2

Anexă
la decizia Consiliului municipal Chişinău
nr. 6/19-8 din 26 mai 2020

APROBAT
Consiliul municipal Chişinău
~~(fondatorul întreprinderii municipale)~~
(semnătura, ştampila, data)

Întreprinderea este înregistrată
la Agenţia Servicii Publice

_____ _____ 20___

Departamentul înregistrare şi
licenţiere a unităţilor de drept

IDNO	1	0	0	3	6	0	0	0	3	1	2	9	1

Registrator

_____/_____
(numele, prenumele, semnătura)

STATUTUL
Întreprinderii municipale „Infocom”
Î.M. „Infocom”
(denumirea întreprinderii, inclusiv abreviată)

I. DISPOZIŢII GENERALE

1. Denumirea: Întreprinderii municipale „Infocom„ (I.M. „Infocom" în continuare – Întreprindere).
(abreviată)

2. Sediul Întreprinderii: MD-2012, mun. Chisinau, sectorul Centru, str. Bucureşti, 68.
(adresa juridică)

3. Întreprinderea este creată în temeiul deciziei Consiliului municipal Chişinău nr. 4/9 din 12 iunie 2001 „Cu privire la Întreprinderea municipală „Infocom".
(numărul, data şi denumirea completă a deciziei autorităţii deliberative)

4. Fondator al Întreprinderii este Consiliul municipal Chişinău, cu sediul mun. Chişinău, bd. Stefan Cel Mare şi Sfânt, 83 (în continuare – fondator).

5. Principalele genuri de activitate ale Întreprinderii:

1) (6311) prelucrarea datelor, administrarea paginilor web şi activităţi conexe;
2) (6203) activităţi de management, gestiune şi exploatar a mijloacelor de calcul;
3) (6202) activităţi de consultaţii în tehnologia informaţională;
4) (6209) alte activităţi de servicii privind tehnologia informaţiei;
5) (6399) alte activităţi de servicii informaţionale neclasificate în altă parte;
6) (8220) activităţi ale centrelor de intermediere telefonică;
7) (9511) reparaţia calculatoarelor şi a echipamentelor periferice;
8) (5819) alte activităţi de editare.

6. Întreprinderea este persoana juridică care desfăşoară activitate de întreprinzător în baza bunurilor proprietate a unităţii administrativ-teritoriale transmise ei în administrare şi ca aport în capitalul social şi în baza proprietăţii obţinute de aceasta în rezultatul activităţii economico-financiare.

7. Activitatea Întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova nr.1107/2002, Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipală, Legea nr.845/1992 cu privire la antreprenoriat şi întreprinderi, de acte normative şi de statut.

8. Întreprinderea se înregistrează la Agenţia Servicii Publice conform Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali.

9. Întreprinderea dobândeşte dreptul de persoană juridică din momentul înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.

10. Întreprinderea îşi desfăşoară activitatea sub o anumită denumire, care include cuvintele „întreprindere municipală" sau abrevierea „Î.M." şi se

individualizează prin numărul de identificare de stat IDNO. Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul şi numărul de identificare de stat.

11. Întreprinderea poate încheia contracte în numele său, îşi poate asuma obligaţii, poate fi reclamant sau pârât în instanţele judecătoreşti.

12. Întreprinderea este în drept, cu notificarea fondatorului, să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova şi în străinătate, iar cu acordul fondatorului, să instituie filiale, reprezentanţe şi să participe la constituirea asociaţiilor şi a concernelor.

13. Întreprinderea nu poate fi fondator al societăţii comerciale.

14. La statut se anexează procesul-verbal privind rezultatele inventarierii şi listele de inventariere a activelor şi datoriilor. Pentru bunurile imobile, suplimentar, se va indica adresa poştală şi, după caz, numărul cadastral.

15. Suprafaţa terenului transmis în gestiune Întreprinderii constituie 0 ha. Planul terenului se anexează.

16. Întreprinderea poartă răspundere pentru obligaţiile sale împreună cu toate bunurile ce le deţine cu drept de proprietate. Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligaţiile Întreprinderii, iar Întreprinderea nu poartă răspundere pentru obligaţiile fondatorului.

