|  |  |
| --- | --- |
| **Întreprinderea este “ ÎNREGISTRATĂ “ la**  **I.P. “Agenția Servicii Publice”**  Nr. 1003606150811  **din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Registrator**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /** | **APROBAT**  **Consiliul municipal Orhei\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Decizia nr.­\_\_\_\_din\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

## STATUTUL

###### Întreprinderea Municipală Hotelul "CODRU"

**(în redacție nouă)**

**Municipiul Orhei**

**2018**

1. **Dispoziţii generale**
2. Prezentul Statut este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Civil al Republicii Moldova nr 1107 din 06.06.2002, Legii nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Legii nr. 845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, Legii nr. 220 din 19.10.2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali, Legii nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legii privind administrarea şi deetatizarea proprietăţii publice nr.121-XVI  din  04.05.2007, Legii nr. 764 din 27.12.2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova, Legii cu privire la actele normative nr. 100  din  22.12.2017, Hotărîrii Guvernului Republicii Moldova nr. 387 din 06.06.1994 cu privire la aprobarea Regulamentului-model al întreprinderii municipale și legislația în vigoare.
3. Întreprinderea Municipală Hotelul “CODRU” și prescurtat ÎM Hotelul “CODRU” (în continuare – Întreprindere) a fost înregistrată la Camera Înregistrării de Stat pe lîngă Ministerul Justiției RM la data de 12.03.1993 cu numărul de identificare de stat – codul fiscal IDNO 1003606150811.
4. Întreprinderea este persoana juridică care desfăşoară activitate de întreprinzător în baza bunurilor proprietate a unităţii administrativ-teritoriale transmise ei în administrare și/sau ca aport în capitalul social și în baza proprietății obținute de aceasta în rezultatul activității economico-financiare.
5. Fondatorul Întreprinderii este Consiliul municipal Orhei (în continuare – Fondator), situat pe adresa: Republica Moldova, mun. Orhei, str. Vasile Mahu, 160.
6. Particularităţile fondării, funcţionării şi încetării activităţii întreprinderii sînt stabilite de Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea și prezentul statut.
7. Întreprinderea este creată pe un termen nelimitat.
8. Întreprinderea poartă răspundere pentru obligaţiile sale împreună cu toate bunurile ce le deține cu drept de proprietate.
9. Întreprinderea obţine drepturi de persoană juridică de la data înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.
10. Întreprinderea se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO).
11. Întreprinderea deține bilanț propriu, ștampilă cu denumirea sa, cont de decontare, conturi în bănci, adresă poștală și alte rechizite necesare, prevăzute de Legislația Republicii Moldova.
12. Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul şi numărul de identificare de stat.
13. Pentru asigurarea activității proprii Întreprinderea aprobă regulamente interne, obligatorii pentru toți funcționarii și angajații.
14. Întreprinderea este în drept, cu notificarea fondatorului, să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova şi în străinătate.
15. Întreprinderea este în drept, cu acordul fondatorului, să instituie filiale şi reprezentanţe și să participe la constituirea asociațiilor şi a concernelor.
16. Întreprinderea nu poate fi fondator al societăţii comerciale.
17. Sediul Întreprinderii: **MD-3501, str. Vasile Lupu, 36, mun. Orhei, Republica Moldova**.
18. Documentele de constituire a întreprinderii sînt decizia Consiliului municipal Orhei nr. 9.5 din 17.02.2004 „Cu privire la formarea Întreprinderii și aprobarea Statutului”.
19. Întreprinderea se înregistrează, în modul stabilit, de către Agenția Servicii Publice.
20. În activitatea sa Întreprinderea se conduce de legislaţia Republicii Moldova şi hotărârile Guvernului Republicii Moldova, ale Ministerelor, altor autorităţi administrative centrale, ale autorităţilor administraţiei publice locale şi de Statutul său.

