

**REGULAMENT**  
**privind organizarea și funcționarea**  
**Consiliului Uniunii Scriitorilor din Moldova**

**CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Consiliul Uniunii Scriitorilor din Moldova (în continuare – Consiliul) este organul colegial de conducere între Adunările Generale, constituit și funcționând în conformitate cu Statutul USM și legislația Republicii Moldova.

**Art. 2.** Prezentul Regulament stabilește:

- a) organizarea activității Consiliului;
- b) procedura de convocare și desfășurare a ședințelor;
- c) procedura de adoptare a deciziilor;
- d) responsabilitatea membrilor.

**Art. 3.** În caz de conflict între prezentul Regulament și Statut, prevalează Statutul.

**CAP. II. COMPONENTA ȘI MANDATUL**

**Art. 4.** Consiliul este constituit din 15 membri aleși de Adunarea Generală (în continuare – AG) pentru un mandat de 4 ani.

**Art. 5.** Se aleg 5 membri supleanți, care înlocuiesc membrii titulari în condițiile prevăzute de Statut și prezentul Regulament.

**Art. 6.** Consiliul își alege dintre membrii săi, la prima ședință, un Președinte al Consiliului și un Secretar.

**Art. 7.** Președintele USM participă la ședințele Consiliului cu drept de vot consultativ. Președintele USM participă la ședințele Consiliului cu drept de a lua cuvântul, de a formula propuneri și de a exprima un punct de vedere consultativ. Președintele USM nu participă la vot și nu se include în calculul cvorumului.

**CAP. III. COMPETENȚELE CONSILIULUI**

**Art. 8.** Consiliul exercită următoarele atribuții principale:

- a) elaborează strategii, adoptă programe și proiecte de dezvoltare a USM, trasează direcțiile principale ale activității și supraveghează activitatea Asociației;
- b) alege prin vot deschis, la propunerea Președintelui USM, Vicepreședintele USM, pe care îl poate revoca în aceleași condiții;
- c) aprobă și retrage calitatea de membru al USM;
- d) aprobă regulamentele de uz intern ale USM;
- e) monitorizează executarea hotărârilor AG și hotărârilor proprii, asigurând un cadru propice realizării obiectivelor statutare ale USM;
- f) 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;
- g) propune și înaintează spre aprobare AG modificările și completările Statutului USM;
- h) aprobă quantumul ajutoarelor sociale și lista de membri ai USM care beneficiază de acestea;
- i) aprobă quantumul burselor de creație și al premiilor literare ale USM;

- j) aprobă, prin vot secret, candidații USM la premii și distincții de stat;
- k) stabilește, prin vot deschis, cuantumul și modul de achitare a cotizației de membru al USM;
- l) adoptă hotărâri privind achiziționarea de bunuri sau înstrăinarea de patrimoniu al USM;
- m) aprobă prin vot deschis Regulamentele și componența Comisiilor de jurizare instituite din inițiativa USM;
- n) aprobă sigla/logo-ul USM;
- o) instituie și modifică componența numerică și nominală a comisiilor de lucru și/sau de specialitate;
- p) 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 atență opinia publică asupra unor probleme majore ale societății;
- q) aprobă dosarele candidaților USM pentru indemnizația de merit;
- r) aprobă ajutoare materiale permanente și proiecte culturale inițiate și desfășurate de USM;
- s) decide asupra tuturor chestiunilor care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale USM.

#### **CAP. IV. ORGANIZAREA ȘEDINTELOR**

**Art. 9.** Consiliul se întrunește în ședințe ordinare cel puțin o dată pe trimestru.

**Art. 10.** Ședințele ordinare pot fi convocate:

- a) de Președintele Consiliului;
- b) la solicitarea Președintelui USM;
- c) la cererea a cel puțin 3 membri.

**Art. 11.** 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.

**Art. 12.** Ședințele pot avea loc:

- a) cu prezență fizică;
- b) în format online;
- c) în format mixt.

Problemele care necesită aplicarea votului secret pot fi examinate și supuse votului numai în cadrul ședințelor desfășurate cu prezență fizică.

