

Persoana juridică este „ÎNREGISTRATĂ”
de către Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”

Departamentul înregistrare
și licențiere a unităților de drept

Nr. 1011620003430

din 24 septembrie 2021

Registrator _____ **IGNAT VERONICA**



STATUTUL

Instituției Private
Keystone Moldova

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Instituția Privată Keystone Moldova, în continuare – „Instituția”, este o organizație necomercială, apolitică, nonprofit, ce urmărește beneficiul public, constituită prin libera manifestare a voinței Fondatorului pentru realizarea unor scopuri necomerciale, finanțată parțial sau integral de aceasta.
- 1.2 Denumirea completă: **Instituția Privată Keystone Moldova.**
- 1.3 Fondatorul Instituției este Keystone Human Services International, fondată pe 1 iulie 1996, Adresa: 4391 Sturbridge Drive, Harrisburg, Pennsylvania, SUA.
- 1.4 Instituția este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 86 din 11 iunie 2020 cu privire la organizațiile necomerciale, Codul Civil al Republicii Moldova și prezentul Statut.
- 1.5 Instituția se constituie în forma juridică de organizare: „instituție privată”.
- 1.6 Instituția dobândește personalitate juridică din momentul înregistrării de stat la Agenția Servicii Publice, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice.
- 1.7 Instituția este o organizație necomercială, extinzându-și activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova și are dreptul să creeze filiale, reprezentanțe, centre de informare, educație și științifice în țară și peste hotare. Durata de activitate a Instituției nu este limitată în timp.
- 1.8 Instituția are scop nelucrativ.
- 1.9 Instituția va folosi întregul venit de la activitatea sa în scopurile prevăzute de Statut.
- 1.10 Instituția funcționează cu personal voluntar și personal retribuit.
- 1.11 Instituția dispune de patrimoniu distinct și poate avea în proprietate orice bunuri, cu excepția celor interzise de lege. Bunurile transmise Instituției de către fondator sunt proprietatea ei, care este folosită exclusiv în vederea realizării scopurilor statutare astfel cum este menționat în secțiunea 3 din prezentul document.

2. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE INSTITUȚIEI

- 2.1 Instituția se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor auto-determinării, valorizării rolului social, demnității și respectării drepturilor omului, prevederilor Convenției ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilități, legalității, publicității și transparenței, autoadministrării și autogestunii.
- 2.2 Instituția este liberă să-și aleagă activitățile, formele și metodele de activitate și să stabilească structura sa internă de organizare. Se interzice imixtiunea autorităților publice în activitatea Instituției, precum și imixtiunea Instituției în activitatea autorităților publice.
- 2.3 Instituția promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept, parteneriatul, competiția deschisă și respectă normele etice ale sectorului necomercial.
- 2.4 Activitatea Instituției are un caracter transparent, informația cu privire la actele de constituire și cele programatice este accesibilă tuturor. Tuturor persoanelor fizice și juridice se garantează accesul liber la raportul financiar și de activitate al Instituției.
- 2.5 Instituția este liberă să solicite, să primească și să folosească mijloace financiare și materiale, din țară sau de peste hotare, în vederea realizării scopurilor statutare.
- 2.6 Instituția nu va susține vreun partid politic, bloc electoral sau candidat la vreo funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea acestora.

3. SCOPURILE, SARCINILE ȘI METODELE DE REALIZARE

3.1 Instituția se constituie pentru realizarea scopurilor sociale, caritabile, culturale și educaționale și urmărește, *inter alia*, scopul de a promova și dezvolta oportunitățile sub formă de servicii de asistență directă, servicii de consultanță, asistență tehnică, programe de instruire utilizând cele mai bune practici, sprijin financiar și administrativ pentru a contribui la independența persoanelor care au nevoie de sprijin din cauza condițiilor de dizabilitate, a situațiilor de sărăcie, abandon, instituționalizare și a altor condiții sociale adverse.

