



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**  
**Nr. 16/23**  
**din 24.12.2012**

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de posesiune, de folosință și de dispoziție asupra Patrimoniului proprietate municipală pe teritoriul municipiului Bălți

În conformitate cu art.3, art.8 și 14 din Legea privind administrația publică locală Nr. 436-XVI din 28.12.2006; art.9 din Legea cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale Nr. 523-XIV din 16.07.1999; Legea privind administrarea și deetimizarea proprietății publice Nr. 121-XVI din 04.05.2007; Codul Civil al RM; Legea privind transparența în procesul decizional nr. 239-XVI din 13.11.2008; Legea privind accesul la informații nr. 982-XIV din 11.05.2000; Hotărârea Guvernului nr. 96 din 16.02.2010 cu privire la acțiunile de implimentare a Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, întru executarea deciziei consiliului nr.2/39 din 23.02.2012 și dispoziției primarului nr. 154 din 22.03.2012 «Cu privire la desfășurarea consultărilor publice în privința proiectului de decizie a Consiliului municipiului Bălți „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de posesiune, de folosință și de dispoziție asupra bunurilor proprietate municipală pe teritoriul municipiului Bălți”», luând în considerație opinia experților expuse în procesul consultărilor publice și în scopul consolidării funcțiilor de administrare coordonare și control ale organelor administrației publice locale în domeniul posesiunii, folosinței și dispoziției asupra proprietății municipale, -

**CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:**

1. Se aprobă «Regulamentul privind modul de posesiune, de folosință și de dispoziție asupra Patrimoniului proprietate municipală pe teritoriul municipiului Bălți» (se anexează).
2. Se obligă, întreprinderile municipale, instituțiile publice și bugetare să se conducă în conformitate cu cerințele prezentului Regulament.
3. Se publică prezentul Regulament pe pagina web a primăriei municipiului Bălți.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei consultative de specialitate pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului.

Președintele ședinței a XVI  
ordinară a Consiliului mun. Bălți

Oleg CEBAN

Contrasemnează:  
Secretar interimar Consiliului și municipiului Bălți

Maria GHEBOS

Pus la curent:  
Primarul mun. Bălți

Vasili PANCIUC

**REGULAMENT  
PRIVIND MODUL DE POSESIUNE,  
DE FOLOSINȚĂ ȘI DE DISPOZIȚIE ASUPRA PATRIMONIULUI  
PROPRIETATE MUNICIPALĂ  
PE TERITORIUL MUNICIPIULUI BĂLȚI**

**1. DISPOZIȚII GENERALE**

**1.1.** Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Codul Civil al Republicii Moldova, în baza «Legii privind administrația publică locală»; «Legii privind decentralizarea administrativă»; «Legii cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale»; «Legii privind administrarea și deetatizarea proprietății publice»; «Legii cu privire la antreprenariat și întreprinderi»; «Regulamentul-model cu privire la întreprinderi municipale» și alte acte normative, determină bazele de drept și organizatorice de posesie, folosință, administrare a proprietății municipale, în scopul integrității și folosinței raționale în interesele cetățenilor municipiului Bălți.

Acțiunea prezentului Regulament nu se aplică asupra proprietății, ce se află în proprietate de stat, proprietate privată, proprietatea cetățenilor străini și persoanelor juridice, de asemenea asupra modului administrării și dispoziției a terenurilor de pământ, păduri și alte obiecte naturale, mijloacele bugetului local. Modul administrării și dispoziției asupra proprietății municipale se stabilește prin alte acte normative de drept.

**2. DISPOZIȚII DE BAZĂ**

**2.1.** Proprietarului proprietății municipale îi aparține dreptul de posesie, folosință și dispoziție (administrare). Proprietarul poate transmite atribuțiile sale altor persoane, la aceasta nu-și pierde dreptul de proprietate asupra Patrimoniului.

Dreptul de proprietate este perpetuu. Proprietarul își realizează aceste atribuții la aprecierea proprie, indiferent de alte persoane. Proprietarul poate comite vizavi de Patrimoniul său orice acțiuni, ce nu contrazic legislației și nu încalcă interesele și drepturile, persoanelor, ocrotite de stat.

Noțiunile respective sunt utilizate doar în raport cu prezentul Regulament.

1) *dreptul la posesiune* - stăpînirea de fapt a proprietății municipale, care crează posibilitatea influențării nemijlocite asupra acestuia; posesorul legitim a proprietății municipale poate fi nu numai formațiune municipală, dar și locatarul (arendașul) în baza contractului de locațiune, persoana, căreia proprietatea a fost transmisă în baza contractului de comodat, creditorul gajist, transportator (în vederea proprietății municipale transmise spre transportare), păstrător de bunuri, comisionar ș.a.;

2) *dreptul la folosință* – dreptul la folosință a proprietății municipale – exploatarea proprietății, obținerea fructelor și veniturilor ș.a., limitele căruia sunt determinate prin lege, contracte sau alte cadre juridice. Legislația interzice folosința proprietății în defavoarea altor persoane (abuz de drept). De dreptul la folosință a proprietății municipale pot deține nu numai proprietarii, dar și posesor legal-neproprietar-arendașul, locatar ș.a., precum și persoanele care nu sunt nici proprietari, nici posesori (persoane în favoarea cărora este stabilit servitut ș.a.);

3) *dreptul de dispoziție* asupra proprietății municipale – dreptul, care permite autorităților publice locale să transmită proprietatea municipală în folosință provizorie sau permanentă persoanelor fizice și juridice, organelor de stat și autorităților publice a unităților administrativ-teritoriale, să efectueze alte acte juridice în conformitate cu legea. Sunt în drept să efectueze acte juridice, ca vânzarea-cumpărarea, livrarea, donația, arenda ș.a.. Prin dispoziția bunurilor se determină soarta juridică a obiectului, adică se încetează sau se sistează dreptul de proprietate. Proprietarul poate transmite proprietatea sa în administrare fiduciară altor persoane.

**2.2.** *Proprietatea municipală* – reprezintă bunuri imobile sau mobile, aflate în proprietatea municipală a municipiului Bălți, în aceeași măsură ca și mijloacele bugetului municipal, precum și drepturile și obligațiunile de caracter patrimonial. Proprietatea municipală constă din bunuri ce se referă la sfera publică și bunuri ce se referă la privată;

**2.3.** *Administrarea proprietății municipale* – un proces organizațional al aprobării și executării deciziilor, dispozițiilor, realizat de autorități publice locale în domeniul evidenței proprietății municipale, controlul asupra integrității și folosinței conform destinației, asigurarea întreținerii conforme, precum și asupra problemelor legate de participarea autorităților publice locale în crearea, reorganizarea și lichidarea

persoanelor juridice, asigurarea eficienței coordonării, reglementării și controlului asupra activității acestora;

**2.4. Dispoziția proprietății municipale** – acțiunile autorităților municipiului Bălți pentru determinarea soartei juridice a proprietății municipale, inclusiv și transmiterea persoanelor terțe în proprietate, drept real imobiliar, arendă, comodat, administrare fiduciară, gaj ș.a.;

**2.5. Registrul proprietății municipale** – un sistem informațional, care conține o listă structurizată a proprietății municipale și datele despre ea;

**2.6. Întreprindere municipală** – agent economic cu drepturi de persoană juridică, instituit de Consiliul municipiului Bălți, format în baza proprietății municipale, care, prin folosirea rațională a acesteia, produce lucruri și servicii, necesare pentru satisfacerea necesităților la nivel local;

**2.7. Instituție publică/bugetară** – organizație, creată de autorități publice locale pentru realizarea funcțiilor social-culturale, educaționale și altor funcții necomerciale, finanțate integral sau parțial din contul mijloacelor bugetare;

**2.8. Proprietatea** – ansamblu de drepturi patrimoniale și obligațiuni ale persoanelor fizice și juridice (supus estimării în expresie valorică), se examinează ca suma valorilor active și pasive, legate între ele;

**2.9. Gestiune economică** – dreptul întreprinderii municipale la posesia, folosința și dispoziția bunurilor Proprietarului public în limitele stabilite de lege sau de alte acte juridice.

La aceasta bunurile acestei întreprinderi aparțin în întregime Proprietarului-Fondatorului și nu se divizează în «părți», «cote părți» sau «cote de participare» ale angajaților sau «colectivului de muncă».

**2.10. Administrare operativă** – dreptul instituției la posesiune, folosință și dispoziție asupra proprietății transmise de Proprietar în limitele stabilite de lege, în conformitate cu scopurile activității, ședințele Proprietarului și destinația bunurilor.

### **3. PROPRIETATE MUNICIPALĂ**

**3.1. Patrimoniul municipal, terenuri municipale și alte bunuri**, ce aparțin cu dreptul de proprietate Consiliului municipiului Bălți (în continuare – Consiliu) reprezintă proprietatea municipală.

**3.2. Proprietatea municipală reprezintă Patrimoniul cetățenilor Republicii Moldova**, care permanent locuiesc pe teritoriul municipiului Bălți.

**3.3. Consiliul este Proprietarul Patrimoniului municipal** atât pe teritoriul municipiului Bălți, cât și asupra Patrimoniului aflat după hotarele municipiului și care îi aparțin cu drept de proprietate în modul stabilit de lege.

