

**Statutul Asociației Obștești**

**„Consiliul Național al Tineretului din Moldova”**

Chișinău 2020

## Capitolul I

### Dispoziții generale

#### **Art.1 Asociația Obștească Națională al Tineretului din Moldova**

- 1) **Asociația** Obștească Consiliul Național al Tineretului din Moldova (în continuare Asociația ), este o organizație neguvernamentală, constituită prin liberul consimțământ al persoanelor asociate în vederea realizării în comun a scopurilor determinate de prezentul Statut.
- 2) **Asociația** este o organizație de tineret ,apolitică, non-profit, creată prin liberul consimțământ al membrilor săi , care își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și prezentul Statut.
- 3 )**Asociația** se constituie pe o perioadă nelimitată de timp și activează pe întreg teritoriu al Republicii Moldova.

#### **Art.2 Statutul juridic al Asociației**

- 1) **Asociația** este forul de reprezentare al structurilor asociative de tineret din Republica Moldova, în relațiile cu structurile guvernamentale, a forurilor sau instituțiilor naționale și internaționale, în special de tineret.
- 2) **Asociația** este persoană juridică, care dispune de patrimoniu, conturi bancare, inclusiv valutare, ștampila, foaie cu antent, sigiliu și alte atribuite de simbol prevăzute de lege.
- 3) **Asociația** poate fi fondator și membru colectiv al diferitor instituții, precum și partener plenipotențiar al organizațiilor neguvernamentale și structurilor naționale și internaționale. Asociația poate să stabilească contacte și să întrețină legături directe cu acestea, încheind diverse acorduri în acest sens.
- 4) Adresa juridică a Asociației este Republica Moldova, municipiul Chișinău str. Petru Rareș 18, tel. 23 - 51 - 75.
- 5) Adresa juridică este modificată prin decizia Biroului Executiv și adusă la cunoștința membrilor **Asociației** și Ministerului Justiției conform legislației în vigoare.

## Capitolul II

### Scopul, sarcinile și principiile de activitate ale Asociației

#### **Art.3 Scopul și sarcinile Asociației**

- 1) **Scopul Asociației** constă în:

- a) consolidarea structurilor asociative de tineret din Republica Moldova prin implementarea de programe și activități de instruire, informare, lobby și de consultare;

- b) reprezentarea structurilor asociative de tineret din Republica Moldova în relațiile cu structurile neguvernamentale, a forurilor sau instituțiilor naționale și internaționale, în special de tineret.

2) Sarcinile **Asociației** constau în:

a) contribuirea la dezvoltarea sectorului asociativ de tineret durabil, pluralist și democratic din Republica Moldova;

b) sporirea participării tinerilor și asociațiilor de tineret în societate și în procesul de luare a deciziilor:

c) reprezentarea intereselor membrilor **Asociației** și tinerilor neasociați în relațiile cu instituțiile naționale și internaționale, în special cele de tineret;

d) colaborarea cu instituțiile centrale de specialitate în vederea promovării politicilor de tineret pentru realizarea obiectivelor naționale comune;

e) oferirea membrilor **Asociației** suport informațional, consultare, de lobby și training;

f) colaborarea și participarea la dezvoltarea și implementarea politicilor naționale de tineret;

g) apărarea intereselor legale, drepturilor și libertăților tinerilor în conformitate cu legislația în vigoare și acordurilor internaționale la care Republica Moldova este parte.

h) desfășurarea acțiunilor de caritate și donații.

i) să nu cu admită acțiuni care pot afecta organizațiile membre,

3) Pentru realizarea scopului și sarcinilor, Asociația va organiza studii, cercetări, dezbateri; va desfășura seminare, mese rotunde, conferințe; va publica materiale informative și didactice, rapoarte, precum și organiza evenimente, presta servicii de expertiză și consultanță, va realiza studiile și documente de politici. Totodată, întru a asigura implementarea misiunii sale, la necesitate, poate să subcontracteze servicii sau să acorde sub-granturi pentru organizațiile neguvernamentale de tineret.

