



**Ministerul Educației și Cercetării
al Republicii Moldova**

ORDIN

19.09.2023 nr. 1171

mun. Chișinău

**Cu privire la funcționarea
Centrului de inovație socială**

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (2) lit. a) și lit. f) din Legea nr. 215/2016 cu privire la tineret, art. 5, alin. (6) din Legea nr.86/2022 cu privire la organizațiile necomerciale, pct. 9 sbpct.11) din Hotărârea Guvernului nr. 146/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării, precum și în scopul realizării acțiunilor nr.3.2.1.1, 3.2.1.2. și 3.2.1.3 din Planul de acțiuni pentru realizarea obiectivelor programului și implementarea Strategiei de dezvoltare a sectorului de tineret „Tineret 2030” aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.168/2023, Ministrul Educației și Cercetării emite următorul

ORDIN:

1. Se aprobă Regulamentul de funcționare a Centrului de inovație socială, conform anexei.
2. Se creează Centrul de inovație socială cu misiunea de a cataliza inovația socială prin incubarea organizațiilor de tineret și oferirea de servicii programatice, strategice, administrative și/sau financiare;
3. Se stabilește că Centrul de inovație socială va funcționa în incinta spațiilor aflate în gestiunea Agenției Naționale pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret și alocate în acest scop.
4. Agenția pentru tineret va prezenta Ministerului Educației și Cercetării, până la data de 31 martie a fiecărui an, un raport de performanță a Centrului de inovație socială.
5. Responsabil de monitorizarea executării prezentului ordin este dl. Marcel Marin, șef direcție tineret.
6. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Ministru

Dan Perciun

Regulament de funcționare a Centrului de inovație socială

Capitolul I Dispoziții generale

1. Regulamentul de funcționare a Centrului de inovație socială (în continuare Regulament) stabilește modul de funcționare, atribuțiile principale, drepturile și obligațiile, precum și locația Centrului de inovație socială (în continuare Centru).

2. Centrul este creat în incinta unui sediu fizic, dedicat pentru activitatea acestuia, alocat de Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret (în continuare Agenție pentru Tineret).

3. Centrul contribuie la atingerea următoarelor obiective:

- 1) consolidarea structurilor de tineret pentru a întări participarea tinerilor;
- 2) creșterea numărului de proiecte de inovație socială, dezvoltate și realizate de către tineri și organizațiile de tineret;
- 3) dezvoltarea parteneriatelor internaționale pentru atragerea și realizarea proiectelor și programelor de tineret în Republica Moldova;
- 4) consolidarea cooperării între structurile asociative de tineret din diferite domenii;
- 5) promovarea mobilității tinerilor prin programe Erasmus +;
- 6) asigurarea mecanismelor de suport pentru creșterea sustenabilității și rezilienței organizațiilor de tineret;
- 7) facilitarea accesului tinerilor și organizațiilor de tineret la programele și proiectele Uniunii Europene și a Consiliului European.

3. În limitele prezentului Regulament, se definesc următoarele noțiuni:

Centru de inovație socială - spațiu de coworking dedicat structurilor de tineret, a cărui misiune este de a cataliza inovația socială prin incubarea organizațiilor de tineret și oferirea de servicii programatice, strategice, administrative și/sau financiare;

Partener de implementare - organizație necomercială, selectată pe bază de concurs public, care îndeplinește în cadrul unui acord încheiat, rolul de administrare a activităților interne a Centrului.

Rezident - organizație necomercială de tineret care primește, în baza unui concurs public, pentru o perioadă limitată și cu titlu gratuit, spațiu pentru desfășurarea activității în Centru și beneficiază de activități de suport în consolidare și dezvoltare organizațională, promovare etc.

Administrarea Centrului - activitate realizată de Partener de implementare, care include prestarea serviciilor programatice și de dezvoltare către rezidenți, gestionarea resurselor mobile și imobile ale Centrului luate în utilizare, gestionarea cheltuielilor curente ale Centrului etc.

Managerul centrului - persoană desemnată de către partenerul de implementare, care îl reprezintă în raport cu instituțiile de drept public și de drept privat în chestiunile ce țin de Centru, precum și exercită funcțiile de administrare a Centrului.

Jurnal de evidență a rezidenților - sumar informativ cu privire la rezidenții Centrului, elaborat și menținut de către Partenerul de implementare și Agenția pentru tineret.

