

**„ÎNREGISTRAT”**

**Camera Înregistrării de Stat  
pe lângă Departamentul Tehnologii  
Informaționale al Republicii Moldova  
nr. 102022360 din 06.09.2001**

**Registratorul de Stat            I. Bobeico**

**„APROBAT”**

**prin decizia Consiliului  
municipal CHIȘINĂU  
nr. 4/9  
din 12.06.2001**

**STATUTUL**  
**Întreprinderii municipale „INFOCOM”**

Chișinău – 2001

## CAPITOLUL I

### Dispoziții generale

- 1.1. Întreprinderea municipală „INFOCOM” (în continuare – Întreprindere) a fost creată în urma reorganizării, prin transmiterea Întreprinderii de Stat pentru prelucrarea informației „INFOCOM” (numărul de înregistrare 102022360 din 08.02.1993) din proprietate de stat în proprietate publică a municipiului Chișinău, conform Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.907 din 5 septembrie 2000 și Ordinului nr.422 din 23 octombrie 2000 al Ministerului Mediului și Amenajării Teritoriului al Republicii Moldova, devenind succesor al acesteia în drepturi și obligațiuni. Întreprinderea municipală „INFOCOM” se subordonează Primăriei municipiului Chișinău.
- 1.2. În activitatea sa întreprinderea se călăuzește de legislația Republicii Moldova, decretele Președintelui R. Moldova, deciziile Parlamentului și hotărârile Guvernului, deciziile Consiliului municipal Chișinău, deciziile și dispozițiile Primăriei mun. Chișinău, alte documente și acte normative emise de organele administrației publice locale, precum și de prezentul statut, asigurând aplicarea corectă a legislației în vigoare.
- 1.3. Întreprinderea este persoană juridică de sine stătătoare și dispune:
  - de drepturi patrimoniale și nepatrimoniale în numele său și poartă răspundere pentru ele;
  - de balanță proprie, cont de decontare, alte conturi în instituțiile financiare;
  - de ștampilă cu denumirea sa;
  - de dreptul de a fi atât reclamat cât și reclamant în instanțele judecătorești și arbitrale;
  - de dreptul de a fi subiect de sine stătător al relațiilor contractuale, din ziua înregistrării
- 1.4. Adresa juridică a întreprinderii: str. București, nr. 68, Chișinău, R. Moldova;
- 1.5. Denumirea completă a întreprinderii: Întreprinderea Municipală „INFOCOM”. Denumirea prescurtată: Î.M.”INFOCOM”.
- 1.6. Fondator al întreprinderii este Consiliul municipal Chișinău.

## CAPITOLUL II

### Scopul și sarcinile întreprinderii

- 2.1. Scopurile întreprinderii sunt:
  - prestarea serviciilor de prelucrare a informației pentru întreprinderile și instituțiile municipale;
  - contribuirea la implementarea sistemelor și tehnologiilor informaționale moderne (globale și aplicative) în practica administrării publice.

## 2.2. Sarcinile de bază ale întreprinderii sunt:

- perfectarea bonurilor de plată pentru serviciile comunale oferite populației;
- colectarea plăților pentru serviciile comunale și distribuirea lor prestatorilor de servicii;
- analiza informației prelucrate și prezentarea acesteia conducerii Primăriei;
- elaborarea, de comun acord cu subdiviziunile Primăriei municipiului Chișinău, a strategiilor informaționale la nivel de municipiu, unități teritorial-administrative, unități economice;
- executarea de lucrări și prestarea de servicii în domeniul tehnologiilor informaționale, practicarea altor activități, similare activităților de bază ale întreprinderii, ce nu contravin legislației în vigoare.

