



DECIZIE nr. ____
din _____ 2024

**Cu privire la reorganizarea *Instituției Publice*
”Centrul Multifuncțional de Dezvoltare Locală
Integrată din raionul Anenii Noi”**

În conformitate cu prevederile art.43, art.46 al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală, Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, Legii nr.215/2016 cu privire la tineret, art.204, art.205 din Codul Civil al RM, Codul Muncii nr.154/2003, Hotărârii Guvernului nr.1213/2010 privind aprobarea unor măsuri de susținerea activităților pentru tineret, Hotărârii de Guvern nr.951 din 06.12.2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de activitate al Centrului de Tineret, Consiliul raional Anenii Noi

DECIDE:

1. Se aprobă reorganizarea Instituției Publice ”*Centrul Multifuncțional de Dezvoltare Locală Integrată din raionul Anenii Noi*” prin transformare în Instituție Publică ”*Centrul de Tineret Anenii Noi*”.
2. Se aprobă, Regulamentul de activitate al Instituției Publice ”*Centrul de Tineret Anenii Noi*”, conform anexei nr.1.
3. Se numește responsabil de înregistrarea modificărilor la Agenția Serviciilor Publice a instituției publice nominalizate, dl D.Ciur vicepreședintele raionului.
4. Președintele raionului va iniția procedura de inventariere și transmitere a activelor financiare și nefinanciare a IP ”*Centrul Multifuncțional de Dezvoltarea Locală Integrată din raionul Anenii Noi*” noii structuri.
5. Dna Olga Morari, șefa Serviciului resurse umane va preaviza șeful la instituția nominalizată, conform prevederilor legislației în domeniul muncii.
6. Se inițiază concurs pentru ocuparea funcției de șef al IP Centrul de Tineret Anenii Noi.
7. Responsabili de executarea prezentei decizii se desemnează: dl Dmitri Ciur, vicepreședintele raionului, dna Cristina Boicu șefă a Direcției Finanțe și dnul Eugeniu Bacico șeful IP ”*Centrul Multifuncțional de Dezvoltare Locală Integrată din raionul Anenii Noi*”.
8. Prezenta decizie este cu drept de atac, cu cerere de chemare în judecată, la Judecătoria Anenii Noi, sediul Central, str.Mărțișor nr.15, or. Anenii Noi, conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova.
9. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina dlui Alexandru Moisei, președintele raionului.

10. Prezenta decizie intră în vigoare la data plasării în Registrul de Stat al Actelor Locale, pe pagina web a Consiliului raional Anenii Noi și se aduce la cunoștință persoanelor vizate.

Președintele ședinței
Contrasemnează:
Secretară a Consiliului raional

Ina JALBĂ

Vizează: A.Moisei

D.Ciur

I.Jalbă

L.Caraseni

A.Munteanu

MD-6501, or.Anenii Noi,
Piața 31 August, 4

www.anenii-noi.md
email: consiliul@anenii-noi.md

tel. 0265 2-26-50

REGULAMENT de activitate al IP Centrul de Tineret Anenii Noi

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de activitate al Centrului de Tineret (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 Tineret (în continuare – Centru) este o instituție de drept public, finanțată din contul autorității administrației publice locale fondatoare – Consiliul Raional Anenii Noi (în continuare „fondator”) - dispune de ștampilă, denumire în limba română și conturi trezoreriale.
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. La decizia fondatorului, Centrul poate avea în structură subdiviziuni, fără personalitate juridică, în alte unități administrativ-teritoriale.
4. Denumirea completă a Centrului este Instituția Publică Centrul de Tineret Anenii Noi.
5. Sediul Centrului este în orașul Anenii Noi, str.Piața 31 august 1989, 4.
6. Centrul își desfășoară activitatea în corespundere cu principiile legalității, respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, imparțialității și nediscriminării, transparenței și profesionalismului, în conformitate cu legile, hotărârile Guvernului, acte normative ale organului central de specialitate, responsabil de politicastatului în domeniul tineretului, dispoziții, decizii ale fondatorului, precum și cu prezentul Regulament.

