



## DECIZIE

nr. 15/3

din 22 decembrie 2017

Cu privire la aprobarea statutelor  
întreprinderilor de alimentație publică  
din municipiul Chișinău

În temeiul prevederilor deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 48/4 din 15.06.2006 „Cu privire la acceptarea transmiterii din proprietatea statului în proprietate publică locală a Consiliului municipal Chișinău a unor întreprinderi de stat de alimentație publică”, Hotărârii de Guvern nr. 41 din 12.01.2007 „Cu privire la transmiterea patrimoniului de stat în proprietatea publică a municipiului Chișinău”, Hotărârii de Guvern nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului model al întreprinderii municipale”, art. 14 (2) lit. b, art. 19 (4), art. 74 (5) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se modifică denumirile următoarelor întreprinderi:

- 1.1. Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică „Rîșcani-ȘC” în Întreprinderea municipală de alimentație publică „Rîșcani - ȘC”;
- 1.2. Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică Cantina „Liceist” în Întreprinderea municipală de alimentație publică „Liceist”;
- 1.3. Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică Cantina „Adolescența” în Întreprinderea municipală de alimentație publică „Adolescența”;
- 1.4. Întreprinderea de Stat de Alimentație Publică „Bucuria-EL” în Întreprinderea municipală de alimentație publică „Bucuria-EL”.

2. Se aprobă statutele:

- 2.1. Întreprinderii municipale de alimentație publică „Rîșcani - ȘC” (anexa nr. 1);
- 2.2. Întreprinderii municipale de alimentație publică „Liceist” (anexa nr. 2);
- 2.3. Întreprinderii municipale de alimentație publică „Adolescența” (anexa nr. 3);
- 2.4. Întreprinderii municipale de alimentație publică „Bucuria-EL” (anexa nr. 4).

3. Managerii întreprinderilor sus-numite vor înregistra statutele la Camera Înregistrării de Stat. în termenele stabilite de legislația în vigoare.

4. Unitățile de alimentație publică din instituțiile de învățământ preuniversitar: cantinele și bufetele deservite de către Întreprinderile de Stat de Alimentație publică „Adolescența” (inclusiv încăperile din incinta Liceului sportiv nr. 2, str. Alecu Russo, 57, care servesc pentru amplasarea administrației și depozitului centralizat al Î.S.A.P. „Adolescența”), „Rîșcani-Șc”, „Bucuria-EL”, „Liceist” și Întreprinderea Municipală „Piața Centrală”, alți agenți economici, se scutesc de taxă pentru locațiunea încăperilor folosite, și respectiv, de achitarea serviciilor comunale.

5. Direcția management financiar (dna Eugenia Ciumac) va înregistra mărimea capitalului statutar al entităților respective în modul stabilit.

6. Viceprimarul municipiului Chișinău, dl Nistor Grozava, va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI



Adrian CULAI

Adrian TALMACI

93  
93  
**ÎNREGISTRAT:**

„Camera Înregistrării de Stat” Î.S.  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2017

Anexa nr. 1<sup>a</sup>  
la decizia Consiliului  
municipal Chișinău  
nr. 153 din 22.12. 2017



**STATUTUL  
ÎNTRINDERII MUNICIPALE DE ALIMENTAȚIE  
PUBLICĂ  
„Râșcani - ȘC”**

CHIȘINĂU, 2017

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Denumirea deplină a întreprinderii:

Întreprinderea municipală de alimentație publică „Râșcani - ȘC”.

Denumirea abreviată: Î.M.A.P. ”Râșcani - ȘC” (în cele ce urmează - Întreprindere).

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

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

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

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

Managerul filialei (reprezentanței) este numit în funcție de către conducătorul întreprinderii, cu acordul primarului general, și activează în conformitate cu prevederile contractului încheiat.

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiunile filialelor și reprezentanțelor, iar acestea din urmă sunt responsabile de obligațiunile Întreprinderii.

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

1.7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 845-XII din 03 ianuarie 1992 „Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi”, Legea nr. 146-XIII din 16.04.1994 „Cu privire la întreprinderile de stat”, alte legi și acte normative, de prevederile prezentului Statut și de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Hotărârea de Guvern nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului - model al întreprinderii municipale”.

## 2. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII

2.1. Genul de activitate al întreprinderii:

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

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

2.2. Scopurile întreprinderii sunt următoarele:

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

### **3. PATRIMONIUL ÎNTRINDERII**

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

3.2. Fondul statutar al întreprinderii este alcătuit din bunuri, a căror valoare constituie 1286808,00 lei.

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

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

3.4. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

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

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

### **4. ADMINISTRAREA ÎNTRINDERII**

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

- Fondatorul - Consiliul municipal Chișinău;

- Consiliul de administrație;
- Conducătorul (managerul).

4.2. **Consiliul municipal Chișinău** este organul suprem de conducere al întreprinderii.

