



DECIZIE

21.08.2020

11.6.

nr. _____

mun. Orhei
мун. ОрхейCu privire la aprobarea
Statutului Î.M."ORHEIPROIECT"
în redacție nouă

În conformitate art.10, art.118-126, Cod Administrativ nr. 116 din 19.07.2018; Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional; art.14 alin.(2), lit. i), alin. (3), din Legea privind administrația publică locală nr.436-XVI din 28.12.2006; art.12, lit.(d), din Legea nr.121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetimizarea proprietății publice; art.7 alin.(2) lit.a), din Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; Legea nr. 845/1992 cu privire la antreprenorial și întreprinderi; art.3, lit.b) Legea nr.523/1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ teritoriale, Hotărârea Guvernului nr.484/2019 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală privind aprobarea Statut - Model al întreprinderii municipale, examinînd nota informativă prezentată de administratorul Î.M."Orheiproiect", dna Tatiana CAZACLIU,

CONSILIUL MUNICIPAL ORHEI DECIDE:

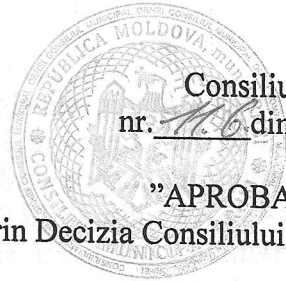
1. Se aprobă în redacție nouă Statutul Întreprinderii Municipale "Orheiproiect" conform anexei la prezenta decizie.
2. Se abrogă decizia Consiliului municipal Orhei nr.3.10 din 15.03.2019 "Cu privire la aprobarea statutului Î.M."ORHEIPROIECT" în redacție nouă,.
3. Se obligă administratorul Întreprinderii Municipale "Orheiproiect", doamna CAZACLIU Tatiana, să înregistreze la IP "Agenția Servicii Publice" Statutul Întreprinderii, aprobat în redacție nouă în pct.1 al prezentei decizii.
4. Acoperirea surselor financiare necesare pentru procedura de înregistrare la IP "Agenția Servicii Publice" va fi asigurată din contul Î.M."Orheiproiect".
5. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale și poate fi atacată în Judecătoria Orhei în termen de 30 de zile de la comunicare.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii revine viceprimarului municipiului Orhei conform competențelor doamna COJOCARI Cristina.

Președintele ședinței

Boris DARIEV

Semnat la data de 26.08.2020Contrasemnat:
Secretar interimar al
Consiliului municipal Orhei

Grigore MÎRA



2
Anexă la decizia

Consiliului municipal Orhei

nr. 116 din 21.08.2022

"APROBAT"

prin Decizia Consiliului Municipal ORHEI

"ÎNREGISTRAT"
la AGENȚIA SERVICII PUBLICE
A REPUBLICII MOLDOVA
Departamentul înregistrare și licențiere
a unităților de drept

Nr. 1003606150372

din _____

Nr. _____

din " _____ " _____ 20 _____

Registrator

_____ SÎRGHI VALERIU

STATUTUL

ÎNTRERINDERII MUNICIPALE

"ORHEIPROIECT",
(Î.M.ORHEIPROIECT)
(în redacție nouă)