**II. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII.**

1. Întreprinderea se creează cu scopul realizării activității de producere a lucrărilor, serviciilor și obținerii veniturilor din această activitate.
2. Întreprinderea realizează următoarele genuri de activitate de bază:

1. Hoteluri și alte facilități de cazare similare.

2. Restaurante.

3. Baruri și alte activități de servire a băuturilor.

4. Activități ale agențiilor turistice.

5. Activități ale tur-operatorilor.

6. Transportul auto de călători în folos public.

7. Alte activități recreative și distractive n.c.a.

8. Activități ale agențiilor de publicitate.

3. Întreprinderea poate efectua genuri de activitate pentru care sunt necesare certificate (licențe), numai după obținerea certificatelor (licențelor) corespunzătoare.

**III. BUNURILE ÎNTREPRINDERII**

1. Bunurile întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale depuse ca aport în capitalul social al întreprinderii şi bunurile obținute ca rezultat al activității desfășurate și aparțin acesteia cu drept de proprietate.
2. Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale aflate în administrarea întreprinderii nu aparțin acesteia cu drept de proprietate. Aceste bunuri nu pot fi urmărite pentru datoriile întreprinderii, nu pot fi înstrăinate sau supuse executării silite, nici chiar în cazul insolvabilității, nu pot constitui obiect al gajului şi asupra lor nu se pot constitui garanții reale, nu pot fi dobîndite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună-credinţă asupra lor. Evidenţa contabilă a acestor bunuri se ţine distinct de evidența activelor întreprinderii.
3. Modul de posesiune, de folosință şi de dispoziție asupra bunurilor întreprinderii se stabilește de legislație.
4. Întreprinderea este obligată să utilizeze raţional şi eficient bunurile de care dispune şi să asigure integritatea lor.
5. Transmiterea, comercializarea, darea în locaţiune/arendă sau comodat şi casarea bunurilor întreprinderii se efectuează în modul stabilit de Guvern.
6. Sursele de formare a bunurilor Întreprinderii sunt:
   1. veniturile, obținute din realizarea producției, lucrărilor, serviciilor și altor genuri de activități;
   2. investiții capitale și alte subvenții din bugetul municipal;
   3. bunuri transmise cu titlu gratuit;
   4. veniturile, obținute din darea în arendă a bunurilor sau organizării concursurilor, loteriilor, altor activități similare;
   5. investiții gratuite sau de binefacere, donații ale persoanelor juridice și fizice;
   6. alte surse, neinterzise de Legislația în vigoare.
7. Capitalul social al Întreprinderii constituie **15133000** **(cincisprezece milioane una sută treizeci și trei mii) lei,**  transmis de Consiliul municipal Orhei și este format din valoarea bunului imobil- clădirea hotelului. Suprafața imobilului= 1149.2m2 , numărul cadastral- 6401402.330.01, amplasat în mun. Orhei, str. V. Lupu, 36.
8. Capitalul social al Întreprinderii poate fi modificat numai în baza deciziei Fondatorului.
9. Sursele de majorare a capitalului social pot fi capitalul propriu al Întreprinderii în limita părții, ce depășește capitalul social și/sau aporturile primite de la Fondator.
10. Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul Întreprinderii după înregistrarea în ordinea, stabilită de Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali Nr. 220 din 19.10.2007.
11. Profitul net poate fi îndreptat pentru:

a) acoperirea pierderilor din anii precedenţi;

b) formarea rezervei pentru dezvoltarea întreprinderii;

d) defalcări în bugetul municipal;

e) plata recompenselor către membrii organelor de conducere şi control;

f) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislaţiei.

1. Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de către Fondator.
2. Defalcările stabilite de fondator se transferă de întreprinderea de stat la bugetul de stat, iar de întreprinderea – la bugetul local, pînă la data de 30 iunie inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune.
3. Profitul net se repartizează exclusiv pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți și/sau pentru dezvoltarea întreprinderii în cazul în care:

a) aceasta este insolvabilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolvabilitatea ei;

b) valoarea activelor nete, conform situaţiei financiare anuale, este mai mică decît capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plăţii defalcărilor în buget.