## **CAPITOLUL III**

### Activitatea economică și socială întreprinderii

- 3.1. Întreprinderea își determină de comun acord cu Primăria municipiului Chișinău programul strategic de activitate și perspectivele de dezvoltare.
- 3.2. Întreprinderea elaborează de sine stătător:
  - organigrama, statele de personal, devizele de cheltuieli;
  - balanța de venituri și cheltuieli, alte documente și acțiuni ce țin de asigurarea activității sale curente și gestionarea patrimoniului aflat în folosință.
- 3.3. Întreprinderea își organizează activitatea și își determină programul de producere de sine stătător, reieșind din cererea populației, necesitățile administrației publice locale, piața serviciilor locativ-comunale, precum și din necesitatea de ași asigura dezvoltarea economică și socială și sporirea veniturilor salariaților săi.
- 3.4. Întreprinderea își organizează asigurarea tehnico-materială a procesului său de producere și construcție capitală, procurându-și resursele necesare pe piața de mărfuri și servicii.
- 3.5. Relațiile economice și de altă natură ale întreprinderii cu alte unități economice, organizații și cetățeni se derulează pe baze contractuale.
- 3.6. Întru realizarea scopurilor și sarcinilor prevăzute de prezentul statut, întreprinderea desfășoară următoarele acțiuni:
  - 3.6.1. Organizează activitatea sa în scopul obținerii de beneficiu;
  - 3.6.2. Planifică activitatea sa, orientându-și potențialul spre prestarea serviciilor de prelucrare a informației întru satisfacerea necesităților populației municipiului și organelor administrației publice locale, inclusiv:
    - organizează structura și tehnologiile de colectare și evidență a plăților pentru serviciile comunale achitate de către populație;

- asigură prelucrarea automatizată a datelor, verificarea și analiza, stocarea și păstrarea lor;
  - asigură transferarea de mijloace bănești, provenite de la achitarea de către cetățeni a serviciilor consumate, către furnizorii de servicii, gestionarii fondurilor locative, bănci și alți agenți economici, conform contractelor încheiate și actelor normative în vigoare;
  - informează, în limitele competențelor delegate, populația, agenții economici, organele administrației publice locale și instanțele legislativ-judiciare despre metodele și tehnologiile aplicate în prestarea serviciilor de prelucrare a datelor.
- 3.6.3. Utilizează metode și tehnici moderne de executare a lucrărilor, asigură perfecționarea profesională continuă a lucrătorilor;
- 3.6.4. Folosește metode și instrumente financiar-economice eficiente în managementul întreprinderii și în relațiile cu partenerii de afaceri;
- 3.6.5. Susține relații tehnico-științifice, de producție (prestări servicii) și economico-comerciale cu parteneri din țară și de peste hotare.
- 3.7. Întreprinderea este responsabilă pentru felul gestionării patrimoniului său în conformitate cu legislația țării. Consiliul municipal Chișinău nu poartă răspundere pentru obligațiile asumate de întreprindere, iar întreprinderea nu poartă răspundere pentru obligațiile asumate de Consiliul municipal Chișinău.
- 3.8. Întreprinderea desfășoară următoarele genuri de activitate:
- 72200 „Consultații și materiale auxiliare privind înzestrarea cu programe (software)”;
  - 72300 „Prelucrarea datelor”;
  - 72400 „Activități legate de băncile de date”;
  - 72900 „Alte activități legate de computere”;
  - 73100 „Cercetări și elaborări în domeniul științelor naturale și inginerie”;
  - 52392 „Alte tipuri de comerț cu amănuntul specializat”;
  - 752 „Activități pentru societate”.
  - 80903 „Alte forme de învățământ pentru maturi și învățământul neinclus în alte categorii (inclusiv pregătirea și perfecționarea calificării muncitorilor și a altor lucrători)”.
- 3.9. Întreprinderea își desfășoară activitatea contabilă și statistică în conformitate cu legislația în vigoare a R. Moldova.
- 3.10. Controlul activității financiare și de gospodărire a întreprinderii se efectuează de către fondator.