mun. Orhei 20 _____

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.1 Prezentul Statut este elaborat în conformitate cu Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107 din 06.06.2002, Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Legea nr.845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenariat și întreprinderi, Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea nr.121 din 04.05.2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice, Legea nr.220 din 19.10.2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali, Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, Hotărârea Guvernului nr.484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, privind aprobarea Statutului – Model al întreprinderii municipale și alte acte legislative și normative din domeniul, care determină principiile de activitate și modul de constituire, reorganizare și lichidare a întreprinderii municipale.
- 1.2 Denumirea completă a întreprinderii: **Întreprinderea Municipală "Orheiproiect"**, prescurtat: **Î.M. "Orheiproiect"** (în continuare – Întreprindere).
- 1.3 Sediul Întreprinderii: **MD-3501, str.Vasile Mahu, nr.160, mun.Orhei, Republica Moldova.**
- 1.4 Întreprinderea a fost fondată în baza Deciziei Consiliului orașenesc Orhei cu nr. 9.4 din 27 decembrie 2007 "Cu privire la reorganizarea Întreprinderii de Stat Biroul de proiectare "Orheiproiect" în Întreprindere Municipală "Orheiproiect" și este succesorul în drepturi și obligații a Întreprinderii de Stat Biroul de proiectare "Orheiproiect", creată în baza Hotărârii Primăriei orașului Orhei nr.11.8 din 12.11.1992 "Cu privire la înființarea biroului de producere și proiectare al arhitectului-șef al orașului".
- 1.5 Fondatorul Întreprinderii este Consiliul municipal Orhei, cu sediul: str.Vasile Mahu nr.160, mun.Orhei. (în continuare – Fondator).
- 1.6 **Principalele genuri de activitate ale Întreprinderii sînt:**
- Activități de arhitectură (71.11);
 - Activități de inginerie și consultanță tehnică legate de acestea (71.12).
- Scopurile activității Întreprinderii sînt:**
- Activitatea de proiectare pentru toate categoriile de construcții, instalații și rețele tehnico – edilitere, reconstrucții;
 - Executarea proiectelor de amenajarea teritoriului și urbanism, arhitectură, patrimoniul cultural construit;
 - Elaborarea devizelor de cheltuieli;
 - Stabilirea hotarelor de teren în natură pentru construcția obiectelor, stabilirea liniilor roșii, de construcții a clădirilor de bază, instalațiilor și rețelelor ingineresti;
 - Colectarea datelor de bază pentru proiectarea obiectelor;
 - Executarea altor lucrări și servicii ce asigură administrarea procesului urbanistic, științific și elaborarea metodologiei arhitecturale și urbanistice.
- 1.7 Întreprinderea este agentul conomic cu personalitate juridică, care desfășoară activitate de Întreprinzător constituit în baza proprietății municipale transmise ei în administrare ca aport în capitalul social și care prin utilizarea ei judicioasă, produce anumite tipuri de mărfuri (producție), execută lucrările și prestează serviciile, necesare pentru satisfacerea cerințelor mun.Orhei și pentru realizarea intereselor sociale și economice ale colectivului de muncă. Întreprinderea își desfășoară activitatea în baza principiilor autogestunii complete, asigură autofinanțarea proceselor de producție și a altor activități economico-financiare.

- 1.8 Întreprinderea își desfășoară activitatea sub o anumită denumire, care include cuvintele "întreprindere municipală" sau abrevierea "Î.M." și fiind înregistrată la Camera Înregistrării de Stat pe Lîngă Ministerul Justiției RM, la data de 04.08.2008, se individualizează prin numărul de identificare de stat – codul fiscal (INDO) 1003606150372, dispune de balanța autonomă, ștampila cu denumirea proprie, cont de decontare, adresa poștală și alte rechizite necesare prevăzute de Legislația Republicii Moldova. Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul și numărul de identificare de stat.
- 1.9 Întreprinderea poate încheia contracte în numele său și poate asuma obligații, poate fi reclamant sau pîrît în instanțele judecătorești.
- 1.10 Întreprinderea este în drept, cu notificarea Fondatorului, să deschidă conturi bancare pe Teritoriul Republicii Moldova și în străinătate, iar cu acordul Fondatorului, să instituie filiale, reprezentanțe și să participe la construirea asociațiilor, și a concernelor.
- 1.11 Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.
- 1.12 La statut se anexează procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și listele de inventariere a activelor și datoriilor. Pentru bunurile imobile, suplimentar, se va indica adresa poștală și, după caz, numărul cadastral.
- 1.13 Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiile sale împreună cu toate bunurile ce le deține cu drept de proprietate. Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligațiile întreprinderii, iar întreprinderea nu poartă răspundere pentru obligațiile Fondatorului.