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

- a) aprobă statutul întreprinderii, modificările și completările operate în el;
- b) aprobă proiectele ce determină direcțiile principale de activitate ale întreprinderii;
- c) aprobă decizia privind înființarea și desființarea subdiviziunilor structurale ale întreprinderii, participă la înființarea altor întreprinderi;
- d) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;

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

- a) aprobarea statelor de personal ale întreprinderii, modificările și completările operate în ele;
- b) desemnarea și revocarea conducătorului (managerului) și a contabilului-șef al întreprinderii;
- c) aprobarea dărilor de seamă ale Consiliului de administrație al întreprinderii;
- d) acordarea ajutorului în soluționarea diverselor chestiuni ce țin de activitatea întreprinderii.

4.5. **Consiliul de administrație** este organul de administrare al întreprinderii, care reprezintă interesele Fondatorului. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Statut, Regulamentul de funcționare al Consiliului de administrație și cu actele legislative și normative în vigoare.

În componența Consiliului de administrație se includ, în mod obligatoriu, conducătorul (managerul), reprezentanți ai Fondatorului, ai Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, precum și ai colectivului de muncă. Pot fi incluși, de asemenea, și specialiști în domeniul practicat de Întreprindere, economiști și juriști.

4.6. Președintele Consiliului de administrație și membrii acestuia sunt desemnați de către Fondator.

4.7. Membrii Consiliului de administrație participă la activitatea acestuia, deținând funcția lor de bază.

4.8. Membrii Consiliului de administrație răspund, potrivit legislației, de prejudiciile Întreprinderii, rezultate în urma îndeplinirii hotărârilor adoptate cu abateri de la legislație, statutul întreprinderii și Regulamentul Consiliului de administrație. Membrii Consiliului de administrație; care se eschivează de a vota în favoarea unor astfel de hotărâri, sunt scutiți de răspunderea reparării prejudiciilor, în cazul în care în procesul-verbal al ședinței au fost consemnate protestele respective. Este absolvit de răspundere și acel membru al Consiliului de administrație care nu a participat la ședință, în cazul în care, în decurs de 7 zile, după ce a aflat sau urma să afle despre o asemenea hotărâre, acesta va înainta președintelui Consiliului de administrație un protest în scris. Membrul Consiliului de administrație poate fi scutit de repararea prejudiciilor cauzate de el în timpul îndeplinirii obligațiilor sale în cazul în care a acționat conform documentelor Întreprinderii sau unei alte informații, a căror

neautenticitate nu a putut fi pusă la îndoială sau a acționat în limitele unui risc normal de producție sau de gestiune. Demisia sau destituirea membrului Consiliului de administrație nu-l scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina sa.

4.9. De competența Consiliului de administrație țin următoarele chestiuni:

- a) înaintarea de propuneri Consiliului municipal Chișinău privind modificările și completările în statutul întreprinderii;
- b) aprobarea programului de dezvoltare în perspectivă și a planurilor anuale ale întreprinderii;
- c) prezentarea, în cursul anului financiar, către Consiliul municipal Chișinău a modificărilor privind repartizarea profitului net la formarea capitalului de rezervă;
- d) aprobarea fondului de retribuire a muncii personalului Întreprinderii;
- e) luarea măsurilor ce vor asigura integritatea și folosirea eficientă a bunurilor întreprinderii;
- f) înaintarea de propuneri către Consiliul municipal Chișinău privind darea în arendă sau subarendă, gajarea bunurilor și casarea mijloacelor fixe, conform actelor normative în vigoare;
- g) adoptarea deciziilor cu privire la obținerea, acordarea și folosirea creditelor și înaintarea acestora spre examinare Fondatorului;
- h) repartizarea de mijloace financiare pentru construirea, reconstruirea, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului, mijloacelor de transport etc.;
- i) supravegherea activității curente a Întreprinderii;
- j) alte probleme ce țin de activitatea Întreprinderii.

4.10. Administrarea întreprinderii este efectuată de către Conducătorul (managerul) acesteia.

4.11. Desemnarea în funcție a conducătorului (managerului) se legalizează printr-un contract individual de muncă.

4.12. În contract se stabilesc drepturile și obligațiunile lor reciproce (ale părților), inclusiv modul în care managerul desemnat își exercită atribuțiile de antreprenor, limitele drepturilor de folosință și gestiune a patrimoniului, modul și condițiile de remunerare a managerului, relațiile financiare reciproce, răspunderea pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor sale, precum și termenul de valabilitate, condițiile de modificare și reziliere a contractului.

4.13. Conducătorul (managerul) poartă răspundere materială pentru obligațiunile întreprinderii pe care o gestionează, precum și pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor stipulate în contract.

4.14. Pe durata valabilității contractului, Fondatorul sau oricare altă terță persoană nu au dreptul să intervină în activitatea managerului.

4.15. Relațiile managerului cu salariații întreprinderii sunt reglementate conform legislației în vigoare și contractelor individuale de muncă.