II. BUNURILE ÎNTREPRINDERII

17. Bunurile Întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al unităţii administrativ-teritoriale depuse ca aport în capitalul social al Întreprinderii şi bunurile obţinute ca rezultat al activităţii desfăşurate şi aparţin acesteia cu drept de proprietate.

18. Bunurile domeniului public al unităţii administrativ-teritoriale aflate în administrarea Întreprinderii nu aparţin 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 insolvabilităţii, nu pot constitui obiect al gajului şi asupra lor nu se pot constitui garanţii reale, nu pot fi dobândite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună-credinţă asupra lor. Evidenţa contabilă a acestor bunuri se ţine distinct de evidenţa activelor Întreprinderii. Lista bunurilor domeniului public al statului aflate în administrarea Întreprinderii se anexează la statut.

19. Întreprinderea este obligată să utilizeze raţional şi eficient bunurile de care dispune şi să asigure integritatea lor.

20. Modul de posesiune, de folosinţă şi de dispoziţie asupra bunurilor Întreprinderii se stabileşte de legislaţie. Transmiterea, comercializarea, darea în locaţiune/arendă sau comodat şi casarea bunurilor Întreprinderii se efectuează în modul stabilit de către Consiliul municipal Chişinău.

III. CAPITALUL SOCIAL

21. Capitalul social al Întreprinderii constituie 138 957 lei.

22. Capitalul social al Întreprinderii este constituit din bunurile domeniului privat al unităţii administrativ-teritoriale în valoare de 138 957 lei.

23. Aporturi la capitalul social nu pot fi:

1) bunurile a căror circulaţie este interzisă sau limitată prin lege;
2) creanţele Întreprinderii;
3) bunurile imobile neînregistrate;
4) bunurile instituţiilor de învăţământ, medicale, ale patrimoniului cultural şi 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 părţii ce depăşeşte capitalul social şi/sau aporturile primite de la fondator.

27. Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul şi bilanţul Întreprinderii după înregistrarea în ordinea stabilită de Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali.

IV. PROFITUL NET

28. Profitul net poate fi îndreptat pentru:

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

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 acelaşi 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 nr.1163/1997.

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 în conformitate cu pct. 28 subpct. 5) din prezentul Statut, mărimea recompensei anuale a organului de conducere şi de control respectiv se stabileşte în creştere/descreştere faţă de recompensa aprobată de fondator în anul precedent celui gestionar, direct proporţională creşterii/descreşterii profitului net al anului de gestiune faţă de cel precedent.

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

1) Întreprinderea este insolvabilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolvabilitatea ei;

2) valoarea activelor nete, conform situaţiei financiare anuale, este mai mică decât capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plăţii 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 băneşti 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 administraţie;

3) administratorul – organ executiv;

4) comisia de cenzori.

36. Membrii consiliului de administraţie, ai comisiei de cenzori şi administratorul sunt responsabili de îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipală, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietăţii publice şi de Statut. Atribuţiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

VI. FONDATORUL

37. Fondatorul, împreună cu autoritatea executivă, în limitele competenţelor atribuite, îşi exercită drepturile de gestionar al Întreprinderii prin intermediul consiliului de administraţie şi al administratorului Întreprinderii (organul executiv).

38. Fondatorul are următoarele atribuţii principale:

1) aprobă Statutul Întreprinderii, regulamentul consiliului de administraţie şi al comisiei de cenzori;

2) decide referitor la modificarea capitalului social al Întreprinderii, la propunerea consiliului de administraţie;

3) desemnează, în conformitate cu prezentul Statut şi actele normative ale Primăriei municipiului Chişinău şi revocă preşedintele şi membrii consiliului de administraţie, preşedintele şi membrii comisiei de cenzori, stabileşte componenţa numerică a consiliului de administraţie şi a comisiei de cenzori, cuantumul remunerării lunare a administratorului, a preşedintelui, a membrilor consiliului de administraţie şi a comisiei de cenzori;

4) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale Întreprinderii;

5) exprimă acordul la transmiterea în locaţiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate în activitatea Întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului şi coordonează contractele de locaţiune/arendă şi contractele de comodat;

6) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;

7) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor Întreprinderii în vederea obţinerii creditelor bancare;

8) exprimă acordul prealabil la achiziţionarea de către Întreprindere a bunurilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situaţii financiare anuale, sau depăşesc 400 000 lei;

9) asigură supravegherea activităţii economico-financiare a Întreprinderii, fără a interveni nemijlocit în activitatea acesteia;

10) exprimă acordul la instituirea de către Întreprindere a filialelor şi reprezentanţelor, precum şi la participarea Întreprinderii la constituirea asociaţiilor;

11) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administraţie şi stabileşte cuantumul retribuţiei serviciilor ei;

12) aprobă nomenclatorul şi tarifele la serviciile prestate, cu excepţia celor stabilite de actele normative;

13) apreciază activitatea consiliului de administraţie şi a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administraţie, a administratorului şi la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

14) aprobă repartizarea profitului net anual al Întreprinderii;

15) aprobă Regulamentul privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor la întreprinderea de stat;

16) fondatorul are şi alte drepturi/obligaţii, care nu contravin legislaţiei.

39. Fondatorul (Consiliul municipal Chişinău) selectează prin concurs şi împuterniceşte autoritatea executivă să transmită atribuţiile de administrare a patrimoniului şi de desfăşurare a activităţii de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de fondator (CMC) din reprezentanţii săi şi ai autorităţii executive.

40. Contractul individual de muncă al administratorului stabileşte drepturile şi obligaţiile părţilor, inclusiv restricţiile privind drepturile de folosinţă şi dispunere a patrimoniului Întreprinderii, prevede modul şi condiţiile de remunerare a administratorului, stabileşte obiectivele de performanţă ale acestuia, răspunderea părţilor, precum şi condiţiile de încetare şi reziliere a contractului.

41. Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a Întreprinderii după încheierea şi înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de statut şi de contract.

VII. CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE

42. Consiliul de administraţie este organul colegial de administrare a Întreprinderii, alcătuit din 3 persoane, care reprezintă interesele autorităţii deliberative ale administraţiei publice locale şi îşi exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipală şi cu regulamentul consiliului de administraţie, aprobat de fondator.

43. Membrul consiliului de administraţie se desemnează de fondator pe termen de 2 ani şi poate fi orice persoană fizică care întruneşte cerinţele minime stabilite de autoritatea deliberativă cu excepţia persoanelor indicate la pct. 44. la prezentul Statut, Membrii consiliului de administraţie pot fi desemnaţi pentru un nou termen. Preşedintele consiliului de administraţie este membru al consiliului de administraţie.

44. Membrul consiliului de administraţie al Întreprinderii nu poate fi:

1) persoanele cărora le este interzis conform prevederilor legale;

2) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă şi irevocabilă a instanţei de judecată, pentru infracţiuni în privinţa patrimoniului, infracţiuni de corupţie în sectorul privat, care cade sub incompatibilităţile şi restricţiile prevăzute la art.16-21 din Legea nr.133/2016 privind declararea averii şi a intereselor personale, precum şi persoana căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

45. Membrii consiliului de administraţie ai Întreprinderii îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

46. Membrii consiliului de administraţie poartă răspundere faţă de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislaţie, de la statut şi de la regulamentul consiliului de administraţie. Membrul consiliului de administraţie al Întreprinderii care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor dacă în procesul-verbal al şedinţei a fost consemnat dezacordul lui sau acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul consiliului de administraţie este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligaţiilor sale dacă el a acţionat conform indicaţiilor în scris ale fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

47. Demisia sau revocarea membrului consiliului de administraţie nu îl scuteşte pe acesta de obligaţia de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

48. Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:

1) aprobă anual planul de afaceri al Întreprinderii şi monitorizează executarea acestuia;

