

APROBAT
la Adunarea de constituire
a Asociației Obștești
„MOTIVAȚIE”
în baza procesului-verbal
din 4 ianuarie 2002

ÎNREGISTRAT
de Ministerul Justiției
al Republicii Moldova
nr. 2079
din 22.01.2002



APROBAT
la Adunarea Generală
a Asociației Obștești
„MOTIVAȚIE”
în baza procesului-verbal
din 11 mai 2010

ÎNREGISTRAT
de Ministerul Justiției
al Republicii Moldova
nr. 65
din 19.07.2010

Viceministru _____

STATUTUL ÎN REDACȚIE NOUĂ

al Asociației Obștești

„MOTIVAȚIE”

Chișinău 2010

DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Asociația obștească Asociația „MOTIVAȚIE” din Moldova (în continuare Asociația) este o organizație neguvernamentală, de/pentru copii și tineret, apolitică, independentă, non-profit, constituită în formă de organizație obștească ce își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, cu legislația în vigoare a Republicii Moldova (Legea RM nr. 873-XII cu privire la asociațiile obștești), cu prezentul Statut și care urmărește beneficiul public.

1.2 Denumirea completă: **Asociația „MOTIVAȚIE” din Moldova.**

1.3 Asociația se constituie în formă juridică de organizare: „Asociație Obștească” și este organizație republicană care își desfășoară activitatea pe întreg teritoriu Republicii Moldova, cu dreptul de a deschide filiale în republică și în străinătate.

1.4 Asociația și filialele ei își desfășoară activitatea în strânsă colaborare cu organizațiile de stat și cele publice, cu asociațiile obștești din țară și de peste hotare ale căror scopuri nu contravin cu scopurile Asociației.

1.5 Asociația poate să adere la organizațiile neguvernamentale naționale și internaționale atât ca membru titular, cât și ca membru asociat sau observator.

1.6 Asociația poate fi membru colectiv al diferitor instituții, precum și partener plenipotențiar în societăți publice sau neguvernamentale internaționale, să stabilească contacte și să întrețină legături directe cu ele, încheind acorduri respective.

1.7 Asociația este în drept să posede mijloace mass-media, să difuzeze informații privind scopurile și activitățile sale, alte informații.

1.8 Asociația este în drept să desfășoare activitatea economică pentru satisfacerea necesităților statutare în conformitate cu legislația în vigoare.

1.9 Asociația este persoana juridică, are ștampilă, foaie cu antet, simbolică și organ de presă propriu, dispune de conturi, inclusiv valutare în instituțiile bancare. Poate fi în calitate de reclamant sau reclamat în instanță de judecată și arbitraj.

1.10 Funcționarea Asociației este nelimitată în timp. Adresa juridică a Asociației este: MD-2046, mun. Chișinău, or. Vadul lui Vodă, str. Victoriei 1a, Centrul Pentru Viață Independentă. Adresa poștală a Asociației este: bd. Traian 23/1 MD – 2060, Chișinău, Republica Moldova.

2. SCOPURILE ȘI OBIECTIVELE ASOCIAȚIEI

2.1 Scopul principal al Asociației este susținerea procesului de integrare socială a copiilor și tinerilor cu dizabilități prin schimbarea mentalității de respingere manifestată de către societate.

2.2 Obiectivele Asociației sunt:

- realizarea unei schimbări de mentalitate în rândul populației, cu accent deosebit pe copii și tineri cu dizabilități și părinții lor, care ar favoriza integrarea socială a

acestora și ar diminua fenomenul de marginalizare și excludere socială a categoriilor defavorizate;

- pregătirea unor “agenți ai schimbării” din rândul jurnaliștilor, pedagogilor, educatorilor, asistenților sociali pentru multiplicarea în cascadă a cunoștințelor privind integrarea socială a copiilor și tinerilor cu dizabilități;
- facilitatea procesului de integrare socială a copiilor și tinerilor cu dizabilități prin oferirea de servicii sociale specializate și suport informațional;
- prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor și tinerilor cu dizabilități;
- recuperarea activă a copiilor și tinerilor cu dizabilități - în special dizabilități locomotorii;
- sprijinirea participării copiilor și tinerilor cu dizabilități la viața socială și la luarea de decizii în ce privește bunăstarea lor;
- proiectarea și confecționarea echipamentelor și dispozitivelor ajutătoare, destinate copiilor și tinerilor cu dizabilități;
- impulsionează practicilor de voluntariat în rândurile copiilor și tinerilor;
- educarea copiilor și tinerilor în spiritul drepturilor omului, păcii, toleranței, a modului sănătos de viață.