3.2 Pentru atingerea scopurilor sale, Keystone Moldova poate efectua următoarele activități:

- a) Să inițieze, să coordoneze și să finanțeze programe naționale și internaționale în domeniul activității sale;
- b) Să obțină din partea autorităților publice și altor persoane informații necesare pentru realizarea activităților sale;
- c) Să fondeze sau să dispună de mass-media și să utilizeze adecvat cele existente;
- d) Să creeze centre de resurse, așa ca biblioteci, baze de date, care vor fi deschise accesului public gratis și / sau contra cost;
- e) Să organizeze congrese, conferințe, forumuri, mese rotunde, expoziții, sesiuni de comunicare cu participare națională și internațională;
- f) Să creeze și să dezvolte noi centre de informare;
- g) Să producă și să distribuie programe TV și de radio;
- h) Să publice, să distribuie și / sau să vândă ziare, reviste, literatură tematică și buletine specializate;
- i) Să participe ca fondator în organizații non-profit și cu scop de profit pentru realizarea scopurilor prevăzute de prezentul Statut;
- j) Să efectueze activitate economică de producere și altă activitate antreprenorială, care va contribui la atingerea scopurilor prevăzute în Statut. Activitatea economică poate include, dar nu se limitează la:
 - darea în chirie a spațiilor;
 - organizarea și deservirea evenimentelor;
 - producerea și comercializarea produselor de artizanat, a materialelor publicitare, a produselor activității de croitorie etc;
- k) Să dezvolte sau/și să presteze servicii sociale care vor include, dar nu se vor limita la:
 - Servicii de suport pentru copii în situații de risc și copii cu dizabilități;
 - Servicii de suport pentru educație incluzivă pentru copii cu cerințe educaționale speciale;
 - Servicii sociale (primare, speciale și cu specializare înaltă) pentru persoane cu dizabilități și/sau persoane din grupurile vulnerabile;
 - Servicii de informare, consiliere și referire pentru persoane cu dizabilități, inclusiv persoane cu probleme de sănătate mintală;
 - Suport monetar și ajutoare umanitare prin surse caritabile, guvernamentale și corporative.
- l) Să dezvolte și să presteze programe de educație parentală privind dezvoltarea copiilor, dinamica familiei, modele terapeutice și de reabilitare.
- m) Să acorde asistență tehnică autorităților centrale, autorităților publice locale de nivel unu și doi, instituțiilor publice din domeniul educațional, social, de sănătate, în scopul

- promovării drepturilor persoanelor cu dizabilități, dezvoltării politicilor, serviciilor și bugetelor sociale;
- n) Să acorde asistență tehnică, instruire și suport individual organizațiilor societății civile în dezvoltarea serviciilor sociale bazate pe drepturile omului și planificarea centrată pe persoană,
 - o) Să presteze servicii de instruire și mentorat pentru prestatori de servicii sociale, autorități publice, organizații ale societății civile, angajatori, instituții de drept, instituții educaționale etc.;
 - p) Să presteze servicii de formare profesională continuă.
 - q) Să efectueze analize, rapoarte de evaluare și monitorizare, studii și cercetări sociologice;
 - r) Să efectueze programe internaționale de practică pentru studenți și specialiști, care le vor permite să trăiască și să învețe în țări și culturi diferite decât cele proprii.
 - s) Să organizeze și să susțină alte activități în conformitate cu scopurile și obiectivele Instituției și legislației naționale.
 - t) Să desfășoare alte activități care nu sunt interzise prin lege.

3.3 În vederea realizării scopurilor statutare, Instituția are toate drepturile garantate de legislația Republicii Moldova, inclusiv:

- a) să realizeze și să promoveze inițiative cu caracter civic, economic, cultural, educativ, precum și alte inițiative neinterzise de lege;
- b) să desfășoare activități științifice și de instruire;
- c) să difuzeze liber informații prin orice forme neinterzise de lege;
- d) să solicite și să primească mijloace financiare și materiale, din țară sau de peste hotare, inclusiv fonduri publice;
- e) să finanțeze programe, în țară și în străinătate, prin acordarea de granturi, burse, ajutoare materiale și financiare;
- f) să reprezinte și să apere interesele sale legitime și, în condițiile legii, ale altor persoane în fața autorităților publice în vederea realizării scopurilor statutare;
- g) să beneficieze de mecanismul de desemnare procentuală;
- h) să creeze întreprinderi și alte organizații cu drept de persoană juridică;
- i) să se bucure de alte drepturi acordate de legislația în vigoare.