Consiliu de administrare - organ colegial, format pe principii de cooperare și colaborare între instituțiile publice și societatea civilă, cu drept de decizie asupra chestiunilor de viziune, utilizare, dezvoltare și performanță a Centrului.

4. În cadrul Centrului activitatea este realizată în spiritul următoarelor principii:

- 1) *Cultivarea valorilor* - centrul promovează, prin intermediul propriei activități și acțiuni, verticala valorilor naționale prevăzute în documentele de politici dedicate sectorului de tineret;
- 2) *Multiplicarea impactului social* - activitățile realizate în Centru sunt orientate spre sprijinirea și împuternicirea tinerilor pentru a deveni actori activi ai schimbării sociale, nu doar promotori ai dezvoltării personale;
- 3) *Influența asupra politicilor de tineret* - activitățile desfășurate în Centru vor contribui la elaborarea și implementarea politicilor de tineret;
- 4) *Dezvoltarea cunoștințelor și inovarea educațională* - Centrul este utilizat ca laborator de inovare în domeniul dezvoltării lucrului de tineret și a metodologiilor de lucru cu tinerii pentru a asimila verticala valorilor naționale;
- 5) *Cooperare internațională* - Centrul acționează ca punct focal al cooperării internaționale în sectorul de tineret și promovează schimbul de experiențe și practici;
- 6) *Co-management* - procesul de luare a deciziilor este unul colectiv, în care tinerii, autoritățile publice și partenerii externi distribuie în mod egal sarcinile și responsabilitățile, având la bază încrederea și respectul reciproc.
- 7) *Inovație socială* - activitatea desfășurată în Centru este orientată spre dezvoltarea și implementarea de noi soluții, care implică schimbări conceptuale, de proces, de produs sau organizaționale, care urmăresc să contribuie la bunăstarea oamenilor și comunităților.

5. Activitatea în cadrul Centrului este administrată de către o organizație necomercială, selectată prin concurs de către o comisie instituită de Ministerul Educației și Cercetării, pentru o perioadă de 3 ani (în continuare Partener de implementare).

6. În virtutea prezentului Regulament, Centrul funcționează fără autorizație și fără alte acte administrative cu efect similar. Actele permissive ce țin de gestionarea spațiului care este utilizat ca Centru, se obțin de către Agenția pentru tineret.

7. Administrarea Centrului este realizată de Partenerul de implementare și este reglementată de prezentul Regulament și Acordul de parteneriat semnat cu Agenția pentru tineret.

Capitolul II

Administrarea Centrului

8. Procesul de selecție a Partenerului de implementare se bazează pe următoarele principii:

- 1) *transparență* - prezentarea și informarea tuturor persoanelor și organizațiilor interesate cu privire la desfășurarea concursului;
- 2) *competiție liberă și egală* - asigurarea accesului la concurs a tuturor părților interesate care întrunesc condițiile stipulate în legislație și prezentul Regulament;

- 3) *responsabilitate* - asumarea și respectarea condițiilor, drepturilor, responsabilităților și atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament;
- 4) *legalitate* - concursul este desfășurat în strictă conformitate cu cadrul legal.

9. Comisia de selecție a Partenerului de implementare va evalua organizațiile necomerciale aplicante în baza următoarelor criterii:

- 1) capacitatea de gestionare a proiectelor cu finanțare națională și internațională;
- 2) experiența și expertiza echipei de management a organizației;
- 3) experiența de lucru cu instituții/autorități naționale și internaționale;
- 4) reputație profesională și integritate;
- 5) experiență similară de creare sau gestionare a spațiilor pentru tineri;
- 6) viziune și abordare strategică.

10. Partenerul de implementare reprezintă, în calitatea sa de responsabil de administrarea Centrului în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane de drept public sau privat, interesele Centrului.

11. Cheltuielile curente de administrare a Centrului sunt asigurate cu suportul proiectelor și programelor naționale sau internaționale, precum și din alte surse neinterzise de lege.

12. Partenerul de implementare desemnează, prin proceduri interne în conformitate cu propriul statut, o persoană care va îndeplini funcții de administrare a Centrului (în continuare Manager).

13. Angajații Partenerului de implementare activează în baza contractelor agreate și semnate cu organizația necomercială selectată, iar atribuțiile acestora sunt prevăzute în fișa individuală a postului contrasemnată de ambele părți.

14. În caz de încetare a raporturilor de colaborare cu Partenerul de implementare, Ministerul Educației și Cercetării va desfășura concurs repetat de selectare a organizației necomerciale.