1. Dacă, la expirarea a 3 ani consecutivi de administrare, valoarea activelor nete ale întreprinderii va fi mai mică decît mărimea capitalului social, fondatorul va adopta una dintre următoarele hotărîri:

a) de reducere a capitalului social, dar nu mai mic decît cuantumul minimal prevăzut de legislație;

b) de transmitere a unor bunuri sau mijloace bănești în calitate de aport la capitalul social;

c) de dizolvare a Întreprinderii, dacă activele nete sînt sub limita, prevăzută de legislația în vigoare.

**IV. ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII**

1. Organele de conducere ale Întreprinderii sînt:

а) Fondatorul;

b) Consiliul de administrație;

c) administratorul – organ executiv;

d) Comisia de cenzori.

1. Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a organelor de conducere ale întreprinderii sînt stabilite de legislația în vigoare, de actele normative ale Guvernului, autorității deliberative, de statutul și regulamentele acesteia.
2. Membrii consiliului de administrație, comisiei de cenzori și administratorul sînt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietății publice. Atribuțiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

**FONDATORUL**

1. Fondatorul întreprinderii, împreună cu Primăria municipiului Orhei, în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului de administraţie şi al administratorului.
2. Fondatorul are următoarele atribuții:
3. aprobă statutul Întreprinderii, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori;
4. decide referitor la modificarea capitalului social al Întreprinderii, la

propunerea consiliului de administrație;

1. desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, membrii

comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisieide cenzori, stabilește cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori.

1. exprimă acordul prealabil la vînzarea activelor neutilizate ale Întreprinderii;
2. exprimă acordul la transmiterea în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate

în activitatea Întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune/arendă și contractele de comodat;

1. exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloace fixe;
2. exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor Întreprinderii în vederea

obținerii creditelor bancare;

1. exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către Întreprinderea a

bunurilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia,conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc suma de 400 000 lei;

1. confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;
2. aprobă nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare;
3. 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;
4. aprobă repartizarea profitului net anual a Întreprinderii;
5. aprobă pentru Întreprindere regulamentul privind achiziționarea bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor.
6. Fondatorul Întreprinderii selectează prin concurs și împuternicește primăria municipiului Orhei să transmită atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de către Fondator din reprezentanții săi și ai organului executiv (primăria).
7. Contractul individual de muncă al administratorului stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și dispunere a patrimoniului Întreprinderii, prevede modul și condițiile de remunerare a administratorului, stabilește obiectivele de performanță ale acestuia, răspunderea materială a părților, precum și condițiile de încetare și reziliere a contractului.
8. Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a Întreprinderii după încheierea și înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract.