#### **Art. 4 Principiile de bază ale activității Asociației**

Asociația activează în baza următoarelor principii de organizare și funcționare :

- a. transparenței;
- b. participarea;
- c. egalitatea și nediscriminarea.

d. abordarea bazată pe drepturile omului/tinerilor

### Capitolul III

#### Membrii Asociației

##### Art. 5 Calitatea de membru al Asociației

- 1) Membri ai **Asociației** pot deveni organizațiile neguvernamentale apolitice de tineret la nivel național și local cu personalitate juridică.
- 2) Categoriile de membri ai **Asociației**:
  - a) membri asociați;
  - b) membri cu drepturi depline;
- 3) Membrii Asociației se obligă:
  - a) să accepte principiile Convenției Europene pentru Drepturile Omului;
  - b) Să respecte legea Republicii Moldova, ordinea publică și bunele moravuri;
  - c) Să lucreze cu tinerii și să aibă organul de conducere condus de către tineri;
  - d) Să nu fie influențați în deciziile lor de nici o autoritate din exterior;
  - e) Să aibă scopuri și structuri democratice;
  - f) Să accepte și să cunoască prevederile statutului.
  - g) Să achite în cuantumul , modul și termenul prevăzut de prezentul statut a cotizației de membru
- 4) Membrii Asociației poartă răspundere în fața Adunării Generale a Asociației pentru încălcarea obligațiilor asumate în baza prezentului Statut.

##### Art. 6 Dobândirea și pierderea calității de membru asociat al Asociației

- 1) Calitatea de membru asociat al **Asociației** se obține în baza unui dosar, depus la Secretariatul **Asociației**, care va conține următoarele:
  - a) cererea pentru dobândirea calității de membru asociat al **Asociației**;
  - b) copia Certificatului de înregistrare și a Statutului;
  - c) lista fondatorilor;
  - d) extrasul din procesul-verbal cu privire la aderarea la **Asociație** și dobândirea calității de membru asociat;
  - e) raport de activitate pentru anul financiar precedent celui de aderare, care să conțină informații cu privire la adresa juridică și a sediului, numărul de membri, resurse umane și tehnice, activități desfășurate, persoanele de contact, precum și alte date necesare.
- 2) Biroul Administrativ al **Asociației** examinează cererea și o va transmite împreună cu recomandările sale Adunării Generale.
- 3) Adunarea Generală decide despre admiterea membrului asociat cu votul a 50% + 1 din membrii cu dreptul de vot prezenți. În cazul unui vot favorabil al Adunării Generale, calitatea de membru asociat va intra în vigoare ziua următoare.

4) În cazul unui vot negativ al Adunării Generale, organizația va putea depune dosarul de aplicare pentru calitatea de membru asociat după o perioadă de un an, depunând din nou actele prevăzute în art.6 alin. 1).

5) Calitatea de membru asociat încetează în următoarele condiții:

- a) prin obținerea calității de membru cu drepturi depline;
- b) prin retragere, în urma unei cereri scrise a membrului asociat al **Asociației** adresată Biroului Executiv al **Asociației**, semnată de organul de conducere al acesteia;
- c) prin excludere, în caz de nerespectare a obligațiilor asumate față de **Asociație**, prin decizia Adunării Generale;
- d) prin încetarea activității, conform legislației în vigoare.

**Art. 7 Drepturile și obligațiile membrilor asociați ai Asociației**

1) Membrul asociat al Asociației are următoarele drepturi:

- a) să participe la activitățile Asociației;
- b) să-și exprime și să-și apere în mod public poziția;
- c) să beneficieze de patrimoniul Asociației în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Statut, la decizia organelor de conducere;
- d) să participe la ședințele organelor de conducere ale Asociației;
- e) să se retragă liber din Asociației.

2) Membrul asociat este obligat:

- a) să respecte prevederile Statutului Asociației;
- b) să achite cotizația de membru asociat;
- c) să participe la ședințele Adunării Generale ale Asociației;
- d) să prezinte anual un raport de activitate, după forma stabilită de către Biroul
- e) să informeze Biroul Administrativ în termen de cel mult 15 zile în cazurile modificării statutului, sediului, și a schimbării persoanelor din conducere.

