

## DECIZIE

nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2026

Cu privire la eliberarea din funcția de Administrator interimar al Î.M."Stadionul municipal Orhei" și declararea funcției vacante

În conformitate cu art.10, art.118-126 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018; art.14 alin.(2) lit.i) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art.7 alin.(3) din Legea nr.246 din 22.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; Hotărârea Guvernului nr.484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; capitolul V, pct.37 și 57 Statutul Î.M."Stadionul municipal Orhei", Anexa nr.1 la Decizia nr.6.1 din 08.08.2025 "Cu privire la fondarea Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei""; capitolul VIII, pct.8.2 alin.(7) din Contractul Individual de Muncă al administratorului interimar al Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei" aprobat prin Decizia nr.6.1 din 08.08.2025 "Cu privire la fondarea Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei""; examinând cererile cu nr. de înregistrare 02/1-19-41 din 15.01.2026, 02/1-19- 53 din 16.01.2026 și nota informativă prezentată,

## CONSILIUL MUNICIPAL ORHEI DECIDE:

1. Se eliberează, prin demisie Avelin TABARCEA din funcția de administrator interimar al Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei", din data de 26.01.2026.
2. Se declară vacantă, din data de 27.01.2026, funcția de administrator al Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei".
3. Consiliul de administrație al Î.M."Stadionul municipal Orhei" va organiza și desfășura concursul în conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Întreprinderii Municipale din subordinea Consiliului municipal Orhei.
4. După finalizarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului, președintele Consiliului de administrație a Î.M."Stadionul municipal Orhei" va prezenta către Consiliul municipal Orhei rezultatele concursului, pentru adoptarea deciziei corespunzătoare.
5. Se numește Igor GORI în funcția de administrator interimar al Î.M."Stadionul municipal Orhei" începând cu data de 27.01.2026, până la finalizarea procedurii de organizare a concursului pentru ocuparea postului vacant.
6. Se împuternicește Primarul interimar al municipiului Orhei Anastasia ȚURCAN de a semna Contract individual de muncă cu administratorul interimar al Î.M."Stadionul municipal Orhei", conform anexei la prezenta decizie.
7. Se stabilește cuantumul remunerării lunare brute a administratorului interimar al Î.M."Stadionul municipal Orhei" în mărime de 9 680,00 lei, pentru 0,5 unități, conform Codului Muncii și Contractului individual de muncă.
8. Prezenta decizie se comunică persoanelor vizate, se plasează pe pagina WEB a Primăriei municipiului Orhei ([www.orhei.md](http://www.orhei.md)), se include în Registrul de stat al actelor locale, întră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale și poate fi atacată în termen de 30 zile de la data comunicării în Judecătoria Orhei (adresa: str.Vasile Mahu, 135, mun. Orhei) în conformitate cu prevederile Codului administrativ.
9. Controlul executării prezentei decizii revine Primarului interimar al Primăriei municipiului Orhei Anastasia ȚURCAN.

Primar interimar  
Secretar al Consiliului municipal Orhei  
Specialist principal  
**Autor:** specialist principal

Anastasia ȚURCAN  
Grigore MÎRA  
Alina TRUSOVSCAIA  
Natalia NEGRU

**CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ**  
**al administratorului interimar al Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei"**  
din \_\_\_\_\_ 2026

municipiul Orhei

Consiliul municipal Orhei, în continuare – *Fondatorul*, în persoana Primarului interimar al municipiului Orhei Anastasia ȚURCAN, împuternicită prin Decizia Consiliului municipal Orhei nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2026

pe de o parte,

și \_\_\_\_\_, în continuare – *Administrator Interimar*, pe de altă parte, au încheiat prezentul Contract, convenind următoarele:

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

**1.1.** În baza prezentului Contract, Administratorul Interimar se obligă să conducă activitatea economico-financiară curentă a Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei" (în continuare – *Întreprindere*) nemijlocit și prin aparatul format de el în strictă corespundere cu Statutul Întreprinderii, iar Fondatorul se obligă să îi asigure condițiile necesare de activitate.

**1.2.** Primarul interimar al municipiului Orhei (în calitate de persoana împuternicită de fondator) transmite, iar Administratorul Interimar primește în administrarea operațională proprietatea unității administrativ-teritoriale a municipiului Orhei, ale cărei componență și valoare sunt reflectate în actul de predare-primire care se anexează la prezentul Contract.

