

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

**Departamentul înregistrare
și licențiere a unităților de drept**

Nr. _____

din _____ 20__

Registrator _____

S T A T U T U L
Asociației Obștești
„Uniunea Scriitorilor din Moldova”
(redacție nouă)

A P R O B A T
de Adunarea Generală a Asociației Obștești „Uniunea Scriitorilor din Moldova”
în baza Procesului-verbal din 10 septembrie 2021

Chișinău 2021

1. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1. Asociația Obștească „Uniunea Scriitorilor din Moldova” (numită în continuare USM, Asociație) este o organizație necomercială, apolitică, nonprofit, constituită prin libera manifestare a voinței persoanelor asociate în baza consemnării calității de membru și în vederea realizării în comun a scopurilor determinate de prezentul Statut.
- 1.2. Denumirea completă: Asociația obștească „Uniunea Scriitorilor din Moldova”.
- 1.3. USM 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.
- 1.4. USM se constituie în forma juridică de organizare: „Asociație Obștească”.
- 1.5. USM 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, inclusiv dreptul de exclusivitate la simbolistica proprie.
- 1.6. Durata de activitate a Asociației este nelimitată.
- 1.7. USM poate activa în beneficiul public, al membrilor săi sau al altor persoane.
- 1.8. USM este o asociație profesională de rang național a creatorilor de literatură și își desfășoară activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova. Asociația Obștească „Uniunea Scriitorilor din Moldova” este succesoare de drept a Uniunii Scriitorilor din RSSM.
- 1.9. USM este constituită în scopul protejării intereselor de breaslă, morale, economice și sociale ale membrilor săi, având ca principii de bază libertatea de creație, stimularea pe criterii valorice și strict profesionale a creației literare, solidaritatea și etica profesională, precum și afirmarea literaturii ca parte integrantă a culturii românești.
- 1.10. USM își desfășoară activitatea în condiții de maximă transparență, iar informația referitoare la activitatea ei, programele de creație și documentele de constituire sunt accesibile tuturor membrilor săi.
- 1.11. USM este o asociație nonprofit, apolitică, de utilitate publică și nu va folosi sub nicio formă patrimoniul, mijloacele cu destinație specială sau alte mijloace sau venituri rezultate din activitatea statutară pentru a sluji interesele personale ale vreunui membru al său, ale vreunui fondator al său sau ale vreunei persoane particulare, inclusiv în procesul de reorganizare sau lichidare a sa.
- 1.12. USM va folosi întregul venit din activitatea sa în scopurile prevăzute de Statut.
- 1.13. USM poate beneficia de sprijinul financiar acordat de stat, care se realizează prin finanțare nerambursabilă, contractare de lucrări și servicii sau prin finanțare cu destinație specială, inclusiv comandă socială.
- 1.14. USM dispune de un patrimoniu care-i asigură funcționarea și activitatea conform Statutului și poartă întreaga răspundere pentru respectarea obligațiilor sale privind acest patrimoniu.
- 1.15. Sediul USM se află pe adresa: MD 2004, mun. Chișinău, sectorul Buiucani, str. 31 August 1989, nr. 98; website-ul USM: www.uniuneascriitorilor.md.

2. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE ASOCIAȚIEI

- 2.1. USM se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor libertății de asociere, legalității și transparenței, egalității în drepturi a tuturor membrilor, liberei exprimări de

- opinie și accesului tuturor membrilor la orice informație privind activitatea sa. Nimeni nu poate fi constrâns să fondeze Asociația, să devină membru al acesteia sau să fie sancționat pentru că a fondat, pentru că este sau nu este membru al Asociației.
- 2.2. USM este liberă să-și aleagă tipul, formele și metodele de activitate, să stabilească structura sa internă de organizare. Nu se admite imixtiunea autorităților publice, altor persoane fizice sau juridice în activitatea USM, precum nici imixtiunea USM în activitatea autorităților publice, a altor persoane fizice sau juridice.
 - 2.3. Statul respectă, protejează și asigură libertatea de asociere. Statul poate interveni în activitatea Asociației doar dacă aceasta constituie o măsură necesară într-o societate democratică pentru a asigura securitatea națională, siguranța publică, apărarea ordinii sau prevenirea infracțiunilor, protecția sănătății, a moralei, a drepturilor și libertăților altora.
 - 2.4. USM 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.
 - 2.5. USM poate să își exprime opinia cu referire la programele partidelor politice și ale organizațiilor social-politice, precum și la concurenții electorali și programele acestora.
 - 2.6. USM nu poate susține material, nici nu poate presta gratuit servicii partidelor politice și organizațiilor social-politice.
 - 2.7. În perioada campaniei electorale, USM nu poate presta servicii și/sau susține material sau gratuit concurenții electorali și nu poate face agitație electorală. USM poate întreprinde acțiuni de promovare a alegerilor, organiza dezbateri între concurenții electorali și monitoriza campaniile electorale și alegerile, în condițiile stabilite de Codul electoral.
 - 2.8. USM va evita pe parcursul activității sale apariția conflictului de interese. USM nu tolerează conflictul între membrii săi sau între generații, polemicile avându-și rostul doar în cazul în care se desfășoară în limitele luptei de idei, fără a depăși cadrul dialogului civilizat.
 - 2.9. Activitatea USM are un caracter transparent. USM face public raportul anual de activitate, care conține informații referitoare la activitățile desfășurate, valoarea mijloacelor financiare și a materialelor obținute și folosite, precum și alte informații relevante.
 - 2.10. USM nu poate fi obligată să accepte noi membri, decât în condițiile prevăzute de Statut.

