**Întreprinderea este APROBAT**

 **,,ÎNREGISTRATĂ” la Prin Decizia Consiliului municipal Orhei**

 **I.P. ,,Agenția Servicii Publice” nr.\_\_\_\_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nr.1003606002183**

**din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Registrator**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**STATUTUL**

**Întreprinderii Municipale**

**,,Servicii Comunal-Locative” Orhei**

**(în redacția nouă)**

 Înregistrat la I.P. ,,Agenția Servicii Publice”

 sub nr.

**Orhei**

**2018**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Prezentul Statut al Întreprinderii Municipale ,,Servicii Comunal-Locative ” Orhei, în redacție nouă din anul 2018 este întocmit în conformitate cu Legea RM privind întreprindea de stat și întreprinderea municipală Nr. 246 din 23.11.2017, Legea RM privind administrația publică locală Nr. 436-XVI din 28.12.2006, Codul Civil al RM Nr. 1107-XV din 06.06.2002, Legea nr.845-XII din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, legea nr.220-XVI din 19.10.2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali , legea nr. 764 din 27.12.2001 privind organizarea administrativ – teritorială a Republicii Moldova, Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.387 din 06.06.1994 cu privire la aprobarea Regulamentului–model al întreprinderii municipale, și în baza Dispoziției nr. 250 din 23.08.2018 ,,Cu privire la elaborarea statutelor în redacția nouă”.

**2.** Întreprinderea Municipală ,,SERVICII COMUNAL-LOCATIVE” ORHEI, și prescurtat Î.M. ,,SERVICII COMUNAL-LOCATIVE” ORHEI (în continuare – Întreprindere Municipală) a fost înregistrată la Camera Înregistrării de Stat la data de 24.11.2000 cu numărul înregistrării 145007705, numărul de identificare de stat – codul fiscal IDNO 1003606002183.

**3.** Întreprinderea municipală 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.

**4.** Fondatorul întreprinderii : Consiliul municipal Orhei, sediul: Republica Moldova, mun.Orhei, str.Vasile Mahu, 160, MD-3501,

**5.** Particularitățile funcționării și încetării activității Întreprinderii Municipale sunt stabilite de Legea Republicii Moldova privind întreprinderea de stat și întreprinderea municipală Nr. 246 din 23.11.2017, de alte acte normative și de prezentul Statut.

**6.** Întreprinderea este creată pe un termen nelimitat.

**7.** Întreprinderea poartă răspundere pentru obligaţiile sale împreună cu toate bunurile ce le deține cu drept de proprietate.

**8.** Întreprinderea este constituită și are dreptul de persoană juridică din ziua înregistrării ei de către stat.

**9.** Întreprinderea se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO).

**10.** Întreprinderea este fondată și dotată cu bunuri de către Fondator, deține bilanț propriu, ștampilă cu denumirea sa, cont de decontare, conturi în bănci, adresă poștală și alte rechizite necesare, prevăzute de Legislația Republicii Moldova.

**11.** Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul şi numărul de identificare de stat.

**12.** Pentru asigurarea activității proprii Întreprinderea aprobă regulamente interne, obligatorii pentru toți funcționarii și angajații.

**13.** Întreprinderea este în drept, cu notificarea fondatorului, să deschidă conturi bancare pe

teritoriul Republicii Moldova şi în străinătate.

**14.** Întreprinderea este în drept, cu acordul fondatorului, să instituie filiale şi reprezentanţe și să participe la constituirea asociațiilor şi a concernelor.

**15.** Întreprinderea nu poate fi fondator al societăţii comerciale.

**16.** Sediul întreprinderii: ***MD- 3500, str.Renașterii Naționale, 18, mun.Orhei, Republica Moldova.***

**17.** Întreprinderea este constituită în baza deciziei Consiliului municipal Orhei nr. 13.3 din 29 septembrie 2000 ,, Cu privire la transmiterea patrimoniului Direcţiei de Producţie a Gospodăriei Comunal Locative în proprietatea municipală şi aprobarea statului întreprinderi”. Întreprinderea Municipală ,,Servicii Comunal-Locative ” Orhei.