**3.4. Subiectul, care procură și realizează din numele Consiliului drepturi patrimoniale și obligațiuni este Primăria municipiului Bălți în persoana primarului de municipiu**, în limitele competenței (în continuare – Primăria).

### **4. PATRIMONIUL MUNICIPAL**

**4.1. În proprietatea municipiului Bălți pot fi:**

1) bunurile atribuite domeniului public și bunurile atribuite domeniului privat.

2) bunurile atribuite domeniului public, constituie totalitatea bunurilor mobile și imobile, destinate satisfacerii intereselor generale ale colectivității din unitatea administrativ-teritorială Bălți.

3) bunurile atribuite domeniului privat, constituie totalitatea bunurilor mobile și imobile, aflate în patrimoniul public al unității administrativ-teritoriale, care au o destinație strict determinată, alta decât satisfacerea unui interes general.

4) bunurile destinate realizării unor împuterniciri de stat, transmise autorităților publice locale în cazuri, stabilite de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

5) bunurile, destinate asigurării activității autorităților publice locale și persoanelor cu funcție ale autorităților publice locale, funcționarilor, angajaților întreprinderilor municipale în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și actele normative juridice, aprobate de Consiliu.

### **5. SCOPURILE ȘI SARCINILE ADMINISTRĂRII ȘI DISPOZIȚIEI PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**5.1. Scopurile de administrare și dispoziție asupra obiectelor, aflate în proprietate municipală sunt:**

1) asigurarea dezvoltării economice a municipiului;

2) sporirea și îmbunătățirea stării bunurilor imobile, aflate în proprietate municipală, folosite pentru dezvoltarea social-economică a municipiului;

3) menținerea părții de venit din bugetul municipal;

4) atragerea investițiilor în sectorul public al economiei naționale și asigurarea managementului efectiv;

5) asigurarea obligațiilor municipiului în vederea actelor de drept civil.

**5.2. În scopurile menționate la administrarea și dispoziția bunurilor, aflate în proprietate municipală, se**

soluționează următoarele sarcini:

- 1) creșterea încasărilor în bugetul municipal din contul atragerii în rotația civilă a obiectivelor neutilizate, promovarea eficienței utilizării acestora;
- 2) păstrarea și sporirea bunurilor în proprietatea municipală, administrarea și dispoziția cărora asigură atragerea veniturilor în bugetul municipiului, precum și bunurilor necesare pentru asigurarea necesităților publice ale cetățenilor;
- 3) optimizarea structurii proprietății municipale;
- 4) obținerea veniturilor de la complexuri patrimoniale ale întreprinderilor municipale și instituțiilor bugetare, cotelor-părți municipale (pachetul de acțiuni) în societăți economice;
- 5) controlul asupra respectării condițiilor de atribuire a bunurilor întreprinderilor și instituțiilor, transmiterii în administrare fiduciară, arendă, contractelor de vânzare-cumpărare;
- 6) perfecționarea cadrului normativ de drept a administrării proprietății, formarea condițiilor organizaționale și financiare, care asigură administrarea efectivă a proprietății, dezvoltarea infrastructurii de piață și sectorului de economie nestatal;
- 7) evidența bunurilor pe obiecte, care constituie proprietatea municipiului și circulația acestora.

## **6. FORMAREA PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**6.1.** Proprietatea municipală se formează din contul surselor în baza și modul stabilit de legislația în vigoare, alte acte normative, precum și autorităților publice locale, inclusiv și din contul transmiterii în proprietatea municipală a obiectelor proprietății de stat sau unităților administrativ-teritoriale, proprietatea persoanelor fizice sau juridice și necesare pentru soluționarea problemelor de importanță locală.

**6.2.** Dreptul de proprietate asupra bunurilor nou confecționate sau create pentru utilizare în interesele municipiului și locuitorilor, se dobândește în conformitate cu legislația în vigoare și alte acte normative.

**6.3.** Dreptul de proprietate asupra fructelor, producției, veniturilor, obținute în rezultatul utilizării proprietății municipale, poate fi dobândit în baza legislației în vigoare, alte acte normative sau contractul respectiv (documentul, care stabilește dreptul).

**6.4.** Deturnarea în proprietate municipală a bunurilor (exproprierea) aflate în proprietatea cetățenilor și persoanelor juridice, se realizează în conformitate cu legislația în vigoare cu recuperarea proprietarului valorii acestor bunuri și altor pierderi în modul stabilit de lege.

**6.5.** Dreptul de proprietate asupra bunurilor municipale se stinge la înstrăinarea bunurilor municipale altor persoane, refuzul de la dreptul de proprietate asupra proprietății, distrugerii sau nimicirii și la pierderea dreptului de proprietate asupra proprietății în alte cazuri, prevăzute de lege.

**6.6.** Nu se admite confiscarea silită a proprietății municipale, cu excepția cazurilor, când în baza legii se efectuează:

- 1) aplicarea penalității pe proprietatea municipală după obligațiuni;
- 2) înstrăinarea proprietății, care în virtutea legii nu poate aparține municipiului;
- 3) înstrăinarea proprietății materiale imobiliare în legătură cu confiscarea terenului de pământ, pe care sunt amplasate;
- 4) în alte cazuri, prevăzute de lege.

**6.7.** Confiscarea bunurilor municipale prin aplicarea penalității conform obligațiilor autorităților publice locale se realizează în baza hotărârii judecătorești, dacă alt mod de aplicare a penalității nu este prevăzut de lege sau contract.

**6.8.** Dreptul de proprietate asupra bunurilor municipale, pe care se aplică penalitate, încetează din momentul apariției dreptului de proprietate pentru bunurile municipale confiscate de la persoana, căreia trec aceste bunuri.

**6.9.** Dreptul de proprietate asupra bunurilor în rezultatul realizării proiectelor de parteneriat-public-privat.

## **7. PRINCIPIILE ȘI FORMELE DE POSESIUNE, ADMINISTRARE ȘI DISPOZIȚIE ASUPRA PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**7.1.** Posesiunea, administrarea și dispoziția asupra proprietății municipale se realizează în conformitate cu principiile de legalitate, eficiență, subcontrol, transparență, folosirea proprietății conform destinației.

**7.2.** Posesiunea, administrarea și dispoziția proprietății municipale poate fi realizată după următoarele forme:

- 1) atribuirea proprietății municipale cu dreptul de gestiune economică și/sau administrare operativă întreprinderilor municipale, instituțiilor publice și bugetare, conform normelor, prevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- 2) transmiterea proprietății municipale în posesiune, folosință și dispoziție organizațiilor în baza contractelor de arendă/locațiune, administrare fiduciară, comodat și în baza altor contracte, prevăzute de legislația

Republicii Moldova și Regulamentul, aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți;

3) introducerea proprietății municipale în calitate de investiții în capitale statutare ale unităților economice în modul, stabilit de lege;

4) introducerea proprietății municipale în calitate de investiții în organizații necomerciale;

5) transmiterea proprietății municipale din sfera privată în gaj în ordinea stabilită de legislație;

6) înstrăinarea proprietății în proprietate de stat, proprietatea altor unități administrativ-teritoriale, precum și în proprietatea persoanelor juridice și fizice;

7) altele, neprevăzute de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

**7.3.** Bunurile aflate în proprietate municipală pot fi folosite pentru realizarea altor tipuri de activități, neinterzise de legislația Republicii Moldova.

## **8. RELAȚII, REGLEMENTATE DE PREZENTUL REGULAMENT**

**8.1.** Prezentul Regulament reglementează relații, apărute în procesul posesiunii, administrării și dispoziției asupra proprietății municipale, precum și relații în domeniul:

- determinării drepturilor și obligațiilor autorităților publice locale în sfera posesiunii, folosinței și dispoziției (administrării) proprietății municipale;
- posesiunii, folosinței și dispoziției (administrării) bunurilor mobile și imobile, aflate în gestiune economică sau administrare operativă a întreprinderilor municipale, publice și bugetare (în continuare – Întreprinderi);
- evidența proprietății municipale;
- înregistrarea de stat a drepturilor pentru bunurile municipale imobile și actelor juridice cu ele;
- organizarea controlului asupra integrității și folosinței proprietății municipale conform destinației.