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**

1. Consiliul de administraţie este organul colegial de administrare a întreprinderii, alcătuit dintr-un număr impar de 7 membri, care reprezintă interesele autorităților deliberative ale administrației publice locale respective şi îşi exercită activitatea în conformitate cu legea şi cu regulamentul consiliului de administraţie aprobat de fondator.
2. Membrul consiliului de administrație se desemnează de fondator pe termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de Guvern/autoritatea deliberativă, cu excepția persoanelor stabilite la punctul 11. Membrul consiliului de administraţie poate fi concomitent membru al consiliului de administrație a cel mult 3 întreprinderi municipale. Membrii consiliului pot fi desemnaţi pentru un nou termen. Preşedintele consiliului de administraţie este membru al consiliului de administrație.
3. Membru al consiliului de administraţie al întreprinderii nu poate fi:
   1. conducătorul autorităţii publice centrale, membrii autorității deliberative și conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale;
   2. persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
   3. administratorul şi contabilul-şef ai întreprinderii;
   4. membrul comisiei de cenzori;
   5. persoana condamnată, prin hotărîre definitivă şi irevocabilă a instanţei de judecată, pentru infracţiuni în privinţa patrimoniului, infracţiuni de corupţie în sectorul privat, care cade sub incompatibilităţile şi restricţiile prevăzute la art. 16–21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii şi a intereselor personale, precum şi căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.
4. Membrii consiliului de administraţie al întreprinderii îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.
5. Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:
   1. aprobă planul de afaceri al întreprinderii şi monitorizează executarea acestuia;
   2. stabileşte indicatorii de performanţă ai întreprinderii şi criteriile de evaluare ţinînd cont de specificul şi domeniul de activitate;
   3. prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului şi eficientizarea activităţii întreprinderii;
   4. examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;
   5. prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;
   6. întreprinde măsuri pentru asigurarea integrităţii şi a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locaţiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate ale întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obţinerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;
   7. după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vînzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii;
   8. monitorizează derularea situaţiilor litigioase şi asigură informarea fondatorului;
   9. examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit şi aprobă planul de acţiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
   10. aprobă devizul anual de venituri şi cheltuieli, statul de personal al întreprinderii şi fondul de salarizare;
   11. examinează trimestrial darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;
   12. prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancţionarea administratorului;
   13. prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, privind modificarea şi completarea statutului întreprinderii;
   14. coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;
   15. selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale;
   16. aprobă achiziţionarea de către întreprindere a bunurilor şi a serviciilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situaţii financiare, sau depășește 400 000 de lei;
   17. aprobă regulamentele interne ce ţin de activitatea întreprinderii.
6. Consiliul de administraţie al întreprinderii nu are dreptul să intervină în activitatea operaţională a administratorului, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de statut şi de regulamentul consiliului de administraţie.
7. Împuternicirile de membru al consiliului de administraţie încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit, la revocarea de către fondator, la iniţierea procedurii de insolvabilitate/lichidare a întreprinderii, precum şi la cererea acestuia.
8. Membrul consiliului de administraţie al întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 şedinţe consecutive, al încălcării legislaţiei sau a regulamentului consiliului de administraţie, cu informarea membrului consiliului în cauză.
9. Şedinţa consiliului de administraţie al întreprinderii se convoacă de preşedinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membri, însă nu mai rar decît o dată în trimestru. Ordinea de zi şi materialele şedinţei se aduc la cunoştinţa membrilor consiliului de administraţie cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua şedinţei, de către secretarul consiliului de administraţie.
10. Şedinţa consiliului de administraţie poate avea loc cu prezenţa nemijlocită a membrilor sau prin corespondenţă şi este deliberativă dacă la ea participă cel puţin 2/3 din membrii acestuia.
11. Hotărîrile consiliului de administraţie se adoptă cu votul majorităţii membrilor desemnați în consiliu.
12. Şedinţele consiliului de administraţie se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toţi membrii consiliului participanți la şedinţă şi se păstrează la secretarul consiliului.