Administrativ, dar nu mai târziu de data în care se va desfășura Adunarea Generală.

Informația trebuie să conțină informații cu privire la adresa juridică și a sediului, numărul de membri, resurse umane și tehnice, activități desfășurate, persoanele de contact, precum și alte date necesare.

**Art. 8 Sancționarea membrilor asociați**

1) Se consideră încălcare a prezentului Statut de către membrul asociat:

- a) lipsa nemotivată a cel mult 2 ședințe ale Adunării Generale,
- b) neachitarea cotizației de membru asociat.

2) Adunarea Generală, la propunerea Biroului Administrativ, poate aplica membrului asociat ca măsură de sancționare neadmiterea în calitate de membru cu drepturi depline încă timp de un an sau excluderea din **Asociație**.

**Art. 9 Dobândirea și pierderea calității de membru cu drepturi depline al Asociației**

- 1) Calitatea de membru cu drepturi depline al **Asociației** se obține după cel puțin un an de la dobândirea calității de membru asociat, în baza dosarului depus la Secretariatul **Asociației**, care va conține următoarele acte:
  - a) cererea privind dobândirea calității de membru cu drepturi depline a **Asociației**;
  - b) extrasul din procesul-verbal cu privire la aderarea la **Asociație** și dobândirea calității de membru cu drepturi depline;
  - c) raport de activitate pe perioada exercitării calității de membru asociat.
- 2) Biroul Administrativ al **Asociației** examinează cererea și o va transmite împreună cu recomandările sale Adunării Generale.
- 3) Adunarea Generală va decide admiterea membrului asociat cu votul a 50% + 1 din membrii cu drept de vot prezenți. În cazul votului favorabil al Adunării Generale, statutul de membru cu drepturi depline va intra în vigoare din ziua următoare.
- 4) În cazul votului negativ al Adunării Generale, membrul asociat va putea depune dosarul de aplicare pentru dobândirea calității de membru cu drepturi depline după o perioadă de un an.
- 5) Calitatea de membru cu drepturi depline încetează în următoarele condiții:
  - a) prin retragere, în urma unei cereri scrise a membrului **Asociației**, adresată Biroului Administrativ al **Asociației**, semnată de organul de conducere al acestuia;
  - b) prin excludere, în cazul încălcării Statutului Asociației sau a nerespectării obligațiilor asumate față de **Asociație** prin decizia Adunării Generale;
  - c) prin confirmare, de la instituțiile competente, care adevăresc că membrul cu drepturi depline nu a prezentat dare de seamă de activitate timp de 3 ani;
  - d) prin încetarea activității, în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Art. 10 Drepturile și obligațiile membrilor cu drepturi depline ale Asociației**

- 1) Membrii cu drepturi depline al **Asociației** au dreptul:
  - a) de a alege și de a fi aleși;
  - b) să înainteze candidați pentru organele de conducere și de control ale **Asociației**, inclusiv în grupurile de lucru unde a fost solicitată sau este implicată **Asociația**;
  - c) să participe la activitățile **Asociației**;
  - d) la liberă exprimare a opiniei;
  - e) să beneficieze de patrimoniul **Asociației** la conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Statut, la decizia organelor de conducere;
  - f) să participe la ședințele organelor de conducere ale **Asociației**;
  - g) să se retragă liber din **Asociație**,
  - h) să înainteze propuneri, recomandări și inițiative.

2) Membrii cu drepturi depline ai **Asociației** se obligă:

- a) să respecte prevederile Statutului **Asociației**;
- b) să achite cotizația anuală până la finele anului respectiv;
- c) să participe la ședințele Adunării Generale ale **Asociației**;
- d) să prezinte anual un raport de activitate, după forma stabilă de către Biroul Administrativ, dar nu mai târziu de data în care se va desfășura Adunarea Generală. Darea de seamă trebuie să conțină informații cu privire la adresa juridică și a sediului, numărul de membri, resurse umane și tehnice, activități desfășurate, persoanele de contact, precum și alte date necesare;

