

APROBAT

la Adunarea de constituire a
Asociației Obștești Liga
Bibliotecarilor din Republica
Moldova în baza procesului-
verbal din 22 septembrie 2010

MODIFICAT

la Adunarea generală a AO Liga
Bibliotecarilor din Republica
Moldova "ALEXE RĂU"
din 19 mai 2015

APROBAT

ÎN REDACȚIE NOUĂ
la Adunarea generală a AO
Liga Bibliotecarilor din
Republica Moldova "ALEXE RĂU"
din 20 decembrie 2021 în baza
procesului-verbal din 20.12.2021

ÎNREGISTRAT

de Ministerul Justiției
al Republicii Moldova
nr. 4789 din 10.11.2010

REÎNREGISTRAT

la Ministerul Justiției al
Republicii Moldova
nr.4789 din 05.06.2015

REÎNREGISTRAT

de către Instituția Publică
"Agenția Servicii Publice"
Departamentul înregistrare și
licențiere a unităților de drept
nr. 1010620008211



STATUTUL

**Asociației Obștești
Liga Bibliotecarilor din Republica Moldova
"ALEXE RĂU"**

(în redacție nouă)

Chișinău, 2021

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 **Asociația Obștească Liga Bibliotecarilor din Republica Moldova "ALEXE RĂU"**, în continuare – «Asociația», este o organizație obștească neguvernamentală, non-profit, profesională, nefiliată politic, constituită prin libera manifestare a voinței persoanelor asociate, în vederea realizării în comun a scopurilor determinate de prezentul Statut.
- 1.2 Denumirea completă: **Asociația Obștească "Liga Bibliotecarilor din Republica Moldova "ALEXE RĂU"**.
- 1.3 Asociația este creată și 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.
- 1.4 Asociația se constituie în forma juridică de organizare: «asociație obștească».
- 1.5 Asociația dobândește personalitate juridică din momentul înregistrării de stat la Agenția Servicii Publice, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice. Asociația dispune de ștampilă, emblemă, bilanț financiar propriu, cont bancar, în lei și în valută străină, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.
- 1.6 Asociația reprezintă o asociație obștească republicană și își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova. Durata de activitate a Asociației este nelimitată.
- 1.7 Asociația este o organizație profesională a bibliotecarilor din Biblioteca Națională a Republicii Moldova și a persoanelor fizice ce doresc să se afilieze.
- 1.8 Asociația este o organizație profesională, care are drept scop reprezentarea și apărarea intereselor profesionale ale membrilor săi și acționează pentru apărarea statutului profesional al bibliotecarilor și a celorlalte profesii conexe muncii în bibliotecă, recunoașterea importanței sociale a acestora, a activității și rolului deținut de Biblioteca Națională a Republicii Moldova.
- 1.9 Asociația nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție publică din Republica Moldova și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru susținerea candidaților electorali, a blocurilor electorale sau a partidelor politice. Asociația poate să-și exprime opinia cu referire la programele partidelor politice și ale organizațiilor social-politice, precum și la concurenții electorali și programele acestora.
- 1.10 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.
- 1.11 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.

2. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE ASOCIAȚIEI

2.1 Asociația se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor, libertății de asociere, legalității, abordării din perspectiva drepturilor omului, publicității, transparenței, integrității, egalității în drepturi a tuturor membrilor, liberei exprimări a opiniei de către toți membrii și accesului lor la orice informație ce ține de activitatea Asociației, autoadministrării și autogestiunii, inițiativei și sprijinului activ al membrilor ei, responsabilității organelor de conducere în fața membrilor Asociației.

2.2 Asociația este liberă să-și aleagă activitățile proprii, formele și metodele de activitate și să-și stabilească structura sa internă de organizare, în condițiile legii. Asociația acționează independent de orice autoritate publică, dar poate colabora cu aceștea în vederea îndeplinirii obiectivelor statutare.

2.3 Asociația promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept, parteneriatul, competiția deschisă și respectă normele etice ale sectorului necomercial.

2.4 Asociația este liberă să solicite, să primească și să folosească mijloace financiare și materiale, din țară sau de peste hotare, în vederea realizării scopurilor statutare.

2.5 Asociația va evita pe parcursul activității sale apariția conflictului de interese.

2.6 Activitatea Asociației are un caracter transparent, însă unele informații pot fi confidențiale. Informațiile confidențiale sunt apreciate în corespundere cu legislația cu privire la accesul privind protecția datelor cu caracter personal. Asociația face public raportul anual de activitate, care conține informații referitoare la activitățile desfășurate, valoarea mijloacelor financiare și a materialelor obținute și folosite, precum și alte informații relevante.

