

**Persoana juridică este „ÎNREGISTRATĂ”**  
de către Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”

**Departamentul înregistrare  
și licențiere a unităților de drept**

Nr. 100 962 0000 412

din 25 martie 2022

Registrator Igor



**S T A T U T U L**

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

(în redacție nouă)

Având în vedere că în urma unei sesiuni de lucru a Consiliului Național al Tineretului din Moldova, în cadrul căreia au fost prezentate propuneri și recomandări, la sfârșitul cărora, Consiliul Național al Tineretului din Moldova a aprobat în mod unanim proiectul de statut al Asociației Obștești „Consiliul Național al Tineretului din Moldova”, în special în funcție de:

1) Anechind ca și persoană juridică, cu drepturi și obligații civile, să fie înființată Asociația Obștești „Consiliul Național al Tineretului din Moldova”, în conformitate cu principiile și standardele internaționale de bună organizare și dezvoltare a organizațiilor non-guvernamentale și asociațiilor naționale și internaționale;

2) Anechind ca Consiliul Național al Tineretului din Moldova să devină membru al Organizației Non-Guvernamentale și Asociațiile Naționale și Internaționale (ONG), în special în cadrul Asociației Obștești „Consiliul Național al Tineretului din Moldova”;

3) Anechind ca Consiliul Național al Tineretului din Moldova să devină membru al Organizației Non-Guvernamentale și Asociațiile Naționale și Internaționale (ONG), în special în cadrul Asociației Obștești „Consiliul Național al Tineretului din Moldova”;

4) Anechind ca Consiliul Național al Tineretului din Moldova să devină membru al Organizației Non-Guvernamentale și Asociațiile Naționale și Internaționale (ONG), în special în cadrul Asociației Obștești „Consiliul Național al Tineretului din Moldova”;

## **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** a fost creată în temeiul Legii Nr. 837 din 17-05-1996 cu privire la asociațiile obștești pe o perioadă nelimitată de timp și activează pe întreg teritoriul Republicii Moldova.

4) Asociația își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 86 din 11 iunie 2020 cu privire la organizațiile necomerciale, Codul Civil al Republicii Moldova și prezentul statut.

5) Asociația are scop nelucrativ.

6) Asociația dispune de patrimoniu distinct și poate avea în proprietate orice bunuri, cu excepția celor interzise de lege. Bunurile transmise asociației de către fondatori (membri) sunt proprietatea ei, care este folosită exclusiv în vederea realizării scopurilor statutare. Profitul asociației obștești nu se distribuie între membri sau alte persoane.

7) Membrii nu-și păstrează drepturile asupra bunurilor transmise asociației în proprietate, nici asupra cotizațiilor de membru. Ei nu răspund pentru obligațiile asociației, iar aceasta nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi.

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

1) **Asociația** este forul de reprezentare al structurilor associative 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. 022 235 175.

5) Adresa juridică este modificată prin decizia Biroului Administrativ și adusă la cunoștința membrilor Asociației și Agenției Servicii Publice 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 associative de tineret din Republica Moldova prin implementarea de programe și activități de instruire, informare, lobby și de consultare;
- b) reprezentarea structurilor associative 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 admittă 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 studii și documente de politică. Totodată, încă a asigura implementarea misiunii sale. La necesitate, poate să subcontracteze servicii sau să acorde în limita disponibilității sub-granturi pentru tineri și organizațiile neguvernamentale de tineret, precum și realizarea acțiunilor caritabile și donații.**

**4) În vederea realizării scopurilor statutare, Asociația are toate drepturile garantate de legislația Republicii Moldova, inclusiv:**

- a) să realizeze și să promoveze inițiative cu caracter civic, economic, cultural, educativ, precum și alte inițiative neinterzise de lege;
- b) să desfășoare activități științifice și de instruire;
- c) să difuzeze liber informații prin orice forme neinterzise de lege;
- d) să solicite și să primească mijloace financiare și materiale, din țară sau de peste hotare, inclusiv fonduri publice;
- e) să finanțeze programe, în țară și în străinătate, prin acordarea de granturi, burse, ajutoare materiale și financiare;
- f) să reprezinte și să apere interesele legitime ale membrilor săi și, în condițiile legii, ale altor persoane în fața autorităților publice în vederea realizării scopurilor statutare;
- g) să beneficieze de mecanismul de desemnare procentuală;
- h) să creeze întreprinderi și alte organizații cu drept de persoană juridică;
- i) să se bucură de alte drepturi acordate de legislația în vigoare.

