



## DECIZIE

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

din \_\_\_\_\_

Cu privire la reorganizarea și aprobarea  
Statutelor întreprinderilor de alimentație  
publică din municipiul Chișinău

În temeiul prevederilor deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 48/4 din 15.06.2006 „Cu privire la acceptarea transmiterii din proprietatea statului în proprietate publică locală a Consiliului municipal a unor întreprinderi de stat de alimentație publică”, Hotărârii de Guvern nr. 41 din 12.01.2007 „Cu privire la transmiterea patrimoniului de stat în proprietatea publică a municipiului Chișinău”, Legii nr. 246 din 23.11.2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, art. 6 din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, art. 14(2) lit. b), art. 19(4), art. 74(5) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se reorganizează prin transformare următoarele întreprinderi:
  - 1.1. Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică „Râșcani-ȘC” în Întreprinderea municipală de alimentație publică „Râșcani - ȘC”;
  - 1.2. Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică Cantina „Liceist” în Întreprinderea municipală de alimentație publică „Liceist”;
  - 1.3. Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică Cantina „Adolescența” în Întreprinderea municipală de alimentație publică „Adolescența”;
  - 1.4. Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică „Bucuria-EL” în Întreprinderea municipală de alimentație publică „Bucuria-EL”.
2. Întreprinderile municipale nominalizate devin succesori ale tuturor drepturilor și obligațiilor a Întreprinderilor de Stat ca rezultat al reorganizării prin transformare.
3. Se aprobă statutele:
  - 3.1. Întreprinderii municipale de alimentație publică „Râșcani - ȘC” (anexa nr. 1);
  - 3.2. Întreprinderii municipale de alimentație publică „Liceist” (anexa nr. 2);
  - 3.3. Întreprinderii municipale de alimentație publică „Adolescența” (anexa nr. 3);
  - 3.4. Întreprinderii municipale de alimentație publică „Bucuria-EL” (anexa nr. 4).
4. Administratorii întreprinderilor nominalizate (dna Ina Sandler, dna Ana Pascal, dl Constantin Putin, dl Semion Untilă) vor înregistra statutele la Agenția Servicii Publice în termenele stabilite de legislația în vigoare.
5. Unitățile de alimentație publică din instituțiile de învățământ preuniversitar: cantinele și bufetele deservite de către Întreprinderile municipale de alimentație publică „Adolescența” (inclusiv încăperile din incinta Liceului sportiv nr. 2, str. Alecu Russo, 57, destinate pentru amplasarea administrației și depozitului centralizat al Î.M.A.P. „Adolescența”), „Râșcani - ȘC”, „Bucuria-EL”, „Liceist” și Întreprinderea Municipală „Piața Centrală” se scutesc de plata pentru locațiunea încăperilor folosite, și respectiv, de achitarea serviciilor comunale.

6. Direcția management financiar (dna Eugenia Ciumac) va înregistra mărimea capitalului statutar pentru entitățile respective în modul stabilit.

7. Se abrogă decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 15/3 din 22.12.2017 „Cu privire la aprobarea Statutelor întreprinderilor de alimentație publică din municipiul Chișinău”.

8. Viceprimarul municipiului Chișinău, dl Nistor Grozavu, va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

**ÎNREGISTRAT:**

**Agencia Serviciilor Publice**

**Chişinău**

**nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018**

**Anexa nr. 1  
la decizia Consiliului  
municipal**

**nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_**

**STATUTUL  
ÎNTRERINDERII MUNICIPALE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ  
„Râşcani - ŞC”**

**CHIŞINĂU, 2018**

## **1. DISPOZITII GENERALE**

1.1. Denumirea deplină a întreprinderii:

Întreprinderea municipală de alimentație publică „Râșcani - ȘC”.

Denumirea abreviată: Î.M.A.P. " Râșcani - ȘC" (în continuare- Întreprinderea).

1.2. Adresa juridică a întreprinderii este: mun. Chișinău, str. Tudor Vladimirescu nr. 16, sectorul Râșcani.

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

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

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

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiunile filialelor și reprezentanțelor. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.

1.6. Întreprinderea se poate asocia, în baza unui acord special, cu alte unități economice, cu acordul Fondatorului: în asociații, concerne conform principiului ramural, teritorial sau altor principii, în scopul realizării și protecției intereselor comune (de producție, tehnico-științifice, sociale etc.) ale participanților. Crearea structurilor sus-menționate se admite cu condiția respectării legislației antimonopol și a altor acte normative.

1.7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 845-XII din 03.01.1992 „Cu privire la antreprenariat și întreprinderi”, Legea nr. 246 din 23.12.2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, alte legi și acte normative, de prevederile prezentului Statut și de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Hotărârea Guvernului nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului - model al întreprinderii municipale”.

## **2. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII**

2.1. Genul de activitate al întreprinderii:

- alimentația elevilor și a corpului didactic în cantinele școlare;
- alimentația publică în cantinele cu acces liber;
- activități în domeniul comerțului.

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

2.2. Scopurile întreprinderii sunt următoarele:

- organizarea alimentației publice, producerea semifabricatelor alimentare, preparatelor culinare;
- organizarea alimentației cu hrană caldă a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar și preșcolar din municipiul Chișinău;
- organizarea alimentației pentru persoanele social vulnerabile;
- executarea lucrărilor și prestarea serviciilor necesare în bază de contract, la indicația Primăriei municipiului Chișinău, Preturii de sector, Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, Direcției generale asistență socială, Direcțiilor asistență socială din sectoare, Direcției generale educație, tineret și sport, Direcțiilor educație, tineret și sport din sectoare pentru realizarea intereselor sociale și economice ale colectivului de muncă;
- achiziționarea materiei prime, mărfurilor și materialelor în conformitate cu legislația Republicii Moldova de la persoane fizice și juridice, colectarea produselor agricole și comercializarea lor.

## **3. PATRIMONIUL ÎNTREPRINDERII**

3.1. Bunurile, proprietate publică locală, transmise întreprinderii de către Fondator, vor fi folosite de aceasta doar în limita dreptului de gestiune economică.

3.2. Capitalul social al întreprinderii este alcătuit din bunuri, a căror valoare constituie 1 286 808,00 lei. Decizia de modificare a capitalului social se adoptă de Fondator.

Patrimoniul întreprinderii se constituie din fonduri fixe și mijloace circulante, precum și din alte valori, al căror cost este reflectat în bilanța autonomă a întreprinderii.

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

3.4. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

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

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

#### 4. ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII

4.1. Întreprinderea are următoarele organe de administrare și de control:

- Fondatorul - Consiliul municipal Chișinău;
- Consiliul de administrație;
- Administratorul – organ executiv;
- Comisia de cenzori.

4.2. **Fondatorul** - Consiliul municipal Chișinău este organul suprem de conducere al întreprinderii și în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și a administratorului.