II. ACTIVITATEA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A ÎNTREPRINDERII

- 2.1 Întreprinderea își desfășoară de sine stătător activitatea în corespundere cu prezentul Statut. Întreprinderea produce și comercializează producția și prestează servicii reieșind din necesitatea din dezvoltarea economică și socială a întreprinderii și în sporirea veniturilor angajaților ei. Temelia programelor de producere o constituie contractele încheiate cu beneficiarii producției, lucrărilor, serviciilor și cu furnizorii de resurse tehnico-materiale, alte valori și materii consumabile.
- 2.2 Întreprinderea în baza studiului conjuncturii pieței fluctuației prețurilor și a posibilităților partenerilor, inclusiv ale celor potențiali, își organizează asigurarea tehnico-materială a procesului său de producere și construcție capitală, procurîndu-și resursele necesare pe piața de mărfuri și servicii.
- 2.3 Relațiile economice și de altă natură ale întreprinderii cu alte unități economice și cetățeni ce derulează pe baze contractuale.
- 2.4 La propunerea administratorului se aprobă de către Consiliul de administrație forma de salarizare a salariaților întreprinderii, în conformitate cu Legislația Republicii Moldova în vigoare.
- 2.5 Întreprinderea este obligată să respecte cu strictețe prevederile acordurilor colective privind protecția muncii, mediului ambiant și prescripțiile vizînd tehnica securității, sanitariei și igienei, fiind răspunzătoare pentru judiciera sănătății și capacității de muncă a salariaților săi în modul stabilit de Lege.

III. BUNURILE ÎNTRINDERII

- 3.1 Bunurile Întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale depuse ca aport în capitalul social al Întreprinderii și bunurile obținute ca rezultat al activității desfășurate și aparțin acesteia cu drept de proprietate.
Bunurile Întreprinderii se formează din următoarele surse:
- cotele bănești și materialele a Fondatorului (capitalul social);
 - veniturile obținute din comercializarea producției, prestarea serviciilor, precum și din alte genuri de activitate;
 - creditele băncilor și ale altor creditor cu acordul Fondatorului;
 - investițiile capitale și subvențiile bugetare locale;
 - veniturile provenite din închirierea bunurilor și altor activități similare;
 - vărsămintele nerambursabile și filantropice, donațiile persoanelor fizice și juridice;
 - alte surse neinterzise de legislația în vigoare.
- 3.2 Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale aflate în administrarea Întreprinderii nu aparțin acesteia cu drept de proprietate. Aceste bunuri nu pot fi urmărite pentru datoriile Întreprinderii, nu pot fi înstrăinate sau supuse executării silite nici chiar în cazul insolvenței, nu pot constitui obiect al gajului și asupra lor nu se pot constitui garanții reale, nu pot fi dobândite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună-credință asupra lor. Evidența contabilă a acestor bunuri se ține distinct de evidența activelor Întreprinderii. Lista bunurilor domeniului public al UAT Orhei aflate în administrarea Întreprinderii se anexează la statut.
- 3.3 Întreprinderea este obligată să utilizeze rațional și eficient bunurile de care dispune și să asigure integritatea lor.
- 3.4 Modul de posesiune, de folosință și de dispoziție asupra bunurilor Întreprinderii se stabilește de legislație. Transmiterea, comercializarea, darea în locațiune/arendă sau comodat și casarea bunurilor Întreprinderii se efectuează în modul stabilit de Guvern.

IV. CAPITALUL SOCIAL

- 4.1 Capitalul social al Întreprinderii constituie 5400 lei 00 bani (cinci mii patru sute lei 00 bani).
- 4.2 Capitalul social al Întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al Unității administrativ-teritoriale Orhei în valoare de 5400 lei 00 bani și aporturi în numerar 0 lei.
- 4.3 Aporturi la capitalul social nu pot fi:
- 1) bunurile a căror circulație este interzisă sau limitată prin lege;
 - 2) creanțele Întreprinderii;
 - 3) bunurile imobile neînregistrate;
 - 4) bunurile instituțiilor de învățământ, medicale, ale patrimoniului cultural și cele din sfera locativ-comunală.
- 4.4 Capitalul social al Întreprinderii poate fi modificat prin majorarea sau reducerea lui.
- 4.5 Capitalul social al Întreprinderii poate fi modificat numai în baza deciziei Fondatorului.
- 4.6 Sursele de majorare a capitalului social pot fi: capitalul propriu al Întreprinderii în limita părții ce depășește capitalul social și/sau aporturile primite de la Fondator.
- 4.7 Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul Întreprinderii după înregistrarea în ordinea stabilită de Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali nr.220 din 19.10.2007.

