



Proiect de DECIZIE

Martie 2026

Cu privire la fondarea Centrului de Cultură și Civilizație pentru Tineri

În temeiul art. 14 alin.(2) lit. (h) și art. 19 alin. (3) din Legea Republicii Moldova nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, al art. 13 alin. (4) și alin. (8) din Legea nr. 215/2016 cu privire la tineret (cu modificările operate prin Legea nr. 249/2023), al Hotărârii Guvernului nr. 951 din 06.12.2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de activitate al Centrului de Tineret, al Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative, al Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice, precum și ținând cont de Strategia de dezvoltare a sectorului de tineret din municipiul Edineț pentru anii 2026- 2030 aprobată prin Decizia Consiliului municipal Edineț nr. 8/33 din 17.12.2025, având în vedere avizul Comisiei pentru probleme economico-financiare, comerț și buget,

Consiliul municipal Edineț, DECIDE:

1. Se fondează „*Centrul de Cultură și Civilizație pentru Tineri*” ca persoană juridică de drept public, cu statut de instituție de interes local, subordonată Consiliului municipal Edineț. Sediul instituției se stabilește în municipiul Edineț (str. Independenței 65).
2. Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare* al „*Centrului de Cultură și Civilizație pentru Tineri*” (Anexa nr. 1 la prezenta decizie), elaborat în strictă conformitate cu Regulamentul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 951/2023.
3. Se aprobă structura organizatorică și statele de personal ale Centrului municipal de tineret Edineț (Anexa nr. 2 la prezenta decizie).
4. Se desemnează dna Marina Vorbanet, specialist principal în calitate de persoană responsabilă de înregistrarea instituției la Agenția Servicii Publice, obținerea ștampilei, conturilor trezorerie și a tuturor actelor permise necesare.
5. Se împuternicește Primarul municipiului Edineț să inițieze procedurile de selectare a managerului Centrului prin concurs public, conform prevederilor Regulamentului- cadru și a legislației în vigoare.
6. Responsabili de executarea prezentei decizii sunt:
 - Viceprimarul municipiului Edineț;
 - Specialistul principal pe domeniul de tineret;
 - Managerul Centrului municipal de tineret Edineț (la numirea acestuia în funcție).
7. Prezenta decizie poate fi contestată în instanța de contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data publicării, conform prevederilor Codului administrativ nr. 116/2018, la Judecătoria Edineț (sediul central), str. Ștefan Vodă, 1, mun. Edineț.
8. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale, se publică pe pagina web oficială a Primăriei municipiului Edineț (www.primariaedinet.md) și se aduce la cunoștința tuturor subdiviziunilor interesate.

Inițiatorul proiectului

Cojocari Constantin, primarul municipiului Edineț

Autor

Marina Vorbanet, specialist principal

Coordonat

Ruslan Reșetnic, viceprimarul municipiului Edineț

Dan Grosu, specialist principal

Avizat

Mircea Morari, secretarul Consiliului municipal Edineț

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI DE CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE PENTRU TINERI DIN MUNICIPIUL EDINEȚ

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul- cadru de activitate a Centrului de Cultură și Civilizație pentru Tineri din municipiul Edineț (în continuare- Regulament) reglementează scopul, misiunea, funcțiile și atribuțiile, drepturile și responsabilitățile instituției, precum și organizarea activității, finanțarea și patrimoniul instituției, modalitatea de raportare a acestuia.
2. Centrul de Cultură și Civilizație pentru Tineri din municipiul Edineț (în continuare Centru) este o instituție de drept public, finanțată din contul autorității administrației publice locale fondatoare- Consiliul municipal Edineț și Primăria municipiului Edineț (în continuare fondator), dispune de ștampilă denumire în limba română și conturi trezoriale.
3. Structura, organigrama și efectivul-limită de personal ale Centrului sunt aprobate de către fondator, în funcție de numărul și complexitatea serviciilor/ programelor prestate, în limitele mijloacelor alocate.
4. Denumirea completă a Centrului este Instituția Publică Centru de Cultură și Civilizație pentru tineri Edineț
5. Sediul Centrului este în municipiul Edineț, str. Independenței 65
6. Centrul își desfășoară activitatea în corespundere cu principiile legalității, respectării drepturilor fundamentale ale omului, imparțialității și nediscriminării, transparenței și profesionalismului, în conformitate cu legile, hotărârile Guvernului, acet normative ale organului central de specialitate, responsabil de politica statului în domeniul tineretului, dispoziții, decizii ale fondatorului, precum și prezentul Regulament.
7. Prezentul Regulament are temei următoarele acte normative:
 - Legea nr.215 din 29.07.2016 cu privire la tineret;
 - Hotărârea Guvernului nr. 951 din 06.12.2023 pentru aprobarea Regulamentului- cadru de activitate al Centrului de Tineret;
 - Legea nr.270 din 23.11.2018 cu privire la sistemul unitar de salarizare din sectorul bugetar;
 - Metodologia-cadru de finanțare a centrelor de tineret cu statu de instituție de drept public (835/MEC/2024).

