

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

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

Nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Registrator**\_\_\_\_\_

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

### **Organizației de mediere**

.....

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 **Organizația de mediere** „.....” în continuare – «Organizația», este o organizație neguvernamentală, apolitică, nonprofit, constituită prin libera manifestare a voinței persoanelor asociate, în vederea realizării în comun a scopurilor determinate de prezentul statut.
- 1.2 Denumirea completă: **Organizația de mediere** „.....”.
- 1.3 Organizația este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 137 din 3 iulie 2015 cu privire la mediere și prezentul statut.
- 1.4 Organizația se constituie în forma juridică de organizare: «organizație de mediere».
- 1.5 Organizația dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării la Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice.
- 1.6 Organizația își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii. Durata de activitate a Organizației este nelimitată.
- 1.7 Organizația este nonprofit, apolitică.
- 1.8 Organizația va folosi întregul venit de la activitatea sa în scopurile prevăzute de statut.
- 1.9 Organizația nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vre-o funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vre-o parte din venit sau proprietate pentru finanțarea acestora.
- 1.10 Organizația dispune de patrimoniu distinct, necesar pentru asigurarea activității prevăzute de statut, și poartă răspundere pentru obligațiunile sale cu acest patrimoniu.
- 1.11 Sediul Organizația se află pe adresa: Republica Moldova, .....

### 1. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE ORGANIZAȚIEI

- 2.1 Organizația se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor libertății de asociere, legalității, publicității și transparenței, egalității în drepturi a tuturor membrilor, liberei exprimări a opiniei de către toți membrii și accesului lor la orice informație ce ține de activitatea Organizației, autoadministrării și autogestunii.
- 2.2 Organizația este liberă să-și aleagă activitățile proprii, formele și metodele de activitate și să-și stabilească structura sa internă de organizare. Se interzice imixiunea autorităților publice în activitatea Organizației, precum și imixiunea Organizației în activitatea autorităților publice.
- 2.3 Organizația 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 Organizația va evita pe parcursul activității sale apariția conflictului de interese.
- 2.5 Activitatea Organizației are un caracter transparent, informația cu privire la actele de constituire și cele programatice este accesibilă tuturor. Tuturor persoanelor fizice și juridice se garantează accesul liber la raportul de activitate și financiar al Organizației.

### 3. SCOPUL ȘI METODELE DE REALIZARE

- 3.1. Scopul Organizației principal al organizației îl constituie sprijinirea părților aflate în conflict de către o terță persoană specializată în calitate de mediator, să accepte rezolvarea conflictului pe cale amiabilă, într-un termen rezonabil, în vederea obținerii unei soluții convenabile, durabile și eficiente.  
.....  
.....  
.....
- 3.2. Pentru a-și realiza scopul, Organizația va desfășura următoarele activități:

- Elaborarea unor metode, concepte, idei în ceea ce privește cunoașterea și studierea fenomenului promovării și protejării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- Organizarea și participarea la seminare, conferințe, întruniri, lecții etc., în vederea realizării scopurilor statutare cu atragerea specialiștilor calificați în domeniile prioritare de activitate ale Organizației;
- Analiza problemelor de ordin socio-juridic cu care se confruntă societatea Republicii Moldova, care au impact nemijlocit asupra drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- Ridicarea nivelului calitativ al potențialului cognitiv și intelectual al cetățenilor;
- Acordarea, în conformitate cu cerințele legislației, a asistenței consultative, analiză, evaluare, monitorizare în toate sectoarele și sferile social-economice;
- Elaborarea, implementarea/realizarea, evaluarea și monitorizarea diferitelor proiecte la nivel local/național în scopul dezvoltării potențialului social-economic și uman al Republicii Moldova și în scopul atingerii obiectivelor Organizației.
- .....
- .....
- .....

**3.3.** Pentru realizarea scopurilor propuse Organizația are dreptul:

- să reprezinte interesele membrilor Organizației în autoritățile publice și alte organizații;
- să asigure protecția drepturilor și intereselor membrilor săi;
- să fondeze mijloace de informare în masă proprii;
- să desfășoare activitate editorială;
- să difuzeze liber informația despre activitatea sa;
- să obțină de la autoritățile publice informația necesară pentru desfășurarea activității statutare;
- să încheie contracte din numele său, să procure și să realizeze bunuri în conformitate cu scopurile statutare;
- 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, străine și internaționale;
- să încheie cu persoanele fizice și juridice acorduri bilaterale și multilaterale de colaborare, în vederea realizării scopurilor și sarcinilor statutare;
- să creeze întreprinderi și alte organizații cu drept de persoană juridică;
- să procure complexuri patrimoniale, bunuri mobile și imobile necesare pentru desfășurarea activității și asigurarea bunei funcționări a Organizației;
- să se bucure de alte drepturi acordate de legislația în vigoare.

