

**Regulament de organizare și funcționare al
ASOCIEȚIEI DE DEZVOLTARE
INTERCOMUNITARĂ
„ECO SIBIU”**

Cuprins:

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II ASOCIAȚII	4
CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ.....	6
CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE	16

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Sediul și legea aplicabilă

Asociația de Dezvoltare Intercomunitară ADI "ECO Sibiu" pentru serviciul de salubritate cu sediul în Sibiu, Str. General Magheru nr. 14, în conformitate cu prevederile Legii serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006 cu modificările și completările ulterioare, ale Legii serviciului public de salubritate nr. 101/2006 cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, s-a înființat ca persoană juridică de drept privat, cu statut de utilitate publică în data de 17.02.2009.

Capitalul Asociației

Capitalul social al Asociației este constituit din capitalul social al membrilor fondatori conform statutului de înființare al Asociației, precum și din capitalul social al noilor membri.

Scopul Asociației

1. Asociația se constituie în scopul reglementării, înființării, organizării, finanțării, exploatării, monitorizării și gestionării în comun a serviciului de salubritate (denumit în continuare „Serviciul”) pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre (denumită în continuare „Aria Serviciului”), precum și realizarea în comun a unor proiecte de investiții publice de interes zonal sau regional destinate înființării, modernizării și/sau dezvoltării, după caz, a sistemelor de utilități publice aferente Serviciului pe baza strategiei de dezvoltare a Serviciului (denumită în continuare „Strategia de Dezvoltare”).

2. Forma de gestiune a Serviciului va fi gestiunea delegată, care se va realiza, în baza unui/mai multor contract/contracte de delegare a gestiunii [denumit(e) în continuare contract(e) de delegare] atribuit(e) operatorilor conform prevederilor Legii nr.51/2006, cu modificările și completările ulterioare, și ale legilor speciale aplicabile.

Contractele în vigoare la momentul constituirii, respectiv aderării la Asociație, legal încheiate, rămân în vigoare până la atingerea lor la termen, în condițiile legii.

Asociații declară că interesul comun ce stă la baza constituirii Asociației este interesul general al locuitorilor de pe raza unităților administrativ-teritoriale membre pentru îmbunătățirea calității Serviciului, în condițiile unor tarife și/sau taxe care să respecte limitele de suportabilitate ale populației și principiul "poluatorul plătește", atingerea și respectarea standardelor europene privind protecția mediului, precum și creșterea capacității de atragere a fondurilor pentru finanțarea investițiilor necesare în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului.

Obiectivele Asociației

- a) să elaboreze și să aprobe strategia de dezvoltare a Serviciului;
- b) să monitorizeze derularea proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
- c) să constituie interfața pentru discuții și să fie un partener activ pentru autoritățile administrației publice locale în ceea ce privește aspectele de dezvoltare și de gestiune a Serviciului, în scopul de a coordona politicile și acțiunile de interes general;
- d) să elaboreze și să aprobe caietul/caietele de sarcini și regulamentul/regulamentele Serviciului;
- e) să elaboreze și să aprobe documentațiile de atribuire a contractului/contractelor de delegare și să stabilească condițiile de participare și criteriile de selecție a operatorilor, cu excepția situației atribuirii directe conform prevederilor art. 31¹ din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- f) să încheie contractul/contractele de delegare cu operatorii, în numele și pe seama unităților administrativ-teritoriale membre implicate, care vor avea împreună calitatea de delegatar, astfel cum este prevăzut de art. 30 din Legea nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- g) să monitorizeze executarea contractului/contractelor de delegare și să informeze regulat membrii săi despre aceasta, să urmărească îndeplinirea obligațiilor asumate de operatori (îndeosebi în ceea ce privește realizarea indicatorilor de performanță, executarea lucrărilor încredințate operatorilor și calitatea Serviciului furnizat utilizatorilor) și, în conformitate cu mandatul primit și cu prevederile contractuale, să aplice penalitățile contractuale;
- h) să identifice și să propună orice acțiuni vizând creșterea oportunităților de finanțare a proiectelor de investiții în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului;
- i) să îmbunătățească planificarea investițiilor în infrastructura tehnico-edilitară aferentă Serviciului
- j) să acorde sprijin Asociaților și Operatorului în vederea obținerii resurselor financiare necesare implementării Strategiei de Dezvoltare.

Drepturile și obligațiile Asociației

Pentru realizarea obiectivelor Asociației, Asociații mandatează Asociația, în baza conform art. 10, alin. 5 din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice:

- a) elaborarea și aprobarea strategiilor privind dezvoltarea serviciului, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu consultarea operatorilor;

- b) coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnico-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;
- c) urmărirea, monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță și aplicarea metodologiei de comparare a acestor indicatori, prin raportare la operatorul cu cele mai bune performanțe din domeniul serviciului comunitar de utilități publice;
- d) elaborarea și aprobarea regulamentelor serviciilor, a caietelor de sarcini, a contractelor de prestare a serviciului și a altor acte normative locale referitoare la serviciul de salubritate, pe baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru și a contractelor-cadru de prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;
- e) stabilirea, ajustarea, modificarea și aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor speciale, cu respectarea normelor metodologice elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;
- f) aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor pentru serviciul de salubritate, după caz, pe baza avizului de specialitate emis de autoritățile de reglementare competente;
- g) restrângerea ariilor în care se manifestă condițiile de monopol;
- h) protecția și conservarea mediului natural și construit.
- i) monitorizarea și controlul modului de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de Operator prin contractul de delegare cu privire la :
 - 1) modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de Operator, în special respectarea indicatorilor de performanță, inclusiv în relația cu utilizatorii;
 - 2) modul de administrare, exploatare, conservare și mentinere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice, mai ales exploatarea aparținând domeniului public sau privat al asociațiilor, afectate Serviciului;
 - 3) asigurarea protecției mediului și a domeniului public;
 - 4) asigurarea protecției utilizatorilor;
 - 5) solicitarea de informații cu privire la nivelul și calitatea serviciului furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a Asociațiilor, încredințate pentru realizarea Serviciului;
 - 6) invitarea Operatorului pentru audieri în vederea concilierii diferențelor aprăute în relația cu utilizatorii Serviciului;

7) stabilirea unei politici tarifare coerente la nivelul întregii Arie a Delegării prevăzute în Contractul de Delegare;

8) de la data la care Asociații hotărăsc trecerea la un sistem de tarif unic, aprobarea modului de formare și a stabilirii prețurilor și tarifelor, respectiv ajustarea și modificarea prețurilor și tarifelor propuse de Operator;

9) monitorizarea respectării angajamentelor asumate de către delegatar față de Operator prin clauzele contractuale, stabilite prin Contractul de Delegare a gestiunii Serviciului.