**18.** Întreprinderea se înregistrează, în modul stabilit, de către Agenția Servicii Publice.

**19.** 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**

**20.** Scopul Întreprinderii este prestarea calitativă a serviciilor publice de gospodărie comunală către consumatori, necesare pentru satisfacerea cerințelor Fondatorilor.

**21.** Întreprinderea desfășoară următoarele genuri principale de activitate:

1) Prestarea serviciilor publice de gospodărie comunală persoanelor fizice și juridice;

2) Asanarea și îndepărtarea gunoaielor, salubritate și activități similare;

3) Alte servicii în creşterea producţiei agricole;

4)Amenajarea, plantarea și întreținerea gazoanelor, parcurilor, cimitirilor, spațiilor verzi, retezarea copacilor și gardurilor vii;

5)Construcții generale de clădiri.

6)Construcții inginerești civile.

7)Alte lucrări de utilarea clădirilor.

8)Lucrări de finisare a construcțiilor.

9)Activități imobiliare pe bază de tarife sau contracte.

10)Activități de pompe funebre și servicii similare.

11)Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții.

12) Comerț cu ridicată al materialului lemnos și al materialelor de construcție și echipamentelor sanitare.

13) Comerț cu ridicata al altor produse intermediare.

14)Comerț cu ridicata nespecializat.

15) Producția energiei termice de centralele termice.

16)Producția energiei termice de centralele termice independente.

17)Termoficare.

18)Construcțiile de clădiri și (sau) de instalații inginerești și de rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările.

19) Lucrări de lăcătușerie și apeduct.

20)Alte activități de servicii individuale.

**22.** Întreprinderea desfășoară și alte activități, precum sunt:

- Deservirea ascensoarelor;

- Servicii publice ;

- Lucrări de reparație a drumurilor în varianta albă și neagra ( asfalt fierbinte);

- Deservirea și reparația rețelelor de iluminare stradală;

- Soluționarea problemelor referitoare la administrarea fondului locativ gestionat, amenajarea și salubrizarea teritoriului orașului, soluționarea și altor probleme ce țin de competența sa;

- Eliberează populației orașului certificatele solicitate;

- Alte activități în baza deciziilor Consiliului orășenesc Orhei;

**23.** Anumite genuri de activitate, asupra cărora se extinde prerogativa antreprenoriatului de stat, pot fi practicate de Întreprindere numai în baza licențelor eliberate conform prevederilor legale.

**III. BUNURILE ÎNTREPRINDERII.**

**24.** Bunurile Unității Administrtiv – Teritoriale or Orhei pe care Fondatorul le-a transmis întreprinderii, aparțin acesteia numai în limitele dreptului gestiunii lor economice.

**25.** Capitalul statutar al întreprinderii este constituit din clădiri, mașini și utilaje, transport auto în valoare de 12 586 050,32 ( doisprezece milioane cinci sute optzeci și șase mii cincizeci lei 32 bani) lei conform Deciziei Consiliului Municipal Orhei nr. 10.10 din 13.10.2017.

**26.** Capitalul statutar al Întreprinderii poate fi modificat numai în baza deciziei Fondatorului.

**27.** Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

**28.** Cotele bănești și materialele Fondatorului ( capitalul social);

**29.** Veniturile obținute din prestarea serviciilor, executarea lucrărilor precum și din alte genuri de activitate;

**30.** Investițiile capitale și subvențiile bugetare locale;

**31.** Vărsămintele nerambursabile și filantropice, donațiile persoanelor fizice și juridice;

**32.** Alte surse, neinterzise de legislația în vigoare.

**33.** Pentru obligațiile sale, Întreprinderea poartă răspundere cu toate bunurile care îi aparțin cu drept de proprietate, cu excepția proprietății care se referă la domeniul public. Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligațiile Întreprinderii, iar Întreprinderea nu este răspunzătoare pentru obligațiile Fondatorului.

**34.** Patrimoniul întreprinderii este proprietatea Fondatorului.

**35.** Patrimoniul întreprinderii se constituie din fonduri fixe și mijloacele circulante, precum și din alte valori, costul cărora este reflectat în balanța autonomă a Întreprinderii.

