



Republica Moldova

GUVERNUL

HOTĂRÎREA Nr. _____
din _____ 2013

**pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea
și funcționarea Comisiei de Certificare și a modelului
Certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat**

În temeiul Cap. VI Dispoziții speciale, punctul nr.132 al Regulamentului de aplicare a Legii voluntariatului nr. 121 din 18 iunie 2010 adoptat prin Hotărîrea Guvernului Nr. 158 din 12.03.2012 cu privire la implementarea Legii voluntariatului nr. 121 din 18 iunie 2010 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 16.03.2012, nr. 49-52, art. 187), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de Certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat, conform anexei nr.1.
2. Se aprobă modelul Certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat, conform anexei nr.2.
3. Reprezentanții societății civile care vor fi incluși în componenta Comisiei vor fi desemnați de către Guvern, Parlament și Președinție, în consultare cu societatea civilă, în urma unui concurs al dosarelor depuse de solicitanți în termen de o lună de la data publicării prezentei Hotărîri.
4. Se aprobă lista celor 5 reprezentanți ai organelor administrației publice centrale incluși în componenta Comisiei, conform anexei nr.3.
5. Se stabilește că, în caz de eliberare a unor membri ai Comisiei din funcțiile publice deținute, atribuțiile lor în cadrul acesteia vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în funcțiile respective, fără a emite o altă dispoziție de Guvern, iar în cazul membrilor Comisiei, reprezentanți ai societății civile, se va aplica procedura de concurs fiind desemnați de către aceeași entitatea care i-a desemnat pe cei eliberați.

PRIM-MINISTRU

Iurie LEANCĂ

Contrasemnează:

Ministrul tineretului și sportului

Octavian BODIȘTEANU

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea Comisiei de Certificare a instituțiilor gazdă a
activității de voluntariat

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Comisia de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat (în continuare – Comisia) este un organ colegial, instituit pentru atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat persoanelor juridice de drept public sau privat fără scop lucrativ în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și cu alte acte legislative.

2. Comisia activează pe lângă Ministerul Tineretului și Sportului și folosește sigiliul și stampila acestuia.

3. Prezentul regulament stabilește:

- 1) cerințele pentru atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 2) atribuțiile, constituirea și funcționarea Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat din Republica Moldova (drepturile și responsabilitățile membrilor, ședințele, examinarea petițiilor, procedura de examinare a solicitării privind atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat);
- 3) modalitatea de acordare a certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat
- 4) modalitatea de înregistrare a instituțiilor gazdă în Registrul de Stat al instituțiilor gazdă a activității de voluntariat.
- 5) modalitatea de realizare a controlului conformării la statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat.

4. În sensul prezentului regulament, sînt utilizate următoarele noțiuni:

instituția gazdă a activității de voluntariat – este persoana juridică de drept public sau persoana juridică de drept privat, fără scop lucrativ, care administrează activitatea de voluntariat și care încheie, în condițiile legii, contracte de voluntariat;

forța de muncă – totalitatea persoanelor apte de muncă, respectiv a acelor persoane care au aptitudini fizice și intelectuale care să le permită exercitarea unei activități utile;

forța de muncă salariată – totalitatea persoanelor cu vârste cuprinse în limitele legale de muncă care-și exercită activitatea în baza unui contract de muncă într-o unitate economică sau socială – indiferent de forma ei de proprietate – sau la persoane particulare (în baza unui contract sau a unei înțelegeri), în schimbul unei remunerații;

forța de muncă voluntară –totalitatea persoanelor apte de muncă care desfășoară activități de utilitate publică, pe baza consimțământului liber exprimat, excluzînd orice remunerare financiară sau materială;

standarde minime de calitate pentru activitatea de voluntariat – norme obligatorii la nivel național, criterii măsurabile, a căror aplicare garantează asigurarea unui nivel minim de calitate al procesului de prestare a serviciilor de voluntariat.

5. Forța de muncă voluntară din Republica Moldova poate fi utilizată de către persoanele juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ, independent sau alături de forța de muncă

salariată, doar în cadrul unor programe de voluntariat care implică activități de voluntariat desfășurate în condițiile legii.

6. Utilizarea forței de muncă voluntare, de către persoanele juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ, fără a deține certificatul de instituție gazdă a activității de voluntariat se pedepsește în conformitate cu legislația în vigoare.