2.3 Pentru atingerea scopurilor, Asociația desfășoară următoarele activități:

- organizează seminarii, cursuri, conferințe cu tematica de integrare socială, recuperare activă, drepturile persoanelor cu dizabilități, toleranță, acceptare, etc. în cadrul Asociației, în instituțiile de învățământ, medicale și centre pentru copii și tineret;
- organizează stagii de recuperare activă, Școli de vară, cursuri, seminarii atât pentru copii și tineri cu dizabilități cât și pentru părinții acestora;
- organizează seminarii, cursuri, stagii, training-uri pentru specialiștii Asociației;
- organizează seminarii, cursuri, stagii de formare, training-uri pentru voluntari și formatori;
- pregătește în parteneriat cu mijloacele mass-media emisiuni radio și televizate;
- implementează proiecte în parteneriat cu instituțiile de stat și organizațiile non-guvernamentale;
- editează producție tipografică, inclusiv afișe, pliante, broșuri, literatură metodică în domeniile educației speciale, integrării sociale;
- elaborează și implementează programe științifice, educative, cognitive, sociale, cultural-artistice, sportive, turistice, de binefacere pentru copii și tineret;
- intervine către organele de stat cu propuneri privind funcționarea bazei legislative și normative în problemele persoanelor cu dizabilități;
- apără drepturile membrilor săi în organele de stat și obștești;
- fondează întreprinderi și organizații cu drept de persoană juridică în scopul realizării obiectivelor statutare;

- desfășoară alte activități care nu contravin legislației în vigoare.

3. CALITATEA DE MEMBRU AL ASOCIAȚIEI

3.1 Principiul de bază de activitate este participarea benevolă.

3.2 Fondatorii Asociației devin pe deplin drept membri ai Asociației.

3.3 Membri al Asociației pot deveni:

- Persoanele fizice, care au atins vârsta de 17 ani, indiferent de naționalitate, stare socială, sex și confesiune, care acceptă scopul și obiectivele Asociației prevăzute de prezentul statut;
- Persoanele juridice care semnează Acordul de aderare la Asociație, în termenii fixați de Consiliul de Administrare. Membrii colectivi ai Asociației sunt obligați să desemneze o persoană fizică concretă în calitate de reprezentant, prin intermediul căreia persoana juridică își va exercita funcțiile de membru. Membrii colectivi ai Asociației vor informa în scris Consiliul de Administrare despre orice numire ori revocare a reprezentantului. Reprezentantul numit participă la votare din numele organizației care l-a desemnat.

3.4 Calitatea de membru se dobândește în baza hotărârii Consiliului de Administrare a Asociației, care se emite după examinarea cererii scrise a pretendentului.

3.5 Admiterea în Asociație are loc la ședința Consiliului de Administrare dacă pentru aceasta au votat 2/3 din cei prezenți. Persoanele fizice vor înainta o cerere în scris, iar persoanele juridice vor mai prezenta Statutul organizației și copia certificatului de înregistrare.

3.6 Calitatea de membru se pierde:

- Pentru persoanele fizice: prin deces, demisie scrisă sau excluderea de către Adunarea Generală pentru motive grave inclusiv în cazul neachitării cotizațiilor de membru;
- Pentru persoanele juridice: în baza hotărârii organului de conducere a persoanei juridice prin înaintarea cererii scrise Consiliului de Administrare a Asociației, prin lichidare juridică sau dizolvare, prin excludere pentru nerespectarea Acordului de Aderare la Asociație sau neachitare a cotizațiilor de membru, dacă pentru aceasta au votat 2/3 din membrii Consiliului de Administrare prezenți.

3.7 Membrii Asociației plătesc cotizații de aderare și de membru (anuală) în conformitate cu hotărârea Adunării Generale reflectate în prezentul statut, care determină mărimea și ordinea achitării cotizațiilor.

3.8 Fiecare membru achită anual cotizația de membru în mărime de 120 de lei MDL pentru persoane fizice, și 1000 lei MDL pentru persoane juridice. La depunerea cererii de membru se achită o taxă de aderare: pentru persoane fizice 60 de lei MDL, pentru persoane juridice 120 de lei. Cuantumul cotizației de membru și a taxelor de aderare pot fi modificate prin decizia Consiliului de Administrare.