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

**37.** 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.

**38.** Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de către Fondator.

**39.** Defalcările stabilite de Fondator se transferă de Întreprinderea Municipală – în bugetul municipal, pînă la data de 30 iunie inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune.

**40.** Profitul net se repartizează exclusiv pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți și/sau pentru dezvoltarea Întreprinderii Municipale în cazul în care: a) aceasta este insolvabilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolvabilitatea ei; b) valoarea activelor nete, conform situației financiare anuale, este mai mică decît capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plății defalcărilor în buget.

**41.** 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 din următoarele decizii:

а) 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; с) de dizolvare a Întreprinderii Municipale, dacă activele nete sînt sub limita, prevăzută de legislația în vigoare.

**IV. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII – FONDATORUL**

 **42.** Organele de conducere ale Întreprinderii sînt:

 а) Fondatorul;

 b) Consiliul de administrație;

 c) administratorul – organ executiv;

 d) Comisia de cenzori.

**43.** Membrii consiliului de administrație, comisiei de cenzori și administratorul sînt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor, prevăzute de legislația în vigoare, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietății publice. Atribuțiile lor nu pot fi delegate de alte persoane.

**44.** Structura, atribuțiile, modul de constituire și de funcționare a consiliului de administrație și comisiei de cenzori a Întreprinderii sînt stabilite de legislația în vigoare și regulamentele, aprobate de către Fondatorul Întreprinderii.

**FONDATORUL**

**45.** Fondatorul Întreprinderii Municipale în împreună cu autoritatea executivă, în limita competențelor atribuite, exercită drepturile de administrare a întreprinderii prin intermediul consiliului de administraţie şi al administratorului.

**46.** Fondatorul are următoarele atribuții:

a) aprobă statutul Întreprinderii Municipale, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori;

b) decide referitor la modificarea capitalului social al Întreprinderii Municipale, 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 vînzarea activelor neutilizate ale întreprinderii municipale;

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

 f) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloace fixe; g) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii municipale în vederea obținerii creditelor bancare;

 h) exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către întreprinderea municipală 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;

 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 repartizara profitului net anual a întreprinderii;

m) aprobă pentru întreprinderea municipală regulamentul privind achiziționarea bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor.

**47.** Fondatorul întreprinderii municipale selectează prin concurs și împuternicește autoritatea executivă să transmită atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de către Fondator din reprezentanții săi și ai organului executiv (primăria).

**48.** Contractul individual de muncă al administratorului stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și dispunere a patrimoniului întreprinderii municipale, 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.

**49.** Modelul contractului individual de muncă al administratorului întreprinderii municipale se aprobă de către Guvern.

**50.** Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a întreprinderii municipale după încheierea și înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de contract.

**CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE**

**51.** Consiliul de administraţie este organul colegial de administrare a întreprinderii, alcătuit dintr-un număr impar de membri, cel puțin 3, care reprezintă interesele autorităților deliberative ale administrației publice locale respective şi îşi exercită activitatea în conformitate cu prezenta lege şi cu regulamentul consiliului de administraţie aprobat de fondator.

**52.** 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 autoritatea deliberativă cu excepția persoanelor stabilite la pct. 53. 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 admninistrație

**53.** Membru al consiliului de administraţie al întreprinderii nu poate fi:

 a) conducătorul autorităţii publice centrale, membrii autorității deliberative și conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale/Comitetului executiv al Găgăuziei;

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

 c) administratorul şi contabilul-şef ai întreprinderii;

 d) membrul comisiei de cenzori;

 e) 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.

**54.** Membrii consiliului de administraţie al întreprinderii îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

**55.** Membrii consiliului de administraţie al întreprinderii poartă răspundere faţă de întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislaţie, de la statutul întreprinderii şi de la regulamentul consiliului de administraţie. Membrul consiliului de administraţie al întreprinderii care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor dacă în procesul-verbal al şedinţei a fost consemnat dezacordul lui sau acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul consiliului de administraţie este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligaţiilor sale dacă el a acţionat conform indicaţiilor în scris ale fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

**56.** Demisia sau revocarea membrului consiliului de administrație nu îl scuteşte pe acesta de obligaţia de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