2) stabileşte indicatorii de performanţă ai Întreprinderii şi criteriile de evaluare,ţinând cont de specificul şi domeniul de activitate;

3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătăţirea managementului şi eficientizarea activităţii Întreprinderii;

4) examinează darea de seamă 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 integrităţii şi a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locaţiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obţinerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;

7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă preţul minim de expunere la vînzare a bunului neutilizat, a cărui valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;

8) monitorizează derularea situaţiilor litigioase şi asigură informarea fondatorului;

9) examinează rapoartele organelor de control, inclusiv cele aferente controlului/auditului intern al Întreprinderii, raportul auditorului şi scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit şi aprobă planul de acţiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

10) aprobă devizul anual de venituri şi cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii şi fondul de salarizare;

11) examinează trimestrial darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

12) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancţionarea administratorului;

13) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea ei;

14) coordonează şi prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii, precum şi normativele de repatrizare a profitului net;

15) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului Întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;

16) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situaţiilor financiare anuale;

17) asigură transparenţa procedurilor de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor destinate acoperirii necesităţilor de producere şi asigurării bazei tehnico-materiale;

18) aprobă achiziţionarea de către Întreprindere a bunurilor şi serviciilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situaţii financiare, sau depăşeşte 400000 lei;

19) aprobă regulamentele interne ce ţin de activitatea Întreprinderii;

În statutul Întreprinderii şi în regulamentul consiliului de administraţie pot fi prevăzute şi alte atribuţii ale consiliului de administraţie care nu contravin legislaţiei.

20) aprobă candidaturile la funcţie de Adjuncţi ai Administratorului, la propunerea Administratorului.

49. Consiliul de administraţie al Întreprinderii nu are dreptul să intervină în activitatea operaţională a administratorului, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de statut şi de regulamentul consiliului de administraţie.

50. Împuternicirile de membru al consiliului de administraţie încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la iniţierea procedurii de insolvabilitate/lichidare a Întreprinderii, precum şi la cererea acestuia.

51. Membrul consiliului de administraţie al Întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 şedinţe consecutive, al încălcării legislaţiei sau a regulamentului consiliului de administraţie, cu informarea membrului consiliului în cauză.

52. Şedinţa consiliului de administraţie al Întreprinderii se convoacă de preşedinte şi/sau la solicitarea a cel puţin 1/3 din membri, însă nu mai rar decît o dată în trimestru. Ordinea de zi şi materialele şedinţei se aduc la cunoştinţa membrilor consiliului de administraţie de către secretarul consiliului de administraţie cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de ziua şedinţei.

53. Şedinţa consiliului de administraţie poate avea loc cu prezenţa nemijlocită a membrilor sau prin corespondenţă şi este deliberativă dacă la ea participă cel puţin 2/3 din membrii acestuia.

54. Hotărârile consiliului de administraţie se adoptă cu votul majorităţii membrilor consiliului.

55. Şedinţele consiliului de administraţie se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toţi membrii consiliului participanţi la şedinţă şi se păstrează la secretarul consiliului.

56. Procesul-verbal al şedinţei consiliului de administraţie se întocmeşte în termen de 5 zile de la data ţinerii şedinţei, în cel puţin două exemplare, şi va cuprinde:

1) data şi locul ţinerii şedinţei;

2) numele şi prenumele persoanelor care au participat la şedinţă, inclusiv ale preşedintelui şi secretarului şedinţei;

3) ordinea de zi;

4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui şi prenumelui vorbitorilor;

5) rezultatul votului şi deciziile luate;

6) anexele la procesul-verbal.

