

STATUTUL SINDICATULUI BIBLIOTECII NAȚIONALE A ROMÂNIEI



CAPITOLUL 1. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Sindicatul Bibliotecii Naționale a României este o organizație sindicală care reunește, pe baza liberului consimțământ, salariați din Biblioteca Națională a României. În continuare, pentru denumirea "**Sindicatul Bibliotecii Naționale a României**" se folosește termenul **SBNR**.

Art.2 SBNR are sediul în București, Bd. Unirii nr. 22, sector 3.

Art.3 SBNR are personalitate juridică, cont în bancă și ștampilă proprie. SBNR poate avea însemne proprii (insigne, legitimații, drapel etc).

Art.4 SBNR își desfășoară activitatea cu respectarea legislației române, apărând și promovând drepturile și interesele profesionale, economice, sociale și culturale ale membrilor săi.

Art.5 SBNR își propune ca principale obiective:

1. susținerea, la toate nivelurile, a drepturilor și intereselor membrilor săi;
2. urmărirea asigurării protecției sociale pentru membrii săi;
3. organizarea și susținerea unor acțiuni cu caracter profesional, economic, social și cultural;
4. promovarea și susținerea principilor economiei de piață și ale statului de drept;
5. colaborarea cu alte organizații sindicale din țară și/sau din străinătate;
6. colaborarea cu asociațiile profesionale de profil prin organizarea și participarea la proiecte comune;
7. promovarea și îmbunătățirea activității sindicale la nivelul Bibliotecii Naționale a României;
8. înființarea de organizații de tineret și femei pentru promovarea și susținerea intereselor specifice acestor categorii.

Art.6 SBNR este independent față de toate organele de stat, partidele politice și orice alte organizații - inclusiv cele patronale, indiferent de nivelul la care acestea sunt constituite.

CAPITOLUL 2. CALITATEA DE MEMBRU

Art.7 Poate fi membru al SBNR orice persoană fizică angajată în cadrul Bibliotecii Naționale a României - personal de specialitate sau auxiliar - care aderă liber consimțit la prezentul statut și formulează o cerere de adeziune conform Anexei 1 a prezentului statut. Cererea de adeziune intră în vigoare cu data de 1 (întâi) a lunii următoare depunerii, respectiv calitatea de membru SBNR se obține cu data de 1 (întâi) a lunii următoare depunerii cererii de adeziune.

Art.8 Acei membri care întrerup activitatea pentru o perioadă determinată (incapacitate determinată de muncă, concediu îngrijire copil, concediu fără plată etc.), pot rămâne membri ai SBNR cu condiția să respecte prevederile prezentului statut și să achite cotizația aferentă.

Art.9 Calitatea de membru de sindicat poate fi pierdută în următoarele condiții:

1. prin retragerea din SBNR din proprie inițiativă prin completarea unei cereri de retragere din SBNR conform Anexei 2, care va intra în vigoare cu data de 1 (întâi) a lunii următoare depunerii; SBNR are obligația de a opera în evidențele sale retragerea membrilor și de a



**SBNR****Sindicatul Bibliotecii Naționale a României**

Bd. Unirii nr. 22, sector 3, 030833 București

Tel. 021.3142434 int. 1053

notifica angajatorul în vederea sistării reținerii cotizației, cel târziu în ultima zi lucrătoare din luna în care s-a depus cererea de retragere; cei care se retrag din SBNR se pot reinscrie după cel puțin un an, cu aprobarea Biroului executiv și validarea Adunării generale;

2. prin excluderea din SBNR în baza propunerii motivate a Biroului Executiv pentru: neplata cotizației timp de 3 luni consecutiv, grave încălcări ale prevederilor prezentului Statut, a hotărârilor Adunării generale și Biroului executiv, aducerea de prejudicii imaginii SBNR și a membrilor săi etc.; aceasta se face cu aprobarea Adunării generale prin votul a $\frac{1}{2} + 1$ din numărul total al membrilor prezenți; cei excluși nu se pot reinscrie în SBNR decât după cel puțin doi ani, cu aprobarea Biroului executiv și cu validarea Adunării generale.
3. în caz de deces.

