



Republica Moldova

MINISTERUL TINERETULUI ȘI SPORTULUI

ORDIN Nr. OMTS525/2014
din 15.07.2014

**cu privire la aprobarea Regulamentului
privind organizarea și funcționarea Comisiei
de certificare și a modelului Certificatului de
instituție gazdă a activității de voluntariat**

Publicat : 15.07.2014 în MONITORUL OFICIAL Nr. 238-246 art. 1168 Data intrării în vigoare

MODIFICAT

[OMEC1571 din 01.11.24, MO459-461/07.11.24 art.867; în vigoare 07.11.24](#)

NOTĂ:

Pe tot parcursul textului anexei nr.1 cuvintele „Ministerul Educației, Culturii și Cercetării”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Ministerul Educației și Cercetării” la forma gramaticală corespunzătoare prin [OMEC1571 din 01.11.24, MO459-461/07.11.24 art.867; în vigoare 07.11.24](#);

În scopul realizării pct.132, cap. VI Dispoziții speciale, al Regulamentului de aplicare a Legii voluntariatului nr. 121 din 18 iunie 2010 adoptat prin Hotărârea Guvernului nr. 158 din 12.03.2012 cu privire la implementarea Legii voluntariatului nr. 121 din 18 iunie 2010 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 16.03.2012, nr. 49-52, art. 187), pct. 1.2.2., obiectivul I, al Planului de acțiuni al Ministerul Tineretului și Sportului pentru anul 2014 aprobat prin Ordinul ministrului tineretului și sportului nr. 07/44 din 03.02.2014, emit următorul

ORDIN:

1. Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat, conform anexei nr.1.
2. Se aprobă modelul Certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat, conform anexei nr.2.
3. Se aprobă componența Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat, conform anexei nr. 3.
4. Reprezentanții societății civile care vor fi incluși în componența Comisiei vor fi selectați de Ministerul Educației și Cercetării în urma unui concurs al dosarelor depuse de

solicitanți în termen de o lună de la data publicării prezentului ordin.

5. Subdiviziunile ministerului vor asigura realizarea prezentului Regulament în limita atribuțiilor funcționale, printr-un proces eficient de conlucrare interdepartamentală.

6. Prezentul ordin intră în vigoare la data publicării.

7. Controlul asupra prezentului ordin mi-l asum.

MINISTRUL

TINERETULUI ȘI SPORTULUI Octavian BODIȘTEANU

Nr. T/525/A. Chișinău, 15 iulie 2014.

Anexa nr.1

Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. T/525/A

din 15 iulie 2014

REGULAMENT

privind organizarea și funcționarea Comisiei de certificare

a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat

I. DISPOZIȚII GENERALE

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

2. Comisia activează pe lângă Ministerul Educației și Cercetării

3. Prezentul Regulament stabilește:

1) cerințele pentru atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;

2) atribuțiile, constituirea și funcționarea Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat din Republica Moldova (drepturile și responsabilitățile membrilor, ședințele, examinarea petițiilor, procedura de examinare a solicitării privind atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat);

3) modalitatea de acordare a certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat;

4) modalitatea de înregistrare a instituțiilor gazdă în Registrul instituțiilor gazdă a

activității de voluntariat;

5) modalitatea de realizare a controlului conformării la statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat.

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

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

voluntariat formal - voluntariatul prestat conform legislației în vigoare în instituțiile gazdă a activității de voluntariat;

voluntariat neformal - voluntariatul prestat din diverse rațiuni personale în afara raporturilor cu instituțiile gazdă a activității de voluntariat;

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

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

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

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

II. CERINȚE PENTRU ATRIBUIREA STATUTULUI

DE INSTITUȚIE GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

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

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

1) cererea cu privire la recunoașterea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;

2) programul anual de voluntariat al instituției;

3) regulament intern cu privire la implicarea voluntarilor;

4) actul privind desemnarea coordonatorului de voluntari și CV-ul acestuia;

5) raportul de activitate al programului de voluntariat precum și programul anual de voluntariat al instituției (în cazul în care s-a deținut statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat), semnat de către conducătorul și contabilul organizației/instituției și autentificat prin ștampilă.

