



RP

# CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

## DECIZIE

Nr. 11/56 din 23 decembrie 2014

Cu privire la fondarea Întreprinderii Municipale

„Centrul Stomatologic Municipal Chișinău”

În scopul gestionării eficiente a instituțiilor medico-sanitare publice încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală, al cărui fondator este Consiliul municipal Chișinău, al delimitării funcțiilor manageriale și sporirii responsabilității decizionale a organelor de conducere ale acestora în ceea ce privește organizarea și controlul activității de prestare a serviciilor medicale stomatologice, și calitatea asistenței medicale specializate, conform prevederilor ordinelor Ministerului Sănătății al Republicii Moldova nr. 244 din 13.03.2013 „Cu privire la trecerea la autogestiune a serviciului stomatologic” și nr. 949 din 06.09.2013 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de activitate al Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic Municipal/Raional”, în temeiul art. 4 alin. 2<sup>1</sup>, 2<sup>2</sup>, art. 5 alin. 1 și art. 6 din Legea ocrotirii sănătății nr. 411 din 28.03.1995, Codului Civil al Republicii Moldova, în conformitate cu art. 19 alin. 4 din Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se creează Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Municipal Chișinău”, în baza patrimoniului IMSP „Centrul Stomatologic Municipal”, care își va desfășura activitatea pe principii de autogestiune financiară din momentul înregistrării la Camera Înregistrării de Stat, cu lichidarea ulterioară a IMSP „Centrul Stomatologic Municipal”.
2. Se acceptă transmiterea în gestiune economică a patrimoniului secțiilor de stomatologie pentru adulți din cadrul Instituțiilor Medico-Sanitare Publice Municipale Asociațiile Medicale Teritoriale Botanica, Buiucani, Centru, Ciocana și Râșcani, cu lichidarea concomitentă a structurilor nominalizate din cadrul IMSP AMT.
3. Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale, dna Aliona Berdilă, va asigura transmiterea patrimoniului IMSP „Centrul Stomatologic Municipal”, inclusiv a obiectelor imobiliare, și încheierea contractelor de locațiune a spațiilor destinate pentru amplasarea secțiilor teritoriale în cadrul IMSP AMT Botanica, Buiucani, Centru, Ciocana și Râșcani cu Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Municipal Chișinău”.
4. Capitalul statutar al întreprinderii create va constitui 2869313,39 MDL.
5. Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic Municipal Chișinău” va acorda asistență medicală stomatologică curativ-profilactică contingentelor

asigurate de stat și în caz de urgențe medicale, în baza contractelor încheiate cu Compania Națională de Asigurări în Medicină.

6. Se aprobă Statutul Întreprinderii Municipale „Centrul Stomatologic Municipal Chișinău”, conform anexei.

7. Direcția sănătății (dl Mihai Moldovanu) va asigura baza normativă și suportul metodologic în implementarea deciziei în cauză, inclusiv la aprobarea organigramei și a statelor de personal ale întreprinderii.

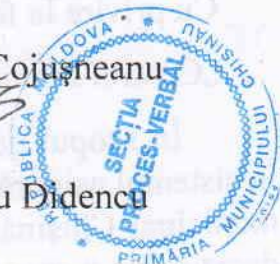
8. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău și Direcția sănătății a Consiliului municipal Chișinău vor asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Vadim Cojucșeanu

CONTRASEMNAT  
SECRETAR AL CONSILIULUI

Valeriu Didencu



ȘEFUL SECȚIEI PROCES-VERBALĂ A PRIMĂRII MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

*P. Ciurariu*  
(semnătura)

*P. Clapariuc*  
(numele de familie, prenumele)

19 01 20 15

**ÎNREGISTRAT:**  
**la Camera Înregistrării de Stat**

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2014

**Anexă**  
**la decizia Consiliului municipal**

nr. 11/56 din 23.12. 2014



## **STATUTUL**

### **ÎNTRERINDERII MUNICIPALE**

#### **„Centrul Stomatologic Municipal Chișinău”**

## 1.DISPOZIȚII GENERALE

### 1.1. Denumirea deplină a Întreprinderii:

Întreprinderea municipală „Centrul Stomatologic Municipal Chișinău”.