II. SCOPUL, MISIUNEA, FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE CENTRULUI

8. **Scopul principal al Centrului** este realizarea unui complex de servicii și programe adresate tuturor categoriilor de tineri, pentru a asigura informarea, orientarea, consilierea, educarea și petrecerea, timpului liber, contribuind la pregătirea integrării lor sociale și profesionale.
9. **Misiunea Centrului** este de a oferi un spectru larg de servicii și programe de tineret adresate tuturor tinerilor din comunitate, prin care se urmărește dezvoltarea multilaterală, promovarea cetățeniei active și

pregătirea pentru viață, având la bază aplicarea unor metode de educație non-formală și informală coordonate de un lucrător de tineret.

10. În vederea realizării misiunii sale, Centrul exercită următoarele funcții de bază:

- 10.1 dezvoltă programe de tineret și asigură prestarea serviciilor de calitate tinerilor;
- 10.2 dezvoltă și aplică instrumente și metode de lucru cu tinerii;
- 10.3 găzduiește activități și evenimente tematice pentru tineri și structuri de tineret;
- 10.4 implementează politici publice locale de tineret;
- 10.5 coletează, sistematizează și analizează informații cu privire la situația tinerilor;
- 10.6 facilitează participarea tinerilor și a structurilor de tineret la diverse procese comunitare.

11. În conformitate cu doemniul de activitate și funcțiile de bază specifice stabilite, Centrul exercită următoarele atribuții:

- 11.1 participă la elaborarea politicilor publice de tineret la nivel local și național;
- 11.2 contribuie la procesul de realizare a analizelor și cercetărilor în doemniul de tineret la nivel local;
- 11.3 consultă tinerii și structurile reprezentative ale acestora din comunitate;
- 11.4 încurajează și ghidează implicarea tinerilor în toate domeniile de activitate ale societății și la toate etapele proceselor decizionale;
- 11.5 diversifică și adaptează serviciile, programele pentru tineri, în corespundere cu nevoile și cerințele acestora;
- 11.6 organizează și desfășoară programe și proiecte educaționale nonformale și de orientare profesională pentru tineri, susține și promovează antreprenoriatul (inclusiv antreprenoriatul social) în rândul tinerilor și organizațiilor necomerciale de/pentru tineret;
- 11.7 organizează și desfășoară conferințe, dezbateri, ateliere, sesiuni de formare, cursuri, competiții, campanii expoziții, târguri festivaluri, simpozioane, tabere, școli de vară, campinguri, alte activități și evenimente destinate tinerilor, în mod special celor cu oportunități reduse, dar și comunității (copii, elevi, studenți, adulți, persoane vârstnic);
- 11.8 facilitează și promovează creativitatea, spiritul artistic și inovator al tinerilor, în cooperare cu alte instituții specializate;
- 11.9 asigură implicarea și incluziunea copiilor și a tinerilor, fără deosebire de rasă, pune la dispoziție spații și logistică în mod gratuit pentru tineri, consilii de tineret, grupuri informale de tineri și organizații necomerciale de/pentru tineret care desfășoară activități cu acces liber pentru tineri;
- 11.10 colaborează cu organizațiile și consiliile de tineret, structurile reprezentative ale tinerilor, comisiile pentru politicile pentru tineret, precum și cu autoritățile, instituțiile publice specializate la nivel local, regional, național și internațional;
- 11.11 organizează și desfășoară programe și proiecte în parteneriat cu alte centre de tineret din țară, dar și cu entități internaționale;

11.12 inițiază și dezvoltă parteneriate cu diferite structuri în vederea implementării și extinderii programelor și serviciilor de tineret;

11.13 inițiază, realizează și participă la acțiuni de colectare a informațiilor și date cu privire la situația tinerilor; oferă asistență metodologică și ghidare părților interesate cu privire la organizarea lucrului și activităților de tineret.

III. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CENTRULUI

12. Centrul are dreptul:

12.1 să participe la ședințele organizate de către fondator în cadrul cărora sunt examinate subiecte privind situația tinerilor, atribuțiile și activitățile Centrului;

12.2 să înainteze fondatorului propuneri referitoare la îmbunătățirea calității serviciilor pentru tineri și soluționarea problemelor din cadrul Centrului, propuneri de optimizare a managementului Centrului, inclusiv de introducere a unor modificări în planurile de acțiuni, buget, propuneri de politic locale în domeniul tineretului;

12.3 să solicite de la subdiviziunile din subordinea fondatorului informații și materiale cu referire la domeniul tineretului, necesare pentru exercitarea funcțiilor și atribuțiilor sale;

12.4 să consulte tinerii și structurile reprezentative ale acestora din comunitate în conformitate cu domeniul de activitate a Centrului;

12.5 să antreneze voluntari în implementarea și extinderea serviciilor/ programelor de tineret;

12.6 să participe la activități de instruire, formare, și dezvoltare a competențelor profesionale: conferințe, seminare, mese rotunde, vizite de studiu și alte evenimente, cu subiecte ce țin de domeniul lucrului cu tinerii, organizate în Republica Moldova și peste hotare;

12.7 să colaboreze cu centrele de tineret, cu instituții și organizații din alte instituții administrativ-teritoriale și de peste hotare, în scopul schimbului de experiență în doemniul tineretului;

12.8 să acceseze/ valorifice fonduri nerambursabile din surse publice și private.

13. Centrul este reposnsabil de:

13.1 respectarea legislației în domeniul tineretului, a legislației muncii, a regulamentului intern, precum și a altor acte normative relevante, elaborate de organul central de specialitate, responsabil de politica statului în domeniul tineretului;

13.2 realizarea în termen a acțiunilor incluse în strategiile națională și locală de dezvoltare a sectorului de tineret, strategia de dezvoltare socio-economică a unității adminsitrativ- teritoriale și în planul de activitate, precum și a ordinelor, dispozițiilor, hotărârilor emise, indicațiilor curente ale fondatorului ce țin de activitatea Centrului;

13.3 colectarea datelor privind particularitățile serviciilor oferite de către Centru și beneficiarii acestor servicii, elaborarea rapoartelor statistice semestriale și prezentarea acestora fondatorului și Agenției Naționale pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret;

13.4 prezentarea, în termenele stabilite, a informaționale/ rapoartelor privind activitățile desfășurate în perioada de referință;

13.5 gestionarea corectă a resurselor umane, a patrimoniului, a resurselor financiare și materiale ale Centrului, integritatea și buna funcționare a bunurilor materiale aflate în administrare;

13.6 asigurarea organizațiilor de tineret și a structurilor reprezentative ale tinerilor cu spațiu și echipament necesar pentru realizarea inițiativelor și proiectelor;

13.7 informarea fondatorului despre încălcările și/sau lacunelor existente în domeniul activității de tineret care au impact asupra desfășurării activităților planificate, cu prezentarea unor propuneri de înlăturare a acestora;

13.8 calitatea și veridicitatea informațiilor, în baza cărora se iau decizii și se aprobă acte administrative relevante domeniul tineretului;

13.9 asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale angajaților, beneficiarilor și voluntarilor, inclusiv a confidențialității acestora, potrivit Legii nr.133/2011 privind datelor cu caracter personal;

13.10 intervenția promptă și fără tergiversări în cazurile de încălcare a drepturilor angajaților, a beneficiarilor și/sau a voluntarilor;

13.11 întocmirea corectă a documentației referitoare la personal, beneficiari și voluntari, inclusiv a documentației ce ține de activitatea financiară;

13.12 respectarea principiului de abordare participativă, respectarea drepturilor omului, principiului egalității și nediscriminării în procesul de organizare și desfășurare a programelor pentru tineri;

13.13 creșterea vizibilității și popularității Centrului în mediul tinerilor, precum și la nivel de comunitate, prin promovarea instituției și a ofertei de servicii și programe pentru tineri.

