



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL ORĂȘENESC NISPORENI
Alexandru cel Bun nr.55 , 6401 Nisporeni, Republica Moldova
[Email:primarianisporeni@gmail.com](mailto:primarianisporeni@gmail.com), tel. 026423604

Decizia nr.1/24

din 12 martie 2026

or. Nisporeni

***Cu privire la modificarea și completarea
Statutului Întreprinderii Municipale
„Gospodăria Comunală Nisporeni”***

În temeiul Legii Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Codul Civil al Republicii Moldova, art.4 alin.(5) Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Legea nr.845/1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, Legii Republicii Moldova Nr.220-XVI din 19.10.2007, Hotărârea Guvernului nr.484 din 18.10.2019, întru executarea p.3 a Deciziei Consiliului or. Nisporeni nr.5/14 din 12 decembrie 2024, prin care a fost majorat capitalul social a ÎM „Gospodăria Comunală Nisporeni”, **demersul nr.8 din 21.01.2022**, avizul comisiei consultative de specialitate, Consiliul orășenesc Nisporeni

D E C I D E:

1. Se modifică Capitolul III, pct.21 al statutului Întreprinderii Municipale “Gospodăria Comunală Nisporeni” aprobat prin decizia Consiliului orășenesc Nisporeni nr. 2/10 din 21.05.2021, din textul ”Capitalul social a întreprinderii constituie 10000 lei”, cu textul ”Capitalul social a întreprinderii constituie 310 000 lei”, conform p.3 a Deciziei nr.5/14 din 12.12.2024 prin care s-a majorat capitalul social al ÎM „Gospodăria Comunală Nisporeni”.
2. Se împuternicește administratorul ÎM „Gospodăria Comunală Nisporeni” dl. Robu Sergiu să semneze actul adițional pentru modificarea și completarea statutului ÎM „Gospodăria Comunală Nisporeni” în conformitate cu pct.1 al prezentei decizii.
3. Se abrogă decizia nr.6/4 din 12.12.2026 "Cu privire la modificarea și completarea Statutului Întreprinderii Municipale “Gospodăria Comunală Nisporeni””.
4. Controlul executării prezentei decizii se atribuie, primarului orașului Nisporeni dlui Negel Dan.

Au votat: pro -.; contra-0; s-au abținut –0.

Avizat:
Secretara Consiliului
orășenesc Nisporeni

Cristina Moldovan

Specialist principal

Pavel Drăgan

APROBAT
Prin decizia Consiliului orășenesc Nisporeni
(fondatorul întreprinderii municipale)
nr. 2/10 din 21 mai 2021
Secretar Consiliul orășenesc Nisporeni
Cristina MOLDOVAN

(semnătura, ștampila, data)

Întreprinderea este înregistrată
la Agenția Servicii Publice

_____ 20____

Departamentul înregistrare și
licențiere a unităților de drept

IDNO															
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Registrator

(numele, prenumele, semnătura)

STATUTUL

Întreprinderii municipale

Gospodăria Comunală Nisporeni

(denumirea întreprinderii, inclusiv abreviată)

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Denumirea: Întreprinderea Municipală „Gospodăria Comunală Nisporeni”
(Î.M. „Gospodăria Comunală Nisporeni”) în continuare – Întreprindere.

2. Sediul Întreprinderii: MD – 6401, str.Alexandru cel Bun 68, or.Nisporeni, Republica Moldova

3. Întreprinderea este creată în temeiul: decizia Consiliului orășenesc Nisporeni nr.6/9 din 10.11.2016

4. Fondator al Întreprinderii este: Consiliul orășenesc Nisporeni, cu sediul: MD – 6401, str.Alexandru cel Bun 55, or.Nisporeni, Republica Moldova în continuare – fondator.