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

7. 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.
8. 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 nonformală și informală coordonate de un lucrător de tineret.
9. În vederea realizării misiunii sale, Centrul exercită următoarele funcții de bază:
 - 1) Dezvoltă programe de tineret și asigură prestarea serviciilor de calitate tinerilor;
 - 2) Dezvoltă și aplică instrumente și metode de lucru cu tinerii;
 - 3) găzduiește activități și evenimente tematice pentru tineri și structuri de tineret;
 - 4) implementează politici publice locale de tineret;
 - 5) colectează, sistematizează și analizează informații cu privire la situația tinerilor;
 - 6) facilitează participarea tinerilor și a structurilor de tineret la diverse procese comunitare.
10. În conformitate cu domeniul de activitate și funcțiile de bază specifice stabilite, Centrul exercită următoarele atribuții:
 - 1) Participă la elaborarea și **implimentarea** politicilor publice pentru tineret la nivel local și național;
 - 2) contribuie la procesul de realizare a analizelor și a cercetărilor în domeniul de tineret la nivel local;
 - 3) consultă tinerii și structurile reprezentative ale acestora din comunitate;
 - 4) încurajează și ghidează implicarea tinerilor în toate domeniile de activitate ale societății și la toate etapele proceselor decizionale;
 - 5) diversifică și adaptează serviciile, programele pentru tineri, în corespundere cu nevoile și cerințele acestora;

- 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;
- 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 vârstnice);
- 8) facilitează și promovează creativitatea, spiritul artistic și inovator al tinerilor, în cooperare cu alte instituții specializate;
- 9) asigură implicarea și incluziunea copiilor și a tinerilor, fără deosebire de rasă,
- 10) naționalitate, origine etnică, sex, apartenență politică, avere sau de origine socială în programele și activitățile de tineret, alte proiecte de promovare a dialogului intercultural, interetnic și nediscriminatoriu;
- 11) 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;
- 12) colaborează cu organizațiile și consiliile de tineret, structurile reprezentative ale tinerilor, comisiile pentru politicile de tineret, precum și cu autoritățile, instituțiile publice specializate la nivel local, regional, național și internațional;
- 13) organizează și desfășoară programe și proiecte în parteneriat cu alte centre de tineret din țară, dar și cu entități internaționale;
- 14) inițiază și dezvoltă parteneriate cu diferite structuri în vederea implementării și extinderii programelor și serviciilor de tineret;
- 15) inițiază, realizează și participă la acțiuni de colectare a informațiilor și date cu privire la situația tinerilor;
- 16) colectează și administrează baza de date dezagregate privind beneficiarii programelor și serviciilor prestate de Centru;
- 17) oferă asistență metodologică și ghidare părților interesate cu privire la organizarea lucrului și activităților de tineret.

III. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CENTRULUI

11. Centrul are dreptul:

- 1) să participe la ședințele organizate de către fondator în cadrul cărora sunt examinate subiecte privind situația tinerilor, atribuțiile și activitățile Centrului;
- 2) să înainteze fondatorului propuneri referitoare la îmbunătățirea calității serviciilor pentru tineri și soluționarea problemelor din cadrul Centrului, propuneri de optimizarea managementului Centrului, inclusiv de introducerea unor modificări în planurile de acțiuni, buget, propuneri de politici locale în domeniul tineretului;
- 3) să solicite de la subdiviziunile din subordinea fondatorului informații și materiale cu referire la domeniul tineretului, necesare pentru exercitarea funcțiilor și atribuțiilor sale;
- 4) să consulte tinerii și structurile reprezentative ale acestora din comunitate în conformitate cu domeniul de activitate al Centrului;
- 5) să antreneze voluntari în implementarea și extinderea serviciilor/programelor de tineret;
- 6) să participe la activități de instruire, formare și dezvoltarea 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;
- 7) să colaboreze cu centrele de tineret, cu instituții și organizații din alte unități administrativ-teritoriale și de peste hotare, în scopul schimbului de experiență în domeniul tineretului;
- 8) să acceseze/valorifice fonduri nerambursabile din surse publice și private.

