



## DECIZIE

nr. \_\_\_\_\_

din \_\_\_\_\_

Cu privire la aprobarea, în redacție nouă,  
a Statutului Întreprinderii Municipale  
„Grădina Zoologică”

Având în vedere nota informativă a Întreprinderii Municipale „Grădina Zoologică”, 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”, art. 14 alin. (1), alin. (2) și art. 19, alin. (3) din Legea 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 „Grădina Zoologică”, conform anexei.
2. Conducătorul Întreprinderii Municipale „Grădina Zoologică”, dl Alexei Hanțașuc, 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.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR AL  
CONSILIULUI MUNICIPAL

Adrian TALMACI



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU



**Întreprinderea Municipală „GRĂDINA ZOOLOGICĂ”**

bd. Dacia, 50/7, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2062;  
tel. (022) 763-733, fax: (022) 562-722, [www.zoopark.md](http://www.zoopark.md), e-mail: [zookishinev@mail.ru](mailto:zookishinev@mail.ru)

Nr. 76 din 27. 07. 2020

Consiliul municipal Chișinău

Nota informativă

la proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Statutului Întreprinderii Municipale „Grădina Zoologică”.

Având în vedere 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”, prin care a fost aprobat Statutul-model al întreprinderii municipale, entitatea economică Î.M. „Grădina Zoologică”, urmează să propună spre examinare și aprobare Statutul entității, în redacție nouă.

Proiectul Statutului prezentat spre aprobare este elaborat în strictă conformitate cu prevederile Statutului –model al întreprinderii municipale, aprobat prin Hotărârea de Guvern nominalizată supra.

E de menționat faptul , că fondatorul, în cazul dat, Consiliul municipal Chișinău, conform art. 7 (2) lit. a) a Legii nr 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală” are competența de a aproba Statutul întreprinderii municipale fondate.

Pornind de la cele expuse, se propune spre examinare și aprobare proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Statutului Întreprinderii municipale „Grădina Zoologică”.

Anexă –proiectul de decizie al Consiliului municipal Chișinău «Cu privire la aprobarea, în redacție nouă a Statutului Întreprinderii Municipale «Grădina zoologică».

Director

Hantatuc Alexei

„ÎNREGISTRAT”

Anexă

la Agenția Servicii Publice Chișinău

la decizia Consiliului municipal Chișinău

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2020

Departamentul înregistrare și

licențiere a unităților de drept

**APROBAT:**

Nr. **1003600114422**

din \_\_\_\_\_

Consiliul municipal Chișinău  
(fondatorul întreprinderii municipale)

\_\_\_\_\_

(semnătura, ștampila, data)

Registrator

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(numele, prenumele, semnătura)

## **S T A T U T U L**

**Întreprinderii Municipale „Grădina Zoologică”,**

**Î.M. „Grădina Zoologică”**

(denumirea întreprinderii, inclusiv abreviată)

**( în redacție nouă )**

Înregistrat

la Camera Înregistrării de Stat

în data de 13.11.1998

Chișinău 2020

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Denumirea (completă): Întreprinderea Municipală „Grădina Zoologică”, denumire abreviată Î.M. „Grădina Zoologică ” (în continuare – Întreprindere).

2. Sediul Întreprinderii: MD-2072, bd. Dacia 50/7, mun. Chișinău, Republica Moldova.

3. Întreprinderea activează în temeiul deciziei consiliului municipal Chișinău nr. 3/10 din 25.03.2003 cu privire la aprobarea Regulamentului instituției științifice de culturalizare și instruire „Grădina Zoologică din municipiul Chișinău”.

4. Fondator al Întreprinderii este Consiliul municipal Chișinău, cu sediul bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, municipiul Chișinău, Republica Moldova, 2012 (în continuare – fondator).

5. Principalele genuri de activitate ale Întreprinderii:

- 91.04 Activități ale grădinilor zoologice, botanice și ale rezervațiilor naturale;
- 75.00 Activități veterinare;
- 81.30 Activități de întreținere peisagistică;
- 72.20 Cercetare-dezvoltare în științe sociale și umaniste;
- 01.70 Vânătoare, capturarea cu capcane a vânatului și activități de servicii anexe vânătoriei, care va include capturarea animalelor (moarte sau vii) pentru hrană, blană, piei sau pentru a fi utilizate în activități de cercetare, în grădini zoologice sau ca animale de companie;
- 47.11 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și tutun;
- 47.19 Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare;
- 93.2 Alte activități recreative și distractive.