5. Principalele genuri de activitate ale Întreprinderii:

- 1) **Colectarea deșeurilor nepericuloase (38.11)**
- 2) **Colectarea deșeurilor periculoase (38.12)**
- 3) **Tratarea și eliminarea deșeurilor nepericuloase (38.21)**
- 4) **Demontarea (dezasamblarea) mașinilor și echipamentelor scoase din uz pentru recuperarea materialelor (38.11)**
- 5) **Recuperarea materialelor reciclabile sortate (38.2)**
- 6) **Lucrări de demolare a construcțiilor (43.11)**
- 7) **Transporturi urbane trestre și suburbane de călători (49.31)**
- 8) **Transporturi cu taxiuri (49.32)**
- 9) **Transporturi rutiere de mărfuri (49.41)**
- 10) **Servicii de mutare (49.42)**
- 11) **Depozitări (52.10)**
- 12) **Alte activități de curățenie (81.29)**
- 13) **Activități de întreținere peisajistică (81.30)**
- 14) **Activități de pompe funebre și similare (96.03)**
- 15) **Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice (25.11)**
- 16) **Fabricarea de uși și ferestre din metal (25.12)**
- 17) **Fabricarea de recipiente, containere și alte produse similare din oțel (25.91)**
- 18) **Fabricarea ambalajelor ușoare din metal (25.92)**
- 19) **Fabricarea articolelor din fire metalice; fabricarea de lanțuri și arcuri (25.93)**
- 20) **Fabricarea de șuruburi, buloane și alte articole filetate; fabricarea de nituri și șaibe (25.94)**
- 21) **Fabricarea altor articole din metal n.c.a. (25.99)**
- 22) **Operațiuni de mecanică generală (25.62)**
- 23) **Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor (42.11)**
- 24) **Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale (41.20)**
- 25) **Lucrări de tencuire(43.31)**
- 26) **Lucrări de tâmplărie și dulgherie (43.32)**
- 27) **Lucrări de pregătire a terenului (43.12)**
- 28) **Comerț cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse nealimentare (47.19)**

6. Întreprinderea este persoana juridică care desfășoară activitate de întreprinzător în baza bunurilor proprietate a unității administrativ-teritoriale transmise ei în administrare și/sau ca aport în capitalul social și în baza proprietății obținute de aceasta în rezultatul activității economico-financiare.

7. Activitatea Întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova nr.1107/2002, Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Legea nr.845/1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, de acte normative și de statut.

8. Întreprinderea se înregistrează la Agenția Servicii Publice conform Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

9. Întreprinderea dobândește dreptul de persoană juridică din momentul înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.

10. Întreprinderea își desfășoară activitatea sub o anumită denumire, care include cuvintele „întreprindere municipală” sau abrevierea „Î.M.” și se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO). Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul și numărul de identificare de stat.
11. Întreprinderea poate încheia contracte în numele său, își poate asuma obligații, poate fi reclamant sau pârît în instanțele judecătorești.
12. Întreprinderea este în drept, cu notificarea fondatorului, să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova și în străinătate, iar cu acordul fondatorului, să instituie sucursale și să participe la constituirea asociațiilor.
13. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.
14. La statut se anexează procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și listele de inventariere a activelor și datoriilor. Pentru bunurile imobile, suplimentar, se va indica adresa poștală și, după caz, numărul cadastral.
15. Suprafața terenului transmis în gestiune Întreprinderii constituie 0.64 ha. Planul terenului se anexează.
16. Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiile sale împreună cu toate bunurile ce le deține cu drept de proprietate. Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligațiile Întreprinderii, iar Întreprinderea nu poartă răspundere pentru obligațiile fondatorului.

II. BUNURILE ÎNTEPRINDERII

17. Bunurile Întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale depuse ca aport în capitalul social al Întreprinderii și bunurile obținute ca rezultat al activității desfășurate și aparțin acestora cu drept de proprietate.

18. Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale aflate în administrarea Întreprinderii nu aparțin acestora 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 insolabilității, nu pot constitui obiect al gajului și asupra lor nu se pot constitui garanții reale, nu pot fi dobândite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună-credință asupra lor. Evidența contabilă a acestor bunuri se ține distinct de evidența activelor Întreprinderii. Lista bunurilor domeniului public al statului aflate în administrarea Întreprinderii se anexează la statut.

19. Întreprinderea este obligată să utilizeze rațional și eficient bunurile de care dispune și să asigure integritatea lor.