## **9. DELIMITAREA COMPETENȚEI AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE PENTRU POSESIUNEA, FOLOSINȚA ȘI DISPOZIȚIA ASUPRA PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**9.1.** Subiecții administrării, posesiunii, folosinței și dispoziției proprietății municipale sunt:

- 1) Consiliul municipal Bălți (în continuare – Consiliu)
- 2) Primăria municipiului Bălți (în continuare – Primarul)

**9.2.** *Competențele Consiliului municipal Bălți:*

- 1) administrarea bunurilor domeniului public și a celui privat a municipiului;
- 2) transmiterea obiectelor proprietății municipiului Bălți dintr-un domeniu public în altul sau în proprietatea statului sau altei unități administrativ-teritoriale;
- 3) întocmirea proiectului listei obiectelor proprietății municipiului Bălți nesupuse privatizării și prezentarea organului abilitat;
- 4) întocmirea și aprobarea listei obiectelor proprietății publice a municipiului Bălți, listei lucrărilor și serviciilor publice de interes local, propuse pentru transmitere în concesiune sau altă formă de parteneriat public-privat;
- 5) decide darea în administrare, concesiunea, darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului public a municipiului, precum și a serviciilor publice de interes local, în condițiile legii;
- 6) decide vânzarea, privatizarea, concesiunea sau darea în arendă ori în locațiune a bunurilor domeniului privat al municipiului, în condițiile legii;
- 7) decide atribuirea și propune schimbarea destinației terenurilor proprietate a municipiului, în condițiile legii;
- 8) decide asupra lucrărilor de proiectare, construcție, întreținere și modernizare a drumurilor, podurilor, fondului locativ în condițiile Legii cu privire la locuințe, precum și a întregii infrastructuri economice, sociale și de agrement de interes local;
- 9) decide, în condițiile legislației în vigoare, asupra tăierii, defrișării arborilor și arbuștilor din spațiile verzi proprietate publică a unității administrativ-teritoriale și/sau asupra strămutării lor;
- 10) decide înființarea instituțiilor publice de interes local, organizează serviciile publice de gospodărie comunală, determină suportul financiar în cazul cheltuielilor bugetare, decide asupra regulilor de asigurare a curățeniei în localitate;
- 11) decide, în condițiile legii, înființarea întreprinderilor municipale și societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale;
- 12) stabilește lista (categoriile) obiectelor proprietății municipale, care nu sunt supuse înstrăinării.

**9.3.** Consiliul local realizează și alte competențe stabilite prin lege, prin statutul municipiului.

**9.4.** *Atribuțiile Primăriei municipiului Bălți*

- 1) asigură administrarea și dispoziția proprietății municipale în conformitate cu deciziile, aprobate de

Consiliul municipal;

- 2) răspunde de inventarierea și administrarea proprietății municipale, bunurilor domeniului public și celui privat, în limitele competenței sale;
  - 3) propune consiliului local schema de organizare și condițiile de prestare a serviciilor publice de gospodărie comunală, ia măsuri operative pentru buna funcționare a serviciilor respective de gospodărie comunală;
  - 4) asigură elaborarea studiilor de fezabilitate și propune spre aprobare listele bunurilor și serviciilor de interes public local pentru realizarea proiectelor de parteneriat public-privat;
  - 5) asigură monitorizarea și controlul realizării proiectelor de parteneriat public-privat, în care autoritățile publice participă ca partener public;
  - 6) asigură repartizarea fondului locativ și controlul asupra întreținerii și gestionării acestuia în unitatea administrativ-teritorială respectivă;
  - 7) semnează actele și contractele, încheiate din numele comunității locale, cu excepția cazurilor prevăzute de lege;
  - 8) asigură apărare judiciară a drepturilor patrimoniale proprietății municipale;
  - 9) emite dispoziții privind problemele posesiunii, folosinței și dispoziției asupra proprietății municipale;
  - 10) realizează evidența proprietății municipale și duce registrul proprietății municipiului Bălți, precum și contractele de locațiune/arendă, comodat, concesiune și administrare fiduciară;
  - 11) realizează atribuțiile de locator la darea proprietății municipale în locațiune;
  - 12) realizează executarea nemijlocită a activităților, legate de transmiterea și primirea bunurilor în proprietate municipală;
  - 13) solicită și obține informații privind problemele legate de folosința obiectelor proprietății municipale;
  - 14) prezentarea organului abilitat în modul stabilit de Guvern a dărilor de seamă despre proprietate municipală;
  - 15) prezintă Consiliului darea de seamă despre starea proprietății municipale în baza rezultatelor inventarierii;
  - 16) realizează controlul asupra utilizării obiectelor proprietății municipale conform destinației și integrității.
- 9.5.** Exerciță și alte atribuții, prevăzute de statutul municipiului, deciziile Consiliului municipal și legislația în vigoare.

## **10. DOBÎNDIREA PROPRIETĂȚII ȘI ÎMBUNĂȚIREA OBIECTELOR PROPRIETATE MUNICIPALĂ**

**10.1.** Dreptul proprietății municipale apare:

- 1) asupra proprietății create sau dobândite de Consiliul municipal, primăria municipiului, care dețin dreptul de persoană juridică, din contul mijloacelor bugetului municipal în baza contractelor de vânzare-cumpărare, donație, schimb, altor acte juridice privind înstrăinarea acestei proprietăți;
- 2) asupra bunurilor la prelucrarea obiectelor, construcție neautorizată, găsire, aflarea pe teritoriul municipiului a obiectelor fără stăpîn în baza prescripției achizitive și în alte temeuri și moduri, prevăzute de Codul Civil al Republicii Moldova;
- 3) asupra bunurilor, predate în proprietatea municipală în rezultatul rezilierii contractelor de vânzare-cumpărare, schimb sau altor contracte în baza hotărîrii judecătii;
- 4) asupra obiectelor proprietății de stat, transmise în proprietate municipală în conformitate cu legislația în vigoare.

**10.2.** Bunurile, create și dobândite de întreprinderi municipale în rezultatul activității comerciale, venitul obținut, alte obiecte, parvenite în gestiune economică a întreprinderii, devin concomitent obiectele proprietății municipale.

**10.3.** Bunurile, create de instituțiile municipale, veniturile obținute de la activitatea comercială autorizată, alte obiecte, parvenite în administrare operativă, devin obiectele proprietății municipale.

**10.4.** Fondatorul în persoana Consiliului municipiului aprobă decizii de efectuare a lucrărilor de reparație, îmbunătățire a bunurilor mobile și imobile, procurarea proprietății și/sau construcție a obiectelor noi costul cărora depășește **50 000,0 lei**.

Pentru aprobarea deciziei respective, întreprinderile prezintă în mod obligator acordul Consiliului-Director.

**10.5.** Întreprinderile municipale, instituțiile, organizațiile, în baza deciziei Consiliului-Director au dreptul să procure, să efectueze îmbunătățirea bunurilor mobile fără decizia Fondatorului, dacă costul proprietății și/sau serviciile nu depășește **50 000,0 lei**.

**10.6.** Administratorul întreprinderii municipale, instituției, organizației, la încheierea actului juridic, trebuie să indice, că el acționează în calitate de fiduciar. În actul juridic efectuat de întreprinderile municipale, instituții, organizații, după numele sau denumirea administratorului fiduciar, se efectuează mențiunea "A.F.".

**10.7.** După efectuarea lucrărilor de reparație, îmbunătățirea stării bunurilor imobile și mobile, procurarea bunurilor și/sau construirea obiectelor noi, întreprinderea prezintă în mod obligator lunar până la data de 30, pachetul complet de documente în Primăria municipiului Bălți pentru operarea modificărilor și completărilor respective în evidența contabilă și registrul proprietății municipale.

## **11. DONAȚIA PROPRIETĂȚII MUNICIPIULUI**

**11.1.** Primăria municipiului Bălți, întreprinderile municipale sunt în drept să primească în proprietatea municipală în baza contractului de donație terenuri de pământ, clădiri, construcții, edificii, încăperi locuibile și nelocuibile și alte bunuri mobile și imobile.

Întreprinderile municipale, instituțiile, organizațiile sunt în drept să primească bunurile mobiliare și/sau imobiliare în baza contractului de donație.

**11.2.** Donatorul poate fi orice persoană fizică și juridică, care este proprietarul bunurilor sau persoană împuternicită de proprietar pentru încheierea contractului de donație. Primăria municipiului, întreprinderile municipale, instituțiile publice și bugetare nu sunt în drept să fie donatori și să înstraineze gratuit proprietatea municipală.

**11.3.** Dacă în conformitate cu contractul de donație în proprietatea municipală se transmit încăperi de locuit, Consiliul municipal repartizează încăperile locuibile în conformitate cu legislația locativă și le transmite la balanța organizației de exploatare a locuinței pentru deservire.

**11.4.** Orice persoană juridică sau fizică poate în scopuri utile să doneze bunurile sale sau drepturi instituțiilor municipale medicale sau de învățământ, instituțiilor de cultură și pentru protecția socială a populației, fonduri, muzee, precum și autorităților publice locale.

Persoană juridică, care primește donația, pentru folosirea căreia este stabilită o destinație specială, urmează să ducă evidența tuturor operațiunilor pentru folosirea bunurilor donate.

## **12. TRANSMITEREA PROPRIETĂȚII MUNICIPALE ÎN PROPRIETATE DE STAT**

**12.1.** Transmiterea proprietății municipale din proprietate publică a municipiului Bălți în proprietatea publică a statului se realizează prin decizia Consiliului municipal, la propunerea Guvernului.

**12.2.** În proprietatea de stat pot fi transmise clădiri, edificii, încăperi, obiecte construcții nefinisate, precum și obiecte imobile (în continuare obiecte imobile), aflate în proprietate municipală.

**12.3.** La transmiterea obiectelor imobile drepturile asupra terenurilor de pământ, pe care sunt amplasate, se transmit odată cu obiectele transmise în modul stabilit de legislația în vigoare.

**12.4.** Odată cu perfectarea proiectului de decizie cu privire la transmiterea proprietății municipale în proprietate de stat, Primăria municipiului pregătește următoarele documente:

- documentele ce confirmă dreptul titularului de bilanș asupra obiectelor imobile și terenului de pământ, pe care sunt amplasate, dosarul tehnic pe obiectele imobile;
- extrasul din registrul proprietății municipale.