**Art. 13.** Convocarea ședințelor ordinare se face cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte, iar a ședințelor extraordinare cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, cu excepția cazurilor urgente motivate. Convocarea se transmite prin e-mail și/sau prin alte mijloace electronice de comunicare utilizate oficial de USM.

Odată cu convocarea se comunică proiectul ordinii de zi, materialele justificative, proiectele de decizie și, după caz, documentele anexate necesare deliberării. Subiectele pentru care materialele

nu au fost comunicate în termen nu se examinează, cu excepția cazurilor urgente motivate și acceptate prin votul majorității membrilor prezenți.

**Art. 14.** 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.

## **CAP. V. ATRIBUȚIILE PREȘEDINTELUI ȘI SECRETARULUI CONSILIULUI**

**Art. 15.** Președintele Consiliului 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.

**Art. 16.** Secretarul Consiliului USM are următoarele atribuții:

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, în cazul în care nu este desemnată o altă persoană pentru această misiune.

## **CAP. VI. CVORUM ȘI VOT**

**Art. 17.** Deciziile se adoptă cu majoritatea simplă de voturi (50+1) a membrilor prezenți la ședință. Abținerile se consemnează în procesul-verbal și nu se includ în numărul voturilor exprimate pentru sau împotriva propunerii.

**Art. 18.** Deciziile privind administrarea patrimoniului, excluderea membrilor, aprobarea sau modificarea regulamentelor interne, precum și alte subiecte expres prevăzute de Statut, se adoptă cu votul majorității membrilor în funcție.

**Art. 19.** În caz de egalitate de voturi, votul Președintelui Consiliului este decisiv.

**Art. 20.** La ședințele Consiliului poate asista, fără drept de vot, orice membru al USM.

## **CAP. VII. PROCEDURA DE FORMARE ȘI APROBARE A ORDINII DE ZI**

**Art. 21.** Dreptul de a propune subiecte pentru ordinea de zi aparține:

- a) Președintelui Consiliului;
- b) Președintelui USM;
- c) oricărui membru al Consiliului.

**Art. 22.** Propunerile se formulează în scris și trebuie să conțină:

- a) titlul subiectului;
- b) nota justificativă;
- c) proiectul de decizie, după caz.

**Art. 23.** Pentru ședințele ordinare, propunerile se transmit cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte.

**Art. 24.** Proiectul ordinii de zi se comunică membrilor odată cu convocarea ședinței.

**Art. 25.** Ordinea de zi se aprobă prin vot la începutul ședinței.

**Art. 26.** Subiectele cu impact reputațional sau instituțional major, inclusiv cele privind patrimoniul, sancțiunile, excluderea membrilor, modificările regulamentelor interne și propunerile de modificare a Statutului, nu pot fi introduse suplimentar pe ordinea de zi fără informarea prealabilă a membrilor și transmiterea materialelor aferente.

## **CAP. VIII. PROCEDURA DE MODIFICARE ȘI COMPLETARE A SUBIECTELOR**

**Art. 27.** Membrii Consiliului pot înainta propuneri de:

- a) amendare;
- b) completare;
- c) reformulare;
- d) soluții alternative.

**Art. 28.** Propunerile pot fi prezentate:

- a) în scris, înainte de ședință;
- b) verbal, în cadrul ședinței.

**Art. 29.** Propunerile sunt admisibile dacă:

- a) țin de obiectul subiectului;
- b) nu modifică esențial natura acestuia;
- c) nu depășesc competența Consiliului.

**Art. 30.** Modificările esențiale impun amânarea examinării subiectului și dezbateră lor la momentul potrivit.

**Art. 31.** Propunerile se supun votului:

- a) separat;
- sau
- b) integrat în decizia finală.

**Art. 32.** Toate propunerile și rezultatele votului se consemnează în procesul-verbal.

## **CAP. IX. PROCEDURA DECIZIONALĂ**

**Art. 33.** Deciziile Consiliului sunt valabile dacă:

- a) există cvorum;
- b) sunt respectate procedurile de convocare;
- c) sunt consemnate în proces-verbal.