4.16. Managerul are următoarele atribuții:

- a) dirijează activitatea Întreprinderii și asigură funcționarea ei eficientă;
- b) reprezintă întreprinderea în relațiile cu instituțiile statale, instituțiile de drept, organele administrației publice și cu alte instituții;
- c) asigură executarea deciziilor fondatorului și Consiliului de administrație;
- d) adoptă decizii privind orice problemă ce ține de activitatea întreprinderii și care nu ține de competența exclusivă a altor organe;
- e) angajează la muncă și concediază specialiștii și lucrătorii salariați ai

întreprinderii, aplică măsuri de stimulare și sancționare față de aceștia;

f) administrează operativ mijloacele întreprinderii, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi bancare, semnează documente financiare;

g) prezintă Consiliului de administrație propuneri privind reconstruirea, reutilizarea tehnică a bunurilor transmise în gestiunea operativă a întreprinderii;

h) emite ordine, instrucțiuni;

i) decide asupra formelor și metodelor de muncă, asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului întreprinderii;

j) poartă răspundere materială pentru neexecutarea sau executarea sub nivelul corespunzător a obligațiunilor stipulate în contract.

4.17. Conducătorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea termenului contractului potrivit temeiurilor prevăzute în contract sau de lege.

## 5. ACTIVITATEA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A ÎNTREPRINDERII

5.1. Întreprinderea își organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție de sine stătător, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, și de a spori veniturile salariaților săi.

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

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

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

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

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

## 6. BENEFICIUL ÎNTREPRINDERII

6.1 Beneficiul (pierderile) întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legislației.

Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

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

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

6.2. Pierderile întreprinderii sunt acoperite din contul:

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

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

## 7. EVIDENȚĂ ȘI CONTROL

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

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

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

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

## 8. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ÎNTRINDERII

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

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

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

8.4. Întreprinderea se consideră reorganizată sau lichidată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat al persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali.

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

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

În cazul divizării întreprinderii, unitățile nou-create își asumă, ca rezultat al acestei divizări, drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi.



conform cotelor specificate în actul (bilanțul) de divizare.

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

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

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

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

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

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

Comisia de lichidare sau organul desemnat să lichideze întreprinderea va publica în presă un anunț despre lichidarea acesteia, precizând modul și termenul-limită în care creditorii își pot înainta pretențiile, va încasa datoriile creditorilor față de întreprindere și va înregistra pretențiile creditorilor, informându-i pe aceștia despre lichidare.

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

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

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

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

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

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI

**ÎNREGISTRAT:**

**„Camera Înregistrării de Stat” Î.S.  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2017**

**Anexa nr. 2  
la decizia Consiliului  
municipal Chișinău  
nr. 18/3 din 22.12.2017**



**STATUTUL  
ÎNTREPRINDERII MUNICIPALE DE ALIMENTAȚIE  
PUBLICĂ  
„Liceist”**

**CHIȘINĂU, 2017**

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Denumirea deplină a întreprinderii:

Întreprinderea municipală de alimentație publică „Liceist”.

Denumirea abreviată: Î.M.A.P. ” Liceist” (în cele ce urmează - Întreprindere).

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

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

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

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

Managerul filialei (reprezentanței) este numit în funcție de către conducătorul întreprinderii, cu acordul primarului general, și activează în conformitate cu prevederile contractului încheiat.

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiunile filialelor și reprezentanțelor, iar acestea din urmă sunt responsabile de obligațiunile Întreprinderii.

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

1.7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 845-XII din 03 ianuarie 1992 „Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi”, Legea nr. 146-XIII din 16.04.1994 „Cu privire la întreprinderile de stat”, alte legi și acte normative, de prevederile prezentului Statut și de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Hotărârea de Guvern nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului - model al întreprinderii municipale”.

## 2. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII

2.1. Genul de activitate al întreprinderii:

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

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

2.2. Scopurile întreprinderii sunt următoarele:

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

### 3. PATRIMONIUL ÎNTREPRINDERII

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

3.2. Fondul statutar al întreprinderii este alcătuit din bunuri, a căror valoare constituie 14504,42 lei.

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

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

3.4. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

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

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

### 4. ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII

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

- Fondatorul - Consiliul municipal Chișinău;
- Consiliul de administrație;
- Conducătorul (managerul).

4.2. **Consiliul municipal Chișinău** este organul suprem de conducere al întreprinderii.

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

- a) aprobă statutul întreprinderii, modificările și completările operate în el;
- b) aprobă proiectele ce determină direcțiile principale de activitate ale întreprinderii;
- c) aprobă decizia privind înființarea și desființarea subdiviziunilor structurale ale întreprinderii, participă la înființarea altor întreprinderi;
- d) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;

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

- a) aprobarea statelor de personal ale întreprinderii, modificările și completările operate în ele;
- b) desemnarea și revocarea conducătorului (managerului) și a contabilului-șef al întreprinderii;
- c) aprobarea dărilor de seamă ale Consiliului de administrație al întreprinderii;
- d) acordarea ajutorului în soluționarea diverselor chestiuni ce țin de activitatea întreprinderii.

4.5. **Consiliul de administrație** este organul de administrare al întreprinderii, care reprezintă interesele Fondatorului. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Statut, Regulamentul de funcționare al Consiliului de administrație și cu actele legislative și normative în vigoare.