IV. PORTOFOLIUL- TIP DE SERVICII ȘI PROGRAME ALE CENTRULUI

14. Centrul oferă asistență tuturor tinerilor și familiilor tinere, inclusiv celor din grupurile vulnerabile, etnice marginalizate și cu oportunități reduse, în accesarea serviciilor și exercitarea/ apărarea drepturilor individuale și/sau colective.

15. În scopul realizării misiunii și a funcțiilor sale, precum și a satisfacerii intereselor tinerilor din comunitate, Centrul poate presta următoarele tipuri de servicii/programe pentru tineri:

- *Serviciul / programul de informare pentru tineri*- asigurarea accesului egal, în mod gratuit, la informații de calitate pentru tineri privind provocările, drepturile și oportunitățile de informare și de participare a acestora la diferite activități;
- *Serviciul / programul de participare a tinerilor* – încurajarea și sprijinirea participării tinerilor la procesele decizionale și democratice care îi vizează, precum și susținerea diferitelor forme și structuri de participare a acestora;
- *Serviciul / programul de voluntariat pentru tineri* - coordonarea participării tinerilor la activitățile de voluntariat prin asigurarea tuturor etapelor de integrare, orientare, stimulare și recunoaștere a rezultatelor dobândite atât individual, cât și în grup de către tinerii voluntari;
- *Serviciul / programul de susținerii a creativității, spiritului antreprenorial și de dezvoltare a competențelor pentru viitor în rândul tinerilor* – acordarea sprijinului pentru dezvoltarea competențelor necesare și valorificarea potențialului, aptitudinilor și ideilor tinerilor conform

tendințelor și intereselor de dezvoltare a acestora, inclusiv dezvoltarea abilităților antreprenoriale în rândul tinerilor;

- *Serviciul: programul de organizare a timpului liber și activităților pe interese* - crearea oportunităților pentru petrecerea utilă a timpului liber, descoperirea și promovarea tinerilor talente;
- *Serviciul: programe privind lucrul de tineret mobil* – prestarea serviciilor de tineret în afara sediului Centrului, inclusiv în aer liber, și pentru tinerii cu oportunități reduse, care poate fi realizat prin intermediul echipei mobile, al unui partener comunitar sau prin tehnologii informaționale;
- *Serviciul: programul de orientare și consiliere vocațională/profesională a tinerilor* – contribuirea la ghidarea în carieră a tinerilor, oferirea serviciilor de consiliere, orientare vocațională și sporirea oportunităților de cunoaștere și orientare pe piața muncii;
- Alte servicii/ programe pentru tineri - dezvoltarea unui nou serviciu/ program în corespundere cu cerințele tinerilor, identificate prin sondaje și consultări, precum și în funcție de capacitățile instituționale și disponibilitățile fizice și tehnice ale Centrului.

16. Criteriile minime generale, precum și criteriile minime specifice pentru efectivul- limită și a statului de personal, numărul și tipul de servicii/ programe, vor fi stabilite de către fondator în funcție de categoria atribuită Centrului în urma evaluării.

17. Serviciile/ programele implementate de Centru contribuie la:

- Acordarea de sprijin tinerilor în vederea dezvoltării competențelor care le vor permite să devină adulți responsabili și să participe activ și eficient la viața comunității și a țării;
- Asigurarea accesului liber al tinerilor la informații, consultanță, consiliere, ghidare și mentorat, spații sigure pentru comunicare/ socializare, organizarea și petrecerea timpului liber, inclusiv oportunități pentru ascensiunea socio-economică;
- Inițierea și stimularea tinerilor să participe și să se implice responsabil în procesul de luare a deciziilor ce îi vizează la nivel local, regional, național;
- Încurajarea și abilitarea tinerilor în procesul de inițiere și implementare a propriilor proiecte, axate pe necesități și viziunile tinerilor din comunitate, acordându-le suport metodologic și logistic în acest sens;
- Oferirea experiențelor educaționale și de dezvoltare pentru tineri, pe baza participării și implicării lor conștiente și voluntare, care îi va pregăti pentru un rol activ în societate, precum și satisfacerea nevoilor proprii;
- Acordarea suportului metodologic și asistenței logistice persoanelor fizice și juridice care lucrează cu tinerii, în dezvoltarea capacităților de a realiza activități de tineret și servicii de calitate pentru tineri;
- Stabilirea și menținerea relațiilor de cooperare cu serviciile sociale din comunitate (de sănătate, educație, angajare, îngrijire, recuperare, plasament, consiliere psihologică etc.) în care tinerii cresc și se dezvoltă.