10) elaborarea și aprobarea caietului de sarcini și a regulamentului Serviciului, consolidat și armonizat pentru întreaga Arie a Serviciului;

11) păstrarea, în condițiile legii, a confidențialității datelor și informațiile economico - financiare privind activitatea Operatorului, altele decât cele de interes public;

Patrimoniul Asociației

Patrimoniul Asociației este compus din bunurile și resursele proprii, necesare acoperirii cheltuielilor de organizare și funcționare și desfășurării activităților proprii.

Sursele de venit ale Asociației sunt următoarele:

a) contribuțiile asociaților la formarea patrimoniului inițial, cotizațiile asociaților și alte contribuții de la bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale membre;

b) dobânzile rezultate din plasarea sumelor disponibile, în condițiile legii;

c) donații, sponsorizări sau legate;

d) orice alte surse de venituri prevăzute de lege sau de prezentul statut.

Asociația nu are calitatea de Operator și nu va desfășura activități economice.

Asociația are un buget propriu de venituri și cheltuieli. Situațiile financiare se întocmesc și se publică în conformitate cu legislația în vigoare.

CAPITOLUL II ASOCIAȚII

Drepturile Asociațiilor

Asociații au următoarele drepturi:

a) să aleagă și să fie aleși în organele de conducere ale Asociației, prin reprezentanții lor în aceste organe;

b) să participe la luarea hotărârilor în cadrul Asociației, conform prevederilor prezentului statut;

- c) să primească, la cerere, toate informațiile disponibile care privesc activitatea Asociației.

Obligațiile Asociaților

Asociații au următoarele obligații:

- a) să respecte statutul, actul constitutiv și hotărârile organelor de conducere ale Asociației;
- b) să plătească cotizația anuală, al cărui quantum se va stabili de către Adunarea generală a Asociației;
- c) să promoveze și să participe activ la acțiunile desfășurate de Asociație;
- d) să participe, prin reprezentanții lor, la ședințele adunării generale a Asociației.

Încetarea Calității de Asociat

Calitatea de asociat încetează în cazul retragerii sau excluderii din Asociație, conform prevederilor prezentului articol.

Retragerea din Asociație nu poate avea loc decât în situația în care asociatul respectiv se retrage unilateral din Contractul de Delegare la care este parte în calitate de delegatar. Dacă oricare dintre Asociați dorește să se retragă din contractul de delegare și, respectiv, din Asociație, acest asociat va notifica președintelui Asociației și celorlalți asociați intenția sa. Președintele Asociației va convoca Adunarea Generală a Asociației în cel mult 30 de zile de la data primirii unei astfel de notificări.

Adunarea generală a Asociației va analiza consecințele retragerii și modificările ce se impun în contractul de delegare (în special în ceea ce privește investițiile), conform prevederilor fiecărui contract de delegare, și va hotărî modificarea corespunzătoare a prezentului statut și a actului constitutiv al Asociației.

În cazul în care un asociat nu aprobă Contractul de Delegare ce urmează să fie încheiat cu Operatorul sau se retrage unilateral din Contractul de Delegare după semnarea acestuia, indiferent că retragerea are loc înainte sau după intrarea în vigoare a Contractului de Delegare, acest asociat va fi exclus din Asociație.

Este asimilat refuzului de a delega gestiunea Serviciului și neadoptarea, în două ședințe consecutive ale autorității deliberative a respectivului asociat a hotărârii de aprobare a delegării gestiunii Serviciului către Operator.

Adunarea Generală va hotărî excluderea din Asociație, va analiza consecințele excluderii și modificările ce se impun la contractul de delegare (în special cu privire la investiții), conform prevederilor acestuia, și va hotărî modificarea corespunzătoare a statutului și a actului constitutiv al Asociației.

Orice asociat care se retrage sau este exclus din Asociație este obligat să plătească:

a) sumele corespunzătoare investițiilor (modernizare, reabilitare, bunuri noi, indiferent dacă sunt extinderi sau înlocuiri) în infrastructura aferentă Serviciului delegat, de care a beneficiat pe durata cât a fost membru al Asociației;

b) sumele prevăzute ca despăgubiri în contractele de delegare.

Primirea de noi membri

Asociația poate accepta noi membri, cu acordul tuturor asociațiilor și cu încheierea unui act adițional la statut Asociației, prin care noii membri sunt menționați în preambulul statutului. Orice unitate administrativ-teritorială care devine membru al Asociației acceptă în totalitate prevederile statutului Asociației și delegă gestiunea Serviciului Operatorului, prin act adițional la contractul de delegare ce va fi semnat de Asociație în numele și pe seama unității administrativ-teritoriale respective.

CAPITOLUL III

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Adunarea Generală a Asociației

1. Adunarea generală este organul de conducere al Asociației. Sunt membri de drept ai adunării generale primarii unităților administrativ-teritoriale membre ale Asociației, în calitatea acestora de reprezentanți legali ai acestora. Membrii adunării generale a Asociației acționează în baza mandatelor încredințate prin hotărâri ale autorităților deliberative ale unităților administrativ-teritoriale membre. Reprezentantul Județului Sibiu în cadrul adunării generale a Asociației se desemnează prin hotărâre a Consiliul Județean Sibiu.

2. Reprezentantul desemnat de Consiliul Județean Sibiu este de drept președintele Asociației. Acesta are atribuțiile prevăzute în prezentul statut și reprezintă Asociația în raporturile cu terții, cu excepția situațiilor în care se prevede expres altfel.

3. Adunarea generală a Asociației îndeplinește atribuțiile care îi revin conform art. 21 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 26/2000, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, precum și atribuțiile speciale prevăzute de statutul Asociației în exercitarea competențelor privind Serviciul, conform mandatului încredințat de către asociați.