**ADMINISTRATORUL**

1. Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii și are următoarele atribuţii:
   1. conduce activitatea şi asigură funcţionarea eficientă a întreprinderii;
   2. acţionează fără procură în numele întreprinderii;
   3. reprezintă interesele întreprinderii în relaţiile cu persoanele fizice şi juridice, cu autorităţile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanţi ai întreprinderii;
   4. asigură executarea deciziilor fondatorului şi ale consiliului de administraţie al întreprinderii;
   5. asigură efectuarea auditului situaţiilor financiare anuale şi încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administraţie;
   6. prezintă consiliului de administraţie informaţia despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum şi planul de acţiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;
   7. prezintă trimestrial consiliului de administraţie darea de seamă privind rezultatele activităţii întreprinderii;
   8. prezintă fondatorului şi consiliului de administraţie darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activităţii economico-financiare a întreprinderii, raportul comisiei de cenzori şi raportul auditorului;
   9. prezintă consiliului de administraţie proiectul devizului de venituri şi cheltuieli ale întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
   10. prezintă spre coordonare consiliului de administraţie propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;
   11. încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii;
   12. asigură elaborarea planului de afaceri şi îl prezintă spre aprobare fondatorului;
   13. asigură integritatea, folosirea eficientă şi dezvoltarea bunurilor întreprinderii;
   14. prezintă consiliului de administraţie trimestrial informaţia referitoare la situaţiile litigioase;
   15. solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziţionarea de către întreprindere a bunurilor şi serviciilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situaţii financiare, sau depășește suma de 400 000 de lei;
   16. publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atît acoperirii necesităților, cît și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al întreprinderii;
   17. realizează procedurile de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor pentru necesităţile de producere şi asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor;
   18. asigură transferul în bugetul de stat/local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator;
   19. poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuţiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului.
2. Candidat la funcția de administrator al întreprinderii poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani.
3. Nu poate candida la funcția de administrator al întreprinderii persoana care are antecedente penale nestinse, săvîrșite cu intenție.
4. Administratorul întreprinderii se numește pe un termen de pînă la 5 ani.
5. În cazul în care, pe parcursul a 2 ani consecutivi de gestiune, întreprinderea generează pierderi, consiliul de administrație examinează situația economico-financiară a întreprinderii și oportunitatea menținerii în funcție a administratorului, prezentînd fondatorului propuneri în acest sens.
6. 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.

**COMISIA DE CENZORI**

1. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator şi exercită controlul activităţii economico-financiare a întreprinderii.
2. Atribuţiile, componenţa numerică, modul de instituire și forma raportului ale comisiei de cenzori se stabilesc de Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali Nr. 220 din 19.10.2007, de statutul întreprinderii şi de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de fondator.
3. În componența comisiei de cenzori a întreprinderii pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului, ai autorității executive și, după caz, ai autorităților administrației publice centrale.
4. Membrii comisiei de cenzori îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.
5. Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:
   1. conducătorul autorităţii publice centrale, membrii autorității deliberative și conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale;
   2. persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
   3. administratorul şi contabilul-şef ai întreprinderii;
   4. membrul comisiei de cenzori;
   5. persoana condamnată, prin hotărîre definitivă şi irevocabilă a instanţei de judecată, pentru infracţiuni în privinţa patrimoniului, infracţiuni de corupţie în sectorul privat, care cade sub incompatibilităţile şi restricţiile prevăzute la art. 16–21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii şi a intereselor personale, precum şi căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.
   6. membrii consiliului de administraţie, persoanele necalificate în contabilitate, finanţe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale întreprinderilor;
   7. alte persoane, dacă statutul întreprinderii limitează calitatea lor de membru în cadrul comisiei de cenzori.
6. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de pînă la 2 ani și va avea în componenţa ei 2 persoane.
7. Comisia de cenzori a întreprinderii exercită semestrial controlul activităţii economico-financiare a acesteia.
8. Comisia de cenzori a întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.
9. Comisia de cenzori, din propria iniţiativă, la cererea fondatorului, a administratorului sau la cererea consiliului de administrație și la cererea autorității executive, efectuează controale inopinate ale activității întreprinderii.
10. Administratorul întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.
11. În urma controlului, comisia de cenzori întocmeşte un raport, care va reflecta:
    1. analiza indicatorilor economico-financiari şi evaluarea capacităţii întreprinderii de a-şi continua activitatea;
    2. evaluarea rezultatelor economico-financiare ale întreprinderii prin prisma evoluţiei indicatorilor principali (profitul net, venitul din vînzări şi alţi indicatori ce ţin de condiţiile de activitate concrete ale întreprinderii respective) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către consiliul de administraţie a plafonului concret al salariului conducătorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;
    3. corectitudinea desfăşurării procedurilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi a serviciilor;
    4. informaţia despre fapte de încălcare a legislaţiei, a statutului şi a regulamentelor interne ale întreprinderii, precum şi despre valoarea prejudiciului cauzat;
    5. informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;
    6. recomandările pe marginea rezultatelor controlului;
    7. circumstanţele care au împiedicat efectuarea controlului.
12. Raportul se semnează de către toţi membrii comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii comisiei de cenzori care nu sînt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se va anexa la raport.
13. Preşedintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului şi președintelui consiliului de administraţie.
14. Membrii comisiei de cenzori sînt în drept să participe, cu vot consultativ, la şedinţele consiliului de administraţie.
15. Situaţiile financiare anuale ale întreprinderilor sînt supuse auditului obligatoriu, în cazul în care acestea fac parte din categoria entităților mijlocii, a entităților mari sau a entităților de interes public, în corespundere cu legislația contabilă.
16. Pînă la emiterea raportului auditorului sau după, entitatea de audit întocmeşte şi adresează administratorului întreprinderii o scrisoare în limba de stat pe blancheta sa cu antet, care include deficienţele identificate de auditor în cadrul misiunii de audit şi care, potrivit raţionamentului profesional, sînt suficient de importante pentru a fi aduse la cunoştinţă, precum şi propuneri de soluţionare a acestora. Copia scrisorii se va prezenta consiliului de administraţie, fondatorului și autorității executive.
17. Situațiile financiare anuale ale întreprinderilor care au fost supuse auditului Curții de Conturi a Republicii Moldova nu sînt supuse auditului obligatoriu prevăzut la punctul pentru anul auditat.