Denumirea abreviată: **Î.M.” CSM Chișinău”** (în cele ce urmează - Întreprindere).

### 1.2. Adresa juridică a Întreprinderii este: mun. Chișinău, bd. Constantin Negruzzi, 3.

1.3. Întreprinderea dobândește dreptul de persoană juridică din ziua înregistrării la Camera Înregistrării de Stat a Ministerului Justiției, dispune de ștampilă și blanchete cu Stema de Stat a Republicii Moldova, are denumirea sa completă sau abreviată în limba de stat, cu sintagma „Republica Moldova”, precum și numărul de identificare de stat (INDO), conturi de decontare în instituțiile bancare.

Întreprinderea poate fi reclamant sau pârât în instanțele de judecată, de asemenea poate fi subiect de sine stătător al relațiilor contractuale.

1.4. Forma organizatorico-juridică: întreprindere municipală. Fondatorul Întreprinderii este Consiliul municipal Chișinău.

1.5. Întreprinderea poate să creeze, în conformitate cu legislația, filiale și reprezentanțe, care au dreptul să deschidă subconturi proprii cu acordul Fondatorului. Filialele și reprezentanțele urmează să fie indicate în documentele de constituire ale Întreprinderii. Filialele și reprezentanțele nu sunt persoane juridice, sunt dotate de Întreprindere și își desfășoară activitatea în baza regulamentelor adoptate de aceasta din urmă.

Managerul filialei (reprezentanței) este numit în funcție de către conducătorul Întreprinderii, cu acordul primarului general, și activează în conformitate cu prevederile contractului încheiat.

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiunile filialelor și reprezentanțelor, iar acestea din urmă sunt responsabile de obligațiunile Întreprinderii.

1.6. Întreprinderea se poate asocia, în baza unui acord special, cu alte unități economice, cu acordul Consiliului municipal Chișinău: în uniuni, asociații, conerne și alte societăți, conform principiului ramural, teritorial sau altor principii, în scopul realizării și

protecției intereselor comune (de producție, tehnico-științifice, sociale etc.) ale participanților. Crearea structurilor menționate mai sus se admite cu condiția respectării legislației antimonopol și a altor acte normative.

1.7. Activitatea Întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Lega nr. 845-XII din 3 ianuarie 1992 „Cu privire la antreprenariat și întreprinderi”, Legea nr. 146-XIII din 16.04.1994 „Cu privire la întreprinderile de stat”, alte legi și acte normative, de prevederile prezentului Statut și de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Hotărârea de Guvern nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului - model al întreprinderii municipale”, cu modificările ulterioare.

## **2. SCOPURILE ȘI SARCINILE ÎNTREPRINDERII**

- 2.1. Scopul principal al Întreprinderii este protecția sănătății populației, profilaxia, diagnosticarea, tratamentul bolilor stomatologice și promovarea modului sănătos de viață.
- 2.2. Pentru realizarea scopului principal, Întreprinderea are următoarele obiective și sarcini:
- a) sporirea accesibilității populației la asistență medicală specializată stomatologică și a promptitudinii în acordarea acesteia;
  - b) îmbunătățirea calității serviciilor medicale prin ameliorarea nivelului profesional și tehnologic, orientat spre asigurarea securității pacientului și respectarea dreptului acestuia;
  - c) ameliorarea indicatorilor de sănătate prin realizarea măsurilor de profilaxie și tratament, în conformitate cu normele stabilite;
  - d) acordarea asistenței medicale stomatologice în volumul prevăzut de Programul Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală;
  - e) acordarea asistenței medicale de urgență în mod gratuit în cazul urgențelor medicale în volumul prevăzut de Programul Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală;

f) prestarea serviciilor medicale stomatologice contra plată, în baza actelor normative în vigoare.

2.3. Genurile de activitate ale Întreprinderii sunt:

a) profilaxia orală;

b) asistența medicală stomatologică de ambulator.

2.4. Întreprinderea este în drept să practice orice alte genuri de activitate, în conformitate cu legislația în vigoare.

