trebuie sa contina: copii dupa atestatul (certificatul, diploma) de ghid montan, actul de identitate, cazierul judiciar, adeverinta medicala cu mentiunea "Sănătos din punct de vedere fizic si psihic, apt pentru efort fizic",

c. fisa de activitate montana, precum si alte documente solicitate de Consiliul Director care sunt in sprijinul cererii solicitantului,

d. a platii taxei de inscriere.

Cererea de inscriere se aproba de Consiliul Director.

3. DREPTURILE MEMBRILOR ASOCIATI

a. sa aleaga si sa fie alesi in organele de conducere si comisiile de specialitate, daca

îndeplinesc obligațiile membrilor asociați;

b. sa participe la activitatile si actiunile organizate de asociatie;

c. sa participe la adunarile si intalnirile de lucru ale asociatiei si sa-si exprime punctul de vedere in problemele legate de activitatea acestora;

d. sa faca cereri, sesizari sau propuneri Adunarii Generale sau Consiliului Director, in orice problema personala sau a asociatiei;

e. sa beneficieze de baza materiala a asociatiei si de facilitatile stabilite de Adunarea Generala;

f. sa foloseasca in scopuri publicitare proprii calitatea de membru AGMR, in conditiile in care nu prejudiciaza AGMR;

Membrii onorifici au aceleași drepturi ca și membrii asociati, mai puțin dreptul de vot in AG și dreptul de a fi alesi in CD.

4. OBLIGATIILE MEMBRILOR ASOCIATI AI AGMR

a. sa-si insuseasca si sa respecte prevederile statutului;

b. sa participe activ la indeplinirea scopurilor asociatiei si hotararilor organelor de conducere ale asociatiei si filialelor;

c. sa achite cotizația pentru anul în curs pana la 31 martie ; neachitarea la zi a cotizatiei duce la pierderea dreptului de vot si acela de a fi ales in CD;

d. sa pastreze cu grija unui bun proprietar si sa intretina in buna stare baza materiala a asociatiei;

e. sa-si ridice permanent nivelul cunostintelor si deprinderilor profesionale, prin participarea la stagiile de pregatire obligatorii; prin R.O.I. al AGMR pot fi prevăzute condiții suplimentare privind stagiile de pregătire obligatorii.

f. nici un membru asociat nu poate reprezenta AGMR in relatiile cu terții fara delegatie scrisa din partea Consiliului Director al AGMR.

g. Sa respecte Regulamentul de Ordine Interioara al AGMR

5. PIERDEREA CALITATII DE MEMBRU AL ASOCIATIEI

Calitatea de asociat inceteaza:

a. pe baza de cerere scrisa;

b. prin excludere, in unul din cazurile:

b.1. a savarsit abateri repetate de la prevederile statutului;

b.2. a suferit condamnari penale;

b.3. aduce prejudicii (materiale sau de imagine) intereselor asociatiei;

c. prin autoexcludere in unul din cazurile:

- c.1. neplata cotizatiei pana in ultima zi a anului ;
- c.2. nu participă, în mod neîntemeiat, la nici una din activitățile organizate in cursul anului.

Pierderea calității în ipotezele de la litera c are loc de drept, prin neîmplinirea obligației impuse.

Excluderea se face cu majoritate simpla de catre Consiliul Director. Membrul asociat aflat in aceasta situatie, va fi anuntat in scris cu 2 saptamani inainte de ședința Consiliului Director, pentru a –si putea susține punctul de vedere. Împotriva deciziei Consiliului Director membrul exclus poate face contestație, care va fi soluționată de Adunarea Generală. Pe perioada soluționării contestației, membrul respectiv nu are dreptul de a alege și de a fi ales prevăzut la cap. II art. 3 lit. a din prezentul Statut de a alege ;i de a fi ales.

Pierderea calitatii de asociat nu obliga asociatia la restituirea taxelor platite.

CAPITOLUL III

ORGANELE DE CONDUCERE, ADMINISTRARE SI CONTROL

1. ADUNAREA GENERALA

Adunarea Generala este organismul de conducere al asociatiei, alcatuit din totalitatea asociatilor.

Adunarea Generala se întrunește cel puțin o data pe an si ori de câte ori este nevoie.

1.1. Competentele Adunarii Generale

- a.** stabilirea strategiei si a obiectivelor generale ale asociatiei;
- b.** adoptarea modificarilor sau completarilor ulterioare ale statutului;
- c.** alegerea si revocarea membrilor Consiliului Director, ai Comisiei de Cenzori (cenzorul) ;
- d.** dezbaterea si aprobarea raportului Consiliului Director si al Comisiei de Cenzori privind activitatea desfasurata;
- e.** aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli, precum si a bilantului contabil;
- f.** înfiintarea sucursalelor;
- g.** validarea primirii, retragerii sau excluderii de asociati;
- h.** ratificarea hotarârilor si proiectelor elaborate sau puse în practica de Consiliul Director;
- i.** dizolvarea si lichidarea asociatiei si stabilirea destinatiei bunurilor ramase dupa lichidare.