V. PROFITUL NET

- 5.1 Profitul net poate fi îndreptat pentru:
- 1) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
 - 2) formarea rezervei pentru dezvoltarea întreprinderii;
 - 3) defalcări în bugetul municipal;
 - 4) plata recompenselor pentru membrii organelor de conducere și control;
 - 5) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislației.
- 5.2 Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de către Fondator.
- 5.3 Defalcările stabilite de fondator se transferă de Întreprindere la bugetul local, pînă la data de 30 iunie inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune.
În acelaș termen Întreprinderea va prezenta Serviciului Fiscal de Stat darea de seamă privind calculul defalcării din profitul net al acestuia.
Neachitarea în termen a defalcărilor la bugetul local constituie încălcare fiscală, pentru care este prevăzută răspundere în conformitate cu titlul V din Codul fiscal nr.1163/1997.
- 5.4 Din profitul net Întreprinderea poate forma un capital de rezervă, a cărui mărime va constitui o sumă nu mai mică de 10% din capitalul social al Întreprinderii.
- 5.5 În cazul în care Fondatorul decide repartizarea profitului în conformitate cu pct.5.1, subpct.5), mărimea recompensei anuale a organului de conducere și de control respectiv se stabilește în creștere / descreștere față de recompensa aprobată de fondator în anul precedent celui gestionar, direct proporțională creșterii/descreșterii profitului net al anului de gestiune față de cel precedent.
- 5.6 Profitul net se repartizează exclusiv pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți și/sau pentru dezvoltarea Întreprinderii în cazul care:
- 1) Întreprinderea este insolvabilă, sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolvabilitatea ei;
 - 2) valoarea activelor nete, conform situației financiare anuale, este mai mică decît capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plății defalcărilor în buget.
- 5.7 Dacă la expirarea a 3 ani consecutivi de administrare, valoarea activelor nete ale Întreprinderii va fi mai mică decît mărimea capitalului social, Fondatorul va adopta una dintre următoarele hotăriri:
- 1) de reducere a capitalului social, dar nu mai mic de 5000 lei;
 - 2) de transmitere a unor bunuri sau mijloace bănești în calitate de aport la capitalul social;
 - 3) de dizolvare a Întreprinderii, dacă activele nete sînt sub limita de 5000 lei.

VI. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII

- 6.1 Organele de conducere ale Întreprinderii sînt:
- 1) Fondatorul;
 - 2) Consiliul de administrație;
 - 3) Administratorul – organ executiv;
 - 4) Comisia de cenzori.
- 6.2 Membrii consiliului de administrație, comisiei de cenzori și administratorul sînt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat, și întreprinderea municipală, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietății publice și de statut. Atribuțiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

VII. FONDATORUL

7.1 Fondatorul, împreună cu autoritatea executivă, în limitele competențelor atribuite, își exercită drepturile de gestionar al Întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și al administratorului Întreprinderii (organul executiv).

7.2 Fondatorul are următoarele atribuții principale:

- 1) aprobă Statutul Întreprinderii, Regulamentul Consiliului de administrație și al Comisiei de cenzori;
- 2) decide referitor la modificarea capitalului social al Întreprinderii la propunerea consiliului de administrație;
- 3) desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, președintele și membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, stabilește cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;
- 4) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale Întreprinderii;
- 5) exprimă acordul la transmiterea în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate în activitatea Întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune/arendă și contractele de comodat;
- 6) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloace fixe;
- 7) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor Întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;
- 8) exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc suma de 400 000lei;
- 9) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație și stabilește cuantumul retribuției serviciilor ei;
- 10) aprobă nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare;
- 11) apreciază activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administrație, a administratorului și la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
- 12) aprobă repartizarea profitului net anual a Întreprinderii.

7.3 Fondatorul Întreprinderii selectează prin concurs și împuternicește autoritatea executivă să transmită atribuțiile de administrare patrimoniului și de desfășurare a activității de Întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de către Fondator din reprezentanții săi și ai autorității executive.

7.4 Contractul individual de muncă al administratorului stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și dispunere a patrimoniului Întreprinderii, prevede modul și condițiile de remunerare a administratorului, stabilește obiectivele de performanță ale acestuia, răspunderea materială a părților, precum și condițiile de încetare și reziliere a contractului.