18. Centrul dispune de sediu propriu, proiectat pentru a asigura securitatea și siguranța tinerilor, constituit și operațional în zone ușor accesibile pentru beneficiari, unde există căi de acces, transport public, care pot oferi condiții optime pentru accesarea serviciilor, programelor sale, inclusiv de către tinerii vulnerabili și cu dizabilități.

19. Organizarea și amenajarea spațiilor Centrului, precum și dotarea cu echipament de lucru, se va face în funcție de serviciile/programele prestate, numărul, vârsta, cerințele și interesele tinerilor, pentru a asigura realizarea misiunii sale.

20. Organizarea interioară a spațiilor pentru tineri va respecta intimitatea, autonomia și comunicarea lor, precum și va sigura accesul tinerilor cu dizabilități. Spațiile corespund cerințelor privind normele de igiene sanitară, de protecție a muncii, de protecție civilă și pază antiincendiară.

V. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

21. Centrul își desfășoară activitatea în corespundere cu propriul regulament de activitate.

22. Centrul se subordonează fondatorului, își planifică, organizează și coordonează activitatea în colaborare cu subdiviziunea acestuia, responsabilă de implementarea politicilor în domeniul tineretului.

23. Centrul colaborează și se consultă în ceea ce privește aspectele metodice și metodologice ale activității sale cu Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității pentru Tineret.

24. Fondatorul exercită următoarele atribuții:

- a. Numește și eliberează din funcție personalul de conducere al Centrului;
- b. Adoptă decizii și supraveghează activitatea instituției;
- c. Aprobă anual planurile de activitate servicii/ programele, bugetul, precum și rapoartele de activitate ale acestuia și le plasează pe site-ul web oficial al autorității;
- d. Decide asupra altor subiecte de importanță pentru activitatea Centrului, înaintate de conducerea Centrului;
- e. Aprobă Regulamentul de activitate, structura și efectivul-limită ale Centrului;

25. Structura de personal a Centrului se constituie din:

- Personal de specialitate cu funcții: de conducere – șef Centru, de execuție- specialist, care realizează activități cu tinerii și personalul de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc.

26. Centrul este condus de un șef, numit în funcție prin concurs și eliberat din funcție printr-un act administrativ emis de autoritatea executivă a fondatorului. Șeful Centrului trebuie să dețină studii superioare și experiență profesională de cel puțin un an în funcție de conducere.

27. Angajarea șefului Centrului se face printr-un concurs în baza unui anunț public pe pagina oficială a instituției, în conformitate cu legislația în vigoare, a căror remunerare se efectuează în conformitate cu Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr.270/ 2018 în funcție de categorie și de calificare.

28. Componența nominală și președintele comisiei de concurs se stabilesc printr-un act emis de către primarul municipiului Edineț. Componența concursului este format din 5 membri, din care 3 reprezentanți ai administrației publice locale, 1 reprezentant a consiliului municipal și un reprezentant din partea societății civile în domeniul relevant activității Centrului.

29. Șeful Centrului este administratorul tuturor resurselor puse la dispoziția Centrului, are dreptul de a angaja și a concedia personalul în conformitate cu legislația, este responsabil de activitatea juridică și administrativă a Centrului, asigură realizarea misiunii și a obiectivelor Centrului prin promovarea și aplicarea unui management performant, realizarea eficienței a serviciilor și a programelor de tineret, dezvoltarea relațiilor de colaborare cu instituțiile din domeniile ce se înscriu în aria de activitate a Centrului.

30. Șeful Centrului îndeplinește următoarele sarcini și atribuții principale:

1. Realizează managementul strategic și operațional al instituției, prin care:

- 1.1 Asigură executarea actelor normative, precum și a deciziilor/ dispozițiilor fondatorului;
- 1.2 Este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Centrului;
- 1.3 Reprezintă instituția în relațiile cu autoritățile administrației publice, organizațiile și instituțiile locale, regionale și internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- 1.4 Stabilește domeniile prioritare de intervenție și direcțiile de activitate a Centrului, în baza analizei situației tinerilor;
- 1.5 Elaborează, în colaborare cu tinerii și structurile de tineret, planul de dezvoltare instituțională, planul anual de activitate al Centrului, precum și planul de dezvoltare a serviciilor / programelor pentru tineri;
- 1.6 Coordonează, organizează, monitorizează, evaluează și raportează despre activitatea Centrului;
- 1.7 Emite acte administrative interne (ordine și dispoziții), regulamente, instrucțiuni referitoare la activitatea internă a Centrului;
- 1.8 Organizează și prezidează ședințele Consiliului Consultativ;
- 1.9 Exerciță alte sarcini delegate de către fondator, legate de activitatea Centrului și asigură executarea deciziilor acestora;