3. SCOPURILE ȘI METODELE DE REALIZARE

3.1 Scopurile Asociației contribuie la:

- a) promovarea intereselor profesionale și științifice ale bibliotecarilor din Biblioteca Națională a Republicii Moldova, bibliotecarilor și bibliotecilor afiliați din țară;
- b) protejarea profesiei de bibliotecar, precum și a celorlalte profesii conexe muncii în bibliotecă;
- c) asigurarea libertății intelectuale și a liberei circulații a informației și a ideilor, experienței în domeniul biblioteconomiei și a științelor informării;
- d) determinarea direcțiilor principale ale cercetării în domeniul bibliologiei, biblioteconomiei, știința informării, documentării, istoriei cărții și a tiparului și promovarea acestor cercetări la nivelul bibliotecilor;
- e) promovarea formării specialiștilor în domeniul bibliologiei, biblioteconomiei, știința informării și celorlalte domenii legate de activitatea bibliotecii;

3.2 În vederea realizării scopurilor statutare, Asociația va desfășura următoarele activități:

- a) desfășurarea activității științifice și de instruire;
- b) inițierea acțiunii de promovare a tehnicilor noi în activitatea de bibliotecă;
- c) implicarea în studierea cerințelor beneficiarilor lecturii și informării și inițierea acestora pentru o bună folosire a serviciilor oferite de Biblioteca Națională;
- d) elaborarea principiilor privind constituirea, organizarea și valorificarea colecțiilor, conform standartelor internaționale;
- e) organizarea reuniunii profesionale (seminare, ateliere, conferințe, întruniri, sesiuni de comunicare), schimburi de experiență, stagii de documentare etc., în vederea realizării scopurilor statutare cu atragerea specialiștilor calificați în domeniile prioritare de activitate ale Asociației;
- f) participarea la elaborarea de norme și instrumente de lucru privind activitățile specifice bibliotecii;
- g) încurajarea inițiativelor în domeniul biblioteconomiei și științelor informării, educației, susținerea prin orice formă posibilă (moral, juridic, material) realizarea lor;
- h) organizarea și prestarea serviciilor, consultațiilor de specialitate;
- i) instituirea bursei și indemnizațiilor pentru stimularea cercetărilor științifice și creativității, pentru formarea și perfecționarea personalului de bibliotecă;
- j) elaborarea, implementarea/realizarea, evaluarea și monitorizarea diferitelor proiecte la nivel local/național, internațional în scopul dezvoltării potențialului social-economic și uman al Republicii Moldova și în scopul atingerii obiectivelor Asociației.

3.3 Pentru realizarea scopurilor propuse, Asociația are toate drepturile garantate de legislația Republicii Moldova, inclusiv:

- a) să reprezinte și să apere interesele legitime ale membrilor Asociației și, în condițiile legii, ale altor persoane în fața autorităților publice în vederea realizării scopurilor statutare;
- b) să asigure protecția drepturilor și intereselor membrilor săi;
- c) să reprezinte Biblioteca Națională în relațiile profesionale cu instituții naționale și cu organisme din țară și străinătate;
- d) să realizeze și să promoveze inițiative cu caracter civic, economic, cultural, educativ, precum și alte inițiative neinterzise de lege;
- e) să desfășoare activitate în scop de obținere a profitului, care va fi folosit pentru realizarea scopurilor statutare;
- f) să se afilieze la organizații științifice și profesionale din străinătate;
- g) să fondeze mijloace de informare în masă proprii;
- h) să difuzeze liber informații despre activitatea sa prin orice forme neinterzise de lege;
- i) să desfășoare activitate editorială;
- j) să desfășoare activități științifice și de instruire;
- k) să ofere instruiri sau să acopere chetuieli pentru instruirea membrilor Asociației.

- l) să participe la concursuri naționale și internaționale în vederea obținerii de comenzi sociale și dotații din partea statului, precum și în vederea obținerii de granturi și burse de la alte țări, de la fundații naționale, straine și internaționale;
- m) să încheie cu persoanele fizice și juridice acorduri bilaterale și multilaterale de colaborare, în vederea realizării scopurilor și sarcinilor statutare;
- n) să se bucure de alte drepturi acordate de legislația în vigoare.