### **3. PATRIMONIUL ÎNTRINDERII**

3.1. Bunurile proprietate publică locală, transmise de fondator întreprinderii, vor fi folosite de aceasta doar în limita dreptului de gestiune operativă.

3.2. Fondul statutar al Întreprinderii constituie 2869313,39 MDL.

3.3. Întreprinderea își poate înstrăina fondurile fixe (clădirile, construcțiile, utilajele, mijloacele de transport și alte valori materiale) doar în baza deciziei fondatorului.

3.4. Patrimoniul Întreprinderii se formează din următoarele surse:

- cotele bănești și bunurile fondatorului (capitalul statutar);
- veniturile obținute din comercializarea producției, prestarea serviciilor, lucrărilor, precum și din alte genuri de activitate;
- veniturile obținute din hârtiile de valoare;
- investițiile capitale și subvențiile bugetare locale;
- veniturile provenite din închirierea bunurilor sau din organizarea concursurilor, loteriilor și a altor activități similare;
- vărsămintele nerambursabile și filantropice, donațiile persoanelor fizice și juridice;
- alte surse neinterzise de legislația în vigoare.

3.5. În procesul exercitării obligațiilor sale, Întreprinderea poartă răspundere cu întreg patrimoniul său.

3.6 Fondatorul nu poartă răspundere pentru îndeplinirea obligațiilor asumate de Întreprindere și nici Întreprinderea nu poartă răspundere de obligațiile asumate de către Fondator.

#### 4. ADMINISTRAREA ÎNTRINDERII

4.1 Întreprinderea are următoarele organe de administrare și de control:

- Fondatorul – Consiliul municipal Chișinău;
- Consiliul de administrație;
- Directorul.

4.2. Consiliul municipal Chișinău este organul suprem de conducere al Întreprinderii.

4.3. În calitate de Fondator, Consiliul municipal Chișinău exercită următoarele atribuții:

- a) aprobă statutul Întreprinderii, modificările și completările operate în el;
- b) aprobă Regulamentul de activitate al Întreprinderii;
- c) determină direcțiile principale de activitate ale Întreprinderii, aprobă proiectele acesteia;
- d) soluționează problema înființării și desființării subdiviziunilor structurale ale Întreprinderii, participării la înființarea altor întreprinderi;
- e) transmite în baza contractului de comodat bunurile Fondatorului în gestiunea economică a Întreprinderii;
- f) desemnează și revocă membrii Consiliului de administrație al Întreprinderii;
- g) aprobă organigrama și statele de personal ale Întreprinderii;
- h) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea Întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;
- i) aprobă contractele de locațiune a bunurilor și încăperilor, a casării mijloacelor fixe;
- j) supraveghează și monitorizează activitatea curentă a Întreprinderii;

k) aprobă dările de seamă ale Consiliului de administrație al Întreprinderii;

l) soluționează diverse chestiuni ce țin de activitatea Întreprinderii.

4.4. Fondatorul atribuie unele funcții, după competență, Direcției sănătății a Consiliului municipal Chișinău, inclusiv atribuțiile stipulate în punctul 4.3 lit. b), g), j).

4.5. Consiliul de administrație este organul de administrare al Întreprinderii, care reprezintă interesele Fondatorului. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Statut și Regulamentul de funcționare al Întreprinderii.

În componența Consiliului de administrație se includ în mod obligatoriu directorul, reprezentanți ai Fondatorului, ai Direcției sănătății, precum și ai colectivului de muncă. Pot fi incluși, de asemenea, și specialiști în domeniul practicat de Întreprindere, economiști și juriști.

4.6. Președintele Consiliului de administrație și membrii acestuia sunt desemnați de către Fondator în conformitate cu pct. 4.3 lit. f) al prezentului Statut.