**3.4.** În conformitate cu prevederile art. 302 din Codul Civil, organizația este în drept să desfășoare activitate economică. Activitatea economică poate fi exercitată nemijlocit de către organizația necomercială sau prin constituirea, în condițiile legii, a persoanelor juridice cu scop lucrativ.

## **4. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL**

**4.1.** În structura organizatorică a Organizației intră următoarele organe:

- Adunarea Generală;
- Consiliul de Administrare;
- Președintele;
- Comisia de Cenzori (*Cenzorul*).

- 4.2.** Organul suprem de conducere al Organizației este Adunarea Generală a membrilor sau a delegaților acestora, care se întrunește ordinar și extraordinar.
- 4.3.** Adunarea Generală are următoarele competențe exclusive:
- determină direcțiile principale de activitate ale Organizației i;
  - decide adoptarea, completarea sau modificarea Statutului;
  - examinează și aprobă bugetul anual, bilanțul financiar anual;
  - alege și revocă membrii Consiliului de Administrare, Comisia de Cenzori, Președintele;
  - aprobă dările de seamă ale Consiliului de Administrare și ale Comisiei de Cenzori;
  - adoptarea deciziilor privind procurarea, distribuirea și înstrăinarea patrimoniului Organizației;
  - hotărăște participarea Organizației în calitate de fondator al organizațiilor necomerciale și al societăților comerciale;
  - hotărăște cu privire la reorganizarea sau lichidarea Organizației, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;
  - hotărăște orice alte probleme ce țin de activitatea Organizației.
- 4.4.** Mandatul tuturor organelor alese de Adunarea Generală este de \_\_ ani.
- 4.5.** Ședințele ordinare ale Adunării Generale se convoacă atunci când o cer interesele Organizației, dar nu mai rar de o dată în an. Convocarea Adunării Generale se face de către Consiliul de Administrare, care va înștiința toți membrii organizației 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 prin alte metode de informare.
- 4.6.** Convocarea Adunării Generale extraordinare se face de către Consiliul de Administrare din inițiativă proprie, de către Președinte, de către Comisia de Cenzori ori de către cel puțin o treime din numărul total al membrilor Organizației.
- 4.7.** Adunarea Generală extraordinară se convoacă în termen de cel mult două luni de la data prezentării deciziei cu privire la convocarea ședinței extraordinare adoptată de către subiecții nominalizați în punctul 4.6. al statutului. În cazul în care Consiliul de Administrare refuză sau nu convoacă ședința extraordinară a Adunării Generale în termenul stabilit de statut, subiecții împuterniciți sunt în drept să convoace ședința extraordinară fără acordul Consiliului de Administrare în modul stabilit pentru acesta.
- 4.8.** Adunarea Generală este deliberativă numai în cazul când sunt prezenți 50% plus unu din numărul total al membrilor sau reprezentanților acestora. Fiecare membru 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 și lichidare a Organizației, decizii, care se adoptă prin votul a 2/3 din numărul membrilor prezenți la Adunarea Generală.
- 4.9.** Dacă Adunarea generală nu este considerată deliberativă, în termen de o lună, organul abilitat convoacă repetat ședința Adunării generale cu aceeași ordine de zi. Ședința convocată repetat va fi deliberativă cu participarea celor prezenți.
- 4.10.** Adunarea Generală poate adopta hotărâri doar privind chestiunile incluse în ordinea de zi. Referitor la chestiunile care nu au fost incluse în ordinea de zi Adunarea Generală poate adopta hotărâri numai în cazul când participă sau sunt reprezentați toți membrii Organizației.
- 4.11.** Consiliul de Administrare este organul permanent de conducere al Organizației, care este constituit din \_\_\_\_\_ persoane, ce se subordonează Adunării Generale și are următoarea competență:
- elaborează strategia dezvoltării și trasează direcțiile principale ale activității Organizației, prezentându-le pentru aprobare Adunării Generale;
  - asigură îndeplinirea deciziilor Adunării Generale și prezintă rapoarte Adunării Generale privind activitatea Organizației;
  - elaborează bugetul Organizației, raportul financiar anual și raportul privind activitatea acesteia prezentându-le Adunării generale pentru aprobare;
  - aprobă regulamentele de uz intern ale Organizației;

