

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

Hotărâre nr. _____

din _____
Chișinău

**cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a
Centrului de Tineret**

În temeiul art.6, lit. h), art.7. lit. b) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial, 2017, nr.252, art.412), precum și în scopul punerii în aplicare a art.13, alin. (4) din Legea nr.215/2016 cu privire la tineret (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.315-328, art.688), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de Tineret (se anexează);
2. Autoritățile publice locale vor întreprinde măsurile necesare, conform legislației în vigoare, pentru aducerea în corespundere a cadrului existent de organizare și funcționare a Centrului de tineret, în care au statut de fondator, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament-cadru;
3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial.

Prim-ministru

Ion CHICU

Contrasemnează:

Ministrul educației, culturii
și cercetării

Igor ȘAROV

**REGULAMENT-CADRU PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI DE TINERET**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Centrului de tineret (în continuare – Regulament-cadru) stabilește misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază, drepturile și responsabilitățile, modul de organizare și funcționare, finanțarea și patrimoniul acestuia.

2. Centrul de tineret (în continuare – Centrul) – reprezintă o instituție publică de interes local, fondat de autoritatea administrației publice locale, cu atribuții de instruire, educare și formare a tinerilor pentru contribuirea la integrarea socială și profesională a acestora. Centru este finanțat din contul și în limita alocațiilor prevăzute anual în bugetul unității administrativ-teritoriale, dispune de ștampilă, denumire în limba de stat și conturi trezoreriale.

3. Centrul deține competențe în teritoriul administrat de autoritatea administrației publice locale, cu sediul în _____. Centrul fondat de către autoritatea administrației publice locale de nivelul al doilea, poate dispune de filiale în sate (comune) în teritoriul administrat de aceasta, fără a i se acorda calitatea de persoană juridică.

4. Centrul activează în baza tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, Constituției Republicii Moldova, Legii nr. 215/2016 cu privire la tineret, Codului civil și altor acte normative, criteriile minime de calitate privind prestarea serviciilor/programelor de tineret, precum și în conformitate cu prevederile prezentului Regulament-cadru.

5. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu principiile legalității, respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, imparțialității și nediscriminării, transparenței și profesionalismului.

6. Modul de organizare și funcționare a Centrului se stabilește prin regulamentul de organizare și funcționare a acestuia, elaborat în conformitate cu prevederile prezentului Regulament-cadru și aprobat prin decizia consiliului local.

7. Planul de activitate, bugetul și sursele de finanțare sunt publicate anual pe pagina web a Centrului sau a autorității administrației publice locale.

8. Raportarea Centrului la categoria instituției se efectuează anual, în baza rezultatelor din anul precedent, în conformitate cu rapoartele financiare și statistice.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ, FUNCȚIILE ȘI
ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE CENTRULUI DE TINERET**

9. Centrul este un spațiu sigur și prietenos pentru tineri, care are misiunea de a contribui la educarea tinerilor în spiritul drepturilor omului și democrației prin oferirea oportunităților de dezvoltare personală, participare, socializare și petrecere a timpului liber.

10. Centrul oferă un spectru de servicii și programe de tineret adresate tuturor tinerilor din comunitate, care urmăresc sporirea participării și dezvoltării multilaterale a tinerilor, promovarea cetățeniei active și pregătirea pentru viață a tinerilor având la bază aplicarea unor metode și activități de educație nonformală și informală.

11. În vederea realizării misiunii sale, Centrul asigură executarea următoarelor funcții de bază:

- 1) Dezvoltarea personală și profesională a tinerilor prin informare, consiliere și ghidare;
- 2) Participarea și implicarea tinerilor în procesele decizionale;
- 3) Promovarea coeziunii sociale prin implementarea activităților de voluntariat;
- 4) Acordarea suportului metodologic persoanelor fizice și juridice care lucrează cu tinerii.