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

- 1) Asociația activează în baza următoarelor principii de organizare și funcționare, și anume principiul legalității, publicității, transparenței, autoadministrării și autogestiei, responsabilitate și flexibilitate;
- 2) Asociația este liber să-și aleagă activitățile proprii pentru dezvoltarea seCTORULUI de tineret, formele și metodele de activitate și să-și stabilească structura sa internă de organizare și funcționare;
- 3) Asociația asigura participarea benevolă și egalitate în drepturi ai tuturor membrilor CNTM;
- 4) Asociația promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și participarea semnificativă a tinerilor în cadrul acesteia, statului de drept, egalitatea și nediscriminarea în activitățile sale, parteneriatul, competiția deschisă și respectă normele etice ale sectorului necomercial;
- 5) Asociația promovează și aplică în activitatea sa abordarea bazată pe drepturile omului/tinerilor;
- 6) Se interzice imixtiunea autorităților publice în activitatea Asociației, precum și imixtiunea Asociației în activitatea autorităților publice. Statul poate interveni în activitatea asociației doar dacă aceasta constituie o măsură necesară într-o societate democratică pentru a asigura securitatea națională, siguranța publică, apărarea ordinii sau prevenirea infracțiunilor, protecția sănătății, a moralei, a drepturilor și libertăților altora;
- 7) Asociația și membri acesteia nu vor fi angajați politic și nu vor promova interesele partidelor politice în activitățile organizației. În același timp, Asociația poate să își exprime opinia cu referire la programele partidelor politice și ale organizațiilor social-politice, precum și la concurenții electoralni și programele acestora întru a promova interesele tinerilor pe agenda acestora.

### **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 confirmată conform prevederilor legale.
- 2) Membrii Asociației se obligă:
  - a) să accepte în activitatea sa 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 și apolitice;
  - f) Să accepte și să cunoască prevederile statutului dat;
  - g) Să achite în quantumul, modul și termenul prevăzut de prezentul statut a cotizației de membru.

3) 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 al Asociației**

1) Calitatea de membru al **Asociației** se obține în baza dosarului depus la Secretariatul **Asociației** care asigură transmiterea acestui dosar pentru examinare către Biroul Administrativ și prezentarea spre aprobare la Adunarea Generală. Dosarul candidaților 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;
- d) Confirmare/declarație privind neasocierea politică a membrilor asociației aderente unde se regăsește și un angajament privind abținerea în implicarea activităților politice sau a celor de partid.

2) Biroul Administrativ al **Asociației** examinează cererea și o va transmite împreună cu recomandările sale Adunării Generale privind dosarele recepționate și sugestiile de acceptare sau nu a noilor candidaturi.

3) Adunarea Generală va decide admiterea membrului asociat cu votul a  $50\% + 1$  din membrii 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, va putea depune dosarul de aplicare pentru dobândirea calității de membru la următoarea adunare generală a **Asociației**.

5) Calitatea de membru începează 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 adeveresc că membru cu drepturi depline nu a prezentat dare de seamă de activitate timp de 3 ani;
  - d) drept urmare a neparticipării/lipsei la cel mult 3 ședințe consecutive a Adunării Generale;
  - e) prin încetarea activității, în conformitate cu legislația în vigoare;
  - f) Nerespectarea obligațiilor prevăzute de prezentul Statut și legislația națională.
- 6) În cazul în care o persoană în funcție de conducere a unei organizații membre este afiliată politică și/sau promovează prin intermediul organizației obiectivele de partid, acestea sunt excluși din Asociație de către Adunarea Generală la propunerea Biroului Administrativ sau a oricărui altui membru a Adunării, cu acordarea posibilității de a se menține în Camera consultativă a Asociației.
- 7) Adunarea Generală, la propunerea Biroului Administrativ, poate exclude membrul din **Asociație** cu votul a 50%+1 din membrii prezenți.

