REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL
STRĂŞENI

РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
РАЙОННЫЙ СОВЕТ
СТРЭШЕНЬ

DECIZIE nr. 6/
din 24 septembrie 2021

Cu privire la aprobarea Statutului
Întreprinderii Municipale Centrul
Stomatologic raional Străşeni

În conformitate cu prevederile art. 43 al Legii nr. 436/2006 privind administraţia publică locală, cu modificările şi completările ulterioare, Legii ocrotirii sănătăţii nr. 411/1995, cu modificările ulterioare, cu modificările ulterioare, Legii cu privire la asigurarea obligatorie de asistenţă medicală nr. 1585/1998, cu modificările ulterioare, Legii privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi întreprinzătorilor individuale nr. 220/2007, cu modificările ulterioare, Codului civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderile de stat și municipale, Hotărîrii Guvernului nr. 484/2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, examinând nota informativă, Consiliul raional DECIDE:

1. Se aprobă Statutul Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic raional Strășeni, conform anexei nr. 1.
2. Se instituie componența nominală a Consiliului de administrație, după cum urmează:

- șef-adjunct al Direcției generale asistență socială
- medic stomatolog al Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic raional Strășeni, subdiviziunea Sireți
- specialist principal, Serviciul juridic, Consiliul raional Strășeni.

3. Se aprobă Regulamentul de activitate a Consiliului de administrație, conform anexei nr. 2.
4. Se instituie componența Comisiei de cenzori, după cum urmează:

- vicepreședinte al raionului, președintele Comisiei
- șef al Serviciului elaborarea și administrarea bugetului din cadrul Direcției finanțe
- contabil al Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic raional Strășeni.

5. Se aprobă Regulamentul de activitate a Comisie de cenzori, conform anexei nr. 3.
6. Se abrogă Decizia Consiliului raional Strășeni nr. 3/36 din 25 august 2017 ”Cu privire la coordonarea Regulamentului de activitate a Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic Raional Strășeni”.
7. Se pune în seama administratorului Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic raional Strășeni înregistrarea la Agenția Servicii Publice, Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept, modificările efectuate.
8. Se desemnează responsabil de controlul asupra executării prevederilor prezentei decizii președintele raionului (P. Tamaciuc).
9. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii în Registrul de stat al actelor locale.

Contrasemnat:
Secretar al Consiliului raional, Nina RUSU

Anexa nr. 1
la Decizia Consiliului raional Strășeni
nr. 6/ din 24 septembrie 2021

APROBAT
prin Decizia Consiliului raional Strășeni
nr. 6/ din 24 septembrie 2021

Întreprinderea este înregistrată
la Agenția Servicii Publice

_____ _____ 20___

Departamentul înregistrare şi
licenţiere a unităţilor de drept

IDNO	1												

Registrator

_____/_____
(numele, prenumele, semnătura)

STATUTUL

Întreprinderea Municipală
Centrul Stomatologic raional Strășeni

I. DISPOZIŢII GENERALE

1. Denumirea: Întreprinderea Municipală „Centrul Stomatologic raional Strășeni” (Î.M. „CSR Strășeni ”) (în continuare – Întreprindere).
2. Sediul Întreprinderii: Strășeni str. Ștefan cel Mare 30.
3. Întreprinderea este creată în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 672/1999 cu privire la trecerea instituţiilor stomatologice la autogestiune, Ordinului Ministerului Sănătății nr. 244 și Decizia Consiliului raional nr. 5/11 din 29 noiembrie 2013.
4. Fondator al Întreprinderii este Consiliul raional Strășeni, cu sediul în municipiul Strășeni, str. Mihai Eminescu nr. 28 (în continuare – Fondator).
5. Principalele genuri de activitate ale Întreprinderii:
1) Practica stomatologică, „acordarea asistenţei medicale stomatologice în volumul prevăzut de Programul Unic al asigurărilor obligatorii de asistenţă medicală”;
2) Alte activităţi de asistenţă medicală, „acordarea asistenţei medicale stomatologice de urgenţă în mod gratuit în cazul urgenţelor medicale în volumul prevăzut de Programul Unic al asigurărilor obligatorii de asistenţă medicală”;
3) Prestarea serviciilor medicale stomatologice contra plată, în baza actelor normative în vigoare.

6. Întreprinderea este persoana juridică care desfăşoară activitate de întreprinzător în baza bunurilor proprietate a raionului Strășeni transmise ei în administrare şi/sau ca aport în capitalul social şi în baza proprietăţii obţinute de aceasta în rezultatul activităţii economico-financiare.
7. Activitatea întreprinderii este reglementată de Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipală, Legea nr. 845/1992 cu privire la antreprenoriat şi întreprinderi, de acte normative şi de statut.
8. Întreprinderea se înregistrează la Agenţia Servicii Publice conform Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali.
9. Întreprinderea dobândeşte dreptul de persoană juridică din momentul înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.
10. Întreprinderea îşi desfăşoară activitatea sub o anumită denumire, care include cuvintele „întreprindere municipală” sau abrevierea „Î.M.” şi se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO). Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul şi numărul de identificare de stat.
11. Întreprinderea poate încheia contracte în numele său, îşi poate asuma obligaţii, poate fi reclamant sau pârât în instanţele judecătoreşti.
12. Întreprinderea este în drept, cu notificarea fondatorului, să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova şi în străinătate, iar cu acordul fondatorului, să instituie sucursale şi să participe la constituirea asociaţiilor şi a concernelor.
13. Întreprinderea nu poate fi fondator al societăţii comerciale.
14. La statut se anexează extrasul din Registrul bunurilor imobile, înregistrate la
I.P. "Agenţia Servicii Publice" Departamentul Cadastru a terenului cu numărul cadastral **8001107.217,** cu **suprafaţa terenului ce constituie 0.0628 ha**, amplasat pe strada Ștefan cel Mare 30, mun. Strășeni.
15. Pe terenul indicat, este amplasată construcția şi anume**: Construcție de sănătate, asistență socială, nr. cadastral 8001107.217.01, cu suprafața de 635.7 m.p.**
16. Întreprinderea poartă răspundere pentru obligaţiile sale împreună cu toate bunurile ce le deţine cu drept de proprietate. Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligaţiile întreprinderii, iar întreprinderea nu poartă răspundere pentru obligaţiile fondatorului.

II. BUNURILE ÎNTREPRINDERII

17. Bunurile întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al raionului depuse ca aport în capitalul social al întreprinderii şi bunurile obţinute ca rezultat al activităţii desfăşurate şi aparţin acesteia cu drept de proprietate.

18. Bunurile domeniului public al raionului Strășeni aflate în administrarea întreprinderii nu aparţin acesteia cu drept de proprietate. Aceste bunuri nu pot fi urmărite pentru datoriile întreprinderii, nu pot fi înstrăinate sau supuse executării silite nici chiar în cazul insolvabilităţii, nu pot constitui obiect al gajului şi asupra lor nu se pot constitui garanţii reale, nu pot fi dobândite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună-credinţă asupra lor. Evidenţa contabilă a acestor bunuri se ţine distinct de evidenţa activelor întreprinderii.
19. Întreprinderea este obligată să utilizeze raţional şi eficient bunurile de care dispune şi să asigure integritatea lor.
20. Modul de posesiune, de folosinţă şi de dispoziţie asupra bunurilor întreprinderii se stabileşte de legislaţie. Transmiterea, comercializarea, darea în locaţiune/arendă sau comodat şi casarea bunurilor întreprinderii se efectuează în modul stabilit de Guvern.