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

a) aprobă statutul întreprinderii, modificările și completările operate în el, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori, determină și aprobă direcțiile principale de activitate ale întreprinderii;

b) decide referitor la modificarea mărimii capitalului social al întreprinderii, la propunerea consiliului de administrație;

c) desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, stabilește cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;

d) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale întreprinderii;

e) exprimă acordul la transmiterea în locațiune sau comodat a activelor neutilizate în activitatea întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune și contractele de comodat;

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

g) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;

h) 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 de suma - 400 000 de lei;

i) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;

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

k) 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;

l) aprobă repartizarea profitului net anual al întreprinderii;

m) Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a întreprinderii după încheierea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract;

n) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare.

4.4. În calitate de Fondator, Consiliul municipal Chișinău delegă, după competență, Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii cu următoarele atribuții:

a) aprobarea statelor de personal ale întreprinderii, modificările și completările operate în ele;

b) desemnarea și revocarea administratorului întreprinderii;

c) monitorizarea organizării procesului de alimentare cu hrană caldă a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar din sectorul Râșcani;

d) acordarea ajutorului în soluționarea diverselor chestiuni ce țin de activitatea întreprinderii.

4.5. **Consiliul de administrație** este organul colegial de administrare al întreprinderii, reprezintă interesele Fondatorului și este alcătuit din 5 (cinci) membri. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Regulamentul Consiliului de administrație aprobat de Fondator și cu prezentul Statut. Membrii consiliului de administrație se desemnează de Fondator pe un termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de autoritatea deliberativă. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

Membru al consiliului de administrație al întreprinderii nu poate fi:

a) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

b) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;

c) membru al comisiei de cenzori;

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

Membrii consiliului de administrație al întreprinderii poartă răspundere față de întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statutul întreprinderii 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.

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

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă planul de afaceri al întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;

b) stabilește indicatorii de performanță ai întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

c) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității întreprinderii;

d) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;

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

f) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune 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;

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

h) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

i) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

j) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, fondul de salarizare al întreprinderii;

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

l) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancționarea administratorului;

m) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea mărimii capitalului social, privind modificarea și completarea statutului întreprinderii;

n) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;

o) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale;

p) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale, precum și aprobă regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

r) aprobă achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește de suma de 400 000 de lei;

s) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea întreprinderii.

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.

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

Membrul consiliului de administrație al întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, încălcării legislației sau a regulamentului consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.

Ședința consiliului de administrație al întreprinderii se convoacă de președinte și la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul consiliului de administrație.

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.

Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați în consiliu.

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.

4.6. Administrarea întreprinderii este efectuată de către **administratorul** acesteia.

Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii și are următoarele atribuții:

a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii;

b) acționează fără procură în numele întreprinderii;

c) 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;

d) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii;

e) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație;

f) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;

g) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii;

h) 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;

i) prezintă consiliului de administrație proiectele devizului de venituri și de cheltuieli al întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

î) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii de stat/municipale;

j) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii de stat/municipale;

k) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare consiliului de administrație;

l) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii;

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

n) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 de lei;

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

p) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor aprobate de consiliul de administrație;

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

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

Candidat la funcția de administrator al întreprinderii poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani.

Administratorul întreprinderii se numește pe un termen de până la 5 ani.

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

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

Atribuțiile, componența numerică, modul de instituire și forma raportului ale comisiei de cenzori sunt stabilite de Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, de statutul întreprinderii și de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de Fondator.

În componența comisiei de cenzori a întreprinderii pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului și ai autorității executive.

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

Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

a) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

b) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;

c) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie.

Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de până la 2 ani și va avea în componența ei 3 persoane.

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

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

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

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

În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:

a) analiza indicatorilor economico-financiari și evaluarea capacității întreprinderii de a-și continua activitatea;

b) 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;

c) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor;

d) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;

e) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;

f) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;

g) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

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 va anexa la raport.

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

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

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

5.1. Întreprinderea organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, de a spori veniturile salariaților săi de comun acord cu consiliul de administrație.

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

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

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

5.4. Întreprinderea este obligată să respecte cu strictețe prevederile acordurilor colective privind protecția muncii, mediul ambiant, prescripțiilor legate de tehnica securității, fiind responsabilă de prejudicierea sănătății și capacității de muncă ale salariaților săi, în modul stabilit de legislație.

## **6. BENEFICIUL ÎNTEPRINDERII**

6.1. Beneficiul (pierderile) întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legislației. Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

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

Decizia de repartizare a profitului net se adoptă de către Consiliul de administrație.

6.2. Pierderile întreprinderii sunt acoperite din contul:

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

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

## **7. EVIDENȚĂ ȘI CONTROL**

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

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

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

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

## **8. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ÎNTRPREINDERII**

8.1. Lichidarea și reorganizarea (fuziunea, asocierea, divizarea, separarea, transformarea) întreprinderii se efectuează în temeiul deciziei Fondatorului.

8.2. Întreprinderea este lichidată prin decizia instanței judecătorești în cazurile stabilirii falimentului întreprinderii, recunoașterii caducității actelor de constituire ale întreprinderii.

8.3. În cazul reorganizării sau lichidării întreprinderii, angajaților disponibilizați li se asigură respectarea drepturilor intereselor în conformitate cu legislația în vigoare.

8.4. Întreprinderea se consideră reorganizată sau lichidată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat al întreprinderilor.

8.5. În cazul fuziunii întreprinderii cu o altă unitate economică, drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fiecăreia trec către întreprinderea nou-formată ca rezultat al acestei fuziuni.

În cazul alipirii întreprinderii la un alt agent economic, către acesta din urmă trec drepturile obligațiunile patrimoniale ale întreprinderii alipite.

În cazul divizării întreprinderii, unitățile nou-create își asumă, ca rezultat al acestei divizări, drepturile obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi, conform cotelor specificate în actul (bilanțul) de divizare.

La separarea din cadrul întreprinderii a unei unități noi (sau mai multe), asupra acesteia (acestora) trec, în părți corespunzătoare, drepturile obligațiunile patrimoniale ale întreprinderii reorganizate, conform actului (bilanțului) de divizare.

În cazul transformării întreprinderii într-o nouă unitate economică, aceasta din urmă își asumă, potrivit legii, toate drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi.

8.6. Lichidarea întreprinderii este efectuată de către comisia de lichidare, desemnată de Fondator sau de alte organe împuternicite de acesta.

În caz de faliment, întreprinderea este lichidată în baza deciziei instanței judecătorești.

Conform deciziei instanței de judecată, lichidarea poate fi efectuată de însăși conducerea întreprinderii.

8.7. Fondatorul sau instanța judecătorească care a decis lichidarea întreprinderii stabilește modul și termenul lichidării, precum termenul în care creditorii pot înainta pretențiile. Acesta nu va fi mai mic de 2 luni de la data anunțării lichidării întreprinderii.