12. Centrul este responsabil de:

- 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;

- 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 administrativ-teritoriale și în planul anual de activitate, precum și a ordinelor, dispozițiilor, hotărârilor emise, indicațiilor curente ale fondatorului ce țin de activitatea Centrului;
 - 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;
 - 4) prezentarea, în termenele stabilite, a informațiilor/rapoartelor privind activitățile desfășurate în perioada de referință;
 - 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;
 - 6) asigurarea organizațiilor de tineret și a structurilor reprezentative ale tinerilor cu spațiu și echipament necesar pentru realizarea inițiativelor și proiectelor;
 - 7) informarea fondatorului despre încălcările și/sau lacunele existente în domeniul activității de tineret care au impact asupra desfășurării activităților planificate, cu prezentarea unor propuneri de înlăturare a acestora;
 - 8) calitatea și veridicitatea informațiilor, în baza cărora se iau decizii și se aprobă acte administrative relevante domeniului tineretului;
 - 9) asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale angajaților, beneficiarilor și voluntarilor, inclusiv a confidențialității acestora, potrivit Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
 - 10) intervenția promptă și fără tergiversări în cazurile de încălcare a drepturilor angajaților, a beneficiarilor și/sau a voluntarilor;
 - 11) întocmirea corectă a documentației referitoare la personal, beneficiari și voluntari, inclusiv a documentației ce ține de activitatea financiară;
 - 12) respectarea principiului de abordare participativă, respectarea drepturilor omului, principiului egalității și nediscriminării în procesul de organizare și desfășurare a programelor pentru tineri;
 - 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/PROGRAME ALE CENTRULUI**
13. 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.
 14. 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:
 - 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) Serviciul/programul de susținere 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;
 - 5) Serviciul/programul de organizare a timpului liber și activităților pe interese – crearea oportunităților pentru petrecerea utilă a timpului liber, descoperirea și promovarea tinerelor talente;

- 6) Serviciul/programul privind lucrul detineret 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;
 - 7) 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;
 - 8) 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.
- 15.** 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.
- 16.** Serviciile/programele implementate de Centru contribuie la:
- 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) inițierea și stimularea tinerilor să participe și să se implice responsabil în procesul de luare a deciziilor ce îi vizează la nivel local, regional și național;
 - 4) încurajarea și abilitarea tinerilor în procesul de inițiere și implementare a propriilor proiecte, axate pe necesitățile și viziunile tinerilor din comunitate, acordându-le suport metodologic și logistic în acest sens;
 - 5) 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 propriilor nevoi;
 - 6) 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;
 - 7) stabilirea și menținerea relațiilor de cooperare cu serviciile sociale din comunitatea (de sănătate, educație, angajare, îngrijire, recuperare, plasament, consiliere psihologică etc.) în care tinerii cresc și se dezvoltă.
- 17.** 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. Centrul amplasat într-o clădire cu mai multe organizații și instituții, pentru a asigura accesul individualizat al beneficiarilor, trebuie să dispună de intrare separată.
- 18.** Organizarea și amenajarea spațiilor Centrului, precum și dotarea cu echipament delucru, se va face în funcție de serviciile/programele prestate, numărul, vârsta, cerințele și interesele tinerilor, pentru a asigura realizarea misiunii sale.
- 19.** Organizarea interioară a spațiilor pentru tineri va respecta intimitatea, autonomia și comunicarea lor, precum și va asigura accesul tinerilor cu dizabilități. Spațiile vor corespunde cerințelor privind normele de igienă sanitară, de protecție a muncii, de protecție civilă și pază antiincendiară.

V. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

- 20.** Centrul își desfășoară activitatea în corespundere cu propriul regulament de activitate.
- 21.** Centrul se subordonează fondatorului, își planifică, organizează și coordonează activitatea în colaborare cu subdiviziunea acestuia, responsabilă de implementarea politicilor în domeniul tineretului.
- 22.** Centrul colaborează și se consultă în ceea ce privește aspectele metodice și metodologice ale activității sale cu Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret.