Atribuțiile Adunării Generale a Asociației cu privire la activitatea proprie sunt:

- 1) stabilește strategia și a obiectivele generale ale Asociației;
- 2) acordă descărcarea de gestiune membrilor consiliului director pentru perioada încheiată, pe baza raportului de activitate prezentat adunării generale de consiliul director;
- 3) aprobă situațiile financiare ale Asociației pentru exercițiul financiar încheiat și proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Asociației pentru următorul exercițiu financiar;

- 4) alege și revocă membrii consiliului director;
- 5) alege și revocă membrii comisiei de cenzori și stabilește regulile generale de organizare și funcționare a comisiei de cenzori;
- 6) aprobă organigramei și politica de personal a Asociației, inclusiv organizarea aparatului tehnic al Asociației, și, dacă este cazul, a comisiilor/comitetelor;
- 7) aprobă valoarea contractelor ce vor fi încheiate de Asociație în nume propriu a căror valoare depășește echivalentul în lei al sumei de 50.000 euro;
- 8) aprobă modificarea actului constitutiv și a statutului Asociației;
- 9) aprobă dizolvarea și lichidarea Asociației, precum și stabilește destinația bunurilor rămase după lichidare;
- 10) aprobă primirea de noi membri în Asociație, retragerea și excluderea unor membri din Asociație;
- 11) aprobă cotizația anuală;
- 12) orice alte atribuții prevăzute în lege sau în statut

Atribuțiile Adunării Generale a Asociației cu privire la exercitarea mandatului acordat de asociați, sunt:

A. În exercitarea competențelor și atribuțiilor ce le revin în sfera serviciului de salubritate, autoritățile administrației publice locale mandatează Asociația să adoptă hotărâri, în numele și pe seama lor, în legătură cu:

a) elaborarea și aprobarea strategiilor privind dezvoltarea serviciului, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, precum și a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu consultarea operatorilor;

b) coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnico-edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;

c) urmărirea, monitorizarea și raportarea indicatorilor de performanță și aplicarea metodologiei de comparare a acestor indicatori, prin raportare la operatorul cu cele mai bune performanțe din domeniul serviciului comunitar de utilități publice;

d) elaborarea și aprobarea regulamentelor serviciilor, a caietelor de sarcini, a contractelor de prestare a serviciului și a altor acte normative locale referitoare la serviciul de salubritate, pe baza regulamentelor-cadru, a caietelor de sarcini-cadru și a contractelor-cadru de prestare ori a altor reglementări-cadru elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;

e) stabilirea, ajustarea, modificarea și aprobarea prețurilor, tarifelor și taxelor speciale, cu respectarea normelor metodologice elaborate și aprobate de autoritățile de reglementare competente;

f) aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor pentru serviciul de salubritate, după caz, pe baza avizului de specialitate emis de autoritățile de reglementare competente;

g) restrângerea ariilor în care se manifestă condițiile de monopol;

h) protecția și conservarea mediului natural și construit.

B. Autoritățile administrației publice locale mandatează Asociația să exercite, în numele și pe seama lor, următoarele obligații pe care acestea le au față de utilizatorii serviciului de salubritate:

a) să asigure gestionarea și administrarea serviciului pe criterii de competitivitate și eficiență economică și managerială, având ca obiectiv atingerea și respectarea indicatorilor de performanță a serviciului, stabiliți prin contractul de delegare a gestiunii, respectiv prin hotărârea de dare în administrare, în cazul gestiunii directe;

b) să elaboreze și să aprobe strategii proprii în vederea îmbunătățirii și dezvoltării serviciului de salubritate, utilizând principiul planificării strategice multianuale;

c) să promoveze dezvoltarea și/sau reabilitarea infrastructurii tehnico-edilitare aferente sectorului serviciului de salubritate și programe de protecție a mediului pentru activitățile și serviciile poluante;

d) să consulte asociațiile utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a serviciului;

e) să informeze periodic utilizatorii asupra stării serviciului și asupra politicilor de dezvoltare a acestuia;

f) să medieze și să soluționeze conflictele dintre utilizatori și operatori, la cererea uneia dintre părți;

g) să monitorizeze și să controleze modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de operatori prin contractele de delegare a gestiunii cu privire la: respectarea indicatorilor de performanță și a nivelului serviciului, ajustarea periodică a tarifelor conform formulelor de ajustare negociate la încheierea contractelor de delegare a gestiunii, respectarea Legii concurenței nr. 21/1996, republicată, exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al unităților administrativ-teritoriale, afectate serviciului, asigurarea protecției mediului și a domeniului public, asigurarea protecției utilizatorilor.

C. Autoritățile administrației publice locale mandatează Asociația să exercite, în numele și pe seama lor, următoarele drepturi pe care acestea le au față de operatorii serviciului de salubritate:

a) să stabilească cerințele și criteriile de participare și selecție a operatorilor la procedurile publice organizate pentru atribuirea contractelor de delegare a gestiunii;

b) să solicite informații cu privire la nivelul și calitatea serviciului prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a unităților administrativ-teritoriale, încredințate pentru realizarea serviciului;

c) să invite operatorul pentru audieri, în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu utilizatorii serviciului;

d) să aprobe stabilirea, ajustarea sau, după caz, modificarea prețurilor și tarifelor serviciului de salubritate propuse de operatori, în baza metodologiilor elaborate de autoritățile de reglementare potrivit competențelor acordate acestora prin legea specială;

e) să monitorizeze și să exercite controlul cu privire la prestarea serviciului și să ia măsurile necesare în cazul în care operatorul nu asigură indicatorii de performanță și continuitatea serviciului pentru care s-a obligat;

f) să sancționeze operatorul în cazul în care acesta nu operează la nivelul indicatorilor de performanță și eficiență la care s-a obligat și nu asigură continuitatea serviciului;

g) să refuze, în condiții justificate, aprobarea stabilirii, ajustării sau modificării prețurilor și tarifelor propuse de operator, iar pentru serviciul care funcționează în condiții de monopol, să solicite avizul autorităților de reglementare competente.

D. Autoritățile administrației publice locale mandatează Asociația să exercite, în numele și pe seama lor, următoarele obligații pe care acestea le au față de operatorii prestatori ai serviciului de utilitate publică:

a) să asigure un tratament egal pentru toți operatorii, indiferent de forma de proprietate, de țara de origine, de organizarea acestora și de modul de gestiune adoptat;

b) să asigure un mediu de afaceri concurențial, transparent și loial;

c) să respecte angajamentele asumate față de operator prin hotărârea de dare în administrare a serviciului, respectiv prin clauzele contractuale stabilite prin contractul de delegare a gestiunii serviciului;

d) să păstreze, în condițiile legii, confidențialitatea datelor și informațiilor economico-financiare privind activitatea operatorilor, altele decât cele de interes public.