**1.3.** În actul de predare-primire sunt reflectate următoarele date:

- 1) descrierea succintă a Întreprinderii;
- 2) descifrarea creanțelor și datoriilor Întreprinderii (dacă sunt);
- 3) disponibilul de mijloace bănești (pe cont și în casă);
- 4) structura mijloacelor fixe;
- 5) dotarea tehnică a Întreprinderii (asigurarea cu apă, cu sistem de canalizare, cu gaz, cu comunicații electronice, cu energie termică și electrică);
- 6) informația privind litigiile Întreprinderii;
- 7) lista documentelor transmise Administratorului Interimar.

**1.4.** La actul de predare-primire se vor anexa:

- 1) lista bunurilor incluse în capitalul social (după caz) al Întreprinderii și lista bunurilor transmise în gestiunea Întreprinderii;
- 2) procesul-verbal privind rezultatele inventarierii bunurilor Întreprinderii și listele de inventariere a acestora (după caz);
- 3) planul de activitate al Întreprinderii pentru anul curent cu anexarea informației privind realizarea acestuia, inclusiv indicatorii principali ai activității economico-financiare pentru perioada de gestiune (după caz);
- 4) planul de afaceri trienal al Întreprinderii;
- 5) structura Întreprinderii;
- 6) statul de personal al Întreprinderii;
- 8) lista contractelor încheiate în vigoare (după caz).

**1.5.** Părțile se obligă să își desfășoare activitatea în corespundere cu legislația, Statutul Întreprinderii și prezentul Contract.

**1.6.** Administratorul Interimar acționează în problemele ce țin de competența sa pe baza principiului de conducere unipersonală.

**1.7.** Administratorul Interimar asigură îndeplinirea deciziilor Fondatorului și ale Consiliului de administrație al Întreprinderii (în continuare – *Consiliul de administrație*), în limitele legii.

**1.8.** Fondatorul și Consiliul de administrație nu au dreptul să intervină în activitatea operativă a Întreprinderii după încheierea și înregistrarea contractului individual de muncă cu Administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de Statut și prezentul Contract.

**1.9.** În lipsa Administratorului Interimar, atribuțiile lui sunt îndeplinite de către persoana împuternicită de acesta.

## **II. ATRIBUȚIILE ADMINISTRATORULUI INTERIMAR**

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

- 1) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a Întreprinderii;
- 2) asigură executarea deciziilor Fondatorului și ale Consiliului de administrație;
- 3) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de Consiliul de administrație și confirmată de Fondator;
- 4) 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;
- 5) prezintă trimestrial Consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității Întreprinderii;
- 6) 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;
- 7) prezintă Consiliului de administrație spre aprobare proiectul devizului de venituri și cheltuieli al Întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
- 8) prezintă spre coordonare Consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
- 9) asigură elaborarea și actualizarea anuală a planului trienal de afaceri și îl prezintă spre aprobare Consiliului de administrație;
- 10) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;
- 11) prezintă trimestrial Consiliului de administrație informația referitoare la situațiile litigioase;
- 12) solicită acordul prealabil al Fondatorului și decizia Consiliului de administrație privind achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 lei;
- 13) 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;
- 14) 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, aprobat de Consiliul municipal Orhei;
- 15) asigură transferul în termen al defalcărilor din profitul net anual stabilite de Fondator în bugetul local;
- 16) asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a situațiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice și de alte tipuri către organele respective de stat;
- 17) asigură achitarea salariilor, în modul și în termenele stabilite de legislație;
- 18) îndeplinește alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Întreprinderii, conform legislației;
- 19) asigură organizarea și ținerea contabilității în mod continuu de la data înregistrării de stat a Întreprinderii până la data lichidării acesteia;
- 20) organizează sistemul de control intern;
- 21) asigură realizarea altor obligații stabilite de legislația contabilă, alte acte normative și Statutul Întreprinderii;
- 22) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al Administratorului Interimar;

23) concediază personalul Întreprinderii, asigură stimularea muncii angajaților, sancționarea sau tragerea lor la răspundere;

24) asigură dezvăluirea informației referitoare la Întreprindere, conform prevederilor art.18 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală;

25) prezintă Fondatorului raportul auditorului privind Întreprinderea pentru a fi plasat pe pagina web oficială.