7.5 Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a Întreprinderii după încheierea și înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract.

VIII. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

8.1 Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii, alcătuit din 3 persoane, care reprezintă interesele autorităților deliberative ale administrației publice

5

locale respective și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și cu regulamentul consiliului de administrație aprobat de Fondator.

8.2 Membrul consiliului de administrație se desemnează de fondator pe termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime, conform regulamentului, stabilite de autoritatea deliberativă, cu excepția persoanelor indicate la pct.8.3 al prezentului statut. Membrii consiliului pot fi desemnați pentru un nou termen. Președintele consiliului de administrație este și membru al consiliului de administrație.

8.3 Membru al consiliului de administrație al Întreprinderii nu poate fi:

- 1) membrul autorității deliberative;
- 2) conducătorul autorității executive a unității administrative – teritoriale;
- 3) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
- 4) administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii;
- 5) membrul comisiei de cenzori;
- 6) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art.16 -21 din Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și persoana căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

8.4 Membrii consiliului de administrație al Întreprinderii își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

8.5 Membrii consiliului de administrație poartă răspundere față de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate pentru îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statut și de la regulamentul consiliului de administrație. Membrul consiliului de administrație al Întreprinderii care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor, dacă în procesul-verbal al ședinței a fost consemnat dezacordul lui sau acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul consiliului de administrație este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligațiilor sale, dacă el a acționat conform indicațiilor în scris ale Fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

8.6 Demisia sau revocarea membrului consiliului de administrație nu îl scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

8.7 Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) aprobă anual planul de afaceri al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;
- 2) stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;
- 3) prezintă Fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii;
- 4) examinează darea de seamă trimestrială și anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
- 5) prezintă Fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;
- 6) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;

- 7) după primirea acordului prealabil al Fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;
- 8) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea Fondatorului;
- 9) examinează rapoartele organelor de control, inclusive cele aferente controlului/auditului intern al Întreprinderii, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
- 10) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;
- 11) prezintă Fondatorului propuneri privind premiarea sau sancționarea administratorului;
- 12) prezintă Fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, privind modificarea și completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea ei;
- 13) selectează prin concurs candidatura administratorului Întreprinderii și o propune Fondatorului spre desemnare;
- 14) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
- 15) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului Întreprinderii, pasibili, limitări, pentru anul în curs;
- 16) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;
- 17) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;
- 18) aprobă achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește 400 000 lei;
- 19) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii.

În Statutul Întreprinderii și în regulamentul consiliului de administrație pot fi prevăzute și alte atribuții ale consiliului de administrație, care nu contravin legii.

- 8.8 Consiliul de administrație al Întreprinderii nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a administratorului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de regulamentul consiliului de administrație.
- 8.9 Împuternicirile de membru al consiliului de administrație încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la inițierea procedurii de insolvență/lichidare a Întreprinderii, precum și la cererea acestuia.
- 8.10 Membrul consiliului de administrație al Întreprinderii se revocă de către Fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, al încălcării legislației sau a regulamentului consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.
- 8.11 Ședința consiliului de administrație al Întreprinderii se convoacă de președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor consiliului de administrație de către secretarul consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței.
- 8.12 Ședința consiliului de administrație poate avea loc cu prezența nemijlocită a membrilor sau prin corespondență și este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia.
- 8.13 Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor consiliului.

8.14 Ședințele consiliului de administrație se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință și se păstrează la secretarul consiliului.

8.15 Procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație se întocmește în termen de 5 zile de la data ținerii ședinței, în cel puțin două exemplare și va cuprinde:

- 1) data și locul ținerii ședinței;
- 2) numele și pronumele persoanelor, care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;
- 3) ordinea de zi;
- 4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;
- 5) rezultatul votului și deciziile luate;
- 6) anexele la procesul-verbal.