E. În vederea delegării gestiunii serviciului de salubritate, Asociația, în numele și pe seama unităților-administrativ membre, asigură respectarea următoarelor cerințe:

a) în vederea încheierii contractelor de delegare a gestiunii, Asociația va asigura elaborarea și va aproba, în termen de 6 luni de la luarea deciziei privind delegarea gestiunii serviciilor ori de la primirea unei propuneri formulate de un investitor interesat, un studiu de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor, precum și documentația de atribuire a contractului de delegare a gestiunii.

b) durata unui contract de delegare a gestiunii nu poate fi mai mare de 35 de ani, la stabilirea acesteia luându-se în calcul durata necesară amortizării investițiilor în sarcina operatorului/operatorului regional. Această durată poate fi prelungită doar o singură dată, cu condiția ca durata totală să nu depășească 49 de ani.

c) condițiile de amortizare a investițiilor ce cad în sarcina operatorului, care determină, la rândul lor, durata contractului de delegare a gestiunii, vor fi identificate prin Studiul de fezabilitate, aprobat în condițiile legii.

F. În cazul gestiunii delegate, autoritățile administrației publice locale păstrează, în conformitate cu competențele ce le revin, potrivit legii, prerogativele și răspunderile privind adoptarea politicilor și strategiilor de dezvoltare a serviciilor, respectiv a programelor de dezvoltare a sistemelor de utilități publice, precum și obligația de a urmări, de a controla și de a supraveghea modul în care se realizează serviciile de utilități publice, respectiv:

a) modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de operatori, inclusiv în relația cu utilizatorii;

b) calitatea serviciilor furnizate/prestate;

c) indicatorii de performanță ai serviciilor furnizate/prestate;

d) modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice;

e) modul de formare, stabilire, modificare și ajustare a prețurilor și tarifelor pentru serviciile de utilități publice.

G. (1) Autoritățile administrației publice locale mandatează Asociația, ca în numele și pe seama lor, să hotărască cu privire la rezilierea unilaterală a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor și să organizeze o nouă procedură pentru delegarea gestiunii acestora, dacă constată și dovedesc nerespectarea repetată de către operatori a obligațiilor contractuale și dacă operatorii nu adoptă

programe de măsuri, aprobate de Adunarea generală a Asociației, care să respecte condițiile contractuale și să asigure atingerea, într-un interval de timp prestabilit, a parametrilor de calitate asumați.

(2) Prin nerespectarea repetată a clauzelor contractuale se înțelege depunerea de Asociație a cel puțin 2 notificări, formulate la o distanță de cel puțin 30 de zile una de cealaltă.

(3) Clauza prevăzută la alin.1 constituie pact comisoriu de grad IV, producând toate efectele prevăzute de lege în acest sens, și face parte de drept din contractul/contractele de delegare a gestiunii serviciului de salubritate încheiat/încheiate de Asociație, în numele și pe seama membrilor asociați.

Adunarea generală a Asociației hotărăște asupra aspectelor legate de obiectivele Asociației, având în vedere interesul comun al asociaților, în special:

a) strategia de dezvoltare;

b) politica tarifară;

c) contractele de delegare.

În legătură cu acestea, asociații convin:

a) Asociația va asigura elaborarea și aprobarea strategiei de dezvoltare a Serviciului. Pe baza strategiei de dezvoltare vor fi stabilite investițiile necesare atingerii obiectivelor prevăzute de această strategie și prioritizarea acestora, precum și planul de implementare și analiza macrosuportabilității. Planurile de investiții vor fi actualizate periodic ținând seama de strategia de dezvoltare;

b) sursele de finanțare a investițiilor pot fi fonduri nerambursabile acordate de Uniunea Europeană sau de instituții financiare, fonduri de la bugetul de stat, de la bugetele locale ale asociaților, fondurile proprii sau atrase ale operatorului/operatorilor;

c) listele de investiții prioritare și planurile de finanțare a acestora vor fi discutate în ședințele adunării generale a Asociației și aprobate de autoritățile deliberative ale asociaților beneficiari ai investițiilor (proprietarii bunurilor rezultate în urma investițiilor), precum și ale asociaților deserviți de bunurile rezultate în urma investițiilor. În funcție de investițiile la care se referă, listele de investiții prioritare și planurile de finanțare vor fi anexate și vor face parte integrantă din contractele de delegare corespunzătoare;

d) studiile de fezabilitate aferente listelor de investiții vor fi supuse avizului Asociației înainte de a fi aprobate de autoritățile deliberative ale asociaților beneficiari ai investițiilor (proprietarii bunurilor rezultate în urma investițiilor);

e) în funcție de specificul Serviciului, de activitățile componente ale acestuia aflate sub responsabilitatea fiecărui asociat și de strategia de dezvoltare, gestiunea Serviciului, respectiv a

activităților componente ale Serviciului, după caz, precum și concesiunea sistemelor de utilități publice aferente Serviciului/activităților componente ale Serviciului vor fi încredințate unuia sau mai multor operatori în baza unui/unor contract/contracte de delegare;

f) contractul/contractele de delegare a gestiunii Serviciului/activităților componente ale Serviciului va/vor fi atribuite conform prevederilor legale în vigoare și va/vor fi încheiat(e) cu operatorul de către Asociație, în numele și pe seama asociațiilor/acelor asociați care deleagă împreună prin același contract de delegare activitățile componente ale Serviciului aflate sub responsabilitatea acestora;

g) operatorul va fi responsabil de implementarea programelor de investiții stabilite prin contractul/contractele de delegare, va întreține, va moderniza, va reabilita și va extinde infrastructura concesionată și va gestiona Serviciul/activitățile componente ale Serviciului pe riscul și răspunderea sa, conform clauzelor contractului de delegare;

h) Asociația va monitoriza îndeplinirea de către operatori a obligațiilor care îi/le incumbă în temeiul contractului de delegare;

i) Asociația va exercita, în numele și pe seama asociațiilor, drepturile și obligațiile pe care aceștia le au în calitate de delegatar, conform prevederilor prezentului statut.

Funcționarea Adunării Generale a Asociației

(1) Adunarea generală a Asociației va fi convocată, ori de câte ori este necesar, de către președintele Asociației sau de un număr de cel puțin o treime din asociați.

(2) Convocarea va fi transmisă prin scrisoare, fax sau e-mail cu cel puțin 5 (cinci) zile calendaristice înainte de data ședinței și va cuprinde data, ora, locul și ordinea de zi ale ședinței.

(3) În funcție de problemele înscrise pe ordinea de zi a ședinței, convocarea va fi trimisă numai reprezentanților asociațiilor care au dreptul să participe și să voteze cu privire la luarea respectivelor hotărâri conform prevederilor prezentului statut.

(4) Ședințele adunării generale a Asociației vor fi conduse de președintele Asociației sau, în absența acestuia, de persoana desemnată de adunarea generală dintre participanți.