Comisia de lichidare sau organul desemnat să lichideze întreprinderea va publica în presă un anunț despre lichidarea acesteia, precizând modul și termenul limită în care creditorii pot înainta pretențiile, va

încasa datoriile creditorilor față de întreprindere și va înregistra pretențiile creditorilor, informându-i pe aceștea despre lichidare.

8.8. După adoptarea deciziei de lichidare, conducerea întreprinderii ce urmează a fi lichidată transmite Comisiei de lichidare funcțiile sale administrative, inclusiv lucrările de gestiune, încadrându-se în procesul de evaluare a patrimoniului efectiv al întreprinderii.

Comisia de lichidare (organul care efectuează lichidarea) evaluează patrimoniul întreprinderii în procesul de lichidare, întocmește bilanțul de lichidare și îl prezintă Fondatorului, precum și instanței de judecată care a adoptat decizia privind lichidarea întreprinderii, asigură virarea datoriilor acesteia față de buget, a celorlalte defalcări și satisface pretențiile justificate ale creditorilor potrivit bilanțului de lichidare al întreprinderii.

8.9. Controlul activității Comisiei de lichidare este efectuat de Fondator.

8.10. Pentru daunele cauzate întreprinderii lichidate, precum și creditorilor ei din culpa Comisiei de lichidare (organul care efectuează lichidarea), întreaga răspundere prevăzută de legislația în vigoare o poartă membrii Comisiei de lichidare.

8.11. Hotărârea privind folosirea bunurilor întreprinderii rămase după satisfacerea pretențiilor justificate ale creditorilor și membrilor colectivului ei de muncă, după definitivarea altor decontări recuperarea cheltuielilor comportate de lichidare, se adoptă de către Fondator.

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

ÎNREGISTRAT:

Agenția Serviciilor Publice

Chișinău

nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_ 2018

Anexa nr. 2

la decizia Consiliului  
municipal

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

STATUTUL  
ÎNTRINDERII MUNICIPALE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ  
„Liceist”

CHIȘINĂU, 2018

## 1. DISPOZITII GENERALE

1.1. Denumirea deplină a întreprinderii:

Întreprinderea municipală de alimentație publică „Liceist”.

Denumirea abreviată: Î.M.A.P. " Liceist" (în continuare- Întreprinderea).

1.2. Adresa juridică a întreprinderii este: mun. Chișinău, str. Ștefan Neaga nr. 1, sectorul Buiucani.

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

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

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

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiunile filialelor și reprezentanțelor. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.

1.6. Întreprinderea se poate asocia, în baza unui acord special, cu alte unități economice, cu acordul Fondatorului: în asociații, concerne conform principiului ramural, teritorial sau altor principii, în scopul realizării și protecției intereselor comune (de producție, tehnico-științifice, sociale etc.) ale participanților. Crearea structurilor sus-menționate se admite cu condiția respectării legislației antimonopol și a altor acte normative.

1.7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 845-XII din 03.01.1992 „Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi”, Legea nr. 246 din 23.12.2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, alte legi și acte normative, de prevederile prezentului Statut și de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Hotărârea Guvernului nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului - model al întreprinderii municipale”.

## 2. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII

2.1. Genul de activitate al întreprinderii:

- alimentația elevilor și a corpului didactic în cantinele școlare;
- alimentația publică în cantinele cu acces liber;
- activități în domeniul comerțului.

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

2.2. Scopurile întreprinderii sunt următoarele:

- organizarea alimentației publice, producerea semifabricatelor alimentare, preparatelor culinare;
- organizarea alimentației cu hrană caldă a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar și preșcolar din municipiul Chișinău;
- organizarea alimentației pentru persoanele social vulnerabile;
- executarea lucrărilor și prestarea serviciilor necesare în bază de contract, la indicația Primăriei municipiului Chișinău, Preturii de sector, Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, Direcției generale asistență socială, Direcțiilor asistență socială din sectoare, Direcției generale educație, tineret și sport, Direcțiilor educație, tineret și sport din sectoare pentru realizarea intereselor sociale și economice ale colectivului de muncă;
- achiziționarea materiei prime, mărfurilor și materialelor în conformitate cu legislația Republicii Moldova de la persoane fizice și juridice, colectarea produselor agricole și comercializarea lor.

## 3. PATRIMONIUL ÎNTREPRINDERII

3.1. Bunurile, proprietate publică locală, transmise întreprinderii de către Fondator, vor fi folosite de aceasta doar în limita dreptului de gestiune economică.

3.2. Capitalul social al întreprinderii este alcătuit din bunuri, a căror valoare constituie 446 231,25 lei. Decizia de modificare a capitalului social se adoptă de Fondator.

Patrimoniul întreprinderii se constituie din fonduri fixe și mijloace circulante, precum și din alte valori, al căror cost este reflectat în balanța autonomă a întreprinderii.

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

3.4. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

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

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

#### 4. ADMINISTRAREA ÎNTRINDERII

4.1. Întreprinderea are următoarele organe de administrare și de control:

- Fondatorul - Consiliul municipal Chișinău;
- Consiliul de administrație;
- Administratorul – organ executiv;
- Comisia de cenzori.

4.2. **Fondatorul** - Consiliul municipal Chișinău este organul suprem de conducere al întreprinderii și în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și a administratorului.

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

a) aprobă statutul întreprinderii, modificările și completările operate în el, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori, determină și aprobă direcțiile principale de activitate ale întreprinderii;

b) decide referitor la modificarea mărimii capitalului social al întreprinderii, la propunerea consiliului de administrație;

c) desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, stabilește cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;

d) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale întreprinderii;

e) exprimă acordul la transmiterea în locațiune sau comodat a activelor neutilizate în activitatea întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune și contractele de comodat;

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

g) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;

h) 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 de suma - 400 000 de lei;

i) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;

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

k) 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;

l) aprobă repartizarea profitului net anual al întreprinderii;

m) Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a întreprinderii după încheierea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract;

n) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare.

4.4. În calitate de Fondator, Consiliul municipal Chișinău delegă, după competență, Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii cu următoarele atribuții:

a) aprobarea statelor de personal ale întreprinderii, modificările și completările operate în ele;

b) desemnarea și revocarea administratorului întreprinderii;

c) monitorizarea organizării procesului de alimentare cu hrană caldă a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar din sectorul Buiucani;

d) acordarea ajutorului în soluționarea diverselor chestiuni ce țin de activitatea întreprinderii.

4.5. **Consiliul de administrație** este organul colegial de administrare al întreprinderii, reprezintă interesele Fondatorului și este alcătuit din 5 (cinci) membri. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Regulamentul Consiliului de administrație aprobat de Fondator și cu prezentul Statut. Membrii consiliului de administrație se desemnează de Fondator pe un termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de autoritatea deliberativă. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

Membru al consiliului de administrație al întreprinderii nu poate fi:

a) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

b) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;

c) membru al comisiei de cenzori;

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

Membrii consiliului de administrație al întreprinderii poartă răspundere față de întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statutul întreprinderii 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.