3.4 Asociația este obligată să respecte legislația Republicii Moldova, inclusiv:

- a) să-și ajusteze statutul în cazul modificării legislației;
- b) să țină evidența membrilor săi;
- c) să prezinte, în termen de cel mult 3 luni, organului înregistrării de stat documentele care confirmă modificarea statutului, schimbarea adresei electronice, schimbarea sediului, a componenței organelor de conducere și de control.

3.5 În conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) al Legii nr. 86 din 11 iunie 2020 cu privire la organizațiile necomerciale, în vederea realizării scopurilor sale statutare, asociația poate desfășura orice gen de activitate neinterzisă de lege, inclusiv și cea economică.

4. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL

4.1 În structura organizatorică a Asociației intră următoarele organe:

- a) Adunarea Generală;
- b) Administratorul;
- c) Consiliul de Administrare;
- d) Președintele Consiliului;
- e) Cenzor / Comisia de cenzori

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

a) Adunarea Generală a Asociației

4.3 Organul suprem de conducere al Asociației este Adunarea Generală a membrilor sau a delegaților acestora, care se convoacă periodic în ședințe ordinare, nu mai rar de o dată în anul de gestiune, precum și în ședințe extraordinare.

4.4 Adunarea Generală are următoarele competențe:

- a) alege Președintele și secretarul Adunării;
- b) adoptă hotărârea despre crearea sau lichidarea Asociației, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;
- c) aprobă Statutul, modificările și completările acestuia;
- d) decide crearea sucursalelor asociației;

- e) stabilește direcțiile principale de activitate ale Asociației, evaluează, cel puțin o dată în 5 ani, prioritățile Asociației, aprobă strategia Asociației și trasează direcțiile principale ale activității Asociației;
- f) determină componența numerică și alege organele de conducere și comisia de cenzori;
- g) alege și revocă administratorul Asociației, membrii Consiliului, organul de control (cenzorul / comisia de cenzori);
- h) analizează și aprobă activitatea (raportul) Consiliului de Administrare și comisiei de cenzori, desfășurată în perioada dintre Adunări;
- i) aprobă cuantumul cotizației de membru al Asociației și modifică cuantumul cotizației;
- j) aprobă afilierea la organizații naționale și internaționale;
- k) are alte competențe care rezultă din prezentul Statut și legislația Republicii Moldova.

4.5 Mandatul tuturor organelor alese de Adunarea Generală este de 5 ani.

4.6 Ședințele ordinare ale Adunării Generale se convoacă atunci când o cer interesele Asociației, dar nu mai rar de o dată în an. Convocarea Adunării Generale se face de către administratorul Asociației sau la cererea a 2/3 din numărul membrilor Consiliului. Secretariatul este obligat să înștiințeze toți membrii Asociației cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării Adunării Generale. Anunțul privind convocarea ședinței trebuie să conțină ordinea de zi, locul, data și ora ședinței. Despre convocarea organului suprem se va comunica fiecărui membru în parte sau folosind mijloace din domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor.

4.7 Convocarea Adunării Generale extraordinare se face de către Consiliu la cererea a 2/3 din numărul membrilor lui.

4.8 Adunarea Generală extraordinară se convoacă în termen de cel mult o lună de la data prezentării deciziei cu privire la convocarea ședinței extraordinare adoptată de către subiecții nominalizați în punctul 4.7.

4.9 Adunarea Generală este deliberativă numai în cazul, dacă la ea participă majoritatea simplă 50% plus unu din numărul total al membrilor sau reprezentanților acestora (delegați). Norma de reprezentare a delegaților se stabilește de către Consiliu. Fiecare membru (delegat, după caz) deține un singur vot. Deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți, exceptând deciziile de modificare și completare a statutului și de reorganizare sau lichidare benevolă a Asociației, decizii, care se adoptă prin votul a 2/3 din numărul membrilor prezenți la Adunarea Generală.

4.10 Dacă Adunarea generală nu este considerată deliberativă, în termen de cel mult o lună, organul abilitat convoacă repetat ședința Adunării Generale cu aceeași ordine de zi. Ședința convocată repetat va fi deliberativă cu participarea celor prezenți.

4.11 Adunarea Generală poate adopta hotărâri doar privind chestiunile incluse în ordinea de zi. Ordinea de zi este aprobată la începutul ședinței. Până la aprobarea ordinii de zi de către Adunarea Generală, orice membru al Asociației poate solicita includerea în ordinea de zi a temelor suplimentare. Temele suplimentare propuse, pentru ordinea de zi, sunt aprobate prin votul membrilor Adunării generale.

4.12 Lucrările și deciziile Adunării Generale se consemnează într-un proces-verbal semnat de secretar și contrasemnat de Președinte.