(5) Adunarea generală a Asociației va alege dintre participanții la ședință un secretar care va redacta procesul-verbal al ședinței.

(6) Procesul-verbal este semnat de președinte și secretar. O copie a procesului-verbal va fi transmisă, prin intermediul aparatului tehnic, în termen de maximum 5 (cinci) zile calendaristice de la data ședinței, fiecărui asociat convocat, indiferent dacă reprezentantul acesteia a fost sau nu prezent la ședință.

(7) Hotărârile adunării generale a Asociației se semnează de președintele Asociației și se consemnează într-un registru de procese-verbale, care se păstrează la sediul Asociației.

(8) Fiecare asociat, prin reprezentantul său, are un vot egal în adunarea generală a Asociației.

(9) Pentru luarea hotărârilor care privesc numai anumiți asociați, respectiv asociații în competența cărora este organizat și funcționează Serviciul la data ședinței adunării generale, asociații beneficiari ai investițiilor (proprietarii bunurilor rezultate în urma investițiilor), precum și asociații deserviți de bunurile rezultate în urma investițiilor, denumiți în prezentul statut asociați implicați, au dreptul de a participa și de a vota în cadrul ședinței adunării generale doar reprezentanții acestora.

(10) Pentru a fi valabile, hotărârile adunării generale a Asociației adoptate în exercitarea atribuțiilor prevăzute anterior se iau în prezența a trei pătrimi din numărul asociaților și cu majoritatea voturilor asociaților prezenți. Dacă la prima convocare cvorumul nu este îndeplinit, adunarea generală se convoacă pentru o dată ulterioară care nu poate fi mai târziu de 15 zile calendaristice de la data stabilită pentru prima convocare, iar la a doua convocare adunarea generală este valabil întrunită indiferent de numărul de membri prezenți.

(11) Pentru a fi valabile, hotărârile adunării generale a Asociației adoptate în exercitarea atribuțiilor, cu excepția celor prevăzute la alineatul precedent, se iau în prezența tuturor asociaților/asociaților implicați și cu votul favorabil fie a cel puțin jumătate din numărul asociaților/asociaților implicați care însumează cel puțin două treimi din numărul total al populației tuturor asociaților/asociaților implicați, fie a cel puțin două treimi din numărul asociaților/asociaților implicați care însumează cel puțin jumătate din numărul total al populației tuturor asociaților/asociaților implicați.

Dacă la prima convocare cvorumul nu este îndeplinit, adunarea generală se convoacă pentru o dată ulterioară care nu poate fi mai târziu de 15 zile calendaristice de la data stabilită pentru prima convocare, iar la a doua convocare adunarea generală este valabil întrunită indiferent de numărul de asociați implicați prezenți și va hotărî cu majoritatea asociaților/asociaților implicați prezenți.

(12) În cazul în care reprezentantul unuia dintre Asociați nu poate participa la ședința unei adunări generale a Asociației la care a fost convocat, acesta poate fi înlocuit de un alt reprezentat al unității administrativ-teritoriale, împuternicit în acest scop.

(13) Hotărârile luate de adunarea generală a Asociației trebuie aduse la cunoștința autorităților deliberative ale asociaților sau asociaților implicați, după caz, în termen de cel mult 5 (cinci) zile calendaristice de la data ședinței. De asemenea, Asociația este obligată să publice toate hotărârile adunării generale pe propria pagină de internet.

(14) Asociatul care se consideră vătămat într-un drept al său ori într-un interes legitim printr-o hotărâre a adunării generale a Asociației dintre cele luate în exercitarea atribuțiilor ce-i revin poate iniția acțiune în justiție în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(15) Adunarea generală a Asociației aprobă schimbarea sediului Asociației.

Consiliul Director

1. Consiliul Director este organul executiv de conducere al Asociației, format din președintele Asociației și încă 6 (șase) membri numiți de Adunarea Generală, pe o perioadă de 4 (patru) ani. Componenta Consiliului Director va asigura cât mai bine reprezentativitatea în cadrul acestui organ a tuturor asociaților, utilizând principiul reprezentării prin rotație.
2. Președintele Asociației este și președinte al Consiliului Director.
3. Membrii Consiliului Director sunt răspunzători pentru activitatea lor, în conformitate cu legislația în vigoare.
4. Consiliul Director asigură punerea în executare a hotărârilor Adunării Generale și exercită atribuțiile prevăzute de statut și cele ce îi vor fi delegate de Adunarea Generală.
5. Consiliul Director poate dispune delegarea de atribuții Directorul Executiv al Asociației.
6. Dacă un membru al Consiliului Director nu participă la 3 ședințe ale Consiliului Director, președintele va propune înlocuirea acestuia.

Atribuțiile Consiliul Director privind activitatea proprie a Asociației.

Consiliul Director exercită următoarele atribuții privind activitatea proprie a Asociației:

- a) prezintă Adunării Generale raportul de activitate pe perioada anterioară, execuția bugetului de venituri și cheltuieli, bilanțul contabil, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al exercițiului financiar viitor și proiectul programelor Asociației;
- b) propune quantumul cotizației pentru anul următor, care se va include în proiectul de buget al Asociației, supus spre aprobare Adunării Generale;
- c) aprobă actele juridice ce vor fi încheiate de Asociație în nume propriu, inclusiv contractele a căror valoare este cuprinsă între 20.000 și 50.000 euro (echivalent lei);
- d) angajează personalul Asociației, inclusiv membrii aparatului tehnic cu respectarea politicii de personal aprobată de Adunarea Generală și ținând cont de bugetul aprobat de Adunarea Generală;
- e) numește directorul executiv al Asociației;
- f) în relația cu Asociații, monitorizează plata cotizației anuale de către aceștia la bugetul Asociației și decide măsurile care urmează să fie luate împotriva asociaților care nu și-au achitat cotizația datorată în termenul prevăzut de statut;
- g) asigură elaborarea strategiilor privind îmbunătățirea și dezvoltarea Seviului utilizând principiul planificării strategice multianuale, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu

consultarea Operatorului, precum și a programelor de protecție a mediului, pe care le supune spre aprobare Adunării Generale a Asociației.

h) asigură elaborarea Caietului de sarcini și a Regulamentului consolidat și armonizat al serviciului pentru întreaga Arie a Delegării, pe care le supune spre aprobare Adunării Generale a Asociației;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în statut sau stabilite de Adunarea Generală.