3. OBIECTIVELE MAJORE ȘI METODELE DE REALIZARE

- 3.1. Asumându-și, ca punct de pornire, obiectivele primei Societăți a Scriitorilor Români din Chișinău și a Societății Scriitorilor și Publiciștilor Basarabeni și urmând cele mai bune tradiții ale Uniunii Scriitorilor din RSS Moldovenească, conștientizând necesitatea de a răspunde prompt și în spiritul timpului la provocările societății contemporane și dorind a-și sincroniza eforturile cu partenerii din alte țări, USM își desfășoară activitatea pentru realizarea următoarelor obiective majore:
 - 3.1.1. protejarea instituțională a statutului de creator de literatură al membrilor săi, respectarea intereselor profesionale, economice, morale și sociale ale scriitorilor;
 - 3.1.2. promovarea libertății de creație și a egalității în drepturi a tuturor membrilor săi, apărarea principiilor democratice și a valorilor umane universale;
 - 3.1.3. protejarea, dezvoltarea și punerea în valoare a patrimoniului literaturii naționale, afirmarea literaturii artistice ca parte integrantă a culturii românești;

- 3.1.4. crearea premiselor necesare pentru recunoașterea publică a scriitorilor profesioniști și a rolului lor în transformarea pozitivă a societății civile și în integrarea Republicii Moldova în spațiul valoric și spiritual european;
 - 3.1.5. participarea la acțiuni de reformă a cadrului juridic și fiscal în domeniul artei și culturii;
 - 3.1.6. promovarea unui sistem concurențial deschis și echitabil de finanțare a comenzii de stat în sfera editorial-poligrafică;
 - 3.1.7. încurajarea tinerilor scriitori, susținerea lor în formarea profesională;
 - 3.1.8. sprijinirea inițiativei private și promovarea diversificării surselor de finanțare, inclusiv de la bugetul de stat, în activitatea editorial-poligrafică;
 - 3.1.9. reprezentarea și susținerea intereselor creatorilor de literatură în fața autorităților centrale și locale, stabilirea unor relații de parteneriat cu autoritățile centrale și locale în scopul realizării obiectivelor statutare;
 - 3.1.10. dezvoltarea relațiilor literare internaționale.
- 3.2. Pentru realizarea obiectivelor sale, USM desfășoară următoarele activități:
 - 3.2.1. contribuie la instaurarea în USM a unei atmosfere bazate pe responsabilitate profesională și civică, pe onestitate și corectitudine;
 - 3.2.2. elaborează și promovează inițiative care să ridice prestigiul scriitorilor în viața publică și să stimuleze interesul societății pentru creația literară autohtonă;
 - 3.2.3. fondează reviste, edituri, bloguri, site-uri și portaluri literare, posturi de Radio și TV, alte instituții media și multimedia, elaborează proiecte în sfera producerii și distribuirii produselor editorial-poligrafice;
 - 3.2.4. organizează lecturi publice, întâlniri cu cititorii, seri de creație, cenecluri, manifestări culturale, festivaluri, contribuie la o mai bună cunoaștere de către populația din republică a celor mai reprezentative opere ale literaturii naționale clasice și contemporane;
 - 3.2.5. se implică în protecția socială a membrilor USM, acordă asistență materială scriitorilor în etate, cu probleme de sănătate, sau celor aflați în dificultate din cauza unei stări sociale nesigure;
 - 3.2.6. organizează simpozioane și conferințe, separat ori în colaborare cu instituții preuniversitare, universitare și cele științifice, cu organizații nonguvernamentale din Republica Moldova și de peste hotare, contribuie la punerea în valoare a patrimoniului literar și stimulează exercițiul de analiză constructivă a procesului literar contemporan;
 - 3.2.7. atrage investitori din țară și de peste hotare pentru sponsorizarea proiectelor literare inițiate de USM, acordă sprijin moral sau material proiectelor inițiate de reviste literare, cenecluri sau grupuri de lucru, cu implicarea unor membri ai USM;
 - 3.2.8. creează grupuri de lucru și echipe de experți pentru a contribui la elaborarea de acte normative privind legislația din domeniul artei și culturii, colaborează cu ministere și alte instituții de stat și obștești de specialitate pentru aplicarea de măsuri privind protecția literaturii și conservarea patrimoniului cultural mobil și imobil;
 - 3.2.9. conlucrează cu alte uniuni de creație, cu organisme de cultură din alte țări pentru punerea în valoare a artei și literaturii naționale;
 - 3.2.10. stimulează cercetarea literară pentru o mai bună dezvoltare a literaturii naționale, pentru extinderea ariei de cunoaștere și de investigare artistică;