6. Întreprinderea este persoana juridică care desfășoară activitate de întreprinzător în baza bunurilor proprietate a municipiului Chișinău transmise ei în administrare și/sau ca aport în capitalul social și în baza proprietății obținute de aceasta în rezultatul activității 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 și întreprinderea municipală”, Legea nr. 845/1992 „Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi”, Legea grădinilor zoologice nr.136/2007, Legea privind fondul ariilor naturale protejate de stat nr.1538/1998, Hotărârea Guvernului nr. 785 din

03.08.2000 „Pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la grădinile zoologice”, alte acte normative și de prezentul Statut.

8. Întreprinderea este înregistrată la Agenția Servicii Publice conform Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali. Perioada de activitate a Întreprinderii este nelimitată.

9. Întreprinderea a dobândit dreptul de persoană juridică din momentul înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice. Întreprinderea își desfășoară activitatea sub denumirea „Întreprinderea Municipală „Grădina Zoologică” sau abrevierea Î.M. „Grădina Zoologică” și se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO). Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul și numărul de identificare de stat.

10. Întreprinderea poate încheia contracte în numele său, își poate asuma obligații, poate fi reclamant sau pârât în instanțele judecătorești.

11. Întreprinderea este în drept, cu notificarea fondatorului, să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova și în străinătate, iar cu acordul fondatorului, să instituie sucursale și să participe la constituirea asociațiilor.

12. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.

13. La statut se anexează procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și listele de inventariere a activelor și datoriilor.

14. Suprafața terenului transmis în gestiune Întreprinderii constituie 24,306 ha, pe adresa bd. Dacia 50/7, mun. Chișinău, Republica Moldova. Planul terenului se anexează.

15. Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiile sale împreună cu toate bunurile ce le deține cu drept de proprietate. Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligațiile Întreprinderii, iar Întreprinderea nu poartă răspundere pentru obligațiile fondatorului.

16. Pentru realizarea sarcinilor sale întreprinderea este în drept:

1) să ofere publicului vizitator odihnă și relaxare prin demonstrarea colecțiilor de animale;

2) să educe la vizitatori atitudini pozitive față de natură promovând activități de educație în rândul publicului vizitator;

3) să asigure reproducerea speciilor rare și celor pe cale de dispariție în scopul înmulțirii și răspândirii lor pe teritoriul Republicii Moldova și alte regiuni;

4) să efectueze activități și cercetări științifice privind viața animalelor prin efectuarea cercetărilor și investigațiilor științifice;

5) să protejeze în condiții artificiale animalele sălbatice, inclusiv a speciilor rare sau periclitate, exotice și locale, care au o deosebită valoare științifică, cognitivă și culturală contribuind la conservarea speciilor de animale sălbatice periclitate;

6) să asigure expunerii colecțiile de animale și a speciilor pe care le deține, creând acestora condiții de viață necesare;

7) să asigure întreținerea colecțiilor de păsări și animale, creând cele mai bune condiții de viață, în cadrul unui sistem de expunere cât mai adecvat din punct de vedere estetic și științific;

8) să procure materialul dendrologic floricol atât pentru asigurarea unui mediu corespunzător animalelor și pasărilor din colecție, cât și pentru realizarea unui mediu ambiant cât mai natural și atractiv în cadrul spațiilor verzi din incinta grădinii zoologice;

9) să achiziționeze și să completeze colecțiile cu specii rare de animale și păsări;

10) să colaboreze cu grădini zoologice din străinătate și organisme internaționale EAZA (European Association of Zoos and Aquaria) și WAZA (World Association of Zoos and Aquariums), etc. la alcătuirea colecțiilor de animale, inclusiv reproducere, schimburi, procurare, donații, înstrăinări de animale, ținând cont de cadrul legal național și internațional;

11) să coopereze cu diferite instituții publice științifice și de protecție a mediului, societăți comerciale din țară și din străinătate pentru realizarea activității sale de bază;