VIII. ADMINISTRATORUL

57. Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al Întreprinderii şi are următoarele atribuţii:

1) conduce activitatea şi asigură funcţionarea eficientă a Întreprinderii;

2) acţionează fără procură în numele Întreprinderii;

3) reprezintă interesele Întreprinderii în relaţiile cu persoanele fizice şi juridice, cu autorităţile publice, cu organele de drept şi acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanţi ai Întreprinderii;

4) asigură executarea deciziilor fondatorului şi ale consiliului de administraţie al Întreprinderii;

5) asigură efectuarea auditului situaţiilor financiare anuale şi încheie contractul de audit cu entitatea de audit selectată de consiliul de administraţie;

6) prezintă consiliului de administraţie informaţia despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv despre deficienţele depistate, precum şi planul de acţiuni privind corectarea abaterilor şi înlăturarea deficienţelor identificate;

7) prezintă trimestrial consiliului de administraţie darea de seamă privind rezultatele activităţii Întreprinderii;

8) prezintă fondatorului şi consiliului de administraţie darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activităţii economico-financiare a Întreprinderii, raportul comisiei de cenzori şi raportul auditorului;

9) prezintă consiliului de administraţie proiectul devizului de venituri şi cheltuieli ale Întreprinderii, precum şi proiectul statului de personal pentru anul următor celui gestionar;

10) prezintă spre coordonare consiliului de administraţie 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 situaţiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice şi alte tipuri către organele respective de stat;

13) asigură achitarea salariilor în modul şi în termenele stabilite de legislaţie;

14) îndeplineşte şi alte obligaţii ce ţin de organizarea şi asigurarea activităţii Întreprinderii, conform legislaţiei;

15) asigură elaborarea planului de afaceri şi îl prezintă spre aprobare fondatorului;

16) asigură integritatea, folosirea eficientă şi dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;

17) prezintă trimestrial consiliului de administraţie informaţia referitoare la situaţiile litigioase;

18) solicită acordul prealabil al fondatorului şi decizia consiliului de administraţie privind achiziţionarea de către Întreprindere a bunurilor şi serviciilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situaţii financiare, sau depăşeşte suma de 400000 lei;

19) publică planul de achiziţie şi asigură respectarea principiului transparenţei procedurilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor destinate atât acoperirii necesităţilor, cât şi asigurării bazei tehnico-materiale şi formării programului de producţie al Întreprinderii;

20) realizează procedurile de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor pentru necesităţile de producere şi asigurare a bazei tehnico-materiale, conform Legislației în vigoare și actelor normative relevante domeniului dat;

21) asigură transferul în bugetul local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator;

22) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuţiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului;

23) asigură organizarea şi ţinerea contabilităţii în mod continuu din data înregistrării de stat a Întreprinderii până 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.

26) Propune Consiliului de Administrare spre aprobare,candidaturile pentru funcțiile de adjuncți ai administratorului.

58. Administratorul Întreprinderii se numeşte pe un termen de 5 ani.

Candidat la funcţia de administrator al întreprinderii municipale poate fi orice persoană fizică care a activat în funcţie de conducere cel puţin 4 ani. Nu poate candida la funcţia de administrator al întreprinderii municipale persoana care are antecedente penale nestinse, săvârşite cu intenţie.

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 ŞI AUDITUL

60. Comisia de cenzori se desemnează şi se revocă de către fondator şi exercită controlul activităţii economico-financiare a Întreprinderii.

61. În componenţa comisiei de cenzori a Întreprinderii se includ reprezentanţi ai fondatorului, ai autorităţii executive şi, după caz, ai autorităţilor administraţiei publice locale.

62. Membrii comisiei de cenzori îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

63. Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:
1) persoanele indicate la pct. 44, cu excepţia subpct. 4) la prezentul Statut;
2) membrii consiliului de administraţie, persoanele necalificate în contabilitate, finanţe, economie, jurisprudenţă sau cele desemnate în cel puţin 4 comisii de cenzori ale Întreprinderilor municipale.

64. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de 2 ani şi are în componenţa sa 3 persoane. În componenţa comisiei de cenzori pot fi incluşi reprezentanţi ai fondatorului, ai autorităţilor administraţiei publice locale, precum şi ai colectivului de muncă.

65. Comisia de cenzori a Întreprinderii exercită semestrial controlul activităţii 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 iniţiativă, la cererea fondatorului, a administratorului, la cererea consiliului de administraţie sau autorităţii executive, efectuează controale inopinate ale activităţii Întreprinderii.