III. CAPITALUL SOCIAL

21. Capitalul social al întreprinderii constituie 0 lei.
22. Capitalul social al întreprinderii este constituit din 0 lei aporturi în numerar.
23. Aporturi la capitalul social nu pot fi:
1) bunurile a căror circulaţie este interzisă sau limitată prin lege;
2) creanţele întreprinderii;
3) bunurile imobile neînregistrate;
4) bunurile instituţiilor de învăţământ, medicale, ale patrimoniului cultural şi cele din sfera locativ-comunală.
24. Capitalul social al întreprinderii poate fi modificat prin majorarea sau reducerea lui.
25. Decizia de modificare a capitalului social al întreprinderii se adoptă de către fondator.
26. Sursă de majorare a capitalului social poate fi capitalul propriu al întreprinderii, în limita părţii ce depăşeşte capitalul social şi/sau aporturile primite de la fondator.
27. Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul şi bilanţul întreprinderii după înregistrarea în ordinea stabilită de Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali.

IV. PROFITUL NET

28. Profitul net poate fi îndreptat pentru:
1) acoperirea pierderilor din anii precedenţi;
2) formarea rezervei pentru dezvoltarea întreprinderii;
3) defalcări în bugetul local;
4) plata recompenselor pentru membrii organelor de conducere şi control;
5) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislaţiei.
29. Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de fondator.
30. Defalcările stabilite de fondator se transferă de întreprindere la bugetul rational până la data de 30 iunie inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune, în acelaşi termen întreprinderea va prezenta Serviciului Fiscal de Stat darea de seamă privind calculul defalcării din profitul net al acesteia. Neachitarea în termen a defalcărilor la bugetul raional Strășeni constituie încălcare fiscală, pentru care este prevăzută răspundere în conformitate cu titlul V din Codul fiscal nr. 1163/1997.
31. Din profitul net întreprinderea formează un capital de rezervă, a cărui mărime va constitui lei (nu mai puţin de 10% din capitalul social al întreprinderii).
32. În cazul în care fondatorul decide repartizarea profitului în conformitate cu pct.28 sub pct. 5), mărimea recompensei anuale a organului de conducere şi de control respectiv se stabileşte în creştere/descreştere faţă de recompensa aprobată de fondator în anul precedent celui gestionar, direct proporţională creşterii/descreşterii profitului net al anului de gestiune faţă de cel precedent.
33. Profitul net se repartizează exclusiv pentru acoperirea pierderilor din anii precedenţi şi/sau pentru dezvoltarea întreprinderii în cazul în care:
1) întreprinderea este insolvabilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la
insolvabilitatea ei;
2) valoarea activelor nete, conform situaţiei financiare anuale, este mai mică decâtcapitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plăţii defalcărilor în buget.
34. Dacă, la expirarea a 3 ani consecutivi de administrare, valoarea activelor nete ale întreprinderii va fi mai mică decât mărimea capitalului social, fondatorul va adopta una dintre următoarele hotărâri:
1) de reducere a capitalului social, dar nu mai mic de lei;
2) de transmitere a unor bunuri sau mijloace băneşti în calitate de aport la capitalul social;

3) de dizolvare a întreprinderii, dacă activele nete sînt sub limita de lei.

V. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII

35. Organele de conducere ale întreprinderii sânt:
1) fondatorul;
2) consiliul de administraţie;
3) administratorul - organ executiv;
4) comisia de cenzori.
36. Membrii consiliului de administraţie, ai comisiei de cenzori şi administratorul sunt responsabili de îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipală, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietăţii publice şi de statut. Atribuţiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

VI. FONDATORUL

37. Fondatorul, împreună cu autoritatea executivă, în limitele competenţelor atribuite, îşi exercită drepturile de gestionar al întreprinderii prin intermediul consiliului de administraţie şi al administratorului întreprinderii (organul executiv).
38. Fondatorul are următoarele atribuţii principale:
1) aprobă statutul întreprinderii, regulamentul consiliului de administraţie şi al comisiei de cenzori;
2) decide referitor la modificarea capitalului social al întreprinderii, la propunerea consiliului de administraţie;
3) desemnează, în conformitate cu prezentul Statut şi actele normative ale Consiliului raional Strășeni şi revocă preşedintele şi membrii consiliului de administraţie, preşedintele şi membrii comisiei de cenzori, stabileşte componenţa numerică a consiliului de administraţie şi a comisiei de cenzori, cuantumul remunerării lunare a administratorului, a preşedintelui, a membrilor consiliului de administraţie şi a comisiei de cenzori;
4) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale întreprinderii;
5) exprimă acordul la transmiterea în locaţiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate în activitatea întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului şi coordonează contractele de locaţiune/arendă şi contractele de comodat;
6) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
7) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor întreprinderii în vederea obţinerii creditelor bancare;
8) exprimă acordul prealabil la achiziţionarea de către întreprindere a bunurilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situaţii financiare anuale, sau depăşesc 400 000 lei;
9) asigură supravegherea activităţii economico-financiare a întreprinderii. Iară a interveni nemijlocit în activitatea acesteia;
10) exprimă acordul la instituirea de către întreprindere a filialelor şi reprezentanţelor, precum şi la participarea întreprinderii la constituirea asociaţiilor;
11) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administraţie şi stabileşte cuantumul retribuţiei serviciilor ei;
12) aprobă nomenclatorul şi tarifele la serviciile prestate, cu excepţia celor stabilite de actele normative;
13) apreciază activitatea consiliului de administraţie şi a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administraţie, a administratorului şi la activitatea economico - financiară a întreprinderii;
14) aprobă repartizarea profitului net anual al întreprinderii;
15) aprobă Regulamentul privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor la întreprinderea de stat;
16) în statut pot fi prevăzute şi alte drepturi şi obligaţii ale fondatorului, care nu contravin legislaţiei.
39. Fondatorul selectează prin concurs şi împuterniceşte autoritatea executivă să transmită atribuţiile de administrare a patrimoniului şi de desfăşurare a activităţii de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de fondator din reprezentanţii săi şi ai autorităţii executive.
40. Contractul individual de muncă al administratorului stabileşte drepturile şi obligaţiile părţilor, inclusiv restricţiile privind drepturile de folosinţă şi dispunere a patrimoniului întreprinderii, prevede modul şi condiţiile de remunerare a administratorului, stabileşte obiectivele de performanţă ale acestuia, răspunderea părţilor, precum şi condiţiile de încetare şi reziliere a contractului.

41. Fondatorul nu are dreptul să intervină în activitatea operativă a întreprinderii după încheierea şi înregistrarea contractului individual de muncă cu administratorul, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de statut şi de contract.