#### **Art.11 Sancționarea membrului cu drepturi depline**

- 1) Sancționarea membrului cu drepturi depline intervine în cazul încălcării prezentului Statut.
- 2) Se consideră încălcare a prezentului Statut de către membrul cu drepturi depline:
  - a) Lipsa nemotivată la cel mult 2 ședințe consecutive a Adunării Generale;
  - b) Neachitarea cotizației de membru pe o perioadă de 2 ani;
  - c) Nerespectarea obligațiilor prevăzute de prezentul Statut.
- 3) Membrului cu drepturi depline, care nu a achitat cotizația anuală de membru până la sfârșitul anului respective și nu a participat la ultimele 3 Adunări Generale, i se vor suspenda drepturile de care se bucură începând cu 1 ianuarie al anului următor. Dreptul de vot se redobândește odată cu achitarea cotizației de membru care poate fi achitată cel târziu până la începerea Adunării Generale a **Asociației**, După caz, participarea la 2 Adunări Generale consecutive și depune o cerere privind restabilirea drepturilor de vot.
- 4) Adunarea Generală, la propunerea Biroului Administrativ, poate exclude membrul de drepturi depline din **Asociație** cu votul a 50%+1 din membrii cu drept de vot prezenți.

### **Capitolul IV**

#### **Administrarea Asociației**

**Art.12 Organele de conducere, executive și consultative ale Asociației sunt:**

- a) Adunarea Generală;
- b) Biroul Administrativ;
- c) Comisia de Cenzori;
- d) Secretariat;
- e) Camera Consultativă.

#### **Art.13 Adunarea Generală**

- 1) Organul suprem de conducere al Asociației este Adunarea Generală. Ea este formată din membrii **Asociației**, după principiul delegării a câte un reprezentant de la fiecare organizație membră.

- 2) Adunarea Generală se convoacă în sesiuni ordinare și extraordinare. Periodicitatea acestora se stabilește de către Biroul Administrativ sau la cererea a cel puțin 1/3 din membri, dar nu mai rar de două ori pe an.
- 3) La decizia Biroului Administrativ, Secretariatul informează organizațiile membre și organizațiile care doresc să adere la **Asociație** despre desfășurarea și ordinea de zi a Adunării Generale, cu cel puțin 30 zile înainte.
- 4) Adunarea generală poate avea loc în format offline sau online în dependență de decizia Biroului de Administrare.

#### **Art.14 Atribuțiile Adunării Generale**

Adunarea Generală are următoarele atribuții de bază:

- a) Aprobă în redacție și modifică Statutul **Asociației**;
- b) Stabilește sarcinile și obiectivele de activitate ale **Asociației**;
- c) Aprobă principiile și strategiile Asociației pe plan național și internațional
- d) Aprobă bugetul și execuția bugetară;
- e) Admite și exclude membrii asociați și membri cu drepturi depline ale **Asociației**;
- f) Determină și modifică mărimea și modalitățile de achitare a cotizației de membru asociat și membru cu drepturile depline;
- g) Alege membrii Biroului Administrativ și membrii Comisiei de Cenzori.
- h) Analizează și determină activitatea Biroului Administrativ, Comisiei de Cenzori și Secretariatului;
- i) Aprobă rapoartele anuale ale Biroului Administrativ și Comisiei de Cenzori;
- j) Aplică membrilor asociați și membrilor cu drepturi depline, sancțiunile prevăzute de prezentul Statut;
- k) În caz de încetare a activității, determină utilizarea ulterioară a patrimoniului Asociației;
- l) Exerciță alte atribuții necesare realizării scopurilor și sarcinilor prevăzute de prezentul Statut.

#### **Art.15 Ședințele Adunării Generale**

- 1) Ședințele Adunării Generale sunt publice și se pot desfășura online și offline la decizia Biroului de Administrare.
- 2) Ședințele Adunării Generale se consideră deliberative în cazul în care au fost înregistrați 2/3 din membrii cu drept de vot ai **Asociației** .
- 3) Membrii Adunării Generale pot delega drepturile lor doar membrilor cu drepturi depline.  
Delegarea se prezintă în formă scrisă Secretariatului înainte de începerea Adunării Generale.