3.4. Instituția este obligată să respecte legislația Republicii Moldova, inclusiv:

- a) să își ajusteze statutul după cum este necesar pentru conformitatea legală în cazul modificării legislației;
- b) să prezinte, în termen de cel mult 3 luni, organului înregistrării de stat documentele care confirmă modificarea Statutului, schimbarea adresei electronice, schimbarea sediului, a componentei organelor de conducere și de control.

3.5. În conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) al Legii nr. 86 din 11 iunie 2020 cu privire la organizațiile necomerciale, în vederea realizării scopurilor sale statutare, Instituția poate desfășura orice gen de activitate neinterzisă de lege. Instituția este în drept să desfășoare activitate economică, inclusiv de antreprenariat social. Activitatea economică poate fi exercitată fie nemijlocit de către Instituție, fie prin constituirea persoanelor juridice cu scop lucrativ. Activitatea

Instituției care, conform legii, este supusă licențierii poate fi practică doar după obținerea licenței.

4. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL

4.1. În structura organizatorică a Instituției intră următoarele organe:

- a) Fondatorul;
- b) Consiliul (Bordul) Instituției;
- c) Directorul Executiv (administratorul);
- d) Cenzorul.

a) Fondatorul

4.2. Fondatorul are următoarele competențe:

- a) aprobă și modifică Statutul Instituției;
- b) decide crearea sucursalelor Instituției;
- c) alege și revocă membrii Consiliului;
- d) aprobă tranzacțiile de proporții ale Instituției, inclusiv orice tranzacții efectuate în afara cursului normal al activității Instituției;
- e) schimbă sediul Instituției;
- f) decide asupra reorganizării sau lichidării benevole a Instituției, ori a oricărei sucursale a Instituției;
- g) decide asupra altor chestiuni rezervate Fondatorului prin lege sau Statut.

4.3. Fondatorul Instituției desemnează membrii Consiliului Instituției. Cu două săptămâni înainte de expirarea mandatului membrilor Consiliului, Fondatorul va trebui să decidă care candidați vor fi numiți pentru a activa în cadrul Consiliului. Dacă Fondatorul nu s-a decis în privința candidatului, mandatul reprezentantului actual în cadrul Consiliului este prelungit automat pentru un nou termen.

b) Consiliul (Bordul) Instituției

4.3.1. Consiliul Instituției este format dintr-un număr nu mai mic de 3 și nu mai mare de 11 persoane, desemnate de către Fondator. Membrii Consiliului sunt desemnați pentru un termen de cinci ani.

4.4. Consiliul Instituției se va întruni cel puțin o dată în an sau de câte ori va fi necesar. E necesară prezența a 2/3 pentru ca ședința Consiliului să fie deliberativă. În cazul în care nu e prezent numărul necesar de membri, Președintele convoacă o altă ședință nu mai târziu de 10 zile după prima ședință, care va fi deliberativă dacă participă cel puțin 1/2 din membrii Consiliului. Ședințele ordinare ale Consiliului se convoacă de către Directorul Executiv, care va înștiința toți membrii Consiliului cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării ședinței. Anunțul privind convocarea ședinței trebuie să conțină ordinea de zi, locul, data și ora. Despre convocarea Consiliului se va comunica fiecărui membru în parte, prin înștiințare scrisă sau mesaj expediat pe adresele de e-mail a fiecărui membru.