- 3.2.11. organizează festivaluri literare pentru tinerele talente, lansează cărți de debut, acordă premii, instituie burse de creație pentru tineri scriitori, organizează concursuri și recomandă Ministerului Culturii al Republicii Moldova textele premiate în scopul obținerii de subvenții de stat pentru tipărirea acestora în volum;
 - 3.2.12. acordă premii și distincții celor mai valoroase creații din domeniul literaturii, propune candidați din rândul membrilor USM pentru Premii Naționale, pentru titluri onorifice și distincții de stat;
 - 3.2.13. creează comisii de conciliere pentru soluționarea amiabilă a litigiilor iscate în activitatea literară sau editorială a membrilor săi;
 - 3.2.14. propune candidați din partea USM pentru funcții de răspundere în domeniul culturii, în organele publice centrale, pentru titlul de membru al Academiei de Științe a Moldovei;
 - 3.2.15. identifică oportunități organizatorice și de suport financiar pentru stagii, cursuri de reciclare și perfecționare profesională, delegații, burse de creație, pentru participarea scriitorilor la festivaluri, târguri de carte și alte manifestări literare naționale și internaționale;
 - 3.2.16. organizează acțiuni de omagiere a personalităților literaturii naționale, de comemorare a înaintașilor, întreprinde demersuri către autoritățile centrale și locale pentru construcția și amenajarea de monumente, busturi, plăci memoriale, pentru redenumiri de străzi, instituții publice etc.;
 - 3.2.17. angajează specialiști cu calificare în domeniile prioritare de activitate a Asociației pentru realizarea scopurilor statutare;
 - 3.2.18. apără drepturile și interesele Asociației, reprezintă interesele membrilor săi în fața autorităților publice și a altor organizații;
 - 3.2.19. difuzează informații privind scopurile și activitatea sa, alte informații, cu respectarea legislației în vigoare;
 - 3.2.20. primește de la autorități informații necesare privind desfășurarea activității sale statutare;
 - 3.2.21. participă la concursuri naționale și internaționale, atrăgând comenzi sociale și subvenții din partea statului, granturi și burse din alte țări, de la fundații naționale și internaționale;
 - 3.2.22. poate fi membru al unor instituții sau partener cu drepturi depline în societăți publice sau neguvernamentale, naționale sau internaționale, poate să stabilească contacte, să întrețină legături, să negocieze și să încheie acorduri sau contracte cu instituțiile respective;
 - 3.2.23. încheie cu persoane fizice și juridice contracte bilaterale sau multilaterale de colaborare în scopul realizării sarcinilor statutare;
 - 3.2.24. produce, distribuie și comercializează bunuri conform legislației în vigoare;
 - 3.2.25. protejează și gestionează, pe bază de acte de donație, patrimoniul literar al membrilor actuali ai USM și al foștilor membri care au decedat;
 - 3.2.26. beneficiază de patrimoniul său în conformitate cu legislația în vigoare, procură sau ia în locațiune complexe patrimoniale, bunuri mobile și imobile, comercializează, concesionează, dă în locațiune bunuri proprii în scopul realizării obiectivelor statutare.
- 3.3. În vederea realizării scopurilor statutare, USM 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 culturale, 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, în vederea realizării scopurilor statutare;
 - 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 legitime ale membrilor săi 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. USM este obligată să respecte legislația Republicii Moldova, inclusiv:
- a) să își ajusteze statutul în cazul modificării legislației;
 - b) să țină evidența membrilor săi;
 - c) 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, USM poate desfășura orice gen de activitate neinterzisă de lege. USM este în drept să desfășoare activitate economică, inclusiv de antreprenariat social. Activitatea economică poate fi exercitată fie nemijlocit de către Asociație, fie prin constituirea persoanelor juridice cu scop lucrativ. Activitatea Asociației care, conform legii, este supusă licențierii poate fi practică doar după obținerea licenței.

4. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL ALE USM

- 4.1. **Structura organizatorică a USM se constituie din următoarele organe:**
- a) Adunarea Generală;
 - b) Consiliul USM;
 - c) Președintele (cu statut legal de administrator);
 - d) Organul de control: Comisia de Cenzori sau auditul extern.
- 4.2. Organul suprem de conducere al USM este Adunarea Generală (numită în continuare AG) a membrilor sau a delegaților acestora, care se convoacă periodic în ședințe ordinare sau extraordinare.
- 4.3. **Adunarea Generală are următoarele competențe:**
- a) adoptă Statutul, completările și modificările la Statut, hotărăște asupra reorganizării și dizolvării USM;
 - b) alege Președintele de Onoare al USM, alege și revocă Președintele (administratorul) USM, membrii Consiliului USM și Comisia de Cenzori, prin forma de vot (secret, deschis, personal, prin corespondență, electronic [on-line] etc.) stabilită și aprobată înainte de votare de către majoritatea simplă (50%+1) a membrilor prezenți la AG;
 - c) dezbate activitatea Președintelui și a Consiliului USM din perioada scursă de la AG precedentă; aprobă raportul de activitate al conducerii asociației prezentat de Președintele

- USM, raportul Comisiei de Cenzori privind activitatea financiar-contabilă a USM, strategia și direcțiile de activitate, hotărâște asupra oricărei probleme privind activitatea USM;
- d) analizează starea culturii, artei și literaturii naționale, precum și probleme privind situația social-politică din Republica Moldova;
 - e) aprobă tranzacțiile de proporții ale USM;
 - f) anulează hotărârile administratorului și pe cele ale Consiliului fără a aduce atingere drepturilor terților de bună-credință;
 - g) aprobă deciziile Consiliului USM privind schimbarea sediului USM;
 - h) aprobă deciziile Consiliului USM privind procurarea și înstrăinarea patrimoniului USM;
 - i) decide asupra reorganizării sau lichidării benevole a USM, în modul stabilit de Statut și cu respectarea legislației;
 - j) decide asupra altor chestiuni date în competența sa prin lege sau Statut.
- 4.4. Mandatul tuturor organelor alese de Adunarea Generală este de 4 ani.
- 4.5. Ședințele ordinare ale Adunării Generale se convoacă atunci când o cer interesele USM, dar nu mai rar de o dată în 4 ani. Hotărârea privind convocarea AG este prerogativa Consiliului USM, care împuternicește Președintele USM să aducă la cunoștință membrilor Asociației hotărârea respectivă și să anunțe public, cu cel puțin 15 zile înainte, data desfășurării AG. De asemenea, Consiliul USM decide și aprobă forma în care va fi organizată și desfășurată AG (cu prezență fizică, on-line, prin corespondență etc.). În anunțul de convocare a ședinței AG se specifică, în mod expres, ordinea de zi, locul și forma, data și ora ședinței. Hotărârea privind convocarea organului suprem se va comunica fiecărui membru în parte sau prin alte metode de informare.
- 4.6. AG poate fi convocată în ședință extraordinară, în funcție de necesități, la inițiativa Președintelui USM sau Consiliului USM, precum și la cererea a cel puțin o treime din numărul total al membrilor USM.
- 4.7. AG extraordinară se convoacă în cel mult două luni de la data depunerii demersului privind convocarea adunării extraordinare prezentat de către subiecții nominalizați în pct. 4.6. din Statut. În cazul în care Consiliul USM refuză sau întârzie convocarea ședinței extraordinare a AG, subiecții împuterniciți sunt în drept să convoace ședința extraordinară fără acordul Consiliului USM, conform procedurii stabilite în mod expres pentru aceasta.
- 4.8. Adunarea Generală este deliberativă numai în cazul în care la ea participă majoritatea simplă (50%+1) din numărul total de membri ai USM aflați la evidentă permanentă sau reprezentanților acestora, autorizați legal. Fiecare membru deține un singur vot. Deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți. Ședința Adunării Generale la care se decide reorganizarea sau lichidarea benevolă a Asociației este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membri. Hotărârea cu privire la reorganizarea sau lichidarea benevolă a Asociației, cât și retragerea înainte de termen a împuternicirilor membrilor Consiliului și/sau revocarea Președintelui USM se adoptă prin votul a cel puțin 2/3 din numărul total de membri declarați prezenți la AG.
- 4.9. În cazul neîntrunirii condițiilor necesare recunoașterii caracterului deliberativ al AG, organul abilitat convoacă, în termen de o lună, o nouă ședință AG, cu menținerea aceleiași ordini de zi. Ședința convocată repetat va fi deliberativă cu participarea celor prezenți.

