



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU

DECIZIE

nr. _____

din _____

Cu privire la aprobarea, în redacție nouă,
a Statutului Întreprinderii Municipale
Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță”

Având în vedere nota informativă a Întreprinderii municipale Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță”, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 484/2019 „Pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, în temeiul art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, Legii nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”, art. 6 alin. (2) și alin. (3), art. 10 alin. (3) din Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Consiliul Municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă, în redacție nouă, Statutul Întreprinderii Municipale Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță”, conform anexei.
2. Conducătorul Întreprinderii Municipale Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță” va înregistra modificările ce se impun în actele de constituire ale entității, în modul stabilit de legislație.
3. Viceprimarul de ramură al municipiului Chișinău va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR AL
CONSILIULUI MUNICIPAL

Adrian TALMACI

„ÎNREGISTRAT” la
Agenția Servicii Publice

Anexă:
la decizia Consiliului Municipal Chișinău

nr. _____ din _____ 202

Departamentul Înregistrare și

Licențiere a unităților de drept

APROBAT:

Consiliul Municipal Chișinău
(fondatorul întreprinderii municipale)

(semnătura, ștampila, data)

nr. 1004600006876

Din _____

Registrator

(numele, prenumele, semnătura)

STATUTUL

Întreprinderii Municipale Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță”

„Î.M. Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță”

(denumirea întreprinderii, inclusiv abreviată)

(în redacție nouă)

Înregistrat

La Camera Înregistrării de Stat

În data de 17.05.2004

Chișinău 2021

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Denumirea: Întreprinderea Municipală Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță”
(completă)

(Î.M. Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță”) (în continuare – Întreprindere).
(abreviată)

2. Sediul Întreprinderii: MD-2052, str. Maria Dragan nr. 1, mun. Chișinău, Republica Moldova.

(adresa juridică)

3. Întreprinderea este creată în temeiul Deciziei Primăriei municipiului Chișinău nr. 25/35 din 27 noiembrie 1992 „Cu privire la fondarea Teatrului Municipal de Păpuși „Guguță”.
(numărul, data și denumirea completă a deciziei autorității deliberative)

4. Fondator al Întreprinderii este Consiliul Municipal Chișinău cu sediul: MD-2012, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 83, Republica Moldova, mun. Chișinău (în continuare – Fondator).

5. Principalele genuri de activitate ale Întreprinderii sunt:

9001- Activități de creație și interpretare artistică (spectacole);

- producția de spectacole teatrale, concerte și spectacole de operă sau balet, în direct, precum și alte producții scenice;
- activități ale grupurilor sau companiilor artistice, circurilor, orchestrelor sau formațiilor muzicale;
- activități ale artiștilor individuali cum ar fi actori, dansatori, muzicieni, recitatori sau crainici.

9002 - Activități suport pentru interpretare artistică (spectacole) :

- activități suport pentru interpretarea artistică, pentru organizarea în direct de spectacole teatrale, concerte, spectacole de operă sau balet și alte producții scenice;
- activități ale regizorilor, producătorilor, designerilor și constructorilor de decoruri, mașiniștilor, inginerilor de sunet și lumini;
- activitățile producătorilor sau organizatorilor de evenimente artistice transmise în direct, cu sau fără facilități aferente.

9003 - Activități de creație artistică:

- activități ale artiștilor individuali, cum ar fi sculptori, pictori, caricaturiști, gravori etc.
- activități ale scriitorilor individuali, pentru toate subiectele, inclusiv lucrările de ficțiune, lucrările tehnice etc.
- activități ale ziariștilor independenți;
- restaurări ale operelor de artă cum ar fi picturile etc.

9004 - Activități de gestionare a sălilor de spectacole:

- administrarea sălilor de concert și de teatru, case de cultură și a altor săli de spectacole.