15. Stabilirea spațiului pentru activitatea Centrului și Partenerului de implementare se realizează de către Agenția pentru tineret în limita spațiilor alocate pentru acest scop.

Capitolul II

Misiunea, atribuțiile și drepturile Partenerului de implementare

16. Misiunea Partenerului de implementare constă în asigurarea realizării politicilor statului în domeniul de tineret prin asigurarea unui management eficient și performant a Centrului.

17. În vederea realizării misiunii sale, Partenerul de implementare are următoarele atribuții:

- 1) administrează Centrul în conformitate cu prezentul Regulament și acordul de parteneriat încheiat, având la bază interesul public și necesitățile sectorului de tineret din Republica Moldova;
- 2) utilizează bunurile imobile și bunurile mobile în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;
- 3) elaborează în strânsă cooperare și coordonare cu Agenția pentru tineret și propune Consiliului de administrație spre aprobare, planul de cheltuieli, programul de activitate și programul de dezvoltare a Centrului;

4) coordonează și monitorizează procesul de realizare a planurilor de activitate și de dezvoltare a Centrului;

5) atrage și contribuie la atragerea investitorilor în dezvoltarea Centrului, precum și a rezidenților.

6) monitorizează respectarea, de către rezidenții Centrului, a obligațiilor asumate prin contract;

7) participă la evaluarea performanței și elaborarea raportului de performanță a Centrului;

8) creează, menține, actualizează și asigură accesul liber, în format online, la un jurnal de evidență a rezidenților Centrului;

9) perfectează și prezintă Agenției pentru tineret un raport anual privind activitatea Centrului;

10) înaintează Agenției pentru tineret și Ministerului Educației și Cercetării propuneri privind îmbunătățirea activității și dezvoltarea Centrului;

11) stabilește indicatori, împreună cu Agenția pentru Tineret și Ministerul Educației și Cercetării, în vederea efectuării verificării anuale a activității rezidenților Centrului;

12) reprezintă Centrul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile naționale și internaționale, precum și în raport cu potențialii rezidenți ai Centrului;

13) colaborează cu rezidenții Centrului în vederea formulării și promovării propunerilor pentru dezvoltarea și îmbunătățirea procedurilor de activitate și administrare a Centrului;

14) dezvoltă și implementează proiecte și programe pentru dezvoltarea Centrului;

15) atrage și gestionează asistență tehnică și financiară donatoare pentru implementarea proiectelor și programelor pentru dezvoltarea Centrului, consolidarea capacităților instituționale a rezidenților și dezvoltarea societății civile din Republica Moldova;

16) deschide un cont bancar separat pentru necesitățile curente de gestionare a activităților în cadrul Centrului (cu excepția cheltuielilor prevăzute la subpct.15);

17) exercită alte funcții în vederea realizării politicii naționale de tineret.

18. În procesul îndeplinirii atribuțiilor sale, Partenerul de implementare are următoarele drepturi:

1) să încheie cu rezidenții Centrului contracte privind desfășurarea activității în Centru;

2) să perceapă de la rezidenții Centrului, în conformitate cu propriul Statut și contractele agreate și semnate, contribuții financiare;

3) să solicite de la rezidenții Centrului prezentarea rapoartelor anuale privind proiectele, programele și activitatea desfășurată;

4) să primească asistență tehnică și financiară de la organismele internaționale, donatori externi și interni în baza acordurilor de colaborare pentru realizarea atribuțiilor sale în calitate de Partener de implementare;

19. Rapoartele anuale desfășurate cu privire la activitatea Centrului se publică pe pagina electronică oficială a Agenției pentru tineret și pe pagina Centrului.

Capitolul III

Managerul Centrului

20. Managerul Centrului (în continuare Manager) soluționează în mod independent toate problemele legate de activitatea de administrare și buna funcționare a Centrului, cu excepția celor care țin de competența Agenției pentru tineret și a Ministerului Educației și Cercetării.

21. Managerul agreează un caiet de sarcini cu Agenția pentru tineret în care sunt determinate funcțiile, drepturile și obligațiile, instrumentele și periodicitatea raportărilor, răspunderea și temeiul de rezoluțiune.

22. Caietul de sarcini agreeat este valabil maxim un an calendaristic și este valabil până la 31 decembrie.

23. În cazul apariției unor circumstanțe obiective, Partenerul de implementare poate propune Agenției pentru tineret înlocuirea Managerului, fapt care nu necesită realizarea repetată a procedurii de concurs pentru selectarea Partenerului de implementare.