12. În conformitate cu domeniul de activitate și funcțiile de bază stabilite de prezentul Regulament-cadru, Centrul asigură exercitarea următoarelor atribuții:

1) elaborarea planurilor de activitate și de dezvoltare a serviciilor/programelor pentru tineri, în mod participativ, prin consultarea tinerilor și a structurilor reprezentative ale acestora din comunitate;

2) participarea la elaborarea politicilor publice pentru tineret la nivel local și național;

3) organizarea și desfășurarea de programe educaționale nonformale și de formare profesională pentru tineri;

4) implicarea tinerilor în acțiuni cu caracter civic și de participare în procesul de luare a deciziilor la nivel local și național;

5) promovarea și încurajarea participării tinerilor în mod adecvat în toate domeniile de activitate ale societății și la toate etapele proceselor decizionale, de la stabilirea agendei până la implementare, monitorizare și evaluare;

6) asigurarea implicării și incluziunii tinerilor din categoriile vulnerabile, inclusiv cu dizabilități, de etnie romă și din familii social vulnerabile în cadrul programelor și activităților de tineret prin aplicarea unor mecanisme și instrumente de asigurare a participării nediscriminatorii, stabilite în baza necesităților acestora și a dialogului structurat;

7) organizarea și desfășurarea de programe, proiecte, activități și evenimente destinate în principal tinerilor, dar și comunității (copii, elevi, studenți, adulți, persoane vârstnice);

8) facilitează, în cooperare cu alte instituții specializate, promovarea creativității și spiritului artistic al tinerilor;

9) susținerea și promovarea antreprenoriatului (inclusiv antreprenoriat social) în rândul tinerilor și organizațiilor neguvernamentale de/pentru tineret;

10) organizarea și desfășurarea de programe, proiecte și activități de promovare a dialogului intercultural, inter-etnic și non-discriminatoriu în rândul tinerilor;

11) promovarea înființării și sprijinirea dezvoltării activității consiliilor consultative în domeniul de tineret în teritoriul administrat de autoritatea administrației publice locale;

12) oferirea de spații și logistică în regim gratuit pentru tineri, grupuri informale de tineri și organizații neguvernamentale de/pentru tineret ce desfășoară activități cu acces liber tinerilor;

13) organizarea și desfășurarea de conferințe, dezbateri, ateliere, sesiuni de formare, cursuri, competiții, campanii, expoziții, târguri, festivaluri, simpozioane, tabere, școli de vară și alte activități destinate tinerilor;

14) colaborarea cu organizațiile și consiliile de tineret, structurile reprezentative ale tinerilor, comisiile pentru politicile de tineret, precum și cu autoritățile, instituțiile publice de la nivel local, regional, național și internațional;

15) organizarea și desfășurarea de programe și proiecte în parteneriat cu alte centre de tineret din țară, dar și cu entități internaționale;

16) contribuirea la procesul de realizare a analizelor și cercetărilor realizate de autoritatea administrației publice locale în domeniul tineretului la nivel local.

III. DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CENTRULUI DE TINERET

13. Centrul are dreptul să:

1) participe la ședințele autorității administrației publice locale, în cadrul cărora sunt examinate subiecte privind situația tinerilor, atribuțiile și activitățile Centrului;

2) participe la activitățile organizate de către autoritatea administrației publice locale în domeniul de tineret;

3) înainteze propuneri referitoare la îmbunătățirea activității cu tinerii, precum și la soluționarea problemelor din cadrul Centrului, inclusiv propuneri de optimizare a managementului Centrului, propuneri de introducere a modificărilor în planurile de acțiuni; propuneri pentru elaborarea politicilor locale de tineret;

4) solicite de la subdiviziunile autorității administrației publice locale informații și materiale cu referire la domeniul de tineret, necesare pentru exercitarea funcțiilor și atribuțiilor sale;

5) consulte tinerii și structurile reprezentative ale acestora din comunitate în domeniul de activitate;

6) antreneze voluntari în implementarea serviciilor/programelor de tineret;

7) participe la activități de instruire, formare și dezvoltare a competențelor, conferințe, seminare, mese rotunde, vizite de studiu și alt tip de evenimente, cu subiecte ce țin de domeniul lucrului cu tinerii, organizate în Republica Moldova și peste hotare;

8) colaboreze cu Centrele de tineret din alte unități administrativ-teritoriale și din alte țări, instituții și organizații în scopul studierii și schimbului de experiență în domeniul tineretului;

9) acceseze/valorifice fonduri nerambursabile din surse publice și private.