6. Întreprinderea este persoană juridică independentă, care desfășoară activitate de întreprinzător în baza actului emis de autoritatea publică, a proprietății publice transmise în capitalul social, precum și a bunurilor transmise cu drept de gestiune economică și în baza proprietății obținute de aceasta în rezultatul activității economico-financiare.
7. Activitatea Întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, Legea nr. 845/1992 „Cu privire la antreprenariat și întreprinderi”, Legea Culturii nr.413/1999, Legea nr. 1421/2002 „Cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice”.
8. Întreprinderea este înregistrează la Agenția Servicii Publice conform Legii nr.220/2007 „Privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali”.
9. Întreprinderea a dobândit dreptul de persoană juridică din momentul înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.
10. Întreprinderea își desfășoară activitatea sub o anumită denumire, care include cuvintele „întreprindere municipală” sau abrevierea „Î.M.” și se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO). Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul și numărul de identificare de stat.
11. Întreprinderea poate încheia contracte în numele său, își poate asuma obligații, poate fi reclamant sau pârât în instanțele judecătorești.
12. Întreprinderea are dreptul de a-și desfășura activitatea pe întreg teritoriul Republicii Moldova și după hotarele ei, contribuind astfel la promovarea bunei imagini a Republicii Moldova și la consolidarea relațiilor de colaborare și parteneriat cu alte organizații cultural-artistice similare.
13. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.
14. La statut se anexează procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și listele de inventariere a activelor și datoriilor, inclusiv lista bunurilor imobile, cu indicarea adresei poștale și, după caz, numărului cadastral.
15. Suprafața terenului transmis în gestiune întreprinderii constituie 1,19 ha. Planul terenului se anexează.

II. BUNURILE ÎNTEPRINDERII

16. Patrimoniul Î.M. Teatrul Municipal de Păpuși „Guguță” se constituie din spectacolele și operele scenice create, mijloacele fixe și circulante, precum și din alte valori.
17. Bunurile materiale (inclusiv imobilul), pe care fondatorul le-a transmis Întreprinderii, aparțin acestuia în limitele dreptului administrării lor economice. 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 autorității publice, aflate în administrarea Întreprinderii se anexează la statut.

18. Întreprinderea este obligată să utilizeze rațional și eficient bunurile de care dispune și să asigure integritatea lor.

19. 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 cadrul legal.

20. Pe lângă fondurile fixe, Întreprinderea poate forma în modul stabilite de lege și alte fonduri speciale.

21. Patrimoniul Întreprinderii se formează din următoarele surse:

- 1) cotele bănești și materialele Fondatorului (capitalul statutar);
- 2) veniturile obținute în urma activității de bază;
- 3) veniturile obținute din prestarea serviciilor contra plată;
- 4) subvențiile de la bugetul municipal;
- 5) alocațiile pentru îndeplinirea comenzilor de stat;
- 6) creditele băncilor și ale altor creditori;
- 7) mijloacele financiare și materiale donate de sponsori, donațiile persoanelor fizice și juridice;
- 8) veniturile obținute din comercializarea obiectelor de artizanat și exploatarea atelierelor, sălilor, altor spații;
- 9) alte venituri neinterzise de lege.

III. CAPITALUL SOCIAL

22. Capitalul social al Întreprinderii constituie 415971 lei.

23. 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.

24. Capitalul social al Întreprinderii poate fi modificat prin majorarea sau reducerea lui.

25. Decizia de modificare a capitalului social al Întreprinderii se adoptă de către fondator.

26. Sursă de majorare a capitalului social poate fi capitalul propriu al Întreprinderii, în limita părții ce depășește capitalul social, aporturile primite de la fondator și din alte surse neinterzise de legislație.

27. Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul Întreprinderii după înregistrarea în ordinea stabilită de Legea nr. 220/2007 „Privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali”.

IV. PROFITUL NET

28. Profitul net poate fi îndreptat pentru:

- 1) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- 2) formarea rezervei pentru dezvoltarea Întreprinderii;
- 3) defalcări în bugetul local;
- 4) plata recompenselor pentru membrii organelor de conducere și control;
- 5) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislației.

29. Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de fondator.

30. Defalcările stabilite de fondator se transferă de Întreprindere la bugetul local până la data de 30 iunie, inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune.

În același termen Întreprinderea va prezenta Serviciului Fiscal de Stat darea de seamă privind calculul defalcării din profitul net al acesteia.

Neachitarea în termen a defalcărilor la bugetul local constituie încălcare fiscală, pentru care este prevăzută răspundere în conformitate cu titlul V din Codul fiscal al Republicii Moldova.

31. Din profitul net Întreprinderea formează un capital de rezervă, a cărui mărime va constitui 10% din capitalul social al Întreprinderii.

32. În cazul în care fondatorul decide repartizarea profitului net în conformitate cu pct.28 subpct. 5) din prezentul Statut, mărimea recompensei anuale a organului de conducere și de control respectiv, se stabilește în creștere/descrere față de recompensa aprobată de fondator în anul precedent celui gestionar, direct proporțională creșterii/descrerii profitului net al anului de gestiune față de cel precedent.

33. Profitul net se repartizează exclusiv pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți și/sau pentru dezvoltarea Întreprinderii în cazul în care:

1) Întreprinderea este insolubilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolabilitatea ei;

2) valoarea activelor nete, conform situației financiare anuale, este mai mică decât capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plății defalcărilor în buget.