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

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă planul de afaceri al întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;

b) stabilește indicatorii de performanță ai întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

c) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității întreprinderii;

d) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;

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

f) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune 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;

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

h) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

i) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

j) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, fondul de salarizare al întreprinderii;

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

l) prezintă fondatorului propuneri privind premiarea sau sancționarea administratorului;

m) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea mărimii capitalului social, privind modificarea și completarea statutului întreprinderii;

n) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;

o) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale;

p) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale, precum și aprobă regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

r) aprobă achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește de suma de 400 000 de lei;

s) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea întreprinderii.

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.

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

Membrul consiliului de administrație al întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, încălcării legislației sau a regulamentului consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.

Ședința consiliului de administrație al întreprinderii se convoacă de președinte și la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul consiliului de administrație.

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.

Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați în consiliu.

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.

4.6. Administrarea întreprinderii este efectuată de către **administratorul** acesteia.

Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii și are următoarele atribuții:

a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii;

b) acționează fără procură în numele întreprinderii;

c) 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;

d) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii;

e) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație;

f) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;

g) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii;

h) 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;

i) prezintă consiliului de administrație proiectele devizului de venituri și de cheltuieli al întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

î) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii de stat/municipale;

j) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii de stat/municipale;

k) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare consiliului de administrație;

l) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii;

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

n) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 de lei;

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

p) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor aprobate de consiliul de administrație;

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

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

Candidat la funcția de administrator al întreprinderii poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani.

Administratorul întreprinderii se numește pe un termen de până la 5 ani.

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

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

Atribuțiile, componența numerică, modul de instituire și forma raportului ale comisiei de cenzori sunt stabilite de Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, de statutul întreprinderii și de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de Fondator.

În componența comisiei de cenzori a întreprinderii pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului și ai autorității executive.

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

Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

a) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

b) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;

c) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie.

Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de până la 2 ani și va avea în componența ei 3 persoane.

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

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

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

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

În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:

a) analiza indicatorilor economico-financiari și evaluarea capacității întreprinderii de a-și continua activitatea;

b) 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;

c) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor;

d) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;

e) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;

f) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;

g) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

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 va anexa la raport.

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

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

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

5.1. Întreprinderea organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, de a spori veniturile salariaților săi de comun acord cu consiliul de administrație.

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

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

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

5.4. Întreprinderea este obligată să respecte cu strictețe prevederile acordurilor colective privind protecția muncii, mediul ambiant, prescripțiilor legate de tehnica securității, fiind responsabilă de prejudicierea sănătății și capacității de muncă ale salariaților săi, în modul stabilit de legislație.

## **6. BENEFICIUL ÎNTREPRINDERII**

6.1. Beneficiul (pierderile) întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legislației. Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

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

Decizia de repartizare a profitului net se adoptă de către Consiliul de administrație.

6.2. Pierderile întreprinderii sunt acoperite din contul:

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

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

## **7. EVIDENȚĂ ȘI CONTROL**

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

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

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

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

## **8. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ÎNTREPRINDERII**

8.1. Lichidarea și reorganizarea (fuziunea, asocierea, divizarea, separarea, transformarea) întreprinderii se efectuează în temeiul deciziei Fondatorului.

8.2. Întreprinderea este lichidată prin decizia instanței judecătorești în cazurile stabilirii falimentului întreprinderii, recunoașterii caducității actelor de constituire ale întreprinderii.

8.3. În cazul reorganizării sau lichidării întreprinderii, angajaților disponibilizați li se asigură respectarea drepturilor intereselor în conformitate cu legislația în vigoare.

8.4. Întreprinderea se consideră reorganizată sau lichidată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat al întreprinderilor.

8.5. În cazul fuziunii întreprinderii cu o altă unitate economică, drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fiecăreia trec către întreprinderea nou-formată ca rezultat al acestei fuziuni.

În cazul alipirii întreprinderii la un alt agent economic, către acesta din urmă trec drepturile obligațiunile patrimoniale ale întreprinderii alipite.

În cazul divizării întreprinderii, unitățile nou-create își asumă, ca rezultat al acestei divizări, drepturile obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi, conform cotelor specificate în actul (bilanțul) de divizare.

La separarea din cadrul întreprinderii a unei unități noi (sau mai multe), asupra acesteia (acestora) trec, în părți corespunzătoare, drepturile obligațiunile patrimoniale ale întreprinderii reorganizate, conform actului (bilanțului) de divizare.

În cazul transformării întreprinderii într-o nouă unitate economică, aceasta din urmă își asumă, potrivit legii, toate drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi.

8.6. Lichidarea întreprinderii este efectuată de către comisia de lichidare, desemnată de Fondator sau de alte organe împuternicite de acesta.

În caz de faliment, întreprinderea este lichidată în baza deciziei instanței judecătorești.

Conform deciziei instanței de judecată, lichidarea poate fi efectuată de însăși conducerea întreprinderii.

8.7. Fondatorul sau instanța judecătorească care a decis lichidarea întreprinderii stabilește modul și termenul lichidării, precum termenul în care creditorii pot înainta pretențiile. Acesta nu va fi mai mic de 2 luni de la data anunțării lichidării întreprinderii.

Comisia de lichidare sau organul desemnat să lichideze întreprinderea va publica în presă un anunț despre lichidarea acesteia, precizând modul și termenul limită în care creditorii pot înainta pretențiile, va

încasa datoriile creditorilor față de întreprindere și va înregistra pretențiile creditorilor, informându-i pe aceștea despre lichidare.

8.8. După adoptarea deciziei de lichidare, conducerea întreprinderii ce urmează a fi lichidată transmite Comisiei de lichidare funcțiile sale administrative, inclusiv lucrările de gestiune, încadrându-se în procesul de evaluare a patrimoniului efectiv al întreprinderii.

Comisia de lichidare (organul care efectuează lichidarea) evaluează patrimoniul întreprinderii în procesul de lichidare, întocmește bilanțul de lichidare și îl prezintă Fondatorului, precum și instanței de judecată care a adoptat decizia privind lichidarea întreprinderii, asigură virarea datoriilor acesteia față de buget, a celorlalte defalcări și satisface pretențiile justificate ale creditorilor potrivit bilanțului de lichidare al întreprinderii.

8.9. Controlul activității Comisiei de lichidare este efectuat de Fondator.

8.10. Pentru daunele cauzate întreprinderii lichidate, precum și creditorilor ei din culpa Comisiei de lichidare (organul care efectuează lichidarea), întreaga răspundere prevăzută de legislația în vigoare o poartă membrii Comisiei de lichidare.