## **CAPITOLUL IV**

### **Formarea patrimoniului și folosirea fondurilor întreprinderii**

4.1. Capitalul social al întreprinderii constituie 138957 (una sută treizeci și opt mii nouă sute cincizeci și șapte) lei, inclusiv suma destinată fondului

de compensare a cheltuielilor legate de calculul uzurii curente (HG R.M., nr.727 din 31.07.1997).

4.2. Patrimoniul întreprinderii constituie proprietate municipală, fiind transmis întreprinderii de către fondator cu drept de gestiune economică. Întreprinderea își poate înstrăina fondurile fixe numai în baza deciziei fondatorului.

4.3. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

4.4. Întreprinderea are dreptul de a folosi beneficiul în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și prezentul statut.

4.5. Mijloacele bănești din beneficiu nefolosite în anul curent se reportă în anul viitor și nu pot fi supuse încasării.

## **CAPITOLUL V**

### Administrarea întreprinderii

5.1. Întreprinderea este administrată de către director, care este numit și eliberat de către Consiliul municipal Chișinău la propunerea Primarului general.

5.2. Directorul întreprinderii:

- își exercită activitatea în baza principiului unipersonal și poartă răspundere completă pentru îndeplinirea planului (programelor) de lucru, executarea contractelor, disciplina financiară și de muncă;
- dirijează activitatea administrativă a întreprinderii; dispune, în limitele stabilite de lege, de averea și mijloacele întreprinderii, efectuează toate operațiile care țin de competența întreprinderii;
- în limitele competenței sale, emite ordine și elaborează instrucțiuni, în baza și întru executarea legislației în vigoare, deciziilor fondatorului și organelor ierarhic superioare, care sunt obligatorii pentru întreprindere, reprezintă fără procură interesele întreprinderii în diverse organizații și întreprinderi, instituții, instanțe judiciare;
- angajează și concediază lucrătorii întreprinderii conform statelor de personal;
- încheie contracte și acorduri, eliberează procuri;

- deschide conturi de decontare și alte conturi în bănci, semnează cecuri și dispoziții de plată, acceptă cererile de plată, are dreptul de a lua credite, de a primi bani și bunuri materiale, de a elibera și a asuma angajamente de plată, de a beneficia de toate tipurile de servicii bancare.

## **CAPITOLUL VI**

### **Salarizarea angajaților și protecția muncii**

6.1. Remunerarea muncii se efectuează în baza contractului individual de muncă conform legislației în vigoare.

6.2. Toate persoanele care contribuie prin munca lor la activitatea întreprinderii în baza contractului individual de muncă, formează colectivul de muncă.

6.3. Întreprinderea asigură, în conformitate cu legislația în vigoare și potențialul său economic, dezvoltarea socială a colectivului, inclusiv condițiile de muncă, protecția muncii și sănătății salariaților.

6.4. Modul de angajare și eliberare, formele și sistemele de remunerare a muncii, termenele și regimul de muncă, termenele și modul acordării zilelor de odihnă, concediilor anuale și adăugătoare etc. se reglementează de Codul muncii al Republicii Moldova, Regulamentul de ordine internă, Regulamentul de remunerare a muncii și premiere a salariaților.

## **CAPITOLUL VII**

### **Responsabilitatea întreprinderii**

7.1. Întreprinderea poartă răspundere pentru:

- încălcarea legislației în vigoare, neonorarea obligațiilor contractuale;
- gestionarea incorectă și neeficace a patrimoniului aflat în gestiune, a fondurilor circulante și beneficiului net.

7.2. Întreprinderea este responsabilă pentru organizarea procesului de producție (de prestare a serviciilor), pentru asigurarea respectării normelor de securitate a muncii și normelor sanitare.

7.3. Întreprinderea asigură evidența și păstrarea documentelor salariaților, efectuează transmiterea lor spre păstrare conform actelor normative în vigoare, inclusiv în cazul reorganizării (lichidării) ei.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Reorganizarea și lichidarea întreprinderii**

8.1. Reorganizarea sau lichidarea întreprinderii se efectuează în baza hotărârii fondatorului și în conformitate cu legislația în vigoare.