În componența Consiliului de administrație se includ, în mod obligatoriu, conducătorul (managerul), reprezentanți ai Fondatorului, ai Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, precum și ai colectivului de muncă. Pot fi incluși, de asemenea, și specialiști în domeniul practicat de Întreprindere, economiști și juriști.

4.6. Președintele Consiliului de administrație și membrii acestuia sunt desemnați de către Fondator.

4.7. Membrii Consiliului de administrație participă la activitatea acestuia, deținând funcția lor de bază.

4.8. Membrii Consiliului de administrație răspund, potrivit legislației, de prejudiciile Întreprinderii, rezultate în urma îndeplinirii hotărârilor adoptate cu abateri de la legislație, statutul întreprinderii și Regulamentul Consiliului de administrație. Membrii Consiliului de administrație, care se eschivează de a vota în favoarea unor astfel de hotărâri sunt scutiți de răspunderea reparării prejudiciilor, în cazul în care în procesul-verbal al ședinței au fost consemnate protestele respective. Este absolvit de răspundere și acel membru al Consiliului de administrație care nu a participat la ședință, în cazul în care, în decurs de 7 zile, după ce a aflat sau urma să afle despre o asemenea hotărâre, acesta va înainta președintelui Consiliului de administrație un protest în scris. Membrul Consiliului de administrație poate fi scutit de repararea prejudiciilor cauzate de el în timpul îndeplinirii obligațiilor sale în cazul în care a

acționat conform documentelor Întreprinderii sau unei alte informații, a căror neautenticitate nu a putut fi pusă la îndoială sau a acționat în limitele unui risc normal de producție sau de gestiune. Demisia sau destituirea membrului Consiliului de administrație nu-l scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina sa.

4.9. De competența Consiliului de administrație țin următoarele chestiuni:

- a) înaintarea de propuneri Consiliului municipal Chișinău privind modificările și completările în statutul întreprinderii;
- b) aprobarea programului de dezvoltare în perspectivă și a planurilor anuale ale întreprinderii;
- c) prezentarea, în cursul anului financiar, către Consiliul municipal Chișinău a modificărilor privind repartizarea profitului net la formarea capitalului de rezervă;
- d) aprobarea fondului de retribuire a muncii personalului Întreprinderii;
- e) luarea măsurilor ce vor asigura integritatea și folosirea eficientă a bunurilor întreprinderii;
- f) înaintarea de propuneri către Consiliul municipal Chișinău privind darea în arendă sau subarendă, gajarea bunurilor și casarea mijloacelor fixe, conform actelor normative în vigoare;
- g) adoptarea deciziilor cu privire la obținerea, acordarea și folosirea creditelor și înaintarea acestora spre examinare Fondatorului;
- h) repartizarea de mijloace financiare pentru construirea, reconstruirea, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului, mijloacelor de transport etc.;
- i) supravegherea activității curente a Întreprinderii;
- j) alte probleme ce țin de activitatea Întreprinderii.

4.10. Administrarea întreprinderii este efectuată de către Conducătorul (managerul) acesteia.

4.11. Desemnarea în funcție a conducătorului (managerului) se legalizează printr-un contract individual de muncă.

4.12. În contract se stabilesc drepturile și obligațiunile lor reciproce (ale părților), inclusiv modul în care managerul desemnat își exercită atribuțiile de antreprenor, limitele drepturilor de folosință și gestiune a patrimoniului, modul și condițiile de remunerare a managerului, relațiile financiare reciproce, răspunderea pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor sale, precum și termenul de valabilitate, condițiile de modificare și reziliere a contractului.

4.13. Conducătorul (managerul) poartă răspundere materială pentru obligațiunile întreprinderii pe care o gestionează, precum și pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor stipulate în contract.

4.14. Pe durata valabilității contractului, Fondatorul sau oricare altă terță persoană nu are dreptul să intervină în activitatea managerului.

4.15. Relațiile managerului cu salariații întreprinderii sunt reglementate conform legislației în vigoare și contractelor individuale de muncă.

4.16. Managerul are următoarele atribuții:

- a) dirijează activitatea Întreprinderii și asigură funcționarea ei eficientă;
- b) reprezintă întreprinderea în relațiile cu instituțiile statale, instituțiile de drept, organele administrației publice și cu alte instituții;
- c) asigură executarea deciziilor fondatorului și Consiliului de administrație;
- d) adoptă decizii privind orice problemă ce ține de activitatea întreprinderii și care nu ține de competența exclusivă a altor organe;

e) angajează la muncă și concediază specialiștii și lucrătorii salariați ai întreprinderii, aplică măsuri de stimulare și sancționare față de aceștia;

f) administrează operativ mijloacele întreprinderii, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi bancare, semnează documente financiare;

g) prezintă Consiliului de administrație propuneri privind reconstruirea, reutilizarea tehnică a bunurilor transmise în gestiunea operativă a întreprinderii;

h) emite ordine, instrucțiuni;

i) decide asupra formelor și metodelor de muncă, asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului întreprinderii;

j) poartă răspundere materială pentru neexecutarea sau executarea sub nivelul corespunzător a obligațiilor stipulate în contract.