4.5. Ședințele extraordinare ale Consiliului se desfășoară la inițiativa Fondatorului, Președintelui Consiliului, Cenzorului sau a Directorului Executiv. Dacă Consiliul refuză să convoace ședința,

persoanele interesate vor informa Fondatorul Instituției. Ședințele extraordinare se desfășoară în termen de minim 7 zile și cel mult 30 zile de la data convocării ei. Despre convocarea Consiliului se va comunica fiecărui membru în parte, prin înștiințare scrisă sau mesaj expediat pe adresele de e-mail a fiecărui membru.

- 4.6. Ședințele Consiliului pot fi desfășurate și prin mijloace electronice (Zoom, Teams, Skype, Videochat, E-mail etc., denumite în continuare „mijloace electronice”). În acest caz, dispozițiile din prezentul punct vor avea prioritate față de condițiile de desfășurare a ședințelor Consiliului cu prezență fizică, în caz de neconcordanță. În cazul desfășurării ședințelor Consiliului prin mijloace electronice urmează să fie respectate următoarele condiții:
 - 4.6.1. Directorul Executiv va comunica pe adresa de e-mail a membrilor cu drept de vot, ora exactă a desfășurării (conform fusului orar GMT +2), mijlocul electronic ales (Zoom, Teams etc.), ordinea de zi.
 - 4.6.2. Comunicarea se consideră recepționată doar dacă membrul cu drept de vot confirmă acest fapt, printr-un mesaj expediat la adresa de e-mail de la care a primit invitația.
 - 4.6.3. Decizia adoptată la ședința desfășurată prin mijloace electronice, va fi semnată olograf sau electronic de către fiecare membru care a participat. Dacă va fi semnată olograf, va fi scanată și expediată pe adresa de e-mail corporativă a Directorului Executiv.
 - 4.6.4. Ședințele desfășurate prin mijloace electronice sunt deliberative în aceleași condiții ca și cele ținute cu prezența fizică a membrilor.
- 4.7. Președintele Consiliului, ales dintre și de către membrii Consiliului, prezidează și coordonează ședințele Consiliului.
- 4.8. Fiecare membru al Consiliului are un vot. Hotărârile Consiliului trebuie luate prin consens în măsura posibilităților. Altfel, hotărârile Consiliului sunt luate cu majoritatea voturilor membrilor prezenți presupunând prezența cvorumului pentru deliberare. În cazul egalității voturilor membrilor, votul Președintelui va fi decisiv. Toate deciziile Consiliului trebuie documentate în procese verbale, semnate de către membrii Consiliului și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.
- 4.9. Membrii Consiliului nu sunt remunerați pentru activitatea lor. Totuși, aceștia ar putea primi o compensare pentru cheltuielile suportate în conexiune cu efectuarea activităților lor în cadrul Instituției.
- 4.10. Un membru al Consiliului sau angajat al Instituției nu va fi personal responsabil pentru orice acțiune efectuată sau pentru orice eșuare de a acționa, cu excepția situației în care: (1) membrul Consiliului sau directorul a încălcat sau nu a îndeplinit funcțiile sale conform legislației Republicii Moldova și în cazul în care (2) încălcarea sau eșuarea constituie o încălcare conștientă sau nepăsare. Limitările de mai sus în privința responsabilității nu se vor aplica asupra responsabilității unui membru al Consiliului sau angajat stabilite de legislația penală sau asupra responsabilității pentru plata impozitelor conform legislației Republicii Moldova. Nicio modificare sau abrogare a prezentului Statut nu va influența responsabilitatea personală a oricărui membru al Consiliului sau angajat al Instituției pentru, sau în ceea ce privește orice acțiune sau omitere care a avut loc înainte de amendament sau abrogare.
- 4.11. Fiecare persoană care este sau va fi, sau ar fi trebuit să fie membru al Consiliului sau angajat al Instituției și reprezentanții personali ai acestuia sau acesteia, vor fi despăgubiți de către Instituție pentru toate costurile și cheltuielile rezonabil suportate de către acesta sau impuse asupra acestuia sau acesteia în conexiune cu sau care rezultă din orice acțiune, proces de judecată sau procedeu la care a făcut parte din motivul că este sau a fost membru al Consiliului sau angajat al Instituției sau al oricărui subsidiar sau afiliat al acesteia, o relație față de astfel de subiecte încât să fie atras în astfel de acțiuni, procese de judecată sau procedee pe motivul acționării cu rea credință și să fie

responsabil pentru îndeplinirea funcțiilor sale în calitate de membru al Consiliului sau angajat. Costurile și cheltuielile pentru acțiunile pentru care Instituția este obligată să acorde despăgubire conform termenilor acestui paragraf, vor include, printre altele, taxele și costurile rezonabile pentru avocat.