**V. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA**

**ÎNTREPRINDERII**

1. Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin decizia Consiliului municipal Orhei.
2. Decizia cu privire la dizolvarea Întreprinderii poate fi aprobată în temeiurile prevăzute de lege și de prezentul statut.
3. Dizolvarea Întreprinderii are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Excepție fac cazurile de fuziune sau dezmembrare care au ca efect dizolvarea, fără lichidarea persoanei juridice care își încetează existența, și transmiterea universală a patrimoniului ei, în starea în care se găsea la data fuziunii sau dezmembrării, către persoanele juridice beneficiare.
4. Întreprinderea în proces de dizolvare continuă să existe și după dizolvare, pînă la radierea din Registrul de stat al persoanelor juridice, în cazul în care existența ei este necesară pentru lichidarea patrimoniului.
5. Din data publicării deciziei privind dizolvarea Întreprinderii, aceasta își încetează activitatea de întreprinzător, fiind privată de dreptul de a încheia noi acte juridice. Administratorul nu mai poate întreprinde noi operaţiuni, în caz contrar fiind responsabil, personal și solidar, pentru operaţiunile pe care le-a întreprins.
6. Lichidarea Întreprinderii se efectuează de comisia de lichidare instituită/lichidatorul desemnat de Fondator, în număr cel puțin de 3 persoane, care va îndeplini toate operațiunile de lichidare a patrimoniului ce aparține cu drept de proprietate Întreprinderii.
7. Membrii comisiei de lichidare/lichidatorul reprezintă Întreprinderea în procesul de lichidare și își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.
8. După preluarea funcției, comisia de lichidare/lichidatorul în comun cu administratorul, întocmește și semnează ultimele situații financiare în baza bilanțului de lichidare.
9. Comisia de lichidare/lichidatorul execută și finalizează operațiunile curente, evaluează, valorifică și înstrăinează activele Întreprinderii dizolvate sub orice formă prevăzută de legislație, reprezintă Întreprinderea dizolvată în instanțele de judecată, încasează creanțele, inclusiv cele legate de insolvabilitatea debitorilor, încheie tranzacții, concediază lucrători, contractează, după necesitate, specialiști și experți, îndeplinește orice alte acțiuni în măsura în care sînt necesare pentru dizolvarea Întreprinderii.
10. Administratorul este obligat să transmită, iar comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să primească bunurile, registrele și actele întreprinderii și să asigure păstrarea lor. Comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să țină registrul tuturor operațiunilor aferente lichidării în ordinea cronologică a efectuării lor.
11. Deciziile comisiei de lichidare se adoptă cu votul majorității. Nerespectarea acestei condiții atrage nulitatea deciziilor ei.
12. Comisia de lichidare/lichidatorul, după achitarea creanțelor creditorilor, întocmește bilanțul de lichidare, care se aprobă de Fondator.
13. Cheltuielile aferente lichidării benevole a Întreprinderii care nu dispune de active vor fi acoperite din contul mijloacelor prevăzute în acest scop în bugetul Fondatorului.
14. Întreprinderea poate fi supusă dizolvării forțate prin hotărîrea instanței de judecată, în baza cererii Fondatotului, în cazurile în care aceasta nu dispune de active sau, în decursul ultimilor 3 ani, nu a desfășurat activitate și nu a prezentat situațiile financiare și dările de seamă organelor abilitate.
15. Instanța de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forțate a Întreprinderii.
16. Întreprinderea poate fi radiată din Registrul de stat al persoanelor juridice în condițiile art. 26 din Legea RM privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali Nr. 220 din 19.10.2007, în baza deciziei Consiliului municipal Orhei.
17. La lichidarea Întreprinderii, bunurile rămase după achitarea creanțelor creditorilor se transmit Fondatorului de comisia de lichidare/lichidator/administratorul fiduciar.
18. Controlul asupra activității comisiei de lichidare se efectuează de către Fondator, sau de către organul care a organizat-o și Fondator.
19. Pentru daunele, aduse întreprinderii lichidate, precum și creditorilor de către comisia de lichidare (organul, ce se ocupă de lichidare), toată răspunderea în corespundere cu legislația în vigoare o poartă membrii comisiei de lichidare (organul, ce se ocupă de lichidare).
20. Întreprinderea este considerată lichidată din momentul excluderii ei din Registrul de stat a întreprinderilor și organizațiilor.