4.17. Conducătorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea termenului contractului potrivit temeiurilor prevăzute în contract sau de lege.

## 5. ACTIVITATEA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A ÎNTRINDERII

5.1. Întreprinderea își organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție de sine stătător, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, și de a spori veniturile salariaților săi.

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

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

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

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

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

## 6. BENEFICIUL ÎNTRINDERII

6.1 Beneficiul (pierderile) întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legislatei.

Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

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

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

administrație.

6.2. Pierderile întreprinderii sunt acoperite din contul:

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

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

## **7. EVIDENȚĂ ȘI CONTROL**

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

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

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

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

## **8. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ÎNTRINDERII**

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

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

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

8.4. Întreprinderea se consideră reorganizată sau lichidată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat al persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali.

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

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

În cazul divizării întreprinderii, unitățile nou-create își asumă, ca rezultat al



acestei divizări, drepturile și obligațiunile patrimoniale ale fostei întreprinderi, conform cotelor specificate în actul (bilanțul) de divizare.

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

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

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

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

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

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

Comisia de lichidare sau organul desemnat să lichideze întreprinderea va publica în presă un anunț despre lichidarea acesteia, precizând modul și termenul-limită în care creditorii își pot înainta pretențiile, va încasa datoriile creditorilor față de întreprindere și va înregistra pretențiile creditorilor, informându-i pe aceștia despre lichidare.

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

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

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

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

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

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI

**ÎNREGISTRAT:**

**„Camera Înregistrării de Stat” Î.S.  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2017**



**Anexa nr. 3  
la decizia Consiliului  
municipal Chişinău  
nr. 15/3 din 22.12.2017**

**STATUTUL  
ÎNTRINDERII MUNICIPALE DE ALIMENTAȚIE  
PUBLICĂ  
„Adolescența”**

**CHIȘINĂU, 2017**

## 2.2. Scopurile întreprinderii sunt următoarele:

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

## 3. PATRIMONIUL ÎNTREPRINDERII

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

3.2. Fondul statutar al întreprinderii este alcătuit din bunuri, a căror valoare constituie 19420,00 lei.

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

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

3.4. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

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

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

## 4. ADMINISTRAREA ÎNTREPRINDERII

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

- Fondatorul - Consiliul municipal Chișinău;
- Consiliul de administrație;
- Conducătorul (managerul).

4.2. **Consiliul municipal Chişinău** este organul suprem de conducere al întreprinderii.

4.3. În calitate de Fondator, Consiliul municipal Chişinău exercită următoarele atribuții:

- a) aprobă statutul întreprinderii, modificările și completările operate în el;
- b) aprobă proiectele ce determină direcțiile principale de activitate ale întreprinderii;
- c) aprobă decizia privind înființarea și desființarea subdiviziunilor structurale ale întreprinderii, participă la înființarea altor întreprinderi;
- d) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;

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

- a) aprobarea statelor de personal ale întreprinderii, modificările și completările operate în ele;
- b) desemnarea și revocarea conducătorului (managerului) și a contabilului-șef al întreprinderii;
- c) aprobarea dărilor de seamă ale Consiliului de administrație al întreprinderii;
- d) acordarea ajutorului în soluționarea diverselor chestiuni ce țin de activitatea întreprinderii.

4.5. **Consiliul de administrație** este organul de administrare al întreprinderii, care reprezintă interesele Fondatorului. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Statut, Regulamentul de funcționare al Consiliului de administrație și cu actele legislative și normative în vigoare.

În componența Consiliului de administrație se includ, în mod obligatoriu, conducătorul (managerul), reprezentanți ai Fondatorului, ai Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, precum și ai colectivului de muncă. Pot fi incluși, de asemenea, și specialiști în domeniul practicat de Întreprindere, economiști și juriști.

4.6. Președintele Consiliului de administrație și membrii acestuia sunt desemnați de către Fondator.

4.7. Membrii Consiliului de administrație participă la activitatea acestuia, deținând funcția lor de bază.

4.8. Membrii Consiliului de administrație răspund, potrivit legislației, de prejudiciile Întreprinderii, rezultate în urma îndeplinirii hotărârilor adoptate cu abateri de la legislație, statutul întreprinderii și Regulamentul Consiliului de administrație. Membrii Consiliului de administrație, care se eschivează de a vota în favoarea unor astfel de hotărâri, sunt scutiți de răspunderea reparării prejudiciilor, în cazul în care în procesul-verbal al ședinței au fost consemnate protestele respective. Este absolvit de răspundere și acel membru al Consiliului de administrație care nu a participat la ședință, în cazul în care, în decurs de 7 zile, după ce a aflat sau urma să afle despre o asemenea hotărâre, acesta va înainta președintelui Consiliului de administrație un protest în scris. Membrul Consiliului de administrație poate fi scutit de repararea prejudiciilor cauzate de el în timpul îndeplinirii obligațiilor sale în cazul în care a acționat conform documentelor Întreprinderii sau unei alte informații, a căror neautenticitate nu a putut fi pusă la îndoială sau a acționat în limitele unui risc normal de producție sau de gestiune. Demisia sau destituirea membrului Consiliului de administrație nu-l scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din

vina sa.