24. Pentru exercitarea atribuțiilor sale, Managerul:

1) organizează și conduce activitatea de administrare a Centrului, precum și poartă răspundere personală pentru realizarea sarcinilor încredințate acestuia, utilizarea rațională a resurselor, precum și integritatea valorilor materiale gestionate de Partenerul de implementare;

2) prezintă Agenției pentru tineret și Ministerului Educației și Cercetării spre examinare propuneri pentru dezvoltarea și îmbunătățirea procedurilor de administrare și gestiune a Centrului;

3) delimitează sarcinile, atribuțiile și responsabilitățile personalului angajat sau contractat de către Partenerul de implementare pentru administrarea Centrului;

4) reprezintă interesele Centrului, în limitele împuternicirilor sale, în relațiile de comunicare cu autoritățile publice și alte persoane de drept public sau privat,

25. Managerul Centrului are următoarele obligații:

1) să asigure înregistrarea rezidenților Centrului în jurnalul de evidență;

2) să asigure publicarea informațiilor de interes public cu privire la activitatea Centrului pe pagina web oficială a Agenției pentru tineret și pagina Centrului;

3) să asigure gestionarea mijloacelor financiare în conformitate cu angajamentele asumate în contractele semnate cu rezidenții Centrului, precum și în conformitate cu angajamentele din proiectele și programele orientate spre dezvoltarea Centrului;

4) să coopereze cu autoritățile publice în vederea asigurării respectării regulamentului de funcționare a Centrului și a legislației în vigoare;

5) să coordoneze cu rezidenții Centrului condițiile contractuale pentru obținerea statutului de rezident al Centrului;

6) să păstreze confidențialitatea rapoartelor și informațiilor cu caracter personal prezentate de rezidenții Centrului, cu excepția cazurilor când prezentarea și publicarea acestora este necesară în limitele prezentului Regulament și a cadrului legal;

8) să prezinte rapoartele de activitate a Centrului către Consiliul de Administrare;

9) să nu utilizeze rapoartele și informațiile prezentate de rezidenții Centrului în alte scopuri decât exercitarea atribuțiilor și îndeplinirea obligațiilor proprii ce reies din prezentul Regulament;

10) să îndeplinească alte obligații statuate în caietul de sarcini agreeat cu Agenția pentru tineret.

26. Managerul poartă răspundere personală pentru îndeplinirea conformă a obligațiilor sale.

27. În cazul nerespectării de către Manager a caietului de sarcini agreeat, Agenția pentru tineret va notifica oficial Partenerul de implementare privind lichidarea neconformităților

depistate. În cazul neînlăturării neconformităților în termenii solicitați, Agenția pentru tineret este în drept să solicite Partenerului de implementare numirea unui alt Manager.

28. În caz de absență a Managerului, Partenerul de implementare desemnează, conform procedurilor proprii interne, locțiitor al acestuia pe perioada absenței, care va acționa în conformitate cu caietul de sarcini agreat.

Capitolul IV

Finanțarea Partenerului de implementare

29. În scopul exercitării funcțiilor ce îi revin, Partenerul de implementare utilizează, în conformitate cu legislația în vigoare, bunurile mobile și imobile oferite în folosință de către Agenția pentru tineret în modul stabilit de acordul de parteneriat și de prezentul Regulament.,

30. Partenerul de implementare elaborează și propune spre aprobare Consiliului de Administrare, programul de activitate, planul anual de cheltuieli și propune direcțiile și prioritățile de dezvoltare a Centrului.

31. Veniturile Partenerului de implementare provin din:

- 1) prestarea serviciilor de consultanță;
- 2) implementarea proiectelor și programelor privind dezvoltarea Centrului;
- 3) alte surse prevăzute în legea cu privire la organizațiile necomerciale.

32. Partenerul de implementare utilizează mijloacele financiare obținute în conformitate cu scopurile și întru exercitarea atribuțiilor și obligațiilor prevăzute de prezentul Regulament.

33. Managerul poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională și conform destinației a mijloacelor financiare prevăzute la pct. 31.

34. Mijloacele financiare neutilizate până la finele anului financiar curent vor fi luate în considerare de Partenerul de implementare la planificarea și repartizarea planului de cheltuieli pentru anul următor.