- 4.10. Adunarea Generală poate adopta hotărâri doar privind chestiunile incluse în ordinea de zi. Referitor la chestiunile care nu au fost incluse în ordinea de zi, Adunarea Generală poate adopta hotărâri numai în cazul când participă sau sunt reprezentați toți membrii USM.
- 4.11. Lucrările și deciziile Adunării Generale se consemnează într-un proces-verbal, semnat de Secretarul USM și contrasemnat de Președintele AG.
- 4.12. În perioada dintre Adunările Generale, activitatea Asociației este condusă de către Consiliul USM și Președintele USM.
- 4.13. Consiliul USM este ales de către Adunarea Generală și se subordonează acesteia.
- 4.14. Membri ai Consiliul USM pot fi doar persoanele fizice desemnate în condițiile prezentului Statut.
- 4.15. **Consiliul USM are următoarea competență:**
- a) convoacă AG în modul și în termenele prevăzute de prezentul Statut;
 - b) elaborează strategii, adoptă programe și proiecte de dezvoltare a USM, trasează direcțiile principale ale activității și supraveghează activitatea Asociației;
 - c) alege prin vot deschis, la propunerea Președintelui USM, Vicepreședintele USM, pe care îl poate revoca în aceleași condiții;
 - d) aprobă și retrage calitatea de membru al USM;
 - e) aprobă regulamentele de uz intern ale USM;
 - f) monitorizează executarea hotărârilor AG și hotărârilor proprii, asigurând un cadru propice realizării obiectivelor statutare ale USM;
 - g) dezbate proiectul bugetului de venituri și cheltuieli pentru anul următor, bilanțul contabil pentru anul precedent, precum și raportul Comisiei de Cenzori, pe care le prezintă spre aprobare AG;
 - h) propune și înaintează spre aprobare AG modificările și completările Statutului USM;
 - i) aprobă cuantumul ajutoarelor sociale și lista de membri ai USM care beneficiază de acestea;
 - j) aprobă cuantumul burselor de creație și al premiilor literare ale USM;
 - k) aprobă, prin vot secret, candidații USM la premii și distincții de stat;
 - l) stabilește, prin vot deschis, cuantumul și modul de achitare a cotizației de membru al USM;
 - m) adoptă hotărâri privind achiziționarea de bunuri sau înstrăinarea de patrimoniu al USM;
 - n) aprobă prin vot deschis Regulamentele și componența Comisiilor de jurizare instituite din inițiativa USM;
 - o) aprobă sigla/logo-ul USM;
 - p) instituie și modifică componența numerică și nominală a comisiilor de lucru și/sau de specialitate;
 - q) constituie, la propunerea Președintelui USM, grupuri de experți sau desemnează persoane responsabile care să studieze anumite chestiuni importante legate de activitatea USM, să ia în dezbateră anumite programe guvernamentale ce se înscriu în domeniul de activitate al USM, să facă atentă opinia publică asupra unor probleme majore ale societății;
 - r) în situația în care este imposibilă organizarea și convocarea AG din motive obiective (condiții de forță majoră, decretării în țară a stării excepționale etc.), adoptă decizia de amânare a AG, de prelungire a atribuțiilor Consiliului USM și a Președintelui USM, sau de instituire a interimatului funcției de Președinte al USM. Decizia adoptată se consemnează