Art.10 Persoanele care au pierdut calitatea de membru al SBNR nu au niciun drept asupra patrimoniului SBNR și sunt obligate să-și plătească obligațiile financiare către Sindicat până la data pierderii calității de membru.

CAPITOLUL 3. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

Art.11 Membri SBNR au următoarele drepturi:

1. dreptul de a cere organelor de conducere ale SBNR să acționeze pentru promovarea, apărarea și reprezentarea intereselor lor;
2. dreptul la exprimare liberă, a opiniei proprii în toate forurile SBNR;
3. dreptul de a alege și de a fi aleși în organele de conducere ale SBNR;
4. dreptul de a beneficia de serviciile oferite de bazele de odihnă și tratament ale sindicatelor;
5. dreptul de a solicita și primi ajutoare financiare pentru situații deosebite din fondurile SBNR conform Anexei 3 a prezentului statut;
6. dreptul de a fi informat asupra activității SBNR;
7. dreptul de a fi asistat sau reprezentat de membrii Biroului executiv în cazul conflictelor cu conducerea Bibliotecii Naționale a României;
8. orice membru de sindicat are dreptul să împuternicească un alt membru de sindicat, printr-o împuternicire scrisă, pentru a-l reprezenta și a vota în numele său la Adunarea Generală.
9. orice membru de sindicat poate reprezenta și vota, prin împuternicire, în Adunarea generală, pentru maxim 10 membri de sindicat.

Art.12 Membri SBNR au următoarele obligații:

1. să respecte statutul SBNR și să se supună hotărârilor organelor de conducere ale SBNR;
2. să acționeze pentru înfăptuirea rezoluțiilor și hotărârilor Adunării generale;
3. să participe la toate acțiunile hotărâte de Adunarea generală în vederea atingerii scopurilor SBNR;
4. să militeze pentru unitate sindicală;
5. să plătească lunar cotizația stabilită;
6. să nu denigreze și să nu destabilizeze organizația sindicală.

Art.13 În cazul nerespectării obligațiilor prevăzute la Art.12, Adunarea generală, la propunerea Biroului executiv, poate aplica sancțiuni disciplinare, mergând până la excluderea din SBNR, conform prevederilor prezentului statut.

Art.14 SBNR are următoarele drepturi:

1. dreptul de a-și elabora propriul statut;





SBNR

Sindicatul Bibliotecii Naționale a României

Bd. Unirii nr. 22, sector 3, 03833 București

Tel. 021.3142434 int. 1053

2. dreptul de a-și alege liber reprezentanții;
3. dreptul de a-și organiza gestunea și activitatea;
4. dreptul de a-și formula programe proprii de acțiune;
5. dreptul de a beneficia de protecția legii contra oricăror forme de condiționare, constrângere sau limitare a exercitării funcțiilor;
6. dreptul de a dobândi, în condițiile legii, cu titlu gratuit sau contra cost, orice fel de bunuri mobile și imobile necesare realizării scopurilor prevăzute de statut;
7. dreptul de a constitui și administra sau de a participa la constituirea sau administrarea unor entități economice sau comerciale, în interesul membrilor săi, prin decizia Adunării generale și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare:
 - Casa de ajutor pentru membrii SBNR;
 - Editare de publicații proprii;
 - Fond privat de pensii.
8. dreptul de a folosi mijloacele specifice de acțiune: negocieri, proceduri de mediere sau conciliere a litigiilor de muncă, petiții, proteste, miting și grevă, precum și orice alte mijloace prevăzute în legislația română sau convențiile internaționale ratificate de statul român;
9. dreptul de a primi toate informațiile necesare privind negocierea contractului colectiv de muncă;
10. dreptul de a primi toate informațiile necesare din partea conducerii Bibliotecii Naționale a României privind bugetul de venituri și cheltuieli și orice alte informații necesare, solicitate de conducerea SBNR;
11. dreptul de a stabili prin reglementare proprie nivelul și modul de salarizare a reprezentanților aleși în organele de conducere a SBNR și a personalului de specialitate și administrativ din cadrul sindicatului;
12. dreptul de afiliere la organizații sindicale naționale și internaționale;
13. dreptul de a-și completa patrimoniul prin: sponsorizări de la persoane fizice și juridice din țară și din străinătate, donații din țară și străinătate, alte resurse legale, permise cu respectarea reglementărilor legale în vigoare