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

1) cererea cu privire la recunoașterea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;

2) copia certificatului de utilitate publică (în cazul în care este deținut);

3) copia certificatului de înregistrare extras din registrul de stat al persoanelor juridice cu o dată a eliberării nu mai mare de 3 luni la data depunerii dosarului ori decizia de înregistrare, confirmată prin aplicarea semnăturii și ștampilei solicitantului;

4) copia statutului organizației;

5) programul anual de voluntariat al instituției;

6) regulament intern cu privire la implicarea voluntarilor în organizație/instituție;

7) actul privind desemnarea coordonatorului de voluntari și CV-ul acestuia;

8) raportul de activitate al programului de voluntariat precum și programul anual de voluntariat al instituției (în cazul în care s-a deținut statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat), semnat de către conducătorul și contabilul organizației/instituției și autentificat prin ștampilă.

7¹. În cazul prelungirii statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat, Comisia poate solicita și alte acte, după caz, registre de evidență, carnete de voluntar, certificate nominale de voluntariat etc.

III. ATRIBUȚIILE COMISIEI.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MEMBRILOR

8. Comisia are următoarele atribuții:

1) examinează rapoartele și documentele persoanelor juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ, care solicită statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat sau prelungirea acestuia;

2) întocmește, actualizează și menține lista instituțiilor gazdă a activității de voluntariat și a listei de interdicție;

3) decide asupra acordării, prelungirii, respingerii sau retragerii acestui statut;

4) eliberează certificatul de instituție gazdă a activității de voluntariat, conform modelului din anexa nr. 2, sau refuză motivat eliberarea acestuia inclusiv în baza calității setului de acte depus;

5) - *abrogat*;

6) efectuează controlul privind respectarea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat de către persoanelor juridice de drept public sau privat, fără scop lucrativ;

7) avertizează instituțiile gazdă a activității de voluntariat în cazul în care acestea încalcă legislația;

8) inițiază procedura de retragere a certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat dacă organizația sau instituția nu corespunde condițiilor de atribuire a statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat sau dacă documentele prezentate conțin informații false;

9) examinează petiții în problemele ce țin de competența sa;

10) elaborează reguli, formulare, instrucțiuni, recomandări și modele de documente ce țin de atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;

11) aprobă modelul raportului instituției gazdă a activității de voluntariat privind realizarea planului de activitate;

12) Publică și actualizează lunar pe pagina web a Ministerului Educației și Cercetării lista instituțiilor gazdă a activității de voluntariat.

9. Membrul Comisiei este în drept:

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

2) să-și expună argumentele, să facă demersuri și să prezinte materiale suplimentare;

3) să propună spre examinare probleme ce țin de competența Comisiei;

4) să participe la adoptarea deciziilor prin vot și să-și expună, după caz, opinia separată;

5) să solicite de la instituțiile gazdă a activității de voluntariat prezentarea informației privind activitatea acestora.

10. Membrul Comisiei este obligat:

1) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu prevederile Legii voluntariatului, prezentul Regulament și alte acte normative în vigoare;

2) să participe la ședințele Comisiei;

3) să participe la elaborarea deciziilor Comisiei.

IV. MODUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMISIEI

11. Comisia este constituită din 5 membri, dintre care 2 sunt reprezentanți ai Ministerului Educației și Cercetării cu atribuții în domeniu și 3 sunt reprezentanți ai societății civile conform anexei nr. 3.

[Pct.11 în redacția OMEC1571 din 01.11.24, MO459-461/07.11.24 art.867; în vigoare 07.11.24]

12. Reprezentanții societății civile sunt desemnați de către Ministerul Educației și Cercetării din rândul organizațiilor cu experiență și expertiză în domeniul voluntariatului, pe baza evaluării dosarelor individuale în termen de o lună de la data publicării prezentului ordin.

[Pct.12 în redacția OMEC1571 din 01.11.24, MO459-461/07.11.24 art.867; în vigoare 07.11.24]

13. În caz de eliberare a unor membri ai Comisiei din funcțiile publice deținute, atribuțiile lor în cadrul acestora vor fi exercitate de persoanele nou-desemnate în funcțiile respective, fără a emite un alt ordin.

[Pct.13 modificat prin OMEC1571 din 01.11.24, MO459-461/07.11.24 art.867; în vigoare 07.11.24]

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

1) cunoaște limba de stat;

2) este cetățean al Republica Moldova;

3) este desemnat de organele administrației publice centrale numite prin prezentul ordin sau de o organizație/instituție a societății civile și susținut printr-o recomandare de cel puțin două organizații/instituții ale societății civile;

4) nu are antecedente penale.

15. Membrii Comisiei sînt desemnați pe un termen de 1 an.

[Pct.15 modificat prin OMEC1571 din 01.11.24, MO459-461/07.11.24 art.867; în vigoare 07.11.24]

16. Mandatul de membru al Comisiei încetează în caz de:

1) expirare a duratei mandatului;

2) revocare;

3) demisie;

4) deces;

5) lichidare a Comisiei.