34. Dacă, la expirarea a 3 ani consecutivi de administrare, valoarea activelor nete ale Întreprinderii va fi mai mică decât mărimea capitalului social, fondatorul va adopta una dintre următoarele hotărâri:

- 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 sunt sub limita de 5 000 lei.

V. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII

35. Organele de conducere ale Întreprinderii sunt:

- 1) fondatorul;
- 2) consiliul de administrație;
- 3) administratorul – organ executiv;

4) comisia de cenzori.

36. Membrii consiliului de administrație, ai comisiei de cenzori și administratorul sunt 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.

VI. FONDAȚORUL

37. 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).

38. 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, în conformitate cu prezentul Statut și actele normative ale Consiliului Municipal Chișinău, 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, quantumul 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 mijloacele 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 400 000 lei;
- 9) asigură supravegherea activității economico-financiare a Întreprinderii, fără a interveni nemijlocit în activitatea acesteia;
- 10) exprimă acordul la instituirea de către Întreprindere a sucursalelor, precum și la participarea Întreprinderii la constituirea asociațiilor;
- 11) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație și stabilește quantumul retribuiției serviciilor ei;
- 12) aprobă nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative;
- 13) acordă Întreprinderii subvenții pentru acoperirea cheltuielilor aferente activității lor pe parcursul anului fiscal în limitele prevăzute de lege;

- 14) apreciază activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
- 15) aprobă repartizarea profitului net anual al Întreprinderii;
- 16) aprobă Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
- 17) deține și alte drepturi/obligatii, care nu contravin legislației.
39. Fondatorul (Consiliul Municipal Chișinău) selectează prin concurs și împuternicește autoritatea executivă să transmită atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de fondator din reprezentanții săi și ai autorității executive.
40. 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 părților, precum și condițiile de încetare și reziliere a contractului.
41. 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.

VII. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

42. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare al Întreprinderii, alcătuit din 3 persoane, care reprezintă interesele autorității publice municipiul Chișinău și își exercită activitatea în conformitate cu Legea 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală” și cu regulamentul consiliului de administrație, aprobat de fondator.
43. Membrul consiliului de administrație se desemnează de fondator pe termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de Consiliul Municipal Chișinău, cu excepția persoanelor indicate la pct. 44 al prezentului Statut. Membrii consiliului de administrație pot fi desemnați pentru un nou termen. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.
44. Membru al consiliului de administrație al Întreprinderii nu poate fi:
- 1) persoanele, cărora le este interzis conform prevederilor legale;
 - 2) 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 articolele 6-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și persoana cărcia nu i-au fost stinse antecedentele penale.
45. Membrii consiliului de administrație al Întreprinderii își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.
46. Membrii consiliului de administrație poartă răspundere față de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate din 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.

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

48. 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 anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
- 5) 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;
- 6) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;
- 7) examinează rapoartele organelor de control, inclusiv 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;
- 8) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;
- 9) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea ei;
- 10) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii, precum și normativele de repatrizare a profitului net;
- 11) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;
- 12) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;
- 13) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii;
- 14) în regulamentul consiliului de administrație pot fi prevăzute și alte atribuții ale consiliului de administrație care nu contravin legislației.

49. 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.

50. 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 insolabilitate/lichidare a Întreprinderii, precum și la cererea acestuia.

51. 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.

52. Ședința consiliului de administrație al Întreprinderii se convoacă de președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membri. 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.

53. 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.

54. Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor consiliului.

55. 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.

56. Procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație se întocmește în termen de 10 zile de la data ținerii ședinței, în cel puțin două exemplare și va cuprinde:

- 1) data și locul ținerii ședinței;
- 2) numele și prenumele 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.

VIII. ADMINISTRATORUL

57. 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 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;
 - 8) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale Întreprinderii, precum și proiectul Statului de personal pentru anul următor celui gestionar;
 - 9) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul Întreprinderii;
 - 10) 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;
 - 11) asigură achitarea salariilor în modul și în termenele stabilite de legislație;
 - 12) îndeplinește și alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Întreprinderii, conform legislației;
 - 13) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare fondatorului;
 - 14) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;
 - 15) 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;
 - 16) asigură transferul în bugetul local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator;
 - 17) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului;
 - 18) asigură organizarea și ținerea contabilității în mod continuu din data înregistrării de stat a Întreprinderii până la data lichidării acesteia;
 - 19) organizează sistemul de control intern;
 - 20) asigură și coordonează respectarea legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.
58. 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, săvârșite cu intenție.
59. În cazul în care administratorul Întreprinderii a admis încălcarea legislației, consiliul de administrație/autoritatea executivă propune fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

IX. COMISIA DE CENZORI ȘI AUDITUL

60. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator și exercită controlul activității economico-financiare a Întreprinderii.
61. În componența comisiei de cenzori a Întreprinderii se includ reprezentanți ai fondatorului, ai autorității executive și, după caz, ai autorităților administrației publice locale.
62. Membrii comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

63. Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

- 1) persoanele indicate la pct. 44, cu excepția subpct. 4) din prezentul Statut;
- 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.

64. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de 2 ani și are în componența sa 3 persoane. În componența comisiei de cenzori pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului, ai autorităților administrației publice locale, precum și ai colectivului de muncă.

65. Comisia de cenzori a Întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

66. Comisia de cenzori a Întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.

67. Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea fondatorului, a administratorului, la cererea consiliului de administrație sau autorității executive, efectuează controale inopinate ale activității Întreprinderii.

68. Administratorul Întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.

69. În timpul efectuării controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care reflectă următoarele:

- 1) analiza indicatorilor economico-financiar 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 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.

70. Raportul se semnează de către toți membrii comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii comisiei de cenzori care nu sunt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se anexează la raport.

Forma raportului comisiei de cenzori se stabilește de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de fondator.

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

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

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

IX. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA BENEVOLĂ A ÎNTRINDERII

74. Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin decizia Consiliului Municipal Chișinău.

75. Decizia cu privire la dizolvarea Întreprinderii poate fi aprobată în temeiurile prevăzute de legislație și de 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.

76. Întreprinderea în proces de dizolvare continuă să existe și după dizolvare, până la radierea din Registrul de stat al persoanelor juridice, în cazul în care existența ei este necesară pentru lichidarea patrimoniului.

77. 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.

78. Lichidarea Întreprinderii se efectuează de comisia de lichidare instituită de fondator în număr de cel puțin 3 persoane sau de un lichidator desemnat de fondator, care va îndeplini toate operațiunile de lichidare a patrimoniului ce aparține cu drept de proprietate Întreprinderii.

79. Membrii comisiei de lichidare/lichidatorul reprezintă Întreprinderea în procesul de lichidare și își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

80. După preluarea funcției, comisia de lichidare/lichidatorul, în comun cu administratorul, întocmește și semnează ultimele situații financiare în baza bilanțului de lichidare.

81. Comisia de lichidare/lichidatorul 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 sunt necesare pentru dizolvarea Întreprinderii.

82. Administratorul este obligat să transmită, iar comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să primească bunurile, registrele și actele Întreprinderii și să asigure

păstrarea lor. Comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să țină registrul tuturor operațiunilor aferente lichidării în ordinea cronologică a efectuării lor.

83. Deciziile comisiei de lichidare se adoptă cu votul majorității. Nerespectarea acestei condiții atrage nulitatea deciziilor ei.

84. Comisia de lichidare/lichidatorul, după achitarea creanțelor creditorilor, întocmește bilanțul de lichidare, care se aprobă de fondator.

85. În cazul în care Întreprinderea nu dispune de active, cheltuielile aferente lichidării benevole vor fi acoperite din contul mijloacelor prevăzute în acest scop în bugetul fondatorului.

86. Întreprinderea poate fi supusă dizolvării forțate prin hotărârea instanței de judecată, în baza cererii fondatorului, în cazul 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.

87. Instanța de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forțate a Întreprinderii.

88. Întreprinderea poate fi radiată din oficiu din Registrul de stat al persoanelor juridice în condițiile art. 26 din Legea nr.220/2007 „Privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali” în baza deciziei Consiliului Municipal Chișinău.

89. La lichidarea Întreprinderii, bunurile rămase după achitarea creanțelor creditorilor se transmit fondatorului de comisia de lichidare/ lichidator/administratorul fiduciar.

X. CONFLICTUL DE INTERESE

90. Tranzacția reprezintă o înțelegere între două sau mai multe părți, prin care se transmit anumite drepturi, bunuri sau se face un schimb comercial.

91. Tranzacția cu conflict de interese este tranzacția definită astfel conform art. 16 alin. (2) din Legea nr. 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”.

XI. DECIZIA PRIVIND ÎNCHEIEREA TRANZACȚIEI CU CONFLICT DE INTERESE

92. Orice tranzacție cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată de către Întreprindere numai prin decizia consiliului de administrație.