VII. CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE

42. Consiliul de administraţie este organul colegial de administrare a întreprinderii, alcătuit din 3 persoane, care reprezintă interesele Consiliului raional Strășeni şi îşi exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipală şi cu regulamentul consiliului de administraţie, aprobat de fondator.
43. Membrul consiliului de administraţie se desemnează de fondator pe termen de 2 ani şi poate fi orice persoană fizică care întruneşte cerinţele minime stabilite de autoritatea deliberativă, cu excepţia persoanelor indicate la pct.44. Membrii consiliului pot fi desemnaţi pentru un nou termen. Preşedintele consiliului de administraţie este membru al consiliului de administraţie.
44. Membru al consiliului de administraţie al întreprinderii nu poate fi:
1) membrul autorităţii deliberative;
2) conducătorul autorităţii executive a unităţii administrativ-teritoriale;
3) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
4) administratorul şi contabilul-şef ai întreprinderii;
5) membrul comisiei de cenzori;
6) persoana condamnată, prin hotărâre 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 persoana căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.
45. Membrii consiliului de administraţie al întreprinderii îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază. Membrii consiliului de administraţie poartă răspundere faţă de întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislaţie, de la statut 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 in timpul îndeplinirii obligaţiilor sale dacă el a acţionat conform indicaţiilor în scris ale fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.
46. Demisia sau revocarea membrului consiliului de administraţie nu îl scuteşte pe acesta de obligaţia de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.
47. Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:
1) aprobă anual planul de afaceri al întreprinderii şi monitorizează executarea acestuia;
2) stabileşte indicatorii de performanţă ai întreprinderii şi criteriile de evaluare, ţinând cont de specificul şi domeniul de activitate;
3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătăţirea managementului şi eficientizarea activităţii întreprinderii;
4) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;
5) prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa:
6) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrităţii şi a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locaţiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate ale întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obţinerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;
7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă preţul minim de expunere la vânzare a bunului neutilizat, a cărui valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii;
8) monitorizează derularea situaţiilor litigioase şi asigură informarea fondatorului;
9) examinează rapoartele organelor de control, inclusiv cele aferente controlului/auditului intern al întreprinderii, raportul auditorului şi scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit şi aprobă planul de acţiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
10) aprobă devizul anual de venituri şi cheltuieli, statul de personal al întreprinderii şi fondul de salarizare;
11) examinează trimestrial darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a întreprinderii;
12) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancţionarea administratorului;
13) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea statutului întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea ei;

14) coordonează şi prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al întreprinderii, precum şi normativele de repartizare a profitului net;
15) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;
16) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situaţiilor financiare anuale;
17) asigură transparenţa procedurilor de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor destinate acoperirii necesităţilor de producere şi asigurării bazei tehnico- materiale;
18) aprobă achiziţionarea de către întreprindere a bunurilor şi serviciilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situaţii financiare, sau depăşeşte 400000 lei;
19) aprobă regulamentele interne ce ţin de activitatea întreprinderii; în statutul întreprinderii şi în regulamentul consiliului de administraţie pot fi prevăzute şi alte atribuţii ale consiliului de administraţie care nu contravin legislaţiei.
48. Consiliul de administraţie al întreprinderii nu are dreptul să intervină în activitatea operaţională a administratorului, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de statut şi de regulamentul consiliului de administraţie.
49. Împuternicirile de membru al consiliului de administraţie încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la iniţierea procedurii de insolvabilitate/1ichidare a întreprinderii, precum şi la cererea acestuia.
50. Membrul consiliului de administraţie al întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 şedinţe consecutive, al încălcării legislaţiei sau a regulamentului consiliului de administraţie, cu informarea membrului consiliului în cauză.
51. Şedinţa consiliului de administraţie al întreprinderii se convoacă de preşedinte şi/sau la solicitarea a cel puţin 1/3 din membri, însă nu mai rar dccît o dată în trimestru. Ordinea de zi şi materialele şedinţei se aduc la cunoştinţa membrilor consiliului de administraţie de către secretarul consiliului de administraţie cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de ziua şedinţei.
52. Şedinţa consiliului de administraţie poale avea loc cu prezenţa nemijlocită a membrilor sau prin corespondenţă şi este deliberativă dacă la ea participă cel puţin 2, 3 din membrii acestuia.
53. Hotărârile consiliului de administraţie se adoptă cu votul majorităţii membrilor consiliului.
54. Şedinţele consiliului de administraţie se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toţi membrii consiliului participanţi la şedinţă şi se păstrează la secretarul consiliului.
55. Procesul-verbal al şedinţei consiliului de administraţie se întocmeşte în termen de 5 zile de la data ţinerii şedinţei, în cel puţin două exemplare, şi va cuprinde:
1) data şi locul ţinerii şedinţei;
2) numele şi prenumele persoanelor care au participat la şedinţă, inclusiv ale preşedintelui şi secretarului şedinţei;
3) ordinea de zi;
4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui şi prenumelui vorbitorilor;
5) rezultatul votului şi deciziile luate;
6) anexele la procesul-verbal.

VIII. ADMINISTRATORUL

56. Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al întreprinderii şi are următoarele atribuţii:
1) conduce activitatea şi asigură funcţionarea eficientă a întreprinderii;
2) acţionează tară procură în numele întreprinderii;
3) reprezintă interesele întreprinderii în relaţiile cu persoanele fizice şi juridice, cu autorităţile publice, cu organele de drept şi acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanţi ai întreprinderii;
4) asigură executarea deciziilor fondatorului şi ale consiliului de administraţie al întreprinderii;
5) asigură efectuarea auditului situaţiilor financiare anuale şi încheie contractul de audit cu entitatea de audit selectată de consiliul de administraţie;
6) prezintă consiliului de administraţie informaţia despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv despre deficienţele depistate, precum şi planul de acţiuni privind corectarea abaterilor şi înlăturarea deficienţelor identificate;
7) prezintă trimestrial consiliului de administraţie darea de seamă privind rezultatele activităţii întreprinderii;
8) prezintă fondatorului şi consiliului de administraţie darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activităţii economico-financiare a întreprinderii, raportul comisiei de cenzori şi raportul auditorului;