**VI. CONFLICTUL DE INTERESE.**

1. Tranzacția reprezintă o înțelegere între două sau mai multe părți, prin care se transmit anumite drepturi, bunuri sau se face schimb comercial.
2. Tranzacția cu conflict de interese este o tranzacție sau cîteva tranzacții legate reciproc care întrunește/întrunesc cumulativ următoarele condiții:
   1. se efectuează, direct sau indirect, între Întreprindere și persoana interesată și/sau persoanele apropiate ale acesteia, în sensul art. 2 din Legea RM privind declararea averii și a intereselor personale Nr. 133 din 17.06.2016, în condiții contractuale practicate de Întreprindere în procesul activității economice;
   2. valoarea tranzacției/tranzacțiilor legate reciproc sau a bunurilor ce constituie obiectul acesteia/acestora depășește 1% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimelor situații financiare, sau depășește suma de 400 000 lei.
3. În condițiile stabilite la punctul 2 cap. VI, tranzacție cu conflict de interese se consideră:
   1. cumpărarea, vînzarea, transmiterea ori primirea în orice alt mod de către Întreprindere a bunurilor, a serviciilor, a drepturilor, a mijloacelor bănești și a oricăror alte active;
   2. acordarea ori primirea de către Întreprindere a împrumutului, gajului, garanției, fidejusiunii sau a oricărei alte creanțe;
   3. acordarea sau primirea de bunuri ori drepturi de folosință, locațiune, arendă sau leasing;
   4. încheierea sau asumarea unor angajamente cu executare ulterioară.
4. Persoană interesată de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției se consideră membrul consiliului de administrație, al comisiei de cenzori, administratorul, contabilul-șef sau oricare altă persoană cu funcție de conducere și/sau persoană de conducere de nivel superior din cadrul Fondatorului.
5. Persoana interesată de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției este obligată să comunice administratorului și consiliului de administrație despre existența conflictului de interese între întreprindere și persoana în cauză și/sau persoanele apropiate ale acesteia pînă la luarea deciziei privind încheierea tranzacției cu conflict de interese, prezentînd informația despre:
   1. descrierea situației care conduce la crearea conflictului de interese;
   2. bunurile, serviciile, drepturile, instrumentele financiare sau orice alte active aferente tranzacției cu conflict de interes.
6. La cererea consiliului de administrație/administratorului, persoana interesată de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției, în cazul în care nu a comunicat despre existența Conflictului de interese conform punctului 5 cap. VI și/sau a votat pentru încheierea unei tranzacții cu conflict de interese încălcînd prevederile legii, este obligată să repare prejudiciul cauzat Întreprinderii și să compenseze venitul ratat al acesteia
7. Pentru neprezentarea sau prezentarea cu întîrziere a informației specificate la punctul 5 cap. VI, persoanele interesate de efectuarea de către Întreprindere a tranzacțiilor răspund în conformitate cu legislația.
8. Soluționarea conflictelor de interese se efectuează în conformitate cu Legea RM privind declararea averii și a intereselor personale Nr. 133 din 17.06.2016.
9. Orice tranzacție cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată de către Întreprindere numai prin decizia consiliului de administrație.
10. Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia de către consiliul de administrație cu unanimitatea membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacției.
11. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii consiliului de administrație sînt persoane interesate de efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărîrea Fondatorului.
12. Persoana interesată de efectuarea tranzacției cu conflict de interese va trebui să părăsească ședința consiliului de administrație la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezența acestei persoane la ședința consiliului de administrație se ia în considerare la stabilirea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului, se consideră că această persoană nu a participat la votare.
13. Dacă membrilor consiliului de administrație nu le erau cunoscute toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau tranzacția a fost încheiată prin încălcarea altor prevederi ale prezentului articol, consiliul de administrație este obligat să ceară administratorului Întreprinderii:
    1. să renunțe la încheierea unei astfel de tranzacții ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese;
    2. să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.