- aprobă statele de personal, propunerile pentru angajarea și concedierea personalului, modul de remunerare a muncii și a salariilor pentru salariații Organizației;
  - stabilește, în condițiile legii, responsabilitatea materială a Președintelui Organizației;
  - stabilește condițiile și procedura de primire a noi membri în organizație, precum și cele de retragere din rândurile ei;
  - propune spre aprobare Adunării Generale sigiliul, ștampila, simbolica și formularele Organizației;
  - decide crearea, reorganizarea și lichidarea sucursalelor Organizației, aprobarea regulamentelor lor;
  - gestionează patrimoniul Organizației și activitatea privind majorarea lui;
  - stabilește modul în care pot fi folosite și repartizate donațiile colectate;
  - asigură respectarea de către organizație a normelor eticii prevăzute în sectorul necomercial;
  - primirea și excluderea membrilor Organizației;
  - conducerea operativă a activității economice a Organizației, administrarea bunurilor;
  - decide asupra tuturor chestiunilor care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale Organizației.
- 4.12.** Consiliul de Administrare este ales de către Adunarea Generală pe un termen de \_\_\_\_ ani. 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.
- 4.13.** Președintele Consiliului fiind ales din membrii Consiliului de Administrare convoacă și prezidează ședințele Consiliului.
- 4.14.** Calitatea de membru al Consiliului de Administrare încetează în următoarele condiții:
- în caz de deces,
  - în caz de demisie;
  - în caz de excludere prin decizia Adunării Generale.
- 4.15.** În cazul situațiilor prevăzute la punctul 4.14, locul din Consiliul de Administrare rămâne vacant urmând ca în termenul cel mai scurt posibil să se desemneze un alt membru.
- 4.16.** Consiliul de Administrare alege secretarul care:
- ține lucrările de secretariat;
  - înregistrează cererile și demersurile prezentate Organizației;
  - întocmește procesele-verbale ale Adunărilor Generale și ale ședințelor Consiliului de Administrare;
  - duce corespondența cu autoritățile publice, cu alte organizații și instituții.
- 4.17.** Președintele Organizației este ales de Adunarea Generală pe un termen de \_\_\_\_ ani, gestionează nemijlocit Organizația în perioada dintre ședințele Consiliului de Administrare și are următoarea competență:
- adoptă decizii pe orice problemă ce ține de activitatea Organizației și care nu este de competența exclusivă a altor organe;
  - reprezintă Organizația în instanțele judiciare, în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane fizice și juridice;
  - administrează operativ mijloacele Organizației, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procure, deschide conturi bancare, semnează alte documente financiare;
  - organizează și dirijează activitatea curentă a Organizației, a subdiviziunilor ei și asigură îndeplinirea deciziilor, adoptate de către Consiliul de Administrare;
  - face propuneri pentru angajarea și concedierea personalului;
  - este responsabil pentru ținerea lucrărilor de secretariat;