8.11. Hotărârea privind folosirea bunurilor întreprinderii rămase după satisfacerea pretențiilor justificate ale creditorilor și membrilor colectivului ei de muncă, după definitivarea altor decontări recuperarea cheltuielilor comportate de lichidare, se adoptă de către Fondator.

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

ÎNREGISTRAT:

Agencia Serviciilor Publice  
Chişinău

nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2018

Anexa nr. 3  
la decizia Consiliului  
municipal

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

STATUTUL  
ÎNTRERINDERII MUNICIPALE DE ALIMENTAŢIE PUBLICĂ  
„Adolescenţa”

CHIŞINĂU, 2018

## **1. DISPOZITII GENERALE**

1.1. Denumirea deplină a întreprinderii:

Întreprinderea municipală de alimentație publică „Adolescența”.

Denumirea abreviată: Î.M.A.P. " Adolescența" (în continuare- Întreprinderea).

1.2. Adresa juridică a întreprinderii este: mun. Chișinău, str. Alecu Russo nr. 57, sectorul Ciocana.

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

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

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

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiunile filialelor și reprezentanțelor. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.

1.6. Întreprinderea se poate asocia, în baza unui acord special, cu alte unități economice, cu acordul Fondatorului: în asociații, conerne conform principiului ramural, teritorial sau altor principii, în scopul realizării și protecției intereselor comune (de producție, tehnico-științifice, sociale etc.) ale participanților. Crearea structurilor sus-menționate se admite cu condiția respectării legislației antimonopol și a altor acte normative.

1.7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 845-XII din 03.01.1992 „Cu privire la antreprenariat și întreprinderi", Legea nr. 246 din 23.12.2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală", alte legi și acte normative, de prevederile prezentului Statut și de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală", Hotărârea Guvernului nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului - model al întreprinderii municipale".

## **2. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII**

2.1. Genul de activitate al întreprinderii:

- alimentația elevilor și a corpului didactic în cantinele școlare;
- alimentația publică în cantinele cu acces liber;
- activități în domeniul comerțului.

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

2.2. Scopurile întreprinderii sunt următoarele:

- organizarea alimentației publice, producerea semifabricatelor alimentare, preparatelor culinare;
- organizarea alimentației cu hrană caldă a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar și preșcolar din municipiul Chișinău;
- organizarea alimentației pentru persoanele social vulnerabile;
- executarea lucrărilor și prestarea serviciilor necesare în bază de contract, la indicația Primăriei municipiului Chișinău, Preturii de sector, Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, Direcției generale asistență socială, Direcțiilor asistență socială din sectoare, Direcției generale educație, tineret și sport, Direcțiilor educație, tineret și sport din sectoare pentru realizarea intereselor sociale și economice ale colectivului de muncă;
- achiziționarea materiei prime, mărfurilor și materialelor în conformitate cu legislația Republicii Moldova de la persoane fizice și juridice, colectarea produselor agricole și comercializarea lor.

## **3. PATRIMONIUL ÎNTREPRINDERII**

3.1. Bunurile, proprietate publică locală, transmise întreprinderii de către Fondator, vor fi folosite de aceasta doar în limita dreptului de gestiune economică.

3.2. Capitalul social al întreprinderii este alcătuit din bunuri, a căror valoare constituie 10 419,87 lei. Decizia de modificare a capitalului social se adoptă de Fondator.

Patrimoniul întreprinderii se constituie din fonduri fixe și mijloace circulante, precum și din alte valori, al căror cost este reflectat în bilanța autonomă a întreprinderii.

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

3.4. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

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

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

#### 4. ADMINISTRAREA ÎNTEPRINDERII

4.1. Întreprinderea are următoarele organe de administrare și de control:

- Fondatorul - Consiliul municipal Chișinău;
- Consiliul de administrație;
- Administratorul – organ executiv;
- Comisia de cenzori.

4.2. **Fondatorul** - Consiliul municipal Chișinău este organul suprem de conducere al întreprinderii și în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și a administratorului.

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

a) aprobă statutul întreprinderii, modificările și completările operate în el, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori, determină și aprobă direcțiile principale de activitate ale întreprinderii;

b) decide referitor la modificarea mărimii capitalului social al întreprinderii, la propunerea consiliului de administrație;

c) desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, stabilește cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;

d) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale întreprinderii;

e) exprimă acordul la transmiterea în locațiune sau comodat a activelor neutilizate în activitatea întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune și contractele de comodat;

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

g) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;

h) 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 de suma - 400 000 de lei;

i) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;

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

k) 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;

l) aprobă repartizarea profitului net anual al întreprinderii;

m) Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a întreprinderii după încheierea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract;

n) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare.

4.4. În calitate de Fondator, Consiliul municipal Chișinău delegă, după competentă, Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii cu următoarele atribuții:

a) aprobarea statelor de personal ale întreprinderii, modificările și completările operate în ele;

b) desemnarea și revocarea administratorului întreprinderii;

c) monitorizarea organizării procesului de alimentare cu hrană caldă a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar din sectorul Ciocana;

d) acordarea ajutorului în soluționarea diverselor chestiuni ce țin de activitatea întreprinderii.

4.5. **Consiliul de administrație** este organul colegial de administrare al întreprinderii, reprezintă interesele Fondatorului și este alcătuit din 5 (cinci) membri. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Regulamentul Consiliului de administrație aprobat de Fondator și cu prezentul Statut. Membrii consiliului de administrație se desemnează de Fondator pe un termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de autoritatea deliberativă. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

Membru al consiliului de administrație al întreprinderii nu poate fi:

a) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

b) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;

c) membru al comisiei de cenzori;

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

Membrii consiliului de administrație al întreprinderii poartă răspundere față de întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statutul întreprinderii 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.

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

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă planul de afaceri al întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;

b) stabilește indicatorii de performanță ai întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

c) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității întreprinderii;

d) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;

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

f) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune 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;

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

h) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

i) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

j) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, fondul de salarizare al întreprinderii;

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

l) prezintă fondatorului propuneri privind premiarea sau sancționarea administratorului;

m) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea mărimii capitalului social, privind modificarea și completarea statutului întreprinderii;

n) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;

o) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale;

p) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale, precum și aprobă regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

r) aprobă achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește de suma de 400 000 de lei;

s) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea întreprinderii.

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.

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

Membrul consiliului de administrație al întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, încălcării legislației sau a regulamentului consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.

Ședința consiliului de administrație al întreprinderii se convoacă de președinte și la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul consiliului de administrație.

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.

Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați în consiliu.

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.