Atribuțiile Consiliului Director cu privire la exercitarea mandatului acordat de Asociați

a) asigură elaborarea Strategiei de Dezvoltare, utilizând principiul planificării strategice multianuale, a programelor de reabilitare, extindere și modernizare a sistemelor de utilități publice existente, a programelor de înființare a unor noi sisteme, inclusiv cu consultarea Operatorului, precum și a programelor de protecție a mediului, pe care le supune spre aprobare Adunării Generale a Asociației;

b) asigură elaborarea Caietului de sarcini și a Regulamentului Serviciului, consolidat și armonizat pentru întreaga arie a Serviciului, pe care le supune spre aprobare Adunării Generale;

c) asigură coordonarea proiectării și execuției lucrărilor tehnico - edilitare, în scopul realizării acestora într-o concepție unitară și corelată cu programele de dezvoltare economico-socială a localităților, de amenajare a teritoriului, urbanism și mediu;

d) asigură consultarea asociațiilor utilizatorilor în vederea stabilirii politicilor și strategiilor locale și a modalităților de organizare și funcționare a Serviciului;

e) solicită informații cu privire la nivelul și calitatea Serviciului furnizat/prestat și cu privire la modul de întreținere, exploatare și administrare a bunurilor din proprietatea publică sau privată a asociațiilor, încredințate pentru realizarea Serviciului;

f) monitorizează și controlează modul de respectare a obligațiilor și responsabilităților asumate de Operator prin Contractul de Delegare, cu privire la:

- modul de respectare și de îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate de Operator, în special respectarea indicatorilor de performanță stabiliți prin Contractul de Delegare, inclusiv în relația cu utilizatorii;
- gestionarea și administrarea Serviciului de către Operator pe criterii de eficiență economică și managerială;
- modul de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare sau modernizare a sistemelor de utilități publice, mai ales exploatarea eficientă și în condiții de siguranță a sistemelor de utilități publice sau a altor bunuri aparținând patrimoniului public și/sau privat al asociațiilor, afectate Serviciului;
- asigurarea protecției mediului și a domeniului public;

- asigurarea protecției utilizatorilor, și în acest sens elaborează rapoarte de monitorizare trimestriale pe care le prezintă Adunării Generale a Asociației;
- asigură medierea conflictelor dintre utilizatori și Operator, la cererea uneia dintre părți;
- invită Operatorul pentru audieri, în vederea concilierii diferendelor apărute în relația cu utilizatorii.

Funcționarea Consiliului Director

(1) Consiliul director se întrunește în ședințe, cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui Asociației.

(2) Deciziile consiliului director se iau în prezența și cu votul a cel puțin jumătate plus unu din numărul membrilor consiliului director.

(3) Secretariatul consiliului director este asigurat de aparatul tehnic al Asociației. Până la angajarea pe post a personalului aparatului tehnic, secretariatul consiliului director va fi asigurat de Unitatea de Implementarea Proiectelor din cadrul Consiliului județean Sibiu.

(4) Secretariatul consiliului director va redacta procesul-verbal al ședinței. Procesele-verbale se semnează de toți membrii consiliului director prezenți. Deciziile consiliului director se consemnează în registrul de procese-verbale, care se păstrează la sediul Asociației.

(5) Consiliului director este condus de un președinte care este și președintele Asociației. Președintele este conducătorul executiv al Asociației și șeful aparatului tehnic al Asociației. Președintele și este ajutat de un vicepreședinte, care este înlocuitorul de drept al președintelui în cazul absenței sau imposibilității acestuia de a-și îndeplini atribuțiile

Președintele consiliului director este reprezentantul desemnat de Consiliului Județean Sibiu.

Președintele consiliului director are următoarele atribuții principale:

A. asigură managementul financiar al Asociației prin:

- a) este ordonator terțiar de credite
- b) organizarea gestiunii mijloacelor materiale și financiare ale asociației;
- c) organizarea sistemului de încasare a cotelor de contribuție a membrilor asociației la bugetul Asociației;
- d) avizarea efectuării plăților și încasărilor lunare către terți;
- e) actualizarea, dacă este cazul, cu avizul consiliului director, a fondului IID;
- f) întocmirea și păstrarea evidențelor contabile și a registrelor Asociației, specifice managementului financiar;

- g) prezentarea, la solicitarea consiliului director sau a comisiei de cenzori, a rapoartelor ori a documentelor necesare unor verificări financiar-contabile ale Asociației;
- h) verificarea sau avizarea documentațiilor de achiziții, a contractelor de achiziții publice și a situațiilor de lucrări;
- i) avizarea și monitorizarea contractelor de achiziții dintre Asociație în calitate de autoritate contractantă și furnizorii de utilități (energie electrică, telefonie, combustibili, energie termică și altele asemenea), bunuri, lucrări;
- j) avizarea atribuirii și monitorizarea contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de salubritate încredințate și a infrastructurii aferente.

B. asigură managementul patrimoniului Asociației, și anume:

- a) urmărește comportarea în timp a construcțiilor și instalațiilor componente ale sistemelor de utilități publice, întocmirea fișelor tehnice periodice cu privire la starea tehnică a construcțiilor și a instalațiilor aferente;
- b) monitorizează funcționalitatea, integritatea și condițiile de utilizare a bunurilor deținute de Asociație în administrare și exploatare, respectiv a bunurilor proprietate a Asociației;
- c) verifică programarea și efectuarea, la timp și eficient, a lucrărilor de întreținere și reparații curente;
- d) supraveghează execuția lucrărilor de întreținere și de reparații curente și participă la recepția lor, consemnând finalizarea acestora și verifică efectuarea plăților corespunzătoare stadiului lucrărilor contracte;
- e) controlul, angajarea, retribuirea, promovarea și sancționarea personalului angajat în structura organizațională a Asociației pentru derularea activităților proprii și îndeplinirea obligațiilor contractuale;
- f) verificarea și controlul cunoașterii, însușirii, aplicării și respectării în activitatea specifică fiecărui loc de muncă a prevederilor actelor normative referitoare la domeniul serviciilor de salubritate încredințate;

C. îndeplinește orice alte obligații prevăzute de legislația în vigoare.

D. atribuțiile prevăzute la lit. A – C se realizează prin intermediul aparatului tehnic.

(2) Președintele consiliului director al Asociației mai are următoarele atribuții:

- a) verifică respectarea și îndeplinirea hotărârilor adoptate de adunarea generală a Asociației și deciziile consiliului de administrație;