- 23.** Fondatorul exercită următoarele atribuții:
- 1) numește și eliberează din funcție personalul de conducere al Centrului;
 - 2) adoptă decizii și supraveghează activitatea instituției;
 - 3) aprobă anual planurile de activitate, serviciile/programele, bugetul, precum și rapoartele de activitate ale acestuia și le plasează pe site-ul web oficial al autorității;
 - 4) decide asupra altor subiecte de importanță pentru activitatea Centrului, înaintate de conducerea Centrului;
 - 5) aprobă Regulamentul de activitate, structura și efectivul-limită ale Centrului.
- 24.** Structura de personal a Centrului se constituie din:
- 1) Personal de specialitate cu funcții:
 - De conducere:șef Centru
 - De execuție: specialist principal,care realizează activități cu tinerii;
 - Contabil
- 25.** Angajarea personalului de conducere și de specialitate al Centrului se face în baza unui regulament și a unei metodologii, elaborate și aprobate de organul central de specialitate, 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.
- 26.** Centrul este condus de un șef, numit în funcție prin concurs și eliberat din funcție de către fondator. Șeful Centrului trebuie să dețină studii superioare și experiență profesională de cel puțin un an în funcție de conducere.
- 27.** 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.
- 28.** Șeful Centrului asigură realizarea misiunii și a obiectivelor Centrului prin promovarea și aplicarea unui management performant, realizarea eficientă a serviciilor și a programelor pentru tineret, dezvoltarea relațiilor de conlucrare cu instituțiile din domeniilece se înscriu în aria de activitate a Centrului.
- 29.** Șeful Centrului îndeplinește următoarele sarcini și atribuții principale:
- 1) Realizează managementul strategic și operațional al instituției, prin care:
 - a) asigură executarea actelor normative, precum și a deciziilor/dispozițiilor fondatorului;
 - b) este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Centrului;
 - c) 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;
 - d) stabilește domeniile prioritare de intervenție și direcțiile de activitate a Centrului, în baza analizei situației tinerilor;
 - e) 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/programele pentru tineri;
 - f) coordonează, organizează, monitorizează, evaluează și raportează despre activitatea Centrului;
 - g) emite acte administrative interne (ordine și dispoziții), regulamente, instrucțiuni referitoare la activitatea internă a Centrului;
 - h) organizează și prezidează ședințele Consiliului Consultativ;
 - i) exercită alte sarcini delegate de către fondator, legate de activitatea Centrului și asigură executarea deciziilor acestora;
 - 2) realizează managementul resurselor umane, prin care:
 - a) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Centrului, în condițiile legislației muncii;
 - b) revizuieste și aprobă fișele de post pentru personalul angajat al Centrului, conform modelului aprobat;
 - c) planifică, organizează și coordonează activitatea personalului Centrului, conform fișelor de post și a planului anual de activitate a Centrului;

- d) stabilește direcțiile de activitate și indicatorii cheie de performanță pentru personalul angajat al Centrului, monitorizează și evaluează activitatea personalului în baza acestora;
 - e) organizează activitatea de formare a personalului angajat, în funcție de necesitățile de instruire/dezvoltare ale acestuia, conform unui plan de perfecționare profesională;
 - f) 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:**
- a) creează și dezvoltă parteneriate, relații de colaborare cu autoritățile publice, organizațiile de tineret, instituțiile naționale și internaționale în domeniul tineretului;
 - b) încheie acorduri de parteneriat cu alte centre similare sau persoane juridice din țară și străinătate;
 - c) întreprinde acțiuni de susținere și promovare a participării tinerilor la diverse evenimente, întruniri, foruri locale, naționale și internaționale;
 - d) 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 și programele/serviciile prestate de Centru;
 - e) desfășoară acțiuni de promovare a imaginii pozitive a Centrului;
- 4) realizează managementul financiar, logistic, informațional și al documentelor, prin care:**
- a) 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;
 - b) desfășoară acțiuni de atragere a fondurilor pentru asigurarea calitativă și eficientă a serviciilor prestate de către Centru;
 - c) monitorizează utilizarea, păstrarea bazei tehnico-materiale a Centrului și întreprinde măsuri de completare și modernizare a acesteia;
 - d) 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 realizării funcțiilor Centrului;
 - e) asigură ținerea evidenței contabile și întocmirea rapoartelor, dărilor de seamă financiare și statistice;
 - f) asigură integritatea, gestionarea alocațiilor bugetare, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului public în conformitate cu principiile buneii guvernări.
- 30.** Fișa postului pentru funcția de șef al Centrului, întocmită conform fișei postului-tip elaborate de către organul central de specialitate, se aprobă de către fondator.
- 31.** Domeniile de activitate, sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu ale personalului de specialitate sunt reflectate în fișa postului, aprobată de către șeful Centrului și întocmită conform fișei postului-tip elaborate de către organul central de specialitate.
- 32.** Angajații Centrului beneficiază de formare inițială și profesională continuă, conform unui program special de formare profesională, aprobat de către organul central de specialitate.
- 33.** Fondatorul asigură formarea profesională continuă a personalului Centrului din contul și în limitele alocațiilor bugetare aprobate.
- 34.** 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.
- 35.** Formarea profesională continuă are scopul de a dezvolta competențele profesionale ale personalului de specialitate al Centrului. Fiecare angajat beneficiază anual de minimum 20 de ore astronomice de instruire în domeniul tineretului și/sau alte domenii aferente.
- 36.** 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; motivare a 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 instruirea 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.
- 37.** 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 stabilite în regulamentul intern.
- 38.** Pentru exercitarea unor sarcini de importanță majoră, asigurarea unor activități ce țin de examinarea sau 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