- asigură ducerea evidenței contabile și statistice conform ordinii stabilite de lege;
  - poartă răspundere personală de activitatea Organizației și este responsabil de valorile imobile și circulante ale ei;
  - vine cu propuneri privind modul în care pot fi repartizate donațiile colectate și participă la distribuirea ajutorului umanitar și de altă natură;
  - oferă autorităților publice împuternicite informația necesară și prezintă rapoartele stabilite de lege către acestea;
  - emite ordine, indicații, instrucțiuni;
  - semnează statutul, în redacție nouă, sau actul adițional cu privire la modificarea actului de constituire, adoptate de Adunarea Generală, în cazul în care nu este desemnată o altă persoană de către Adunarea Generală;
  - decide asupra formelor și metodelor de lucru, asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului Organizației.
- 4.18.** Președintele poate constitui în caz de necesitate grupuri de experți pentru a studia anumite probleme importante legate de activitatea Organizației, pentru discutarea anumitor programe guvernamentale în domeniul de activitate al Organizației, pentru atenționarea opiniei publice asupra unor probleme majore ale societății.
- 4.19.** Controlul asupra activității economico-financiare a Organizației este efectuat de Comisia de Cenzori, aleasă de Adunarea Generală pe un termen de \_\_\_\_\_ ani. Din componența Comisiei de Cenzori nu pot face parte membrii Consiliului de Administrare.
- 4.20.** Comisia de Cenzori:
- analizează respectarea statutului Organizației, executarea deciziilor Adunării Generale, Consiliului de Administrare și prezintă concluzii pe marginea acestora Adunării Generale;
  - controlează oportunitatea și legalitatea utilizării mijloacelor financiare ale Organizației.
- 4.21.** Comisia de Cenzori are dreptul să ceară Consiliului de Administrare date privind activitatea lor pe o perioadă concretă, să facă cunoștință cu toate actele, documentele, ce vizează activitatea Organizației.
- 4.22.** Comisia de Cenzori efectuează controlul o dată pe an. Comisia de Cenzori poate decide efectuarea unor controale din inițiativă proprie în caz de semnale a unor încălcări în activitatea financiară a Organizației.
- 4.23.** Rezultatele controlului efectuat de către Comisia de Cenzori sunt prezentate sub formă de dare de seamă Consiliului de Administrare și Adunării Generale.

## **5. MEMBRII ORGANIZAȚIEI. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE LOR**

- 5.1.** Fondatorii Organizației devin de plin drept membri ai Organizației. Membru al Organizației poate fi orice cetățean al Republicii Moldova, precum și cetățenii străini, persoanele fără cetățenie, cu domiciliul în Republica Moldova, care recunosc și susțin obiectivele Organizației. Organizația nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi, iar membrii nu răspund pentru obligațiile Organizației.
- 5.2.** Candidatura viitorului membru al Organizației, precum și retragerea din rândurile ei este discutată la ședința Consiliului de Administrare, în prezența obligatorie a candidatului respectiv.
- 5.3.** Fiecare membru al Organizației achită anual cotizația de membru în mărime de \_\_\_\_\_ lei. Cuantumul cotizației de membru poate fi modificat prin decizia Adunării Generale.
- 5.4.** Membrii Organizației au următoarele drepturi și obligații:
- dreptul de a participa la activitatea Organizației, de a alege și de a fi ales în orice funcție eligibilă a Organizației, de a participa la toate proiectele Organizației, să publice lucrări și alte materiale în organul de presă al Organizației, de a se retrage din organizație, prezentând sau nu motivele respective;
  - membrii Organizației sunt obligați să respecte prevederile prezentului Statut, hotărârile Adunării Generale, Președintelui, să participe activ la realizarea scopurilor statutare, să achite cotizația de membru la timp.

- 5.5. Membrul care nu participă la activitatea Organizației, rupând din proprie inițiativă legătura cu Organizația, precum și acei membri care încalcă prevederile prezentului Statut, pot fi excluși din rândul membrilor Organizației de către Consiliul de Administrare.

## 6. CONDIȚIILE DE PRIMIRE ȘI RETRAGERE

- 6.1. La depunerea cererii de înregistrare în lista mediatorilor, Organizația de mediere controlează actele prezente de mediator, luînd decizia la discreția sa, de a înregistra sau nu, mediatorul în lista mediatorilor, actele expediate, exclusiv, prin scrisoare simplă, prin Poșta Moldovei la adresa organizației:
- Cerere-tip de înregistrare în lista mediatorilor: completată, semnată, datată.
  - Atestatul mediatorului (copie).
  - Buletinul de identitate (copie).
  - CV (tipărit pentru dosarul personal al mediatorului).
  - Poză color  $\frac{3}{4}$  (variante clasică, pentru dosarul personal al mediatorului).
  - Taxa de înregistrare a cererii, privind înscrierea în lista mediatorilor, prevăzute în Regulamentul cu privire la cheltuielile financiare în procesul de mediere) valabil la ziua semnării cererii.
  - CV prin e-mail: .....
  - Poză color.
- 6.2. Dosarul complet al documentelor pentru înscrierea la concurs trebuie să parvină la sediul Organizației de mediere pînă la data stabilită de ultima. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei limită nu se examinează.
- 6.3. Organizația de mediere, la depunerea cererii de înregistrare în lista mediatorilor sau ulterior, poate să solicite mediatorului o informație suplimentară, modificare de poză, copie mai reușită, orice, ce se va impune, pentru a lua decizie, pentru înregistrare în lista mediatorilor sau excluderea din lista mediatorilor.
- 6.4. Informația prezentă de fiecare mediator va fi păstrată în dosarul personal, cît timp prevede cadrul legal.
- 6.5. Datele mediatorului sînt considerate valabile pînă la proba contrarie.
- 6.6. Mediatorul care solicită să fie membru al Organizației de mediere „.....” trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:
- să dețină calitatea de mediator;
  - să accepte Regulamentele interne ale Organizației de mediere „.....”
  - să urmeze cursurile de instruire de formare continuă a mediatorilor;
  - să-și desfășoare activitatea conform principiilor procesului de mediere;
  - să nu divulge informația aflată în procesul de mediere și să asigure protecția datelor cu caracter personal conform Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