9) prezintă consiliului de administraţie proiectul devizului de venituri şi cheltuieli ale întreprinderii, precum şi proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
10) prezintă spre coordonare consiliului de administraţie propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii;
11) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii;
12) asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a situaţiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice şi alte tipuri către organele respective de stat;
13) asigură achitarea salariilor în modul şi în termenele stabilite de legislaţie;
14) îndeplineşte şi alte obligaţii ce ţin de organizarea şi asigurarea activităţii întreprinderii, conform legislaţiei;
15) asigură elaborarea planului de afaceri şi îl prezintă spre aprobare fondatorului;
16) asigură integritatea, folosirea eficientă şi dezvoltarea bunurilor întreprinderii:
17) prezintă trimestrial consiliului de administraţie informaţia referitoare la situaţiile litigioase;
18) solicită acordul prealabil al fondatorului şi decizia consiliului de administraţie privind achiziţionarea de către întreprindere a bunurilor şi serviciilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situaţii financiare, sau depăşeşte suma de 400000 lei;
19) publică pianul de achiziţie şi asigură respectarea principiului transparenţei procedurilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor destinate atât acoperirii necesităţilor, cât şi asigurării bazei tehnico-materiale şi formării programului de producţie al întreprinderii;
20) realizează procedurile de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor pentru necesităţile de producere şi asigurare a bazei tehnico-materiale, conform Regulamentului privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat de Guvern;
21) asigură transferul în bugetul raional Strășeni al defalcărilor din profitul net
anual, stabilite de fondator;
22) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuţiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului;
23) asigură organizarea şi ţinerea contabilităţii în mod continuu din data înregistrării de stat a întreprinderii până la data lichidării acesteia;
24) organizează sistemul de control intern;
25) asigură şi coordonează respectarea legislaţiei cu privire la prevenirea şi combaterea spălării banilor şi finanţării terorismului.
57. Administratorul întreprinderii se numeşte pe un termen de 5 ani.Candidat la funcţia de administrator al întreprinderii municipale poate fi orice persoană fizică care a activat în funcţie de conducere cel puţin 4 ani. Nu poate candida la funcţia de administrator al întreprinderii municipale persoana care arc antecedente penale nestinse, săvârşite cu intenţie.
58. În cazul în care administratorul întreprinderii a admis încălcarea legislaţiei, consiliul de administraţie/autoritatea executivă propune fondatorului sancţionarea sau eliberarea din funcţie a acestuia.

IX. COMISIA DE CENZORI ŞI AUDITUL

59. Comisia de cenzori se desemnează şi se revocă de către fondator şi exercită controlul activităţii economico-financiare a întreprinderii.
60. în componenţa comisiei de cenzori a întreprinderii se includ reprezentanţi ai fondatorului, ai autorităţii executive şi după caz, ai autorităţilor administraţiei publice locale.
61. Membrii comisiei de cenzori îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.
62. Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:
1) persoanele indicate la pct.44, cu excepţia subpct.4);
2) membrii consiliului de administraţie, persoanele necalificate în contabilitate, finanţe, economie, jurisprudenţă sau cele desemnate în cel puţin 4 comisii dc cenzori ale întreprinderilor municipale.
63. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de 2 ani şi are în componenţa sa 3 persoane în componenţa

comisiei de cenzori pot fi incluşi reprezentanţi ai fondatorului, ai autorităţilor administraţiei publice centrale, precum şi ai colectivului de muncă.
64. Comisia de cenzori a întreprinderii exercită semestrial controlul activităţii economico-financiare a acesteia.
65. Comisia de cenzori a întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.
66. Comisia de cenzori, din propria iniţiativă, la cererea fondatorului, a administratorului, la cererea consiliului de administraţie sau autorităţii executive, efectuează controale inopinate ale activităţii întreprinderii.
67. Administratorul întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.
68. În urma controlului, comisia de cenzori întocmeşte un raport, care reflectă:
1) analiza indicatorilor economico-financiari şi evaluarea capacităţii întreprinderii de a-şi continua activitatea;
2) evaluarea rezultatelor economico-financiare ale întreprinderii prin prisma evoluţiei indicatorilor principali (profitul net, venitul din vânzări şi alţi indicatori ce ţin de condiţiile de activitate concrete ale întreprinderii) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către consiliul de administraţie a plafonului concret al salariului conducătorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;
3) corectitudinea desfăşurării procedurilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor;
4) informaţia despre fapte deîncălcare a legislaţiei, a statutului şi a
regulamentelor interne ale întreprinderii, precum şi despre valoarea prejudiciului cauzat;
5) informaţia privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficienţelor identificate în procesul misiunii de audit;
6) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;
7) circumstanţele care au împiedicat efectuarea controlului.
69. Raportul se semnează de către toţi membrii comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii comisiei de cenzori care nu sânt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, îşi expun opinia separată, care se anexează la raport.Forma raportului comisiei de cenzori se stabileşte de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de fondator.
70. Preşedintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului şi preşedintelui consiliului de administraţie.
71. Membrii comisiei de cenzori sânt în drept să participe, cu vot consultativ, la şedinţele consiliului de administraţie.
72. În cazul în care întreprinderea face parte din categoria entităţilor mijlocii, entităţilor mari sau a entităţilor de interes public, în corespundere cu legislaţia contabilă, situaţiile financiare anuale sânt supuse auditului obligatoriu, cu excepţia cazului în care acestea au fost supuse auditului Curţii de Conturi.

X. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA BENEVOLĂ A ÎNTREPRINDERII

73. Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă în temeiul Deciziei Consiliului raiona'
74. Decizia cu privire la dizolvarea întreprinderii poate 11 aprobată în temeiurile prevăzute de legislaţie şi de statut. Dizolvarea întreprinderii are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Excepţie fac cazurile de fuziune sau dezmembrare care au ca efect dizolvarea. Iară lichidarea persoanei juridice care îşi încetează existenţa, şi transmiterea universală a patrimoniului ei, în starea în care se găsea la data fuziunii sau dezmembrării, către persoana juridică beneficiară.
75. Întreprinderea în proces de dizolvare continuă să existe şi după dizolvare, până la radierea din Registrul de stat al persoanelor juridice, în cazul în care existenţa ei este necesară pentru lichidarea patrimoniului.
76. Din data publicării deciziei privind dizolvarea întreprinderii, aceasta îşi încetează activitatea de întreprinzător, fiind privată de dreptul de a încheia noi acte juridice. Administratorul nu mai poate întreprinde noi operaţiuni, în caz contrar fiind responsabil, personal şi solidar, pentru operaţiunile pe care le-a întreprins.
77. Lichidarea întreprinderii se efectuează de comisia de lichidare instituită de fondator în număr de cel puţin 3 persoane sau de un lichidator desemnat de fondator, care va îndeplini toate operaţiunile de lichidare a patrimoniului ce aparţine cu drept de proprietate întreprinderii.
78. Membrii comisiei de lichidare/1ichidatorul reprezintă întreprinderea în procesul de lichidare şi îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază. După preluarea funcţiei, comisia de lichidare/lichidatorul, în comun cu administratorul, întocmeşte şi semnează ultimele situaţii financiare în baza bilanţului de lichidare.
79. Administratorul este obligat să transmită, iar comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să primească bunurile, registrele şi actele întreprinderii şi să asigure păstrarea lor. Comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să ţină registrul tuturor operaţiunilor aferente lichidării în ordinea cronologică a efectuării lor.

80. Deciziile comisiei de lichidare se adoptă cu votul majorităţii. Nerespectarea acestei condiţii atrage nulitatea deciziilor ei.
81. Comisia de lichidare/lichidatorul, după achitarea creanţelor creditorilor, întocmeşte bilanţul de lichidare, care se aprobă de fondator.
82. În cazul în care întreprinderea nu dispune de active, cheltuielile aferente lichidării benevole vor fi acoperite din contul mijloacelor prevăzute în acest scop în bugetul fondatorului.
83. Întreprinderea poate fi supusă dizolvării forţate prin hotărârea instanţei de judecată, în baza cererii fondatorului, în cazul în care aceasta nu dispune de active sau în cazul în care, în decursul ultimilor 3 ani, nu a desfăşurat activitate şi nu a prezentat situaţiile financiare şi dările de seamă organelor abilitate.
84. Instanţa de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forţate a întreprinderii.
85. Întreprinderea poate fi radiată din oficiu din Registrul de stat al persoanelor juridice în condiţiile art. 26 din Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stal a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali în baza deciziei Consiliului raional.
86. La lichidarea întreprinderii, bunurile rămase după achitarea creanţelor creditorilor se transmit fondatorului de comisia de lichidare/ lichidator/administratorul fiduciar.