3.9 Membrii Asociației au dreptul:

- De a participa la elaborarea și realizarea programelor Asociației;

- De a se adresa Asociației în vederea protecției și promovării intereselor și drepturilor sale, folosind în aceste scopuri posibilitățile materiale și organizaționale ale Asociației;
- De a alege și de a fi aleși în organele de conducere și de control ale Asociației;
- De a interveni cu propuneri de modificare și completare a prezentului Statut;
- De a dispune de orice informație referitoare la activitatea Asociației și a organelor de conducere ale Asociației;
- De a renunța benevol la calitatea de membru al Asociației.

3.10 Membrii Asociației sunt obligați:

- Să respecte prevederile prezentului Statut;
- Să achite în termenul și mărimea stabilită cotizația de membru;
- Să respecte și să execute hotărârile organelor de conducere a Asociației;
- Să contribuie activ la realizarea scopurilor statutare ale Asociației.

4. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ASOCIAȚIEI

4.1 Organul suprem de conducere al Asociației este Adunarea Generală. Adunările Generale sunt ordinare și extraordinare.

- Adunarea Generală ordinară se convoacă, de regulă, de două ori pe an. Ordinea de zi, data și locul de desfășurare a acesteia, sunt determinate de către Consiliul de Administrare și, în termen de 30 zile, până la data convocării, sunt comunicate în scris tuturor membrilor Asociației.
- Adunarea Generală extraordinară se convoacă la inițiativa Consiliului de Administrare, Comisiei de Cenzori sau la inițiativa a nu mai puțin de 1/3 din membrii Asociației.

4.2 Adunarea Generală este deliberativă, dacă la ea asistă 50% + 1 din membrii Asociației. Hotărârile Adunării Generale se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale celor prezenți cu excepția cazurilor când este prevăzut un alt cvorum.

4.3 La Adunarea Generală pot participa și alte persoane invitate (consultanți, experți etc), dreptul la vot îl au doar membrii Asociației. Fiecare membru al Asociației are un singur vot.

4.4 Adunarea Generală este împuternicită să ia în discuție orice întrebări referitoare la activitatea Asociației. De competența exclusivă a Adunării Generale țin următoarele întrebări:

- Adoptarea și modificarea Statutului Asociației;
- Alegerea Președintelui Asociației, Consiliului de Administrare, Comisiei de Cenzori;
- Discutarea și aprobarea rapoartelor de activitate ale Consiliului de Administrare și ale Comisiei de Cenzori;
- Aprobarea bugetului Asociației, prezentarea și aprobarea conturilor de încheiere și bilanț;
- Aprobarea principalelor direcții de activitate ale Asociației;
- Asistarea activității Asociației.
- Admiterea și excluderea membrilor Asociației;

□ Stabilirea mărimii cotizației de membru și a modalității achitării acesteia;

4.5 Hotărârea despre completarea și modificarea Statutului Asociației, admiterea și excluderea membrilor Asociației precum și chestiunile legate de alegerea sau realegerea Președintelui Asociației, Consiliului de Administrare, și a Comisiei de Cenzori sunt adoptate cu 2/3 din votul membrilor Adunării Generale prezenți.

4.6 Organul de conducere ce realizează buna guvernare a Asociației în perioada dintre Adunările Generale este Consiliul de Administrare, compus din 5 persoane care activează în bază de voluntariat, ales pentru o perioadă de doi ani. Membrii Consiliului de Administrare pot fi și persoane care nu sunt membrii ai Asociației. Forma și procedura alegerii, precum și rechemării Consiliului de Administrare sunt determinate de Adunarea Generală.