7. Persoanele juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ, care nu sunt instituții gazdă a activității de voluntariat, vor putea utiliza forța de muncă voluntară pentru propria dezvoltare organizațională sau oferirea de servicii beneficiarilor lor, în baza acordurilor de colaborare sau contractelor încheiate cu instituțiile gazdă a activității de voluntariat care să prevadă clar modalitatea de implicare a voluntarilor. Această formă de susținere nu presupune în mod obligatoriu transferul de mijloace financiare.

II. CERINȚE PENTRU ATRIBUIREA STATUTULUI DE INSTITUȚIE GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

8. Activitatea de voluntariat se efectuează în domenii de utilitate publică stabilite conform legii, iar serviciile sunt acreditate doar dacă se îndeplinesc standardele minime de calitate pentru activitatea de voluntariat aprobate de Guvern.

9. Statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat se atribuie doar persoanelor juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ

10. Persoanele juridice de drept public, care solicită statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat prezintă Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat un dosar care conține următoarele documente:

- 1) cererea cu privire la recunoașterea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 2) chestionarul de evaluare a îndeplinirii standardelor minime de calitate (pentru persoanele juridice care au programe de voluntariat);
- 3) programul anual de voluntariat al instituției;
- 4) regulament intern cu privire la implicarea voluntarilor;
- 5) confirmare privind pregătirea și experiență corespunzătoare a coordonatorului de voluntari din cadrul Instituției;
- 6) dovada privind publicarea pe pagina web a rapoartelor anuale privind activitatea de instituție gazdă a activității de voluntariat (în cazul în care s-a deținut acest statut).

11. Persoanele juridice de drept privat, fără scop lucrativ, care solicită statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat sau prelungirea acestuia, prezintă Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat un dosar care conține următoarele documente:

- 1) cererea cu privire la recunoașterea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 2) copia certificatului de utilitate publică, în cazul în care este deținut de solicitant;
- 3) copia certificatului de înregistrare;
- 4) copia statutului organizației;
- 5) raportul de activitate pe anul precedent (în cazul solicitării pentru prima oară a statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat), semnat de către conducătorul și contabilul organizației/instituției și autentificat prin ștampilă etc.
- 6) chestionarul de evaluare a îndeplinirii standardelor minime de calitate (pentru persoanele juridice care au programe de voluntariat);

- 7) documentul anual de planificare strategică al programul de voluntariat (care conține viziunea, valorile, misiunea, obiectivele, activitățile și planul de acțiuni al programului de voluntariat);
- 8) regulament intern cu privire la implicarea voluntarilor în organizație/instituție;
- 9) confirmare privind numirea, pregătirea și experiența corespunzătoare a coordonatorului de voluntari din cadrul instituției gazdă sau declarația prin care organizația/instituția își asumă ca în termen de 6 luni să asigure instruirea acestuia;
- 10) raportul de activitate al programului de voluntariat pe ultimii trei ani (în cazul în care s-a deținut statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat), semnat de către conducătorul și contabilul organizației/instituției și autentificat prin ștampilă;
- 11) dovada privind publicarea pe pagina web a rapoartelor anuale privind activitatea de instituție gazdă a activității de voluntariat (în cazul în care s-a deținut acest statut).

III. ATRIBUȚIILE COMISIEI.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR

12. Comisia are următoarele atribuții:

- 1) examinează rapoartele și documentele persoanelor juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ, care solicită statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat sau prelungirea acestuia;
- 2) decide asupra acordării, prelungirii, respingerii sau retragerii acestui statut;
- 3) eliberează certificatul de instituție gazdă a activității de voluntariat, conform modelului din anexa nr. 2, sau refuză motivat eliberarea acestuia;
- 4) informează Ministerul Tineretului și Sportului și alte autorități competente despre persoanele juridice cărora li s-a atribuit ori li s-a retras statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 5) efectuează controlul privind respectarea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat de către persoanele juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ
- 6) avertizează instituțiile gazdă a activității de voluntariat în cazul în care acestea încalcă legislația;
- 7) inițiază procedura de retragere a certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat dacă organizația sau instituția nu corespunde condițiilor de atribuire a statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat sau dacă documentele prezentate conțin informații false;
- 8) primește și examinează petiții în problemele ce țin de competența sa;
- 9) elaborează reguli, formulare, instrucțiuni, recomandări și modele de documente ce țin de atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat și le prezintă spre aprobare Ministerului Tineretului și Sportului, care le face publice;
- 10) aprobă modelul raportului instituției gazdă a activității de voluntariat privind realizarea planului de activitate;
- 11) Publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe site-ul Ministerului Tineretului și Sportului, în termen de 3 luni după expirarea fiecărui an, raportul său de activitate pe anul expirat, precum și lista actualizată a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat
- 12) exercită și alte atribuții stabilite de lege.