## **Art. 7 Drepturile și obligațiile membrilor ale Asociației**

### 1) Membrii al **Asociației** au dreptul:

- a) de a alege și de a fi aleși în organele de conducere a asociației;
- b) să îmânteze 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 îmânteze propunerii, recomandările și inițiative.

### 2) Membrii **Asociației** se obligă:

- a) să respecte prevederile Statutului **Asociației**;
- b) să contribuie la realizarea obiectivelor CNTM;
- c) să achite cotizația anuală până la finele anului respectiv;
- d) să participe la ședințele Adunării Generale ale **Asociației**;
- e) 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;

- f) să se abțină de la orice activitate politică, menționând sau utilizând apartenența sau calitatea de membru al CNTM și organizația membră pe care o reprezintă.

## **Capitolul IV**

### **Administrarea Asociației**

#### **Art.8 Organele de conducere, executive și consultative ale Asociației**

- 1) În structura organizatorică a Asociației intră următoarele organe:
  - a) Adunarea Generală;
  - b) Președintele Asociației;
  - c) Vicepreședintele Asociației;
  - d) Biroul Administrativ;
  - e) Comisia de Cenzori;
  - f) Secretar General Asociației (Administrator);
  - g) Secretariat;
  - h) Camera Consultativă.

Organele alese de adunarea generală sunt pe un mandat de 2 ani.

2) Asociația poate avea și alte organe care contribuie la activitatea organizației, ale căror atribuții sunt prevăzute de statut.

3) Organul suprem de conducere al Asociației este Adunarea Generală a membrilor sau a delegaților acestora, care se convoacă periodic în ședințe ordinare, precum și în ședințe extraordinare.

#### **Art.9 Adunarea Generală a membrilor**

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, Camera Consultativă și organizațiile care doresc să adere la **Asociație** despre desfășurarea și ordinea de zi a Adunării Generale, cu cel mult 30 zile înainte dar nu mai puțin de 15 zile înainte.

4) Adunarea generală poate avea loc în format offline sau online în dependență de decizia Biroului de Administrare.

#### **Art.10 Atribuțiile Adunării Generale**

Adunarea Generală are următoarele atribuții de bază:

- a) Aprobă și modifică Statutul **Asociației**;
- b) Decide crearea sucursalelor asociației;

- c) Alege și revocă membrii Biroului Administrativ, organului de control, inclusiv are dreptul să revoce din funcție Secretarul General al Asociației pentru administrarea necorespunzătoare a asociației;
- d) Stabilește sarcinile și obiectivele strategice de activitate ale **Asociației**;
- e) Aprobă prioritățile Asociației pe plan național și internațional;
- f) Discută și aproba dările de seamă ale Membrilor biroului de administrare, a Secretarului General și a comisiei de cenzori în conformitate cu legislația națională;
- g) Aprobă bugetul și execuția bugetară;
- h) Admite și exclude organizații membre ale **Asociației** și cele din Camera Consultativă;
- i) La propunerea Biroului Administrativ determină și modifică mărimea și modalitățile de achitare a cotizației de membru;
- j) Anulează hotărârile Secretarului General (administratorului) și pe cele ale Biroului Administrativ fără a aduce atingere drepturilor terților de bună-credință;
- k) Aprobă rapoartele anuale ale Biroului Administrativ și Comisiei de Cenzori;
- l) Aplică organizațiilor membre și celor din Camera consultativă, sancțiunile prevăzute de prezentul Statut;
- m) Adoptă decizia privind distribuirea și înstrăinarea patrimoniului Asociației. În caz de încetare a activității, determină utilizarea ulterioară a patrimoniului Asociației;
- n) Decide asupra reorganizării sau lichidării benevole a asociației;
- o) Exercită alte atribuții necesare realizării scopurilor și sarcinilor prevăzute de prezentul Statut.

