

**ASOCIAȚIA DIRECTORILOR ECONOMICI ȘI  
CONTABILILOR DIN JUDEȚELE DIN ROMÂNIA**  
Tulcea, str. Păcii, nr. 20 jud. Tulcea

**ACT ADIȚIONAL**  
**La actul constitutiv și la statutul ASOCIAȚIEI DIRECTORILOR ECONOMICI ȘI  
CONTABILILOR DIN JUDEȚELE DIN ROMÂNIA**

În baza Hotărârii nr. 5 din 30 mai 2015 a Adunării Generale a Asociației Directorilor Economici Și Contabililor din Județele Din România se redactează prezentul act adițional în vederea autentificării și înscrierii sale la Registrul Asociațiilor și Fundațiilor aflat la Grefa Judecătoriai Tulcea.

s e h o t ă r ă ș t e:

**Art. I-** Se modifică și se completează statutul Asociației Directorilor Economici și Contabililor din Județele din România, autentificat prin Încheierea de Autentificare nr. 7584/2009, înscrisă în Registrul Asociațiilor și Fundațiilor nr. 14/1999 întrunită azi 30 MAI 2015 la Brasov, după cum urmează:

**Art.17 - Conducerea Executivă** este constituită dintr-un președinte executiv, director executiv, secretar, contabili și, în funcție de volumul de activitate, se mai pot angaja coordonatori de programe.

**Art.17.1 Președintele executiv** este numit de Adunarea Generală la propunerea președintelui și poate fi numit din rândurile membrilor, a membrilor fondatori, a membrilor de onoare sau din afara asociației.

Președintele executiv este încadrat cu contract de munca, iar nivelul venitului este stabilit de Adunarea Generala.

**Art.17.2 – Atribuțiile Președintelui executiv** sunt:

- a. îndeplinește sarcinile încredințate direct de către Președinte, Consiliul Director sau Adunarea Generală;
- b. reprezintă interesele asociației la întâlnirile, evenimentele la care este delegat a participa sau este prezent;
- c. întocmirea și actualizarea bazei de date a asociației ;
- d. urmărește creșterea numărului de membri ai asociației prin diseminarea scopului și obiectivelor asociației, prin diferite mijloace de informare a potențialilor membri;
- e. poate fi înlocuitorul de drept al președintelui asociației;
- f. are dreptul de reprezenta asociația în relația cu terțe persoane juridice, inclusiv cu băncile unde asociația are deschise conturi;
- g. răspunde de organizarea Adunărilor Generale, a Comitetului Director;
- h. răspunde de modul de prezentarea a punctelor de vedere privind proiectele de acte normative trimise spre consultare de ministere sau de alte structuri asociative din administrația publică locală;
- i. propune stabilirea de parteneriate cu alte organizații similare din țară și din străinătate;
- j. organizează seminarii conform programului de instruire;
- k. asigură accesarea de cu finanțare internă și/sau externă și răspunde de implementarea acestora, evaluările, monitorizările, raportările intermediare și finale aferente programelor de finanțare;

- l. propune întocmirea de materiale promoționale, pliante de prezentare, Buletine Informativ și actualizarea paginii web;
- m. răspunde de organizarea activității financiar-contabile, de raportările situațiilor financiare, a bilanțurilor contabile;
- n. întocmește rapoartele de activitate a asociației;
- o. poate îndeplini funcția de ordonator de credite al asociației, prin delegarea acestei atribuții de către președinte;

Art.17.3 – **Directorul Executiv** este numit de Comitetul Director la propunerea președintelui.

Poate fi numită director executiv orice persoană care îndeplinește condițiile stabilite de Comitetul Director, la propunerea președintelui, prin fișa postului.

Directorul executiv poate fi încadrat cu contract de muncă, iar veniturile sunt stabilite de Comitetul Director.

Art.17.4 – Atribuțiile Directorului Executiv sunt:

- a. îndeplinește sarcinile încredințate direct de către Președinte, Consiliul Director sau Adunarea Generală;
- b. reprezintă interesele asociației la întâlnirile, dezbaterile la care este prezent, în funcție de delegarea dată de președinte sau președintele executiv;
- c. sprijină organizarea Adunărilor Generale și ședințele de lucru ale asociației;
- d. întocmește propuneri privind programul de activitate și de instruire al membrilor asociației;
- e. organizează seminarii conform programului de instruire;
- f. propune, scrie și derulează proiecte cu finanțare internă și/sau externă și răspunde de evaluările, monitorizările, raportările intermediare și finale aferente programelor de finanțare;
- g. coordonează întocmirea pliantelor de prezentare, Buletinelor Informativ și actualizarea paginii de web;
- h. răspunde de imaginea și promovarea activităților asociației alături de membrii Consiliului Director;
- i. comunică permanent membrilor intervențiile și acțiunile asociației;
- j. întocmește periodic rapoarte de activitate privind activitate proprie;
- k. identifică și propune încheierea de parteneriate cu diverse ONG – uri;
- l. îndeplinește alte sarcini stabilite de conducerea asociației.

**Art. II-** Se modifică corespunzător prevederile actului constitutive autentificat sub nr. 902 din 14 iunie 1999. Celelalte prevederi din actul constitutive rămân neschimbate.

**Art. III-** Se abrogă statutul Asociației Directorilor Economici și Contabililor din Județele din România autentificat sub nr. 260/ 06 februarie 2009 la Biroul Notarial Gâlcă Tulcea.

**Art. IV-** Se aprobă noul statut al Asociației Directorilor Economici și Contabililor din Județele din România (A.D.E.C.J.R.).

**PREȘEDINTE,  
ANTON NICOLETA**