**2.2.** Administratorul Interimar, în cazurile în care trebuie să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii sau să întreprindă, în îndeplinirea atribuțiilor sale, alte acțiuni ce influențează ori pot influența interesele personale (tranzacție cu conflict de interese), este obligat să informeze imediat Consiliul de administrație care, în consultare cu Fondatorul, are competență decizională exclusivă în astfel de situații.

**2.3.** În cazul în care Administratorul Interimar acționează cu încălcarea obligației prevăzute la pct. 2.2, acesta este obligat să repare prejudiciile cauzate Întreprinderii și poartă răspundere contravențională sau penală, conform prevederilor prezentului Contract și ale legislației.

### **III. DREPTURILE FONDATORULUI**

**3.1.** Fondatorul Întreprinderii, împreună cu autoritatea executivă, în limitele competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a Întreprinderii prin intermediul Consiliului de administrație și al Administratorului.

**3.2.** Fondatorul are dreptul:

1) să evalueze anual performanțele manageriale în raport cu criteriile de evaluare a performanțelor manageriale stabilite în comun cu Administratorul Interimar;

2) să accepte premiarea Administratorului Interimar pentru activitatea eficientă a Întreprinderii la propunerea Consiliului de administrație;

3) să ia decizii referitoare la deplasările de serviciu ale Administratorului Interimar;

4) să aplice sancțiuni disciplinare Administratorului Interimar, conform legislației.

### **IV. DREPTURILE ADMINISTRATORULUI ÎNTERIMAR**

**4.1.** Administratorul Interimar soluționează în mod independent toate problemele legate de activitatea Întreprinderii, cu excepția celor care, potrivit statutului Întreprinderii, țin de competența Fondatorului sau a Consiliului de administrație.

**4.2.** Administratorul Interimar are dreptul:

1) să acționeze fără procură în numele Întreprinderii;

2) să reprezinte interesele Întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice, precum și în instanțele judecătorești, acordând astfel de împuterniciri și altor persoane, în conformitate cu legislația;

3) să încheie contractele necesare pentru asigurarea activității economice corespunzătoare a Întreprinderii, să elibereze procuri personalului Întreprinderii;

4) să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova și în străinătate cu notificarea Fondatorului;

5) să facă decontări din conturile bancare;

6) să administreze mijloacele Întreprinderii;

7) să angajeze și să elibereze personalul Întreprinderii;

8) să soluționeze alte probleme, în limitele competenței sale, potrivit Statutului, deciziilor Fondatorului și Consiliului de administrație.

**4.3.** Administratorul Interimar este în drept, cu acordul Consiliului de administrație și cu permisiunea Fondatorului, să dea în arendă, locațiune sau comodat, să gajeze bunurile Întreprinderii, să comercializeze bunurile neutilizate în procesul tehnologic, să caseze, să conserve sau să transmită bunurile raportate la mijloace fixe, în conformitate cu prevederile legislației.

**4.4.** Administratorul Interimar propune, iar Consiliul de administrație aprobă statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare.

**4.5.** În perioada valabilității prezentului Contract, Administratorul Interimar are dreptul la achitarea plăților legate de deplasări în interes de serviciu, conform Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10/2012.

**4.6.** Administratorul Interimar beneficiază de asigurări sociale și medicale conform prevederilor legislației.

## **V. CONDIȚIILE DE REMUNERARE A MUNCII ADMINISTRATORULUI INTERIMAR**

**5.1.** În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, Administratorului Interimar i se stabilește un salariu de funcție în mărime de 19 360,00 lei, pentru durata normală a timpului de muncă conform codului muncii, care se achită din contul mijloacelor Întreprinderii.

**5.2.** Se stabilește încărcătura Administratorului Interimar de 0,50 unități, corespunzător acesteia se stabilește 4 (patru) ore de activitate pe zi și 20 ore de activitate pe săptămână. Salariul de funcție stabilit în pct.5.1 din prezentul Contract, aplicând încărcătura aprobată în prezentul punct, va constitui 9 680,00 (nouă mii șase sute optzeci lei 00 bani).