20. Modul de posesiune, de folosință și de dispoziție asupra bunurilor Întreprinderii se stabilește de legislație. Transmiterea, comercializarea, darea în locațiune/arendă sau comodat și casarea bunurilor Întreprinderii se efectuează în modul stabilit de Guvern.

III. CAPITALUL SOCIAL

21. Capitalul social al Întreprinderii constituie 10000 lei.

22. Capitalul social al Întreprinderii este constituit din bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale, or. Nisporeni în valoare de 21388496 lei.

23. Aporturi la capitalul social nu pot fi:

- 1) bunurile a căror circulație este interzisă sau limitată prin lege;
- 2) creanțele Întreprinderii;
- 3) bunurile imobile neînregistrate;
- 4) bunurile instituțiilor de învățământ, medicale, ale patrimoniului cultural și 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 părții ce depășește capitalul social și/sau aporturile primite de la fondator.

27. Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul Întreprinderii după înregistrarea în ordinea stabilită de Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

IV. PROFITUL NET

28. Profitul net poate fi îndreptat pentru:

- 1) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- 2) formarea rezervei pentru dezvoltarea Întreprinderii;
- 3) defalcări în bugetul local;
- 4) plata recompenselor pentru membrii organelor de conducere și control;
- 5) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislației.

29. Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de fondator.

30. Defalcările stabilite de fondator se transferă de Întreprindere la bugetul local până la data de 30 iunie inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune.

În același 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 local 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 1000 lei (nu mai puțin de 10% din capitalul social al Întreprinderii).

32. În cazul în care fondatorul decide repartizarea profitului în conformitate cu pct.28 subpct. 5), mărimea recompensei anuale a organului de conducere și de control respectiv se stabilește în creștere/descreștere față de recompensa aprobată de fondator în anul precedent celui gestionar, direct proporțională creșterii/descreșterii profitului net al anului de gestiune față de cel precedent.

33. Profitul net se repartizează exclusiv pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți și/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 situației financiare anuale, este mai mică decât capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plății 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 5000 lei;
- 2) de transmitere a unor bunuri sau mijloace bănești în calitate de aport la capitalul social;
- 3) de dizolvare a Întreprinderii, dacă activele nete sunt sub limita de 5 000 lei.

V. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII

35.Organele de conducere ale Întreprinderii sînt:

- 1) fondatorul;
- 2) consiliul de administrație;
- 3) administratorul – organ executiv;
- 4) comisia de cenzori.

36.Membrii consiliului de administrație, ai comisiei de cenzori și administratorul sînt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietății publice și de statut. Atribuțiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

V. FONDATORUL

37.Fondatorul, împreună cu autoritatea executivă, în limitele competențelor atribuite, își exercită drepturile de gestionar al Întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și al administratorului Întreprinderii (organul executiv).

38.Fondatorul are următoarele atribuții principale:

- 1) aprobă statutul Întreprinderii, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori;
- 2) decide referitor la modificarea capitalului social al Întreprinderii, la propunerea consiliului de administrație;
- 3) desemnează, în conformitate cu prezentul Statut și actele normative ale Consiliului orașenesc Nisporeni, și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, președintele și membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;
- 4) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale Întreprinderii;
- 5) exprimă acordul la transmiterea în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate în activitatea Întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune/arendă și contractele de comodat;
- 6) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
- 7) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor Întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;
- 8) exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc 400 000 lei;
- 9) asigură supravegherea activității economico-financiare a Întreprinderii, fără a interveni nemijlocit în activitatea acesteia;
- 10) exprimă acordul la instituirea de către Întreprindere a sucursalelor, precum și la participarea Întreprinderii la constituirea asociațiilor;
- 11) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație și stabilește cuantumul retribuiției serviciilor ei;
- 12) aprobă nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative;

13) apreciază activitatea consiliului de administrație și a administratorului în baza dării de seamă anuale cu privire la activitatea consiliului de administrație, a administratorului și la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

14) aprobă repartizarea profitului net anual al Întreprinderii;

15) aprobă Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat;

16) în statut pot fi prevăzute și alte drepturi și obligații ale fondatorului, care nu contravin legislației.

39.Fondatorul selectează prin concurs și împuternicește autoritatea executivă să transmită atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de fondator din reprezentanții săi și ai autorității executive.