4.13 Membrii Adunării Generale pot participa la ședințele acesteia prin prezența fizică, la locul ședinței, cât și prin intermediul poștei electronice și a audio/video-conferințe. În cazul participării prin intermediul poștei electronice sau audio/video conferinței, acest fapt urmează a fi adus la cunoștință, din timp membrilor Asociației, iar în procesul-verbal al ședinței se va consemna acest fapt. Mesajele primite prin poșta electronică, ce conțin opțiuni de vot, vor fi anexate la procesul-verbal al ședinței.

4.14 Deciziile Adunării Generale se iau prin vot deschis. Membrii care participă la Adunarea Generală a Asociației prin intermediul poștei electronice sau a audio/video conferințe, își exprimă votul în modul în care să fie înțeles de către ceilalți membri participanți până la momentul convenit. Opțiunile exprimate de către membrii care participă la Adunarea Generală a Asociației prin intermediul poștei electronice sau a audio/video conferinței se menționează expres în procesul-verbal al ședinței Adunării Generale. În cazul în care la ședința Adunării Generale a Asociației sunt adoptate documente care urmează a fi semnate de către membrul care participă la Adunarea generală prin intermediul poștei electronice sau audio/video conferinței, documentul este semnat de către Președintele ședinței Adunării Generale.

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

b) Administratorul Asociației

4.16 Administratorul Asociației este organul de conducere ales și împuternicit de către Adunarea Generală să urmărească realizarea priorităților și strategiei Asociației, să promoveze interesele și să reprezinte asociația în raport cu instanțele judiciare, în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane fizice și juridice. Administratorul Asociației este ales pentru un mandat de 5 ani și poate fi reales la inițiativa Adunării Generale.

4.17 Administratorul Asociației nu poate fi membru al Consiliului de Administrare.

4.18 Administratorul Asociației poate substitui Președintele Consiliului în cazul imposibilității acestuia de a-și exercita funcția. Competențele prevăzute la art. 4.31 lit.a) - g) pot fi realizate nemijlocit de către Administratorul Asociației sau de către Președintele Consiliului, în măsura în care acestea nu contravin intereselor Asociației, nu contravin Statutului și corespund legislației Republicii Moldova. În vederea reprezentării Asociației în fața terților, Administratorul Asociației acționează în mod individual în numele Asociației.

4.19 Administratorul are următoarele atribuții:

- a) gestionează activitatea Asociației;
- b) reprezintă Asociația în raport cu autoritățile publice și terții;
- c) execută hotărârile organelor de conducere și de control ale Asociației;
- d) administrează operativ mijloacele Asociației, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi bancare, semnează alte documente financiare;
- e) asigură evidența contabilă și statistică, conform ordinii stabilite de lege;
- f) poartă răspundere personală pentru activitatea Asociației și este responsabil de proprietatea Asociației;
- g) 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;
- h) întocmește anual raportul cu privire la activitatea Asociației și îl transmite organelor de conducere pentru aprobare;
- i) oferă autorităților publice informația necesară și prezintă rapoartele stabilite de lege către acestea;
- j) asigură publicarea raportului anual cu privire la activitatea Asociației;
- k) asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului Asociației;
- l) delegă personalului îndeplinirea sarcinilor necesare pentru buna funcționare a Asociației;
- m) exercită alte atribuții prevăzute de lege;

4.20 Administrator 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.

4.21 Administratorul 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.

c) Consiliul de Administrare

4.22 Consiliul de Administrare este organul permanent de conducere al activității Asociației în perioada dintre Adunări Generale, care este constituit din 7 (șapte) persoane, ce se subordonează Adunării Generale.

4.23 Consiliul de Administrare se alege de către Adunarea Generală pe un mandat de 5 ani din numărul membrilor Asociației, care îndeplinesc pct. 5.9 (e) din prezentul Statut.

4.24 Consiliul de Administrare este condus de un președinte ales de Consiliu dintre membrii acestuia pe un termen de 5 ani.

4.25 Ședințele Consiliului de Administrare se convoacă la necesitate, dar nu mai rar de o dată în trimestru și sunt deliberative, dacă sunt prezenți 2/3 din membri. Deciziile se adoptă cu majoritatea simplă de voturi. La cererea unui membru al Consiliului de Administrare, președintele Consiliului este obligat să convoace în termen de 10 zile ședința extraordinară a acestuia. În cazul în care președintele Consiliului refuză sau nu convoacă ședința extraordinară a Consiliului de Administrare în termenul prevăzut de statut, membrul Consiliului care a solicitat convocarea ședinței extraordinare este în drept să convoace ședința extraordinară fără acordul președintelui Consiliului.