1.2. Organizare si functionare

- a. Adunarea Generala se convoaca de catre presedintele asociatiei, la initiativa Consiliului Director sau a $1/5$ din numarul total al asociatilor cu drept de vot.
- b. Locul de desfasurare, data, ora si ordinea de zi a adunarii se anunta cu cel puțin 21 de zile înaintea datei fixate.

c. Adunarea Generala este legal constituita daca sunt prezenti jumatate plus unu din numarul total de membri asociati cu drept de vot. Daca acest numar este mai mic, Adunarea Generala se replanifica dupa minim patru zile, cu refacerea formalităților de publicitate, însă fără respectarea termenului de 21 de zile. Atunci, asociatii prezenti, indiferent de numar, pot lua hotărâri.

d. Adunarea Generala este prezidata de presedinte împreuna cu ceilalti membri ai Consiliului Director.

e. Secretarul adunarii este secretarul asociatiei, iar acesta va consemna lucrarile într-un proces verbal în registrul de procese verbale al asociatiei.

f. Dupa citirea rapoartelor Consiliului Director si al comisiei de cenzori, adunarea generala va delibera asupra descărcării consiliului de gestiunea sa baneasca, precum si de toata activitatea sa si va aproba bugetul pe anul viitor.

g. In anii de alegere a noului consiliu, dupa descarcarea vechiului consiliu de toate atributiile, acesta va prezida totusi adunarea pina la numirea noului consiliu.

h. Votul este, în general, secret când vizeaza persoane si deschis în celelalte cazuri. Adunarea Generală este competentă să stabilească modalitatea de votare (secret/deschis) pentru luarea deciziilor.

i. Hotărârile luate de Adunarea Generala, în limitele legii si ale statutului sunt obligatorii chiar si pentru asociatii care nu au luat parte la adunarea Generala sau au votat împotriva.

j. Alegerea membrilor Consiliului Director si ai Comisiei de Cenzori se face nominal pe functie.

k. In cazul respingerii gestiunii si activitatii Consiliului Director sau a comisiei de cenzori, adunarea va demite organul respectiv si va alege altul, care in 30 de zile va controla gestiunea si activitatea vechiului organ. In functie de rezultat, se va cere descarcarea gestiunii sau luarea masurilor legale ce se impun.

2. CONSILIUL DIRECTOR

Consiliul Director asigura punerea în executare a hotărârilor Adunarii Generale si coordoneaza activitatea asociatiei în perioadele dintre sedintele Adunarii Generale.

2.1. Competentele Consiliului Director

- a. Pune in aplicare hotararile Adunarii Generale
- b. elaboreaza si prezinta Adunarii Generale raportul de activitate pe perioada anterioara, bilantul contabil, proiectul bugetului de venituri si cheltuieli, proiectele si programele asociatiei.
- c. încheie acte juridice curente în numele si pe seama asociatiei.
- d. executa bugetul de venituri si cheltuieli

- e. hotaraste schimbarea sediului social al asociatiei
- f. elaboreaza eventuale modificari în statut si le prezinta Adunarii Generale spre aprobare
- g. elaboreaza standardele si metodică de pregătire si validare a ghizilor montani
- h. elaborează, modifică regulamentul de ordine interioară (ROI) al asociației
- i. stabileste taxele de înscriere, taxele de pregătire, tarife pentru servicii
- j. reprezinta asociatia în relatiile cu institutiile, organizatiile, societati comerciale si persoane fizice din tara si din strainatate
- k. administreaza bunurile materiale si finantele asociatiei pe baza normelor legale
- l. primeste noi membri în asociatie; de asemenea, poate exclude membrii, în condițiile Cap. II art. 5 din prezentul Statut.
- m. analizeaza cererile, sesizarile sau propunerile primite de la asociati
- n. stabileste asociatii care vor reprezenta asociatia la diferite activitati administrative sau sportive, interne sau externe si sarcinile lor
- o. îndeplineste alte atributii stabilite de Adunarea Generala

2.2 Organizare si functionare

Consiliul Director este format din:

1. presedinte
2. 2 vicepresedinti
3. secretar
4. trezorier
5. 2 membri

a. Consiliul Director se alege pe un mandat de 4 ani.

b. Membrii Consiliului Director pot fi alesi dintre membrii asociati cu drept de vot.

c. Consiliul Director se întruneste cel puțin o data pe trimestru si ori de câte ori este nevoie, fiind convocat de oricare din membrii sai.

d. Hotararile sunt luate cu majoritate de voturi. In caz de egalitate, decisiv va fi votul persoanei cu functia cea mai inalta.

e. Consiliul Director poate împuternici una sau mai multe persoane cu functii executive, inclusiv persoane care nu au calitatea de asociat, pentru a exercita urmatoarele atributii:

-încheie actele juridice curente în numele si pe seama asociatiei;

-îndeplineste alte atributii prevazute în statut sau stabilite de Adunarea Generala.