14. Centrul este responsabil pentru:

1) respectarea strictă a legislației în domeniul de tineret, legislației muncii, a regulamentului de organizare și funcționare, regulamentului intern, precum și a altor acte normative relevante;

2) realizarea în termene și calitativă a acțiunilor incluse în Strategia de dezvoltare socio-economică a raionului/municipiului/orașului, Planul anual de activitate, precum și a ordinelor, dispozițiilor, hotărârilor emise, indicațiilor curente ale conducerii autorității administrației publice locale ce țin de activitatea Centrului;

3) prezentarea, în termenele stabilite, a rapoartelor privind activitățile desfășurate în perioada de referință, informațiilor/rapoartelor prezentate Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, conducerii autorității administrației publice locale, membrilor Consiliului Consultativ, partenerilor de dezvoltare, după caz – organizațiilor societății civile, reprezentanților mass-media, instituțiilor și organizațiilor naționale și internaționale; angajaților Centrului;

4) gestionarea corectă a resurselor umane, a patrimoniului și a resurselor financiar-materiale ale Centrului, integritatea și buna funcționare a bunurilor materiale aflate în administrare;

5) asigurarea și oferirea spațiului cu titlul gratuit pentru realizarea inițiativelor și proiectelor organizațiilor de tineret și structurilor reprezentative de tineret, în limita spațiului și echipamentului disponibil;

6) informarea la timp a conducerii autorității administrației publice locale privind încălcările și/sau lacunele existente în domeniul activității de tineret sau cu impact asupra desfășurării activităților planificate, cu elaborarea și prezentarea propunerilor de înlăturare a acestora;

7) calitatea și veridicitatea informațiilor în baza cărora se iau decizii și se aprobă acte administrative relevante domeniului de tineret;

8) asigurarea protecției datelor cu caracter personal ale angajaților, beneficiarilor și voluntarilor, inclusiv a confidențialității acestora potrivit legii;

9) acționarea promptă și fără tergiversări în cazurile de încălcare a drepturilor angajaților, beneficiarilor și/sau voluntarilor;

10) perfectarea corectă a documentației referitoare la administrarea personalului, beneficiarilor și voluntarilor;

11) respectarea principiului abordării bazate pe respectarea drepturilor omului, principiului egalității și nediscriminării în procesul de organizare și desfășurare a serviciilor/programelor pentru tineri.

IV. BENEFICIARI ȘI PORTOFOLIUL-TIP DE SERVICII/PROGRAME

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

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

1) Serviciul/programul de informare pentru tineri – asigurarea accesului egal la informații de calitate și gratuite pentru tineri privind provocările, drepturile și oportunitățile de informare și participare a acestora în diferite domenii de interes;

2) Serviciul/programul de participare a tinerilor – încurajarea și sprijinirea participării tinerilor în procesele decizionale și democratice ce îi privesc, precum și susținerea diferitor 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 – oferirea suportului pentru dezvoltarea competențelor necesare și valorificarea potențialului, aptitudinilor și ideilor tinerilor conform tendințelor și intereselor de dezvoltare a acestora, inclusiv activități de orientare vocațională;

5) Serviciul/programul de organizare a timpului liber și activităților pe interese (hobby) – crearea oportunităților pentru petrecerea utilă a timpului liber, descoperirea și promovarea tinerelor talente conform intereselor acestora;

6) Serviciul/programul privind lucrul de tineret mobil (outreach) – prestarea serviciilor de tineret în afara clădirii Centrului, inclusiv în aer liber și pentru tinerii cu oportunități reduse, care poate fi realizat prin intermediul echipei mobile, unui partener comunitar sau tehnologiilor informaționale;

7) Alte servicii/programe pentru lucrul de tineret – dezvoltarea unui serviciu/program nou, în funcție de necesitățile tinerilor, precum și în dependență de capacitățile instituționale și disponibilitățile fizice și tehnice ale Centrului.

17. Numărul și tipul serviciilor/programelor instituite vor fi stabilite în funcție de efectivul-limită de personal aprobat pentru Centru, experiența și calificarea/specializarea personalului și bugetul anual disponibil.