Art.15 SBNR are următoarele obligații:

1. apărarea și promovarea drepturilor și intereselor profesionale, economice, sociale și culturale ale membrilor săi în fața conducerii Bibliotecii Naționale a României, a ordonatorului principal de credite și a organelor de jurisdicție;
2. negocierea și urmărirea respectării aplicării prevederilor Contractului colectiv de muncă la nivelul Bibliotecii Naționale a României, având la bază Contractele colective de muncă la nivel de ramură culturală și la nivel național;
3. de a ține evidența strictă a numărului de membri, a încasărilor și cheltuielilor de orice fel;
4. de a informa membrii asupra activității SBNR;
5. de a folosi bunurile mobile și imobile aparținând SBNR potrivit intereselor membrilor săi și de a nu dispune cu privire la împărțirea acestora decât în caz de lichidare și în conformitate cu hotărârea luată de Adunarea generală;
6. de a delega reprezentanți, la cererea membrilor de sindicat, care să-i asiste sau să le reprezinte interesele în cazul unor conflicte cu conducerea Bibliotecii Naționale a României.



**SNBR****Sindicatul Bibliotecii Naționale a României**

Bd. Unirii nr. 22, sector 3, 030633 București

Tel. 021.3142434 int. 1053

CAPITOLUL 4. COTIZAȚIA

Art.16 *Cotizația* reprezintă contribuția financiară lunară obligatorie a fiecărui membru de sindicat la veniturile SNBR. Aceasta este achitată lunar, în max. 3 zile de la data plății salariului, reținută pe statul de plată sau personal, cu chitanță sau dispoziție de plată pentru cei cu plata salariului suspendată. Membrii de sindicat, care sunt în concediu fără plată, nu sunt obligați la plata cotizației, cu condiția să depună o cerere de suspendare din SNBR pe perioada concediului fără plată. Aceștia vor beneficia de drepturile și ajutoarele date de SNBR (ajutorul de căsătorie, de deces, cadourile de Paști și de Crăciun etc.) proporțional cu perioada în care au cotizat din anul curent.

Art.17 Cuantumul cotizației se stabilește de către Adunarea generală.

Art.18 (1) Cotizațiile membrilor de sindicat sunt calculate la cererea conducerii SNBR și cu acordul angajatorului, de către persoana care are ca atribuție de serviciu plata drepturilor salariale în Biblioteca Națională a României.

(2) Cotizația este virată în contul SNBR de către persoana menționată la alin. (1).

(3) În cazul în care cotizațiile nu sunt încasate conform alin. (1) și (2), acestea vor fi încasate și virate direct în contul SNBR de către casierul SNBR.

CAPITOLUL 5. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.19 Structura organizatorică a SNBR cuprinde:

1. Adunarea generală;
2. Biroul executiv;
3. Comisii de specialitate: socială, profesională, economică și legislativă;
4. Comisia de cenzori.

Art.20 *Adunarea generală* este organul suprem de conducere al SNBR și este alcătuită din toți membri de sindicat cu cotizația la zi.

Art. 21 (1) *Adunarea generală* se întrunește anual în ședințe ordinare și/sau de câte ori este necesar, în baza hotărârii Biroului executiv, luată cu majoritate de $\frac{1}{2}+1$ din voturi. Ședințele sunt declarate statutare cu participarea a $\frac{1}{2}+1$ din numărul membrilor de sindicat prezenți sau reprezentați de alți membri care au împuterniciri scrise.

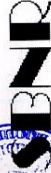
(2) În cazul în care nu se întrunește cvorumul prevăzut la alin. (1), în termen de cel mult 15 zile calendaristice, Biroul executiv va convoca o nouă Adunare generală, care va fi statuată indiferent de numărul membrilor de sindicat prezenți sau reprezentați de alți membri care au împuterniciri scrise.

(3) Data Adunării generale și ordinea de zi se comunică cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de desfășurarea acesteia.