4.26 Consiliul de Administrare are următoarea competență:

- a) alege Președintele Consiliului;
- b) elaborează strategia dezvoltării, trasează direcțiile principale ale activității Asociației, modifică și completează Statutul Asociației, prezentându-le pentru aprobare Adunării Generale;
- c) elaborează programul de activitate al Asociației și raportul privind activitatea acesteia, prezentându-le Adunării Generale pentru aprobare;
- d) decide convocarea Adunării Generale în cadrul căreia prezintă rapoarte și programe de activitate;
- e) asigură îndeplinirea deciziilor Adunării Generale și prezintă rapoarte Adunării Generale privind activitatea Asociației;
- f) conduce și organizează activitatea Asociației pentru îndeplinirea scopurilor ei, asigurând conducerea curentă operativă și eficace;
- g) aprobă regulamentele de uz intern ale Asociației și stabilește structura ei organizatorică;
- h) desemnează comisiile pe domenii;
- i) stabilește condițiile și procedura de primire a noi membri în Asociației, precum și cele de retragere din rândul ei;
- j) aprobă sigiliul, ștampila, simbolică și formularele Asociației;
- k) susține Asociația în identificarea oportunităților de finanțare;
- l) aprobă proiectele implementate de Asociație;

- m) face propuneri pentru acordarea de stimulente morale și materiale pentru membrii activi ai Asociației, inclusiv propuneri pentru participare la cursuri și la alte acțiuni de perfecționare profesională în țară și în străinătate;
- n) gestionează patrimoniul Asociației și activează privind majorarea lui;
- o) stabilește modul în care pot fi folosite și repartizate donațiile colectate;
- p) stabilește mărimea cotizației de membru al Asociației;
- q) hotărăște participarea Asociației în calitate de fondator sau membru al organizațiilor necomerciale și al societăților comerciale;
- r) asigură respectarea de către Asociație a normelor eticii prevăzute în comunicarea cu alte organisme;
- s) examinează și aprobă devizul de cheltuieli și planul financiar anual elaborat de către Administrator și președintele Consiliului;
- t) adoptă decizii privind procurarea, distribuirea și înstrăinarea patrimoniului Asociației;
- u) organizează și analizează activitatea cultural-științifică a Asociației;
- v) are alte competențe care rezultă din prezentul Statut și legislația Republicii Moldova.

4.27 Calitatea de membru al Consiliului de Administrare încetează în următoarele condiții:

- a) în caz de deces,
- b) în caz de demisie;
- c) în caz de excludere prin decizia Adunării Generale.

4.28 În cazul situațiilor prevăzute la punctul 4.27, când locul din Consiliul de Administrare rămâne vacant, organul abilitat urmează, în termenul cel mai scurt posibil, să desemneze un alt membru.

4.29 Consiliul Asociației alege **secretarul** care:

- a) ține lucrările de secretariat;
- b) înregistrează cererile și demersurile prezentate Asociației;
- c) întocmește procesele-verbale ale Adunărilor Generale și ale ședințelor Consiliului de Administrare;
- d) duce corespondența cu autoritățile publice, cu alte organizații și instituții.

d) Președintele Consiliului de Administrare

4.30 Președintele Consiliului, fiind ales din membrii Consiliului de Administrare, convoacă și prezidează ședințele Consiliului.

4.31 Președintele Consiliului de Administrare are următoarele competențe:

- a) convoacă și prezidează ședințele Consiliului de Administrare;
- b) organizează și dirijează activitatea curentă a Asociației și asigură îndeplinirea deciziilor adoptate de către Consiliul de Administrare și Adunarea Generală;

- c) poartă răspundere personală pentru activitatea Asociației și este responsabil de proprietatea Asociației;
- d) vine cu propunerea în care pot fi repartizate donațiile colectate și participă la distribuirea ajutorului umanitar și de altă natură;
- e) asigură cunoașterea și respectarea de către membrii Asociației a politicilor interne;
- f) asigură ținerea registrului membrilor asociației;
- g) constituie comisii, departamente, direcții sau oficii permanente pe domenii și comisii ad-hoc pentru activități speciale;

e) Cenzor sau Comisia de cenzori

4.32 Pentru exercitarea controlului asupra gestiunii Asociației și a activității Administratorului, Adunarea Generală poate desemna unul sau mai mulți cenzori sau poate decide ca activitatea acesteia să fie audiată anual de către un auditor extern. Cenzorul / cenzorii este desemnat de Adunarea Generală pe un mandat de 5 ani.