4.7. Membrii Consiliului de administrație participă la activitatea acestuia, deținând funcția lor de bază.

4.8. Membrii Consiliului de administrație răspund, potrivit legislației, de prejudiciile Întreprinderii, rezultate în urma îndeplinirii hotărârilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, statutul Întreprinderii și Regulamentul Consiliului de administrație, iar membrii care se eschivează de a vota în favoarea unor astfel de hotărâri sunt scutiți de răspunderea reparării prejudiciilor, în cazul în care în procesul verbal al ședinței au fost consemnate protestele respective. Este absolvit de răspundere și acel membru al Consiliului de administrație care nu a participat la ședință, în cazul în care, în decurs de 7 zile după ce a aflat sau trebuia să afle despre o asemenea hotărâre, el înaintează președintelui Consiliului de administrație un protest în scris. Membrul Consiliului de administrație poate fi scutit de repararea prejudiciilor cauzate de el în timpul îndeplinirii obligațiilor sale în cazul în care a acționat conform documentelor Întreprinderii sau conform altei informații, a căror neautenticitate nu a putut fi pusă la îndoială sau a acționat în limitele unui risc normal de producție sau de



gestiune. Demisia sau destituirea membrului Consiliului de administrație nu-l scutește de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina sa.

4.9. De competența Consiliului de administrație țin următoarele chestiuni:

- a) înaintarea de propuneri Consiliului municipal Chișinău privind modificările și completările în statutul Întreprinderii;
- b) aprobarea programului de dezvoltare în perspectivă și a planurilor anuale ale Întreprinderii;
- c) prezentarea către Consiliul municipal Chișinău, în cursul anului financiar, a propunerilor privind repartizarea profitului net;
- d) aprobarea fondului de retribuire a muncii personalului Întreprinderii;
- e) luarea măsurilor ce vor asigura integritatea și folosirea eficientă a bunurilor Întreprinderii;
- f) înaintarea de propuneri către Consiliul municipal Chișinău privind darea în arendă sau subarendă, gajarea bunurilor și casarea mijloacelor fixe, conform actelor normative în vigoare;
- g) adoptarea deciziilor cu privire la obținerea, acordarea și folosirea creditelor și înaintarea acestora spre examinare și aprobare Fondatorului;
- h) repartizarea surselor financiare pentru construirea, reconstruirea, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului, mijloacelor de transport etc.;
- i) supravegherea activității curente a Întreprinderii;
- j) alte probleme ce țin de activitatea Întreprinderii.

4.10. Gestionarea Întreprinderii este efectuată de către director, numit și eliberat din funcție de primarul general al municipiului Chișinău, conform legislației în vigoare.

4.11. Desemnarea în funcție a directorului se legalizează printr-un contract individual de muncă.

4.12. În contractul individual de muncă, încheiat între primarul general și director, se stabilesc drepturile și obligațiunile lor reciproce (ale părților), inclusiv modul în care managerul desemnat își exercită atribuțiile de antreprenor, limitele drepturilor de folosință și gestiune a patrimoniului, modul și condițiile de remunerare a directorului, relațiile financiare reciproce, răspunderea pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor sale, precum și termenul de valabilitate, condițiile de modificare și reziliere a contractului.

4.12. Directorul poartă răspundere materială pentru obligațiunile Întreprinderii pe care o gestionează, precum și pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor stipulate în contract.

4.13. În perioada valabilității contractului, Fondatorul sau oricare altă terță persoană nu au dreptul să intervină în activitatea directorului.

4.14. Relațiile directorului cu salariații Întreprinderii sunt reglementate conform legislației în vigoare, contractului colectiv și contractelor individuale de muncă.

4.15. Directorul are următoarele atribuții:

- a) dirijează activitatea Întreprinderii și asigură funcționarea ei eficientă;
- b) reprezintă fără procură Întreprinderea în relațiile cu instituțiile statale, organele administrației publice, instanțele juridice și cu alte instituții;
- c) asigură executarea deciziilor fondatorului și Consiliului de administrație;
- d) adoptă decizii privind orice problemă ce ține de activitatea Întreprinderii și care nu ține de competența exclusivă a altor organe;
- e) angajează la muncă și concediază specialiștii și lucrătorii salariați ai Întreprinderii, aplică măsuri de stimulare și sancționare față de aceștia;
- f) administrează operativ mijloacele Întreprinderii, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi bancare, semnează documente financiare;

g) prezintă Fondatorului și Consiliului de administrație propuneri privind schimbarea componenței acestuia; reconstruirea, reutilarea tehnică a bunurilor transmise în gestiunea operativă a Întreprinderii;

h) emite ordine, instrucțiuni;

i) decide asupra formelor și metodelor de muncă, asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului Întreprinderii;

j) poartă răspundere materială pentru neexecutarea sau executarea sub nivelul corespunzător a obligațiilor stipulate în contract.