12) pentru a-și asigura activitatea, Întreprinderea poate dispune de ateliere, pepiniere, magazine zoologice, magazine de suvenir, cafenele, poate practica următoarele activități: închirierea cailor, jocuri distractive, loterie-zoo, vânzarea-cumpărarea animalelor și plantelor, acordarea serviciilor veterinare cu plată, darea în arendă a încăperilor din blocul administrativ, primirea la îngrijire temporară a animalelor de la persoanele fizice și juridice, organizarea expozițiilor-zoo cu plată, obținerea venitului de la organizațiile ce se ocupă de comercializare pe teritoriul Grădinii zoologice, conform contractelor încheiate, publicarea materialului informațional și publicitar despre Grădina zoologică și realizarea acestuia, încasarea taxei pentru fotografierea și filmarea animalelor în scopuri comerciale, încasarea taxei de la organizațiile ce amplasează publicitate pe teritoriul Grădinii zoologice, organizarea excursiilor, lecțiilor contra plată și zooterapiei, oferirea consultațiilor cu plată privind întreținerea și reproducerea animalelor, încasarea separată a taxei pentru vizitarea expozițiilor speciale,

secțiilor tematice pentru copii, editarea literaturii specializate, instalarea terminalelor de plată, aparaturii de realizare a produselor alimentare, servicii de transportare, design peisagistic conform legislației în vigoare;

13) alte activități, inclusiv care aduc venit, ce nu sunt activități de bază ale Întreprinderii, dacă ele contribuie la realizarea sarcinilor, pentru care a fost creată Întreprinderea și ce nu contravin legislației în vigoare a Republicii Moldova.

## **II. BUNURILE ÎNTEPRINDERII**

17. Bunurile Întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale depuse ca aport în capitalul social al Întreprinderii și bunurile obținute ca rezultat al activității desfășurate și aparțin acesteia cu drept de proprietate.

18. Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale aflate în administrarea Întreprinderii nu aparțin acesteia cu drept de proprietate. Aceste bunuri nu pot fi urmărite pentru datoriile Întreprinderii, nu pot fi înstrăinate sau supuse executării silite nici chiar în cazul insolvenței, nu pot constitui obiect al gajului și asupra lor nu se pot constitui garanții reale, nu pot fi dobândite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună-credință asupra lor. Evidența contabilă a acestor bunuri se ține distinct de evidența activelor Întreprinderii. Lista bunurilor domeniului public al Autorității Publice Locale aflate în administrarea Întreprinderii se anexează la statut.

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

20. 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 în vigoare. Casarea animalelor din colecție se efectuează de comisia de specialitate a întreprinderii cu ulterioara aprobare a reprezentantului fondatorului.

## **III. CAPITALUL SOCIAL**

21. Capitalul social al Întreprinderii constituie 536637lei.

22. Capitalul social al Întreprinderii este constituit din bunurile domeniului privat al municipiului Chișinău în valoare de 536637lei.

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 și/sau aporturile primite de la fondator.

**27.** Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul Întreprinderii după înregistrarea modificărilor 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, conform legislației în vigoare.

**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.

**31.** 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 nr.1163/1997.

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



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

**34.** 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.

**35.** 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**

**36.** Organele de conducere ale Întreprinderii sânt:

1) fondatorul;

2) consiliul de administrație;

3) administratorul – organ executiv;

4) comisia de cenzori.

**37.** Membrii consiliului de administrație, ai comisiei de cenzori și administratorul sânt 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. FONDATORUL**

**38.** Consiliul municipal Chișinău, 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).

**39.** 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, cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;

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

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

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

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

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

9) exprimă acordul la instituirea de către Întreprindere a sucursalelor, precum și la participarea Întreprinderii la constituirea asociațiilor;

10) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație și stabilește cuantumul retribuției serviciilor ei;

11) aprobă nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative;

12) apreciază activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administrație, a administratorului și la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

13) aprobă repartizarea profitului net anual al Întreprinderii;

14) aprobă Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

15) fondatorul asigură continuitatea afacerii întreprinderii prin susținerea financiară transparentă ale activităților desfășurate;

16) fondatorul are și alte drepturi/obligații, care nu contravin legislației.

40. 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.

41. 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.

42. 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

43. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii, alcătuit din 3 persoane, care reprezintă interesele autorității deliberative ale administrației publice locale și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală” și cu Regulamentul consiliului de administrație, aprobat de fondator.