XI. CONFLICTUL DE INTERESE

87. Tranzacţia reprezintă o înţelegere între două sau mai multe părţi, prin care se transmit anumite drepturi, bunuri sau se face un schimb comercial.
88. Tranzacţia cu conflict de interese este tranzacţia definită astfel conform art. 16 alin.(2) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat şi întreprinderea municipală.

XII. PRIVIND ÎNCHEIEREA TRANZACŢIEI CU CONFLICT DE INTERESE

89. Orice tranzacţie cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată de către întreprindere numai prin decizia consiliului de administraţie.
90. Decizia privind încheierea tranzacţiei cu conflict de interese se i-a de către consiliul de administraţie cu unanimitatea membrilor săi, cu excepţia persoanelor interesate de încheierea tranzacţiei.
91. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii consiliului de administraţie sînt persoane interesate de efectuarea tranzacţiei date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea fondatorului.
92. Persoana interesată de efectuarea tranzacţiei cu conflict de interese va trebui să părăsească şedinţa consiliului de administraţie la care prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezenţa acestei persoane la şedinţa consiliului de administraţie se i-a în considerare la stabilirea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului, se consideră că această persoană nu a participat la votare.
93. Dacă membrilor consiliului de administraţie nu le erau cunoscute toate circumstanţele legate de încheierea tranzacţiei cu conflict de interese şi/sau această tranzacţie a fost încheiată prin încălcarea altor prevederi ale prezentului articol, consiliul de administraţie este obligat să ceară administratorului întreprinderii:
1) să renunţe la încheierea unei astfel de tranzacţii ori să rezoluţioneze contractul încheiat cu conflict de interese;
2) să asigure, în condiţiile legislaţiei, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacţii.
94. Pentru rezolvarea unei situaţii de conflict de interese se vor lua în considerare interesele organizaţiei publice, interesul public, interesele legitime ale salariaţilor, natura conflictului de interese, precum şi alţi factori.
95. Tranzacţiile încheiate într-o situaţie de conflict de interese real sînt lovite de nulitate absolută, cu excepţia cazului în care anularea acestora ar aduce daune interesului public.

XIII. DEZVĂLUIREA INFORMAŢIEI

96. Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei web şi pe pagina web oficială a fondatorului statutul, regulamentele interne şi raportul anual al întreprinderii,
97. Raportul anual al întreprinderii va fi plasat pe pagina web oficială în termen de 4 luni de la sfârşitul fiecărui

an de gestiune şi va conţine cel puţin:

1) informaţia despre numărul personalului întreprinderii, despre locurile de muncă nou-create şi salariul mediu lunar pe întreprindere:

2) informaţia privind membrii organelor de conducere şi control ale întreprinderii, funcţia deţinută (preşedinte/ membru), mărimea indemnizaţiei stabilite de fondator, precum şi denumirea întreprinderilor în care aceştia reprezintă concomitent interesele unităţii administrativ-teritoriale;

3) situaţiile financiare anuale;

4) informaţia privind asistenţa financiară de care beneficiază întreprinderea, garanţiile oferite de Guvern/autorităţile administraţiei publice locale, angajamentele financiare şi obligaţiile asumate de întreprindere;

5) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;

6) raportul conducerii, care va include:

a) datele privind realizarea indicatorilor financiari de performanţă stabiliţi pentru întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;

b) datele privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanţă relevanţi pentru activitatea întreprinderii;

c) descrierea activităţilor de bază, inclusiv din domeniul cercetării şi dezvoltării;

d) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea întreprinderii, inclusiv a tranzacţiilor cu conflict de interese;

e) descrierea riscurilor şi incertitudinilor cu care se confruntă întreprinderea şi atenuarea impactului acestora;

f) informaţia referitoare la respectarea cerinţelor privind protecţia mediului înconjurător;

g) informaţia privind existenţa filialelor întreprinderii;

h) perspectivele de dezvoltare a întreprinderii şi oportunităţile profesionale ale angajaţilor.

98. Raportul auditorului întreprinderii va fi plasat pe pagina web a întreprinderii şi prezentat Agenţiei Proprietăţii Publice pentru plasare pe pagina sa web oficială.

99. În activitatea sa întreprinderea va prelucra datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2011 privind protecţia datelor cu caracter personal.

XIV. DISPOZIŢII FINALE

100. Prezentul Statut este întocmit în 3 exemplare identice, flecare având aceeaşi forţă juridică.

101. Prezentul Statut intră în vigoare din data înregistrării la Agenţia Servicii Publice.

102. Prevederile prezentului Statut sînt obligatorii pentru toate persoanele cu funcţii de răspundere şi angajaţii întreprinderii.

103. Declararea unor dispoziţii ale prezentului Statut nevalabile nu afectează valabilitatea celorlalte. Statutul rămînînd în vigoare şi producînd efecte juridice.

104. Prevederile prezentului Statut se completează cu dispoziţiile actelor normative ale Republicii Moldova.

105. Litigiile apărute în timpul activităţii întreprinderii şi/sau cu ocazia reorganizării ori dizolvării ei se soluţionează în conformitate cu legislaţia, fie pe cale amiabilă, fie de către instanţele judecătoreşti sau arbitrale competente.

Anexa nr. 2
la Decizia Consiliului raional Strășeni
nr. 6/ din 24 septembrie

APROBAT
prin Decizia Consiliului Raional Strășeni
nr. 6/ din 24 septembrie 2021
(fondatorul întreprinderii municipale)

REGULAMENTUL

Consiliului de administraţie al Întreprinderii Municipale

CENTRUL STOMATOLOGIC RAIONAL STRĂȘENI

1. Regulamentul Consiliului de administraţie al Întreprinderii Municipale (în continuare – *Regulament*) stabileşte competenţa, modul de desemnare şi activitate a Consiliului de administraţie al Întreprinderii Municipale (în continuare – *Consiliul de administraţie*).

2. Consiliul de administraţie este organul colegial de administrare a Întreprinderii Municipale (în continuare – *Întreprindere*), care reprezintă interesele statului şi îşi exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, statutul Întreprinderii şi prevederile prezentului Regulament.

3. Preşedintele Consiliului de administraţie se desemnează de către fondator din cadrul membrilor Consiliului de administrație. Secretarul Consiliului de administrație se desemnează de către Consiliul de administrație din cadrul angajaților Întreprinderii.

4. Componenţa numerică a Consiliului de administraţie este de _____ (număr impar, nu mai mic de 3 și nu mai mare de 7 persoane, în funcție de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc.) ai Întreprinderii.