(4) Adunarea generală ordinară și extraordinară se poate desfășura, în mod excepțional și prin mijloace electronice, în sistem de videoconferință sau mixt (respectiv conferința membrilor și sistem de videoconferință) sau prin alte mijloace electronice de comunicare, conform hotărârii Biroului executiv.

Art.22 (1) Adunarea generală adoptă rezoluții și ia hotărâri prin vot deschis, cu majoritate simplă din numărul membrilor prezenți;





Sindicatul Bibliotecii Naționale a României

Bd. Unirii nr. 22, sector 3, 030833 București

TeL 021.3142434 Int. 1053

- (2) Alegerile se fac prin vot secret pentru fiecare din următoarele funcții din Biroul executiv: președinte, vicepreședinte, secretar general, președinții celor patru comisii de specialitate: socială, economică, legislativă și profesională;
- (3) Pentru fiecare funcție este declarat câștigător candidatul pentru care a votat cel puțin majoritatea simplă a membrilor prezenți la Adunarea generală, inclusiv cei reprezentati de alți membri prin împuterniciri;
- (4) Pentru funcțiile rămase neocupate se va organiza un nou tur de scrutin;
- (5) Dacă niciunul dintre candidați nu îndeplinește condițiile prevăzute de alin. (3), se organizează turul doi, cu primii doi candidați care au obținut cele mai multe voturi;
- (6) Este declarat câștigător candidatul care a obținut majoritatea simplă din voturile valabil exprimate;
- (7) Alegerile se pot desfășura și prin intermediul mijloacelor electronice de comunicare, prin email sau printr-un alt mod conform hotărârii Biroului executiv, iar în acest caz votul nu este secret.

Art.23 (1) Lucrările Adunării generale sunt organizate și conduse de Biroul executiv.

(2) În cazul în care au trecut 13 luni de la ultima Adunare generală ordinară, iar Biroul executiv, indiferent de motiv, nu convoacă o nouă întâlnire, membri de sindicat au dreptul de a iniția convocarea Adunării generale, cu aprobarea $\frac{1}{2}$ din numărul total de membri.

Art.24 Adunarea generală are următoarele atribuții:

1. adoptă ordinea de zi;
2. adoptă și modifică statutul SBNR;
3. alege și revocă membrii Biroului executiv;
4. alege casierul și membrii Comisiei de cenzori;
5. stabilește întreaga activitate și strategie a SBNR;
6. aprobă raportul de activitate al Biroului executiv;
7. aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și ratifică execuția bugetară;
8. aprobă cuantumul cotizației lunare
9. aprobă raportul Comisiei de cenzori;
10. hotărăște declanșarea grevei, în condițiile legii;
11. hotărăște afilierea SBNR la organizații sindicale naționale și internaționale;
12. în caz de reorganizare prin divizare/comasare sau dizolvare, hotărăște situația patrimoniului sindical;
13. adoptă hotărâri/propuneri ale Biroului executive sau ale membrilor de sindicat
14. hotărăște sancțiuni conform prevederilor statutului.

Art.25

Biroul executiv este organul executiv care realizează conducerea operativă a SBNR și duce la îndeplinire rezoluțiile și hotărârile Adunării generale. În urma alegerilor, **peu Biroul executiv** își preia atribuțiile la data pronunțării hotărârii definitive de către **instanța de judecată** abilitată, de constatare a modificării organelor de conducere. Președea-priuare, **la data** judecată abilitată, de constatare a modificării organelor de conducere. Președea-priuare, **la data** documentelor și a însemnelor SBNR către Biroul Executiv nou ales se realizează în maximum 10 zile lucrătoare de la data pronunțării hotărârii judecătorești definitive. Stamping **SBNR** va fi predată noului președinte la data pronunțării hotărârii judecătorești definitive.

(2) Componenta Biroul executiv: este alcătuit din șapte membri:

1. președinte;
2. vicepreședinte;
3. secretar general;



4. 4 membri, președinți ai comisiilor de specialitate: profesională, socială, economică și legislativă. Fiecare comisie de specialitate are în componență 1 președinte de comisie și 3 membri; membrii acestor comisii nu fac parte din Biroul executiv; în lipsa sa, președintele comisiei poate delega un membru al comisiei ca să-l reprezinte și să voteze în numele său la ședințele Biroului executiv;

(3) Membrii Biroului executiv sunt aleși de Adunarea generală pe o perioadă de doi ani.