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

69. În urma controlului, comisia de cenzori întocmeşte un raport, care reflectă:

1) analiza indicatorilor economico-financiari şi evaluarea capacităţii Întreprinderii de a-şi continua activitatea;

2) evaluarea rezultatelor economico-financiare ale Întreprinderii prin prisma evoluţiei indicatorilor principali (profitul net, venitul din vânzări şi alţi indicatori ce ţin de condiţiile de activitate concrete ale Întreprinderii) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către consiliul de administraţie a plafonului concret al salariului conducătorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;

3) corectitudinea desfăşurării procedurilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor;

4) informaţia despre fapte de încălcare a legislaţiei, a statutului şi a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum şi despre valoarea prejudiciului cauzat;

5) informaţia privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficienţelor identificate în procesul misiunii de audit;

6) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;

7) circumstanţele care au împiedicat efectuarea controlului.

70. Raportul se semnează de către toţi 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, îşi expun opinia separată, care se anexează la raport.

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

71. Preşedintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului şi preşedintelui consiliului de administraţie.

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

73. În cazul în care Înteprinderea face parte din categoria entităţilor mijlocii, entităţilor mari sau a entităţilor de interes public, în corespundere cu legislaţia contabilă, situaţiile financiare anuale sunt supuse auditului obligatoriu, cu exepţia cazului în care acestea au fost supuse auditului Curţii de Conturi.

X. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA BENEVOLĂ A ÎNTREPRINDERII

74. Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin decizia Consiliului municipal Chişinău.

75. Decizia cu privire la dizolvarea Întreprinderii poate fi aprobată în temeiurile prevăzute de legislaţie şi de statut.

Dizolvarea Întreprinderii are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Excepţie fac cazurile de fuziune sau dezmembrare care au ca efect dizolvarea, fără lichidarea persoanei juridice care îşi încetează existenţa, şi 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 şi după dizolvare, până la radierea din Registrul de stat al persoanelor juridice, în cazul în care existenţa ei este necesară pentru lichidarea patrimoniului.

77. Din data publicării deciziei privind dizolvarea Întreprinderii, aceasta îşi încetează activitatea de întreprinzător, fiind privată de dreptul de a încheia noi acte juridice. Administratorul nu mai poate întreprinde noi operaţiuni, în caz contrar fiind responsabil, personal şi solidar, pentru operaţiunile pe care le-a întreprins.

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

79. Membrii comisiei de lichidare/lichidatorul reprezintă Întreprinderea în procesul de lichidare şi îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

80. După preluarea funcţiei, comisia de lichidare/lichidatorul, în comun cu administratorul, întocmeşte şi semnează ultimele situaţii financiare în baza bilanţului de lichidare.

81. Comisia de lichidare/lichidatorul execută şi finalizează operaţiunile curente, evaluează, valorifică şi înstrăinează activele Întreprinderii dizolvate sub orice formă prevăzută de legislaţie, reprezintă Întreprinderea dizolvată în instanţele de judecată, încasează creanţele, inclusiv cele legate de insolvabilitatea debitorilor, încheie tranzacţii, concediază lucrători, contractează, după necesitate, specialişti şi experţi, îndeplineşte orice alte acţiuni, 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 şi actele Întreprinderii şi să asigure păstrarea lor. Comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să ţină registrul tuturor operaţiunilor aferente lichidării în ordinea cronologică a efectuării lor.

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

84. Comisia de lichidare/lichidatorul, după achitarea creanţelor creditorilor, întocmeşte bilanţul 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 forţate prin hotărârea instanţei 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 desfăşurat activitate şi nu a prezentat situaţiile financiare şi dările de seamă organelor abilitate.

87. Instanţa de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forţate a Întreprinderii.

88. Întreprinderea poate fi radiată din oficiu din Registrul de stat al persoanelor juridice în condiţiile art. 26 din Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali în baza deciziei Consiliului municipal Chişinău.

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

XI. CONFLICTUL DE INTERESE

90. Tranzacţia reprezintă o înţelegere între două sau mai multe părţi, prin care se transmit anumite drepturi, bunuri sau se face un schimb comercial.