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

1) încălcării legislației;

2) condamnării, în baza hotărârii definitive și irevocabile a instanței de judecată, pentru comiterea unei infracțiuni;

3) imposibilității, din motive de sănătate, de a-și exercita atribuțiile mai mult de 4 luni consecutive confirmată prin certificatul medical;

4) încetării activității în sectorul neguvernamental al reprezentantului societății civile;

5) neparticipării fără motiv justificat de la 2 ședințe consecutive;

6) declarării dispariției fără urmă, în conformitate cu legea.

18. În cazul încetării mandatului de membru al Comisiei, reprezentant al organelor administrației publice centrale, va fi desemnat un nou membru de către aceeași entitate care l-a desemnat pe primul, iar pentru desemnarea reprezentantului societății civile se va aplica procedura descrisă la pct. 12 al prezentului Regulament.

19. Comisia este condusă de președintele Comisiei, desemnat de Ministerul Educației și Cercetării pe un termen de 1 an.

[Pct.19 modificat prin OMEC1571 din 01.11.24, MO459-461/07.11.24 art.867; în vigoare 07.11.24]

20. Președintele Comisiei are următoarele responsabilități:

1) conduce lucrările Comisiei;

2) reprezintă Comisia în relațiile acesteia cu autoritățile publice;

3) consultă membrii Comisiei și stabilește data și ora desfășurării ședințelor;

4) semnează deciziile Comisiei privind acordarea, prelungirea și retragerea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat, privind amânarea examinării sau respingerea solicitării ce ține de atribuirea acestui statut;

5) semnează certificatul de instituție gazdă a activității de voluntariat;

6) exercită și alte atribuții ce țin de buna funcționare a Comisiei, ce reies din conținutul prezentului Regulament.

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

22. Activitatea comisiei se desfășoară în ședințe ordinare trimestriale. În caz de necesitate, Comisia se convoacă în ședințe extraordinare. Ședințele Comisiei sînt publice.
23. Ședințele Comisiei sînt deliberative, dacă la ele participă 50%+1 din membri.
24. Comisia adoptă decizii cu votul majorității membrilor prezenți. În caz de paritate de voturi se consideră că decizia nu a fost adoptată, iar examinarea cauzei se amîină.
25. - *abrogat*.
26. Pînă la începerea examinării dosarului, membrul Comisiei este obligat să se autorecuze, dacă se află în conflict cu interesele organizației necomerciale care solicită atribuirea statutului de instituție gazdă activității de voluntariat.
27. În cazul existenței unor motive întemeiate, reprezentantul organizației necomerciale care solicită atribuirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat, poate cere recuzarea membrului Comisiei. Cererea de recuzare se examinează în cadrul Comisiei, care adoptă o decizie în acest sens.
28. Lucrările ședinței Comisiei sînt consemnate în proces-verbal, care conține informații referitoare la prezența membrilor Comisiei și a altor participanți la ședință, conținutul dezbaterilor, problemele puse la vot, rezultatele votării și deciziile adoptate. Procesul-verbal se întocmește în termen de cel mult 5 zile de la desfășurarea ședinței și se semnează de către toți membrii Comisiei participanți la ședință.
29. Ținerea lucrărilor de secretariat ale Comisiei de certificare este asigurată de către Ministerul Educației și Cercetării.
30. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:
- 1) întocmește procesul-verbal al ședinței;
 - 2) introduce informația cu privire la atribuirea, prelungirea sau retragerea certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat în Registrul instituțiilor gazdă a activității de voluntariat și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării;
 - 3) publică pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării ora, data și locul desfășurării ședințelor Comisiei și anunță, în scris inclusiv în format online, membrii Comisiei și persoanele invitate, inclusiv solicitanții cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de data stabilită pentru ședință;
 - 4) primește, înregistrează și expediază corespondența Comisiei;
 - 5) întocmește răspuns la petițiile adresate Comisiei;
 - 6) transmite la indicația președintelui Comisiei în arhiva Ministerului Educației și Cercetării toate dosarele închise și documentele ce le vizează;
 - 7) informează Ministerul Educației și Cercetării și alte autorități competente despre persoanele juridice cărora li s-a atribuit ori li s-a retras statutul de instituție gazdă a

activității de voluntariat;

8) exercită, la indicația președintelui, și alte atribuții ce țin de activitatea Comisiei.

V. EXAMINAREA PETIȚIILOR

31. Petițiile sînt examinate de către Comisie în cursul activității sale obișnuite, în cadrul reuniunii ordinare, în conformitate cu Codul administrative al Republicii Moldova.