5. Membru al Consiliului de administraţie nu poate fi:

1) membrii autorităţii deliberative şi conducătorul autorităţii executive a unităţii administrativ-teritoriale;

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

3) administratorul şi contabilul-şef ai Întreprinderii;

4) membrul Comisiei de cenzori;

5) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă şi irevocabilă a instanţei de judecată, pentru infracţiuni în privinţa patrimoniului, infracţiuni de corupţie în sectorul privat, care cade sub incompatibilităţile şi restricţiile prevăzute la art. 16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii şi a intereselor personale, precum şi căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

6. În cazul în care membrul Consiliului de administrație se află în una din situațiile prevăzute la pct. 5, el este obligat să comunice președintelui Consiliului de administrație și fondatorului despre existența incompatibilității.

7. Membrii Consiliului de administraţie îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

8. Membrii Consiliului de administraţie 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 prezentul Regulament. Membrul Consiliului de administraţie 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 dacă 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.

9. Demisia sau revocarea membrului Consiliului de administraţie nu îl scuteşte pe acesta de obligaţia de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

10. Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:

1) aprobă planul trienal de afaceri al Întreprinderii şi monitorizează executarea acestuia;
2) stabileşte indicatorii de performanţă ai Întreprinderii şi criteriile de evaluare ţinând cont de specificul şi domeniul de activitate;
3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătăţirea managementului şi eficientizarea activităţii Întreprinderii;
4) examinează darea de seamă trimestrială și anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
5) prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;
6) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrităţii şi a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locaţiune/arendă ori comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obţinerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;
7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă preţul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;
8) monitorizează derularea situaţiilor litigioase şi asigură informarea fondatorului;
9) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului şi scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit şi aprobă planul de acţiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
10) aprobă devizul anual de venituri şi cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii
şi fondul de salarizare;
11) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancţionarea administratorului;
12) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea şi completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia;
13) selectează prin concurs candidatura administratorului Întreprinderii şi o propune fondatorului spre desemnare;
14) coordonează şi prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
15) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului Întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;
16) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situaţiilor financiare anuale;
17) asigură transparenţa procedurilor de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor destinate acoperirii necesităţilor de producere şi asigurării bazei tehnico-materiale;
18) 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 depăşeşte 400 000 de lei;
19) aprobă regulamentele interne ce ţin de activitatea Întreprinderii.
În Regulamentul Consiliului de administrație pot fi prevăzute și alte atribuții ale Consiliului de administrație, care nu contravin legislației.

11. Consiliul de administraţie nu are dreptul să intervină în activitatea operaţională a administratorului, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de statut şi de prezentul Regulament.

12. Membrul Consiliului de administraţie interesat de efectuarea de către
Întreprindere a tranzacţiei cu conflict de interese este obligat să comunice administratorului şi preşedintelui Consiliului de administraţie despre existenţa conflictului de interese între Întreprindere şi acesta şi/sau persoanele apropiate ale acestuia până la luarea deciziei privind încheierea tranzacţiei cu conflict de interese, prezentând informaţia despre:
1) situaţia care conduce la crearea conflictului de interese;
2) bunurile, serviciile, drepturile, instrumentele financiare sau alte active aferente tranzacţiei cu conflict de interese.

13. La cererea Consiliului de administraţie sau a administratorului, membrul Consiliului de administraţie interesat de efectuarea de către Întreprindere a tranzacţiei, în cazul în care nu a comunicat despre existenţa conflictului de interese conform pct. 12 şi/sau a votat pentru încheierea unei tranzacţii cu conflict de interese, este obligat să repare prejudiciul cauzat Întreprinderii şi să compenseze venitul ratat al acesteia.

14. Pentru neprezentarea sau prezentarea cu întârziere a informaţiei specificate la pct. 12, membrii Consiliului de administrație interesați de efectuarea de către Întreprindere a tranzacţiei cu conflict de interese

răspund în conformitate cu legislaţia.

15. Împuternicirile de membru al Consiliului de administraţie încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la iniţierea procedurii de insolvabilitate/lichidare a Întreprinderii, precum şi la cererea membrului.

16. Membrul Consiliului de administraţie se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 şedinţe consecutive, al încălcării legislaţiei sau a prezentului Regulament, cu informarea membrului în cauză.

17. Şedinţa Consiliului de administraţie se convoacă de către preşedinte şi/sau la solicitarea a cel puţin 1/3 din membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi şi materialele şedinţei se aduc la cunoştinţa membrilor Consiliului de administraţie, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de ziua şedinţei, de către secretarul Consiliului de administraţie.

18. 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 membri.

19. Hotărârile Consiliului de administraţie se adoptă cu votul majorităţii membrilor desemnaţi în consiliu, cu excepția tranzacției cu conflict de interese. Decizia privind încheierea tranzacţiei cu conflict de interese se ia de către Consiliul de administraţie în cazul unanimității voturilor membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacţiei.

20. Membrul Consiliului de administraţie interesat de efectuarea tranzacţiei cu conflict de interese va trebui să părăsească şedinţa Consiliului de administraţie la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezenţa acestei persoane la şedinţa Consiliului de administraţie se ia în considerare la stabilirea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului se consideră că această persoană nu a participat la votare.

21. Dacă membrilor Consiliului de administraţie nu le erau cunoscute toate circumstanţele legate de încheierea tranzacţiei cu conflict de interese şi/sau această tranzacţie a fost încheiată prin încălcarea prevederilor Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Consiliul de administraţie este obligat să ceară administratorului Întreprinderii:

1) să renunţe la încheierea unei astfel de tranzacţii ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese;

sau

2) să asigure, în condiţiile legislaţiei, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacţii.

22. Şedinţele Consiliului de administraţie se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toţi membrii consiliului participanţi la şedinţă şi se păstrează la secretarul Consiliului de administraţie.

23. Procesul-verbal al şedinţei Consiliului de administrație se întocmeşte în termen de 5 zile de la data desfășurării şedinţei, în cel puţin două exemplare, şi cuprinde:

1) data şi locul desfășurării şedinţei;

2) numele şi prenumele persoanelor care au participat la şedinţă, inclusiv ale preşedintelui şi secretarului şedinţei;

3) ordinea de zi;

4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui şi prenumelui vorbitorilor;

5) rezultatul votului şi deciziile luate;

6) anexele la procesul-verbal.

24. La şedinţele Consiliului de administraţie pot fi invitați administratorul Întreprinderii, membrii Comisiei de cenzori, precum şi alte persoane, fără drept de vot.

25. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către fondator.

Anexa nr. 3
la Decizia Consiliului raional Strășeni
nr. 6/ din 24 septembrie 2021

APROBAT
prin Decizia Consiliului raional Strășeni
nr. 6/ din 24 septembrie 2021

REGULAMENTUL

Comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale

CENTRUL STOMATOLOGIC RAIONAL STRĂȘENI

1. Regulamentul Comisiei de cenzori al Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic raional Strășeni (în continuare – *Regulament*) stabileşte competenţa, modul de desemnare şi activitate a Comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale (în continuare – *Întreprindere*).

2. Comisia de cenzori face parte din organele de conducere ale Întreprinderii, reprezentând organul de control al acesteia.