4) Adunarea Generală adoptă hotărâri cu 50% +1 din membrii cu drept de vot. Adunarea Generală adoptă hotărâri cu votul a 2/3 din membrii cu drept de vot din cei prezenți în următoarele cazuri:

- a) Aprobarea în redacție nouă s Statutului **Asociației**;
- b) Modificarea Statutului **Asociației**;
- c) Alegerea membrilor organelor de conducere a **Asociației**;
- d) Încetarea activității **Asociației**.

5) În cazul în care în primul tur niciunul dintre candidații la funcțiile de conducere a organizației nu a acumulat % necesar se va organiza la aceeași Adunarea Generală al doilea tur cu participarea a 2 participanți ce au acumulat cele mai multe voturi decizia urmând a fi aprobată cu majoritatea simplă 50%+1 din numărul de membri cu drept de vot.

#### **Art. 16 Președintele Asociației**

1) Președintele **Asociației** este ales de Adunarea Generală pe o perioadă de doi ani, dar nu mai mult decât două mandate consecutive

2) În realizarea atribuțiilor sale, Președintele **Asociației**

- a) reprezintă **Asociația** în relațiile cu alte organizații sau structuri asociative;
- b) asigură conducerea operativă a **Asociației** și a Biroului Administrativ;
- c) asigură executarea deciziilor Biroului Administrativ;
- d) este responsabil de activitatea **Asociației**;
- e) exercită alte atribuții ce țin de realizarea misiunii și obiectivelor **Asociației**.

3) Funcția de președinte încetează în următoarele cazuri:

- a) expirarea termenului pentru care a fost ales;
- b) decesul persoanei;
- c) renunțarea expresă a persoanei;
- d) revocarea persoanei de către Adunarea Generală ca urmare a încălcării prevederilor prezentului statut cu votul a 2/3 din membrii cu drept de vot prezenți.

#### **Art. 17 Vicepreședintele Asociației**

1) Vicepreședintele **Asociației** este ales de Adunarea Generală pe o perioadă de doi ani, dar nu mai mult decât două mandate consecutive.

2) În caz de renunțare de la calitatea de președinte al **Asociației**, vicepreședintele asigură interimatul funcției de președinte până la alegerea noului președinte.

3) În realizarea atribuțiilor sale, Vicepreședintele **Asociației**:

- a) reprezintă **Asociația** în relațiile cu alte organizații sau structuri asociative;
- b) înlocuiește Președintele în cazul în care acesta nu-și poate îndeplini atribuțiile pentru o perioadă scurtă de timp (nu mai mult de 30 de zile calendaristice);
- c) asigură executarea deciziilor Biroului Administrativ;
- d) exercită alte atribuții ce țin de realizarea misiunii și obiectivelor **Asociației**.

## **Art. 18 Biroul Administrativ**

1) Biroul Administrativ este organul executiv al **Asociației**. Membrii acestora sunt aleși de Adunarea Generală. Procedura și condițiile înaintate față de candidații la funcția de membru al Biroului executiv, sunt prevăzute în Regulamentul Intern.

2) Biroul Administrativ are următoarele atribuții:

- a) execută deciziile adoptate de către Adunarea Generală;
- b) adoptă decizii, în vederea realizării misiunii și obiectivelor prevăzute de prezentul Statut;
- c) aduce la cunoștință membrilor **Asociației** și organelor de stat competente despre modificarea adresei juridice și sediului **Asociației**;
- d) aprobă afilierea **Asociației** la alte organizații naționale și/sau internaționale;
- e) aprobă și modifică Regulamentul Intern de funcționare al **Asociației**;
- f) stabilește prioritățile de activitate ale **Asociației** pentru fiecare an de activitate;
- g) angajează personalul secretariatului **Asociației**, conform Regulamentului Intern de funcționare al **Asociației**;
- h) reprezintă **Asociația** la nivel național și internațional;
- i) aprobă componența delegațiilor pentru a reprezenta **Asociația** în activitățile unde este invitată sau implicată;
- j) angajează membrii Secretariatului;
- k) dirijează lucrul Secretariatului;
- l) informează periodic membrii **Asociației** despre activitățile desfășurate și deciziile luate;
- m) propune Adunării Generale aderarea de noi membri ai **Asociației** în baza cererii acestora;
- n) propune Adunării Generale sancționarea membrilor **Asociației**;
- o) ia hotărâri privind achiziționarea și folosirea patrimoniului **Asociației**;
- p) se expune asupra dosarului de aplicare a organizațiilor în calitate de membru asociat și/sau membru cu drepturi depline a **Asociației**;
- q) prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale;
- r) în limitele competenței, exercită alte atribuții necesare realizării scopurilor și sarcinilor prevăzute de prezentul Statut;
- s) să respecte angajamentele asumate oficial și asumate în relațiile cu partenerii de Birourile precedente și să asigure continuitatea / durabilitatea activităților.