2. Realizează managementul resurselor umane prin care:

- 2.1 Numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Centrului, în condițiile legislației muncii;
- 2.2 Revizuieste și aprobă fișele de post pentru personalul angajat al Centrului conform modelului aprobat;
- 2.3 Planifică, organizează și coordonează activitatea personalului Centrului, conform fișelor de post și a planului anual de activitate a Centrului;
- 2.4 Stabilește direcțiile de activitate și indicatorii cheie de performanță pentru personalul angajat al Centrului, monitorizează și evaluează activitatea personalului în baza acestora;
- 2.5 Organizează activitatea de formare a personalului angajat, în funcție de necesitățile de instruire/ dezvoltare ale acestuia, conform unui plan de perfecționare profesională;
- 2.6 Contribuie la dezvoltarea unui climat motivațional pozitiv, dezvoltă și promovează cultura organizațională în Centru orientată spre rezultate/ performanță în lucrul cu beneficiarii;

3. Asigură colaborarea externă cu instituțiile/ organizațiile active în domeniul tineretului, prin care:

- 3.1 crează și dezvoltă parteneriate, relații de colaborare cu autoritățile publice, organizațiile de tineret, instituțiile naționale și internaționale în domeniul tineretului;
- 3.2 încheie acorduri de parteneriat cu alte centre similare sau persoane juridice din țară și străinătate;
- 3.3 întreprinde acțiuni de susținere și promovare a participării tinerilor la diverse evenimente, întruniri, forumuri locale, naționale și internaționale;

3.4 stabilește și dezvoltă relații cu mass-media: informează jurnaliștii despre situația existentă și problemele tineretului din teritoriu, cauzele acestor probleme, posibile soluții de rezolvare/minimalizare a acestor probleme, factorii/actorii care ar putea interveni la îmbunătățirea situației, precum programele/serviciile prestate de Centru;

3.5 desfășoară acțiuni de promovare a imaginii pozitive a Centrului.

4. Realizează managementul financiar, logistic, informațional și al documentelor, prin care:

4.1 asigură elaborarea și prezintă fondatorului propuneri de buget, necesare pentru activitatea Centrului, precum și pentru dezvoltarea serviciilor/programeelor, în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar- fiscale nr. 181/2014;

4.2 desfășoară acțiuni de atragere a fondurilor pentru asigurarea calitativă și eficientă a serviciilor prestate de către Centru;

4.3 monitorizează utilizarea, păstrarea bazei tehnic-materiale a Centrului și întreprinde măsuri de completare și modernizare a acesteia;

4.4 încheie acte juridice în numele Centrului cu persoane fizice și juridice de drept public și privat, executării de lucrări, furnizori de bunuri și prestatori de servicii, pentru asigurarea funcțiilor Centru;

4.5 asigură ținerea evidenței contabile și întocmirea rapoartelor, dărilor de seamă financiare și statistice;

4.6 asigură intergritatea, gestionarea alocațiilor bugetare, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului public în conformitate cu principiile buneii guvernări.

31. Fișa postului pentru funcția de Director al Centrului se aprobă de către fondator.

32. Domeniile de activitate, sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu ale personalului de specialitate sunt reflectate în fișa postului, aprobată de către Directorul Centrului și întocmită conform fișei postului-tip elaborate de către organul central de specialitate.

33. Angajații Centrului beneficiază de formare inițială și profesională continuă, conform unui program special de formare profesională, aprobat de către organul central de specialitate.

34. Fondatorul asigură formarea profesională continuă a personalului Centrului din contul și limitele alocațiilor bugetare aprobate.

35. Formarea inițială, destinată angajaților nou numiți, are drept scop familiarizarea și dezvoltarea abilităților profesionale minime necesare de lucru cu tinerii. Instruirea inițială este obligatorie și are o durată de minimum 40 de ore astronomice, realizată în primele 6 luni de activitate a angajatului.