## **Art.11 Ședințele Adunării Generale**

- 1) Ședințele ordinare ale Adunării Generale se convoacă de către Adunarea Generală la ședința anterioară ședinței în curs, dar nu mai rar de o dată în an.
- 2) Adunarea extraordinară poate fi organizată oridecători atunci când o cer interesele Asociației, și poate fi organizată la cererea emergență a Secretarului General (Administrator), a Biroului de administrare a asociației și 1/3 din membrii Asociației;
- 3) Ședințele Adunării Generale sunt publice și se pot desfășura în format fizic, online și offline la decizia Biroului de Administrare.
- 4) Ședințele Adunării Generale se consideră deliberative numai în cazul dacă la ea participă mai mult de jumătate din membrii săi;
- 5) Fiecare membru poate avea un singur vot. Membrii Adunării Generale pot delega drepturile lor de vot doar organizațiilor membre a Asociației.
- 6) Delegarea se prezintă în formă scrisă Secretariatului înainte de începerea Adunării Generale.
- 7) Adunarea Generală adoptă hotărâri cu 50% +1 din membrii în toate cazurile, cu excepția art. 11, pct.7.
- 8) Adunarea Generală adoptă hotărâri cu votul a 2/3 din membrii din cei prezenți în următoarele cazuri:
  - a) Aprobarea în redacție nouă a Statutului **Asociației**;
  - b) Modificarea Statutului **Asociației**;
  - c) Alegerea membrilor organelor de conducere a **Asociației**;
  - d) Încetarea activității **Asociației**;
  - e) Revoce din funcție Secretarul General al Asociației

9) La adunările Generale unde se aleg organele de conducere a Asociației, în cazul în care în primul tur niciunul dintre candidații la funcțiile de conducere a organizației nu a acumulat % necesar (2/3 din voturi) se va organiza la aceeași Adunarea Generală al doilea tur cu participarea a 2 participanți ce au acumulat cele mai multe voturi, iar decizia urmând a fi luată cu majoritatea simplă 50%+1 din numărul de membri prezenți la adunare.

10) Lucrările și deciziile Adunării Generale se consemnează într-un proces-verbal.

11) Membrul Adunării Generale are acces la toate documentele Asociației și este în drept să verifice documentele contabile, evidența patrimoniului și tranzacțiile Asociației.

### **Biroul de Administrare a Asociației**

#### **Art. 12 Componența Biroului Administrativ**

1) Membrii Biroului Administrativ 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 Administrativ au drept de vot.

3) În cazul în care componența Biroului administrativ se reduce la cel puțin 4, la inițiativa Biroului administrativ sau Secretarului General al Asociației, Adunarea generală va alege o nouă componență a Biroului administrativ prin procedura prevăzută de prezentul statut.

4) Președintele și Vicepreședintele Asociației sunt în mod automat și membri ai Biroului administrativ.

#### **Art. 13 Președintele Asociației**

1) Președintele **Asociației** ca membru a organului suprem de conducere al 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) asigura vizibilitatea **Asociației** în relațiile cu alte organizații sau structuri associative;
- b) asigură conducerea operativă a **Asociației** și a Biroului Administrativ;
- c) împreună cu Biroul de administrație, adoptă decizii pe orice problemă ce ține de activitatea **Asociației** și care nu este de competență exclusiva a altor organe;
- d) decide asupra formelor și metodelor de lucru, asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului **Asociației**;
- e) asigură executarea deciziilor Biroului Administrativ;
- f) este responsabil de monitorizarea activității **Asociației**.

3) Funcția de președinte începează 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 prezență.

#### **Art. 14 Vicepreședintele Asociației**

1) Vicepreședintele **Asociației** ca parte a Biroului administrativ al 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 alegera noului președinte.

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

- a) prin imputer necire poate reprezenta **Asociația** în relațiile cu alte organizații sau structuri associative;
- b) înllocuiește 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**.

4) Funcția de Vicepreședinte începează 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 prezenți.