3. Membrii Comisiei de cenzori îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

4. Președintele și membrii Comisiei de cenzori se desemnează în modul stabilit de Regulamentul privind modul de selectare şi numire a administratorului, a membrilor consiliului de administraţie şi ai comisiei de cenzori ale întreprinderilor de stat şi condiţiile de remunerare a acestora, aprobat de Guvern. Secretarul Comisiei de cenzori se desemnează de către fondator din cadrul membrilor acesteia.

5. Componenţa numerică a Comisiei de cenzori se stabileşte de către fondator în număr de 3 (număr impar, nu mai mic de 3) persoane, în funcţie de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc.) ai Întreprinderii.

6. Membri ai Comisiei de cenzori nu pot fi:

1) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
2) administratorul şi contabilul-şef ai Întreprinderii;
3) membrii Consiliului de administraţie, persoanele necalificate în contabilitate, finanţe, economie, jurisprudenţă sau cele desemnate în cel puţin 4 comisii de cenzori;
4) persoana condamnată, prin hotărâre 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;
5) alte persoane, dacă statutul Întreprinderii limitează calitatea lor de membru în cadrul Comisiei de cenzori.

7. Ședințele ordinare ale Comisiei de cenzori se convoacă de către președinte, care stabilește data, ora și locul desfășurării ședinței Comisiei de cenzori și ordinea de zi a ședinței.

8. Ordinea de zi şi materialele şedinţei se aduc la cunoştinţa membrilor Comisiei de cenzori, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de ziua şedinţei, de către secretarul acesteia.

9. Şedinţa Comisiei de cenzori este deliberativă dacă la ea participă cel puţin 2/3 din membrii acesteia.

10. La prima ședință a Comisiei de cenzori, care se convoacă nu mai târziu de o lună după desemnarea acesteia, se alege secretarul Comisiei de cenzori și se aprobă planul de activitate al comisiei.

11. La ședințele Comisiei de cenzori, convocate înainte de efectuarea fiecărui control, se stabilește scopul și domeniile de activitate ale Întreprinderii supuse controlului, lista documentelor necesare pentru efectuarea controlului, termenul limită pentru prezentarea raportului, examinarea scrisorii către conducere emisă de societatea de audit, după caz.

12. Comisia de cenzori a Întreprinderii exercită semestrial controlul activităţii economico-financiare a acesteia.

13.Hotărârile Comisiei de cenzori se adoptă cu votul majorităţii membrilor prezenți la ședință.

14. Şedinţele Comisiei de cenzori se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toţi membrii comisiei participanţi la şedinţă şi se păstrează la secretarul acesteia.

15. Procesul-verbal al şedinţei Comisiei de cenzori se întocmeşte în termen de 5 zile de la data desfășurării şedinţei, în cel puţin două exemplare, şi cuprinde:

1) data şi locul desfășurării şedinţei;

2) numele şi prenumele persoanelor care au participat la şedinţă, inclusiv ale preşedintelui şi secretarului şedinţei;

3) ordinea de zi;

4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui şi prenumelui vorbitorilor;

5) rezultatul votului şi deciziile luate;

6) anexele la procesul-verbal.

16. Comisia de cenzori asigură:

1) controlul activităţii economico-financiare a Întreprinderii;

2) aprecierea plenitudinii şi autenticităţii datelor reflectate în documentele primare, registrele contabile şi situațiile financiare ale societăţii;

3) controlul privind respectarea actelor normative în activitatea economico- financiară a Întreprinderii;

4) verificarea modului de gestionare de către Întreprindere a riscurilor semnificative;

5) verificarea corectitudinii desfăşurării procedurilor de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor de către Întreprindere;

6) monitorizarea implementării recomandărilor expuse în raportul de audit și acordarea suportului metodologic la realizarea lor.

17. Comisia de cenzori, din propria iniţiativă, la cererea fondatorului, a administratorului sau a Consiliului de administraţie, efectuează controale inopinate ale activităţii Întreprinderii.

18. Administratorul Întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.

19. În urma controlului, Comisia de cenzori întocmeşte un raport, care va reflecta:

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

2) evaluarea rezultatelor economico-financiare ale Întreprinderii prin prisma evoluției indicatorilor principali (profitul net, venitul din vânzări 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 administratorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;

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

4) informaţia despre fapte de încălcare a legislaţiei, a statutului şi a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum şi despre valoarea prejudiciului cauzat;

5) informaţia privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficienţelor identificate în procesul misiunii de audit;

6) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;

7) circumstanţele care au împiedicat efectuarea controlului.

Modelul raportului Comisiei de cenzori este prezentat în anexa la prezentul Regulament.

20. Raportul se semnează de către toţi membrii Comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii Comisiei de cenzori care nu sunt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, îşi expun opinia separată, care se anexează la raport.

21. Preşedintele Comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, transmite raportul Comisiei de cenzori administratorului şi preşedintelui Consiliului de administraţie.

22. Membrii Comisiei de cenzori sunt obligați să păstreze secretul comercial despre activitatea antreprenorială a Întreprinderii.

23. Membrii Comisiei de cenzori sunt în drept să participe, cu vot consultativ, la şedinţele Consiliului de administraţie.

Anexă
la Regulamentul
al Comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale

Modelul raportului Comisiei de cenzori
privind controlul activităţii economico-financiare a Întreprinderii Municipale
Centrul Stomatologic Raional Strășeni

pentru perioada_____

Comisia de cenzori a Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic Raional Strășeni (în continuare – *Întreprindere*), în componența:

1…..

2…..

3…..,

şi-a desfăşurat activitatea în temeiul art. 10 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Dispoziția Președintelui raionului nr._ din „__”_____20__, statutului Întreprinderii, Regulamentului Comisiei de cenzori şi al reglementărilor prevăzute de Legea contabilităţii și raportării financiare nr. 287/2017.

Controlul a fost efectuat începând cu _____
şi până la _____.
Obiectivul controlului este verificarea rezultatelor economico-financiare pentru semestrul/anul_, a patrimoniului, a investiţiilor capitale, a creanţelor, a obligaţiunilor, analiza indicatorilor economici principali în vederea aprecierii situaţiei financiare, a performanţelor Întreprinderii, a stabilităţii financiare a Întreprinderii și prezentarea raportului președintelui Consiliului de administrație și administratorului Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic Raional Strășeni.
Comisia de cenzori a procedat la verificarea situaţiilor financiare anuale pentru perioada_____, în baza documentelor puse la dispoziţie de conducerea executivă a Întreprinderii.

I. Prezentarea generală a Întreprinderii

Acest capitol include date generale despre temeiul efectuării controlului, scopul și obiectivele controlului. De asemenea, include informații generale despre întreprinderea supusă controlului, organele de conducere ale acesteia, persoanele responsabile de activitatea financiară etc.

II. Patrimoniul Întreprinderii

Active imobilizate

Descrierea situației privind activele imobilizate

Active circulante

Descrierea situației privind activele circulante: controlul creanțelor, inclusiv al celor cu termen expirat. Analiza stocurilor, a mișcării stocurilor.