**12.5.** Înregistrarea de stat a trecerii proprietății asupra bunurilor se realizează în modul stabilit de legislația Republicii Moldova cu privire la înregistrarea drepturilor asupra bunurilor și actelor juridice cu ele.

## **13. INTRODUCEREA PROPRIETĂȚII MUNICIPALE ÎN CAPITALELE STATUTARE ALE SOCIETĂȚILOR PE ACȚIUNI**

**13.1.** Din numele municipiului drepturile de fondator ale societăților pe acțiuni cu utilizarea proprietății municipale realizează Consiliul municipal Bălți.

**13.2.** În calitate de investiții în capitalul statutar al societăților pe acțiuni poate fi introdusă proprietatea municipală, precum și drepturi exclusive. La aceasta cota acțiunilor societății pe acțiuni din nou create, aflate în proprietatea municipiului și dobândite de municipiu, în numărul total al acțiunilor acestei societăți pe acțiuni nu poate constitui 25% de acțiuni (cota-parte) plus o acțiune.

**13.3.** Transmiterea proprietății municipale, aflate în gestiunea economică întreprinderii municipale, administrare operativă a instituției municipale, precum și în bugetul municipal, în capitalul statutar al societății pe acțiuni se realizează în baza deciziei Consiliului municipal.

**13.4.** Proprietatea municipală, introdusă ca investiție în capitaluri statutare ale societăților pe acțiuni, sunt supuse evaluării obligatorii de către un evaluator independent în conformitate cu cerințele legislației în vigoare privind evaluarea.

## **14. ADMINISTRAREA ACȚIUNILOR SOCIETĂȚILOR PE ACȚIUNI, AFLATE ÎN PROPRIETATEA MUNICIPIULUI**

**14.1.** Drepturile acționarilor societăților pe acțiuni, acțiunile cărora se află în proprietate municipală, din numele municipiului le realizează persoana desemnată de către Consiliul municipiului.

**14.2.** Reprezentanții intereselor municipiului în autorități publice și comisii de revizie ale societăților pe acțiuni pot fi persoane împuternicite de primăria municipiului Bălți.

**14.3.** Ordinea administrării acțiunilor societăților pe acțiuni aflate în proprietatea municipală, create în procesul privatizării proprietății municipale și ordinea realizării atribuțiilor adunării generale ale acționarilor societăților pe acțiuni, 100% de acțiuni ale cărora se află în proprietatea municipală, se stabilește de Consiliul municipal.

## **15. ACTE JURIDICE CU PROPRIETATEA MUNICIPALĂ**

**15.1.** Proprietatea municipală poate fi obiectul diferitor acte juridice.

**15.2.** Acte juridice cu proprietatea municipală se realizează în conformitate cu cerințele legislației în vigoare a Republicii Moldova.

**15.3.** Acte juridice pentru înstrăinarea proprietății municipale se efectuează după evaluarea obligatorie a proprietății de către un evaluator independent în conformitate cu prevederile legislației cu privire la evaluare.

**15.4.** În caz de atribuire a proprietății întreprinderilor municipale și instituțiilor publice părțile actelor juridice pot fi întreprinderile și instituțiile respective, precum și Consiliul municipiului la acordul lor. Ordinea încheierii actelor juridice se reglementează de legislația civilă și prezentul Regulament.

**15.5.** Proprietatea, neatribuită întreprinderilor municipale și instituțiilor publice, poate fi obiectul actelor juridice cu diferite persoane fizice și juridice, la aceasta în acte juridice din numele municipiului participă primăria municipiului Bălți.

## **16. PRIVATIZAREA PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**16.1.** Proprietatea municipală poate fi înstrăinată în proprietatea persoanelor fizice și juridice în modul stabilit de legislația în vigoare.

**16.2.** Obiectele ale privatizării pot fi următoarele bunuri proprietate municipală:

1) pachetele de acțiuni;

2) părți în capitalul social;

3) încăperile nelocuibile, inclusiv cele date în locațiune, cu excepția:

a) încăperilor nelocuibile din clădirile în care sînt amplasate autorități publice (cu excepția subsolurilor ori parterului acestor clădiri, în cazul în care au fost prevăzute în documentele de proiectare pentru amplasarea bunurilor de menire socială), întreprinderile municipale și instituțiile publice;

b) bunurile imobile care constituie patrimoniu cultural național;

c) bunurile imobile în a căror privință sînt adoptate decizii de demolare în conformitate cu planul general de dezvoltare a municipiului;

d) încăperile amplasate pe traseele rețelelor ingineresti, locuri de uz comun;

e) încăperile în care sînt amplasate noduri ale rețelelor ingineresti;

f) încăperile al căror cost a fost inclus în costul unor alte bunuri care se privatizează.

4) construcțiile nefinalizate;

5) complexe de bunuri imobile;

6) terenurile aferente bunurilor care se privatizează sau bunurilor private, inclusiv terenurile pentru construcții.

**16.3.** Încăperile nelocuibile proprietate municipală date în locațiune se privatizează în modul stabilit de Guvern.

**16.4.** Prețul inițial de privatizare a încăperilor nelocuibile se determină în funcție de valoarea lor de piață, definită în raportul de evaluare întocmit de evaluator.

Prețul inițial de privatizare a încăperilor nelocuibile se determină în funcție de valoarea lor de piață, definită în raportul de evaluare întocmit de evaluator.

Prețul inițial de privatizare a încăperilor nelocuibile se determină în funcție de valoarea lor de piață, definită în raportul de evaluare întocmit de evaluator.

**16.5.** Obiectele ale privatizării pot fi și bunurile restituite în proprietatea municipiului în urma rezilierii/anulării contractelor de vânzare-cumpărare, bunurile transmise de persoane fizice sau juridice în proprietatea municipiului, inclusiv în urma convertirii datoriilor în acțiuni.

**16.4.** Bunurile nepasibile de privatizare:

a) obiectivele care asigură capacitatea de apărare și securitatea statului, ordinea publică;

b) obiectivele care fac parte din patrimoniul cultural național, înscrise în Registrul monumentelor Republicii Moldova ocrotite de stat și lista monumentelor de importanță locală;

c) valorile materiale incluse în rezervele de stat și în rezervele de mobilizare;



d) alte bunuri care, potrivit legislației, fac obiectul exclusiv al proprietății unității administrativ-teritoriale.

## **17. CONCESIUNEA**

**17.1.** Obiect al concesiunii pot fi bunurile sau serviciile comunale, de transport public, bazele sportive, bazele de recreație, alte bunuri sau categorii de servicii publice de uz sau de interes local.

**17.2.** Termenul de concesiune va fi de cel mult 50 de ani.

**17.3.** Selectarea partenerilor privați pentru concesiune se efectuează prin concurs public, desfășurat de autoritatea administrației publice locale, în condițiile legislației privind concesiunile.

**17.4.** Terenurile pentru construcția (renovarea) și/sau exploatarea obiectului concesiunii pot fi transmise partenerului privat cu drept de comodat.

**17.5** Partenerul privat ține, în modul stabilit de Ministerul Finanțelor, evidența bunurilor construite (renovate) și exploatate în baza contractului de concesiune.

**17.6.** Autoritatea publică - concedent monitorizează serviciile prestate de partenerul privat, precum și tarifele și limita de finanțare la aceste servicii, și este în drept de a cere, în condițiile legii, rezilierea contractului de concesiune în cazul în care partenerul nu îndeplinește obligațiile stipulate în contract.

**17.7.** Rezilierea sau modificarea unilaterală a contractului de concesiune este lovită de nulitate absolută.

**17.8.** Bunurile construite (renovate) pe parcursul concesiunii, precum și îmbunătățirile aduse lor, inseparabile de obiectul concesiunii, sînt proprietate publică și, după încetarea contractului de concesiune, se transmit autorității publice.

## **18. ADMINISTRAREA FIDUCIARĂ**

**18.1.** Întreprinderile municipale și hîrtilor de valoare (cotele de participare) în societățile comerciale cu capital public sau public-privat se dau în administrare fiduciară prin concurs public, desfășurat de autoritatea administrației publice locale, potrivit unui regulament aprobat de Guvern.

**18.2.** Contractul de administrare fiduciară se elaborează după un contract-model, aprobat de Guvern, se semnează de primarul municipiului Bălți la decizia Consiliului municipiului Bălți.

**18.3.** În cazul în care administratorul fiduciar nu a asigurat atingerea indicilor prevăzuți de contract, ultimul poate fi reziliat la cererea autorității administrației publice locale.

**18.4.** Mijloacele financiare care revin fondatorului administrării fiduciare a bunurilor proprietate municipală se transferă la bugetul respectiv.

## **19. LOCAȚIUNEA ACTIVELOR NEUTILIZATE**

**19.1.** Darea în locațiune a activelor neutilizate proprietății municipale se efectuează în conformitate cu Regulamentul, aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți nr. 6/66 din 25.09.2008 cu modificările și completările ulterioare.