- 39.** 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.
- 40.** Consiliul este constituit dintr-un număr impar de membri (minimum 5, maximum 9 persoane), 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.
- 41.** 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.
- 42.** Reprezentanții sectorului de tineret sunt selectați prin apel public, anunțat de șeful 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.
- 43.** Informația cu privire la procesul și criteriile de selectare a reprezentanților în Consiliu se plasează pe site-ul web oficial al Centrului de Tineret și se promovează în sursele de informare locale.
- 44.** Componenta nominală a Consiliului este aprobată prin ordin al șefului Centrului pentru o perioadă de 5 ani și poate fi revizuită, la necesitate, în următoarele condiții:
- 1) Expirarea termenului mandatului pentru care a fost numit;
 - 2) Retragerea benevolă;
 - 3) desființarea organizației în care activează;
 - 4) suspendarea activității de membru în legătură cu nerespectarea obligațiilor stabilite la pct.47 al prezentului Regulament-cadru, precum și a altor acte normative.
- 45.** Consiliul exercită următoarele atribuții:
- 1) analizează, consultă și dezbate oportunitățile și problemele în activitatea și serviciile/programele prestate de Centru, inclusiv în plan intersectorial;
 - 2) consultă planurile și rapoartele de activitate ale Centrului și vine cu propuneri de îmbunătățire;
 - 3) examinează subiecte de importanță majoră pentru activitatea Centrului, înaintate fondatorului de către conducerea instituției.
- 46.** Membrii Consiliului:

- 1) au acces la informația referitoare la activitatea Centrului, cu respectarea principiului confidențialității și prevederile actelor normative privind protecția datelor cu caracter personal;
 - 2) au obligația să respecte regulamentul instituției, să participe la ședințele Consiliului și să contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor acestuia;
 - 3) au obligația să participe la stabilirea direcțiilor strategice de activitate, la evaluarea rapoartelor de activitate (inclusiv a celor financiare) și a performanței Centrului.
47. În cazul nerespectării pe durata mandatului de membru al Consiliului a obligațiilor statuate la pct. 46, precum și în situațiile prevăzute la pct. 45, șeful Centrului dispune înlocuirea membrului respectiv cu o altă persoană, conform procedurii prin care a fost selectată persoana înlocuită.
48. 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.
49. Consiliul se întrunește ori de câte ori este necesar, dar nu mai rar de o dată în semestru, fiind convocat de către șeful Centrului.
50. Ședințele Consiliului se consideră deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor Consiliului. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședințelor, 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.
51. Dezbaterile se consemnează în procesul-verbal al ședinței, întocmit de secretar în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.
52. Procesele-verbale se semnează de către toți membrii prezenți la ședințele Consiliului. Informația privind activitatea Consiliului se publică pe site-ul web oficial al Centrului.

VII. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI

53. Activitatea Centrului se finanțează din alocații acordate de la bugetele locale, inclusiv din donații, sponsorizări, surse financiare externe și alte mijloace bănești, intrate legal în gestiunea Centrului.
54. 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 de Guvern.
55. Fondatorul, după caz, poate aloca suplimentar mijloace financiare necesare pentru realizarea programelor pentru tineri.
56. 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.
57. Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Centrului se va efectua în modul stabilit de fondator, conform prevederilor actelor normative.
58. Activitatea Centrului încetează prin decizia fondatorului.