- în procesul verbal al ședinței Consiliului USM și se prezintă Organului înregistrării de stat pentru validarea atribuțiilor Consiliului USM și a Președintelui USM;
- s) în cazul organizării AG on-line, decide asupra modului de participare a membrilor la dezbateri, stabilește forma de exprimare a voturilor în luarea hotărârilor pe subiectele incluse în ordinea de zi a AG;
 - t) decide asupra tuturor chestiunilor care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale USM.
- 4.16. Consiliul USM este ales de către AG pe un termen de 4 ani, este constituit din 15 persoane, se întrunește în funcție de necesități, dar nu mai rar de o dată pe trimestru. Ședințele Consiliului USM sunt deliberative, dacă sunt prezenți cel puțin 9 membri, iar deciziile se adoptă cu majoritatea simplă de voturi (50+1) a membrilor prezenți la ședință. În caz de balotaj, votul Președintelui Consiliului USM este decisiv. La ședințele Consiliului poate asista, fără drept de vot, orice membru al USM.
- 4.17. Ședințele Consiliului sunt convocate de Președintele Consiliului USM, la cererea Președintelui USM sau a cel puțin 3 membri ai Consiliului.
- 4.18. Ședința extraordinară a Consiliului USM se convoacă la cererea unui sau câtorva membri, în termen de 10 zile, de către Președintele Consiliului. Solicitanții ședinței extraordinare a Consiliului prezintă Președintelui un demers în scris, în care indică motivele convocării ședinței și ordinea de zi a acesteia. În cazul respectiv, Președintele Consiliului USM este obligat să convoace ședința extraordinară în termen de 10 zile de la data prezentării, în formă scrisă, de către solicitanții demersului. Dacă Președintele Consiliului USM refuză sau întârzie să convoace ședința extraordinară, dreptul de convocare a acesteia le revine solicitanților.
- 4.19. Ședințele Consiliului sunt prezidate de Președintele Consiliului USM, care este ales la prima întrunire din rândul membrilor Consiliului USM. În lipsa Președintelui Consiliului, membrii acestuia pot hotărî ca ședințele sale să fie prezidate de alt membru al său.
- 4.20. Membrii Consiliului USM sunt aleși prin vot secret de către membrii USM în cadrul AG. Secretarul USM alcătuiește lista candidaților pentru calitatea de membru al Consiliului, în baza propunerilor venite în scris din partea membrilor USM, cu cel puțin 3 zile înainte de AG. Fiecare membru al USM poate propune doar o listă de candidați, formată dintr-un număr de persoane ce nu va fi mai mare decât numărul de membri al Consiliului. Includerea în listă și înaintarea candidaturii proprii la funcția de membru al Consiliului este interzisă. Persoana inclusă în lista candidaților pentru calitatea de membru al Consiliului, dar care se află în imposibilitatea de a exercita atribuțiile funcției preconizate, este în drept de a solicita, înainte de procedura de vot, excluderea sa din listă.
- 4.21. Se consideră alese în Consiliu primele 15 persoane din listă care întrunesc, în ordine descrescătoare, numărul cel mai mare de voturi. Următoarele 5 persoane din listă, care de asemenea întrunesc votul cel mai mare în ordine descrescătoare, capătă statut de membri supleanți, pentru ca, în caz de retragere, excludere sau deces a unor membri plini ai Consiliului, să completeze locurile rămase vacante în Consiliu. Înlocuirea de membri decăzuți din Consiliu se realizează printr-o hotărâre a Consiliului aprobată cu o majoritate simplă de voturi, în condițiile prevăzute în pct. 4.17.
- 4.22. **Președintele Consiliul USM are următoarele atribuții:**
- a) conduce ședințele consiliului de administrație;
 - b) semnează hotărârile adoptate în perioada exercitării mandatului;

- c) semnează procesele verbale și alte documente ale consiliului;
 - d) întreprinde măsurile necesare pentru înlocuirea membrilor consiliului în situațiile prevăzute de prezentul statut;
 - e) colaborează cu secretarul consiliului în privința redactării documentelor necesare desfășurării ședințelor, convocării membrilor și comunicării hotărârilor adoptate;
 - f) elaborează tematica și graficul ședințelor consiliului;
 - g) după caz, stabilește responsabilitățile membrilor consiliului și procedurile de lucru;
 - h) exercită alte atribuții, stabilite prin hotărâre a Consiliului USM.
- 4.23. Calitatea de membru al Consiliului USM încetează în următoarele condiții:
- a) în caz de deces;
 - b) în caz de demisie;
 - c) lipsa nemotivată de la trei ședințe consecutive ale Consiliului, prin hotărâre a Consiliului USM.
- 4.24. În situațiile prevăzute la pct. 4.23., când locul din Consiliul USM rămâne vacant, Președintele Consiliului urmează, în termenul cel mai scurt posibil, să desemneze un alt membru.
- 4.25. Consiliul USM alege, prin vot deschis, Secretarul Consiliului USM, care exercită și funcția de secretar al USM și are următoarele atribuții:
- a) realizează lucrările de secretariat;
 - b) primește și înregistrează cererile și demersurile către USM;
 - c) întocmește procesele-verbale ale AG și ale Consiliului USM;
 - d) ține corespondența cu membrii USM și ai Consiliului, cu autoritățile publice, cu alte organizații și instituții;
 - e) administrează website-ul USM.
- 4.26. USM este administrată de către Președinte (Administrator), care este persoana fizică desemnată de către Adunarea Generală pe un mandat de 4 ani.
- 4.27. Președintele (Administratorul) USM nu poate fi membru al Consiliului USM, dar participă, cu vot consultativ, la ședințele acestuia.
- 4.28. **Președintele USM** (cu statut legal de Administrator) este ales din rândul membrilor USM, prin vot secret, de Adunarea Generală. La funcția de Președinte al USM poate candida și poate fi ales doar un membru al USM. Orice membru al USM poate candida și poate fi ales în funcția de Președinte al USM pentru cel mult două mandate consecutive.
- 4.29. La funcția de Președinte al USM pot candida unul sau mai mulți membri, cu prezentarea obligatorie a propriului program de candidatură pentru mandatul de Președinte, ce va fi făcut public prin intermediul paginii web a USM (www.uniuneascrititorilor.md) sau a presei tipărite, cu cel puțin 15 zile înainte de data alegerilor.
- 4.30. Dacă la funcția de Președinte al USM candidează un singur membru al asociației, acesta se consideră ales Președinte din primul tur cu o majoritate simplă (50%+1) a voturilor valabil exprimate de votanți. În cazul în care candidatul nu întrunește majoritatea simplă de voturi, alegerile Președintelui se repetă, convocându-se în acest scop, în maximum 2 luni, o altă AG, conform pct. 4.29. și pct. 4.30. din prezentul Statut.
- 4.31. În condițiile în care la funcția de Președinte al USM candidează doi sau mai mulți membri, se consideră ales Președinte candidatul care întrunește în primul tur de scrutin cel mai mare număr de voturi valabil exprimate de votanți.
- 4.32. **Președintele (Administratorul) USM are următoarele atribuții:**