**19.2.** Fondurile fixe și alte active pe termen lung ale întreprinderilor municipale sau societăților comerciale cu capital integral sau majoritar public, neutilizate în procesul tehnologic (denumite în continuare active neutilizate) pot fi date în locațiune cu acordul prealabil al autorității administrației publice locale, care va decide asupra modului de selectare a locatarului, în conformitate cu legislația.

**19.3.** Contractele de locațiune încheiate fără respectarea cerințelor stipulate în punctul 19.1. sînt lovite de nulitate absolută.

**19.4.** Nu se admite locațiunea cu drept de răscumpărare (locațiunea financiară, leasingul financiar) a activelor neutilizate.

**19.5.** Clauzele esențiale ale contractului de locațiune a activelor neutilizate sînt următoarele:

a) descrierea obiectului locațiunii;

b) termenul de locațiune;

c) componența, quantumul și termenul de plată a chiriei și, după caz, condițiile și modul de indexare și/sau de modificare a quantumului chiriei;

d) modul de restituire a obiectului locațiunii și, după caz, condițiile de prelungire a locațiunii.

**19.6** Termenul locațiunii activelor neutilizate ale întreprinderilor municipale și ale societăților comerciale cu capital integral sau majoritar public neincluse în listele bunurilor nepasibile de privatizare nu poate depăși un an.

**19.7.** Quantumul contractual al chiriei care se plătește pentru activele neutilizate nu trebuie să fie mai mic decît quantumul minim al chiriei calculat conform legii bugetului pentru anul curent. Plata chiriei pentru activele neutilizate se efectuează prin mijloace bănești, în valută națională.

**19.8.** Mijloacele financiare obținute din locațiunea activelor neutilizate, după acoperirea cheltuielilor aferente locațiunii lor, sînt folosite prioritar la plata restanțelor întreprinderii municipale sau ale societății comerciale față de bugetul public național. Mijloacele financiare rămase după efectuarea acestor plăți se

investesc în dezvoltarea întreprinderii municipale ori a societății comerciale, la decizia Consiliului-Director.

**19.9.** Rezilierea sau modificarea unilaterală a contractelor de locațiune a activelor neutilizate sînt lovite de nulitate absolută.

**19.10.** Autoritățile administrației publice locale verifică corectitudinea încheierii contractelor de locațiune a activelor neutilizate.

## **20. VÎNZAREA ACTIVELOR NEUTILIZATE**

**20.1.** Activele neutilizate pot fi vîndute la decizia Consiliului-Director al întreprinderii municipale sau al societății comerciale cu capital integral sau majoritar public, avînd acordul prealabil al autorității administrației publice locale.

**20.2.** Activele neutilizate se vînd în modul stabilit de Guvern.

**20.3.** Contractele de vînzare-cumpărare a activelor neutilizate încheiate cu încălcarea prevederilor p. 20.1. și 20.2. este lovit de nulitate absolută.

**20.4.** Mijloacele financiare obținute din vînzarea activelor neutilizate, după acoperirea cheltuielilor aferente vînzării lor, sînt folosite prioritar la achitarea restanțelor întreprinderii față de bugetul public național, iar mijloacele financiare rămase se investesc în dezvoltarea întreprinderii, dar instituțiile publice transferă în întregime mijloacele obținute în bugetul municipal.

**20.5.** Autoritățile administrației publice locale respective verifică corectitudinea încheierii contractelor de vînzare-cumpărare a activelor neutilizate.

## **21. TRANSMITEREA CU TITLU GRATUIT A BUNURILOR PROPRIETATE MUNICIPALĂ**

**21.1.** Transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor proprietate municipală se efectuează în cazul:

- 1) trecerii proprietății, aflate în proprietate municipală, dintr-o unitate administrativ-teritorială în alta în conformitate cu legislația în vigoare;
- 2) trecerii întreprinderilor municipale, subdiviziunilor acestora, bunurilor distincte proprietate municipală în proprietatea statului și invers;
- 3) trecerii întreprinderilor municipale, subdiviziunilor acestora, bunurilor distincte proprietate municipală din subordinea unei autorități publice în subordinea altei autorități publice;
- 4) în caz de transmitere a bunurilor la formarea sau reorganizarea întreprinderilor municipale, instituțiilor publice și bugetare;
- 5) în alte cazuri expres prevăzute de legislație.

**21.2.** Transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor proprietate municipală din domeniul privat în domeniul public se efectuează numai pentru utilitate publică, prin lege sau în modul stabilit de lege.

**21.3.** Decizia cu privire la transmiterea bunurilor proprietate municipală se aprobă de Consiliul municipiului.

**21.4.** Transmiterea cu titlu gratuit proprietății municipale de la întreprindere/instituție la alta și invers fără reorganizarea lor se efectuează în baza deciziei Consiliului municipiului.

## **22. COMODATUL PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**22.1.** Proprietatea municipală (cu excepția terenurilor de pămînt) poate fi transmisă în comodat în conformitate cu legislația în vigoare. Transmiterea proprietății în comodat nu atrage trecerea dreptului de proprietate asupra bunurilor.

**22.2.** Conform contractului de comodat (contract de împrumut) administrația publică locală (comodant) dă cu titlu gratuit un bun în folosință celeilalte părți (comodatar), iar aceasta se obligă să restituie bunul la expirarea termenului pentru care i-a fost dat, în aceeași stare cum ia fost transmis, ținînd cont de uzura normal, sau în starea stipulată în contract.

**22.3.** Comodantul proprietății municipale este Primăria municipiului Bălți.

**22.4.** Comodatarul proprietății municipale pot fi autoritățile de stat, instituții de stat, întreprinderi de stat, autoritățile publice locale ai satului (comunei), orașului (municipiului), subdiviziunile structurale ale acestora, întreprinderi municipale, instituții publice și bugetare din municipiu, organizații necomerciale.

**22.5.** Modelul-tip al contractului de transmitere a proprietății municipale în comodat și ordinea perfectării sunt stabilite de primăria municipiului Bălți.

**22.6.** Întreprinderile municipale, cărora a fost transmisă proprietatea municipală în gestiune economică, au dreptul stătător să transmită aceste bunuri în comodat în baza deciziei Fondatorului.

**22.7.** Primăria municipiului Bălți este în drept să transmită în comodat proprietatea municipală, atribuită instituțiilor publice și bugetare cu dreptul de administrare operativă, conform deciziei Consiliului municipiului Bălți.

## **23. SCHIMBUL PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**23.1.** Prin contract de schimb proprietatea municipiului poate fi transmisă în proprietatea persoanelor fizice și juridice în schimb la alte bunuri.

Părțile contractului de schimb au obligația de a transmite reciproc dreptul de proprietate asupra unui anume bun.

**23.2.** Proprietatea municipală atribuită întreprinderilor municipale cu dreptul de gestiune economică, poate fi schimbată la alte bunuri, necesare întreprinderii pentru realizarea sarcinilor stabilite.

**23.3.** Schimbul proprietății municipale se realizează de Primăria municipiului Bălți prin decizia Consiliului municipal.

**23.4.** Primăria municipiului Bălți înaintează Consiliului municipal proiectul de decizie cu privire la coordonarea schimbului, unde se indică condițiile schimbului, destinația și modul de folosință a bunurilor, primit în proprietatea municipală în rezultatul executării contractului de schimb.

Odată cu proiectul deciziei se anexează studiul de fezabilitate în vederea oportunității schimbului.

**23.5.** Contractul de schimb se încheie între Primăria municipiului Bălți și persoană juridică sau persoană fizică.

**23.6.** Valoarea bunurilor, transmise de către părți prin contract de schimb, se stabilește de evaluator independent.

**23.7.** Dacă în contractul de schimb nu sunt prevăzute altele, atunci bunurile supuse schimbului se consideră echivalente. În cazul când în conformitate cu contractul de schimb bunurile schimbate se recunosc ca neechivalente, partea, care este obligată să transmită autorității publice bunuri, prețul cărora este mai mic decât bunurile municipale, prezentate la schimb, trebuie să achite diferența în prețuri.

## **24. GAJUL BUNURILOR MUNICIPALE**

**24.1.** În scopul asigurării executării obligațiilor autorității publice locale, bunurile municipale pot fi gajate organizațiilor creditoare.

**24.2.** Bunurile municipale se gajează de primăria municipiului la coordonare cu Consiliul municipiului Bălți.

**24.3.** Dacă bunurile municipale se gajează în scopul finanțării deficitului bugetului municipiului, concomitent cu prezentarea proiectului de decizie privind coordonarea gajului, primăria municipiului prezintă Consiliului municipal următoarele documente:

- lista bunurilor gajate cu indicarea valorii de bilanț a acestuia;

- datele cu privire la condițiile acordului de împrumut, în asigurarea căruia se perfectează gajul.

**24.4.** Dacă împrumutul este întreprinderea municipală, suplimentar la documente, indicate în p. 24.3. se prezintă:

1) planul de afaceri al întreprinderii (studiul de fezabilitate a actului juridic) pentru asigurarea creditării cărora va fi încheiat contractul de gaj;

2) datele cu privire la sursele de rambursare a împrumutului;

3) avizul primăriei municipiului cu argumentarea necesității aprobării deciziei cu privire la gaj;

4) bilanțul întreprinderii municipale creditate (instituției) pentru ultimul an financiar și ultima raportare;

5) datele cu privire la datorii la plata impozitelor;

6) ) adeverința cu privire la datorii creditoare și debitoare la situația la data 1 ale ultimelor patru trimestre;

**24.5.** După aprobarea deciziei Consiliului municipiului Bălți privind coordonarea gajului proprietății municipale primăria municipiului Bălți emite dispoziția respectivă.