**VII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI DE CĂTRE ÎNTREPRINDERE**

1. Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei web și pe pagina web oficială a Fondatorului, statutul Întreprinderii, regulamentele interne și raportul anual al Întreprinderii.
2. Raportul anual al Întreprinderii va fi plasat pe pagina web în termen de 4 luni de la sfîrșitul fiecărui an de gestiune și va conține cel puțin:
   1. informația despre numărul personalului Întreprinderii, despre locurile de muncă nou create și salariul mediu lunar pe Întreprindere;
   2. informația privind membrii organelor de conducere și control ale Întreprinderii, funcția deținută (președinte/membru), mărimea indemnizației stabilite de Fondator, precum și denumirea întreprinderilor în care aceștia reprezintă concomitent interesele unității administrativ teritoriale;
   3. situațiile financiare anuale;
   4. informația privind asistența financiară de care beneficiază Întreprinderea, garanțiile oferite de Consiliul municipal Orhei și de primăria mun. Orhei, angajamentele financiare și obligațiile asumate de Întreprindere;
   5. rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;
   6. raportul conducerii, care va include:

1) date privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru

întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;

2) date privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți

pentru activitatea Întreprinderii;

3) descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;

4) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea Întreprinderii, inclusiv a

tranzacțiilor cu conflict de interese;

5) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă întreprinderea și

atenuarea impactului acestora;

6) informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului

înconjurător;

7) informația privind existența filialelor Întreprinderii;

8) perspectivele de dezvoltare a întreprinderii și oportunitățile profesionale ale

angajaților.

1. Raportul auditorului Întreprinderii va fi plasat pe pagina web a Întreprinderii și prezentat Agenției Proprietății Publice pentru plasare pe pagina sa web oficială.

**VIII. DISPOZIȚII FINALE**

1. Prezentul Statut este întocmit în 5 exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică. Anexele la Statut sunt parte integrantă a lui.
2. Prezentul Statut, modificările și completările acestuia intră în vigoare la data înregistrării lui la IS “Agenția Servicii Publice”.
3. Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru toți angajații Întreprinderii.
4. Litigiile apărute în procesul de activitate a Întreprinderii și/sau reorganizării, lichidării ei se vor soluționa în instanțele de judecată competente.