- a) gestionează activitatea USM în modul prevăzut de lege și de Statut;
 - b) reprezintă interesele USM în raporturile acestuia cu autoritățile publice, cu persoane fizice și juridice din țară și din străinătate;
 - c) execută hotărârile organelor de conducere și de control ale USM;
 - d) administrează operativ mijloacele financiare și patrimoniul USM, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procure, deschide conturi bancare, semnează alte documente financiare;
 - e) prezintă Consiliului spre aprobare proiectul devizului de venituri și cheltuieli anuale;
 - f) aprobă statele de personal, modul de remunerare a muncii și a salariilor pentru salariații USM;
 - g) semnează Statutul, în redacție nouă, sau actul adițional cu privire la modificarea operată în actul de constituire, adoptate de Adunarea Generală;
 - h) întocmește anual raportul cu privire la activitatea USM și îl transmite organelor de conducere spre examinare și aprobare;
 - i) asigură publicarea raportului anual cu privire la activitatea USM;
 - j) propune Consiliului USM candidatul pentru funcția de Vicepreședinte și îi stabilește atribuțiile;
 - k) delegă atribuțiile sale, în caz de necesitate, Vicepreședintelui USM;
 - l) verifică și aprobă subvențiile, sponsorizările, parteneriatele și contractele încheiate de USM cu persoane juridice sau fizice;
 - m) angajează și concediază personalul din statele de funcții ale USM;
 - n) ia decizii în orice problemă legată de activitatea curentă a USM;
 - o) asigură prezentarea către organele competente de stat, în modul stabilit de lege, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice, sociale și de alte tipuri;
 - p) propune Consiliului USM spre examinare și aprobare candidaturile membrilor USM care urmează să primească ordine și medalii sau care urmează să beneficieze de Îndemnizația de Merit;
 - q) prezintă, în termen de cel mult 3 luni, organului înregistrării de stat documentele care confirmă modificarea statutului, schimbarea adresei electronice, schimbarea sediului, a componenței organelor de conducere și de control;
 - r) face public raportul anual de activitate în cel mult 6 luni de la sfârșitul anului pentru care este întocmit. Raportul anual de activitate conține informații referitoare la activitățile desfășurate, valoarea mijloacelor financiare și a materialelor obținute și folosite, precum și alte informații relevante;
 - s) solicită acordul prealabil al Consiliului privind achiziționarea sau înstrăinarea de către USM a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață depășește suma de 250 000 lei;
 - t) exercită alte atribuții prevăzute de lege și statut.
- 4.33. În caz de indisponibilitate prelungită și confirmată a Președintelui USM, interimatul este asigurat de către Vicepreședinte pentru o perioadă de până la 60 de zile, timp în care este convocată AG extraordinară în vederea alegerii noului Președinte al USM.
- 4.34. Președinte (Administrator) nu poate fi:
- a) persoana căreia, prin lege sau hotărâre judecătorească, îi este interzisă deținerea funcției de administrator sau a unei alte funcții care acordă dreptul de dispoziție asupra bunurilor materiale;

- b) persoana cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoana care gestionează organizații, comise cu intenție.
- 4.35. Pentru exercitarea controlului asupra gestiunii USM și a activității administratorului, AG alege Comisia de Cenzori, care este constituită din 5 membri, pe un mandat de 4 ani. Consiliul USM poate decide ca activitatea Asociației să fie verificată anual de către un auditor extern. Comisia de Cenzori este compusă de preferință din economiști și experți contabili, care nu fac parte din niciun alt organism de conducere sau comisie ale USM.
- 4.36. **Atribuțiile Comisiei de Cenzori:**
- a) verifică respectarea Statutului USM, executarea hotărârilor AG, Consiliului USM și prezintă concluzii pe marginea acestora Adunării Generale;
 - b) analizează oportunitatea și legalitatea utilizării mijloacelor financiare și administrării patrimoniului USM;
 - c) controlează periodic activitatea economico-financiară a USM, având dreptul să ceară Președintelui USM și/sau Consiliului USM date privind operațiunile financiare și tranzacțiile economice ale USM;
 - d) efectuează controlul activității, în funcție de necesități, dar nu mai rar de o dată pe an.
- 4.37. Ședințele Comisiei de Cenzori se consideră deliberative dacă la ele participă nu mai puțin de 2/3 din membri, iar rapoartele acesteia se adoptă cu o majoritate simplă de voturi exprimate de votanți.
- 4.38. Președintele (Administratorul) USM este obligat să pună la dispoziția cenzorului toate documentele necesare pentru efectuarea controlului.
- 4.39. Cenzorul întocmește anual un raport cu privire la activitatea financiară a organizației și îl transmite Consiliul USM și/sau Adunării Generale.
- 4.40. Cenzorul sesizează AG sau Consiliul USM dacă a constatat fapte care contravin legii sau statutului Asociației și care au cauzat sau pot cauza prejudicii considerabile acesteia.
- 4.41. Nu pot fi cenzori:
- a) Administratorul și membrii Consiliului Asociației;
 - b) soțul, afini și rudele Administratorului/membrilor consiliului până la gradul al IV-lea inclusiv;
 - c) persoana cu antecedente penale nestinse pentru infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni economice, infracțiuni săvârșite de persoane cu funcție de răspundere sau de persoane care gestionează organizații comerciale, comise cu intenție.

5. MEMBRII ASOCIAȚIEI. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII

- 5.1. Poate deveni membru al USM orice autor/traducător care are cetățenia Republicii Moldova, orice autor de limbă română din spațiul european, precum și alți autori/traducători de limbă română, indiferent de cetățenie sau țara de origine, care au adus contribuții la dezvoltarea literaturii din Republica Moldova.
- 5.2. Condițiile de acordare a calității de membru al USM sunt prevăzute de Regulamentul Comisiei de validare.
- 5.3. Calitatea de membru al USM este unipersonală și nu se transmite altei persoane.