13. Membrul Comisiei este în drept:

- 1) să ia cunoștință cu dosarele și materialele prezentate Comisiei spre examinare și să participe la examinarea lor;

- 2) să-și expună argumentele, să facă demersuri și să prezinte materiale suplimentare;
- 3) să propună spre examinare probleme ce țin de competența Comisiei;
- 4) să participe la adoptarea deciziilor prin vot și să-și expună, după caz, opinia separată;
- 5) să solicite de la instituțiile gazdă a activității de voluntariat prezentarea informației privind activitatea acestora.

14. Membrul Comisiei este obligat:

- 1) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu prevederile legale și prezentul Regulament;
- 2) să participe la ședințele Comisiei;
- 3) să participe la elaborarea deciziilor Comisiei.

IV. MODUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI

15. Comisia este constituită din 11 membri, dintre care 5 reprezentanți ai organelor administrației publice centrale cu atribuții în domeniu și 6 reprezentanți ai sectorului neguvernamental.

16. Reprezentanții organelor administrației publice centrale cu atribuții în domeniu sunt numiți prin prezenta Hotărâre.

17. Reprezentanții societății civile care vor fi incluși în componența Comisiei vor fi desemnați câte 2 de către Guvern, Parlament și Președinție, în consultare cu societatea civilă-în urma unui concurs al dosarelor depuse de solicitanți.

18. În caz de eliberare a unor membri ai Comisiei din funcțiile publice deținute, atribuțiile lor în cadrul acesteia vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în funcțiile respective, fără a emite o altă dispoziție de Guvern, iar în cazul membrilor Comisiei, reprezentanți ai societății civile, se va aplica procedura de concurs.

19. Candidat la funcția de membru al Comisiei de certificare poate fi persoana care:

- 1) cunoaște limba de stat;
- 2) are domiciliul în Republica Moldova;
- 3) se bucură de o reputație ireproșabilă;
- 4) este desemnat de o organizație/instituție a societății civile și susținut printr-o recomandare de cel puțin două organizații/instituții ale societății civile

20. Membrii Comisiei sînt desemnați pe un termen de 3 ani și pot deține cel mult două mandate consecutive.

21. Mandatul de membru al Comisiei, care se exercită pînă la intrarea în funcție a noilor membri, încetează în caz de:

- 1) expirare a duratei mandatului;
- 2) revocare;
- 3) demisie;
- 4) deces.

22. Revocarea membrului Comisiei de certificare se face în cazul:

- 1) condamnării, în baza hotărîrii definitive și irevocabile a instanței de judecată, pentru comiterea unei infracțiuni;
- 2) imposibilității, din motive de sănătate, de a-și exercita atribuțiile mai mult de 4 luni consecutive;
- 3) încetării activității în sectorul neguvernamental al reprezentantului societății civile;
- 4) neparticipării fără motiv justificat de la 3 ședințe consecutive;
- 5) declarării dispariției fără urmă, în conformitate cu legea.

23. În cazul încetării mandatului de membru al Comisiei, va fi desemnat un nou membru de către aceeași entitatea care l-a desemnat pe primul, care își va exercita atribuțiile pe durata restantă a mandatului.

24. Comisia este condusă de Președintele Comisiei ales prin vot secret dintre membrii ei, cu majoritatea voturilor acestora.

25. Președintele Comisiei poate fi revocat la cererea unei treimi din numărul membrilor. Hotărârea de revocare a președintelui Comisiei se adoptă cu votul secret a două treimi din numărul membrilor.

26. Președintele Comisiei are următoarele responsabilități:

- 1) conduce lucrările Comisiei;
- 2) reprezintă Comisia în relațiile acesteia cu autoritățile publice;
- 3) consultă membrii Comisiei și stabilește data și ora desfășurării ședințelor;
- 4) semnează deciziile Comisiei privind acordarea, prelungirea și retragerea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat, privind amânarea examinării sau respingerea solicitării ce ține de atribuirea acestui statut;
- 5) semnează certificatul de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 6) exercită și alte atribuții ce țin de buna funcționare a Comisiei, ce reies din conținutul prezentului Regulament.