IX. ADMINISTRATORUL

9.1 Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al Întreprinderii și are următoarele atribuții:

- 1) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii;
- 2) acționează fără procură în numele Întreprinderii;
- 3) reprezintă interesele Întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai Întreprinderii;
- 4) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al Întreprinderii;
- 5) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație;
- 6) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv despre deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;
- 7) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității Întreprinderii;
- 8) prezintă fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a Întreprinderii, raportul comisiei de cenzori și raportul auditorului;
- 9) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale Întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
- 10) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;
- 11) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul Întreprinderii;
- 12) asigură prezentarea în modul stabilit de lege, a situațiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice și alte tipuri către organele respective de stat;
- 13) asigură achitarea salariilor în modul și în termenele stabilite de legislație;
- 14) îndeplinește și alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Întreprinderii, conform legislației;
- 15) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare fondatorului;
- 16) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;
- 17) prezintă consiliului de administrație trimestrial informația referitoare la situațiile litigioase;
- 18) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de

piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 lei;

- 19) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al întreprinderii;
- 20) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
- 21) asigură transferul în bugetul de local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de Fondator;
- 22) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului;
- 23) asigură organizarea și ținerea contabilității în mod continuu din data înregistrării de stat a întreprinderii pînă la data lichidării acesteia;
- 24) organizează sistemul de control intern;
- 25) asigură și coordonează respectarea legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

9.2 Administratorul întreprinderii se numește pe un termen de 5 ani. Candidat la funcția de administrator al întreprinderii municipale poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani. Nu poate candida la funcția de administrator al întreprinderii municipale persoana care are antecedente penale nestinse, săvîrșite cu intenție.

9.3 În cazul în care administratorul întreprinderii a admis încălcarea legislației în vigoare, consiliul de administrație/autoritatea executivă propune Fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

X. COMISIA DE CENZORI ȘI AUDITUL

10.1 Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către Fondator și exercită controlul activității economico-financiare a întreprinderii.

10.2 În componența comisiei de cenzori a întreprinderii pot fi incluși reprezentanți ai Fondatorului, ai autorității executive și, după caz, ai autorităților administrației publice locale.

10.3 Membrii comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

10.4 Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

- 1) persoanele indicate la pct.5.10, al prezentului statut, cu excepția subpct.4;
- 2) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale întreprinderilor municipale.

10.5 Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de pînă la 2 ani și va avea în componența sa 3 persoane. În componența comisiei de cenzori pot fi incluși reprezentanți ai Fondatorului, ai autorităților publice locale, precum și ai colectivului de muncă.

10.6 Comisia de cenzori a întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

10.7 Comisia de cenzori a întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.

- 10.8 Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea Fondatorului, a administratorului sau la cererea consiliului de administrație și la cererea autorității executive, efectuează controale inopinate ale activității Întreprinderii.
- 10.9 Administratorul Întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.
- 10.10 În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:
- 1) analiza indicatorilor economico-financiari și evaluarea capacității Întreprinderii de a-și continua activitatea;
 - 2) evaluarea rezultatelor economico-financiare ale Întreprinderii prin prisma evoluției indicatorilor principali (profitul net, venitul din vânzări și alți indicatori ce țin de condițiile de activitate concrete ale Întreprinderii) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către consiliul de administrație a plafonului concret al salariului conducătorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;
 - 3) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor;
 - 4) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;
 - 5) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;
 - 6) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;
 - 7) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

10.11 Raportul se semnează de către toți membrii comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii comisiei de cenzori care nu sînt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se va anexa la raport. Forma raportului comisiei de cenzori se stabilește de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de Fondator.

10.12 Președintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului și președintelui consiliului de administrație.

10.13 Membrii comisiei de cenzori sînt în drept să participe, cu vot consultativ, la ședințele consiliului de administrație.

10.14 În cazul în care Întreprinderea face parte din categoria entităților mijlocii, a entităților mari sau a entităților de interes public, în corespundere cu legislația contabilă situațiile financiare anuale sînt supuse auditului obligatoriu, cu excepția cazului în care acestea au fost supuse auditului Curții de Conturi.

XI. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA BENEVOLĂ A ÎNTREPRINDERII

11.1 Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin decizia Consiliului municipal Orhei.

11.2 Decizia cu privire la dizolvarea Întreprinderii poate fi aprobată în temeiurile prevăzute de lege și de prezentul Statut.