**Art. 34.** În situații urgente, motivate în convocare, Consiliul poate adopta decizii și prin vot exprimat prin mijloace electronice. Consultarea electronică trebuie să cuprindă textul proiectului de decizie, materialele aferente, termenul-limită pentru exprimarea votului și modalitatea de identificare a membrului votant. Votul electronic este valabil dacă participă cel puțin numărul necesar pentru cvorum, iar rezultatul se consemnează în procesul-verbal al următoarei ședințe.

**Art. 35.** Procesul-verbal se întocmește în termen de 5 zile lucrătoare de la ședință, se semnează de Președintele Consiliului și de Secretar și se aprobă la ședința următoare sau prin confirmare electronică.

Procesele-verbale integrale sunt accesibile membrilor Consiliului și, după caz, organelor competente ale USM, în condițiile stabilite de regulament.

Procesul-verbal al ședinței trebuie să conțină:

- a) data, ora, locul și forma de desfășurare a ședinței;
- b) lista participanților și a absenților;
- c) constatarea cvorumului;
- d) ordinea de zi aprobată;
- e) sinteza dezbaterilor;
- f) propunerile formulate și autorii acestora;
- g) declarațiile de conflict de interese;
- h) rezultatul votului pentru fiecare subiect;
- i) abținerile și, după caz, opiniile separate;
- j) textul deciziilor adoptate;
- k) persoanele responsabile și termenele de executare, dacă este cazul.

**Art. 36.** Orice membru al Consiliului poate solicita consemnarea succintă în procesul-verbal a opiniei sale separate cu privire la un subiect supus votului.

**Art. 37.** Deciziile Consiliului intră în vigoare la data adoptării, dacă în textul lor nu se prevede altfel. În fiecare decizie se indică, după caz, persoanele responsabile de executare și termenul de realizare. La fiecare ședință ordinară, Consiliul poate examina stadiul executării deciziilor adoptate anterior.

**Art. 38.** Deciziile Consiliului se aduc la cunoștința membrilor USM prin mijloacele interne de comunicare, în termen de 10 zile lucrătoare de la adoptare, cu excepția cazurilor ce conțin date cu caracter personal, informații disciplinare, patrimoniale sau alte informații confidențiale.

## **CAP. X. CONFLICTUL DE INTERESE**

**Art. 39.** Membrii Consiliului sunt obligați să declare orice conflict de interese.

Membrul Consiliului este obligat să declare, înainte de începerea dezbaterii, orice conflict de interese, personal, profesional, patrimonial sau de altă natură, care îi poate afecta imparțialitatea.

**Art. 40.** Membrii aflați în conflict de interese nu participă la vot. Declarația conflictului de interese, retragerea din dezbateri și neparticiparea la vot se consemnează în procesul-verbal.

**Art. 41.** În cazul în care conflictul de interese nu a fost declarat, iar acesta este constatat ulterior, Consiliul poate dispune reexaminarea subiectului.

## **CAP. XI. ÎNCETAREA CALITĂȚII DE MEMBRU**

**Art. 42.** Calitatea de membru încetează în următoarele condiții:

- a) demisie;
- b) deces;
- c) lipsa nemotivată de la trei ședințe consecutive ale Consiliului, prin hotărâre a Consiliului USM. Caracterul motivat sau nemotivat al absenței se constată de Consiliu pe baza justificării prezentate de membrul vizat în termen de 5 zile lucrătoare de la data ședinței.

Înainte de constatarea încetării calității de membru, persoana vizată este informată în scris și i se oferă posibilitatea de a prezenta explicații.

**Art. 43.** Locul vacant se ocupă de un membru supleant.

## **CAP. XII. CONTESTAREA DECIZIILOR**

**Art. 44.** Deciziile Consiliului pot fi contestate:

- a) la Adunarea Generală;
- b) în instanța de judecată.

**Art. 45.** Contestația se depune în scris, motivat, în termen de 30 de zile de la data adoptării sau comunicării deciziei, după caz. Depunerea contestației nu suspendă executarea deciziei, cu excepția cazului în care Consiliul, Adunarea Generală sau instanța competentă dispune altfel.

## **CAP. XIII. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 46.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării.

**Art. 47.** Modificarea Regulamentului se face prin decizia Consiliului sau a Adunării Generale, conform competenței.

*Aprobat la ședința Consiliului USM din 07 aprilie 2026*