27. În cazul lipsei temporare sau imposibilității de exercitare a atribuțiilor, președintele desemnează un membru al Comisiei, care va asigura interimatul.

28. Activitatea comisiei se desfășoară în ședințe ordinare cel puțin o dată în două luni. În caz de necesitate, Comisia se convoacă în ședințe extraordinare. Ședințele Comisiei sunt publice.

29. Ședințele Comisiei sunt deliberative, dacă la ele participă 2/3 din membri.

30. Comisia adoptă decizii cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de paritate de voturi se consideră că decizia nu a fost adoptată, iar examinarea cauzei se amână.

31. Pentru examinarea dosarelor parvenite Comisiei, la fiecare ședință se numește din rândul membrilor Comisiei, prin rotație în ordine alfabetică, un raportor pentru dosarele care vor fi examinate la ședința următoare.

32. Până la începerea examinării dosarului, membrul Comisiei este obligat să se autorecuze, dacă se află în conflict cu interesele organizației necomerciale care solicită atribuirea statutului de instituție gazdă activității de voluntariat.

33. În cazul existenței unor motive întemeiate, reprezentantul organizației necomerciale care solicită atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat, poate cere recuzarea membrului Comisiei. Cererea de recuzare se examinează în cadrul Comisiei, care adoptă o decizie în acest sens.

34. În cazul în care membrul Comisiei nu poate participa la ședință din motive obiective, cum ar fi: aflarea în concediu de odihnă sau medical, în caz de deplasare în interes de serviciu, activitate într-o altă localitate, acesta prezintă propuneri în scris asupra problemelor care urmează a fi examinate, președintelui sau secretarului Comisiei până la începerea ședinței Comisiei. Propunerile scrise se vor discuta în cadrul ședinței de rînd cu propunerile expuse de membrii Comisiei participanți la ședință. Neprezentarea propunerilor presupune inexistența acestora.

35. Lucrările ședinței Comisiei sunt consemnate în proces – verbal, care conține informații referitoare la prezența membrilor Comisiei și a altor participanți la ședință, conținutul dezbaterilor, problemele puse la vot, rezultatele votării și deciziile adoptate. Procesul - verbal se

întocmește în termen de cel mult 5 zile de la desfășurarea ședinței și se semnează de către președintele Comisiei și de secretar.

36. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

- 1) întocmește procesul-verbal al ședinței;
- 2) introduce informația cu privire la atribuirea, prelungirea sau retragerea certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat în Registrul de Stat al instituțiilor gazdă a activității de voluntariat, și o publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și pe site-ul Ministerului Tineretului și Sportului;
- 3) publică pe site-ul Ministerului Tineretului și Sportului ora, data și locul desfășurării ședințelor Comisiei și anunță, în scris, membrii Comisiei și persoanele invitate, inclusiv solicitantii cu cel puțin 7 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru ședință;
- 4) primește, înregistrează și expediază corespondența Comisiei;
- 5) întocmești răspuns la petițiile care nu necesită decizii ale Comisiei;
- 6) transmite la indicația Președintelui Comisiei în arhiva Ministerului Tineretului și Sportului toate dosarele închise și documentele ce le vizează;
- 7) informează Ministerul Tineretului și Sportului și alte autorități competente despre persoanele juridice cărora li s-a atribuit ori li s-a retras statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 8) exercită, la indicația președintelui, și alte atribuții ce țin de activitatea Comisiei.

V. EXAMINAREA PETIȚIILOR

37. Petițiile în problemele ce țin de competența Comisiei se examinează, prin rotație, în ordine alfabetică, de membrii Comisiei în conformitate cu Legea cu privire la petiționare.

38. Președintele Comisiei, în termen de 3 zile, numește următorul membru care va examina, va întocmi și va prezenta răspunsul petiției la următoarea ședință a Comisiei pentru aprobare.

39. Răspunsul la petiție, aprobat de către Comisie, se semnează de către președinte.

VI. PROCEDURA DE EXAMINARE

A SOLICITĂRII PRIVIND ATRIBUIREA SAU PRELUNGIREA STATUTULUI DE INSTITUȚIE GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

40. Comisia, în termen de 30 de zile calendaristice de la data depunerii dosarului, examinează solicitarea privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat și adoptă, după caz, una din trei decizii:

- 1) atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat și eliberarea sau prelungire a valabilității certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 2) amânarea examinării solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 3) respingerea solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat.