18. Portofoliul de servicii/programe implementate de Centru contribuie la:

- 1) oferirea suportului tinerilor în vederea dezvoltării competențelor, care le vor permite să devină adulți activi, responsabili și să participe activ și eficient în viața comunității și a țării;
- 2) oferirea accesului liber tinerilor la informații, consultanță, consiliere, ghidare și mentorat, spații sigure pentru comunicare organizarea și petrecerea timpului liber, inclusiv oportunități pentru ascensiunea lor socio-economică;
- 3) inițierea și stimularea tinerilor să participe și să se implice responsabil în procesul de luare a deciziilor ce îi privesc 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, oferindu-le suport metodologic și logistic în acest sens;
- 5) oferirea tinerilor, pe baza participării și implicării lor conștiente și voluntare, experiențe educaționale și de dezvoltare, care îi va abilita în măsura în care să joace un rol activ în societate, precum și în 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 comunitate (de sănătate, educație, îngrijire, recuperare, plasament, consiliere psihologică etc.) în care tinerii cresc și se dezvoltă.

19. Portofoliul de programe/servicii pentru Centru sunt aprobate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

20. Centrul dispune de sediu propriu, se instituie și funcționează în zone ușor accesibile pentru beneficiari, unde există căi de acces, transport public, care pot oferi condiții optime pentru accesarea serviciilor sale, inclusiv de către tinerii cu dizabilități.

21. Organizarea, amenajarea și dimensiunea spațiilor, precum și a dotărilor aferente, este stabilită în funcție de serviciile/programele prestate, numărul și vârsta tinerilor din unitatea administrativ-teritorială, de problematică, necesitățile și interesele acestora.

22. Organizarea interioară a spațiilor pentru tineri trebuie să respecte intimitatea, autonomia și comunicarea lor, precum și să asigure accesul tinerilor cu dizabilități. Spațiile vor corespunde cerințelor privind normele de igienă sanitară, de protecție a muncii, de protecție civilă și pază anti-incendiară.

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI DE TINERET

23. Centrul activează în baza prevederilor prezentului Regulament-cadru, cu respectarea criteriilor minime de calitate stabilite privind prestarea serviciilor/programelor pentru Centrele de tineret, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

24. Centrul se subordonează administrativ autorității administrației publice locale, își planifică, organizează și coordonează activitatea în colaborare cu subdiviziunea/persoana responsabilă de implementarea politicilor locale de tineret din cadrul autorității administrației publice locale.

25. Centrul își coordonează metodic și metodologic activitatea cu Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret.

26. Structura organizațională, statele de personal și efectivul-limită de personal ale Centrului sunt aprobate de către autoritatea administrației publice locale, în funcție de numărul

tinerilor din unitatea administrativ-teritorială, numărul și complexitatea serviciilor/programelor prestate, conform portofoliului-tip de servicii/programe aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

27. Structura de personal al Centrului se constituie din:

- 1) personal de conducere: șef al Centrului de tineret;
- 2) personal de specialitate în domeniul de tineret (specialist în lucrul de tineret);
- 3) personal administrativ și de deservire (după caz).

28. Structura și numărul recomandat al unităților de personal aferent personalului de specialitate (specialiști în lucrul de tineret) se stabilește conform anexei la prezentul Regulament-cadru.

29. Angajarea personalului de conducere și de specialitate al Centrului se face prin concurs, organizat în conformitate cu regulamentul privind angajarea prin concurs și cerințele din fișa postului-tip pentru posturile de șef al Centrului de tineret și Specialist în lucrul de tineret, aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

30. Centrul este condus de șef, numit și eliberat în funcție de consiliul local, în baza rezultatelor concursului. Șeful Centrului trebuie să dețină studii superioare și experiență profesională de minimum 1 an în domeniul lucrului de tineret.

31. Șeful Centrului este administratorul tuturor resurselor puse la dispoziția Centrului, are dreptul de a angaja și concedia personalul în conformitate cu legislația, este responsabil de activitatea juridică și administrativă a Centrului.

32. Șeful Centrului asigură realizarea misiunii și a obiectivelor Centrului prin promovarea și aplicarea unui management performant, realizarea eficientă a serviciilor și programelor pentru tineret, dezvoltarea relațiilor de colaborare cu instituțiile din domeniu, în conformitate cu legislația.