40.Contractul individual de muncă al administratorului stabilește drepturile și obligațiile părților, inclusiv restricțiile privind drepturile de folosință și dispunere a patrimoniului Întreprinderii, prevede modul și condițiile de remunerare a administratorului, stabilește obiectivele de performanță ale acestuia, răspunderea părților, precum și condițiile de încetare și reziliere a contractului.

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

VII. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

42.Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii, alcătuit din 5 persoane, care reprezintă interesele autorității deliberative ale administrației publice locale și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și cu regulamentul consiliului de administrație, aprobat de fondator.

43.Membrul consiliului de administrație se desemnează de fondator pe termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de autoritatea deliberativă/Comitetul executiv al Găgăuziei, cu excepția persoanelor indicate la pct.44. Membrii consiliului pot fi desemnați pentru un nou termen. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

44.Membru al consiliului de administrație al Întreprinderii nu poate fi:

- 1) membrul autorității deliberative;
- 2) conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale/Comitetului executiv al Găgăuziei;
- 3) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
- 4) administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii;
- 5) membrul comisiei de cenzori;
- 6) persoana condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corupție în sectorul privat, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art.16-21 din Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și persoana căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

45.Membrii consiliului de administrație al Întreprinderii își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

46. Membrii consiliului de administrație poartă răspundere față de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statut și de la regulamentul consiliului de administrație. Membrul consiliului de administrație al Întreprinderii care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor dacă în procesul-verbal al ședinței a fost consemnat dezacordul lui sau acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul consiliului de administrație este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligațiilor sale dacă el a acționat conform indicațiilor în scris ale fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

47. Demisia sau revocarea membrului consiliului de administrație nu îl scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

48. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) aprobă anual planul de afaceri al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;
- 2) stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare, ținând cont de specificul și domeniul de activitate;
- 3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității 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 integrității și a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;
- 7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare a bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;
- 8) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;
- 9) examinează rapoartele organelor de control, inclusiv cele aferente controlului/auditului intern al Întreprinderii, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
- 10) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și 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 sancționarea administratorului;
- 13) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea ei;
- 14) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii, precum și 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 situațiilor financiare anuale;
- 17) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;
- 18) aprobă achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește 400000 lei;
- 19) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii;

49. Consiliul de administrație al Întreprinderii nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a administratorului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de regulamentul consiliului de administrație.

50.Împuternicirile de membru al consiliului de administrație încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la inițierea procedurii de insolabilitate/lichidare a Întreprinderii, precum și la cererea acestuia.

51.Membrul consiliului de administrație al Întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absenței nemotivate la 3 ședințe consecutive, al încălcării legislației sau a regulamentului consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.

52.Ședința consiliului de administrație al Întreprinderii se convoacă de președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor consiliului de administrație de către secretarul consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței.

53.Ședința consiliului de administrație poate avea loc cu prezența nemijlocită a membrilor sau prin corespondență și este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia.

54.Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor consiliului.

55.Ședințele consiliului de administrație se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință și se păstrează la secretarul consiliului.

56.Procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație se întocmește în termen de 5 zile de la data ținerii ședinței, în cel puțin două exemplare, și va cuprinde:

- 1) data și locul ținerii ședinței;
- 2) numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;
- 3) ordinea de zi;
- 4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;
- 5) rezultatul votului și deciziile luate;
- 6) anexele la procesul-verbal.

VIII. ADMINISTRATORUL

57.Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al Întreprinderii și are următoarele atribuții:

- 1) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a Întreprinderii;
- 2) acționează fără procură în numele Întreprinderii;
- 3) reprezintă interesele Întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai Întreprinderii;
- 4) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al Întreprinderii;
- 5) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;
- 6) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv despre deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;
- 7) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității Întreprinderii;

8) prezintă fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a Întreprinderii, raportul comisiei de cenzori și raportul auditorului;

9) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale Întreprinderii, precum și proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

10) prezintă spre coordonare consiliului de administrație 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 situațiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice și alte tipuri către organele respective de stat;

13) asigură achitarea salariilor în modul și în termenele stabilite de legislație;