44. Membrul consiliului de administrație se desemnează de fondatorul întreprinderii pe termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de autoritatea deliberativă ale administrației publice, cu excepția persoanelor indicate la pct. 44, membrii consiliului pot fi desemnați pentru un nou termen. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

45. 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 16-21 din Legea nr.133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”, precum și persoana căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

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

47. 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.

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

49. 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) prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;

6) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;

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

8) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

9) examinează rapoartele organelor de control, 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;

10) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și 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 sancționarea administratorului;

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

14) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii, precum și normativele de repartizare 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 situațiilor financiare anuale;

17) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;

18) aprobă achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare;

19) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii;

**50.** 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.

**51.** Împuternicirile de membru al consiliului de administrație încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la inițierea procedurii de insolvență/lichidare a Întreprinderii, precum și la cererea acestuia.

**52.** 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.

**53.** Ședința consiliului de administrație al Întreprinderii se convoacă de președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membri, însă nu mai rar decât o

dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor consiliului de administrație de către secretarul consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței.

**54.** 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.

**55.** Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor consiliului.

**56.** 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.

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

- 1) data și locul ținerii ședinței;
- 2) numele și 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**

**58.** Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al Întreprinderii și are următoarele atribuții:

- 1) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a Întreprinderii;
- 2) acționează fără procură în numele Întreprinderii;
- 3) reprezintă interesele Întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai Întreprinderii;
- 4) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al Întreprinderii;
- 5) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;
- 6) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv despre deficiențele depistate,

precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;

7) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității Întreprinderii;

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

9) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale Întreprinderii, precum și proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

10) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;

11) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul Întreprinderii;

12) asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a situațiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice și alte tipuri către organele respective de stat;

13) asigură achitarea salariilor în modul și în termenele stabilite de legislație;

14) îndeplinește și alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Întreprinderii, conform legislației;

15) asigură elaborarea planului de activitate și îl prezintă spre aprobare fondatorului;

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

17) prezintă trimestrial consiliului de administrație informația referitoare la situațiile litigioase;

18) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului de administrație privind achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400000 lei;

19) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al Întreprinderii;

20) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform

prevederilor cadrului legal cu referire la achiziții publice și a cadrului normativ privind sistemele de achiziții publice;

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

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

23) asigură organizarea și ținerea contabilității în mod continuu din data înregistrării de stat a Întreprinderii 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) ia decizii prompte în caz de producerea de forță majoră de diferit gen și întreprinde măsuri de lichidare a consecințelor acestora cu informarea organelor abilitate și organele ierarhic superioare.

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

**60.** În cazul în care administratorul întreprinderii a admis încălcarea legislației, consiliul de administrație/autoritatea executivă aplică sancționarea potrivit legislației în vigoare.

## **IX. COMISIA DE CENZORI ȘI AUDITUL**

**61.** Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator și exercită controlul activității economico-financiare a Întreprinderii.

**62.** În componența comisiei de cenzori a Întreprinderii se includ reprezentanți ai fondatorului, ai autorității executive și, după caz, ai autorităților administrației publice locale.

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

**64.** Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

1) persoanele indicate la pct.44, cu excepția subpct.4);

2) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale Întreprinderilor municipale.



65. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de doi ani și are în componența sa trei persoane. În componența comisiei de cenzori pot fi incluși reprezentanți ai administrației autorității publice locale, precum și ai colectivului de muncă.

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

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

68. 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.

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

70. În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care reflectă:

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.

71. Raportul se semnează de către toți membrii comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii comisiei de cenzori care nu sânt 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.

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

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

74. 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 sânt supuse auditului obligatoriu, cu excepția cazului în care acestea au fost supuse auditului Curții de Conturi.

## **X. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA BENEVOLĂ A ÎNTRINDERII**

75. Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin decizia Consiliului municipal Chișinău.

76. 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.

77. 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.

78. 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.

79. 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.

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

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

**82.** 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, contactează, după necesitate, specialiști și experți, îndeplinește orice alte acțiuni, în măsura în care sunt necesare pentru dizolvarea Întreprinderii.

**83.** 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.

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

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

**86.** 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.

**87.** 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.

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

**89.** 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 autorității deliberative.

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

## **XI. CONFLICTUL DE INTERESE**

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

92. 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”.