**24.6.** Primăria municipiului Bălți ține registrul bunurilor municipale gajate.

**24.7.** Proprietatea municipală nu poate fi gajată pentru asigurarea obligațiilor întreprinderilor municipale:

1) pe bunurile cărora a fost aplicată penalitate pe cale judiciară;

2) în vederea cărora a fost intentată procedura de faliment;

3) în vederea cărora a fost aprobată decizia privind lichidare sau reorganizare.

**24.8.** Nu pot fi gajate monumentele de istorie și cultură, precum și bunurile ne pasibile privatizării în conformitate cu legislația în vigoare.

## **25. CREAREA, REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA ÎNTEPRINDERILOR MUNICIPALE ȘI INSTITUȚIILOR**

**25.1.** Întreprinderile municipale și instituțiile publice și bugetare se crează în baza bunurilor, ce aparțin cu dreptul de proprietate municipală autorității publice locale, în conformitate cu planurile dezvoltării social-economice a municipiului.

**25.2.** Din numele municipiului fondatorul întreprinderilor municipale, instituțiilor publice și bugetare, fondatorul (cofondatorul) societăților pe acțiuni cu utilizarea bunurilor municipale acționează Consiliul municipal Bălți.

**25.3.** Ordinea aprobării deciziilor cu privire la fondarea, reorganizarea și lichidarea întreprinderilor municipale, instituțiilor publice și bugetare se stabilește de Consiliul municipiului Bălți.

**25.4.** Ordinea reorganizării întreprinderilor municipale în societățile pe acțiuni se stabilește de Consiliul municipiului Bălți la propunerea primăriei municipiului.

**25.5.** Reorganizarea și lichidarea întreprinderilor municipale se realizează în modul stabilit de lege.

## **26. ORDINEA ATRIBUIRII BUNURILOR MUNICIPALE CU DREPTUL DE GESTIUNE ECONOMICĂ ȘI ADMINISTRAREA OPERATIVĂ**

**26.1.** Bunurile aflate în proprietatea municipiului Bălți pot fi transmise cu dreptul de gestiune economică sau administrare operativă (în continuare administrare) întreprinderilor municipale, instituțiilor publice și bugetare (în continuare întreprinderi), în baza normelor, prevăzute de legislația Republicii Moldova;

**26.2.** Scopul transmiterii proprietății în administrarea întreprinderii este crearea condițiilor economice, care asigură promovarea eficienței utilizării bunurilor, aflate în proprietate municipală a municipiului Bălți.

**26.3.** Toate bunurile, transmise în administrare întreprinderii, sunt proprietatea municipală a municipiului Bălți.

**26.4.** Prezentul Regulament se aplică și asupra bunurilor, create sau dobândite de Întreprindere în rezultatul activității sale și reflectate în bilanțul Întreprinderii, care este supus evidenței în Registrul proprietății publice a municipiului Bălți la finisarea perioadei evidenței contabile, în care a avut loc procurarea bunurilor.

**26.5.** Bunurile Întreprinderii, procurate în rezultatul activității (fructul, produse și veniturile de la activitatea statutară a Întreprinderii, bunurile, dobândite în baza unui contract sau alte temeieri, precum și donate sau trecute în comodat, contribuțiilor de binefacere sau donațiilor, bunuri dobândite din contul mijloacelor, alocate în baza devizului; bunurile transmise de alte autorități municipal și/sau de stat, instituții), intră în administrarea Întreprinderii și este proprietatea municipală a municipiului Bălți.

**26.6.** Atribuirea proprietății municipale cu dreptul de gestiune economică și cu dreptul de administrare operativă realizează Consiliul municipal Bălți (în continuare – Consiliu), în baza aprobării deciziei respective.

**26.7.** Cu dreptul de gestiune economică sau administrare operativă pot fi atribuite bunuri municipale mobile sau imobile.

**26.8.** Componenta proprietății municipale, atribuite întreprinderilor, se stabilește în conformitate cu scopurile, sarcinile și tipul de activitate ale întreprinderilor, prevăzute de statutele și regulamentele.

**26.9.** Atribuirea proprietății municipale întreprinderilor municipale cu dreptul de gestiune economică se realizează în bază de contract de administrare a bunurilor municipale cu dreptul de gestiune economică (în continuare – Contract).

**26.10.** La textul Contractului privind atribuirea proprietății municipale sau în anexă în mod obligatoriu se indică componenta proprietății municipale transmise în gestiune economică.

**26.11.** Transmiterea proprietății municipale în administrarea întreprinderii se oformează prin actul de primire-transmitere a bunurilor, care se întocmește conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

Actul de primire-predare urmează să conțină lista bunurilor transmise, alte date ce permit identificarea nemijlocită a obiectelor. Actul de primire-predare se semnează de viceprimarul municipiului Bălți, reprezentanții direcției proprietate municipală și relații funciare, direcției juridice și direcției de evidență contabilă a primăriei, dar din partea care primește de către conducător și contabil-șef al întreprinderii respective, după ce se aprobă de primarul municipiului Bălți. Actul de primire-predare semnat și aprobat este supus înregistrării obligatorii cu atribuirea numărului și datei în direcția proprietății municipale și relații funciare.

**26.12.** Proprietatea municipală transmisă se reflectează în bilanțul întreprinderii în modul stabilit de legislația în vigoare.

**26.13.** Dreptul de gestiune economică sau administrare operativă apare din data, indicată în actul de primire-predare a proprietății municipale, dacă altele nu sunt prevăzute de legislația în vigoare sau prezentul Regulament.

**26.14.** Bunurile, dobândite de întreprindere în cadrul realizării activității statutare în baza contractelor de vânzare-cumpărare sau alte temeieri, intră în administrarea întreprinderii din momentul intrării bunurilor la bilanțul întreprinderii și este proprietate municipală.

**26.15.** Asupra proprietății municipale atribuite suplimentar întreprinderii cu drept de gestiune economică se încheie Acord adițional la Contract cu înregistrarea ulterioară a dreptului asupra bunurilor în Oficiul Teritorial Cadastral, care realizează înregistrarea de stat a drepturilor asupra bunurilor imobile, nu mai târziu de două luni din momentul încheierii Acordului adițional.

Temei pentru încheierea acordului adițional servește decizia Consiliului municipiului Bălți și documentele cu însemnarea «A.F.».

**26.16.** Bunurile municipale atribuite suplimentar se transmit la bilanțul întreprinderii în modul, stabilit în capitolul 10 la prezentul Regulament.

**26.17.** Transmiterea proprietății municipale, aflate în administrarea unei întreprinderi în administrarea alteia, se realizează prin decizia Consiliului municipiului Bălți în modul stabilit cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

**26.18.** Transmiterea în gestiune economică a clădirilor și edificiilor, raportate la monumentele de istorie și cultură, precum și complexelor naturale și obiectelor, se realizează prin decizia Consiliului municipal Bălți prin actul de primire-transmitere și în baza obligațiilor de protecție, încheiat între întreprinderea municipală și secția cultură a primăriei municipiului Bălți și aprobat de primarul municipiului Bălți.

**26.19.** Controlul asupra folosinței proprietății municipale monumente de cultură, transmise în administrare, realizează comisia consultativă de specialitate pentru gospodăria municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului și secția cultură a primăriei municipiului Bălți, precum și organele respective, în sarcina cărora este pus controlul asupra folosinței și integrității monumentelor de cultură, conform legislației în vigoare.

## **27. ORDINEA POSESIUNII, FOLOSINȚEI ȘI ADMINISTRĂRII PROPRIETĂȚII AFLATE ÎN GESTIUNE ECONOMICĂ SAU ADMINISTRARE OPERATIVĂ**

**27.1.** *Întreprinderea în vederea bunurilor transmise are dreptul:*

- 1) la posesiune, administrare și folosință în limitele competenței, stabilite prin lege, prezentul Regulament, scopurile activității sale, sarcinile proprietarului și destinația bunurilor;
- 2) întreprinderea nu are dreptul să înstrăineze bunurile transmise, să le dea în arendă/locațiune, să le gajeze sau prin alte metode să se folosească de aceste bunuri fără acordul proprietarului în formă scrisă;
- 3) să prezinte în primărie propunerile pentru gajarea, arenda sau investirea în capitalul statutar al altor întreprinderi;
- 4) să prezinte în primărie propunerile pentru privatizarea bunurilor în modul stabilit de lege;
- 5) să prezinte în primărie propuneri pentru casarea bunurilor, precum și documentele pentru casare în modul stabilit de legislația în vigoare;
- 6) să dea în locațiune bunurile transmise, acționînd ca administrator, să încheie acte juridice pentru transmiterea în locațiune a bunurilor în conformitate cu ordinea stabilită prin legislația în vigoare.