14) îndeplinește și alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Întreprinderii, conform legislației;

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

16) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;

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

18) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului de administrație privind achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400000 lei;

19) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al Întreprinderii;

20) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat de Guvern;

21) asigură transferul în bugetul local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator;

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

23) asigură organizarea și ținerea contabilității în mod continuu din data înregistrării de stat a Întreprinderii până la data lichidării acesteia;

24) organizează sistemul de control intern;

25) asigură și coordonează respectarea legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

58. Administratorul Întreprinderii se numește pe un termen de 5 ani (până la 5).

Candidat la funcția de administrator al întreprinderii municipale poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani. Nu poate candida la funcția de administrator al întreprinderii municipale persoana care are antecedente penale nestinse, săvârșite cu intenție.

59. În cazul în care administratorul Întreprinderii a admis încălcarea legislației, consiliul de administrație/autoritatea executivă propune fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

IX. COMISIA DE CENZORI ȘI AUDITUL

60. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator și exercită controlul activității economico-financiare a Întreprinderii.

61.În componența comisiei de cenzori a Întreprinderii se includ reprezentanți ai fondatorului, ai autorității executive și, după caz, ai autorităților administrației publice locale.

62.Membrii comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

63.Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

- 1) persoanele indicate la pct.44, cu excepția subpct.4);
- 2) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale Întreprinderilor municipale.

64.Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de 2 ani (până la 2) și are în componența sa 5 persoane (cel puțin 3). În componența comisiei de cenzori pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului, ai autorităților administrației publice centrale, precum și ai colectivului de muncă.

65.Comisia de cenzori a Întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

66.Comisia de cenzori a Întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.

67.Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea fondatorului, a administratorului, la cererea consiliului de administrație sau autorității executive, efectuează controale inopinate ale activității Întreprinderii.

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

69.În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care reflectă:

- 1) analiza indicatorilor economico-financiar și evaluarea capacității Întreprinderii de a-și continua activitatea;
- 2) evaluarea rezultatelor economico-financiare ale Întreprinderii prin prisma evoluției indicatorilor principali (profitul net, venitul din vânzări și alți indicatori ce țin de condițiile de activitate concrete ale Întreprinderii) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către consiliul de administrație a plafonului concret al salariului conducătorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;
- 3) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
- 4) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;
- 5) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;
- 6) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;
- 7) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

70. Raportul se semnează de către toți membrii comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii comisiei de cenzori care nu sînt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se anexează la raport.

Forma raportului comisiei de cenzori se stabilește de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de fondator.

71.Președintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului și președintelui consiliului de administrație.

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

73. 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 sînt supuse auditului obligatoriu, cu excepţia cazului în care acestea au fost supuse auditului Curţii de Conturi.

IX. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA BENEVOLĂ A ÎNTRINDERII

74. Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin decizia autorităţii deliberative a unităţii administrativ-teritoriale/Comitetului executiv al Găgăuziei.

75. Decizia cu privire la dizolvarea Întreprinderii poate fi 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, fără 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.

76. Întreprinderea în proces de dizolvare continuă să existe şi după dizolvare, pînă la radierea din Registrul de stat al persoanelor juridice, în cazul în care existenţa ei este necesară pentru lichidarea patrimoniului.

77. 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.

78. 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.

79. Membrii comisiei de lichidare/lichidatorul reprezintă Întreprinderea în procesul de lichidare şi îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

80. După preluarea funcţiei, comisia de lichidare/lichidatorul, în comun cu administratorul, întocmeşte şi semnează ultimele situaţii financiare în baza bilanţului de lichidare.

81. Comisia de lichidare/lichidatorul execută şi finalizează operaţiunile curente, evaluează, valorifică şi înstrăinează activele Întreprinderii dizolvate sub orice formă prevăzută de legislaţie, reprezintă Întreprinderea dizolvată în instanţele de judecată, încasează creanţele, inclusiv cele legate de insolvabilitatea debitorilor, încheie tranzacţii, concediază lucrători, contractează, după necesitate, specialişti şi experţi, îndeplineşte orice alte acţiuni, în măsura în care sînt necesare pentru dizolvarea Întreprinderii.