## **XII. DECIZIA PRIVIND ÎNCHEIEREA TRANZACȚIEI CU CONFLICT DE INTERESE**

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

94. 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.

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

96. 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.

97. 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 sau să ia rezoluția privind contractul încheiat cu conflict de interese;

2) să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.

98. 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.

99. 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.

### **XIII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI**

100. Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina oficială și pe pagina oficială a fondatorului statutul, regulamentele interne și raportul anual al Întreprinderii.

101. 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 și control ale Întreprinderii, funcția deținută (președinte/membru), mărimea indemnizației stabilite de fondator, precum și denumirea întreprinderilor în care aceștia reprezintă concomitent interesele unității administrativ-teritoriale;
- 3) situațiile financiare anuale;
- 4) informația privind asistența financiară de care beneficiază Întreprinderea, garanțiile oferite de Guvern/autoritățile administrației publice locale, angajamentele financiare și obligațiile asumate de Întreprindere;
- 5) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;
- 6) raportul conducerii, care va include:
  - a) datele privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru Întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;
  - b) datele privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea Întreprinderii;
  - c) descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;
  - d) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea Întreprinderii, inclusiv a tranzacțiilor cu conflict de interese;
  - e) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă Întreprinderea și atenuarea impactului acestora;
  - f) informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;
  - g) informația privind existența sucursalelor Întreprinderii;

h) perspectivele de dezvoltare a Întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților.

**102.** Raportul comisiei de cenzori va fi plasat pe pagina oficială a Întreprinderii și prezentat fondatorului pentru plasare pe pagina sa oficială.

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

#### **XIV. CERCETĂRILE ȘTIINȚIFICE DIN CADRUL GRĂDINII ZOOLOGICE**

**104.** Cercetările științifice din cadrul grădinei zoologice se fac în scopul studierii evoluției proceselor naturale ferite de impactul antropic, estimării și prognozării situației ecologice, elaborării bazelor științifice de ocrotire a naturii, conservării biodiversității, fundamentării monitoring ului ecologic.

**105.** În grădina zoologică cercetările științifice se efectuează, în mod obligatoriu, în conformitate cu programele anuale, asigurându-se astfel continuitatea monitoring-ului ecologic.

**106.** În cazul efectuării investigațiilor științifice de către organizații internaționale, scoaterea de materiale acumulate în grădina zoologică se face cu autorizația autorității centrale de mediu.

**107.** Direcțiile de bază ale cercetărilor științifice în grădina zoologice sunt:

a) elaborarea bazei științifice pentru întreținerea animalelor sălbatice în captivitate;

b) înmulțirea animalelor sălbatice în condiții de captivitate, îndeosebi a speciilor rare și celor pe cale de dispariție, cu scopul conservării geno-fondului;

c) înfăptuirea expedițiilor de studiere a biologiei animalelor sălbatice în condiții naturale, de sine stătător sau în comun cu alte instituții de cercetări științifice și grădini zoologice;

d) studierea biologiei animalelor sălbatice în condiții de întreținere în captivitate;

e) elaborarea bazei științifice de hrănire rațională a animalelor sălbatice în condiții de captivitate;

f) desfășurarea activităților de cercetări științifice în domeniul veterinar, al biologiei reproductive, zoo-engineering, zootehniei, fiziologiei animalelor sălbatice și etologie;

g) elaborarea celor mai efective forme și metode ale activității expoziționale și științifico-culturale;

h) publicarea literaturii științifico-populare care reflectă toate laturile activității grădinii zoologice (lucrări științifice, ghiduri, materiale informaționale, îndrumare, fotografii, panouri, albume etc.).

**108.** Are dreptul să fie finanțat conform legislației în vigoare.

## **XV. REGIMUL DE PROTECȚIE ȘI DE PAZĂ A GRĂDINII ZOOLOGICE**

**109.** Terenul se acordă entității pentru un termen de folosință nelimitat și se ia în considerare la elaborarea documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului, la elaborarea proiectelor de organizare și dezvoltare a ramurilor economiei naționale.

**110.** Pe teritoriul grădinii zoologice se interzice orice activitate ce nu se include în sarcinile de bază și care pune în primejdie protecția colecției de animale a grădinii zoologice.