93. 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.

94. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii consiliului de administrație sunt persoane interesate de efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea fondatorului.

95. 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.

96. Dacă membrilor consiliului de administrație nu le erau cunoscute toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau această tranzacție 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.

97. Pentru rezolvarea unei situații de conflict de interese se vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul public, interesele legitime ale salariaților, natura conflictului de interese, precum și alți factori.

98. Tranzacțiile încheiate într-o situație de conflict de interese real sunt lovite de nulitate absolută, cu excepția cazului în care anularea acestora ar aduce daune interesului public.

XII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI

99. Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei oficială și pe pagina oficială a fondatorului (Consiliul Municipal Chișinău) Statutul, regulamentele interne și raportul anual al Întreprinderii.

100. Raportul anual al Întreprinderii va fi plasat pe pagina oficială în termen de 4 luni de la sfârșitul 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, funcția deținută;

3) situațiile financiare anuale.

101. Raportul auditorului Întreprinderii va fi plasat pe pagina oficială a Întreprinderii și prezentat fondatorului pentru plasare pe pagina sa oficială.

102. În activitatea sa Întreprinderea va prelucra datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

103. Prezentul Statut este întocmit în 2 exemplare identice, fiecare având aceeași valoare juridică.

104. Prezentul Statut intră în vigoare din data înregistrării la Agenția Servicii Publice.

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

106. Declarația unor dispoziții ale prezentului Statut nevalabile nu afectează valabilitatea celorlalte, Statutul rămânând în vigoare și producând efecte juridice.

107. Prevederile prezentului Statut se completează cu dispozițiile actelor normative ale Republicii Moldova.

108. 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.

**SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI MUNICIPAL**

Adrian TALMACI



TEATRUL MUNICIPAL DE PĂPUȘI

str. Maria Drăgan nr. 1,
or. Chișinău, MD-2044, Republica Moldova
tel.: (373) 22 473664, fax: 22 476040
e-mail: teatrul-guguta@mail.ru, www.gugutateatru.md

Primăria municipiului Chișinău

Notă informativă

la proiectul de decizie „Cu privire la majorarea capitalului statutar al
Întreprinderii Municipale Teatrul de Păpuși „GUGUȚĂ”

Având în vedere nota informativă a Î.M. Teatrul de Păpuși „GUGUȚĂ”, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr. 484/2019 „Pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, în temeiul art. 2 alin. (4) lit. e) din Legea nr. 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, art. 4 alin. (1), alin. (4), prin care a fost luată hotărârea necesității majorării capitalului statutar al Întreprinderii, entitatea economică.

Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu cerințele prevăzute de lege. Capitalul statutar al Întreprinderii Municipale Teatrul de Păpuși „GUGUȚĂ” se majorează cu suma de 3929244 lei, investiții capitale efectuate din bugetul municipal între anii 2007 – 2020 pentru reparația sediului și executarea gardului teatrului și constituie 4345215.

Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul întreprinderii de stat/municipale după înregistrare în ordinea stabilită de Legea nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

Pornind de la cele expuse, se propune spre examinare și aprobare proiectul de decizie „Cu privire la majorarea capitalului statutar al Întreprinderii Municipale Teatrul de Păpuși „GUGUȚĂ”.

Director

Gabriela Lungu



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
Comisia pentru buget economie, finanțe, patrimoniu public local,
agricultură și problemele suburbiilor

A V I Z

din 15 decembrie 2020

la proiectul de decizie al Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Statutului Întreprinderii Municipale Teatrul municipal de Păpuși „Guguță”.

Comisia a examinat proiectul de decizie nominalizat și a DECIS:

Se aprobă aviz *pozitiv* la proiectul de decizie al Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Statutului Întreprinderii Municipale Teatrul municipal de Păpuși „Guguță”.

6 – pro, 0 – contra, 0 – abținut

Președinte

Roman Cojuhari

Secretar

Vasile Grădinaru



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
Comisia juridică, pentru ordinea publică și activitatea
administrației publice locale

AVIZ

din 16 decembrie 2020

la proiectul de decizie al Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Statutului Întreprinderii Municipale Teatrul municipal de Păpuși „Guguță”

Comisia a examinat proiectul de decizie nominalizat și a DECIS:

Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie al Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Statutului Întreprinderii Municipale Teatrul municipal de Păpuși „Guguță” și se propune Consiliului municipal spre examinare și aprobare.

S-a votat: pro - 6 , contra - 0 , abțineri - 0

Președinte

Poleacov Victor

Secretar

Bejenaru Grigorii

Toloeico Alexandra