## 7. EVALUAREA CALITĂȚII SERVICIILOR

- 7.1. Conducătorul Organizației de mediere va evalua calitatea serviciilor prestate de mediatorii Organizației.
- 7.2. Evaluarea rezultatelor se efectuează anual, pe baza monitorizării activității mediatorului și în corespundere cu raportul de autoevaluare a acestui angajat, care va cuprinde:
- nivelul de informare și echipare a părților cu utilul pentru mediere;
  - organizarea proprie activității sale;
  - înlăturarea motivelor generatoare de neîncredere;
  - aptitudinea de a genera opțiuni și de a facilita negocierile;
  - impactul activității desfășurate asupra beneficiarilor, luîndu-se în considerare nivelul de satisfacție a acestora.

- 7.3.** Conducătorul Organizației elaborează raportul de evaluare a mediatorului, care include concluziile și recomandările cu privire la nivelul de îndeplinire a activității sale, iar despre rezultatele evaluării informează mediatorul evaluat.

## **8. SANȚIONAREA**

- 8.1.** Pentru neîndeplinirea obligațiilor profesionale și etice mediatorul/asociatul este sancționat de către conducerea Organizației de mediere în conformitate cu prevederile art. 8 pct. 8.2.
- 8.2.** Mediatorului/asociatului i se pot aplica, în raport cu gravitatea abaterii, următoarele sancțiuni disciplinare:
- a) avertisment;
  - b) muștrare;
  - c) eliminarea din Organizație.

## **9. PATRIMONIUL SI SURSELE DE FINANȚARE**

- 9.1.** Patrimoniul Organizației se formează din:
- cotizațiile de membru: de aderare - \_\_\_\_\_ lei, anuale – \_\_\_\_\_ lei;
  - sponsorizări și donații benevole, făcute de persoanele fizice și juridice, din țară și din străinătate;
  - subvenții de stat, venituri obținute de la hârtiile de valoare, depuneri bănești;
  - venituri realizate din activitatea economică proprie;
  - veniturile societăților comerciale constituite cu participarea Organizației;
  - venituri obținute în rezultatul utilizării sau înstrăinării proprietății;
  - alte surse neinterzise de lege.
- 9.2.** Organizația poate avea în proprietate clădiri, construcții, utilaj, mijloace de transport, precum și alt patrimoniu necesar activității de realizare a scopurilor stabilite de prezentul Statut.
- 9.3.** Donațiile către Organizație pot fi în formă de bunuri mobile și imobile, drepturi de autor, acțiuni, etc.
- 9.4.** Întreg patrimoniul Organizației, precum și beneficiul obținut din activitatea economică, este folosit pentru realizarea scopurilor statutare și nu poate fi distribuit între membri.
- 9.5.** Patrimoniul transmis Organizației de către membrii săi în calitate de cotizații și donații nu poate fi revocat și constituie proprietatea Organizației.

## **10. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ȘI DAREA DE SEAMA FINANCIARĂ**

- 10.1.** Darea de seamă a parametrilor principali se efectuează conform legislației în vigoare. La sfârșit de an financiar, Președintele prezintă Adunării Generale un raport referitor la situația financiară a Organizației, care urmează să fie confirmat de Comisia de Cenzori.
- 10.2.** Darea de seamă a Organizației se întocmește conform rezultatelor anului și conține:
- a) expunere scurtă a rezultatelor activității Organizației 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 Organizației, indicate în punctul 9.1. din prezentul statut;
  - d) cheltuielile pe direcțiile de activitate realizate, cu indicarea cheltuielilor pentru remunerarea muncii, defalcărilor, impozitelor și altor cheltuieli administrative; soldul mijloacelor bănești la sfârșitul perioadei de dare de seamă.
- 10.3.** Darea de seamă financiară se aduce la cunoștința tuturor membrilor Organizației la ședința Adunării Generale.