4.7 Consiliul de Administrare este ales de Adunarea Generală și are următoarele responsabilități:

- ✦ Execută hotărârile Adunării Generale;
- ✦ Elaborează strategia Asociației (planul strategic);
- ✦ Colectează fondurile necesare pentru realizarea strategiei Asociației;
- ✦ Convoacă și asigură pregătirea Adunării Generale;
- ✦ Coordonează activitatea Asociației;
- ✦ Aprobă în scris tranzacțiile material-financiare ale Directorului Executiv al Asociației care depășesc valoarea de 2000 (doua mii) Euro;
- ✦ Formează grupuri de lucru la inițiativa proprie sau la solicitarea Adunării Generale;
- ✦ Propune Președintelui Asociației spre angajare sau concediere candidatura Directorului Executiv al Asociației și determină atribuțiile și responsabilitățile acestuia;
- ✦ Solicită, examinează și aprobă rapoartele narrative și financiare de la Directorul Executiv al Asociației; îndeplinește alte funcții încredințate de Adunarea Generală;
- ✦ Decide referitor la crearea de societăți comerciale, participarea la parteneriate sau alt gen de asociații;
- ✦ Ține evidența activității sale;
- ✦ Se întâlnește cu (potențiali) donatori, parteneri sau alți constituenți externi și reprezintă Asociația;
- ✦ Inițiază evaluarea internă/autoevaluarea și auditul intern sau extern al organizației;
- ✦ Audiază raportul cenzorului organizației, eventual solicită informații suplimentare;
- ✦ Prezintă rapoartele executivului și rapoartele sale la Adunarea Generală a organizației;
- ✦ Aprobă politica de personal a Directorului Executiv;

4.8 Ședințele Consiliului de Administrare sunt deliberative dacă la ele asistă cel puțin patru membri ai consiliului, iar hotărârile se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul celor prezenți. În cazul în care din cadrul Consiliului de Administrare al Asociației fac parte cetățeni străini, apatrizi sau cetățeni ai Republicii Moldova care se află peste hotare sau în alte localități din țară, ședințele

Consiliului pot fi virtuale prin email, teleconferințe, telefon, etc, iar exercitarea atribuțiilor acestor persoane se va face prin intermediul tehnologiilor informaționale. Președintele Consiliului de Administrare este obligat să implice persoana dată în activitatea Consiliului și să țină evidența corectă a comunicației cu persoanele corespunzătoare inclusiv asupra votului lor exprimat.

4.9 Consiliul de Administrare se reunește, de regulă bilunar la solicitarea Președintelui Consiliului, la cererea a 1/3 din membrii Consiliului, sau la solicitarea Directorului Executiv. Președintele Consiliului este responsabil de întocmirea proceselor verbale ale tuturor ședințelor Consiliului.

4.10 Președintele Asociației este concomitent Președintele Consiliului de Administrare. Președintele Asociației este ales pe un termen de doi ani prin vot liber de către Adunarea Generală și activează în bază de voluntariat. Atribuțiile Președintelui Asociației:

- ✦ Organizează, dirijează și prezidă activitatea și ședințele Consiliului de Administrație;
- ✦ Organizează, dirijează și prezidează Adunarea Generală a Asociației;
- ✦ Reprezintă fără mandat special Asociația în relațiile cu organizațiile naționale de stat, obștești, comerciale, finanțatoare, mass-media, precum și cu organizațiile similare de peste hotare;
- ✦ Semnează contractul de angajare a Directorului Executiv în baza deciziei Consiliului de Administrare;
- ✦ Este responsabil de activitatea Asociației și a Consiliului de Administrare în perioada mandatului său;
- ✦ Consultă Directorul Executiv în problemele ce țin de realizarea strategiilor organizaționale;
- ✦ Aplică măsuri de stimulare și sancțiuni membrilor Consiliului de Administrație și Directorului Executiv;
- ✦ Poartă răspundere pentru patrimoniul și resursele financiar-materiale ale Asociației;
- ✦ În perioada de lipsa sau incapacitate de muncă a Directorului Executiv, preia funcțiile acestuia până la revenirea sau numirea unui nou Director Executiv.

4.11 Directorul Executiv este angajat și are următoarele atribuții:

- Desfășoară activitatea operativ-managerială cotidiană a organizației;
- Emite/semnează ordine, instrucțiuni, regulamente, dispoziții, încheie acte de colaborare, contracte, fișe de post etc;
- Numește în funcție/eliberează și gestionează angajații și voluntarii organizației;
- Stabilește nivelul de remunerări a muncii, stimulează și aplică sancțiuni disciplinare personalului;
- Poartă răspunderea pentru gestionarea patrimoniului și resurselor financiar – materiale ale asociației;
- Colectează fonduri și gestionează programe și proiecte ale organizației sau delegă aceste funcții;
- Semnează tranzacții bancare, rapoarte financiare și alte documente cu caracter fiscal și financiar;