3) Membrii Biroului Administrativ activează în bază de voluntariat fiind în afara oricărui conflict de interese, cu excepția activităților de expertiză.

## **Art. 19 Componența Biroului Administrativ**

1) Membrii Biroului Executiv sunt aleși de Adunarea Generală o dată la doi ani, dar nu mai mult decât două mandate consecutive.

2) Biroul Administrativ este format din 7 persoane: Președinte, Vicepreședinte și 5 membri. Toți membri Biroului Executiv au drept de vot.

## **Art. 20 Ședințele Biroului Administrativ**

1) Ședințele Biroului Administrativ sunt publice.

- 2) Ședințele Biroului Administrativ se desfășoară dacă sunt prezenți cel puțin patru membri. La prima adunare a Biroului Administrativ, se aleg reprezentanții pe direcții.
- 3) În realizările atribuțiilor sale, Biroul Administrativ adoptă decizii cu majoritatea simplă de voturi.
- 4) Secretarul General al **Asociației** participă la ședințele Biroului Administrativ, dar nu are drept de vot.
- 5) În cazul existenței parității de voturi, votul președintelui are prioritate

#### **Art. 21 Comisia de Cenzori**

- 1) Comisia de Cenzori este organul de control al **Asociației**. Membrii Comisiei de Cenzori sunt aleși de Adunarea Generală pe un termen de doi ani și este compusă din trei membri, ce nu pot fi aleși mai mult decât pentru două mandate.
- 2) Comisia de Cenzori are următoarele atribuții:
  - a) prezintă raportul financiar al **Asociației** în cadrul fiecărei Adunări Generale;
  - b) verifică raportul financiar în corelare cu raportul analitic referitor la gestionarea bunurilor **Asociației**;
  - c) ia măsuri în vederea apărării patrimoniului și prejudiciilor aduse **Asociației** de către membrii asociați și membrii cu drepturi depline.

#### **Art. 22 Secretariatul Asociației**

- 1) Secretariatul Asociației este ales de Biroul Administrativ și are următoarea componență:
  - a) Secretar General;
  - b) Administratorul financiar/ contabil;
  - c) Coordonatori de programe și de proiecte.
- 2) Secretarul General asigură executarea deciziilor Biroului Administrativ și este responsabil de activitatea operativă a Secretariatului Asociației.
- 3) Activitatea, organizarea internă, precum și drepturile și obligațiile Secretariatului se stabilește prin Regulamentul Intern al Secretariatului.
- 4) Regulamentul Intern al Secretariatului se aprobă și se modifică prin Decizia Biroului Administrativ.

#### **Art.24 Camera Consultativă**

- 1) Camera Consultativă a Asociației, este o structură consultativă, fără drept de vot, care are misiunea de a promova cooperarea dintre structurile de tineret, altele decât organizațiile de tineret înregistrare oficial, din Republica Moldova în cadrul Asociației.
- 2) Camera Consultativă activează în baza regulamentului adoptat de către Biroul Administrativ al Asociației.