**10.4.** Darea de seamă financiară se păstrează în Organizație.

## **11. ADOPTAREA, COMPLETAREA ȘI/SAU MODIFICAREA STATUTULUI**

- 11.1.** Prezentul Statut se aprobă de către Adunarea Generală a membrilor Organizației.
- 11.2.** Propunerile membrilor Organizației vizând modificările și/sau completările prezentului statut se depun pe numele Președintelui, care le propune pentru examinare la următoarea ședință a Adunării Generale.
- 11.3.** Modificările și/sau completările statutului se aprobă prin hotărârea Adunării Generale care este deliberativă cu prezența a 50% plus unu din numărul total al membrilor sau reprezentanților acestora și dacă pentru ele au votat 2/3 din numărul membrilor prezenți la ședință.
- 11.4.** Modificările și/sau completările statutului intră în vigoare pentru terți din momentul înregistrării acestora.

## **12. SUCURSALELE ORGANIZAȚIEI**

- 12.1.** Decizia cu privire la crearea sucursalei se adoptă de Consiliul de Administrare. Sucursalele realizează aceleași direcții de activitate ale Organizației.
- 12.2.** Sucursala activează în baza regulamentului aprobat prin hotărârea Consiliului de Administrare. Președintele sucursalei este numit de Consiliul de Administrare.
- 12.3.** Președintele sucursalei prezintă pe bază permanentă darea de seamă despre activitatea sucursalei, Consiliului de Administrare al Organizației.

## **13. MODUL DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE**

- 13.1.** Organizația își încetează activitatea prin reorganizare și autodizolvare în baza deciziei Adunării Generale adoptată în condițiile stabilite de prezentul statut.
- 13.2.** Reorganizarea Organizației 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.
- 13.3.** Autodizolvarea poate avea loc în cazul în care nu pot fi realizate scopurile statutare din lipsa fondurilor sau în cazul atingerii obiectivelor statutare propuse.
- 13.4.** Organizația poate fi lichidată în mod forțat în baza hotărârilor organelor abilitate în cazul încălcării legislației în vigoare.
- 13.5.** Autodizolvarea Organizației este urmată de procedura de lichidare. În procesul de lichidare Organizația va utiliza denumirea sa cu mențiunea „în proces de lichidare”. Lichidarea Organizației se efectuează de către Comisia de lichidare, numită de către organul, care a adoptat această decizie în conformitate cu prevederile Codului civil.
- 13.6.** Adunarea Generală va depune la organul de înregistrare o cerere cu privire la înregistrarea declanșării lichidării Organizația ei și va comunica datele membrilor comisiei de lichidare.
- 13.7.** Comisia de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care nu contravin scopului lichidării. Comisia de lichidare suspendă activitatea Organizației, încasează creanțele de la debitori, vinde activele, satisface cerințele creditorilor și repartizează activele care au rămas conform prevederilor legale și statutare.
- 13.8.** 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.
- 13.9.** Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite între membrii Organizației și membrii organelor acesteia și se transmite altei organizații cu scopuri similare pentru realizarea scopurilor stabilite în statut.

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

**13.11.** Comisia de lichidare poartă răspundere pentru daunele cauzate Organizației din culpa lor.

**Semnăturile fondatorilor:**

**Pentru persoane fizice:**

1. (Numele, prenumele) -----, născut la 29.03.1951, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în Taraclia, str. Gogol 150, identificat prin buletin de identitate A----- eliberat la 03.03.1998 de către oficiul 46, cod personal -----

2. (Numele, prenumele) -----, născut la 29.03.1951, cetățean al Republicii Moldova, domiciliat în Taraclia, str. Gogol 150, identificat prin buletin de identitate A----- eliberat la 03.03.1998 de către oficiul 46, cod personal -----.

**Pentru persoane juridice:**

1. (Denumirea) -----, sediul ....., numărul de identificare de stat (IDNO).....

2. (Denumirea) -----, sediul ....., numărul de identificare de stat (IDNO).....