- Procură imobilul, echipament necesar activității organizației cu respectarea condițiilor de autorizație a Consiliului de Administrare, etc;
- Participă la planificarea strategică și elaborează planurile operaționale în baza planului strategic;
- Reprezintă Asociația în raporturile cu organele puterii de stat și locale, cu asociațiile obștești din țară și străinătate, mass-media, structurile comerciale, etc;
- Este responsabil de reglementarea muncii inclusiv protecția muncii și ținerea corectă a documentației corespunzătoare;
- Exerciță alte atribuții operațional-manageriale;

4.12 Organul de control al Asociației este Comisia de Cenzori, care activează în bază de voluntariat și este compusă din 3 membri ai Asociației. Pentru evitarea conflictelor de interese membrii comisiei de cenzori nu pot fi rude de gradul 1 sau 2 cu contabilul și/sau Directorul Executiv al organizației. Comisia de Cenzori este aleasă pentru un termen de doi ani de către Adunarea Generală. Comisia de Cenzori are următoarele atribuții:

- Supraveghează legalitatea și corectitudinea adoptării deciziilor financiare;
- Asigură disciplina financiară internă a organizației și consultă contabilul în problemele financiar/fiscale/economice;
- Exerciță controlul asupra executării prevederilor prezentului statut referitor la tranzacții și alte operațiuni financiare/fiscale/bancare;
- Verifică corectitudinea îndeplinirii bugetului Asociației prezentând rapoarte periodice Adunării Generale;
- Verifică evidența documentelor contabile;

4.13 La solicitarea Consiliului de Administrare, efectuează auditul intern financiar, prezentând raportul de audit intern Consiliului de Administrație și Adunării Generale. Ședințele Comisiei de Cenzori se convoacă în măsura necesităților, iar rapoartele se prezintă în mod obligatoriu la fiecare ședință a Adunării Generale. Auditul intern se desfășurează de câte ori este necesar, dar nu mai rar de o dată pe an.

4.14 Pentru întocmirea rapoartelor Comisia de Cenzori poate folosi rapoartele emise de Firmele de Audit care sunt contractate pentru a efectua auditul Asociației/Proiectelor.

4.15 Ședințele Comisiei de Cenzori sunt deliberative dacă la ele asistă 2 din membrii acesteia, iar hotărârile se adoptă cu majoritatea de voturi a celor prezenți.

4.16 Forma și procedura de alegere și de rechemare a Comisiei de Cenzori sunt determinate de către Adunarea Generală.

5. PATRIMONIUL ȘI MIJLOACELE FINANCIARE ALE ASOCIAȚIEI

5.1 Asociația dispune de patrimoniul și mijloacele financiare necesare realizării scopurilor sale statutare care se constituie din:

- Taxa de aderare care se plătește o singură dată și constituie 60 de lei pentru persoane fizice, 120 de lei pentru persoane juridice;
- Cotizațiile anuale ale membrilor Asociației – pentru persoane fizice 120 de lei, iar pentru persoanele juridice 1000 de lei;

- Donații benevole ale cetățenilor Republicii Moldova și ale cetățenilor străini, organizațiilor obștești și de stat, fundațiilor de binefacere și uniunilor de creație, instituțiilor și organizațiilor;
- Patrimoniul primit cu titlu de binefacere sau achiziționat în conformitate cu legislația în vigoare;
- Beneficiul obținut în urma activităților întreprinderilor cu drept de persoană juridică create de Asociație în vederea realizării obiectivelor statutare, editarea de publicații, producerea și realizarea producției tipografice, alte activități economice;
- Încasări pentru serviciile prestate către beneficiari;
- Resurse și alocații de la bugetul de stat local sau republican;
- Venituri din plasarea resurselor financiare sub formă de investiții financiare sau depuneri bancare;
- Donații, sponsorizări, granturi sau finanțări cu destinație specială;
- Alte venituri permise de legislația în vigoare;

5.2 Donațiile și sponsorizările pot fi efectuate sub formă de mijloace bănești și bunuri materiale și nemateriale. Toate donațiile și sponsorizările indiferent de formă se utilizează în exclusivitate pentru realizarea scopurilor statutare, pentru necesitățile de autogestionare și autodezvoltare.