2.3. Presedintele

a. conduce si reprezinta asociatia în relatiile interne si internationale

- b.** coordoneaza activitatea asociatiei si a Consiliului Director
- c.** raspunde în fata autoritatilor si a justitiei pentru activitatea asociatiei
- d.** semneaza în numele si pentru asociatie
- e.** convoaca Consiliul Director

Presedintele este obligat ca toate angajamentele exterioare ce le ia asupra asociatiei, sa le faca având avizul prealabil al Consiliului Director. Daca acest lucru nu este posibil, el trebuie sa le supuna ratificarii Consiliului Director in cel mai scurt timp. Neratificarea actiunii presedintelui implica ramânerea acestuia raspunzator moral si material de actul respectiv.

2.4 Vicepresedintele

- a.** îl secondeaza pe presedinte în activitate
- b.** în lipsa presedintelui va exercita drepturile acestuia

2.6. Secretarul

- a.** executa hotararile Consiliului Director
- b.** se ocupa de corespondenta asociatiei
- c.** pastreaza arhiva
- d.** scrie si tine evidenta proceselor verbale ale sedintelor CD si AG
- e.** tine evidenta asociatilor si a activitatilor desfasurate de acestia
- f.** anunta asociatii asupra datei si ordinii de zi a Adunarii Generale
- g.** informeaza asociatii asupra hotarârilor Consiliului Director si actiunilor planificate
- h.** întocmeste documente

2.5. Trezorierul

- a.** inventariaza si gospodareste bunurile asociatiei
- b.** se ocupa de finantele asociatiei (acte, banca, taxe, cotizatii, etc)

3. CENZORUL (COMISIA DE CENZORI)

Cenzorul (Comisia de Cenzori) asigura controlul financiar intern al asociatiei.

Pâna în momentul în care numarul asociatilor atinge cifra 100, controlul financiar intern va fi asigurat de un cenzor.

3.1. Competente

- a.** verifica modul in care este administrat patrimoniul asociatiei;

- b.** întocmeste rapoarte pe care le prezinta Consiliului Director, fara drept de vot;
- c.** îndeplineste alte atributii prevazute de lege sau stabilite de Adunarea Generala.

CAPITOLUL IV

CATEGORII DE RESURSE PATRIMONIALE ALE ASOCIATIEI

PATRIMONIUL INITIAL: 800 LEI (8.000.000 ROL), compus din taxa de înscriere a membrilor fondatori.

Veniturile asociatiei provin din:

- a.** taxele de înscriere în asociatie
- b.** cotizatiile membrilor asociati
- c.** taxele de înscriere la scolarizare
- d.** taxele de scolarizare
- e.** alte taxe si tarife platite de cei care se folosesc de activitatea asociatiei
- f.** donatii, finantari, sponsorizari
- g.** dobânzile si dividendele rezultate din plasarea sumelor disponibile, în conditii legale
- h.** venituri realizate din activitati economice directe
- i.** veniturile societatii comerciale înfiintata de asociatie. Dividendele obtinute din activitatea societatii comerciale, daca nu se reinvestesc în aceasta, se folosesc obligatoriu pentru realizarea scopului asociatiei.
- j.** resurse obtinute de la bugetul de stat sau de la bugetele locale.

A.G.M.R. poate desfasura orice alte activitati economice directe daca acestea au caracter accesoriu si sunt în strânsa legatura cu scopul principal al asociatiei.

Fondurile se folosesc pentru organizarea si finantarea activitatilor proprii ale asociatiei.

Fondurile asociatiei se depun în cont deschis la CEC -Filiala Brasov.

CAPITOLUL V

ORGANIZAREA IN TERITORIU

1. Asociatia isi poate constitui sucursale, ca structuri teritoriale fara personalitate juridica.
2. Sucursalele se constituie prin hotarare a adunarii generale si vor avea denumirea AGMR Sucursala.....(localtatea)..
3. Sucursalele desfasoara activitatile date in competenta lor de catre asociatie.

CAPITOLUL VI

DIZOLVAREA ASOCIAȚIEI ȘI DESTINAȚIA BUNURILOR ÎN CAZUL DIZOLVĂRII

1. DIZOLVAREA ASOCIAȚIEI

Asociația se dizolva în următoarele cazuri:

- a.-imposibilitatea realizării scopurilor pentru care a fost constituită
- b.-imposibilitatea constituirii Adunării Generale sau a Consiliului Director în conformitate cu
- c.-statutul asociației, dacă această situație durează mai mult de un an
- d.-scaderea numărului de asociați sub limita fixată de lege

Constatarea dizolvării se face prin hotărâre judecătorească, la cererea oricărei persoane interesate.

2. DESTINAȚIA BUNURILOR ÎN CAZUL DIZOLVĂRII ASOCIAȚIEI

În cazul dizolvării asociației, bunurile rămase în urma lichidării nu se pot transmite către persoane fizice.

Aceste bunuri pot fi transmise către persoane juridice de drept privat sau de drept public cu scop identic sau asemănător.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚII FINALE

Prezentul Statut a fost aprobat de asociații constituiți în Adunare Generală a Asociației Ghizilor Montani din România în data de 26.05.2017.

Asociația Ghizilor Montani din România

F. Enache

Prin președinte Felicia Enache