4.9. De competența Consiliului de administrație țin următoarele chestiuni:

- a) înaintarea de propuneri Consiliului municipal Chișinău privind modificările și completările în statutul întreprinderii;
- b) aprobarea programului de dezvoltare în perspectivă și a planurilor anuale ale întreprinderii;
- c) prezentarea, în cursul anului financiar, către Consiliul municipal Chișinău a modificărilor privind repartizarea profitului net la formarea capitalului de rezervă;
- d) aprobarea fondului de retribuire a muncii personalului Întreprinderii;
- e) luarea măsurilor ce vor asigura integritatea și folosirea eficientă a bunurilor întreprinderii;
- f) înaintarea de propuneri către Consiliul municipal Chișinău privind darea în arendă sau subarendă, gajarea bunurilor și casarea mijloacelor fixe, conform actelor normative în vigoare;
- g) adoptarea deciziilor cu privire la obținerea, acordarea și folosirea creditelor și înaintarea acestora spre examinare Fondatorului;
- h) repartizarea de mijloace financiare pentru construirea, reconstruirea, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului, mijloacelor de transport etc.;
- i) supravegherea activității curente a Întreprinderii;
- j) alte probleme ce țin de activitatea Întreprinderii.

4.10. Administrarea întreprinderii este efectuată de către Conducătorul (managerul) acesteia.

4.11. Desemnarea în funcție a conducătorului (managerului) se legalizează printr-un contract individual de muncă.

4.12. În contract se stabilesc drepturile și obligațiunile lor reciproce (ale părților), inclusiv modul în care managerul desemnat își exercită atribuțiile de antreprenor, limitele drepturilor de folosință și gestiune a patrimoniului, modul și condițiile de remunerare a managerului, relațiile financiare reciproce, răspunderea pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor sale, precum și termenul de valabilitate, condițiile de modificare și reziliere a contractului.

4.13. Conducătorul (managerul) poartă răspundere materială pentru obligațiunile întreprinderii pe care o gestionează, precum și pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor stipulate în contract.

4.14. Pe durata valabilității contractului, Fondatorul sau oricare altă terță persoană nu au dreptul să intervină în activitatea managerului.

4.15. Relațiile managerului cu salariații întreprinderii sunt reglementate conform legislației în vigoare și contractelor individuale de muncă.

4.16. Managerul are următoarele atribuții:

- a) dirijează activitatea Întreprinderii și asigură funcționarea ei eficientă;
- b) reprezintă întreprinderea în relațiile cu instituțiile statale, instituțiile de drept, organele administrației publice și cu alte instituții;
- c) asigură executarea deciziilor fondatorului și Consiliului de administrație;
- d) adoptă decizii privind orice problemă ce ține de activitatea întreprinderii și care nu ține de competența exclusivă a altor organe;
- e) angajează la muncă și concediază specialiștii și lucrătorii salariați ai întreprinderii, aplică măsuri de stimulare și sancționare față de aceștia;
- f) administrează operativ mijloacele întreprinderii, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi bancare, semnează documente financiare;

- g) prezintă Consiliului de administrație propuneri privind reconstruirea, reutilizarea tehnică a bunurilor transmise în gestiunea operativă a întreprinderii;
- h) emite ordine, instrucțiuni;
- i) decide asupra formelor și metodelor de muncă, asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului întreprinderii;
- j) poartă răspundere materială pentru neexecutarea sau executarea sub nivelul corespunzător a obligațiunilor stipulate în contract.

4.17. Conducătorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea termenului contractului potrivit temeiurilor prevăzute în contract sau de lege.

## 5. ACTIVITATEA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A ÎNTREPRINDERII

5.1. Întreprinderea își organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție de sine stătător, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, și de a spori veniturile salariaților săi.

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

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

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

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

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

## 6. BENEFCIUL ÎNTREPRINDERII

6.1 Beneficiul (pierderile) întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legislației.

Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

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

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

6.2. Pierderile întreprinderii sunt acoperite din contul:

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

6.3. În cazul în care valoarea activelor nete, conform ultimului bilanț contabil al

Întreprinderii, este mai mică decât capitalul social al întreprinderii sau va deveni mai mică în urma repartizării lui în alte scopuri, profitul net se va repartiza doar pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți, în vederea formării capitalului de rezervă și a rezervei pentru dezvoltarea producției.

## **7. EVIDENȚĂ ȘI CONTROL**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Întreprinderea se consideră reorganizată sau lichidată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat al persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comisia de lichidare sau organul desemnat să lichideze întreprinderea va publica în presă un anunț despre lichidarea acesteia, precizând modul și termenul-limită în care creditorii își pot înainta pretențiile, va încasa datoriile creditorilor față de întreprindere și va înregistra pretențiile creditorilor, informându-i pe aceștia despre lichidare.