### **Art. 15 Biroul Administrativ**

1) Biroul Administrativ este organul decizional al **Asociației**. Membrii acestora sunt aleși de Adunarea Generală. Procedura și condițiile înaintate față de candidații la funcția de membru al Biroului Administrativ, 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) elaborează strategia dezvoltării și trasează direcțiile principale ale activității Asociației, prezentându-le pentru aprobare Adunării Generale;
- d) asigură îndeplinirea deciziilor Adunării Generale și prezintă rapoarte Adunării Generale privind activitatea Asociației;
- e) supraveghează activitatea Asociației;
- f) aprobă regulamentele de uz intern ale Asociației;
- g) aprobă statele de personal, propunerile pentru angajarea și concedierea personalului, modul de remunerare a muncii și a salariilor pentru salariații Asociației;
- h) asigură respectarea de către Asociație a normelor etice prevăzute în sectorul necomercial;
- i) repartizează, atribuțiile între membrii Biroului;
- j) aprobă declarații în numele Asociației;
- k) stabilește mărimea și modalitatea de plată a cotizațiilor de membru al asociației;
- l) aprobă afilierea **Asociației** la alte organizații naționale și/sau internaționale;
- m) stabilește prioritățile de activitate ale **Asociației** pentru fiecare an de activitate;
- n) prin imputer necire poate reprezenta Asociația la nivel național și internațional;
- o) la propunerea Secretarului General, aprobă componența delegațiilor pentru a reprezenta **Asociația** în activitățile unde este invitată sau implicată;
- p) în baza concursului intern sau extern, alege/desemnează și revocă Secretarul General (administratorul) al Asociației și evaluează activitatea acestuia;
- q) dirijează lucrul Secretariatului;
- r) informează periodic membrii **Asociației** despre activitățile desfășurate și deciziile luate;

- s) propune Adunării Generale aderarea de noi membri ai **Asociației** în baza cererii acestora;
  - t) propune Adunării Generale sănctionarea membrilor **Asociației**;
  - u) ia hotărâri privind achiziționarea de proporții și folosirea patrimoniului **Asociației**;
  - v) se expune asupra dosarului de aplicare a organizațiilor în calitate de membru la **Asociației**;
  - w) prezintă raportul de activitate în cadrul Adunării Generale;
  - x) să respecte angajamentele asumate oficial și asumate în relațiile cu partenerii de Birourile precedente și să asigure continuitatea / durabilitatea activităților;
  - y) întocmește rapoarte privind activitatea pentru Adunarea Generală;
  - z) convoacă Adunarea Generală a Membrilor Asociației;
  - aa) în limitele competenței, exercită alte atribuții necesare realizării scopurilor și sarcinilor prevăzute de prezentul Statut;
- 3) Membrii Biroului Administrativ activează în bază de voluntariat, cu excepția activităților de expertiză, fiind astfel în afara oricărui conflict de interes.

- 4) Funcția de Membru Biroului Administrativ începează 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 prezenți.

#### **Art. 16 Ședințele Biroului Administrativ**

- 1) Președintele Asociației convoacă și prezidează ședințele Biroului Administrativ. 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. 17 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 finanțiar al **Asociației** în cadrul fiecărei Adunări Generale;
  - b) verifică raportul finanțiar 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.

- 3) Funcția de membru a Comisiei de Cenzori 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 prezenți.

#### **Art. 18 Secretariatul Asociației**

1) Secretariatul Asociației este organul executiv al asociației și are următoarea componență:

- a) Secretar General (Administrator);
- b) Secretar General Adjunct;
- c) Contabil șef;
- d) Coordonatori de programe și proiecte.