Capitolul V

Selecția și înregistrarea rezidenților

35. Calitatea de rezident al Centrului poate fi dobândită de orice organizație necomercială înregistrată în Republica Moldova, a cărei scopuri statutare sunt orientate spre dezvoltarea tinerilor și întrunește condițiile stipulate de organizație de tineret conform prevederilor Legii nr.215/2016 cu privire la tineret.

36. Calitatea de rezident al Centrului se acordă prin semnarea unui contract cu Partenerul de implementare, pentru perioadă de un an.

37. În contract prin care se acordă calitatea se indică angajamente de acțiuni, activități, financiare, proiecte și programe cu impact asupra tinerilor care urmează a fi desfășurate de rezident, periodicitatea și modalitatea de monitorizare, precum și alte condiții specifice desfășurării activității în Centru

38. Calitatea de rezident se acordă, în limitele spațiilor disponibile ale Centrului, prin intermediul unui concurs public desfășurat de Partenerul de implementare în colaborare cu Agenția pentru tineret, în baza următoarelor principii de selecție:

- 1) experiența și expertiza echipei organizației în realizarea de proiecte și programe de tineret;

- 2) capacitatea și experiența de absorbție a fondurilor externe în implementarea proiectelor;
- 3) regulamente și procese operaționale interne de organizare și funcționare a organizației aprobate și funcționale;
- 4) reprezentativitatea organizației și accesul tinerilor în structură;
- 5) vizibilitate, promovare și transparență;
- 6) viziunea și planificare operațională.

39. Evaluarea aplicanților se realizează conform următoarelor criterii:

	Criteriu de evaluare	Punctaj
1.	Minim 2 ani experiență a organizației în realizarea proiectelor și programelor de tineret	0.5 pct.
2.	Personalul organizației deține experiență de minim 2 ani în implementarea de proiecte și programe	0.5 pct.
3.	Volumul resurselor externe atrase în proiectele și programele proprii realizate	0.5 pct.
4.	Regulamente și procese interne aprobate și funcționale (total)	3 pct.
4.1	Plan strategic de dezvoltare aliniat cu misiunea organizației	0.5
4.2	Sistem de monitorizare și evaluare aprobat	1.0
4.3	Sistem de evaluare a performanței funcțional	0.5
4.4	Regulament de prevenire a hărțuirii sexuale și discriminării	0.5
4.5	Sistem de management financiar și control intern	0.5
5.	Strategie și plan de comunicare aprobat cu linie bugetară separată pe activități de promovare	1.0 pct.
6.	Rapoartele de implementare și rapoartele financiare pentru ultimii 2 ani sunt disponibile în acces liber online	0.5 pct.
7.	Organizația desfășoară activități în mai multe unități administrativ teritoriale	1.5 pct.
8.	Alinierea programelor și proiectelor organizației la documentele de politici naționale și sectoriale în vigoare	2.0 pct.
TOTAL		10.0 pct.

40. Actele necesare pentru procedura de aplicare la concursul de selectare a rezidenților se publică în anunțul de lansare a concursului.

41. Nu poate dobândi calitatea de rezident al Centrului organizația care se află în proces de lichidare, a cărei activitate este suspendată sau nu a desfășurat activitate în ultimul an.

42. Partenerul de implementare este responsabil de înregistrarea și evidența rezidenților Centrului prin întocmirea și plasarea pe pagina electronică oficială a Agenției pentru tineret și pagina web a Centrului a jurnalului de evidență a rezidenților Centrului.

43. Calitatea de rezident se dobândește la data semnării contractului cu privire la desfășurarea activității în Centru și înregistrării în jurnalul de evidență a rezidenților Centrului.

44. Participarea în concursul de selecție a rezidenților organizat de Partenerul de implementare se face prin depunerea în format electronic a setului de acte solicitat în anunțul de inițiere a concursului.

45. Agenția pentru tineret va publica anual rezultatele concursului pe propria pagină electronică oficială, în decurs de 15 zile de la finalizarea concursului, dar nu mai târziu de 15 decembrie.

46. Organizațiile necomerciale care obțin statutul de rezident al Centrului în urma desfășurării concursului, prezintă Partenerului de implementare o solicitare de încheiere a contractului și înregistrării în calitate de rezident.

47. Partenerul de implementare examinează cererea de înregistrare în termen de 7 zile de la data depunerii acestora, dar nu mai târziu de data de 31 decembrie.