91. Tranzacţia cu conflict de interese este tranzacţia definită astfel conform art. 16 alin. (2) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipală.

XII. DECIZIA PRIVIND ÎNCHEIEREA TRANZACŢIEI CU CONFLICT DE INTERESE

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

93. Decizia privind încheierea tranzacţiei cu conflict de interese se ia de către consiliul de administraţie cu unanimitatea membrilor săi, cu excepţia persoanelor interesate de încheierea tranzacţiei.

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

95. Persoana interesată de efectuarea tranzacţiei cu conflict de interese va trebui să părăsească şedinţa consiliului de administraţie la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezenţa acestei persoane la şedinţa consiliului de administraţie 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 administraţie nu le erau cunoscute toate circumstanţele legate de încheierea tranzacţiei cu conflict de interese şi/sau această tranzacţie a fost încheiată prin încălcarea altor prevederi ale prezentului articol, consiliul de administraţie este obligat să ceară administratorului Întreprinderii:

1) să renunţe la încheierea unei astfel de tranzacţii ori să rezoluţioneze contractul încheiat cu conflict de interese; sau

2) să asigure, în condiţiile legislaţiei, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacţii.

97. Pentru rezolvarea unei situaţii de conflict de interese se vor lua în considerare interesele organizaţiei publice, interesul public, interesele legitime ale salariaţilor, natura conflictului de interese, precum şi alţi factori.

98. Tranzacţiile încheiate într-o situaţie de conflict de interese real sînt lovite de nulitate absolută, cu excepţia cazului în care anularea acestora ar aduce daune interesului public.

XIII. DEZVĂLUIREA INFORMAŢIEI

99. Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei web şi pe pagina web oficială a fondatorului statutul, regulamentele interne şi raportul anual al Întreprinderii.

100. Raportul anual al Întreprinderii va fi plasat pe pagina web oficială în termen de 4 luni de la sfârşitul fiecărui an de gestiune şi va conţine cel puţin:

1) informaţia despre numărul personalului Întreprinderii, despre locurile de muncă nou-create şi salariul mediu lunar pe Întreprindere;

2) informaţia privind membrii organelor de conducere şi control ale Întreprinderii, funcţia deţinută (preşedinte/membru), mărimea indemnizaţiei stabilite de fondator, precum şi denumirea întreprinderilor în care aceştia reprezintă concomitent interesele unităţii administrativ-teritoriale;

3) situaţiile financiare anuale;

4) informaţia privind asistenţa financiară de care beneficiază Întreprinderea, garanţiile oferite de Guvern/autorităţile administraţiei publice locale, angajamentele financiare şi obligaţiile asumate de Întreprindere;

5) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;

6) raportul conducerii, care va include:

f) informaţia referitoare la respectarea cerinţelor privind protecţia mediului înconjurător;

g) informaţia privind existenţa filialelor Întreprinderii;

h) perspectivele de dezvoltare a Întreprinderii şi oportunităţile profesionale ale angajaţilor.

101. Raportul auditorului Întreprinderii va fi plasat pe pagina oficială a Întreprinderii şi prezentat Agenţiei Proprietăţii Publice 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 protecţia datelor cu caracter personal.

XIV. DISPOZIŢII FINALE

103. Prezentul Statut este întocmit în 3 exemplare identice, fiecare având aceeaşi forţă juridică.

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

105. Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru toate persoanele cu funcţii de răspundere şi angajaţii Întreprinderii.

106. Declararea unor dispoziţii ale prezentului Statut nevalabile nu afectează valabilitatea celorlalte, Statutul rămânând în vigoare şi producând efecte juridice.

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

108. Litigiile apărute în timpul activităţii Întreprinderii şi/sau cu ocazia reorganizării ori dizolvării ei se soluţionează în conformitate cu legislaţia, fie pe cale amiabilă, fie de către instanţele judecătoreşti sau arbitrale competente.

SECRETAR INTERIMAR
AL CONSILIULUI MUNICIPAL Adrian TALMACI