#### **Art. 19 Secretar General (Administrator)**

- 1) Secretarul General asigură executarea deciziilor Biroului Administrativ și este responsabil de activitatea operativă a Secretariatului Asociației, și are următoarele competențe:
- a) gestionează activitatea Asociației;
  - b) reprezintă Asociația în raport cu autoritățile publice și terții;
  - c) asigură executarea deciziilor Biroului Administrativ;
  - d) administrează operativ mijloacele **Asociației**, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procure, deschide conturi bancare, semnează alte documente financiare;
  - e) organizează și dirijează activitatea curentă a **Asociației**, a subdiviziunilor ei și asigura îndeplinirea deciziilor, adoptate de către Consiliul de Administrare;
  - f) inițiază procedurile pentru angajarea și concedierea personalului secretariatului **Asociației**, conform Regulamentului Intern de funcționare al **Asociației** cu consultarea prealabilă a Biroului administrativ;
  - g) asigură ducerea evidenței contabile și statistice conform ordinii stabilite de lege;
  - h) poartă răspundere personală de activitatea **Asociației** și este responsabil de valorile imobile și circulante ale ei;
  - i) vine cu propuneri privind modul în care pot fi repartizate donațiile colectate și participă la distribuirea ajutorului umanitar și de altă natură;
  - j) oferă autorităților publice împăternicite informația necesară și prezintă rapoartele stabilite de lege către acestea;
  - k) emite ordine, indicații, instrucțiuni;
  - l) înregistrează cererile și demersurile prezentate Asociației;
  - m) aduce la cunoștință membrilor **Asociației** și organelor de stat competente despre modificarea adresei juridice și sediului **Asociației**;
  - n) întocmește procesele-verbale ale Adunărilor Generale și ale ședințelor Biroului administrativ;
  - o) execută hotărârile organelor de conducere și de control ale **Asociației**;
  - p) semnează statutul, în redacție nouă, sau actul adițional cu privire la modificarea operată în actul de constituire, adoptate de Adunarea Generală, în cazul în care nu este desemnată o altă persoană de către Adunarea Generală;
  - q) întocmește anual raportul cu privire la activitatea Asociației și îl transmite organelor de conducere pentru aprobare;
  - r) asigură publicarea raportului anual cu privire la activitatea Asociației;
  - s) exercită alte atribuții ce țin de realizarea misiunii și obiectivelor **Asociației**.

2) Secretarul General al Asociației este ales de către Biroului Administrativ a Asociației prin concurs pe o perioadă de trei ani, cu posibilitatea de extindere.

3) Secretarul General al organizației este responsabil de organizarea concursurilor de angajare a echipei secretariatului. Deciziile de angajare a echipei secretariatului se ia în consens cu Biroul administrativ al Asociației.

4) Secretarul General al Asociației nu poate fi membru al Biroul administrativ dar participă și dă dări de seamă în fața acestuia.

5) Secretarul General poate constitui, în caz de necesitate, grupuri de experți pentru a studia anumite probleme importante legate de activitatea Asociației, pentru discutarea anumitor programe guvernamentale în domeniul de activitate al Asociației, pentru atenționarea opiniei publice asupra unor probleme majore ale societății și a tinerilor în particular.

6) Secretarul General Adjunct substituie atribuțiile Secretarului General în lipsa acestuia.

7) Secretar General Adjunct este numit din rândul echipei secretariatului Asociației prin decizia Biroului Administrativ la recomandarea Secretarului General.

8) Activitatea, organizarea internă, precum și drepturile și obligațiile echipei din cadrul Secretariatului se stabilește prin Regulamentul Intern al Secretariatului.

9) Funcția de Membru Biroului Administrativ încetează în următoarele cazuri:

a) expirarea termenului pentru care a fost ales în cazul în care a fost un termen prestabilit la momentul angajării;

b) decesul persoanei;

c) renunțarea expresă a persoanei;

d) revocarea persoanei de către Adunarea Generală cu votul a 2/3 din membrii cu prezență ca urmare a încălcării prevederilor prezentului statut sau necoresponderea cu funcția în data.

#### **Art. 20 Secretar General nu poate fi:**

a) persoana căreia, prin lege sau hotărâre judecătorească, îi este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale;

b) persoana fizică adultă ocrotită prin tutelă, în măsura în care, prin hotărâre judecătorească, i-a fost limitat dreptul de dispoziție sau nu i-a fost permisă încheierea de sine stătător ori cu asistența tutorelui a actelor juridice de administrare a patrimoniului, cu excepția actelor juridice prevăzute de Codul civil;

c) persoana cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoana care gestionează organizații, comise cu intenție;

d) persoană afiliată politic.