82. 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 țină registrul tuturor operaţiunilor aferente lichidării în ordinea cronologică a efectuării lor.

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

84.Comisia de lichidare/lichidatorul, după achitarea creanțelor creditorilor, întocmește bilanțul de lichidare, care se aprobă de fondator.

85.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.

86.Întreprinderea poate fi supusă dizolvării forțate prin hotărârea instanței 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 desfășurat activitate și nu a prezentat situațiile financiare și dările de seamă organelor abilitate.

87.Instanța de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forțate a Întreprinderii.

88.Întreprinderea poate fi radiată din oficiu din Registrul de stat al persoanelor juridice în condițiile art.26 din Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali în baza deciziei autorității deliberative/Comitetului executiv al Găgăuziei.

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

XI. CONFLICTUL DE INTERESE

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

91.Tranzacția cu conflict de interese este tranzacția definită astfel conform art.16 alin.(2) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

XII. DECIZIA PRIVIND ÎNCHEIEREA TRANZACȚIEI CU CONFLICT DE INTERESE

92.Orice tranzacție cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată de către Întreprindere numai prin decizia consiliului de administrație.

93.Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia de către consiliul de administrație cu unanimitatea membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacției.

94.Dacă mai mult de jumătate dintre membrii consiliului de administrație sînt persoane interesate de efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea fondatorului.

95.Persoana interesată de efectuarea tranzacției cu conflict de interese va trebui să părăsească ședința consiliului de administrație la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezența acestei persoane la ședința consiliului de administrație se ia în considerare la stabilirea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului, se consideră că această persoană nu a participat la votare.

96.Dacă membrilor consiliului de administrație nu le erau cunoscute toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau această tranzacție a fost încheiată

prin încălcarea altor prevederi ale prezentului articol, consiliul de administrație este obligat să ceară administratorului Întreprinderii:

1) să renunțe la încheierea unei astfel de tranzacții ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; sau

2) să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.

97. Pentru rezolvarea unei situații de conflict de interese se vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul public, interesele legitime ale salariaților, natura conflictului de interese, precum și alți factori.

98. Tranzacțiile încheiate într-o situație de conflict de interese real sînt lovite de nulitate absolută, cu excepția cazului în care anularea acestora ar aduce daune interesului public.

XIII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI

99. Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei web și pe pagina web oficială a fondatorului statutul, regulamentele interne și raportul anual al Întreprinderii.

100. Raportul anual al Întreprinderii va fi plasat pe pagina web oficială în termen de 4 luni de la sfîrșitul fiecărui an de gestiune și va conține cel puțin:

1) informația despre numărul personalului Întreprinderii, despre locurile de muncă nou-create și salariul mediu lunar pe Întreprindere;

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

3) situațiile financiare anuale;

4) informația privind asistența financiară de care beneficiază Întreprinderea, garanțiile oferite de Guvern/autoritățile administrației publice locale/Comitetul executiv al Găgăuziei, angajamentele financiare și obligațiile 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 performanță stabiliți pentru Întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;

b) datele privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea Întreprinderii;

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

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

e) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă Întreprinderea și atenuarea impactului acestora;

f) informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;

g) informația privind existența sucursalelor Întreprinderii;

h) perspectivele de dezvoltare a Întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților.

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

102. În activitatea sa Întreprinderea va prelucra datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

103. Prezentul Statut este întocmit în 2 exemplare identice, fiecare avînd aceeași forță juridică.

104.Prezentul Statut intră în vigoare din data înregistrării la Agenția Servicii Publice.

105. Prevederile prezentului Statut sînt obligatorii pentru toate persoanele cu funcții de răspundere și angajații Întreprinderii.

106. Declararea unor dispoziții ale prezentului Statut nevalabile nu afectează valabilitatea celorlalte, Statutul rămînînd în vigoare și producînd efecte juridice.

107. Prevederile prezentului Statut se completează cu dispozițiile actelor normative ale Republicii Moldova.

108. Litigiile apărute în timpul activității Întreprinderii și/sau cu ocazia reorganizării ori dizolvării ei se soluționează în conformitate cu legislația, fie pe cale amiabilă, fie de către instanțele judecătorești sau arbitrale competente.