Acest termen va putea fi depășit, în mod excepțional, cu maxim 60 de zile calendaristice, pe durata stării de urgență/alertă/calamitate, în situația în care restricțiile legislative privitoare la adunările publice un vor fi ridicate. Pe perioada celor 60 de zile și până la pronunțarea de către instanța de judecată a hotărârii judecătorești definitive care confirmă legalitatea noilor organe de conducere ale SBNR, interimatul va fi asigurat de membrii Biroului Executiv al SBNR în funcție la data alegerilor.

Art.26 *Biroul executiv* este legal constituit în prezența a 2/3 din numărul membrilor săi cu drept de vot și ia hotărâri cu majoritate simplă din numărul membrilor prezenți.

Biroul executiv se întrunește, de regulă, lunar, sau de câte ori este nevoie, la cererea oricărui membru al său.

Art.27 *Biroul executiv* are următoarele atribuții:

1. adoptă ordinea de zi;
2. duce la îndeplinire hotărârile Adunării generale, elaborând planuri de soluționare a acestora;
3. propune Adunării generale sancționarea membrilor sindicatului;
4. propune Adunării generale afilierea SBNR la o structură sindicală națională și internațională;
5. convoacă Adunarea generală și/sau Comisia de cenzori;
6. prezintă raportul său de activitate Adunării generale;
7. decide crearea unor comisii sau a unor colective de lucru, cărora le fixează atribuții, pentru rezolvarea anumitor probleme;
8. întocmește un proiect de buget de venituri și cheltuieli și îl supune spre aprobare Adunării generale;
9. elaborează propuneri de modificare/actualizare a statutului SBNR;
10. asigură încheierea de contracte de colaborare cu personal de specialitate, în vederea rezolvării unor situații punctuale solicitate de membrii de sindicat;
11. răspunde de administrarea patrimoniului SBNR;
12. asigură diseminarea informației la nivelul membrilor de sindicat;
13. adoptă decizii;
14. decide modalitatea desfășurării lucrărilor Adunării Generale, a alegerii membrilor Biroului executiv, respectiv, prin mijloace de comunicare electronice sau prezentă fizică, precum și modalitatea de desfășurare.

Art.28 Atribuțiile membrilor Biroului executiv sunt:

Președintele SBNR

1. coordonează întreaga activitate a Biroului executiv;
2. convoacă și conduce ședințele Biroului executiv;
3. propune ordinea de zi a Biroului executiv și a Adunării generale;
4. reprezintă interesele membrilor de sindicat în raport cu conducerea Bibliotecii Naționale a României, cu instituțiile administrației publice centrale și locale, cu instanțele judecătorești,



5. participă la ședințele conducerii Bibliotecii Naționale a României în care se discută probleme legate de interesele membrilor de sindicat;
6. reprezintă SBNR în fața organelor de informare în masă (presa, radio și televiziune), făcând cunoscute hotărârile și opiniile acestuia;
7. urmărește îndeplinirea prevederilor statutare;
8. urmărește execuția de venituri și cheltuieli;
9. urmărește înregistrarea intrărilor și ieșirilor documentelor SBNR.
10. păstrează ștampila sindicatului, are specimen cu dreptul de semnătură la bancă și aprobă decontările și cheltuielile materiale;
11. pentru perioada în care nu-și poate îndeplini mandatul, desemnează persoana care îi va prelua atribuțiile.

Vicepreședinte SBNR

1. înlocuiește președintele în caz de indisponibilitate și/sau completează activitatea președintelui SBNR;
2. are specimen cu dreptul de semnătură la bancă și aprobă decontările și cheltuielile financiare, în cazul în care Președintele SBNR este indisponibil, în baza delegării scrise din partea acestuia.

Secretarul general

1. asigură secretariatul la nivelul SBNR;
2. asigură redactarea proceselor verbale ale Adunării generale și ale Biroului executiv;
3. asigură redactarea hotărârilor Biroului executiv și Adunării generale;
4. înregistrează documentele în Registrul de intrări/ieșiri al SBNR;
5. diseminează informația la nivelul membrilor de sindicat.