41. Decizia de atribuire sau prelungire a statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat și de eliberare sau prelungire a valabilității certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat se adoptă pe baza raportului de examinare al dosarului prezentat de raportor membrilor Comisiei și pe baza explicațiilor în plenul ședinței a reprezentanților solicitantului care asistă la ședința (dacă aceștia sunt prezenți).

42. Decizia de amânare a examinării solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat se adoptă dacă documentele prezentate Comisiei sînt

incomplete. În acest caz, Comisia acordă solicitantului un termen de cel mult 30 de zile pentru înlăturarea neajunsurilor.

43. Decizia de respingere a solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat se adoptă dacă solicitantul nu îndeplinește cerințele de la Capitolul II.

44. Decizia Comisiei de certificare se motivează și se comunică în scris solicitantului în termen de 5 zile de la adoptare.

45. Persoana juridică de drept public sau privat, fără scop lucrativ, căreia i s-a atribuit sau prelungit statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat primește certificatul de instituție gazdă a activității de voluntariat, eliberat de Comisie, în termen de 5 zile de la data adoptării deciziei.

46. Persoana juridică de drept public sau privat, fără scop lucrativ, dobândește statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat din data adoptării deciziei privind atribuirea sau prelungirea acestui statut.

47. Decizia de amânare sau respingere a solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat și eliberarea sau prelungirea valabilității certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat poate fi atacată în conformitate cu Legea contenciosului administrativ.

VII. CERTIFICATUL DE INSTITUȚIE GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

48. Certificatul de instituție gazdă a activității de voluntariat (denumit în continuare certificat), realizat conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta Hotărâre de Guvern este un act oficial prin care se oferă dreptul de a folosi forța de muncă voluntară și care atestă îndeplinirea standardelor minime de calitate pentru activitatea de voluntariat.

49. Certificatul permite instituțiilor gazdă să achiziționeze și să folosească instrumentele de lucru cu voluntarii prevăzute în actele normative din domeniu.

50. Certificatul se eliberează pe un termen de 3 ani, iar valabilitatea lui poate fi prelungită ulterior.

51. Certificatul servește temei pentru scutiri și înlesniri la plata taxelor locale conform Codului fiscal și de a beneficia de un drept preferențial la procurarea serviciilor sociale publice în condițiile legii în cazul deținerii concomitent și a statutului de utilitate publică.

52. Pe perioada deținerii certificatului, instituția gazdă este obligată să respecte condițiile care au stat la baza atribuirii statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat.

53. În cazul depistării abaterilor de la condițiile prevăzute pentru acordarea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat, Comisia de Certificare va avertiza instituția gazdă respectivă cu privire la abaterile depistate și va cere înlăturarea acestora în cel mult 60 de zile. În cazul în care instituția gazdă nu a înlăturat în termenul menționat abaterile depistate, Comisia va adopta decizia de retragere a certificatului.

54. Decizia de retragere a certificatului va fi adoptată și în cazul în care se va constata că instituția gazdă a făcut abuzuri privind rambursarea cheltuielilor indispensabile activității de voluntariat stabilite prin lege.

55. Decizia de retragere a certificatului poate fi atacată în conformitate cu Legea contenciosului administrativ. În cazul în care decizia de retragere a certificatului a fost contestată

în baza Legii contenciosului administrativ, decizia menționată se suspendă pînă la adoptarea unei hotărîri definitive de către instanța de contencios administrativ.

56. Retragera certificatului constituie temei de încetare a drepturilor legate de statutul de instituția gazdă.

57. Din momentul retragerii certificatului încetează facilitățile acordate în legătură cu statutul de utilitate publică.

VIII. REGISTRUL DE STAT AL INSTITUȚIILOR GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

58. Registrul de stat al instituțiilor gazdă a activității de voluntariat este ținut de Ministerul Tineretului și Sportului.

59. În Registrul de stat al instituțiilor gazdă a activității de voluntariat se introduc următoarele date:

- 1) denumirea instituției gazdă a activității de voluntariat;
- 2) data eliberării certificatului și numărul acestuia;
- 3) adresa și datele de contact ale instituției gazdă a activității de voluntariat;
- 4) numele și prenumele conducătorului instituției gazdă a activității de voluntariat;
- 5) data prelungirii termenului pentru statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat, a expirării termenului sau, după caz, a retragerii statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat.