4.6. Administrarea întreprinderii este efectuată de către **administratorul** acesteia.

Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii și are următoarele atribuții:

a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii;

b) acționează fără procură în numele întreprinderii;

c) 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;

d) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii;

e) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație;

f) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;

g) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii;

h) 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;

i) prezintă consiliului de administrație proiectele devizului de venituri și de cheltuieli al întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

î) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii de stat/municipale;

j) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii de stat/municipale;

k) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare consiliului de administrație;

l) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii;

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

n) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 de lei;

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

p) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor aprobate de consiliul de administrație;

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

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

Candidat la funcția de administrator al întreprinderii poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani.

Administratorul întreprinderii se numește pe un termen de până la 5 ani.

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

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

Atribuțiile, componența numerică, modul de instituire și forma raportului ale comisiei de cenzori sunt stabilite de Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, de statutul întreprinderii și de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de Fondator.

În componența comisiei de cenzori a întreprinderii pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului și ai autorității executive.

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

Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

a) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

b) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;

c) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie.

Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de până la 2 ani și va avea în componența ei 3 persoane.

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

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

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

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

În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:

a) analiza indicatorilor economico-financiari și evaluarea capacității întreprinderii de a-și continua activitatea;

b) 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;

c) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor;

d) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;

e) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;

f) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;

g) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

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 va anexa la raport.

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

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

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

5.1. Întreprinderea organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, de a spori veniturile salariaților săi de comun acord cu consiliul de administrație.

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

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

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

5.4. Întreprinderea este obligată să respecte cu strictețe prevederile acordurilor colective privind protecția muncii, mediul ambiant, prescripțiilor legate de tehnica securității, fiind responsabilă de prejudicierea sănătății și capacității de muncă ale salariaților săi, în modul stabilit de legislație.

## **6. BENEFICIUL ÎNTRINDERII**

6.1. Beneficiul (pierderile) întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legislației. Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

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

Decizia de repartizare a profitului net se adoptă de către Consiliul de administrație.

6.2. Pierderile întreprinderii sunt acoperite din contul:

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

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

## **7. EVIDENȚĂ ȘI CONTROL**

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

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

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

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

## **8. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ÎNTREPRINDERII**

8.1. Lichidarea și reorganizarea (fuziunea, asocierea, divizarea, separarea, transformarea) întreprinderii se efectuează în temeiul deciziei Fondatorului.

8.2. Întreprinderea este lichidată prin decizia instanței judecătorești în cazurile stabilirii falimentului întreprinderii, recunoașterii caducității actelor de constituire ale întreprinderii.

8.3. În cazul reorganizării sau lichidării întreprinderii, angajaților disponibilizați li se asigură respectarea drepturilor intereselor în conformitate cu legislația în vigoare.

8.4. Întreprinderea se consideră reorganizată sau lichidată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat al întreprinderilor.

8.5. În cazul fuziunii întreprinderii cu o altă unitate economică, drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fiecăreia trec către întreprinderea nou-formată ca rezultat al acestei fuziuni.

În cazul alipirii întreprinderii la un alt agent economic, către acesta din urmă trec drepturile obligațiunile patrimoniale ale întreprinderii alipite.

În cazul divizării întreprinderii, unitățile nou-create își asumă, ca rezultat al acestei divizări, drepturile obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi, conform cotelor specificate în actul (bilanțul) de divizare.

La separarea din cadrul întreprinderii a unei unități noi (sau mai multe), asupra acesteia (acestora) trec, în părți corespunzătoare, drepturile obligațiunile patrimoniale ale întreprinderii reorganizate, conform actului (bilanțului) de divizare.

În cazul transformării întreprinderii într-o nouă unitate economică, aceasta din urmă își asumă, potrivit legii, toate drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi.

8.6. Lichidarea întreprinderii este efectuată de către comisia de lichidare, desemnată de Fondator sau de alte organe împuternicite de acesta.

În caz de faliment, întreprinderea este lichidată în baza deciziei instanței judecătorești.

Conform deciziei instanței de judecată, lichidarea poate fi efectuată de însăși conducerea întreprinderii.

8.7. Fondatorul sau instanța judecătorească care a decis lichidarea întreprinderii stabilește modul și termenul lichidării, precum termenul în care creditorii pot înainta pretențiile. Acesta nu va fi mai mic de 2 luni de la data anunțării lichidării întreprinderii.

Comisia de lichidare sau organul desemnat să lichideze întreprinderea va publica în presă un anunț despre lichidarea acesteia, precizând modul și termenul limită în care creditorii pot înainta pretențiile, va

încasa datoriile creditorilor față de întreprindere și va înregistra pretențiile creditorilor, informându-i pe aceștea despre lichidare.

8.8. După adoptarea deciziei de lichidare, conducerea întreprinderii ce urmează a fi lichidată transmite Comisiei de lichidare funcțiile sale administrative, inclusiv lucrările de gestiune, încadrându-se în procesul de evaluare a patrimoniului efectiv al întreprinderii.

Comisia de lichidare (organul care efectuează lichidarea) evaluează patrimoniul întreprinderii în procesul de lichidare, întocmește bilanțul de lichidare și îl prezintă Fondatorului, precum și instanței de judecată care a adoptat decizia privind lichidarea întreprinderii, asigură virarea datoriilor acesteia față de buget, a celorlalte defalcări și satisface pretențiile justificate ale creditorilor potrivit bilanțului de lichidare al întreprinderii.

8.9. Controlul activității Comisiei de lichidare este efectuat de Fondator.

8.10. Pentru daunele cauzate întreprinderii lichidate, precum și creditorilor ei din culpa Comisiei de lichidare (organul care efectuează lichidarea), întreaga răspundere prevăzută de legislația în vigoare o poartă membrii Comisiei de lichidare.

8.11. Hotărârea privind folosirea bunurilor întreprinderii rămase după satisfacerea pretențiilor justificate ale creditorilor și membrilor colectivului ei de muncă, după definitivarea altor decontări recuperarea cheltuielilor comportate de lichidare, se adoptă de către Fondator.

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI

**ÎNREGISTRAT:**

**Agencia Serviciilor Publice  
Chişinău**

**nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_ 2018**

**Anexa nr. 4  
la decizia Consiliului  
municipal**

**nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_**

**STATUTUL  
ÎNTRERINDERII MUNICIPALE DE ALIMENTAȚIE PUBLICĂ  
„Bucuria - EL”**

**CHIȘINĂU, 2018**

## **1. DISPOZITII GENERALE**

1.1. Denumirea deplină a întreprinderii:

Întreprinderea municipală de alimentație publică „Bucuria - EL”.

Denumirea abreviată: Î.M.A.P. " Bucuria - EL" (în continuare- Întreprinderea).

1.2. Adresa juridică a întreprinderii este: mun. Chișinău, str. Sarmizegetusa nr. 9, sectorul Botanica.

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

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

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

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiunile filialelor și reprezentanțelor. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.