36. Formarea profesională continuă are scopul de a dezvolta competențele profesionale ale personalului de specialitate a Centrului. Fiecare angajat beneficiază anul de minimum 20 de ore astronomice de instruire în domeniul tineretului și/sau alte domenii aferente.

37. Pregătirea profesională a personalului de specialitate al Centrului trebuie să reflecte dezvoltarea competențelor profesionale (cunoștințe, abilități, atitudini/comportamente), după cum urmează:

1. *Cunoștințe privind:* cadrul normativ național în domeniul tineretului; particularitățile de dezvoltare psihosocială și fiziologică pentru diferite etape de dezvoltare a adolescenților și a tinerilor;

drepturile tinerilor și a necesităților acestora, tehnicile de observare a tânărului în mediul său de viață, în relațiile și acțiunile sale cotidiene;

2. *Abilități profesionale privind:* evaluarea necesităților de dezvoltare a tinerilor; planificarea, organizarea și coordonarea activității tinerilor; mobilizarea și implicarea tinerilor; motivarea tinerilor de a fi activi în societate; aplicarea metodelor de lucru cu tinerii care favorizează dezvoltarea autonomiei personale, facilitează valorificarea potențialului tinerilor, dezvoltarea diverselor tipuri de comunicare, dezvoltarea mobilității și participării, autocontrolului, deprinderilor de viață independentă și a capacităților tânărului de integrare în viața socială, comunicare asertivă, lucrul în echipă, informare și instruire a tinerilor, prezentare în public;
3. *atitudini comportamente:* orientare spre respectarea drepturilor omului, creativitate, deschidere, empatie, integritate, sociabilitate, adaptabilitate și flexibilitate în exercitarea atribuțiilor, spirit de inițiativă, orientare spre dezvoltare profesională continuă.

38. Personalul Centrului își exercită sarcinile și atribuțiile de serviciu cu respectarea normelor de etică și deontologie, drepturilor omului, disciplinei în muncă, precum și a altor principii de activitate în regulamentul intern.

39. Pentru exercitarea unor sarcini de importanță majoră, asigurarea unor activități ce țin de adoptarea unor decizii colegiale în diverse domenii de activitate ale Centrului, pot fi instituite, după caz, comisii, grupuri de lucru și alte organe colegiale, permanente sau ad-hoc, care activează pe principii de voluntariat, în cadrul cărora pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.

VI. CONSILIUL CONSULTATIV AL CENTRULUI

40. Șeful Centrului este asistat în activitatea sa de un Consiliu Consultativ (în continuare -Consiliu) instituit în scopul de a stabili direcțiile prioritare de dezvoltare a Centrului.

41. Consiliul este constituit dintr-un număr impar de membri (membri 5, maximum 9 persoane), reprezentanți ai ONG de tineret, reprezentanți ai subdiviziunilor structurale ale fondatorului, ai sectorului asociativ de tineret, structurilor reprezentative de tineret, experți și lideri de tineret, precum și a altor părți interesate. Consiliul este prezidat de șeful Centrului.

42. Reprezentanții subdiviziunilor structurale ale fondatorului sunt delegați în calitate de membri ai Consiliului la solicitarea Centrului, în baza scrisorilor de desemnare semnate de către persoanele abilitate cu acest drept.

43. Reprezentanții sectorului de tineret sunt selectați prin apel public, anunțat de Directorul Centrului, ținându-se cont de activitatea civică/ proiectele derulate, reprezentativitatea, reputația pe care o au la nivel de comunitate, precum și contribuția adusă sectorului de tineret.

44. Informația cu privire la procesul și criteriile de selectare a reprezentanților în Consiliu se plasează pe rețelele de socializare, pagina web oficială al Centrului de Cultură și Civilizație pentru Tineri, inclusiv pe pagina primăriei Edineț și se promovează în sursele de informare locale.

45. Componența nominală a Consiliului este aprobată prin ordin al șefului Centrului pentru o perioadă de 5 ani și poate fi revizuită, în următoarele condiții:

1. Expirarea termenului mandatului pentru care a fost numit;
2. Retragera benevolă;
3. Desființarea organizației în care activează;

4. Suspendarea activității de membru în legătură cu nerespectarea obligațiilor stabilite la pct. 51 al prezentului Regulamentului- cadru, precum și a altor acte normative;

46. Consiliul exercită următoarele atribuții:

- a. analizează, consultă și dezbate oportunitățile și problemele în activitatea și serviciile/programele prestate de Centru, inclusiv în plan intersectorial;
- b. consultă planurile și rapoartele de activitate ale Centrului și vine cu propuneri de îmbunătățire;
- c. Examinează subiecte de importanță majoră pentru activitatea Centrului, înaintate fondatorului de către conducerea instituției.