- b) organizează, conduce și controlează activitatea serviciilor interne și a aparatului propriu al Asociației și adoptă măsuri corespunzătoare pentru îndeplinirea sarcinilor acestora;
- c) supraveghează stricta respectare a clauzelor contractuale, în cazul în care gestiunea serviciilor încredințate asociației, respectiv administrarea și exploatarea patrimoniului aferent acestora este asigurată de persoane juridice în baza contractelor de delegare a gestiunii;
- d) angajează personalul necesar funcționării aparatului și serviciilor proprii ale asociației, prin contract individual de muncă sau convenție civilă de prestări de servicii, cu respectarea legislației în vigoare;
- e) reprezintă Asociația în încheierea și derularea contractelor și își asumă drepturi și obligații în numele Asociației;
- f) reprezintă Asociația în relațiile cu terții, inclusiv în acțiunile judecătorești inițiate de Asociație împotriva unui terț ori a membrilor asociației care nu și-au îndeplinit obligațiile statutare față de Asociație, sau în procesele inițiate de unul dintre membrii, care contestă o decizie a Asociației;
- g) avizează ordinea de priorități și programul lucrărilor de întreținere și reparații curente ale construcțiilor și instalațiilor din componența sistemelor de utilități publice încredințate Asociației;
- h) avizează efectuarea cheltuielilor și plăților Asociației;
- i) primește și soluționează, în conformitate cu prevederile legale, cererile, reclamațiile și petițiile formulate de utilizatori în legătură cu serviciile comunitare de utilități publice prestate;
- j) convoacă consiliul director trimestrial sau ori de câte ori este nevoie;
- k) întocmește ordinea de zi a ședinței consiliului de administrație și conduce lucrările acesteia;
- l) eliberează acorduri și avize pentru reabilitarea infrastructurii edilitar urbane solicitate de operatori sau pentru obținerea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
- m) semnează deciziile de imputare, precum și orice alte acte (cereri, acțiuni de chemare în judecată, sesizări, reclamații și altele asemenea) emise de consiliul director; semnează contractele individuale de muncă sau convențiile civile de prestări de servicii cu personalul angajat, precum și orice alte contracte încheiate de Asociație cu persoane fizice sau juridice;
- n) aprobă încheierea contractelor a căror valoare este sub pragul a 20.000 euro (echivalent lei);
- o) păstrează și folosește ștampila Asociației;
- p) președintele poate delega o parte a atribuțiilor sale directorului executiv, cu excepția calității de ordonator terțiar de credite.

Comisia de cenzori

1. Controlul financiar intern al Asociației este asigurat de o comisie de cenzori.
2. Comisia de cenzori este formată din minimum 3 membri numiți de adunarea generală pentru o perioadă de 3 (trei) ani, cu posibilitatea prelungirii.
3. Membrii consiliului director nu pot fi cenzori. Cel puțin unul dintre cenzori trebuie să fie contabil autorizat sau expert contabil, în condițiile legii.
4. Comisia de cenzori își poate elabora un regulament intern de funcționare.

Aparatul Tehnic al Asociației.

1. Pentru realizarea scopului și obiectivelor sale, Asociația va constitui un Aparat Tehnic propriu.
2. Aparatul Tehnic va fi condus de un Director Executiv numit de Consiliul Director. Membrii Aparatului Tehnic vor avea statut de salariați ai Asociației.
3. Din Aparatul Tehnic vor face parte cel puțin următoarele persoane:
 - a) un economist;
 - b) un inginer;
 - c) un jurist;
 - d) un referent/specialist pentru monitorizarea executării contractelor de delegare conform mandatului acordat Asociației prin statut.
4. La calculul cuantumului propus al cotizației anuale, Consiliul Director va lua în considerare sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor de funcționare a Aparatului Tehnic al Asociației.

a) Directorul Executiv

Conducerea activității curente a Asociației este asigurată de Directorul Executiv numit de către Consiliul Director.

- Denumirea postului: Director executiv
- Codul COR: 121004
- Poziția: managementul general al asociației
- Departament: Asociația de Dezvoltare Intercomunitară "ECO Sibiu"-aparatur tehnic
- Obiectivele postului:
 - Managementul general al asociației

- Coordonează personalul angajat și activitatea curentă și pune în aplicare deciziile Consiliului Director și hotărârile Adunării Generale
- Mobilizează resursele financiare necesare desfășurării activității Asociației și gestionează aceste resurse cu respectarea prevederilor statutare.
- Monitorizează și controlează derularea contractelor de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate
- Mediează conflictele dintre operator și alte autorități care decurg din derularea contractului de delegare a gestiunii serviciului;
- Participă la stabilirea strategiei de dezvoltare a asociației, a serviciului de salubritate împreună cu Consiliul Director
- Menține relații de colaborare cu factorii implicați în realizarea strategiei și programelor de finanțare
- Îndeplinește și alte sarcini delegate de Președintele Asociației.

b) Consilier juridic

- Codul COR: - 242102
- Obiectivele postului

1. Urmărește respectarea prevederilor Statutului și Actului Constitutiv al Asociației de Dezvoltare Intercomunitară ECO Sibiu
2. Participă la elaborarea rapoartelor cerute de Consiliul Județean Sibiu pentru adoptarea hotărârilor legate de implementarea proiectului;
3. Participă la elaborarea hotărârilor Consiliului Județean Sibiu care privesc activitatea Asociației;
4. Cunoaște prevederile contractelor de delegare a serviciului de salubritate încheiate în cadrul proiectului și obligațiile care decurg din acestea;
5. Redactează actele juridice ale Asociației în colaborare cu Directorul ADI ECO Sibiu și membrii Asociației și reprezintă Asociația în fața instanțelor judecătorești;
6. Avizează pentru legalitate actele cu caracter juridic din cadrul Asociației;
7. Participă la redactarea documentației privind delegarea operatorului de colectare-transport, cât și delegarea operatorilor stației de sortare-compostare Șura Mică și a stației de compostare Tîrnava;
8. Face parte din comisia de licitație în vederea delegării activității de colectare-transport și delegarea operării stației de sortare-compostare Șura Mică, precum și a stației de compostare Tîrnava;
9. Cunoaște în detaliu toate prevederile din contractele pentru care este responsabil, analizează/ urmărește și duce la îndeplinire toate obligațiile care decurg din acesta;
10. Cunoaște și aplică procedurile operaționale stabilite în cadrul proiectului;
11. Asigură introducerea datelor în sistemul informatic la nivelul său de competență;
12. Este responsabil de operațiuni de execuție din punct de vedere juridic;
13. Este responsabil de arhivarea și păstrarea în ordine a documentelor juridice;