1.6. Întreprinderea se poate asocia, în baza unui acord special, cu alte unități economice, cu acordul Fondatorului: în asociații, concerne conform principiului ramural, teritorial sau altor principii, în scopul realizării și protecției intereselor comune (de producție, tehnico-științifice, sociale etc.) ale participanților. Crearea structurilor sus-menționate se admite cu condiția respectării legislației antimonopol și a altor acte normative.

1.7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 845-XII din 03.01.1992 „Cu privire la antreprenariat și întreprinderi”, Legea nr. 246 din 23.12.2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”, alte legi și acte normative, de prevederile prezentului Statut și de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Hotărârea Guvernului nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului - model al întreprinderii municipale”.

## **2. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII**

2.1. Genul de activitate al întreprinderii:

- alimentația elevilor și a corpului didactic în cantinele școlare;
- alimentația publică în cantinele cu acces liber;
- activități în domeniul comerțului.

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

2.2. Scopurile întreprinderii sunt următoarele:

- organizarea alimentației publice, producerea semifabricatelor alimentare, preparatelor culinare;
- organizarea alimentației cu hrană caldă a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar și preșcolar din municipiul Chișinău;
- organizarea alimentației pentru persoanele social vulnerabile;
- executarea lucrărilor și prestarea serviciilor necesare în bază de contract, la indicația Primăriei municipiului Chișinău, Preturii de sector, Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, Direcției generale asistență socială, Direcțiilor asistență socială din sectoare, Direcției generale educație, tineret și sport, Direcțiilor educație, tineret și sport din sectoare pentru realizarea intereselor sociale și economice ale colectivului de muncă;
- achiziționarea materiei prime, mărfurilor și materialelor în conformitate cu legislația Republicii Moldova de la persoane fizice și juridice, colectarea produselor agricole și comercializarea lor.

## **3. PATRIMONIUL ÎNTREPRINDERII**

3.1. Bunurile, proprietate publică locală, transmise întreprinderii de către Fondator, vor fi folosite de aceasta doar în limita dreptului de gestiune economică.

3.2. Capitalul social al întreprinderii este alcătuit din bunuri, a căror valoare constituie 484 095,00 lei. Decizia de modificare a capitalului social se adoptă de Fondator.

Patrimoniul întreprinderii se constituie din fonduri fixe și mijloace circulante, precum și din alte valori, al căror cost este reflectat în balanța autonomă a întreprinderii.

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

3.4. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

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

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

#### 4. ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII

4.1. Întreprinderea are următoarele organe de administrare și de control:

- Fondatorul - Consiliul municipal Chișinău;
- Consiliul de administrație;
- Administratorul – organ executiv;
- Comisia de cenzori.

4.2. **Fondatorul** - Consiliul municipal Chișinău este organul suprem de conducere al întreprinderii și în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și a administratorului.

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

a) aprobă statutul întreprinderii, modificările și completările operate în el, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori, determină și aprobă direcțiile principale de activitate ale întreprinderii;

b) decide referitor la modificarea mărimii capitalului social al întreprinderii, la propunerea consiliului de administrație;

c) desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, stabilește cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;

d) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale întreprinderii;

e) exprimă acordul la transmiterea în locațiune sau comodat a activelor neutilizate în activitatea întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune și contractele de comodat;

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

g) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;

h) 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 de suma - 400 000 de lei;

i) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;

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

k) 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;

l) aprobă repartizarea profitului net anual al întreprinderii;

m) Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a întreprinderii după încheierea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract;

n) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare.

4.4. În calitate de Fondator, Consiliul municipal Chișinău delegă, după competență, Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii cu următoarele atribuții:

a) aprobarea statelor de personal ale întreprinderii, modificările și completările operate în ele;

b) desemnarea și revocarea administratorului întreprinderii;

c) monitorizarea organizării procesului de alimentare cu hrană caldă a elevilor din instituțiile de învățământ preuniversitar din sectorul Botanica;

d) acordarea ajutorului în soluționarea diverselor chestiuni ce țin de activitatea întreprinderii.

4.5. **Consiliul de administrație** este organul colegial de administrare al întreprinderii, reprezintă interesele Fondatorului și este alcătuit din 5 (cinci) membri. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Regulamentul Consiliului de administrație aprobat de Fondator și cu prezentul Statut. Membrii consiliului de administrație se desemnează de Fondator pe un termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de autoritatea deliberativă. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

Membru al consiliului de administrație al întreprinderii nu poate fi:

a) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

b) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;

c) membru al comisiei de cenzori;

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

Membrii consiliului de administrație al întreprinderii poartă răspundere față de întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statutul întreprinderii 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.

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

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă planul de afaceri al întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;

b) stabilește indicatorii de performanță ai întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

c) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității întreprinderii;

d) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;

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

f) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune 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;

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

h) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;

i) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

j) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, fondul de salarizare al întreprinderii;

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

l) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancționarea administratorului;

m) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea mărimii capitalului social, privind modificarea și completarea statutului întreprinderii;

n) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;

o) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale;

p) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale, precum și aprobă regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

r) aprobă achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește de suma de 400 000 de lei;

s) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea întreprinderii.

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.

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

Membrul consiliului de administrație al întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, încălcării legislației sau a regulamentului consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.

Ședința consiliului de administrație al întreprinderii se convoacă de președinte și la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul consiliului de administrație.

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.

Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați în consiliu.

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.

4.6. Administrarea întreprinderii este efectuată de către **administratorul** acesteia.

Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii și are următoarele atribuții:

a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii;

b) acționează fără procură în numele întreprinderii;

c) 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;

d) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii;

e) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație;

f) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;

g) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii;

h) 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;

i) prezintă consiliului de administrație proiectele devizului de venituri și de cheltuieli al întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

î) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii de stat/municipale;

j) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii de stat/municipale;

k) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare consiliului de administrație;

l) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii;

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

n) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 de lei;

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

p) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor aprobate de consiliul de administrație;

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

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

Candidat la funcția de administrator al întreprinderii poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani.

Administratorul întreprinderii se numește pe un termen de până la 5 ani.

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

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

Atribuțiile, componența numerică, modul de instituire și forma raportului ale comisiei de cenzori sunt stabilite de Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, de statutul întreprinderii și de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de Fondator.

În componența comisiei de cenzori a întreprinderii pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului și ai autorității executive.

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

Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

a) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

b) administratorul și contabilul-șef ai întreprinderii;

c) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie.

Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de până la 2 ani și va avea în componența ei 3 persoane.

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

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

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

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

În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:

a) analiza indicatorilor economico-financiari și evaluarea capacității întreprinderii de a-și continua activitatea;

b) 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;

c) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor;

d) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;

e) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;

f) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;

g) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

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 va anexa la raport.

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

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

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

5.1. Întreprinderea organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, de a spori veniturile salariaților săi de comun acord cu consiliul de administrație.