4.33 În cazul dacă se alege Comisia de cenzori, Comisia alege din componența sa un Președinte și un secretar. Ședințele ei sunt convocate ori de câte ori este necesar, dar cel puțin odată pe an. Hotărârile Comisiei de cenzori se aprobă cu majoritatea simplă de voturi (1/2 +1). Membrii Comisiei participă la ședințele Consiliului cu drept de vot consultativ.

4.34 Nu pot fi cenzori:

- a) administratorul și membrii Consiliului de Administrare;
- b) soțul, afiniile și rudele administratorului/membrilor consiliului până la gradul al IV-lea inclusiv;
- c) persoana cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale, comise cu intenție.

4.35 Comisia de cenzori are următoarele atribuții:

- a) analizează respectarea statutului Asociației, executarea deciziilor Adunării generale, Consiliului de Administrare;
- b) efectuează controlul asupra activității economico-financiare a Asociației;
- c) face revizia modului de păstrare și de evidență a valorilor;
- d) verifică termenele și justetea completării actelor de către conducere, munca cu scrisorile, propunerile și demersurile, declarațiile membrilor Asociației.

4.36 Administratorul este obligat să pună la dispoziția cenzorului/ comisiei de cenzori toate documentele necesare pentru efectuarea controlului.

4.37 Cenzorul / comisia de cenzori întocmește anual un raport cu privire la activitatea financiară a organizației și îl transmite Adunării Generale.

4.38 Cenzorul /comisia de cenzori sesizează Adunarea Generală sau un alt organ prevăzut

de statut, dacă a constatat fapte care contravin legii sau statutului Asociației și care au cauzat sau pot cauza prejudicii considerabile acesteia.

5. MEMBRII ASOCIAȚIEI. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE LOR

- 5.1 Asociația poate fi constituită de către persoane fizice și juridice, și membri de onoare.
- 5.2 Fondatorii asociației obștești devin membri ai acesteia din momentul înregistrării asociației obștești de către organul înregistrării de stat.
- 5.3 Membrii persoane fizice pot deveni orice cetățean al Republicii Moldova, precum și cetățeni străini, persoane fără cetățenie, cu domiciliu în Republica Moldova, care desfășoară activitate în domeniul biblioteconomic, recunosc și susțin obiectivele Asociației. Asociația nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi, iar membrii nu răspund pentru obligațiile Asociației.
- 5.4 Membrii persoane juridice pot deveni bibliotecile, instituțiile mass-media, uniunile de creații, editurile, organizațiile comerciale și necomerciale care sunt disponibile să sprijine activitatea Asociației.
- 5.5 Membri de onoare pot deveni personalități marcante din țară și din străinătate, care contribuie substanțial la dezvoltarea culturii, cărții, bibliotecilor și biblioteconomiei naționale. Desemnarea membrilor de onoare se face de către Consiliul de Administrare, la propunerea unui dintre membrii săi, cu o majoritate simplă de voturi. Alegerea trebuie confirmată de Adunarea Generală. Membrii de onoare nu au dreptul de vot și nu plătesc cotizație.
- 5.6 Membrii asociației obștești participă la activitatea asociației pe principii de egalitate și în conformitate cu bunele principii ale democrației.
- 5.7 Candidatura viitorului membru al Asociației, precum și retragerea din rândurile ei este discutată la ședința Consiliului de Administrare, în prezența obligatorie a candidatului respectiv. Decizia de acceptare sau de retragere a membrului va fi adusă ulterior la cunoștința Adunării Generale.
- 5.8 Fiecare membru al Asociației achită anual cotizația de membrustabilită de către Adunarea Generală.
- 5.9 Membrii Asociației au următoarele drepturi și obligații:
- a) dreptul de a participa la activitatea Asociației, de a alege și de a fi ales în orice funcție eligibilă a Asociației, de a participa la toate proiectele Asociației, să publice

- lucrări și alte materiale în organul de presă al Asociației, de a se retrage din organizație, prezentând sau nu motivele respective;
- b) să formuleze propuneri privind programe anuale și de perspectivă ale Asociației, să participe la conferințe, discuții, alte activități organizate de Asociație, să supună criticii organele alese și pe conducătorii lor;
 - c) să țină conferințe, să prezinte comunicări, să ia parte la discuții etc, în cadrul acțiunilor organizate de Asociație;
 - d) să participe în țară și peste hotare la congrese, consfătuiri, alte reuniuni, stagieri și cursuri de formare profesională continuă la propunerea și din contul Asociației;
 - e) membrii Asociației sunt obligați să respecte prevederile prezentului Statut, hotărârile Adunării Generale, Consiliului de Administrare, Administratorului, să participe activ la realizarea scopurilor statutare, să achite cotizația de membru la timp.