#### **Art.21 Camera Consultativ**

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 înregistrate oficial care nu sunt membrii 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 care realizează activitatea pe sectorul de tineret

- demonstrată prin rapoartele de activitate, dar nu neapărat sunt organizații de tineret;
- e) grupurile de inițiativă de tineret cu activitate continuă pe parcursul ultimului an, demonstrată prin intermediul rapoartelor de activitate sau alte surse;
  - 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.
- 5) Aderenții camerei consultative sunt acceptați de către Adunarea Generală, la propunerea Biroului administrativ, în urma recepționării aplicației acestora.

## Capitolul V

### Transparența activității și darea de seamă financiară

#### **Art.22 Transparența activității și darea de seamă financiară**

- 1) Darea de seamă a parametrilor principali se efectuează conform legislației în vigoare. La sfârșit de an financial, 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. din prezentul statut;
  - d) cheltuielile pe direcțiile de activitate realizate, cu indicația cheltuielilor per 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 se publică pe pagina web a Asociației.

## Capitolul VI

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

#### **Art.23 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 efectuează de Adunarea Generală, la propunerea membrilor cu drepturi depline a Asociației și 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 Statutului 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**

### **Sucursalele organizației**

#### **Art. 24 Sucursalele Asociației**

- 1) La decizia Biroului administrativ, pot fi înființate Sucursale ale Asociației
- 2) Sucursalele Asociației sunt sucursalele care realizează aceleași direcții de activitate ale Asociației
- 3) Sucursalele Asociației sunt sucursalele care realizează aceleași direcții de activitate ale Asociației.
- 4) Sucursalele se constituie după criteriul teritorial și se organizează din nu mai puțin de 3 membri. Decizia cu privire la crearea Sucursalei se adoptă de Biroul Administrativ.
- 5) Sucursala activează în baza regulamentului aprobat prin hotărârea Biroului Administrativ. Președintele Sucursalei este numit de Biroul Administrativ.
- 6) Președintele Sucursalei prezintă pe bază permanentă darea de seamă despre activitatea Sucursalei Biroului Administrativ al Asociației.

## **Capitolul VIII**

### **Finanțele și patrimoniul.**

#### **Art. 25 Sursele de formare a patrimoniului**

- 1) Sursele de constituire a patrimoniului, fondurilor și mijloacelor materiale sunt:
  - a) cotizația de membru în mărime de 90 lei, însă poate fi modificată de către Adunarea Generală în condițiile prevăzute de prezentul statut;
  - b) bucurile și sursele financiare, provenite din executarea proiectelor;
  - c) donații, contribuții, subvenții și sponsorizări din partea persoanelor fizice, juridice și ale statului;
  - d) veniturile provenite în conformitate cu prezent statut și Legii cu privire la Asociațiile obștești.
- 2) Cotizațiile de membru se achită anual, nu mai târziu de 31 decembrie a fiecărui an.
- 3) Neachitarea cotizației de membru pe o perioadă de 2 ani, atrage ca consecință suspendarea drepturilor 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.
- 4) Taxa de aderare și cotizațiile achitate de către organizațiile constituie proprietatea Asociației și nu se restituie în caz de retragere sau excludere.

#### **Art. 26 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. 27 Activitatea economică a Asociației**

- 1) Asociația este în drept să desfășoară 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. 28 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 hotărârile 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, satisfac 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 compoziția 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

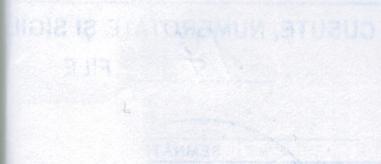
Asociației și membrii organelor acesteia și se transmite altei organizații cu scopuri similare pentru realizarea scopurilor stabilite în statut.

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 închetarea activității, patrimoniul **Asociației** va fi utilizat în conformitate cu decizia Adunării Generale cu votul a 2/3 din membrii **Asociației**.

**Secretar General (Administrator): Roman Banari**



CUSUTE, NUMEROTATE ȘI SIGILATE  
14 FILE

SEMNAȚURA