5.3 Toate încasările și veniturile obținute de Asociație provenite din diferite activități, inclusiv din activitățile de antreprenoriat social, se utilizează conform destinațiilor prestabilite prin decizia Consiliului de Administrare în conformitate cu prevederile și scopurile statutare ale Asociației.

5.4 Asociația nu folosește vreo parte din proprietate sau din veniturile proprii în interesele vreunui membru al Asociației, fondator sau altei persoane particulare, precum și pentru finanțarea partidelor politice, blocurilor electorale sau candidaților independenți.

5.5 Asociația este responsabilă pentru încasările sale și prezintă donatorilor rapoarte privind modul de utilizare a sponsorizărilor și donațiilor.

5.6 Distribuirea mijloacelor Asociației are loc numai în baza hotărârii Adunării Generale în scopuri statutare. Responsabilitatea pentru distribuirea și folosirea eficientă a mijloacelor o poartă Președintele și Consiliul de Administrare.

6. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ȘI RAPOARTELE FINANCIARE

6.1 Rapoartele financiare se întocmesc și se prezintă în termenii și în formele prevăzute de legislația Republicii Moldova.

6.2 Raportul financiar anual al Asociației include:

- ✚ Raportul financiar contabil, întocmit și prezentat conform prevederilor Legii contabilității și Standardelor Naționale de Contabilitate;
- ✚ Dări de seamă fiscale, conform prevederilor Codului Fiscal și a legislației fiscale;
- ✚ Dări de seamă statistice, conform prevederilor legislației în vigoare;
- ✚ Raportul anual al Președintelui Asociației, prezentat la Adunarea Generală a Asociației;

Alte rapoarte în funcție de utilizatori (primărie, finanțatori etc.);

6.3 Președintele Asociației prezintă Adunării Generale a Asociației un raport referitor la situația financiară a Asociației la data de 31 decembrie a anului de gestiune, care urmează să fie confirmat prin raportul Comisiei de Cenzori.

6.4 Raportul financiar anual al Președintelui include:

- Situația financiară și materială a Asociației;
- Rezumat privind sursele și mărimea veniturilor asociației;
- Valoarea totală a mijloacelor financiare și materiale utilizate pe parcursul anului financiar în vederea atingerii scopurilor statutare;
- Numărul și categoriile de beneficiari de servicii și bunuri vândute (acordate);
- Mărimea și direcția cheltuielilor pentru desfășurarea activităților de bază;
- Cheltuieli pentru salarizare și contribuții privind asigurările sociale de stat și medicale;
- Cheltuieli pentru repararea, întreținerea și înlocuirea patrimoniului Asociației;
- Achitarea impozitelor, taxelor și altor plăți la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale;
- Existența și utilizarea mijloacelor bănești din contul finanțărilor (granturi, sponsorizări, donații etc.);

6.5 Rapoartele menționate în p.6.2 se păstrează la sediul Asociației.

6.6 Tuturor persoanelor fizice și juridice li se garantează accesul liber la informația prezentată în rapoartele financiare.

7 DISPOZIȚII FINALE

7.1 Asociația își încetează activitatea în cazurile prevăzute de legislația în vigoare. Hotărârea de încetare a activității se adoptă de Adunarea Generală cu voturile a 2/3 din numărul total de membri.


7.2 Patrimoniul și mijloacele rămase după achitarea cu creditorii și defalcările în buget, în baza hotărârii Adunării Generale și a prevederilor legislației în vigoare sunt transmise succesorului în drept sau folosite în scopul realizării obiectivelor statutare.

7.3 Completările și modificările statutului pot fi inițiate de către Consiliul de Administrare, Adunarea Generală, Directorul Executiv sau 1/3 din membrii Asociației. Inițiativele corespunzătoare vor fi dezbătute în cadrul Adunării Generale și adoptate conform prevederilor prezentului statut.

7.4 Completările/modificările aprobate de către Adunarea Generală vor fi consemnate într-un proces verbal semnat de către Președintele Asociației și secretarul adunării și vor fi înaintate Ministerului Justiției al RM. În cazul în care modificările și completările statutare vor fi esențiale ca volum, organizația va anexa la procesele verbale și noile redacții ale statutului.

7.5 Prezentul Statut intră în vigoare din momentul înregistrării lui la Ministerul Justiției al Republicii Moldova și poate fi schimbat sau modificat doar prin decizia Adunării Generale.

Președintele AMM _____


/Nicolae Beșliu/