Președintele Comisiei profesionale

1. participă la activitățile Bibliotecii Naționale a României ce țin de latura profesională, reprezentând SBNR;
2. întocmește materiale cu caracter profesional necesare în relațiile SBNR cu conducerea Bibliotecii Naționale a României și cu instituțiile administrației publice centrale și locale;
3. organizează activități cu caracter profesional (în colaborare cu asociații profesionale și conducerea Bibliotecii Naționale a României).
4. participă activ la solicitarea Președintelui sau a Biroului executiv la toate demersurile, comisiile, activitățile organizate la nivelul instituției în care SBNR este membru sau observator.

Președintele Comisiei sociale

1. primește solicitările membrilor SBNR privind diverse tipuri de ajutoare conform Anexei 1 și înaintează spre discuție și aprobare Biroului executiv;
2. participă activ la toate demersurile și activitățile pentru obținerea biletelor de odihnă și tratament sau a altor bonuri valorice, vouchere/carduri de vacanță, bonuri de masă, sponsorizări, etc. pentru membrii SBNR
3. participă activ la solicitarea Președintelui sau a Biroului executiv la toate demersurile, comisiile, activitățile organizate la nivelul instituției în care SBNR este membru sau observator.

Președintele Comisiei economice

1. verifică lunar activitatea casierului SBNR;



2. întocmește și prezintă lunar un raport de activitate Biroului executiv;
3. sesizează în scris Biroul executiv și Comisia de cenzori la constatarea oricăror nereguli în activitatea casierului SBNR;
4. prezintă trimestrial rapoartele de activitate spre verificare Comisiei de cenzori.
5. participă activ la solicitarea Președintelui sau a Biroului executiv la toate demersurile, comisiile, activitățile organizate la nivelul instituției în care SBNR este membru sau observator.

Casierul este membru de drept în comisia economico-financiară și are următoarele atribuții:

1. răspunde de înregistrarea documentelor în registrul de casă, având la bază documentele de încasare și plată;
2. are specimen cu dreptul de semnătură la bancă;
3. răspunde de îndosărirea și arhivarea corectă a documentelor justificative pe care le-a operat în registrul de casă;
4. se ocupă de încasarea cotizației de la membri de sindicat cu contractul individual de muncă suspendat conform statutului;
5. efectuează operațiunile de intrare în contul SBNR a tuturor sumelor provenite din donații, sponsorizări, precum și alte resurse financiare legale;
6. efectuează operațiunile de intrare și ieșire din contul SBNR a tuturor sumelor necesare desfășurării activității SBNR;
7. efectuează operațiunile în relație cu banca: plăți diverse, ridicare extrase, etc;
8. eliberează numerar din casierie numai pe baza deciziei BEX, conform procesului verbal aferent;
9. ține evidența cecurilor și a ordinelor de plată;
10. permite efectuarea controlului de către Comisia economică și Comisia de cenzori;
11. ține ștampila SBNR.

Președintele Comisiei legislative

1. monitorizează apariția reglementărilor legale care interesează activitatea sindicală;
2. verifică legalitatea documentelor întocmite de SBNR;
3. urmărește respectarea statutului;
4. aduce completări statutului sau face modificări pentru armonizarea cu legislația în vigoare, respectiv cu contractele colective de muncă la nivel național și de ramură culturală;
5. organizează baza de date cu documentele necesare privind legislația și/sau literatura juridică de interes pentru SBNR;
6. intermediază relația cu instanțele judecătorești.
7. participă activ la solicitarea Președintelui sau a Biroului executiv la toate demersurile, comisiile, activitățile organizate la nivelul instituției în care SBNR este membru sau observator

Art.29 Pierderea calității de membru în Biroul executiv al SBNR se realizează:

1. prin demisie, la cerere, fără a prezenta motivele, cu obligația de a preda imediat Biroului executiv toate documentele și alte însemne ale SBNR deținute;
2. la expirarea mandatului;
3. prin excludere sau revocare din funcție; revocarea membrilor din Biroul executiv se face de Adunarea generală, prin vot secret cu 2/3 din numărul total de voturi.