**5.3.** Administratorului Interimar i se pot stabili și alte plăți (ajutor material, premii cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale, precum și cu ocazia sărbătorilor stabilite în art.111 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003), a căror mărime se determină în fiecare caz în parte de către Fondator, la propunerea Consiliului de administrație, din contul economisirii mijloacelor pentru retribuirea muncii a angajaților Întreprinderii sau fondului de consum. Quantumul acestor plăți, pe parcursul unui an, nu va depăși 3 salarii de funcție.

**5.4.** Administratorul Interimar poate beneficia de premii trimestriale în mărimea stabilită de Fondator, la propunerea Consiliului de administrație, cu condiția îndeplinirii criteriilor de evaluare a performanțelor manageriale stabilite în anexa la prezentul Contract. Mărimea maximă a premiului se stabilește conform prevederilor pct.7 din Hotărârea Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.

**5.5.** La propunerea Consiliului de administrație, Administratorul Interimar poate beneficia de premiu anual din profitul net anual al Întreprinderii în mărimea determinată de Fondator la repartizarea profitului net pentru anul gestionar. Acest premiu nu poate depăși în sumă mărimea a șase salarii de funcție lunare pe an, în funcție de rezultatele economico-financiare anuale pozitive.

## **VI. LOIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE**

**6.1.** Administratorul Interimar este obligat să își folosească întreaga capacitate de muncă în interesul Întreprinderii, comportându-se în activitatea sa ca un bun comerciant.

**6.2.** Administratorului Interimar îi sunt interzise orice activități în beneficiul unor întreprinderi sau societăți concurente, cu același domeniu de activitate, ori al unor întreprinderi sau societăți comerciale care se află în relații comerciale cu Întreprinderea. Această interdicție se extinde și asupra soțului sau soției Administratorului Interimar, precum și asupra rudelor și afinilor acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.

**6.3.** Pe toată durata Contractului, Administratorul Interimar este obligat să păstreze cu rigurozitate confidențialitatea asupra datelor și informațiilor referitoare la activitatea Întreprinderii, care au un astfel de caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Consiliul de administrație sau Fondator. Această obligație se menține și pentru o perioadă de 5 ani după încetarea Contractului.

## **VII. RESPONSABILITATEA PĂRȚILOR ȘI MODUL DE SOLUȚIONARE A CONFLICTELOR**

**7.1.** În caz de neexecutare sau executare incompletă a obligațiilor contractuale, părțile poartă răspundere în conformitate cu legislația și cu prezentul Contract.

**7.2.** Administratorul Interimar răspunde față de Întreprindere pentru prejudiciul cauzat prin actele îndeplinite de salariați când prejudiciul nu s-ar fi produs dacă el ar fi exercitat supravegherea impusă de obligațiile funcției sale.

**7.3.** Administratorul Interimar este solidar răspunzător cu predecesorul său imediat dacă, având cunoștință de încălcările săvârșite de acesta din urmă, nu le comunică Comisiei de cenzori.

**7.4.** Încetarea calității de Administrator Interimar, pe orice temei, nu afectează răspunderea persoanei pentru încălcarea obligațiilor în perioada în care era administrator.

**7.5.** Fondatorul sau Consiliul de administrație sesizează organele competente privind tragerea la răspundere a Administratorului Interimar, inclusiv de a-l obliga să repare prejudiciile cauzate Întreprinderii în modul stabilit de legislație.

**7.6.** Litigiile individuale de muncă apărute pe durata acțiunii Contractului se soluționează în modul stabilit de Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003 și de alte acte normative.

**7.7.** Divergențele apărute între părți se rezolvă de instanțele judecătorești sau se transmit, cu acordul părților, judecării arbitrale, dacă divergențele nu au putut fi soluționate pe cale amiabilă.

## **VIII. MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**8.1.** În cazul modificării esențiale a condițiilor de administrare conform actelor normative, la propunerea uneia dintre părți, Contractul individual de muncă al Administratorului Interimar va fi modificat, conform amendamentelor cadrului normativ, printr-un acord adițional semnat de părți.