**111.** Pentru reducerea impactului antropic asupra entității, pe teritoriul adiacent se stabilește zona de protecție, care este de 100 -150 m.

**112.** Teritoriul grădinii zoologice se divizează în următoarele zone funcționale:

- a) expozițională;
- b) de uz public;
- c) economică;
- d) științifică;
- e) administrativă.

**113.** Vizitarea zonelor științifice și administrative se permite numai colaboratorilor grădinii zoologice, precum și altor instituții speciale, cu permisiunea administrației. În zonele expozițională și de uz public, accesul cetățenilor este permis în modul stabilit de administrația grădinii zoologice. Pentru vizitarea zonelor expoziționale și de uz public se plătește taxa stabilită de administrația grădinii zoologice, aprobată de către fondator.

**114.** Paza grădinilor zoologice este asigurată de întreprinderi specializate de pază, pe bază de contract, ori de corpul special de pază al grădinii zoologice.

**115.** Corpul special de pază se subordonează administrației grădinii zoologice.

**116.** Obligațiunile și drepturile corpului special de pază sunt stabilite în regulamentul acestuia, elaborat de administrația grădinii zoologice.

**117.** În cadrul activității de muncă toți colaboratorii sunt datori să contribuie la paza grădinii zoologice.

**118.** Pe teritoriul Grădinii zoologice și în zona de protecție a acesteia sunt interzise următoarele activități:

- a) orice activitate nelegată de destinația Grădinii zoologice;
- b) lucrările de instalare a rețelelor magistrale de termoficare, liniilor de transportare a energiei electrice, lucrările hidroameliorative și hidrotehnice, săpăturile geologice;
- c) spălarea mijloacelor de transport în bazinele acvatice, în apropierea izvoarelor și a altor locuri neautorizate;
- d) alte activități care contravin regimului special de pază și protecție al instituției.
- e) retragerea terenurilor din Grădina Zoologică este strict interzisă, cu excepția cazurilor când acestea își pierd valoarea în urma calamităților naturale sau catastrofelor și când nu mai pot fi restabilite. În astfel de situații retragerea de terenuri se face la propunerea autorității centrale pentru mediu și a Academiei de Științe a Moldovei, în baza hotărârii Parlamentului Republicii Moldova.

## **XVI. RĂSPUNDEREA ȘI MODUL DE RECUPERARE A PREJUDICIILOR CAUZATE GRĂDINII ZOOLOGICE**

**119.** Încălcarea legislației ecologice și a regulamentelor interne a Întreprinderii atrage, după caz, răspundere civilă, administrativă sau penală.

**120.** Se consideră contravenții, dacă potrivit legii nu constituie infracțiuni, următoarele fapte:

- a) deteriorarea sau distrugerea obiectelor și complexelor din grădinile zoologice;
- b) nelichidarea urmărilor ecologice ale avariilor, catastrofelor și ale altor fenomene distructive;
- c) încălcarea regulilor de export al animalelor luate sub protecția statului;
- d) executarea neautorizată a oricăror lucrări de amenajare și construcție; strămutarea neautorizată a hotarelor;
- e) intrarea persoanelor străine cu autovehicule pe teritoriul grădinii zoologice sau staționarea vehiculelor în zona de protecție, în alte locuri decât cele indicate, cu excepția transportului de deservire;
- f) fotografierea sau filmarea în scopuri comerciale fără achitarea taxelor stabilite.



**121.** Prejudiciile materiale cauzate de persoanele fizice și juridice grădinilor zoologice, precum și cele cauzate persoanelor fizice de către animale se repară în modul stabilit de legislație.

**122.** Repararea prejudiciilor cauzate obiectelor și complexelor grădinii zoologice se efectuează benevol sau prin hotărâre judecătorească.

**123.** În caz de dezacord privind decizia reprezentantului grădinii zoologice, persoana fizică sau juridică este în drept să o atace în instanța ierarhic superioară sau în instanța de judecată.

## **XVII. DISPOZIȚII FINALE**

**124.** Prezentul Statut este întocmit în 2 exemplare identice, fiecare având aceeași forță juridică.

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

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

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

**128.** Prevederile prezentului Statut se completează cu dispozițiile cadrului legal al Republicii Moldova.

**129.** 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**