**27.2.** *Întreprinderea în vederea bunurilor atribuite se obligă:*

- 1) să se folosească conform destinației pentru realizarea activității statutare, să efectueze reparația capitală și curentă a bunurilor;
- 2) să ducă în modul stabilit evidența contabilă a bunurilor transmise întreprinderii, inclusiv și evidența clădirilor, edificiilor și părților acestora și rezultatelor folosinței bunurilor în modul stabilit;
- 3) să efectueze calcularea amortizării și restabilirea părții uzate a bunurilor, transmise în gestiune economică, la aceasta bunurile procurate în schimbul celor casate (inclusiv în legătură cu uzură) se includ în componența bunurilor transmise în gestiune economică, bunurile casate se exclud din componența bunurilor transmise în administrare în baza deciziei Consiliului și actului de casare. Includerea și excluderea din componența bunurilor transmise în administrare se perfectează ca completare la Contract;
- 4) să prezinte primăriei documentele necesare pentru operarea modificărilor în registrul proprietății municipale a municipiului Bălți;
- 5) să efectueze defalcările în termen a plăților obligatorii fiscale în bugetele naționale și locale;
- 6) să transfere în bugetul municipiului Bălți o parte de venituri pentru folosința bunurilor, aflate în gestiune economică a întreprinderii. Cuantumul acestei părți, periodicitatea transmiterii părții de venituri proprietarului, ordinea efectuării calculelor se stabilește de Consiliul municipal Bălți;
- 7) să efectueze anual inventarierea proprietății și să prezinte raportul privind starea și totalurile folosinței;
- 8) să realizeze măsurile necesare pentru asigurarea reconstruirii în termen și restabilirii bunurilor din contul mijloacelor întreprinderii, inclusiv defalcări de amortizație, determinate în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova;
- 9) să ducă în modul stabilit documentația necesară, actele de primire-predare asupra tuturor acțiunilor pentru transmiterea, reconstruirea, restabilirea și reparația bunurilor;
- 10) să asigure integritatea, să recupereze proprietarului bunurilor pagube materiale și pierderi, provocate din cauza executării neadecvate a obligațiilor pentru executarea, întreținerea și păstrarea bunurilor;
- 11) să încheie în modul stabilit contracte cu organizații specializate, care efectuează alimentarea proprietății cu energie termică, apă, gaz și energie electrică, precum și alți prestatori de servicii comunale;
- 12) să suporte riscuri ale distrugerii întâmplătoare a proprietății, transmise în administrare.

### **27.3. Primăria municipiului Bălți are dreptul:**

- 1) să încheie contracte privind transmiterea proprietății în administrarea Întreprinderii;
- 2) să efectueze controlul asupra integrității folosinței proprietății transmise Întreprinderii;
- 3) să propună Consiliului municipiului Bălți, să retragă proprietatea (o parte de bunuri) de la Întreprindere, care se folosește sau nu conform destinației și să le dispună la apreciere;
- 4) să solicite de la Întreprindere informație cu privire la folosința și starea proprietății;
- 5) să solicite lichidarea încălcării drepturilor de proprietate la folosirea proprietății;
- 6) să înainteze propuneri conducerii Întreprinderii pentru îmbunătățirea eficacității în folosirea proprietății municipale.

### **27.4. Primăria municipiului Bălți se obligă:**

- 1) să perfecteze în modul stabilit transmiterea bunurilor Întreprinderii pentru folosirea ulterioară conform destinației;
- 2) să examineze și să înainteze propuneri Consiliului municipal privind problemele ce țin de proprietate și în termenul stabilit de lege, să informeze Întreprinderea în scris despre decizia aprobată;
- 3) lunar, pînă la data de 10 al lunii ce urmează după luna de gestiune de comun cu Întreprinderea, să modifice și completeze Registrul proprietății municipale, contractul cu privire la modul folosirii proprietății municipale, transmise Întreprinderii în administrare, ținînd cont de reevaluarea proprietății, retragerea (casarea) sau procurarea.

## **28. ORDINEA CASĂRII PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**28.1.** Ordinea casării de către întreprinderile municipale a proprietății municipale (inclusiv și a obiectelor imobile) se stabilește prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova.

**28.2.** Mijloacele fixe se casează doar în cazul cînd restabilirea lor este imposibilă sau economic nerațională.

**28.3.** Pot fi casate de la bilanțul întreprinderilor mijloacele fixe:

- 1) uzate complet;
- 2) devenite inutilizabile în urma avariilor, calamităților naturale ori încălcării condițiilor normale de exploatare;
- 3) moral învechite;
- 4) în legătură cu construcția, extinderea, reconstrucția sau reutilizarea tehnică a întreprinderilor.

**28.4.** Întreprinderile pot casa și scoate de pe conturile lor contabile mijloacele fixe, indicate în subpunctele 2), 3) și 4) a pct. 28.3, inclusiv și imobilul cu uzura fizică completă numai cu autorizarea Consiliului municipiului Bălți.

**28.5.** Decizia cu privire la autorizarea casării proprietății municipale, incluse în Registrul bunurilor mobile municipale, aflate în gestiune economică sau administrare operativă, se aprobă de Consiliul municipal Bălți.

## **29. EVIDENȚA PROPRIETĂȚII MUNICIPALE**

**29.1.** Bunurile proprietate municipală, transmise întreprinderii în administrare, sunt supuse evidenței obligatorii în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

**29.2.** Evidența întregului Patrimoniu al municipiului Bălți se ține în registrul proprietății municipale.

**29.3.** Registrul proprietății municipale conține informații despre valoarea inițială a Patrimoniului municipal, situat pe teritoriul municipiului Bălți și peste hotarele lui, precum și despre modalitățile și rezultatele utilizării acestui Patrimoniu.

**29.4.** Registrul proprietății publice reflectă caracterul și valoarea inițială al Patrimoniului municipal conform situației de la 1 ianuarie al anului de gestiune, al organizațiilor care dispun de un astfel de Patrimoniu.

**29.5.** Registrul proprietății municipale include următoarele subregistre:

- 1) subregistrul bunurilor întreprinderilor municipale;
- 2) subregistrul bunurilor instituțiilor bugetare;
- 3) subregistrul bunurilor instituțiilor publice.
- 4) subregistrul acțiunilor (cotelor sociale) aflate în proprietate municipală;
- 5) subregistrul proprietății municipale, dat în concesiune, în administrare fiduciară sau în folosință cu un alt statut juridic;
- 6) subregistre speciale.

**29.6.** Fiecare subregistru include datele despre valoarea și starea mijloacelor fixe după următoarele grupuri:

- clădiri;
- edificii speciale;
- instalații de transmisie;
- mașini și utilaje, inclusiv și tehnica de calcul;

- mijloace de transport;
- instrumentele din inventarul de producere și gospodăresc;
- plantații perene;
- alte mijloace fixe.

**29.7.** Registrul proprietății publice se ține de Primăria municipiului Bălți în modul stabilit de Guvern.

**29.8.** Primăria municipiului Bălți anual prezintă pînă la 15 aprilie organului abilitat de Guvernul Republicii Moldova raportul despre valoarea de bilanț a proprietății publice, metodele și rezultatele folosirii ei conform situației la 1 ianuarie al fiecărui an.

### **30. ÎNREGISTRAREA DE STAT A DREPTURILOR ASUPRA BUNURILOR MUNICIPALE IMOBILE ȘI ACTELOR JURIDICE CU ELE**

**30.1.** Înregistrarea de stat a drepturilor asupra bunurilor municipale imobile și actelor juridice cu ele se realizează în modul stabilit de legislația în vigoare a Republicii Moldova.

**30.2.** Înregistrării de stat sunt supuse drepturile de proprietate și alte drepturi reale asupra bunurilor imobile și actelor juridice cu ele.

**30.3.** Dobînditorul de drepturi asupra bunurilor imobile suportă cheltueile pentru înregistrarea de stat a drepturilor asupra bunurilor imobile și actelor juridice cu ele, dacă prin legislația în vigoare a Republicii Moldova sau Contract nu sunt prevăzute altele.

**30.4.** În cazul transmiterii în administrare întreprinderii clădirilor sau edificiilor, atunci întreprinderea dată în conformitate cu modul stabilit perfectează documente funciare pentru terenul de pămînt, pe care sunt amplasate obiecte ale bunurilor imobile.

**30.5.** Înregistrarea de stat a drepturilor proprietății municipale, drepturilor de gestiune economică (administrare operativă), precum și trecerea dreptului de proprietate asupra obiectelor imobile primite din nou în proprietate municipală, efectuează întreprinderile, în administrarea cărora se transmit obiectele imobile respective. Cheltuelile pentru înregistrarea drepturilor la administrare le suportă întreprinderea.

**30.6.** La înregistrarea de stat a proprietății municipale imobile sau mobile și altei proprietăți în cadastrul bunurilor imobile sau în alt registru de stat, se indică domeniul proprietății publice, căreia se referă bunurile înregistrate.

**30.7.** În evidența contabilă a întreprinderilor, în administrarea cărora se află bunurile domeniului public, bunurile se reflectă separate în conformitate cu normele aprobate de Ministerul Finanțelor.

**30.8.** Inventarierea proprietății municipale se realizează de întreprinderea, în administrarea căreia se află aceste bunuri în termenii și modul stabilit prin dispoziția primarului.