4.12. Participarea în cadrul Consiliului este personală și nu poate fi transmisă altor persoane. Dacă un membru al Consiliului nu-și poate exercita funcțiile, Fondatorul va desemna un alt reprezentant.

4.13. Doar Fondatorul poate rechema membrul Consiliului. Dacă acțiunile membrului Consiliului au cauzat daune sau prejudicii imaginii Instituției Keystone Moldova, Președintele Consiliului va informa Fondatorul în termen de 7 zile de la aflarea problemei.

4.14. Consiliul are următoarele prerogative exclusive:

- Definirea principiilor generale de ghidare și a strategiei Instituției în limitele scopurilor și obiectivelor sale, numărul și conținutul programelor Instituției;
- Aprobarea planului de activitate al Instituției;
- Cu acordul Fondatorului, aprobarea bugetelor anuale ale Instituției;
- Cu acordul Fondatorului, desemnarea și demiterea Președintelui Consiliului, a Directorului Executiv și a Cenzorului;
- Decizia privind finanțarea proiectelor care corespund obiectivelor prevăzute în prezentul Statut;
- Decizia privind fondarea societăților economice și/sau participarea în activitatea societăților economice, aprobarea Statutului acestora;
- Examinarea rapoartelor financiare și de activitate ale Președintelui Consiliului și ale Directorului Executiv;
- Desemnarea Comisiei de lichidare a Instituției;
- Întreprinderea oricăror acțiuni sau luarea oricărei decizii, care sunt în afara competenței exclusive ale altor organe ale Instituției.

4.15. Președintele Consiliului Instituției este ales dintre și de către membrii Consiliului pentru un termen de cinci ani.

4.16. Obligațiile Președintelui Consiliului Instituției:

- Asigură legătura dintre Instituție și Fondator;
- Supraveghează pregătirea ședințelor Consiliului;
- Prezidează și coordonează ședințele Consiliului;
- Supraveghează conflictul de interese apărut în cadrul diferitor organe ale Instituției;
- Mediază conflictele între membrii diferitor organele ale Instituției;
- Asigură comunicarea eficientă între Consiliu și Management.

4.17. Președintele Consiliului poate fi eliberat în baza propunerii unuia dintre membrii Consiliului prin simpla majoritate de voturi în cadrul unei ședințe la care este prezent cvorumul, excluzând votul Președintelui.

4.18. Calitatea de membru al Consiliului Instituției încetează în următoarele condiții:

- a) în caz de deces,
- b) în caz de demisie;
- c) în caz de excludere prin decizia Fondatorului.

4.19. În cazul situațiilor prevăzute la punctul 4.18., când un loc din Consiliul Instituției rămâne vacant, Fondatorul urmează, într-o perioadă de timp rezonabilă, să desemneze un alt membru.

4.20. Consiliul Instituției alege secretarul care:

- a) păstrează înregistrările corporative ale Instituției;
- b) înregistrează cererile și demersurile prezentate Instituției;
- c) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Consiliului Instituției;

d) ține evidența corespondenței cu autoritățile publice, cu alte organizații și instituții.

c) Directorul Executiv (administratorul)