33. Șeful Centrului exercită următoarele sarcini și atribuții principale:

- 1) Realizează managementul strategic și operațional:
 - a) stabilește domeniile prioritare de intervenție și direcțiile de activitate, în baza analizei situației tinerilor din unitatea administrativ-teritorială;
 - b) realizează activități de dezvoltare instituțională a Centrului în vederea menținerii / dezvoltării condițiilor pentru punerea în aplicare a criteriilor de calitate pentru serviciile/ programele de tineret;
 - c) elaborează planul semestrial/anual de activitate al Centrului și planuri de dezvoltare a serviciilor/programelor pentru tineri;
 - d) coordonează, organizează, monitorizează, evaluează și raportează privind activitatea Centrului;
 - e) emite acte administrative interne (ordine și dispoziții), regulamente, instrucțiuni referitoare la activitatea internă a Centrului;
 - f) aprobă componența nominală a Consiliului Consultativ, organizează și prezidează ședințele acestuia.
- 2) Realizează managementul resurselor umane:
 - a) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu cu personalul angajat al Centrului;
 - b) întocmește/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 al planului anual de activitate al Centrului;

d) stabilește obiective de activitate și indicatori 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 acestora;

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:

a) creează și dezvoltă parteneriate, relații de colaborare cu autoritățile publice, organizațiile societății civile, 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) creează și dezvoltă relațiile Centrului cu mass-media: informează jurnaliștii privind situația existentă și problemele tineretului din teritoriu, cauzele acestor probleme, posibile soluții de rezolvare/minimalizare a acestor probleme, factorii/actorii care ar putea interveni în 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:

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

b) monitorizează utilizarea, păstrarea bazei tehnico-materiale a Centrului și întreprinde măsuri de completare și modernizare a acesteia;

c) încheie acte juridice în numele Centrului cu persoane fizice și juridice;

d) participă la ținerea evidenței contabile și întocmirea rapoartelor, dărilor de seamă financiare și statistice.

34. Sarcinile și atribuțiile de serviciu ale șefului Centrului care nu deține statut de persoană juridică vor fi divizate printr-un act administrativ cu șeful subdiviziunii structurale în cadrul căreia a fost instituit Centrul.

35. Fișa postului pentru funcția de șef al Centrului se aprobă de către autoritatea administrației publice locale, întocmită conform fișei postului-tip aprobate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

36. Domeniile de activitate, sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu ale specialiștilor în lucrul de tineret sunt reflectate în fișa postului, aprobată de către șeful Centrului, întocmită conform fișei postului-tip aprobate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

37. Specialiștii în lucrul de tineret beneficiază de activități de formare inițială și profesională continuă organizate în mod gratuit de către angajator, conform unui program special de formare profesională a specialiștilor în domeniul de tineret aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

38. Autoritatea administrației publice locale va aloca minimum 4% din fondul de salarizare al personalului Centrului pentru activități de formare și dezvoltare profesională.

39. Formarea inițială are scopul de familiarizare și dezvoltare a abilităților profesionale minime necesare de lucru cu tinerii, destinată specialiștilor în lucrul de tineret nou-numiți. Instruirea inițială este obligatorie și are o durată de minimum 40 ore astronomice, realizată în primele 6 luni de activitate a specialistului nou-numit.

40. Formarea profesională continuă are scopul de a dezvolta continuu competențele profesionale ale specialiștilor în lucrul de tineret. Fiecare specialist beneficiază anual de minimum 20 ore astronomice de instruire în domeniul tineretului și/sau alte domenii aferente.

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

a) cunoștințe privind: cadrul normativ național în domeniul tineretului; particularitățile de dezvoltare psihosocială și fiziologică pentru diferite etape de dezvoltare a adolescenților și tinerilor; drepturile tinerilor și a necesităților lor, tehnicile de observare a tânărului în mediul său de viață, în relațiile și acțiunile sale cotidiene;

b) abilități profesionale privind: evaluarea necesităților tinerilor; planificarea, organizarea și coordonarea activității tinerilor; mobilizarea și implicarea tinerilor; motivarea tinerilor de a fi activi în societate; aplicarea metodelor de lucru cu tinerii care favorizează dezvoltarea autonomiei personale, facilitează valorificarea potențialului tinerilor, dezvoltarea diverselor tipuri de comunicare, dezvoltarea mobilității și participării, autocontrolului, deprinderilor de viață independentă și a capacităților tânărului de integrare în viața socială, comunicare asertivă, lucrul în echipă, informare și instruire a tinerilor, prezentare în public;

c) 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.

42. Personalul Centrului își exercită sarcinile și atribuțiile de serviciu cu respectarea normelor de etică și de deontologie, drepturilor omului, disciplinei muncii, precum și altor principii de activitate stabilite pe intern.