Dizolvarea Întreprinderii are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Excepție fac cazurile de fuziune sau dezmembrare care au ca efect dizolvarea, fără lichidarea persoanei juridice care își încetează existența, și transmiterea universală a patrimoniului ei, în starea în care se găsea la data fuziunii sau dezmembrării, către persoana juridică beneficiară.

- 11.3 Întreprinderea în proces de dizolvare continuă să existe și după dizolvare, pînă la radierea din Registrul de stat al persoanelor juridice, în cazul în care existența ei este necesară pentru lichidarea patrimoniului.
- 11.4 Din data publicării deciziei privind dizolvarea Întreprinderii, aceasta își încetează activitatea de întreprinzător, fiind privată de dreptul de a încheia noi acte juridice. Administratorul nu mai poate întreprinde noi operațiuni, în caz contrar fiind responsabil, personal și solidar, pentru operațiunile pe care le-a întreprins.
- 11.5 Lichidarea Întreprinderii se efectuează de comisia de lichidare instituită de Fondator, în număr cel puțin de 3 persoane, care va îndeplini toate operațiunile de lichidare a patrimoniului ce aparține cu drept de proprietate a Întreprinderii.
- 11.6 Membrii comisiei de lichidare reprezintă Întreprinderea în procesul de lichidare și își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.
- 11.7 După preluarea funcției, comisia de lichidare, în comun cu administratorul, întocmește și semnează ultimele situații financiare în baza bilanțului de lichidare.
- 11.8 Comisia de lichidare execută și finalizează operațiunile curente, evaluează, valorifică și înstrăinează activele Întreprinderii dizolvate sub orice formă prevăzută de legislație, reprezintă Întreprinderea dizolvată în instanțele de judecată, încasează creanțele, inclusiv cele legate de insolvabilitatea debitorilor, încheie tranzacții, concediază lucrători, contractează, după necesitate, specialiști și experți, îndeplinește orice alte acțiuni în măsura în care sînt necesare pentru dizolvarea Întreprinderii.
- 11.9 Administratorul este obligat să transmită, iar comisia de lichidare este obligată să primească bunurile, registrele și actele întreprinderii și să asigure păstrarea lor. Comisia de lichidare e obligată să țină registrul tuturor operațiunilor aferente lichidării în ordinea cronologică a efectuării lor.
- 11.10 Deciziile comisiei de lichidare se adoptă cu votul majorității. Nerespectarea acestei condiții atrage nulitatea deciziilor ei.
- 11.11 Comisia de lichidare, după achitarea creanțelor creditorilor, întocmește bilanțul de lichidare, care se aprobă de Fondator.
- 11.12 Cheltuielile aferente lichidării benevole a Întreprinderii care nu dispune de active vor fi acoperite din contul mijloacelor prevăzute în acest scop în bugetul Fondatorului.
- 11.13 Întreprinderea poate fi supusă dizolvării forțate prin hotărîrea instanței de judecată, în baza cererii Fondatorului, în cazurile în care aceasta nu dispune de active sau în cazul în care, în decursul ultimilor 3 ani, nu a desfășurat activitate și nu a prezentat situațiile financiare și dările de seamă organelor abilitate.
- 11.14 Instanța de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forțate a Întreprinderii.
- 11.15 Întreprinderea poate fi radiată din Registrul de stat al persoanelor juridice în condițiile art. 26 din Legea RM privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali Nr. 220 din 19.10.2007, în baza deciziei Consiliului municipal Orhei.

- 11.16 La lichidarea întreprinderii, bunurile rămase după achitarea creanțelor creditorilor se transmit Fondatorului de comisia de lichidare administratorului fiduciar.