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

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

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

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

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

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI



**ÎNREGISTRAT:**

**„Camera Înregistrării de Stat” Î.S.**  
nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2017



**Anexa nr. 4**  
**la decizia Consiliului**  
**municipal Chișinău**  
**nr. 15/3 din 22.12.2017**

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

**CHIȘINĂU, 2017**

## 1. DISPOZIȚII GENERALE

### 1.1. Denumirea deplină a întreprinderii:

Întreprinderea municipală de alimentație publică „Bucuria-EL”.

Denumirea abreviată: Î.M.A.P. ” Bucuria-EL” (în cele ce urmează - Întreprindere).

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

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

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

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

Managerul filialei (reprezentanței) este numit în funcție de către conducătorul întreprinderii, cu acordul primarului general, și activează în conformitate cu prevederile contractului încheiat.

Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiunile filialelor și reprezentanțelor, iar acestea din urmă sunt responsabile de obligațiunile Întreprinderii.

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

1.7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova, Legea nr. 845-XII din 03 ianuarie 1992 „Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi”, Legea nr. 146-XIII din 16.04.1994 „Cu privire la întreprinderile de stat”, alte legi și acte normative, de prevederile prezentului Statut și de Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, Hotărârea de Guvern nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului - model al întreprinderii municipale”.

## 2. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII

### 2.1. Genul de activitate al întreprinderii:

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

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

2.2. Scopurile întreprinderii sunt următoarele:

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

### **3. PATRIMONIUL ÎNTRINDERII**

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

3.2. Fondul statutar al întreprinderii este alcătuit din bunuri, a căror valoare constituie 484095,00 lei.

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

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

3.4. Patrimoniul întreprinderii se formează din următoarele surse:

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

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

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

### **4. ADMINISTRAREA ÎNTRINDERII**

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

- Fondatorul - Consiliul municipal Chișinău;
- Consiliul de administrație;
- Conducătorul (managerul).

4.2. **Consiliul municipal Chişinău** este organul suprem de conducere al întreprinderii.

4.3. În calitate de Fondator, Consiliul municipal Chişinău exercită următoarele atribuții:

- a) aprobă statutul întreprinderii, modificările și completările operate în el;
- b) aprobă proiectele ce determină direcțiile principale de activitate ale întreprinderii;
- c) aprobă decizia privind înființarea și desființarea subdiviziunilor structurale ale întreprinderii, participă la înființarea altor întreprinderi;
- d) aprobă decizia privind organizarea sau lichidarea întreprinderii, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;

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

- a) aprobarea statelor de personal ale întreprinderii, modificările și completările operate în ele;
- b) desemnarea și revocarea conducătorului (managerului) și a contabilului-șef al întreprinderii;
- c) aprobarea dărilor de seamă ale Consiliului de administrație al întreprinderii;
- d) acordarea ajutorului în soluționarea diverselor chestiuni ce țin de activitatea întreprinderii.

4.5. **Consiliul de administrație** este organul de administrare al întreprinderii, care reprezintă interesele Fondatorului. Acesta își desfășoară activitatea în conformitate cu prezentul Statut, Regulamentul de funcționare al Consiliului de administrație și cu actele legislative și normative în vigoare.

În componența Consiliului de administrație se includ, în mod obligatoriu, conducătorul (managerul), reprezentanți ai Fondatorului, ai Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii, precum și ai colectivului de muncă. Pot fi incluși, de asemenea, și specialiști în domeniul practicat de Întreprindere, economiști și juriști.

4.6. Președintele Consiliului de administrație și membrii acestuia sunt desemnați de către Fondator.

4.7. Membrii Consiliului de administrație participă la activitatea acestuia, deținând funcția lor de bază.

4.8. Membrii Consiliului de administrație răspund, potrivit legislației, de prejudiciile Întreprinderii, rezultate în urma îndeplinirii hotărârilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, statutul întreprinderii și Regulamentul Consiliului de administrație. Membrii Consiliului de administrație, care se eschivează de a vota în favoarea unor astfel de hotărâri, sunt scutiți de răspunderea reparării prejudiciilor, în cazul în care în procesul-verbal al ședinței au fost consemnate protestele respective. Este absolvit de răspundere și acel membru al Consiliului de administrație care nu a participat la ședință, în cazul în care, în decurs de 7 zile, după ce a aflat sau urma să afle despre o asemenea hotărâre, acesta va înainta președintelui Consiliului de administrație un protest în scris. Membrul Consiliului de administrație poate fi scutit de repararea prejudiciilor cauzate de el în timpul îndeplinirii obligațiilor sale în cazul în care a acționat conform documentelor Întreprinderii sau unei alte informații, a căror neautenticitate nu a putut fi pusă la îndoială sau a acționat în limitele unui risc normal de producție sau de gestiune. Demisia sau destituirea membrului Consiliului de administrație nu-l scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina sa.