47. Membrii Consiliului:

- a. Au acces la informația referitoare la activitatea Centrului, cu respectarea principiului confidențialității și prevederile actelor normative privind protecția datelor cu caracter personal;
- b. Au obligația să respecte regulamentul instituției, să participe la ședințele Consiliului și să contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor acestuia;
- c. Au obligația să participe la stabilirea direcțiilor strategice de activitate, la evaluarea rapoartelor de activitate (inclusiv a celor financiare) și a performanței Centrului.

48. În cazul nerespectării pe durata mandatului de membru al Consiliului a obligațiilor statuate la pct. 50 și pct. 51 , directorul Centrului dispune înlocuirea membrului respectiv cu o altă persoană, conform procedurii prin care a fost persoana înlocuită.

49. Activitatea în calitate de membru al Consiliului și de secretar al Consiliului nu este remunerată. Lucrările de secretariat sunt executate de către secretar, un angajat al Centrului, desemnat de șeful Centrului.

50. Consiliul se întrunește ori de câte ori este necesar, dar nu mai rar de o dată în simeenstru, fiind convocat de către șeful Centrului.

51. Ședințele Consiliului se consideră deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor Consiliului. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședinșeor, în care se indică data, timpul și locul desfășurării, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente, se expediază tuturor membrilor acestuia cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la data desfășurării ședinței.

52. Dezbaterile consemnează în procesul verbal al ședinței, întocmit de secretar în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

53. Procesele-verbale se semnează de către toți membrii prezenți la ședințele Consiliului. Informația privind activitatea Consiliului se publică pe site-ul oficial al Centrului.

VII. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI

54. Activitatea Centrului se finanțează din alocații acordate de la bugetul local, inclusiv din donații, sponsorizări, surse financiare externe și alte mijloace bănești, intrate legal în gestiunea Centrului.

55. Volumul alocațiilor se aprobă în conformitate cu criteriile stabilite în Metodologia-cadru de finanțare, elaborată de organul central de specialitate, responsabil de domeniul tineretului, aprobată prin Guvern.

56. Fondatorul, după caz, poate aloca suplimentar mijloce financiare necesare pentru realizarea programelor pentru tineri.

57. Programele, realizate de Centru pot fi finanțate inclusiv de la bugetul de stat, precum și din alte surse neinterzise de lege, în baza unor programe de stat.

58. Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Centrului se va afecta în modul stabilite de fondator, conform prevederilor actelor normative.

59. Activitatea centrului încetează prin decizia fondatorului.

VIII. EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

60. Centrul prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile actelor normative.

61. Evaluarea instituțională a centrelor și atribuirea categoriilor corepsunzătoare deomeniului de activitate se face de către fondator, în baza unei metodologii elaborate de organul central de specialitate, aprobată prin Guvern.

62. Activitatea instituției este supusă controlului financiar intern și auditului extern, în conformitate cu prevederile actelor normative.

Statutul de personal al Centrului de Cultură și Civilizație pentru Tineri

<i>Nr.</i>	<i>Denumirea funcției</i>	<i>Codul funcției</i>	<i>Nr. de unități</i>
1.	Șef Centru	F 6016	1,0
2.	Specialist	H 6057	1,0
3.	Îngrijitor/ îngrijitoare	H 6185	0,5
	Total unități		2,5

Fc – funcție de conducere

Fe – funcție de execuție

Pa – personal auxiliar

**Structura și efectivul limită
al Centrului de Cultură și Civilizație pentru Tineri
din municipiul Edineț**

Nr. d/o	Denumirea funcției	Nr. De unități
	Funcții de conducere	
2.	Șef centru	1,0
	<i>Total</i>	1,0
	Funcții de execuție	
1.	Specialist	1,0
	<i>Total</i>	1,0
	Posturi auxiliare	
1.	Îngrijitor/îngrijitoare încăperi	0,5
	<i>Total</i>	0,5
	Total Centru	2,5