4.21. Directorul Executiv este desemnat de către Consiliu pentru o perioadă de cinci ani și are următoarele atribuții:

- a) Reprezintă Instituția în relațiile cu statul, instituțiile și organizațiile naționale și internaționale, alte persoane fizice sau juridice;
- b) Coordonează activitatea Instituției în conformitate cu principiile generale și strategiile adoptate de către Consiliu;
- c) Acționează din numele Instituției fără un mandat special și reprezintă interesele Instituției în relațiile cu autoritățile publice, instituțiile judiciare, financiare sau alte instituții publice sau private;
- d) Asigură dezvoltarea programelor Instituției în cadrul strategiei adoptate de către Consiliu;
- e) Administrează proprietatea Instituției în conformitate cu Statutul și legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- f) Asigură stricta implementare a hotărârilor Consiliului și altor organe ale Instituției;
- g) Elaborează politicile și strategiile și le prezintă pentru aprobare Consiliului;
- h) Elaborează planul și raportul anual de activitate al Instituției și le prezintă Consiliului pentru aprobare în primele două luni ale fiecărui an;
- i) Elaborează bugetul anual și raportul financiar și le prezintă Consiliului pentru aprobare;
- j) Adoptă ordinele, regulamentele, instrucțiunile, semnează contracte, acorduri de cooperare, mandate, alte documente necesare pentru activitatea curentă a Instituției;
- k) Angajează, promovează, sancționează și eliberează personalul Instituției, fixează remunerarea acestuia, compensațiile și suplimentele, în limitele prevăzute în bugetul anual aprobat al Instituției;
- l) Exerciță alte atribuții prevăzute de lege.

4.22. Directorul Executiv poate constitui grupuri de lucru pentru administrarea participativă a Instituției.

d) Cenzorul

4.23. Cenzorul este organul de monitorizare a activităților financiare ale Instituției. Cenzorul este desemnat de către Consiliu pentru o perioadă de cinci ani.

4.24. Cenzorul monitorizează activitatea financiară a Instituției, cheltuielile, corectitudinea evidenței contabile, înregistrările activelor, conformitatea activităților Instituției cu Statutul și implementarea hotărârilor organelor de conducere ale Instituției. Activitățile de monitorizare ale Cenzorului și orice alte rapoarte aferente trebuie efectuate la timp și să nu fie întârziate nerezonabil după cum e determinat de practicile generale de afaceri.

4.25. Cenzorul are acces nelimitat la toată documentația Instituției solicitată în mod rezonabil. Acesta poate solicita orice document din partea organelor de conducere și celor executive, care-l va oferi într-o perioadă rezonabilă de timp.

4.26. Cenzorul întocmește anual un raport cu privire la activitatea financiară a organizației și îl transmite Fondatorului și Consiliului.

4.27. Cenzorul este remunerat în conformitate cu timpul utilizat pentru efectuarea funcțiilor sale.

4.28. Cenzorul sesizează Fondatorul și Consiliul dacă a constatat fapte care contravin legii sau statutului Instituției și /sau care au cauzat sau pot cauza răspundere materială sau pierderi.

4.29. Funcția Cenzorului poate fi îndeplinită de o companie de audit.

4.30. Nu pot fi cenzori:

- a) administratorul și membrii Consiliului Instituției;
- b) soțul, afini și rudele administratorului/membrilor Consiliului până la gradul al IV-lea inclusiv;
- c) o persoană cu antecedente penale care implică crime sau infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, crime sau infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale, comise cu intenție.

5. PATRIMONIUL ȘI SURSELE DE FINANȚARE ALE INSTITUȚIEI

5.1. Instituția poate avea în proprietate orice bunuri, cu excepția celor interzise de lege.

5.2. Proprietatea Instituției este folosită exclusiv în vederea realizării scopurilor statutare.

5.3. Proprietatea Instituției se formează din orice surse neinterzise de lege, inclusiv din:

- a) donații, granturi și moștenire;
- b) venituri din activitatea economică a Instituției și a întreprinderilor stabilite legal de către Instituție;
- c) fonduri publice, inclusiv mijloace financiare obținute în urma desemnării procentuale.

5.4. Profitul Instituției nu se distribuie Fondatorului sau între alte persoane.

5.5. Instituția poate avea în proprietate clădiri, construcții, utilaj, mijloace de transport, precum și alt patrimoniu necesar activității de realizare a scopurilor stabilite de prezentul Statut.