- 3) Camera consultativă este formată din următoarele structuri:
- a) Aripile de tineret a partidelor politice din Republica Moldova;
  - b) Consiliile raionale/municipale de tineret;
  - c) Consiliile raionale/municipale ale elevilor;
  - d) Organizațiile societății civile, altele decât organizațiile de tineret care realizează activitatea pe sectorul de tineret demonstrată prin rapoartele de activitate;
  - e) grupurile de inițiativă de tineret cu activitate continuă pe parcursul ultimilor 2 ani demonstrată prin intermediul rapoartelor de activitate;
  - f) structurile de tineret cu activitatea în afara țării reprezentative pentru tinerii din Republica Moldova.
  - g) Alte structuri de tineret.
- 4) Structurile parte a Camerei Consultative participă la Adunarea Generală, în baza regulamentului, fără a avea drept de vot.

## **Capitolul V**

### Transparența activității și darea de seamă financiară

#### **Art.24 Transparența activității și darea de seamă financiară**

- 1) Darea de seamă a parametrilor principali se efectuează conform legislației în vigoare. La sfârșit de an financiar, Președintele prezintă Biroului Administrativ un raport referitor la situația financiară a **Asociației**, care urmează să fie confirmat de Cenzor.
- 2) Darea de seamă a Asociației se întocmește conform activităților și conține:
  - a) expunere scurtă a rezultatelor activității **Asociației** în perioada de dare de seamă;
  - b) soldul mijloacelor bănești la începutul perioadei de dare de seamă;
  - c) venitul total al mijloacelor la fiecare sursă de mijloace ale **Asociației**, indicate în art. 26 din prezentul statut;
  - d) cheltuielile pe direcțiile de activitate realizate, cu indicarea cheltuielilor pentru remunerarea muncii, defalcărilor, impozitelor și altor cheltuieli administrative;
  - e) soldul mijloacelor bănești la sfârșitul perioadei de dare de seamă.
- 3) Darea de seamă financiară se aduce la cunoștință tuturor membrilor **Asociației** la ședința Adunării Generale.
- 4) Darea de seamă financiară se păstrează în **Asociație**, este accesibilă tuturor și, după posibilități, se publică în presă.

## **Capitolul VI**

Adoptarea, completarea, modificarea și aprobarea Statutului Asociației în redacție nouă

#### **Art.25 Adoptarea, completarea, modificarea și aprobarea Statutului Asociației în redacție nouă**

- 1) Prezentul Statut se aprobă de către Adunarea Generală a membrilor Asociației.
- 2) Adoptarea, completarea, modificarea, precum și aprobarea Statutului în redacție nouă se efectuează de Adunarea Generală, la propunerea membrilor cu drepturi depline a **Asociației** sau membrilor organelor de conducere și executive ale **Asociației**.
- 3) Modificările și completările statului se aprobă prin hotărârea Adunării Generale care este deliberative cu prezența a 2/3 din numărul total al membrilor sau reprezentanților acestora și dacă pentru ele au votat 2/3 din numărul membrilor prezenți la ședință. Prevederile Statului privind sediul Asociației pot fi modificate în baza deciziei Biroului Administrativ.
- 4) Modificările, completările și aprobarea Statului în redacție nouă intră în vigoare pentru terți din momentul înregistrării acestora.

## **Capitolul VII**

### **Filialele Asociației**

#### **Art. 26 Filialele Asociației**

- 1) Subdiviziunile organizatorice de bază ale Asociației sunt filialele care realizează aceleași direcții de activitate ale Asociației
- 2) Subdiviziunile organizatorice de bază ale Asociației sunt filialele care realizează aceleași direcții de activitate ale Asociației.
- 3) Filialele se constituie după criteriul teritorial și se organizează din nu mai puțin de 3 membri. Decizia cu privire la crearea Filialei se adoptă de Biroul Administrativ .
- 4) Filiala activează în baza regulamentului aprobat prin hotărârea Biroului Administrativ. Președintele Filialei este numit de Biroul Administrativ .
- 5) Președintele Filialei prezintă pe bază permanentă darea de seamă despre activitatea Filialei Biroului Administrativ al Asociației.