Art.30 Comisia de Cenzori este organul de control al activității economico-financiare a SBNR. Ea este alcătuită din 3 specialiști propuși și aprobați de Adunarea generală pentru o perioadă de doi ani.

Art.31 *Comisia de cenzori* are următoarele atribuții:

1. verifică trimestrial corectitudinea activității financiar-contabile a SBNR, conform prevederilor legale;
2. verifică încadrarea în prevederile bugetului de venituri și cheltuieli și aprobă bilanțul contabil;
3. propune soluții și/sau sancțiuni.

Art.32 (1) *Comisia de Cenzori* se întrunește trimestrial sau de câte ori este nevoie și prezintă rapoarte scrise Biroului executiv.

(2) *Comisia de Cenzori*, în cazul constatării unor abateri de la disciplina economico-financiară, poate convoca Adunarea generală.

CAPITOLUL 6. PATRIMONIUL SBNR

Art.33 Patrimoniul SBNR este alcătuit din bunuri mobile, bunuri imobile și lichidități. Sursele patrimoniului sunt:

1. cotizații lunare ale membrilor de sindicat;
2. contribuții lunare ale angajaților care nu fac parte din sindicat, conform prevederilor contractului colectiv de muncă;
3. venituri realizate din activități proprii;
4. donații, sponsorizări și alte surse financiare legale.

CAPITOLUL 7. ACTIVITATEA FINANCIARĂ

Art.34 Activitatea financiară a SBNR se desfășoară cu respectarea legislației în vigoare.

Art.35 Patrimoniul sindicatului este înregistrat în evidența contabilă și inventariat.

Art.36 Fondurile bănești ale sindicatului pot fi utilizate pentru:

1. finanțarea activităților organizatorice și administrative;
2. plata reprezentanților aleși în organele de conducere a SBNR și a personalului de specialitate și administrativ din cadrul sindicatului;
3. plata unor colaboratori specialiști în diferite domenii pentru soluționarea unor solicitări obiective venite din partea membrilor de sindicat;
4. procurarea de bunuri necesare activității SBNR;
5. acordarea de ajutoare membrilor de sindicat, conform Normelor metodologice de acordare a ajutoarelor din fondurile SBNR;
6. plata cotizației către federația sindicală la care este afiliat SBNR;
7. alte cheltuieli propuse de Biroului executiv și aprobate, după caz, de Adunarea generală.

CAPITOLUL 8. SANCTIUNI

Art.37 Adunarea generală îi poate sancționa pe membri de sindicat dacă aceștia au săvârșit încălcări ale prevederilor statutului, în funcție de gravitatea faptei, cu:

1. avertisment;
2. suspendarea pe o perioadă 3-6 luni din SBNR;
3. excluderea din sindicat.

Art.38 Membri de sindicat pot fi excluși de Adunarea generală pentru:





SBNR

Sindicatul Bibliotecii Naționale a României

Bd. Unirii nr. 22, sector 3, 030633 București

Tel. 021.3142434 int. 1053

1. neplata cotizatiei timp de trei luni consecutiv;
2. afilierea la mai multe organizații sindicale;
3. încălcarea statutului SBNR, a hotărârilor Adunării generale și Biroului executiv, aducerea de prejudicii imaginii SBNR și a membrilor săi.

CAPITOLUL 9. DISPOZIȚII FINALE

Art.39 În cazul în care Adunarea generală a SBNR hotărăște desființarea SBNR și lichidarea patrimoniului acestuia, în mod prioritar, se vor achita datoritiile față de terți. Fondurile bănești rămase vor fi împărțite între membrii SBNR în mod proporțional și în raport cu contribuția adusă prin cotizație.

Art.40 Patrimoniul SBNR este indivizibil și netransmisibil altor organizații, fundații sau instituții.

Art.41 Prezentul Statut al SBNR a fost adoptat de Adunarea generală din data de 08.12.2020 și cuprinde 3 anexe:

1. Cererea de adeziune,
2. Cererea de retragere,
3. Normele metodologice de acordare a ajutoarelor din fondurile Sindicatului Bibliotecii Naționale a României.