5.6. Donațiile către Instituție pot fi în formă de bunuri mobile și imobile, drepturi de autor, acțiuni, etc.

5.7. Bunurile transmise Instituției de către Fondator sunt proprietatea ei, care este folosită exclusiv în vederea realizării scopurilor statutare.

6. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI

6.1 Activitatea Instituției are un caracter transparent. Instituția face public raportul anual de activitate în cel mult 6 luni de la sfârșitul anului pentru care este întocmit. Dacă Instituția nu publică raportul anual de activitate, aceasta va transmite, în termen de cel mult o lună, o copie a raportului oricărui solicitant. La solicitarea autorității publice competente, Instituția prezintă acesteia, în termen de cel mult o lună de la data solicitării, raportul anual de activitate. Raportul anual de activitate conține informații referitoare la activitățile desfășurate, valoarea mijloacelor financiare și a materialelor obținute și folosite, precum și alte informații relevante privind operațiunile Instituției.

6.2 Instituția va asigura transparența tuturor activităților în fața autorităților publice, donatorilor, partenerilor și beneficiarilor.

6.3 Instituția va prezenta rapoartele financiare organelor de stat competente în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

6.4 Cenzorul/compania de audit va prezenta rezultatele controlului către Fondator și Consiliu în decurs de 6 luni de la încheierea anului financiar.

6.5 Directorul Executiv va prezenta raportul de activitate Consiliului în același termen de 6 luni indicat în punctul 6.4 al prezentului Statut.

7. ADOPTAREA, MODIFICAREA ȘI/SAU COMPLETAREA STATUTULUI

- 7.1** Prezentul Statut poate fi modificat exclusiv de către Fondatorul Instituției. Propunerile privind modificarea Statutului pot parveni din partea membrilor organelor Instituției sau din partea personalului. Propunerile sunt prezentate Consiliului în scris. Consiliul va decide privind modificările propuse în cadrul unei ședințe extraordinare sau ordinare și le va prezenta Fondatorului în vederea aprobării acestora.
- 7.2** Modificările și/sau completările operate în Statut intră în vigoare pentru terți din momentul înregistrării acestora.

8. SUCURSALELE INSTITUȚIEI

- 8.1.** Instituția are dreptul să creeze sucursale pe teritoriul Republicii Moldova și peste hotare. Sucursalele Instituției activează în conformitate cu legislația Republicii Moldova, Statutul Instituției și Regulamentul privind Sucursalele.
- 8.2.** Hotărârea de creare a unei sucursale este luată exclusiv de către Fondator. Consiliul adoptă Regulamentul sucursalei care urmează a fi înregistrată în conformitate cu legea.
- 8.3.** Sucursala este condusă de către Directorul sucursalei desemnat de Consiliul Instituției în bază competitivă. Competența, drepturile și obligațiile Directorului sucursalei sunt stabilite prin Regulamentul sucursalei și contractul încheiat cu acesta.
- 8.4.** Directorul sucursalei este responsabil pentru proprietatea, resursele financiare și materiale consemnate acesteia.