**8.2.** Contractul încetează la:

1) finalizarea procesului administrativ privind selectarea candidaților la funcția de administrator al Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei" și numirea a unui nou Administrator al Întreprinderii;

2) acordul scris al părților;

3) insolvabilitatea Întreprinderii;

4) dizolvarea, transformarea sau reorganizarea Întreprinderii;

5) intervenirea unui caz de incompatibilitate;

6) inițiativa Fondatorului, înainte de apariția circumstanțelor legale și specificate la alineatul 1 al punctului prezent, în caz de:

a) încălcarea repetată pe parcursul unui an de către Administratorul Interimar a obligațiilor sale contractuale, dacă anterior i-au fost aplicate sancțiuni disciplinare;

b) neexecutarea deciziilor Consiliului de administrație;

c) constatarea, în baza unui act de revizie sau a raportului auditorului, a abaterilor de la prevederile legale sau contractuale, care au influențat negativ rezultatele activității Întreprinderii;

d) încălcarea gravă (chiar și o singură dată) a obligațiilor de muncă;

e) încălcarea pct.2.2 din prezentul Contract;

f) semnarea de către Administratorul Interimar a unui act juridic sau întreprinderea altor acțiuni care sunt în detrimentul intereselor Întreprinderii și care au cauzat sau ar putea cauza prejudiciu material sau de imagine Întreprinderii;

g) admiterea de pierderi sau majorarea acestora pe parcursul a cel mult două perioade de gestiune consecutive;

h) obținerea unui rezultat nesatisfăcător al evaluării performanțelor manageriale, efectuate trimestrial de Consiliul de administrație, conform anexei la prezentul Contract;

i) pierderea încrederii Fondatorului ca urmare a unor acțiuni sau inacțiuni ale Administratorului Interimar;

j) constatarea nulității prezentului Contract prin hotărârea instanței de judecată;

k) eliberarea conform art. 200 din Codul Civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;

l) prezența altor temeuri prevăzute de legislația muncii a Republicii Moldova;

7) la inițiativa Administratorului Interimar înainte de expirarea duratei Contractului, cu informarea în scris a Fondatorului, cu o lună înainte, în cazul:

a) neexecutării sistematice de către Fondator a obligațiilor contractuale;

b) adoptării de către Fondator a deciziilor care conduc la limitarea competenței sau încălcarea drepturilor Administratorului Interimar;

c) intervenției în activitatea Administratorului Interimar care poate conduce sau a condus la rezultate economico-financiare negative pentru Întreprindere;

d) incapacității de muncă ce împiedică executarea obligațiilor contractuale;

e) altor motive întemeiate prevăzute de legislație.

**8.3.** În cazul în care pe parcursul a 12 trimestre consecutive indicatorii activității economico-financiare stabiliți de Consiliul de administrație au înregistrat numai tendințe negative, Administratorului Interimar nu i se stabilesc premii și alte sporuri și Consiliul de administrație va decide referitor la oportunitatea rezilierii Contractului cu Administratorul Interimar.

**8.4.** În caz de încetare a Contractului în baza deciziei Fondatorului, în lipsa unor acțiuni sau inacțiuni culpabile, Administratorul Interimar este prevăzută în scris cu o lună înainte și i se stabilește o compensație în mărimea de 3 salarii medii lunare a acestuia.

## **IX. TERMENUL DE VALABILITATE ȘI CLAUZE SPECIALE**

**9.1.** Prezentul Contract se încheie până la finalizarea procesului administrativ privind selectarea candidaților la funcția de administrator al Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei" și numirea unui nou Administrator al Întreprinderii.

**9.2.** Părțile se obligă să respecte confidențialitatea prevederilor prezentului Contract cu excepția cazurilor în care:

1) părțile, în comun, vor face abateri de la această regulă;  
2) părțile se vor referi la condițiile Contractului privind protejarea intereselor sale în instanțele judecătorești;

3) cu condițiile Contractului sunt informați și alți angajați, în legătură cu necesitatea executării Contractului. În asemenea cazuri, părțile vor asigura respectarea confidențialității prevederilor Contractului de către acești angajați.

**9.3.** Dacă, pe durata perioadei de probă, contractul individual de muncă nu a încetat în temeiurile prevăzute de Contract, acțiunea Contractului continuă și încetarea lui ulterioară va avea loc în baze generale.

**9.4.** Condițiile de remunerare a muncii prevăzute în prezentul Contract se revizuiesc anual și se ajustează la modificările în actele normative ce reglementează salarizarea conducătorilor societăților cu capital majoritar de stat, prin emiterea, în acest sens, a unui acord adițional la contract.