**57.** Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:

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

 b) stabileşte indicatorii de performanţă ai întreprinderii şi criteriile de evaluare ţinînd cont de specificul şi domeniul de activitate;

 c) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului şi eficientizarea activităţii 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 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;

 g) 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;

 h) monitorizează derularea situaţiilor litigioase şi asigură informarea fondatorului;

 i) 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;

 j) aprobă devizul anual de venituri şi cheltuieli, statul de personal al întreprinderii şi fondul de salarizare;

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

 l) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancţionarea administratorului;

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

 n) selectează prin concurs candidatura administratorului întreprinderii de stat şi o propune fondatorului spre desemnare. Regulamentul-model cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii de stat se aprobă de Guvern;

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

 p) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului întreprinderii de stat, pasibil limitării, pentru anul în curs;

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

 r) asigură transparenţa procedurilor de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor destinate acoperirii necesităţilor de producere şi asigurării bazei tehnico-materiale, precum şi aprobă, în cazul întreprinderilor de stat, regulamentul privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor. Regulamentul privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor la întreprinderea de stat se aprobă de Guvern;

 s) 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;

 t) aprobă regulamentele interne ce ţin de activitatea întreprinderii.

**58.** Consiliul de administraţie al întreprinderii de stat/municipale nu are dreptul să intervină în activitatea operaţională a administratorului, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de statut şi de regulamentul consiliului de administraţie.

**59.** 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.

**60.** Membrul consiliului de administraţie al întreprinderii de stat/ municipale 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.

**61.** 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.

**62.** 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.

**63.** Hotărîrile consiliului de administraţie se adoptă cu votul majorităţii membrilor desemnați în consiliu.

**64.** 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.

**ORGANUL EXECUTIV AL ÎNTREPRINDERII – ADMINISTRATORUL (DIRECTORUL)**

**65.** Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii municipale și are următoarele atribuții:

a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii;

b) acționează fără procură în numele întreprinderii;

c) reprezintă intersele întreprinderii municipale în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu organele publice de conducere, 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 privind 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 proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

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

 k) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează şi eliberează personalul întreprinderii;

 l) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare fondatorului întreprinderii;

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

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

 o) 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;

p) 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;

q) 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;

 r) asigură transferul în bugetul municipal al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de Fondator;

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

t) înaintează propuneri consiliului de administrație și prezintă materialele privind darea în arendă (locațiune) a bunurilor sau depunerea lor în gaj, privind vînzarea și conservarea activelor neutilizate în procesul tehnologic, privind casarea bunurilor raportate la mijloace fixe, transmiterea fondurilor fixe și a altor active, pentru adoptarea deciziei corespunzătoare.

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

**67.** Nu poate candida la funcția de administrator al Întreprinderii persoana care are antecedente penale nestinse, săvîrșite cu intenție.

**68.** Administratorul întreprinderii municipale se numește pe un termen de pînă la 5 ani.

**69.** În cazul în care, pe parcursul a 2 ani consecutivi de gestiune, întreprinderea municipală generează pierderi, consiliul de administrație examinează situația economico-financiară a întreprinderii și oportunitatea menținerii în funcție a administratorului, prezentînd fondatorului propuneri în acest sens.

**70.** În cazul în care administratorul întreprinderii municipale a admis încălcarea legislației în vigoare, consiliul de administrație/organul executiv propune Fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

**COMISIA DE CENZORI**

**71.** Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator şi exercită controlul activităţii economico-financiare a întreprinderii.

**72.** Atribuţiile, componenţa numerică, modul de instituire și forma raportului ale comisiei de cenzori se stabilesc de prezenta lege, de statutul întreprinderii municipale şi de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de fondator. Regulamentul-model al comisiei de cenzori a întreprinderii municipale se aprobă de Guvern.

**73.** În componența comisiei de cenzori a întreprinderii municipale pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului, ai autorității executive și, după caz, ai autorităților administrației publice centrale.

**74.** Membrii comisiei de cenzori îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

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

a) persoanele indicate la pct. 47;

b) membrii consiliului de administraţie, persoanele necalificate în contabilitate, finanţe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale întreprinderilor de stat/municipale;

c) alte persoane, dacă statutul întreprinderii limitează calitatea lor de membru în cadrul comisiei de cenzori.