48. La data semnării contractului, Partenerul de implementare înscrie organizația necomercială în jurnalul de evidență a rezidenților și îi eliberează un certificat de confirmare a statutului de rezident.

Capitolul VI

Evidența rezidenților

49. Jurnalul de evidență a rezidenților Centrului se elaborează de către Partenerul de implementare, se plasează pe pagina electronică oficială a Agenției pentru tineret și pagina web a Centrului și va conține următoarele informații de interes public:

- 1) denumirea deplină a organizației conform certificatului de înregistrare;
- 2) forma de organizare juridică;
- 3) IDNO;
- 4) adresa juridică a organizației;
- 5) domeniul de activitate;
- 6) denumirea proiectelor/programelor în curs de realizare în cadrul Centrului;
- 7) data de înregistrare în calitate de rezident al Centrului;
- 8) informație de contact.

50. Partenerul de implementare va întocmi, actualiza și transmite spre plasare pe pagina web a Agenției pentru tineret, jurnalul de evidență a rezidenților Centrului anual, până la data 1 februarie.

51. Informația privind rezidenții Centrului și activitatea realizată de aceștia se consideră a fi informație de interes public.

52. Jurnalul de evidență a rezidenților Centrului se întocmește și pe suport de hârtie, se semnează de către Managerul Centrului și se păstrează în arhiva Agenției pentru tineret pentru o perioadă de 5 ani.

Capitolul VII

Consiliu de administrație

53. Deciziile ce țin de viziunea de dezvoltare a Centrului, planificarea strategică, planificarea financiară și operaționalizarea obiectivelor de dezvoltare sunt luate de Consiliul de administrație a Centrului (în continuare Consiliu de administrație).

54. Consiliul de administrație este un organ colegial, însărcinat cu supravegherea și controlul asupra aspectelor ce țin de administrarea și gestiunea Centrului, cu rol de decizie în aspecte ce țin de planificare strategică și direcții de dezvoltare.

55. Consiliul de administrație este format din 9 membri cu caracter permanent, desemnați nominal prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării, după cum urmează:

2 membri din cadrul Ministerului Educației și Cercetării;

3 membri din cadrul Agenției pentru tineret;

1 membru din partea Partenerului de implementare;

3 membri din organizațiile de tineret cu statut de rezident al Centrului.

56. Deciziile Consiliului de administrație se iau cu majoritatea simplă a voturilor.

57. Consiliul de administrație are următoarele competențe:

1) stabilește direcțiile de dezvoltare ale Centrului și aprobă planurile anuale de acțiune;

2) aprobă raportul anual privind activitatea Centrului;

3) stabilește condiții contractuale specifice între Partenerul de implementare și rezident;

4) participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru selectarea Partenerului de implementare;

5) aprobă planul de cheltuieli anual al Partenerului de implementare responsabil de activitatea Centrului și monitorizează executarea acestuia;

58. Consiliul de administrație este condus de un Președinte, numit din partea Ministerului Educației și Cercetării, ce activează pe principii de voluntariat.

59. Consiliul de administrație se întrunește ori de câte ori este necesar și întocmește procese verbale ale ședințelor.

60. Secretariatul Consiliului de administrație este asigurat de Agenția pentru tineret, care întocmește și păstrează procese verbale a ședințelor.

61. Consiliul de administrație dezbate și aprobă raportul privind activitatea Centrului și setează indicatori și termeni pentru a fi atinși de Partenerul de implementare.

62. Membrii Consiliului de administrație au dreptul de a solicita și primi acces la orice informație și document ce ține de activitatea Centrului.

Capitolul VIII

Contractul cu privire la

desfășurarea activității rezidenților în Centru

63. Atribuțiile, drepturile și obligațiile Partenerului de implementare și rezidentului sunt stabilite în contractul încheiat între aceștia, conform unui model aprobat de Ministerul Educației și Cercetării.

64. Contractul se încheie între Partener de implementare și rezident pentru o perioadă de maxim un an și expiră la data de 31 decembrie.

65. În contract se indică:

- 1) drepturile și obligațiile rezidentului și Partenerului de implementare;
- 2) relațiile și metodele de raportare a proiectelor și programelor desfășurate de rezident către Partenerul de implementare;
- 3) tipul de activitate desfășurat și indicatori cuantificabili necesar de a fi atinși de rezident;
- 4) răspunderea părților în caz de încălcare a prevederilor contractuale;
- 5) alte clauze specifice.