5.10 Calitatea de membru încetează prin cererea de retragere adresată în scris Consiliului de Administrare sau prin excludere din motive de nerespectare a prevederilor statutare. Membrul care nu participă la activitatea Asociației, refuzând din proprie inițiativă legătura cu Asociația, precum și acei membri care încalcă prevederile prezentului Statut, nu achită cotizația de membru în termenul stabilit de organizație prin regulamentele sale interne (ROI), pot fi excluși din rândul membrilor Asociației prin decizia Adunării Generale.

6. PATRIMONIUL ȘI SURSELE DE FINANȚARE

- 6.1 Asociația poate avea în proprietate orice bunuri, cu excepția celor interzise de lege.
- 6.2 Proprietatea Asociației este folosită exclusiv în vederea realizării scopurilor statutare.
- 6.3 Proprietatea Asociației se formează din orice surse neinterzise de lege, inclusiv din:
- a) cotizații de membru în mărime, stabilite prin hotărârea Adunării Generale;
 - b) sponsorizări, donații, inclusiv filantropice, făcute de persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate, granturi;
 - c) venituri din activitatea economică;
 - d) alte surse neinterzise de lege.
- 6.4 Profitul Asociației nu se distribuie între membri sau alte persoane.
- 6.5 Asociația poate avea în proprietate clădiri, construcții, utilaj, mijloace de transport, precum și alt patrimoniu necesar activității de realizare a scopurilor stabilite de prezentul Statut.
- 6.6 Donațiile către Asociație pot fi în formă de bunuri mobile și imobile, drepturi de autor, acțiuni, etc.
- 6.7 Întreg patrimoniu Asociației, precum și beneficiul obținut din activitatea economică,

6.7 Întreg patrimoniu Asociației, precum și beneficiul obținut din activitatea economică, este folosit pentru realizarea scopurilor statutare și nu poate fi distribuit între membri.

6.8 Patrimoniul transmis Asociației de către membrii săi în calitate de cotizații și donații nu poate fi revocat și constituie proprietatea Asociației.

7. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ASOCIAȚIEI

7.1 Activitatea Asociației are un caracter transparent. Asociația face public raportul anual de activitate în cel mult 6 luni de la sfârșitul anului pentru care este întocmit. Dacă Asociația nu publică raportul anual de activitate, aceasta va transmite, în termen de cel mult o lună, o copie a raportului oricărui solicitant. La solicitarea autorității publice competente, Asociația prezintă acesteia, în termen de cel mult o lună, raportul anual de activitate. Raportul anual de activitate conține informații referitoare la activitățile desfășurate, valoarea mijloacelor financiare și a materialelor obținute și folosite, precum și alte informații relevante.

8. ADOPTAREA, COMPLETAREA ȘI/SAU MODIFICAREA STATUTULUI

8.1 Prezentul Statut se aprobă de către Adunarea Generală a membrilor Asociației.

8.2 Propunerile membrilor Asociației vizând modificările și completările prezentului statut se depun pe numele Consiliului de Administrare, care le propune pentru examinare la următoarea ședință a Adunării Generale.

8.3 Modificările și /sau completările operate în statutul Asociației se aprobă prin hotărârea Adunării Generale care este deliberativă numai în cazul dacă la ea participă mai mult de jumătate (50% plus unu) din membrii săi sau reprezentanții acestora și dacă pentru ele au votat 2/3 din numărul membrilor prezenți la ședință. Fiecare membru deține un singur vot. Prevederile Statutului privind sediul Asociației pot fi modificate în baza deciziei Consiliului de Administrare. Deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți.

8.4 Modificările și/sau completările operate în statut intră în vigoare pentru terți din momentul înregistrării acestora.

9. SUCURSALELE ASOCIAȚIEI

9.1 Decizia cu privire la crearea sucursalei se adoptă de către Adunarea Generală. Sucursalele realizează aceleași direcții de activitate ale Asociației și poate fi organizată din cel puțin 3 membri.

9.2 Sucursala activează în baza regulamentului aprobat prin hotărârea Adunării Generale. Administratorul sucursalei este numit de către Adunarea Generală.

