



PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

CONTRACTARE

Cod: PO - 002 - 01

Editia 1

01	Actualizare	09.2024
00	Elaborat de Cabinet District 2017-2018	03.2018
Rev.	Descriere	Data

AVERTISMENT: Document in proprietatea Asociatia Cluburilor Lions District 124 Romania
Reproducerea si difuzarea integrala sau partiala constituie in exclusivitate, dreptul organizatiei.

Procedura, cod PO-002-01



1. SCOP

Procedura descrie modul in care se elaboreaza, semneaza, inregistreaza, pastreaza si arhiveaza contractele care angajeaza raspunderea Asociatiei nationale.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplica tuturor contractelor in care una dintre parti este Asociatia nationala.

3. DEFINTII

Asociatia nationala - Asociatia Cluburilor Lions District 124 Romania

Guvernator - Presedintele Asociatiei Cluburilor Lions District 124 Romania

4. PRESCURTARI

Nu este cazul

5. DOCUMENTE DE REFERINTA

- Statutul Asociatiei Cluburilor Lions District 124 Romania
- Regulamentul de organizare si functionare

AVERTISMENT: Document in proprietatea Asociatia Cluburilor Lions District 124 Romania
Reproducerea si difuzarea integrala sau partiala constituie in exclusivitate, dreptul organizatiei.

Procedura, cod PO-002-01



6. DESCRIERE

6.1 Reguli de semnare a contractelor

Contractele care angajează responsabilitatea Asociației naționale se vor semna de către Guvernator, în mod obligatoriu, și de alți membri ai asociației desemnați de către Guvernator.

Este interzisă semnarea de contracte pentru și în numele Asociației naționale de către membri Lions care nu au împuternicire scrisă din partea Guvernatorului.

Înainte de/odată cu semnarea contractului trebuie menționată sursa de finanțare, în limitele bugetare aprobate pentru anul lionistic în curs;

Contractele care au impact la nivelul unor ani lionistici viitori necesită aprobarea și semnarea și de către VDG1 și VDG2;

6.2 Reguli de înregistrare a contractelor

Fiecare contract semnat pentru și în numele Asociației naționale va purta obligatoriu un număr unic de înregistrare alocat din Registrul de contracte. Numărul de înregistrare se alocă după regula următoare:

AABBCCC, unde:

AA - reprezintă ultimele două cifre ale primului an calendaristic al anului lionistic curent

BB – reprezintă ultimele două cifre ale celui de-al doilea an calendaristic al anului lionistic curent

CCC – reprezintă numărul de ordine al contractului pentru anul lionistic curent

Exemplu:

1718001 – reprezintă numărul de înregistrare al contractului cu numărul de ordine 001 din anul lionistic 2017-2018

6.3 Reguli de păstrare și arhivare a contractelor

Imediat după semnarea contractului, exemplarul în original este predat către Secretarul executiv al districtului iar copia scanată a contractului este transmisă către toți membrii cu responsabilități în cadrul contractului. Totodată, Secretarul executiv va arhiva în format

AVERTISMENT: Document în proprietatea Asociației Cluburilor Lions District 124 România
Reproducerea și difuzarea integrală sau parțială constituie în exclusivitate, dreptul organizației.



electronic copia scanata a contractului. Copia scanata a contractului va cuprinde semnaturile partilor contractante si numarul de inregistrare unic alocat din Registrul de contracte.

Daca pozitia de Secretar executiv este vacanta, responsabilitatile acestuia vor fi preluate de Secretarul de District.

7 RESPONSABILITATI

- | | |
|---------------------|--|
| Guvernatorul | - semneaza contractele pentru si in numele Asociatiei nationale |
| | - Imputerniceste alti membri Lions sa semneze contracte pentru si in numele Asociatiei nationale |
| Secretarul executiv | - alocă număr unic de înregistrare fiecarui contract, la solicitarea Guvernatorului |
| | - Arhiveaza exemplarele originale ale contractelor |
| | - Arhiveaza electronic copiile scanate ale contractelor |

8 INREGISTRARI

- Registrul de contracte