60. Registrul de stat al instituțiilor gazdă a activității de voluntariat se ține în limba de stat.

61. Registrul și datele care se conțin în el sînt publice.

62. Ministerul Tineretului și Sportului păstrează toate dosarele persoanelor juridice care au solicitat statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat. Dosarele conțin documentele depuse la solicitarea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat, cele pe care le întocmești Comisia și cele pe care persoana juridică le prezintă ulterior, pe parcursul activității.

IX. CONTROLUL CONFORMĂRII LA STATUTUL DE INSTITUȚIE GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

63. Controlul privind respectarea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat se efectuează de către Comisia de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat.

64. În exercitarea funcțiilor de control, Comisia este în drept:

- 1) să solicite informații referitoare la activitățile persoanei juridice ce țin de statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat;
- 2) să ceară explicații scrise organelor instituției gazdă și membrilor ei;
- 3) să sesizeze organele abilitate despre efectuarea de controale asupra respectării legislației, inclusiv a celei fiscale;
- 4) să ceară și să primească de la autoritățile publice informația necesară pentru control;
- 5) să solicite instituțiilor gazdă copii de pe documente și/sau, după caz, documentele în original;
- 6) să ceară raportul de activitate al programului de voluntariat, semnate de conducătorul asociației și avînd ștampila acesteia;
- 7) să asiste la activitățile instituției gazdă;
- 8) să exercite alte drepturi prevăzute de actele normative.

65. Pentru exercitarea controlului asupra activității instituțiilor gazdă, Comisia este în drept să instituie grupuri de control, inclusiv cu specialiști în domeniu.

66. Membrii Comisiei vor fi organizați în 3 grupuri de control care participă timp de 1 lună, prin rotație, la efectuarea controlului. Președintele fiecărui grup de control se numește din rândul membrilor grupului de control prin rotație în ordine alfabetică. Acesta, după efectuarea controlului, este responsabil să întocmească și să prezinte la ședința Comisiei:

- 1) raportul privind rezultatele controlului efectuat;
- 2) scrisorile de avertizare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat (dacă este cazul);
- 3) propunerile de retragere a certificatului, în cazul în care nu s-au înlăturat abaterile depistate timp de 6 luni sau s-au făcut abuzuri privind rambursarea cheltuielilor indispensabile activității de voluntariat stabilite prin lege, în vederea adoptării deciziei de retragere a certificatului.

X. DISPOZIȚII SPECIALE

67. Persoanele juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ, care implică voluntari în activitatea lor înainte de adoptarea prezentului regulament, sunt obligate să obțină statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat în termen de maxim 1 an de zile. În caz contrar vor trebui să renunțe la serviciile prestate de voluntari pentru a nu intra sub incidența punctului 6 al prezentului regulament.

68. Persoanele juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ, care doresc să implice voluntari în activitatea lor după adoptarea prezentului regulament sunt obligate să obțină mai întâi statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat.



REPUBLICA MOLDOVA

**Comisia de certificare a instituțiilor gazdă activității de voluntariat
de pe lângă Ministerul Tineretului și Sportului**

**CERTIFICAT
DE INSTITUȚIE GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT**

Se acordă _____
(denumirea persoanei juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ)

numărul de identificare de stat – codul fiscal _____
(nr. cod fiscal)

statutul de instituție gazdă activității de voluntariat a Republicii Moldova.

Valabil pînă la _____
Decizia nr. _____ din _____

Președintele Comisiei de certificare

(semnătura)
L.Ș.

Prelungit valabilitatea pînă la _____
Decizia nr. _____ din _____

Președintele Comisiei de certificare

(semnătura)
L.Ș.

Prelungit valabilitatea pînă la _____
Decizia nr. _____ din _____

Președintele Comisiei de certificare

(semnătura)
L.Ș.

MD 000000000

COMPONENȚA

Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă activității de voluntariat

5 reprezentanți ai organelor administrației publice centrale cu atribuții în domeniu:

Ministerul Tineretului și Sportului
Ministerul Muncii Protecției Sociale și Familiei
Ministerul Educației
Ministerul Justiției
Ministerul Finanțelor

6 reprezentanți ai societății civile (urmează a fi delegați în timp de 30 de zile de către Guvern, Parlament și Președinție, în consultare cu societatea civilă):

- 2 membri desemnați de Guvern;
- 2 membri desemnați de către Parlament;
- 2 membri desemnați de către Președinție.