## **5. ACTIVITATEA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A ÎNTRINDERII**

5.1. Întreprinderea își organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție de sine stătător, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, și de a spori veniturile salariaților săi.

Temelia programelor de producție o constituie contractele încheiate cu beneficiarii producției, lucrărilor, serviciilor, altor valori și materii consumabile și cu furnizorii de resurse tehnico-materiale.

5.2. În baza studiului conjuncturii pieței, fluctuației prețurilor și a posibilităților partenerilor, inclusiv ale celor potențiali, Întreprinderea organizează asigurarea tehnico-materială a procesului său de producție și construcție capitală, producând resursele necesare pe piața de mărfuri și servicii.

5.3. Relațiile economice și de altă natură ale Întreprinderii cu alte unități economice, organizații și cetățeni se derulează pe baze contractuale.

5.4. Întreprinderea execută lucrări, livrări, servicii în folosul localității pe bază contractuală sau în alt mod stabilit de legislație.

5.5. Întreprinderea este obligată să respecte cu strictețe prevederile acordurilor colective privind protecția muncii, mediul ambiant, prescripțiile legate de tehnica

securității, fiind responsabilă de prejudicierea sănătății și capacității de muncă a salariaților săi, în modul stabilit de legislație.

## 6. BENEFICIUL ÎNTRINDERII

6.1 Beneficiul (pierderile) Întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legislației.

Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămîne la dispoziția Întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

- acoperirea pierderilor acumulate în anii precedenți;
- formarea capitalului de rezervă (până la 30 %);
- investiții în vederea dezvoltării producției (până la 60 %);
- plata recompenselor.

Decizia de repartizare a profitului net se adoptă de către directorul Întreprinderii și se aprobă de către Consiliul municipal Chișinău.

6.2. Pierderile Întreprinderii sunt acoperite din contul:

- beneficiului rămas la dispoziția Întreprinderii, precum și din mijloacele fondului de rezervă;
- subvențiilor.

6.3 . În cazul în care valoarea activelor nete, conform ultimului bilanț contabil al Întreprinderii, este mai mică decât capitalul social al Întreprinderii sau va deveni mai mică în urma repartizării lui în alte scopuri, profitul net se va repartiza doar pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți, în vederea formării capitalului de rezervă și a rezervei pentru dezvoltarea producției.

## 7. EVIDENȚA ȘI CONTROLUL

7.1. Întreprinderea prezintă rapoarte referitoare la datele de evidență contabilă și statistică ale activității sale în modul stabilit de lege.

7.2. Controlul activității Întreprinderii este efectuat de către organele administrației de stat, abilitate cu funcții generale sau speciale de control și financiare, fiscale, bancare, precum și de către alte structuri de stat, în limitele competențelor atribuite prin lege.

7.3. Controlul activității economico-financiare a Întreprinderii este efectuat de organul de control al Fondatorului. Organul de control are dreptul să solicite date privind activitatea Întreprinderii pe o perioadă concretă, să ia cunoștință de toate actele și documentele ce vizează activitatea Întreprinderii.

7.4. Pentru falsificarea datelor evidenței contabile și statistice, ale dărilor de seamă și informațiilor furnizate potrivit prevederilor legale, persoanele oficiale ale întreprinderii poartă răspundere disciplinară, materială sau penală, în conformitate cu legislația în vigoare.

## 8. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ÎNTREPRINDERII

8.1. Întreprinderea se reorganizează și se dizolvă în temeiul deciziei fondatorului sau în temeiul hotărârii instanței de judecată, în conformitate cu prevederile Codului Civil al Republicii Moldova, Legii insolvenței, altor acte legislative și normative în domeniul reorganizării și lichidării întreprinderii.

SECRETAR AL CONSILIULUI



*Valeriu Didencu*

Valeriu Didencu