**76.** Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de pînă la 2 ani și va avea în componenţa ei cel puțin 3 persoane.

**77.** Comisia de cenzori a întreprinderii municipale exercită semestrial controlul activităţii economico-financiare a acesteia.

**78.** Comisia de cenzori a întreprinderii de stat/municipale examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.

**79.** Comisia de cenzori, din propria iniţiativă, la cererea fondatorului, a administratorului sau la cererea consiliului de administrație, iar în cazul întreprinderilor municipale, și la cererea autorității executive, efectuează controale inopinate ale activității întreprinderii.

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

**81.** În urma controlului, comisia de cenzori întocmeşte un raport, care va reflecta:

a) analiza indicatorilor economico-financiari şi evaluarea capacităţii întreprinderii de a-şi continua activitatea;

b) 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;

c) corectitudinea desfăşurării procedurilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi a serviciilor;

d) informaţia despre fapte de încălcare a legislaţiei, a statutului şi a regulamentelor interne ale întreprinderii, precum şi 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) circumstanţele care au împiedicat efectuarea controlului.

**82.** 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.

**83.** Preşedintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului şi președintelui consiliului de administraţie.

**84.** Membrii comisiei de cenzori sînt în drept să participe, cu vot consultativ, la şedinţele consiliului de administraţie.

**V. ACTIVITATEA DE ÎNTREPRINZĂTOR A ÎNTREPRINDERII**

**85.** Întreprinderea își organizează activitatea și își determină perspectivele producerii de sine stătător, reieșind din cererea populației și gospodăriei locale la producția, lucrările și serviciile sale, precum și din necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială și sporirea veniturilor salariaților săi.

**86.** Temelia programelor de producere o constituie contractele încheiate cu beneficiarii producției, lucrărilor, serviciilor și cu furnizorii de resurse tehnico-materiale, alte valori și materiale consumabile.

**87.** Întreprinderea în baza studiului conjucturii pieței, fluanției prețurilor șia posibilităților partenerilor, inclusiv ale celor potențiali, își organizează asigurarea tenhico-materială a procesului său de producere și construcție capital, procurîndu-și resursele necesare pe piața de mărfuri și servicii.

**88.** Relațiile economice și de altă natură ale întreprinderii cu alte unități economice, organizații și cetățeni se derulează pe baze contractuale.

**89.** Întreprinderea execută livrări, lucrări și servicii pentru necesitățile statului pe bază contractuală sau în modul determinat de legislație.

**90.** Profitul și pierderile Întreprinderii se determină în modul prevăzut de legislație. Profitul net se formează după achitarea impozitelor șia altor plăți obligatorii.

**91.** Situația financiară anuală a Întreprinderii se supune obligatoriu auditului.

**92.** Modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință se stabilesc de Guvern.

**93.** Pînă la emiterea raportului auditorului sau după, entitatea de audit întocmește și adresează administratorului Întreprinderii o scrisoare în limba de stat pe blancheta sa cu antet, care include deficiențele identificate de auditor în cadrul misiunii de audit și care, potrivit raționamentului profesional, sînt suficient de importante pentru a fi aduse la cunoștință, precum și propuneri de soluționare a acestora. Copia scrisorii se va prezinta consiliului de administrație, Fondatorului și primăriei mun. Orhei.

**94.** Situația financiară anuală a Întreprinderii, care a fost supusă auditului Curții de Conturi a Republicii Moldova nu este supusă auditului obligatoriu pentru anul auditat.

**VI. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA ÎNTREPRINDERII MUNICIPALE**

**95.** Întreprinderea Municipală se reorganizează sau se dizolvă prin decizia Consiliului municipal Orhei.

**96.** Decizia cu privire la dizolvarea întreprinderii poate fi aprobată în temeiurile prevăzute de lege și de prezentul statut.

**97.** 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.

**98.** 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.

**99.** Din data publicării deciziei privind dezolvarea întreprinderii, aceasta își încetează activitatea de întreprinzător, fiind privată de dreptul de a încheia noi acte juridice.