RAPORT DE EXPERTIZĂ ANTICORUPȚIE

la proiectul de Decizie ” Cu privire la modificarea și completarea Statutului Întreprinderii Municipale “Gospodăria Comunală Nisporeni””

Prezentul raport de expertiză anticorupție a fost întocmit de Autorul proiectului deciziei _Robu Sergiu_ în baza Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative, a Legii integrității nr.82/2017 și a Metodologiei de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și normative, aprobată prin Hotărârea Colegiului Centrului nr.6 din 20 octombrie 2017.

Autor al proiectului de act normativ este __Robu Sergiu_. Categoria actului normativ propus este Decizie de consiliul local, ceea ce corespunde art.112 din Constituție, art.18 din Legea cu privire la actele normative nr.100 din 22.12.2017.

I. Analiza riscurilor de corupere a procesului de promovare a proiectului

I.1. Pertinența autorului, categoriei propuse a actului și a procedurii de promovare a proiectului

Potrivit art.8 al Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional „etapele asigurării I.2. Respectarea rigorilor de transparență în procesul decizional la promovarea proiectului 1 transparenței procesului de elaborare a deciziilor sunt: a) informarea publicului referitor la inițierea elaborării deciziei; b) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia; c) consultarea cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate; d) examinarea recomandărilor cetățenilor, asociațiilor constituite în corespundere cu legea, altor părți interesate în procesul de elaborare a proiectelor de decizii; e) informarea publicului referitor la deciziile adoptate.”. Totodată, art.10 din Legea nr.239/2008 stabilește expres că „(1) Autoritatea publică asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie a lor pe pagina web oficială a autorității publice, prin asigurarea accesului la sediul autorității, precum și prin expediere prin poștă sau prin alte mijloace disponibile, la solicitarea persoanei interesate. (2)

Proiectul de decizie și materialele aferente acestuia se plasează pe panoul informativ a autorității publice cel puțin pentru perioada recepționării și examinării recomandărilor.” În vederea respectării rigorilor privind transparența decizională, autorul proiectului a anunțat despre inițierea elaborării deciziei prin intermediul plasării pe panoul informative. De asemenea, anunțul privind organizarea consultărilor publice, textul proiectului și nota informativă la acesta se regăsesc plasate pe panou, cu respectarea cerințelor de conținut, inclusiv cu respectarea termenului limită de 10 zile lucrătoare pentru prezentarea propunerilor. În urma analizei proiectului prenotat, constatăm că promovarea acestuia se realizează cu respectarea rigorilor impuse de Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional.

I.3. Scopul anunțat și scopul real al proiectului 2

Potrivit notei informative: „Scopul principal al proiectului este __modificarea statutului ÎM GC Nisporeni

Analizând proiectul, constatăm că scopul declarat de autor în nota informativă corespunde prevederilor acestuia.

I.4. Interesul public și interesele private promovate prin proiect

Textul proiectului, prevede aprobarea __mărirea capitalului social.

Așadar, constatăm că promovarea proiectului se realizează cu respectarea interesului public.

1.5. Justificarea soluțiilor proiectului

1.5.1. Suficiența argumentării din nota informativă.

În conformitate cu art.21 din Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative: Proiectul unui act normativ se elaborează în câteva etape consecutive, după cum urmează:

- a) desemnarea persoanei responsabile sau, după caz, formarea grupului de lucru care va elabora proiectul, precum și asigurarea suportului tehnic, organizatoric și financiar al procesului de elaborare;
- b) determinarea categoriei, conceptului și stabilirea structurii actului normativ;
- c) elaborarea versiunii inițiale a proiectului și întocmirea notei informative;
- d) întocmirea tabelului de concordanță, în cazul în care prin proiectul actului normativ se urmărește armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene;
- e) consultarea publică, avizarea proiectului actului normativ de către autoritățile a căror competență are tangență directă sau indirectă cu obiectul de reglementare a proiectului actului normativ, efectuarea expertizelor, inclusiv expertiza anticorupție, expertiza juridică și, după caz, expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene și expertiza grupului de lucru al Comisiei de stat pentru reglementarea activității de întreprinzător;
- f) întocmirea sintezei obiecțiilor și propunerilor autorităților publice și, după caz, a sintezei recomandărilor reprezentanților societății civile;
- g) elaborarea versiunii finale a proiectului de act normativ.