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

VI. PROCEDURA DE EXAMINARE A SOLICITĂRII PRIVIND

ATRIBUIREA SAU PRELUNGIREA STATUTULUI DE INSTITUȚIE

GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

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

1) atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat și eliberarea sau prelungirea valabilității certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat;

2) amînarea examinării solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat;

3) respingerea solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat.

34. Pentru atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat nu se percepe taxă.

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

36. Decizia de amînare a examinării solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat se adoptă dacă documentele prezentate Comisiei sînt incomplete inclusiv sub aspect calitativ. În acest caz, Comisia acordă solicitantului un termen de cel mult 30 de zile pentru înlăturarea neajunsurilor.

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

38. Decizia Comisiei de certificare se motivează și se comunică în scris inclusiv în

format online solicitantului în termenii stabiliți de lege.

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

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

41. Decizia de amânare sau respingere a solicitării privind atribuirea sau prelungirea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat și eliberarea sau prelungirea valabilității certificatului de instituție gazdă a activității de voluntariat poate fi atacată în conformitate cu Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

VII. CERTIFICATUL DE INSTITUȚIE GAZDĂ

A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

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

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

44. Certificatul se eliberează pe un termen de 3 ani, iar valabilitatea lui poate fi prelungită ulterior pentru aceeași perioadă de timp.

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

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

47. Decizia de retragere a certificatului va fi adoptată și în cazul în care se va constata de către organele competente că instituția gazdă a făcut abuzuri privind managementul activității de voluntariat stabilite prin lege.

48. Decizia de retragere a certificatului poate fi atacată în conformitate cu Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018. În cazul în care decizia de retragere a certificatului a fost contestată în baza Codul administrativ al Republicii Moldova nr.

116/2018, decizia menționată se suspendă pînă la adoptarea unei hotărîri definitive de către instanța de judecată.

49. Retragera certificatului constituie temei de încetare a drepturilor legate de statutul de instituție gazdă.

50. Din momentul retragerii certificatului încetează facilitățile acordate în legătură cu statutul de instituție gazdă.

51. Lista de interdicție este un înscris oficial și este întocmită de către comisie în scopul limitării persoanelor juridice pentru o perioadă de 3 ani de a deține statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat.

VIII. REGISTRUL DE STAT AL INSTITUȚIILOR GAZDĂ

A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

52. Registrul de stat al instituțiilor gazdă a activității de voluntariat este ținut de Ministerul Educației și Cercetării.

53. În Registrul instituțiilor gazdă a activității de voluntariat se introduc următoarele date:

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

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

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

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

IX. CONTROLUL CONFORMĂRII LA STATUTUL DE INSTITUȚIE

GAZDĂ A ACTIVITĂȚII DE VOLUNTARIAT

57. Controlul privind respectarea statutului de instituție gazdă a activității de voluntariat se efectuează de către Comisia de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat în funcție de necesitate.

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

1) să solicite informații referitoare la activitățile persoanei juridice ce țin de statutul de instituție gazdă a activității de voluntariat;

2) să ceară explicații scrise organelor instituției gazdă și membrilor ei;

3) să sesizeze organele abilitate despre efectuarea de controale asupra respectării legislației, inclusiv a celei fiscale;

4) să ceară și să primească de la autoritățile publice informația necesară pentru control;

5) să solicite instituțiilor gazdă copii de pe documente și/sau, după caz, documentele în original;

6) să ceară raportul de activitate al programului de voluntariat, semnate de conducătorul asociației și având ștampila acesteia;

7) să asiste la activitățile instituției gazdă;

8) să exercite alte drepturi prevăzute de actele normative.

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

60.- *abrogat.*

61. Finanțarea cheltuielilor aferente deplasării membrilor Comisiei pentru exercitarea funcției de control prin asistarea la activitățile instituției gazdă se face din contul și în limita surselor financiare prevăzute pentru activitățile de tineret ale Ministerul Educației și Cercetării.

X. DISPOZIȚII SPECIALE

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

[anexa nr.2](#)

Anexa nr.3

Ordinul Ministerului Educației,

COMPONENȚA

Comisiei de certificare a instituțiilor gazdă a activității de voluntariat

- 2 reprezentanți ai Ministerului Educației și Cercetării cu atribuții în domeniu;
- 3 reprezentanți ai societății civile.

[Anexa nr.3 modificată prin OMEC1571 din 01.11.24, MO459-461/07.11.24 art.867; în vigoare 07.11.24]