XII. CONFLICTUL DE INTERESE

- 12.1 Tranzacția reprezintă o înțelegere între două sau mai multe părți, prin care se transmit anumite drepturi, bunuri sau se face schimb comercial.
- 12.2 Tranzacția cu conflict de interese este o tranzacție definită astfel conform art.16, alin (2) din Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

XIII. DECIZIA PRIVIND ÎNCHEIEREA TRANZACȚIEI CU CONFLICT DE INTERESE

- 13.1 Orice tranzacție cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată de către întreprindere numai prin decizia consiliului de administrație.
- 13.2 Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia de către consiliul de administrație cu unanimitatea membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacției.
- 13.3 Dacă mai mult de jumătate dintre membrii consiliului de administrație sînt persoane interesate de efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărîrea Fondatorului.
- 13.4 Persoana interesată de efectuarea tranzacției cu conflict de interese va trebui să părăsească ședința consiliului de administrație la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezența acestei persoane la ședința consiliului de administrație se ia în considerare la stabilirea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului, se consideră că această persoană nu a participat la votare.
- 13.5 Dacă membrilor consiliului de administrație nu le erau cunoscute toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau tranzacția a fost încheiată prin încălcarea altor prevederi ale prezentului articol, consiliul de administrație este obligat să ceară administratorului întreprinderii:
- 1) să renunțe la încheierea unei astfel de tranzacții ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; sau
 - 2) să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.
- 13.6 Pentru rezolvarea unei situații de conflict de interese se vor lua în considerație interesele organizației publice, interesul public, interesele legitime ale salariaților, natura conflictului de interese, precum și alți factori.
- 13.7 Tranzacțiile încheiate într-o situație de conflict de interese real sînt lovite de nulitate absolută, cu excepția cazului în care anularea acestora ar aduce daune interesului public.

XIV. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI DE CĂTRE ÎNTREPRINDERE

- 14.1 Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei web și pe pagina web oficială a Fondatorului, statutul întreprinderii, regulamentele interne și raportul anual al întreprinderii.
- 14.2 Raportul anual al întreprinderii va fi plasat pe pagina web oficială în termen de 4 luni de la sfîrșitul fiecărui an de gestiune și va conține cel puțin:

- 1) informația despre numărul personalului Întreprinderii, despre locurile de muncă nou create și salariul mediu lunar pe Întreprindere;
- 2) informația privind membrii organelor de conducere și control ale Întreprinderii, funcția deținută (președinte/membru), mărimea indemnizației stabilite de Fondator, precum și denumirea întreprinderilor în care aceștia reprezintă concomitent interesele unității administrativ teritoriale;
- 3) situațiile financiare anuale;
- 4) informația privind asistența financiară de care beneficiază Întreprinderea, garanțiile oferite de Consiliul municipal Orhei și de Primăria mun. Orhei, angajamentele financiare și obligațiile asumate de Întreprindere;
- 5) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;
- 6) raportul conducerii, care va include:
 - a) datele privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru Întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;
 - b) datele privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea Întreprinderii;
 - c) descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;
 - d) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea Întreprinderii, inclusiv a tranzacțiilor cu conflict de interese;
 - e) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă Întreprinderea și atenuarea impactului acestora;
 - f) informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;
 - g) informația privind existența filialelor Întreprinderii;
 - h) perspectivele de dezvoltare a Întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților.

14.3 Raportul auditorului Întreprinderii va fi plasat pe pagina web a Întreprinderii și prezentat Agenției Proprietății Publice pentru plasare pe pagina sa web oficială.

14.4 În activitatea sa Întreprinderea va prelucra datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

XV. DISPOZIȚII FINALE

15.1 Prezentul Statut este întocmit în 3 exemplare, fiecare având aceeași forță juridică. Anexele la Statut sunt parte integrantă a lui.

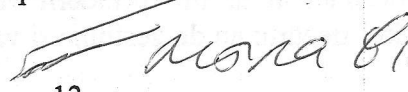
15.2 Prezentul Statut, modificările și completările acestuia intră în vigoare la data înregistrării lui la Agenția Servicii Publice.

15.3 Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru toate persoanele cu funcții de răspundere și angajații Întreprinderii.

15.4 Declararea unor dispoziții ale prezentului Statut nevalabile nu afectează valabilitatea celorlalte, statutul rămânând în vigoare și producând efecte juridice.

15.5 Prevederile prezentului Statut se completează cu dispozițiile actelor normative a Republicii Moldova.

15.6 Litigiile apărute în timpul activității Întreprinderii și/sau cu ocazia reorganizării ori dizolvării ei se soluționează în conformitate cu legislația, fie pe cale amiabilă, fie de către instanțele judecătorești sau arbitrale competente.

Secretat interimar  *Mona B.*