(2) Procedura și termenele privind elaborarea, avizarea, efectuarea expertizelor și definitivarea proiectelor actelor normative, care sînt prezentate spre examinare Guvernului, sînt stabilite de către Guvern.

1.5.2. Argumentarea economică-financiară.

Conform art.30 lit.e) al Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, nota informativă trebuie să conțină „e) fundamentarea economico-financiară în cazul în care realizarea noilor reglementări necesită cheltuieli financiare și de altă natură”.

Potrivit notei informative: „Implementarea prevederilor din proiect nu necesită alocarea unor mijloace financiare suplimentare de la bugetul de stat.”

II. Analiza generală a factorilor de risc ale proiectului

II.1. Limbajul proiectului

Potrivit art.54 al Legii nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative „textul proiectului de act normativ se elaborează [...] cu respectarea următoarelor reguli: [...] (2) Se expune în limbă simplă, clară și concisă; [...] (3) Se interzice folosirea neologismelor dacă există sinonime de largă răspândire; [...] (4) Se utilizează, pe cât este posibil, noțiuni monosemantice, [...] (5) Termenii de specialitate pot fi utilizați numai dacă sunt consacrați în domeniul de activitate la care se referă reglementarea; [...] (6) În limbajul normativ aceleași noțiuni se exprimă numai prin aceiași termeni.” (7) Dacă o noțiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înțelesuri diferite, semnificația acestuia în context se stabilește prin actul normativ ce le instituie; [...]”. Textul proiectului corespunde tehnicii legislative și normative, regulilor limbajului și expresiei juridice.

II.2. Coerența legislativă a proiectului

Textul proiectului nu conține conflicte dintre prevederile acestuia cu reglementările altor acte legislative sau normative în vigoare.

II.3. Activitatea agenților publici și a entităților publice reglementată în proiect

Prevederile proiectului reglementează activitatea mandatarilor autorizați în domeniul proprietății intelectuale și stabilește anumite reguli de conduită profesională, înglobate în Codul de etică și conduită al mandatarilor autorizați în proprietatea intelectuală.

II.4. Atingeri ale drepturilor omului care pot fi cauzate la aplicarea proiectului.

Prevederile proiectului nu aduc atingere drepturilor fundamentale ale omului consacrate de Constituția Republicii Moldova, Declarația Universală a Drepturilor Omului și Convenția Europeană a Drepturilor Omului.

III. Concluzia expertizei

Proiectul deciziei ” Cu privire la _ Cu privire la modificarea și completarea

Statutului Întreprinderii Municipale “Gospodăria Comunală Nisporeni”

potrivit autorului, are drept scop „__completarea genurilor de activitate__”. În nota informativă se menționează la fel că „se propune mărirea capitalului social”. Proiectul este unul în interes public,. Recomandăm autorului examinarea minuțioasă a normelor prin prisma impactului acestora la implementare cu eliminarea caracterului coruptibil al acestora.

Nota informativa la proiectul de decizie Cu privire la modificarea și completarea Statutului Întreprinderii Municipale “Gospodăria Comunală Nisporeni”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
• Administrator ÎM ”Gospodăria Comunală Nisporeni” Robu Sergiu
Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi.
• Expirarea termenului de depunere a documentelor pentru înregistrarea documentelor la organul înregistrării de stat. • În fapt prin decizia Consiliului orășenesc Nisporeni nr. 2/10 din 21.05.2021 a fost majorat Capitalul social a întreprinderii la 310 000 lei. • Se propune completarea statutului cu această majorare.
Comisiile de specialitate au avizat pozitiv proiectul de decizie
Avizarea și consultarea publică a proiectului
• Prin intermediul paginii web primarianisporeni.md
Constatările expertizei anticorupție
• pozitiva

Administrator ÎM ”Gospodăria Comunală Nisporeni”

Robu Sergiu