III. Datoriile pe termen lung și pe termen scurt

Descrierea situației privind datoriile pe termen lung și pe termen scurt

IV. Analiza economico-financiară a Întreprinderii

Veniturile Întreprinderii, cheltuielile şi consumurile. Fluxul de numerar Descrierea situației privind cheltuielile și consumurile Întreprinderii

V. Rezultatul din activitatea economico-financiară

Profitul brut…….
Alte venituri operaţionale……..
Venitul din activitatea operaţională EBITDA……..
Profitul perioadei de gestiune până la impozitare …….
Profitul net……

Indicatorii economico-financiari

Nr. crt.	**Indicatori**	**Formula de calcul**
1.	Rata activelor imobilizate (rata imobilizărilor)	Total active imobilizate/Total active
2.	Rata activelor circulante	Total active circulante/Total active
3.	Rata creanţelor în valoarea totală a activelor	Total creanţe/Total active
4.	Rata creanţelor curente în valoarea activelor circulante	Total creanţe curente/Total active circulante
5.	Rata stabilităţii financiare	(Total capital propriu +Total datorii pe termen lung)/Total pasive
6.	Rata datoriilor curente	Total datorii curente/Total datorii
7.	Rata datoriilor totale sau rata de îndatorare totală (coeficientul de atragere a surselor împrumutate)	(Total datorii pe termen lung + Total datorii curente)/Total pasive
8.	Rata solvabilităţii generale	Total pasive/Total datorii
9.	Rentabilitatea veniturilor din vânzări	Profit brut (pierdere brută) x 100%/Venituri din vânzări
10.	Rata generală de acoperire a capitalului propriu (rata pârghiei financiare)	Total pasive/Total capital propriu
11.	Coeficientul corelaţiei dintre sursele împrumutate şi sursele proprii	Total datorii/Total capital propriu
12.	Rata autonomiei globale (coeficientul de autonomie)	Total capital propriu/Total pasive
13.	Numărul de rotaţii ale creanţelor curente	Venituri din vânzări/Valoarea medie a creanţelor curente totale
14.	Fondul de rulment net	Total activ circulante – Total datorii curente
15.	Lichiditatea curentă	Total active circulante/Total datorii curente
16.	Rentabilitatea activelor (economică)	Profit (pierdere) până la impozitare (sau profit net/pierdere netă a perioadei de gestiune) x 100%/Valoarea medie a activelor totale
17.	Durata de colectare a creanţelor curente	Valoarea medie a creanţelor curente x 360 zile/Venituri din vânzări
18.	Numărul de rotaţii ale activelor	Venituri din vânzări/Valoarea medie a activelor
19.	Numărul de rotaţii ale datoriilor curente	Venituri din vânzări/Valoarea medie a datoriilor curente

20.	Perioada de achitare a datoriilor curente	Numărul zilelor în perioada de gestiune (360)/Coeficientul de rotaţie al datoriilor curente
21.	Rata de acoperire a datoriilor cu numerar	Fluxul net de numerar din activitatea operaţională/Total datorii pe termen lung + Total datorii curente
22	Rentabilitatea capitalului propriu (financiară)	[Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (sau profit (pierdere) până la impozitare)] x 100%/Valoarea medie a capitalului propriu

VI. Inventarierea

Se prezintă rezultatele controlului procesului de inventariere a patrimoniului etc.

VII. Remunerarea muncii

Descrierea situației privind remunerarea muncii

VIII. Sponsorizări şi alte cheltuieli

Descrierea situației privind sponsorizările și alte cheltuieli

IX. Utilizarea mijloacelor băneşti pentru deplasări în interes de serviciu

X. Control, audit și managementul riscurilor

Descrierea situației referitor la sistemul de control intern, extern, riscurile și incertitudinile cu care se confruntă Întreprinderea

XI. Defalcări în buget

……

Defalcări în buget	**Anul precedent**	**Anul curent**	**Devieri (+ -), %**
1. Bugetul local			
TVA			
Impozit pe venit pentru persoane juridice			
Alte impozite			
2. Fondul social/medical			
3. Defalcări			
Total			

XII. Concluziile şi recomandările Comisiei de cenzori

În urma analizei activităţii economico-financiare a Întreprinderii, Comisia de Cenzori constată:

1. ……
2. ……
3. ……

NOTĂ INFORMATIVĂ
la proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea Statutului Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic raional Strășeni”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
Serviciul juridic.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
Proiectul de decizie a fost elaborat în temeiul cu prevederile art. 43 alin. (1) lit. d), art. 46 ale Legii nr. 436/2006 privind administraţia publică locală, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 121/2007 privind administrarea şi deetatizarea proprietăţii publice, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 411/1995 cu privire la ocrotirea sănătății și Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderile de stat și municipale.
Scopul și finalitățile urmărite constau în ajustarea regulamentului de activitate conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 484 din 18 octombrie 2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017, cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală. Prin acest proiect de decizie se urmărește stabilirea unor reguli de activitate mai stricte și mai bine determinate.
La fel, prin adoptarea statutului, instituirea componenței consiliului de administrație și componența comisiei de cenzori, se urmărește îmbunătățirea serviciilor care sunt prestate de centrul stomatologic și eficientizarea utilizării banilor publici în procesul de achiziții.
Prevederile prezentului statut și instituirea organelor de conducere va asigura buna funcționare și transparența în procesul decizional.

3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
Proiectul deciziei cuprinde partea decizională și sorgintea juridică de punere în aplicare a procedurii administrative.

4. Fundamentarea economico-financiară
Implementarea prezentului proiect nu va necesita cheltuieli din bugetul raional.

5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
Adoptarea prezentului proiect de decizie va duce la abrogarea Deciziei Consiliului raional Strășeni nr. 3/36 din 25 august 2017 „Cu privire la coordonarea Regulamentului de activitate a Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic Raional Strășeni”.

6. Avizarea și consultarea publică a proiectului
În baza celor expuse și în conformitate cu art. 32 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, proiectul deciziei „Cu privire la aprobarea Statutului Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic raional Strășeni”, a fost avizat de către Serviciul juridic, șeful Întreprinderii Municipale Centrul Stomatologic raional Strășeni, secretarul Consiliului raional.

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul deciziei este plasat pe pagina web oficială a Consiliului raional www.crstraseni.md la directoriul ***Transparenţa decizională,*** secţiunea ***Consultări publice ale proiectelor.***

7. Constatările expertizei anticorupție

În temeiul art. 35 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, art. 28 alin. (3) din Legea integrității nr. 82/2017, proiectul a fost supus expertizei anticorupție de către autor.

Proiectul de decizie corespunde normele juridice și exclude orice element care ar favoriza corupția.

8. Constatările expertizei juridice

În temeiul art. 37 din Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative, proiectul a fost expus expertizei juridice de către Serviciul juridic, subdiviziune a Consiliului raional. Proiectul deciziei este în concordanță cu Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, cu completările și modificările ulterioare, Legii nr. 121/3007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice și Legii ocrotirii sănătăţii nr. 411/1995, cu modificările ulterioare, cu modificările ulterioare, Legii cu privire la asigurarea obligatorie de asistenţă medicală nr. 1585/1998, cu modificările ulterioare, Legii privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi întreprinzătorilor individuali nr. 220/2007, cu modificările ulterioare, Codului civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, cu modificările şi completările ulterioare, Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderile de stat și municipale.

Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare şi se propune Consiliului raional pentru examinare şi adoptare în şedinţă.

Specialist principal al Serviciului juridic