9.3 Administratorul sucursalei prezintă, pe bază permanentă, darea de seamă despre activitatea sucursalei, Adunării Generale a Asociației.

10. MODUL DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE

10.1 Asociația își încetează activitatea prin:

- a) lichidare benevolă;
- b) lichidare forțată;
- c) reorganizare prin fuziune, dezmembrare sau transformare.

10.2 Asociația își încetează activitatea în baza deciziei Adunării Generale, adoptată în condițiile stabilite de prezentul statut.

10.3 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 de stat.

10.4 Lichidarea benevolă poate avea loc în cazul în care nu pot fi realizate scopurile statutare din lipsa fondurilor sau în cazul atingerii obiectivelor statutare propuse.

10.5 Asociația poate fi lichidată forțat, prin hotărâre judecătorească, la cererea Ministerului Justiției, dacă activitatea acesteia contravine intereselor securității naționale, siguranței publice, apărării ordinii sau prevenirii infracțiunilor, protecției sănătății, a moralei și a drepturilor și libertăților altora și această măsură este necesară într-o societate democratică, precum și dacă nu au fost respectate prevederile art. 11 alin. (6) din Legea nr. 86/2020. Neprezentarea raportului anual de activitate după solicitarea repetată a Ministerului Justiției constituie temei pentru inițierea procedurii de lichidare forțată dacă raportul de activitate nu a fost prezentat în termen de 6 luni de la cea de-a doua solicitare. Examinarea cererii de lichidare forțată ține de competența Judecătoriei Chișinău.

10.6 Lichidarea benevolă a Asociației are ca efect deschiderea procedurii lichidării. La înregistrarea dizolvării Asociației, organul înregistrării de stat înscrie în Registrul de stat mențiunea "în lichidare". Dizolvarea Asociației se efectuează de către Comisia de lichidare, numita de către organul, care a adoptat această decizie în conformitate cu prevederile prezentului statut, Legii nr. 86/2020 și Codului civil.

10.7 Persoana împuternicită prin procesul-verbal al ședinței Adunării Generale va depune la organul înregistrării de stat o cerere cu privire la înregistrarea dizolvării Asociației și consemnării în Registrul de stat a informației respective, și va comunica datele respective membrilor comisiei de lichidare.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite între membrii Asociației și membrii organelor acesteia.

10.11 Bunurile rămase în urma lichidării benevole a Asociației, după stingerea creanțelor, se transferă unei alte organizații necomerciale cu scopuri similare celei lichidate, menționată în statut sau stabilită de organul suprem de conducere. Bunurile Asociației lichidate forțat sunt transferate organizației necomerciale menționate în statut sau, în cazul în care statutul nu menționează organizația necomercială beneficiară, organizației necomerciale desemnate de instanța de judecată în urma unui anunț public.

10.12 Comisia de lichidare răspunde pentru daunele cauzate creditorilor în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiunile ce îi revin, a distribuit activele Asociației înainte de a satisface pretențiile creditorilor sau cu încălcarea legii sau statutului Asociației.

10.13 Comisia de lichidare poartă răspundere pentru daunele cauzate Asociației din culpa sa.

Administrator



10.1. Cătrele de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care îi revin în calitate de lichidator în cadrul lichidării societății comerciale, inclusiv în ceea ce privește reprezentarea acesteia în instanțele de judecată și în raporturile cu terții.

10.2. Cătrele de lichidare este responsabilă față de creditorii societății comerciale pentru îndeplinirea obligațiilor de lichidare și pentru prezentarea bilanțului de lichidare în termenul stabilit de lege.

10.3. Cătrele de lichidare este responsabilă față de creditorii societății comerciale pentru îndeplinirea obligațiilor de lichidare și pentru prezentarea bilanțului de lichidare în termenul stabilit de lege.

10.4. Cătrele de lichidare este responsabilă față de creditorii societății comerciale pentru îndeplinirea obligațiilor de lichidare și pentru prezentarea bilanțului de lichidare în termenul stabilit de lege.

10.5. Cătrele de lichidare este responsabilă față de creditorii societății comerciale pentru îndeplinirea obligațiilor de lichidare și pentru prezentarea bilanțului de lichidare în termenul stabilit de lege.

10.6. Cătrele de lichidare este responsabilă față de creditorii societății comerciale pentru îndeplinirea obligațiilor de lichidare și pentru prezentarea bilanțului de lichidare în termenul stabilit de lege.

CUSUTE, NUMEROTATE ȘI FILE
16 FILE
SEMNAT