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

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

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

5.4. Întreprinderea este obligată să respecte cu strictețe prevederile acordurilor colective privind protecția muncii, mediul ambiant, prescripțiilor legate de tehnica securității, fiind responsabilă de prejudicierea sănătății și capacității de muncă ale salariaților săi, în modul stabilit de legislație.

## **6. BENEFICIUL ÎNTRINDERII**

6.1. Beneficiul (pierderile) întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legislației. Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

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

Decizia de repartizare a profitului net se adoptă de către Consiliul de administrație.

6.2. Pierderile întreprinderii sunt acoperite din contul:

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

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

## **7. EVIDENȚĂ ȘI CONTROL**

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

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

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

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

## **8. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ÎNTRPREINDERII**

8.1. Lichidarea și reorganizarea (fuziunea, asocierea, divizarea, separarea, transformarea) întreprinderii se efectuează în temeiul deciziei Fondatorului.

8.2. Întreprinderea este lichidată prin decizia instanței judecătorești în cazurile stabilirii falimentului întreprinderii, recunoașterii caducității actelor de constituire ale întreprinderii.

8.3. În cazul reorganizării sau lichidării întreprinderii, angajaților disponibilizați li se asigură respectarea drepturilor intereselor în conformitate cu legislația în vigoare.

8.4. Întreprinderea se consideră reorganizată sau lichidată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat al întreprinderilor.

8.5. În cazul fuziunii întreprinderii cu o altă unitate economică, drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fiecăreia trec către întreprinderea nou-formată ca rezultat al acestei fuziuni.

În cazul alipirii întreprinderii la un alt agent economic, către acesta din urmă trec drepturile obligațiunile patrimoniale ale întreprinderii alipite.

În cazul divizării întreprinderii, unitățile nou-create își asumă, ca rezultat al acestei divizări, drepturile obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi, conform cotelor specificate în actul (bilanțul) de divizare.

La separarea din cadrul întreprinderii a unei unități noi (sau mai multe), asupra acesteia (acestora) trec, în părți corespunzătoare, drepturile obligațiunile patrimoniale ale întreprinderii reorganizate, conform actului (bilanțului) de divizare.

În cazul transformării întreprinderii într-o nouă unitate economică, aceasta din urmă își asumă, potrivit legii, toate drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi.

8.6. Lichidarea întreprinderii este efectuată de către comisia de lichidare, desemnată de Fondator sau de alte organe împuternicite de acesta.

În caz de faliment, întreprinderea este lichidată în baza deciziei instanței judecătorești.

Conform deciziei instanței de judecată, lichidarea poate fi efectuată de însăși conducerea întreprinderii.

8.7. Fondatorul sau instanța judecătorească care a decis lichidarea întreprinderii stabilește modul și termenul lichidării, precum termenul în care creditorii pot înainta pretențiile. Acesta nu va fi mai mic de 2 luni de la data anunțării lichidării întreprinderii.

Comisia de lichidare sau organul desemnat să lichideze întreprinderea va publica în presă un anunț despre lichidarea acesteia, precizând modul și termenul limită în care creditorii pot înainta pretențiile, va

încasa datoriile creditorilor față de întreprindere și va înregistra pretențiile creditorilor, informându-i pe aceștea despre lichidare.

8.8. După adoptarea deciziei de lichidare, conducerea întreprinderii ce urmează a fi lichidată transmite Comisiei de lichidare funcțiile sale administrative, inclusiv lucrările de gestiune, încadrându-se în procesul de evaluare a patrimoniului efectiv al întreprinderii.

Comisia de lichidare (organul care efectuează lichidarea) evaluează patrimoniul întreprinderii în procesul de lichidare, întocmește bilanțul de lichidare și îl prezintă Fondatorului, precum și instanței de judecată care a adoptat decizia privind lichidarea întreprinderii, asigură virarea datoriilor acesteia față de buget, a celorlalte defalcări și satisface pretențiile justificate ale creditorilor potrivit bilanțului de lichidare al întreprinderii.

8.9. Controlul activității Comisiei de lichidare este efectuat de Fondator.

8.10. Pentru daunele cauzate întreprinderii lichidate, precum și creditorilor ei din culpa Comisiei de lichidare (organul care efectuează lichidarea), întreaga răspundere prevăzută de legislația în vigoare o poartă membrii Comisiei de lichidare.

8.11. Hotărârea privind folosirea bunurilor întreprinderii rămase după satisfacerea pretențiilor justificate ale creditorilor și membrilor colectivului ei de muncă, după definitivarea altor decontări recuperarea cheltuielilor comportate de lichidare, se adoptă de către Fondator.

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI

Adrian TALMACI



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU  
PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
DIRECȚIA GENERALĂ COMERȚ, ALIMENTAȚIE  
PUBLICĂ ȘI PRESTĂRI SERVICII



șos. Hâncești, 53 A, municipiul Chișinău, Republica Moldova, MD-2028;  
tel.: (022) 226-164, www.comert.chisinau.md, e-mail: dc@pmc.md

01589503

05.02.2018 nr. 016/04-0133

la nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

Consiliul municipal  
Chișinău

### NOTĂ INFORMATIVĂ

la decizia Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la reorganizarea și aprobarea Statutelor întreprinderilor de alimentație publică din municipiul Chișinău”

La **22.12.2017** a fost aprobată decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 15/3 „Cu privire la aprobarea statutelor întreprinderilor de alimentație publică din municipiul Chișinău”.

La adresarea conducătorilor întreprinderilor de alimentație publică către Agenția Servicii Publice, privind înregistrarea statutelor în modul stabilit, a fost expus refuz, dat fiind faptul că la **22.12.2017** a intrat în vigoare Legea RM nr. 246 din 23.11.2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”.

Astfel, a apărut necesitatea aducerii în concordanță cu prevederile legii menționate, atât a deciziei, cât și a statutelor întreprinderilor de alimentație publică din municipiul Chișinău „Liceist”, „Râșcani-ȘC”, „Bucuria-EL”, „Adolescența”.

Pornind de la cele expuse, Direcția propune spre aprobare proiectul deciziei „Cu privire la reorganizarea și aprobarea Statutelor întreprinderilor de alimentație publică din municipiul Chișinău”.

Șef al Direcției

Marcel ZAMBIȚCHI



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



00023165

din 31.10.2018

## AVIZ

asupra proiectului de decizie al Consiliului municipal Chișinău „Cu privire la reorganizarea și aprobarea Statutelor întreprinderilor de alimentație publică din municipiul Chișinău”.

Comisia a examinat proiectul de decizie nominalizat și a DECIS:

Se aprobă avizul pozitiv la proiectul de decizie examinat și se propune Consiliului municipal spre examinare și aprobare. *8 unanim*

Președinte

Mihail CEBAN

Secretar

Neofit JOSAN