VIII. EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

59. Centrul ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile actelor normative.
60. Evaluarea instituțională a centrelor și atribuirea categoriilor corespunzătoare domeniului de activitate se face de către fondator, în baza unei metodologii elaborate de organul central de specialitate, aprobată de Guvern.
61. Activitatea instituției este supusă controlului financiar intern și auditului extern, în conformitate cu prevederile actelor normative.

Notă informativă
La proiectul deciziei nr. _____ pentru ședința din 19.04.2024
„Cu privire la aprobarea
Regulamentului de activitate al Instituției Publice Centrul de tineret Anenii Noi”

1.	Denumirea autorului și după caz, a participanților la elaborarea proiectului
	Proiectul este elaborat de șefa Serviciului tineret și sport – dna Munteanu Ana.
2.	Condițiile ce au impus elaborarea proiectului și finalitățile urmărite
	Proiectul deciziei „Cu privire la inițierea procedurii de consultare publică a Regulamentului de activitate al Centrului de tineret Anenii Noi” este elaborat în conformitate cu prevederile Legii nr 239-XVI din 13 noiembrie 2018 privind transparența în procesul decizional, a Legii nr.982 – XIV din 22 mai 2000 privind accesul la informație, Hotărârii Guvernului 967 din 09 august 2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional”, a art. 14 (2) lit. „z ¹ ”, art.20 (1), (3), (5) din Legea Republicii Moldova privind administrația publică locală nr.436/2006 – XVI din 28.12.2006 și a Hotărârii de Guvern nr. 951 din 06.12.2023, privind Regulamentul cadru de activitate a Centrelor de Tineret.
3.	Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
	Proiectul deciziei prevede aprobarea Regulamentului de activitate al Centrului de tineret din Anenii Noi, adaptat la Hotărârea de Guvern nr.951 din 06.12.2023, ca ulterior acesta să fie aprobat.
4.	Fundamentarea economico-financiară
	Implementarea proiectului nu necesită cheltuieli financiare suplimentare, sursele planificate pentru realizarea planului de activitate pe segmentul de tineret din Serviciu vor fi transferate integral.
5.	Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
	Proiectul de decizie se încorporează în cadrul normativ în vigoare și necesită abrogarea Regulamentului de activitate 01-19 din mai 2018.
6.	Avizarea și consultarea publică a proiectului
	În scopul respectării prevederilor Legii nr.239/2008 privind transparența procesului decizional, proiectul a fost plasat pe pagina oficială web a Consiliului Raional www.anenii-noi.md la directoriul Transparența decizională. În cadrul ședinței, privind rezultatele procesului de consultare publică, s-a constatat că amendamente privind Regulamentul nu au parvenit.
7.	Consultările expertizei anticorupție
	În temeiul art.35 al Legii nr. 100/2017, cu privire la actele normative, expertiza anticorupție a fost efectuată de autor. Proiectul nu conține reglementări ce ar favoriza corupția.
8.	Constatările expertizei juridice
	În temeiul art.37 din Legea nr.100 din 22 decembrie 2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei a fost expus expertizei juridice de către Serviciul juridic, subdiviziune a Consiliului raional, care a expertizat actul respectiv și a constatat că corespunde ca structură, conținut și nu contravine legislației.

Ana MUNTEANU,
șefa Serviciului tineret și sport
Consiliul Raional Anenii Noi

AVIZ
de expertiză anticorupție
La proiectul de decizie nr. _____ din 19.04.2024
„Cu privire la aprobarea
Regulamentului de activitate al Instituției Publice Centrul de tineret Anenii Noi”

În conformitate cu prevederile art. 35 a Legii nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, întru asigurarea imparțialității și legalității proiectelor de decizii, autorul garantează pe proprie răspundere, că proiectul de decizie nr. _____ din 19.04.2024

„Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate al Instituției Publice Centrul de tineret Anenii Noi”

nu conține elemente de corupție.

Autor de proiect:

Munteanu Ana,
șefa Serviciului Tineret și Sport
al Consiliului raional Anenii Noi

semnătura.