- 5.4. Pentru a obține calitatea de membru al USM, solicitantul va depune la Comisia de validare un dosar care va conține următoarele documente:
- a) cerere individuală de primire;
 - b) copia buletinului de identitate;
 - c) trei cronici publicate în reviste naționale sau internaționale;
 - d) câte un exemplar din cărțile publicate, în număr de cel puțin două (poezie, proză, teatru, inclusiv reprezentat, literatură pentru copii și tineret, eseu, critică sau istorie literară și traduceri în sau din limba română). În cazul autorilor unor cărți premiate de USM, admiterea se poate face cu o singură carte.
- 5.5. Acordarea calității de membru al USM este hotărâtă de Consiliul USM la propunerea Comisiei de validare.
- 5.6. Candidatura viitorului membru al USM este discutată la ședința Consiliul USM, în prezența obligatorie a candidatului. Decizia finală de acceptare sau respingere a membrului va fi adusă ulterior la cunoștința acestuia.
- 5.7. Membrii USM cu domiciliul în Republica Moldova sunt incluși în Registrul de evidență permanentă al USM, iar membrii cu domiciliul în alte state sunt incluși în Registrul de evidență provizorie al USM și nu sunt luați în calcul la stabilirea cvorumului.
- 5.8. La stabilirea cvorumului pentru AG nu vor fi luați în calcul membrii USM, care din motive personale nu pot participa la ședința programată (absența trebuie confirmată cu acte).
- 5.9. Membrii USM care nu dețin cetățenia Republicii Moldova nu pot beneficia de toate înlesnirile și facilitățile stabilite de stat pentru membrii USM din Republica Moldova.
- 5.10. USM nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi, iar membrii nu răspund pentru obligațiile USM.
- 5.11. **Membrii USM au următoarele drepturi:**
- a) să participe la toate acțiunile și manifestările organizate de USM;
 - b) să concureze la proiectele și programele USM;
 - c) să aleagă și să candideze în alegeri pentru organele de conducere ale USM;
 - d) să beneficieze de facilitățile prevăzute de Statut;
 - e) să publice în organul de presă al USM și/sau pe website-ul USM;
 - f) să se retragă din Asociație, prezentând sau nu motivele retragerii.
- 5.12. **Membrii USM au următoarele obligații:**
- a) să respecte prevederile Statutului, hotărârile și deciziile organelor de conducere ale USM;
 - b) să achite cotizația de membru la timp și în mărimea stabilită de Consiliul USM;
 - c) să participe activ la realizarea scopurilor statutare ale USM;
 - d) să respecte normele deontologice ale breslei scriitoricești;
 - e) să manifeste grijă față de păstrarea prestigiului USM;
 - f) să comunice neîntârziat Secretariatului USM despre orice modificare din datele de contact.
- 5.13. **Suspendarea calității de membru al USM:**
- a) în cazul neachitării cotizației prevăzute de Statut pentru o perioadă de cel mult doi ani, membrul USM este suspendat din drepturi prin votul majoritar al Consiliului USM;
 - b) membrul USM suspendat din drepturi poate participa la activitățile desfășurate de Asociație, însă fără a avea dreptul la vot, de a participa la concursurile din cadrul Asociației, de a primi burse, indemnizații, ajutoare materiale etc.;

- c) durata suspendării calității de membru al USM nu poate fi mai mare de doi ani din data adoptării hotărârii de către Consiliul USM;
 - d) dacă pe parcursul perioadei de suspendare a calității de membru al USM nu sunt înlăturate motivele suspendării, persoana vizată este exclusă din Asociație.
- 5.14. Calitatea de membru al USM încetează:
- a) prin cerere scrisă, depusă de solicitant și înregistrată la Secretariatul USM;
 - b) prin excludere pentru nerespectarea obligațiilor stipulate în pct. 5.12. al Statutului;
 - c) prin aderarea la o asociație similară din Republica Moldova ale cărei activități contravin statutului USM;
 - d) prin deces;
 - e) prin dizolvarea USM.
- 5.15. Hotărârile de suspendare sau excludere din Asociație sunt luate de Consiliul USM la propunerea Comisiilor competente sau a Președintelui USM. Ulterior, hotărârile Consiliului sunt aduse la cunoștința persoanelor vizate și AG.

6. PATRIMONIUL ȘI SURSELE DE FINANȚARE

- 6.1. USM poate avea în proprietate orice bunuri, cu excepția celor interzise de lege.
- 6.2. Proprietatea USM este folosită exclusiv în vederea realizării scopurilor statutare.
- 6.3. Patrimoniul USM se formează din diferite surse neinterzise de lege, inclusiv din:
- a) cotizația de membru al USM;
 - b) granturi, sponsorizări, subvenții de stat, moștenire și donații benevole făcute de persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate;
 - c) fonduri publice, inclusiv mijloace financiare obținute în urma desemnării procentuale;
 - d) venituri obținute din hârtiile de valoare, depuneri bănești;
 - e) venituri provenite din activitatea economică proprie;
 - f) veniturile societăților comerciale constituite cu participarea USM;
 - g) venituri obținute din cedarea folosinței bunurilor sau înstrăinarea proprietății;
 - h) venituri din activitățile prevăzute în cap. 3 al prezentului Statut;
 - i) contracte economice cu persoane juridice și fizice din țară și din străinătate, concesiuni, închirieri, subînchirieri etc.;
 - j) orice alte sume sau bunuri destinate USM, în condițiile legii, rambursabile sau nerambursabile.
- 6.4. Patrimoniul USM, profitul și beneficiul obținut din activitatea economică sunt folosite pentru realizarea scopurilor statutare și nu poate fi distribuit între membri sau grupuri/asociații formate de membri ai USM.
- 6.5. USM poate avea în proprietate clădiri, case de creație, construcții, utilaje și echipament tehnic, mijloace de transport, precum și alt patrimoniu necesar activității de realizare a scopurilor stabilite de prezentul Statut.
- 6.6. Donațiile către USM pot fi în formă de bunuri mobile și imobile, drepturi de autor, acțiuni etc.
- 6.7. Patrimoniul transmis USM de către membrii săi în calitate de cotizații și donații nu poate fi revocat și constituie proprietatea USM.
- 6.8. Încetarea calității de membru al USM nu conferă fostului membru nici un drept asupra patrimoniului Asociației.

7. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ASOCIAȚIEI

- 7.1. Activitatea USM are un caracter transparent. USM face public raportul anual de activitate în cel mult 6 luni de la sfârșitul anului pentru care este întocmit. Dacă USM 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, USM prezintă acesteia, în termen de cel mult o lună, raportul anual de activitate.
- 7.2. Raportul economico-financiar al USM este întocmit conform rezultatelor anului financiar precedent și conține:
 - a) expunerea succintă a rezultatelor activității USM în perioada de dare de seamă;
 - b) soldul mijloacelor bănești la începutul și la sfârșitul perioadei de dare de seamă;
 - c) venitul total al USM obținut conform pct. 6.1. al Statutului;
 - d) cheltuielile USM pentru remunerarea muncii, defalcările, impozitele și alte cheltuieli administrative;
 - e) valoarea mijloacelor financiare și a materialelor obținute și folosite în anul precedent;
 - f) soldul mijloacelor bănești la sfârșitul perioadei de dare de seamă.
- 7.3. Raportul anual de activitate a USM este prezentat de Președintele USM Consiliului și Comisiei de Cenzori, în ședință deschisă, spre aprobare.
- 7.4. Raportul economico-financiar periodic este adus la cunoștința membrilor USM în cadrul Adunării Generale.

8. ADOPTAREA, COMPLETAREA ȘI/SAU MODIFICAREA STATUTULUI

- 8.1. Prezentul Statut se aprobă de către Adunarea Generală a USM.
- 8.2. Propunerile de modificare sau completare a Statutului, venite din partea membrilor USM, se prezintă în formă scrisă Consiliului USM, care le examinează și propune spre aprobare Adunării Generale.
- 8.3. Modificările și/sau completările operate în Statutul Asociației se aprobă prin hotărârea AG care este deliberativă numai în cazul dacă la ea participă mai mult de jumătate din membrii săi sau reprezentanții acestora. Fiecare membru deține un singur vot. Deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți.
- 8.4. Modificările și/sau completările operate în Statut intră în vigoare din momentul înregistrării acestora de către Organul înregistrării de stat al Republicii Moldova.

9. COMISIILE USM

- 9.1. În cadrul USM funcționează următoarele comisii de specialitate: Comisia de validare; Comisia socială; Comisia de onoare și demnități.
- 9.2. În caz de necesitate, Consiliul USM este în drept de a institui, reorganiza, modifica sau anula comisiile de specialitate.
- 9.3. Consiliul USM alege componența Comisiilor prin vot deschis și aprobă Regulamentele lor de funcționare, în baza cărora acestea își desfășoară activitatea.

- 9.4. Hotărârile Comisiilor USM devin valide din momentul examinării și aprobării lor de către Consiliul USM.

10. MODUL DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE

- 10.1. USM își încetează activitatea în cazurile prevăzute de lege, în baza deciziei Adunării Generale, adoptate în condițiile stabilite de prezentul Statut.
- 10.2. Reorganizarea USM 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. Hotărârea de lichidare a USM se adoptă de către AG prin votul a cel puțin 2/3 din numărul membrilor prezenți.
- 10.5. USM poate fi lichidată forțat, prin hotărâre judecătorească, la cererea Ministerului Justiției, dacă activitatea acesteia contravine intereselor securității naționale, siguranței publice, apărării ordinii sau prevenirii infracțiunilor, protecției sănătății, a moralei și a drepturilor și libertăților altora și această măsură este necesară într-o societate democratică, precum și dacă nu au fost respectate prevederile art. 11 alin. (6) din Legea nr. 86/2020. Neprezentarea raportului anual de activitate după solicitarea repetată a Ministerului Justiției constituie temei pentru inițierea procedurii de lichidare forțată dacă raportul de activitate nu a fost prezentat în termen de 6 luni de la cea de-a doua solicitare. Examinarea cererii de lichidare forțată ține de competența Judecătoriei Chișinău.
- 10.6. Lichidarea benevolă a USM are ca efect deschiderea procedurii lichidării. La înregistrarea dizolvării Asociației, organul înregistrării de stat înscrie în Registrul de stat mențiunea „în lichidare”. Dizolvarea Asociației se efectuează de către Comisia de lichidare, numita de către organul care a adoptat această decizie în conformitate cu prevederile prezentului statut, Legii nr. 86/2020 și Codului civil.
- 10.7. Persoana împuternicită prin procesul-verbal al ședinței Adunării Generale va depune la organul înregistrării de stat o cerere cu privire la înregistrarea dizolvării Asociației și consemnării în Registrul de stat a informației respective, și va comunica datele respective membrilor comisiei de lichidare.
- 10.8. Comisia de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care nu contravin scopului lichidării. Comisia de lichidare suspendă activitatea Asociației, încasează creanțele de la debitori, vinde activele, satisface cerințele creditorilor și repartizează activele care au rămas conform prevederilor legale și statutare.
- 10.9. Comisia de lichidare întocmește bilanțul de lichidare, în care se indică valoarea și componența activelor rămase, și îl prezintă spre aprobare organului care a decis lichidarea.
- 10.10. Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite între membrii Asociației și membrii organelor acesteia.
- 10.11. Bunurile rămase în urma lichidării benevole a Asociației, după stingerea creanțelor, se transferă unei alte organizații necomerciale cu scopuri similare celei lichidate, menționată în statut sau stabilită de organul suprem de conducere. Bunurile Asociației lichidate forțat sunt transferate organizației necomerciale menționate în Statut sau, în cazul în care Statutul nu

menționează organizația necomercială beneficiară, organizației necomerciale desemnate de instanța de judecată în urma unui anunț public.

- 10.12. Comisia de lichidare răspunde pentru daunele cauzate creditorilor în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiunile ce îi revin, a distribuit activele Asociației înainte de a satisface pretențiile creditorilor sau cu încălcarea legii sau statutului Asociației.
- 10.13. Comisia de lichidare poartă răspundere pentru daunele cauzate Asociației din culpa sa.

APROBAT DE ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚIEI OBȘTEȘTI
„UNIUNEA SCRITORILOR DIN MOLDOVA”

Președinte

Semnătura:

Teodor CHIRIAC