43. Pentru exercitarea unor sarcini de importanță majoră, asigurarea unor activități ce țin de examinarea sau adoptarea unor decizii colegiale în diverse domenii de activitate al Centrului, pot fi instituite consilii consultative, grupuri de lucru și alte organe colegiale, permanente sau ad-hoc, în cadrul cărora pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.

V. CONSILIUL CONSULTATIV AL CENTRULUI DE TINERET

44. Șeful Centrului instituie un Consiliu Consultativ, pe lângă Centru, în calitate de organ consultativ.

45. Consiliul Consultativ se instituie în scop de stabilire/coordonare a direcțiilor prioritare în activitatea Centrului, analiză, consultare și dezbateră a oportunităților și barierele/problemele referitoare la activitatea și serviciile/programele prestate de Centru.

46. Consiliul Consultativ este constituit dintr-un număr impar de membri (minim 5; maxim 9) selectați din rândul organizațiilor necomerciale, ai societății civile, structurilor reprezentative de tineret, experți și lideri de tineret, respectând principiul de paritate. Din componența Consiliului Consultativ vor face parte: șeful Centrului (președinte al Consiliului Consultativ) și reprezentantul (funcționarul public) subdiviziunii responsabile de implementarea politicilor locale de tineret din

cadrul autorității administrației publice locale. Componenta nominală a Consiliului Consultativ, selectați în baza unui concurs public, este aprobată de către șeful Centrului.

47. Activitatea în calitate de membru al Consiliului Consultativ nu este remunerată.

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

49. Ședințele Consiliului Consultativ se consideră deliberative dacă la ele participă majoritatea membrilor Consiliului.

50. Lucrările Consiliului Consultativ se consemnează în procese-verbale, care se întocmesc de președinte în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței și este semnată de toți membrii și președintele Consiliului.

51. În activitatea sa, Consiliul Consultativ se conduce de un regulament intern de funcționare aprobat de șeful Centrului, elaborat conform modelului recomandat de Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret.

52. Soluțiile identificate și recomandările formulate în cadrul ședințelor Consiliului Consultativ se aprobă cu majoritatea voturilor membrilor și se înaintează șefului Centrului pentru implementare.

VI. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI DE TINERET

53. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a activității Centrului se efectuează în ordinea stabilită de autoritatea administrativă publică locală din contul mijloacelor prevăzute în bugetul autorității publice locale, mijloace provenite din donații, granturi și din alte surse neinterzise de lege.

54. Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Centrului se va efectua cu acordul scris al autorității administrației publice locale, conform prevederilor actelor normative.

55. Activitatea Centrului, precum și a filialelor acestuia (după caz), încetează prin dizolvare, în temeiul și ordinea prevăzute de legislația.

Recomandări privind structura organizațională și stabilirea numărului de unități de personal pentru Centrul de tineret

1. Structura-tip organizațională a Centrului de tineret:

Conducerea

Consiliu Consultativ

Servicii/programe pentru tineri:

Serviciul/programul de informare pentru tineret

Serviciul/programul de participare a tinerilor

Serviciul/programul privind activitatea de voluntariat

Serviciul/programul de susținere a creativității, spiritului antreprenorial și de dezvoltare a competențelor viitoare ale tinerilor

Serviciul/programul de organizare a timpului liber și activități recreative

Serviciul/programul privind activitatea de tineret mobilă (outreach)

Alte servicii/programe pentru tineri

Personal administrativ (pentru Centrul de tineret cu statut de persoană juridică)

Personal de deservire

2. Numărul de unități de personal pentru organizarea și desfășurarea activității de tineret în teritoriul gestionat*:

Număr tineri din unitatea administrativ-teritorială (nivelul I și II)	Număr minim de programe	Număr minim de unități de specialist în lucrul de tineret
Până la 2 000	1	1
între 2 001 și 5 000	2	2
între 5 001 și 10 000	3	3
între 10 001 și 20 000	3	4
între 20 001 și 40 000	4	5
între 40 001 și 70 000	5	6
Între 70 001 și 150 000	6	7
Peste 150 001	7	9

Notă: Tabelul nu include personalul de conducere (șeful Centrului), personalul administrativ și cel de deservire.

3. La stabilirea numărului de unități de personal pentru Centrul de tineret se ia în considerare inclusiv numărul și complexitatea serviciilor/programelor prestate, după caz, gradul de implicare în coordonarea activității filialelor Centrului de tineret.