**100.** Administratotul nu mai poate întreprinde noi operațiuni, în caz contrar fiind responsabil, personal și solidar, pentru operațiunile pe care le-a întreprins.

**101.** 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 licidare a patrimoniului ce aparține cu drept de proprietate întreprinderii.

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

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

**104.** Comisia de lichidare/lichidatorul execută și finalizează operațiunile curente, evaluează, valorifică și înstrăinează activele întreprinderii dezolvate 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.

**105.** 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.

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

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

**108.** Cheltuielile aferente lichidării benevole a Întreprinderii care nu dispune de active vor fi acoperite din contul mijloacelor prevăzute în acest scop în bugetul Fondatorului.

**109.** 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.

**110.** Instanța de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forțate a întreprinderii.

**111.** 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

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

**113.** Controlul asupra activității comisiei de lichidare se efectuează de către fondator, sau de către organul care a organizat-o și fondator.

**114.** 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).

**115.** Întreprinderea este considerată lichidată din momentul excluderii ei din Registrul de stat a întreprinderilor și organizațiilor.

**VII. CONFLICTUL DE INTERESE.**

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

**117.** Tranzacția cu conflict de interese este o tranzacție sau cîteva tranzacții legate reciproc care întrunește/întrunesc cumulativ următoarele condiții:

 a) 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;

b) 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.

**118.** În condițiile stabilite la punctul 117, tranzacție cu conflict de interese se consideră:

a) 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;

 b) acordarea ori primirea de către Întreprindere a împrumutului, gajului, garanției, fidejusiunii sau a oricărei alte creanțe;

c) acordarea sau primirea de bunuri ori drepturi de folosință, locațiune, arendă sau leasing;

d) încheierea sau asumarea unor angajamente cu executare ulterioară.

**119.** 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.

**120.** 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:

a) descrierea situației care conduce la crearea conflictului de interese;

b) bunurile, serviciile, drepturile, instrumentele financiare sau orice alte active aferente tranzacției cu conflict de interes.

**121.** 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 120 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.

**122.** Pentru neprezentarea sau prezentarea cu întîrziere a informației specificate la punctul 120, persoanele interesate de efctuarea de către întreprindere a tranzacțiilor răspund în conformitate cu legislația.

**123.** Soluționarea conflictelor de interese se efectuează în conformitate cu Legea RM privind declararea averii și a intereselor personale Nr. 133 din 17.06.2016.

**124.** Orice tranzacție cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată de către întreprindere numai prin decizia consiliului de administrație.

**125.** 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.

**126.** 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.

**127**. 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.

**128.** 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 Municipale: a) să renunțe la încheierea unei astfel de tranzacții ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; b) să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.

**VIII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI DE CĂTRE ÎNTREPRINDEREA MUNICIPALĂ.**

**129.** Întreprinderea Municipală este obligată să plaseze pe pagina ei web și pe pagina web oficială a Fondatorului, statutul Întreprinderii, regulamentele interne și raportul anual al întreprinderii.

**130.** 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:

a) informația despre numărul personalului întreprinderii, despre locurile de muncă nou create și salariul mediu lunar pe întreprindere;

 b) informația privind membrii organelor de conducere și control ale întreprinderii, funcția deținută (președinte/membru), mărimea indemnizației stabilite de fodator, precum și denumirea întreprinderilor în care aceștia reprezintă concomitent interesele statului/unității administrativ teritoriale;

c) situațiile financiare anuale;

 d) 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;

 e) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;

 f) informația privind starea și mișcarea proprietății municipale și a proprietății întreprinderii;

g) 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.

**131.** Raportul auditorului întreprinderii municipale va fi plasat pe pagina web a întreprinderii și prezentat Agenției Proprietății Publice pentru plasare pe pagina sa web oficială.

**IX. DISPOZIȚII FINALE**

**132.** Prezentul Statut este întocmit în 5 exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică, iar modificările şi completările acestuia intră în vigoare la data înregistrării lui.Anexele la Statut sunt parte integrantă a lui.

**133.** Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru toți angajații întreprinderii.

**134.** Litigiile apărute în procesul de activitate a întreprinderii și/sau reorganizării, lichidării ei se vor soluționa în instanțele de judecată competente.