**9.5.** În toate situațiile nereglementate de prezentul Contract, părțile se vor conduce de legislația Republicii Moldova, Statutul Întreprinderii, actele normative și alte documente care sunt obligatorii pentru părți.

**9.6.** Contractul, împreună cu anexele sale, care sunt parte integrantă a acestuia, reprezintă voința părților și exclude orice altă înțelegere verbală dintre ele, anterioară sau ulterioară încheierii Contractului.

**9.7.** Contractul a fost încheiat în 2 exemplare, a câte \_\_\_\_ file, având aceeași putere juridică, câte unul pentru fiecare parte.

**Persoana împuternicită de Fondator  
Primarul interimar al municipiului Orhei**

**Administratorul Interimar**

**Anastasia ȚURCAN** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Indicatorii de performanță

Nr.crt.	Indicatori de performanță	Unitatea de măsură	Trimestrul _____					Calculul
			Efectiv obținut în perioada respectivă a anului precedent	Planificat pentru perioada respectivă a anului curent	Efectiv obținut în perioada respectivă a anului curent	Procentul de îndeplinire a indicatorului	Procentul din salariul de funcție	
1.	Creșterea veniturilor din vânzarea produselor, mărfurilor, prestarea serviciilor, executarea lucrărilor ( $\geq 10\%$ )	mii lei					10,0	x
2.	Majorarea profitului net	mii lei					10,0	x
3.	Rentabilitatea activelor (indicatorul optim între 10 – 15% )	%					10,0	Profit (pierdere) până la impozitare (sau profit net/pierdere netă în perioada de gestiune) x 100%/ valoarea medie a activelor totale
4.	Rentabilitatea veniturilor din vânzări (nu mai mic de 20%)	%					15,0	Profit brut x 100%/ venituri din vânzări
5.	Menținerea nivelului optim ( $>1$ ) a ratei solvabilității generale	%					15,0	Total active/ total datorii
6.	Viteza de rotație a stocurilor	număr					10,0	Costul mărfii vândute/ valoarea stocului mediu
7.	Productivitatea personalului	lei/ salariat					15,0	Cifra de afaceri/ număr total de salariați
	<b>TOTAL</b>	x					100,0	

Notă informativă

La proiectul de decizie nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2026

**"Cu privire la eliberarea din funcția de Administrator interimar al Î.M."Stadionul municipal Orhei" și declararea funcției vacante "**

Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului: – specialist principal Natalia NEGRU; Coorodnat cu Primarul interimar Anastasia ȚURCAN. Avizat de secretarul Consiliului municipal Orhei Grigore MÎRA;
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite – art.14 alin.(2) lit.i) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006.
3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene – nu este cazul.
4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi: În temeiul art.10, art.118-126 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018; art.14 alin.(2) lit.i) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art.7 alin.(3) din Legea nr.246 din 22.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; Hotărârea Guvernului nr.484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; capitolul V, pct.37 și 57 Statutul Î.M."Stadionul municipal Orhei", Anexa nr.1 la Decizia nr.6.1 din 08.08.2025 "Cu privire la fondarea Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei""; capitolul VIII, pct.8.2 alin.(7) din Contractul Individual de Muncă al administratorului interimar al Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei" aprobat prin Decizia nr.6.1 din 08.08.2025 "Cu privire la fondarea Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei""; examinând cererile cu nr. de înregistrare 02/1-19-41 din 15.01.2026, 02/1-19-53 din 16.01.2026.
5. Fundamentarea economico-financiară : Decizia nr.6.1 din 08.08.2025 "Cu privire la fondarea Întreprinderii Municipale "Stadionul municipal Orhei"".
6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare – nu este cazul.
7. Avizarea și consultarea publică a proiectului – proiectul este publicat pentru transparență decizională pe pagina web a Primăriei municipiului Orhei în data de _____.
8. Constatările expertizei anticorupție – nu este cazul.
9. Constatările expertizei de compatibilitate – nu este cazul.
10. Constatările expertizei juridice – nu este cazul.
11. Constatările altor expertize – nu au fost efectuate.

Executor: specialist principal  
Natalia NEGRU