9. MODUL DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE

- 9.1.** Instituția își încetează activitatea prin:
- a) lichidare benevolă;
 - b) lichidare forțată, în condițiile legii;
 - c) reorganizare prin fuziune, dezmembrare sau transformare.
- 9.2.** Instituția își încetează activitatea în baza deciziei Fondatorului, adoptată în condițiile stabilite de prezentul Statut.
- 9.3.** Reorganizarea Instituției se efectuează, în condițiile legii, prin fuziune (contopire, absorbție), dezmembrare (divizare, separare) sau transformare cu notificarea prealabilă a creditorilor. Reorganizarea produce efecte numai după înregistrarea de stat.
- 9.4.** Lichidarea benevolă poate avea loc în cazul în care nu pot fi realizate scopurile statutare din lipsa fondurilor sau în cazul atingerii obiectivelor statutare propuse.
- 9.5.** Lichidarea benevolă a Instituției are ca efect deschiderea procedurii lichidării. La înregistrarea dizolvării Instituției, organul înregistrării de stat înscrie în Registrul de stat mențiunea "în lichidare". Dizolvarea Instituției se efectuează de către Comisia de lichidare, numita de către Consiliu în conformitate cu prevederile prezentului Statut, Legii nr. 86/2020 și a Codului Civil.
- 9.6.** Persoana împuternicită de către Consiliu, va depune la organul înregistrării de stat o cerere cu privire la înregistrarea dizolvării Instituției și consemnării în Registrul de stat a informației respective și va comunica datele respective membrilor comisiei de lichidare.
- 9.7.** Comisia de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care nu contravin scopului lichidării. Comisia de lichidare suspendă activitatea Instituției, încasează creanțele de la debitori, vinde

activele, satisface cerințele creditorilor și repartizează activele care au rămas conform prevederilor legale și statutare.

- 9.8. Comisia de lichidare întocmește bilanțul de lichidare, în care se indică valoarea și componența activelor rămase și îl prezintă spre aprobare Fondatorului.
- 9.9. Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite Fondatorului, membrilor organelor Instituției sau altor persoane.
- 9.10. Bunurile rămase în urma lichidării benevole a Instituției după stingerea creanțelor, se transferă unei alte organizații necomerciale, cu scopuri similare, stabilită de Fondator. Bunurile Instituției lichidate forțat sunt transferate organizației necomerciale desemnate de Fondator.
- 9.11. Comisia de lichidare răspunde pentru daunele cauzate creditorilor în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiunile ce îi revin, a distribuit activele Instituției înainte de a satisface pretențiile creditorilor sau cu încălcarea legii sau Statutului Instituției.
- 9.12. Comisia de lichidare poartă răspundere pentru daunele cauzate Instituției din culpa sa.

Aprobat de Consiliul de Administrație al KHS International la 1 iunie 2021

Fondator:

(semnătură)

Charles J. Hooker, III
Președinte și Director General Executiv
Keystone Human Services International

Statul Pennsylvania

Comitatul Dauphin

Această înscriere a fost confirmată în fața mea la
30 iulie 2021 de către Charles J. Hooker, III

(semnătură)

Semnătura Funcționarului Notarial

Notar Public

Licența mea expiră la 27 februarie 2023

Statul Pennsylvania – Ștampila Notarului
SAMUEL LEVI NAUGLE - Notar Public
Comitatul Dauphin
Licența mea expiră la 27 februarie 2023
Licența numărul 1344254

Subsemnata, Timofti Elena, traducător autorizat (limba engleză), certific exactitatea traducerii cu textul înscrisului în original, care a fost vizat de mine la 19.08.2021.

I, the undersigned, Timofti Elena, a certified translator (English), do hereby certify the accuracy of the translation which corresponds to the text of the original, which was signed by me on 19.08.2021.

Semnătura traducătorului/Translator's signature
S-a înregistrat cu nr. 488
Record no. 488



REPUBLICA MOLDOVA

NOTAR Gamurari Svetlana

SEDIUL BIROULUI: mun. Chișinău, str. 31 August, 129, of. 425, tel.23-46-86, MD-2012

Anul: **două mii douăzeci și unu** luna: **august** ziua: **a nouăsprezecea**

Eu, notar Gamurari Svetlana, legalizez semnătura traducătorului autorizat **Timofti Elena** în baza specimenului de semnătura **depus la biroul notarial**, care îmi este cunoscut.

Corectitudinea traducerii de către notar nu se verifică.

Notarul nu certifică și nu verifică faptele expuse în prezentul înscris, nu poartă răspundere pentru veridicitatea lor, ci numai confirmă că semnătura aparține traducătorului autorizat.

S-a înregistrat cu nr. **2-5923**
S-a încasat taxa de stat **1** leu
S-a perceput plata pentru asistența notarială **29** lei

NOTAR

Gamurari Svetlana