## **Capitolul VIII**

### **Finanțele și patrimoniul.**

#### **Art. 27 Sursele de formare a patrimoniului**

- 1) Sursele de constituire a patrimoniului, fondurilor și mijloacelor materiale sunt:
  - a) cotizația de membru asociat, în mărime de 90 lei;
  - b) cotizația de membru cu drepturi depline, în mărime de 90 lei;
  - c) bunurile și sursele financiare, provenite din executarea proiectelor;
  - d) donații, contribuții, subvenții și sponsorizări din partea persoanelor fizice, juridice și ale statului;
  - e) veniturile provenite în conformitate cu art. 25 al prezentului statut și Legii cu privire la Asociațiile obștești.

- 2) Cotizațiile de membru asociat și de membru cu drepturi depline se achită anual, nu mai târziu de 31 decembrie a fiecărui an.
- 3) Taxa de aderare și cotizațiile achitate de către membrii asociați și membrii cu drepturi depline constituie proprietatea **Asociației** și nu se restituie în caz de retragere sau excludere.

#### **Art. 28 Destinația patrimoniului Asociației**

Patrimoniul **Asociației** se utilizează în conformitate cu scopurile și sarcinile prevăzute de prezentul Statut și este distinct de cel al membrilor săi.

#### **Art. 29 Activitatea economică a Asociației**

- 1) Asociația este în drept să desfășoare activitatea economică ce rezultă nemijlocit din scopurile prevăzute în statut.
- 2) Pentru practicarea activității economice care nu rezultă nemijlocit din scopul prevăzut în statut, Asociația poate fonda societăți comerciale și cooperative.

### **Capitolul IX**

#### **Modul de reorganizare și lichidare**

#### **Art. 30 Modul de reorganizare și lichidare a Asociației**

- 1) Asociația își încetează activitatea prin reorganizare și autodizolvare în baza deciziei Adunării Generale adoptată în condițiile stabilite de prezentul statut.
- 2) Reorganizarea Asociației se efectuează, în condițiile legii, prin fuziune (contopire, absorbție), dezmembrare (divizare, separare) sau transformare cu notificarea prealabilă a creditorilor. Reorganizarea produce efecte numai după înregistrarea ei în organul de stat competent.
- 3) Autodizolvarea poate avea loc în cazul în care nu pot fi realizate scopurile statutare din lipsa fondurilor sau în cazul atingerii obiectivelor statutare propuse.
- 4) Asociația poate fi lichidată în mod forțat în baza hotărârilor organelor abilitate în cazul încălcării legislației cu privire la asociațiile obștești.
- 5) Autodizolvarea Asociației este urmată de procedura de lichidare. În procesul de lichidare, Asociația va utiliza denumirea sa cu mențiunea „în proces de lichidare”. Lichidarea Asociației se efectuează de către Comisia de lichidare, numită de către organul, care a adoptat această decizie în conformitate cu Legea cu privire la asociațiile obștești și Codul civil.
- 6) Biroul Administrativ va depune la organul de înregistrare o cerere cu privire la înregistrarea declanșării lichidării Asociației și va comunica datele membrilor comisiei de lichidare.

- 7) Comisia de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care nu contravin scopului lichidării. Comisia de lichidare suspendă activitatea Asociației, încasează creanțele de la debitori, vinde activele, satisface cerințele creditorilor și repartizează activele care au rămas conform prevederilor legale și statutare.
- 8) Comisia de lichidare întocmește bilanțul de lichidare, în care se indică valoarea și componența activelor rămase, și îl prezintă spre aprobare organului care a decis lichidarea.
- 9) Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite între membrii Asociației și membrii organelor acesteia și se transmite altei organizații cu scopuri similare pentru realizarea scopurilor stabilite în statut.
- 10) Comisia de lichidare răspunde pentru daunele cauzate creditorilor în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiile ce îi revin, a distribuit activele Asociației înainte de a satisface pretențiile creditorilor sau cu încălcarea legii ori statutului Asociației.
- 11) Comisia de lichidare poartă răspundere pentru daunele cauzate Asociației din culpă lor.
- 12) După încetarea activității, patrimoniul **Asociației** va fi utilizat în conformitate cu decizia Adunării Generale cu votul a 2/3 din membrii **Asociației** cu drept de vot.