4.9. De competența Consiliului de administrație țin următoarele chestiuni:

- a) înaintarea de propuneri Consiliului municipal Chișinău privind modificările și completările în statutul întreprinderii;
- b) aprobarea programului de dezvoltare în perspectivă și a planurilor anuale ale întreprinderii;
- c) prezentarea, în cursul anului financiar, către Consiliul municipal Chișinău a modificărilor privind repartizarea profitului net la formarea capitalului de rezervă;
- d) aprobarea fondului de retribuire a muncii personalului Întreprinderii;
- e) luarea măsurilor ce vor asigura integritatea și folosirea eficientă a bunurilor întreprinderii;
- f) înaintarea de propuneri către Consiliul municipal Chișinău privind darea în arendă sau subarendă, gajarea bunurilor și casarea mijloacelor fixe, conform actelor normative în vigoare;
- g) adoptarea deciziilor cu privire la obținerea, acordarea și folosirea creditelor și înaintarea acestora spre examinare Fondatorului;
- h) repartizarea de mijloace financiare pentru construirea, reconstruirea, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului, mijloacelor de transport etc.;
- i) supravegherea activității curente a Întreprinderii;
- j) alte probleme ce țin de activitatea Întreprinderii.

4.10. Administrarea întreprinderii este efectuată de către Conducătorul (managerul) acesteia.

4.11. Desemnarea în funcție a conducătorului (managerului) se legalizează printr-un contract individual de muncă.

4.12. În contract se stabilesc drepturile și obligațiunile lor reciproce (ale părților), inclusiv modul în care managerul desemnat își exercită atribuțiile de antreprenor, limitele drepturilor de folosință și gestiune a patrimoniului, modul și condițiile de remunerare a managerului, relațiile financiare reciproce, răspunderea pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor sale, precum și termenul de valabilitate, condițiile de modificare și reziliere a contractului.

4.13. Conducătorul (managerul) poartă răspundere materială pentru obligațiunile întreprinderii pe care o gestionează, precum și pentru neexecutarea sau executarea neconformă a obligațiilor stipulate în contract.

4.14. Pe durata valabilității contractului, Fondatorul sau oricare altă terță persoană nu au dreptul să intervină în activitatea managerului.

4.15. Relațiile managerului cu salariații întreprinderii sunt reglementate conform legislației în vigoare și contractelor individuale de muncă.

4.16. Managerul are următoarele atribuții:

- a) dirijează activitatea Întreprinderii și asigură funcționarea ei eficientă;
- b) reprezintă întreprinderea în relațiile cu instituțiile statale, instituțiile de drept, organele administrației publice și cu alte instituții;
- c) asigură executarea deciziilor fondatorului și Consiliului de administrație;
- d) adoptă decizii privind orice problemă ce ține de activitatea întreprinderii și care nu ține de competența exclusivă a altor organe;
- e) angajează la muncă și concediază specialiștii și lucrătorii salariați ai întreprinderii, aplică măsuri de stimulare și sancționare față de aceștia;
- f) administrează operativ mijloacele întreprinderii, încheie tranzacții și semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi bancare, semnează documente financiare;
- g) prezintă Consiliului de administrație propuneri privind reconstruirea.

reutilizarea tehnică a bunurilor transmise în gestiunea operativă a întreprinderii;

h) emite ordine, instrucțiuni;

i) decide asupra formelor și metodelor de muncă, asigură integritatea și folosirea rațională a patrimoniului întreprinderii;

j) poartă răspundere materială pentru neexecutarea sau executarea sub nivelul corespunzător a obligațiilor stipulate în contract.

4.17. Conducătorul poate fi eliberat din funcție înainte de expirarea termenului contractului potrivit temeiurilor prevăzute în contract sau de lege.

## 5. ACTIVITATEA ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ A ÎNTREPRINDERII

5.1. Întreprinderea își organizează activitatea și stabilește perspectivele activității de producție de sine stătător, în funcție de cererea și de necesitatea de a-și asigura dezvoltarea economică și socială, și de a spori veniturile salariaților săi.

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

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

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

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

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

## 6. BENEFICIUL ÎNTREPRINDERII

6.1 Beneficiul (pierderile) întreprinderii se determină în conformitate cu prevederile legii.

Profitul net se formează după achitarea impozitelor și onorarea altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția întreprinderii.

Profitul net poate fi utilizat pentru:

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

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

6.2. Pierderile întreprinderii sunt acoperite din contul:

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

6.3. În cazul în care valoarea activelor nete, conform ultimului bilanț contabil al întreprinderii, este mai mică decât capitalul social al întreprinderii sau va deveni mai

mică în urma repartizării lui în alte scopuri, profitul net se va repartiza doar pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți, în vederea formării capitalului de rezervă și a rezervei pentru dezvoltarea producției.

## **7. EVIDENȚĂ ȘI CONTROL**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Întreprinderea se consideră reorganizată sau lichidată de la data introducerii modificărilor respective în Registrul de Stat al persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comisia de lichidare sau organul desemnat să lichideze întreprinderea va publica în presă un anunț despre lichidarea acesteia, precizând modul și termenul-limită în care creditorii își pot înainta pretențiile, va încasa datoriile creditorilor față de întreprindere și va înregistra pretențiile creditorilor, informându-i pe aceștia despre lichidare.

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

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

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

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

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

SECRETAR INTERIMAR  
AL CONSILIULUI



Adrian TALMACI