14. Verifică arhivarea documentelor aferente proiectului și asigură arhivarea documentelor de care răspunde;
15. Răspunde de monitorizarea activității Asociației (punerea în practică a proiectelor și a programelor organizației) în conformitate cu strategia și principiile elaborate de Adunarea Generală a Asociației și a Consiliului Director;
16. Furnizează Consiliului Director toate informațiile și rapoartele necesare ori de câte ori i se solicită acest lucru;
17. Va urmări și evalua cu precădere calitatea activităților desfășurate în cadrul organizației și va lua măsurile necesare;
18. Monitorizează procesul de colectare de informații cu privire la activitățile desfășurate;
19. Este responsabil de managementul informației și comunicării în cadrul Asociației : evaluarea, direcționarea, organizarea și stocarea informațiilor interne și externe Asociației (inclusiv publicații și pagina de internet);
20. Are rolul principal în identificarea eventualelor riscuri pentru asociație și rolul de a informa Consiliul Director;
21. Îndeplinește orice alte sarcini date de directorul executiv sau Președintele Asociației.

c) Compartiment: Financiar contabil;

- Denumirea postului: Economist
- Codul COR: - 123109
- Pozitia: Administrează aspectele economico-financiare ale Asociației
- Obiectivele postului:
 1. Ține evidențele contabile financiare și de gestiune ale Asociației;
 2. Menține legăturile de colaborare financiar-contabilă cu membrii asociației și furnizorii Asociației;
 3. Monitorizează implementarea financiară a proiectelor finanțate;
 4. Urmărește respectarea obligațiilor financiare ale operatorului regional rezultate din contractul de delegare a gestiunii serviciilor publice de salubritate;
 5. Întocmește documentele de personal;
 6. Raportează financiar către Beneficiari, ministere și finanțatori;
 7. Control financiar preventiv;
 8. Îndeplinește orice alte sarcini date de directorul executiv sau Președintele Asociației.

d) Compartiment: monitorizare

- Denumirea postului: Referent monitorizare/specialist documentație studii

- Codul COR: - 214112

- Obiectivele postului:

- Participa la identificarea periodică a aspectelor de mediu, determinarea semnificației lor, stabilirea obiectivelor specifice și crearea programelor de management de mediu;
- Verifica îndeplinirea obiectivelor de mediu și calitate conform prevederilor din contractul de delegare a gestiunii serviciului de utilitate publică de salubritate;
- Monitorizează indicatorii de performanță din contractele de delegare;
- Se asigură toate măsurile necesare pentru a preveni producerea de prejudicii de orice natură în dauna patrimoniului Asociației și a beneficiarilor serviciului de salubritate;
- Participă la elaborarea Strategiei privind accelerarea dezvoltării serviciului comunitar de utilitate publică de salubritate;
- Întocmește rapoarte conform cerințelor de raportare;
- Mediează conflictele dintre utilizator și operator privind asigurarea serviciului de salubritate la nivelul prevăzut în contractele de delegare;
- Îndeplinește orice alte sarcini date de directorul executiv sau Președintele Asociației.

d) Compartiment: Urmărirea contractelor în exploatare

- Denumirea postului: specialist tehnic inginer

- Codul COR: - 214205

- Poziția: Administrează aspectele tehnice ale Asociației

- Obiectivele postului:

- Monitorizează și controlează derularea contractului de delegare a gestiunii serviciului public de salubritate;
- urmărește îndeplinirea indicatorilor de performanță și indicatorilor statistici din contractul de delegare al serviciului de salubritate;
- Menține legăturile funcționale cu membrii asociației și legăturile contractuale cu Operatorul Regional
- Participă la elaborarea Strategiei privind accelerarea dezvoltării serviciului comunitar de utilitate publică de salubritate.

- Mediează conflictele dintre utilizator și operator privind calitatea serviciului asigurat de operator
- Implementează o politică tarifară coerentă la nivelul întregii arii a delegării serviciului
- Raportează aspectele tehnice către membrii asociației;
- Îndeplinește orice alte sarcini date de directorul executiv sau Președintele Asociației.

Atribuțiile personalului din aparatul tehnic sunt detaliate în fișa postului.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Controlul financiar al Asociației

- a) Controlul financiar intern al Asociației este asigurat de o comisie de cenzori formată din minimum 3 cenzori numiți de adunarea generală pentru o perioadă de 3 ani cu posibilitatea prelungirii.
- b) Membrii Consiliului Director și angajații Asociației nu pot fi cenzori. Cel puțin unul dintre cenzori trebuie să fie contabil autorizat sau expert contabil, în condițiile legii;
- c) Comisia de cenzori își poate elabora un regulament intern de funcționare.

Dizolvarea și lichidarea.

Asociația se dizolvă:

- a) de drept;
- b) prin hotărârea instanței judecătorești competente;
- c) prin hotărârea adunării generale.

Asociația se dizolvă de drept prin:

- a) imposibilitatea realizării scopului și obiectivelor pentru care a fost constituită, dacă în termen de 3 (trei) luni de la constatarea unui astfel de fapt nu se produce schimbarea acestui scop;
- b) imposibilitatea constituirii adunării generale sau a consiliului director în conformitate cu prevederile statutului, dacă această situație durează mai mult de un an de la data la care adunarea generală sau, după caz, consiliul director trebuia să se constituie;
- c) reducerea numărului de asociați sub limita de 3, dacă acesta nu a fost completat în termenul legal prevăzut în acest scop.

Asociația se dizolvă prin hotărârea instanței judecătorești competente, când:

- a) scopul sau activitatea sa a devenit ilicită, sau contrară ordinii publice;
- b) realizarea scopului său este urmărită prin mijloace ilicite sau contrare ordinii publice;
- c) asociația urmărește un alt scop decât cel pentru care s-a constituit;
- d) asociația a devenit insolubilă.

Lichidarea Asociației:

(1) Lichidarea Asociației se va face în condițiile prevăzute de legislația privind asociațiile.

(2) - În situația dizolvării Asociației, patrimoniul acesteia, respectiv veniturile provenite din preluarea sau din lichidarea bunurilor Asociației, vor fi distribuite foștilor membri ai Asociației proporțional cu cotele-părți din proprietatea comună sau, dacă este cazul, după cota de participare a asociaților la constituirea patrimoniului/bunurilor asociației.

(3) După terminarea lichidării, lichidatorii trebuie să ceară radierea Asociației din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

(4) Asociația își încetează existența la data radierii ei din Registrul asociațiilor și fundațiilor.

Președinte ADI ECO Sibiu,