**30.9.** Rezultatele inventarierii se generalizează de Primăria municipiului Bălți și se prezintă Consiliului municipiului Bălți

### **31. ORGANIZAREA CONTROLULUI ASUPRA INTEGRITĂȚII ȘI FOLOSIRII CONFORM DESTINAȚIEI A BUNURILOR MUNICIPALE**

**31.1.** Controlul asupra integrității și folosirii conform destinației a bunurilor municipale se realizează în scopul:

- 1) stabilirii veridice a prezenței de facto și stării proprietății municipale, transmise întreprinderii în administrare în modul stabilit;
- 2) sporirii eficienței folosirii proprietății municipale, precum și din contul majorării veniturilor de la folosirea comercială a acesteia;
- 3) determinării argumentării cheltuielilor bugetului municipal pentru întreținerea proprietății municipale;
- 4) asigurarea legalității în activitatea întreprinderii în vederea administrării bunurilor disponibile;
- 5) ajustarea datelor de evidență despre obiectele de control în conformitate cu parametrii de facto.

**31.2.** Sarcinile de bază de control asupra integrității și folosirii conform destinației proprietății municipale sunt:

- 1) depistarea abaterilor, diferențelor între starea bunurilor fixată în documentele la momentul controlului și starea de facto;
- 2) depistarea obiectelor de control, care se folosesc neefectiv, nefolosite sau folosire contrar destinației, precum și încălcărilor folosirii acestora;
- 3) determinarea stării tehnice a obiectelor de control și posibilității exploatării ulterioare;
- 4) stabilirea legăturii cauzale între abaterile stabilite în procesul de control de la ordinea stabilită de administrarea proprietății municipale și factorii, ce au contribuit la apariția acestor abateri.

**31.3.** Realizarea controlului:

- 1) Controlul asupra integrității și folosinței conform destinației a proprietății municipale, ce este în gestiunea

întreprinderii, realizează Primăria municipiului Bălți.

2) În cazuri direct stabilite de legislația în vigoare a Republicii Moldova, se desfășoară controly obligatorii de audit a activității financiar-economice a întreprinderii, ce deține bunurile municipale.

3) Contractele cu privire la transmiterea proprietății municipale persoanelor terțe se încheie cu condiția includerii obligațiilor părții, care primește bunuri de a asigura condiții necesare pentru desfășurarea controlului de către partea care transmite în vederea prezenței de facto, stării integrității și folosirii bunurilor municipale transmise conform destinației.

**31.4.** Primăria municipiului Bălți în scopul controlului asupra integrității și folosinței conform destinației bunurilor municipale:

1) realizează controlul anual documentar a evidenței contabile și altor documente, prezentate de organizații, care dețin bunurile municipale, conform corespunderii datelor ce se conțin în registru; 2) realizează controlul asupra existenței de facto, stării integrității și utilizării conform destinației bunurilor municipale, transmise Întreprinderii în administrare sau alte temeuri și corespunderii datelor de facto cu datele ce se conțin în documentele evidenței contabile a acestor organizații în registrul proprietății municipale;

3) realizează controlul proiectelor contractelor și altor documente, prezentate în modul stabilit de Întreprinderi, ce dețin de bunuri municipale, la efectuarea actelor juridice cu aceste bunuri, pentru corespunderea cu legislația în vigoare, precum și datelor ce se conțin în registrul proprietății municipale;

4) controlul asupra integrității și folosinței conform destinației proprietății municipale se realizează în modul planificat sau neplanificat;

5) controlul planificat se realizează în conformitate cu planul de perspectivă pentru anul viitor, precum și planurilor de lucru trimestriale, elaborate și aprobate de Primăria municipiului Bălți;

6) controlul planificat în formă de control documentar se desfășoară anual în lunile martie-aprilie în baza rezultatelor activității organizației pentru anul trecut;

7) controlul neplanificat se desfășoară în mod obligatoriu:

- la darea proprietății municipale în arendă/locațiune, concesiune, gestiune economică, administrare operativă/fiduciară, comodat, gaj, la cumpărarea, vânzarea ș.a.;

- la încetarea termenului de valabilitate a contractelor de arendă/locațiune, gestiune economică, administrare operativă/fiduciară, comodat a bunurilor municipale, precum și în cazuri de reziliere înainte de termen;

- la stabilirea faptelor de delapidare sau abuz, precum și deteriorarea proprietății municipale;

- în cazul calamităților naturale, incendiului, avariilor și altor situații excepționale, provocate de condiții extreme, și în rezultat impactul asupra proprietății municipale;

- la lichidarea (reorganizarea) Întreprinderilor, care dețin proprietate municipală.

**31.5.** Pentru realizarea controlului pentru prezența de facto, starea integrității proprietății municipale și ordinii de folosire, Primăria municipiului Bălți formează grupuri de lucru și desemnează conducătorii.

**31.6.** Întreprinderea care deține proprietate municipală la anunțarea despre realizarea controlului este obligată:

1) să pregătească documentele conform listei, aprobate de conducătorul grupului de lucru;

2) să desemneze angajații organizației, responsabile pentru organizarea contribuirii grupului de lucru în cadrul realizării controlului;

3) să pregătească încăperea, mijloace tehnice pentru asigurarea activității membrilor grupului de lucru.

**31.7.** Impactul depistării încălcărilor.

1) La finisarea controlului Primăria municipiului Bălți:

- la depistarea încălcărilor legislației în vigoare la administrarea proprietății municipale, care au adus sau pot aduce prejudicii intereselor municipiului Bălți, prezintă Consiliului municipal Bălți informația în formă scrisă;

- emite și expediază în adresa conducătorului Întreprinderii, care deține proprietatea municipală, decizia cu privire la unele măsuri pentru înlăturarea încălcărilor depistate a ordinii administrării și dispoziției proprietății municipale cu indicarea termenului executării lor;

- la prezența temeiurilor, stabilite de legislația în vigoare a Republicii Moldova pentru încetarea dreptului de gestiune economică și administrare operativă a bunurilor sau pentru rezilierea contractelor de arendă/locațiune, administrare fiduciară, comodat, întreprinde măsuri pentru retragerea acestor bunuri de la întreprindere în modul stabilit de lege;

- la depistarea încălcărilor, ce au dus la cauzarea prejudiciului intereselor patrimoniale a municipiului Bălți, aprobă în modul stabilit de lege măsuri pentru recuperarea acestui prejudiciu;

- aprobă măsuri pentru atragerea în modul stabilit de lege la răspundere disciplinară sau altă răspundere conducătorii Întreprinderilor, care au admis încălcări ai legislației în vigoare;

- după finisarea controlului la obiectul concret a proprietății municipale introduce modificările și completările respective în datele despre el, ce se conțin în registru.



### **31.8. Protecția drepturilor proprietății municipale**

- 1) Protecția drepturilor proprietății municipale se realizează în conformitate cu legislația în vigoare.
- 2) Proprietatea municipală poate fi obținută din posesiune străină ilegală în conformitate cu Codul Civil al Republicii Moldova.

## **32. DISPOZIȚII FINALE**

**32.1.** Chestiuni litigioase în vederea posesiunii, folosinței și dispoziției asupra proprietății municipale pot fi soluționate pe cale judiciară în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

**ACT**  
**DE PRIMIRE-TRANSMITERE A PROPRIETĂȚII**  
**PUBLICHE A MUNICIPIULUI BĂLȚI**

Mun. Bălți

" \_\_ " \_\_ 20\_\_

Primăria municipiului Bălți, amplasată pe adresa: Moldova, mun. Bălți, piața Independenței, 1, care acționează în baza Legii RM «privind administrația publică locală», în persoana primarului municipiului Bălți \_\_\_\_\_, care acționează în baza legii sus menționate, denumită în continuare "Primăria", pe de o parte și \_\_\_\_\_, amplasată pe adresa: \_\_\_\_\_, înregistrată la camera Înregistrării de stat a RM pe lângă Ministerul Justiției al RM cu numărul de înregistrare \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, numărul identificării de stat – codul fiscal IDNO \_\_\_\_\_, care acționează în baza \_\_\_\_\_, în persoana \_\_\_\_\_, care acționează în baza contractului individual de muncă nr. \_\_\_\_\_ din «\_\_» «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_, denumită în continuare "Întreprindere", pe de altă parte, au încheiat prezentul act despre următoarele:

1. În conformitate cu contractul privind transmiterea în gestiune a patrimoniului municipal cu drept de gestiune economică/administrare operativă \_\_\_\_\_ (în continuare - Contract) Primăria a transmis, iar Întreprinderea a primit pentru utilizare cu drept de gestiune economică/administrare operativă în conformitate cu activitățile statutare și destinația patrimoniului public proprietate a municipiului Bălți, indicat în Anexa nr.1 la Contract. Lista patrimoniului transmis se anexează și este parte integrată a Contractului.
2. În conformitate cu prezentul act Primăria transmite cu drept de gestiune economică/administrare operativă patrimoniul municipal indicat în starea cum este de fapt la ziua semnării prezentului act.
3. Întreprinderea a primit de la Primărie patrimoniul indicat în starea cum este de fapt la ziua semnării prezentului act.
4. prin prezentul act, fiecare dintre părți ale Contractului confirmă, că obligațiunile părților sunt îndeplinite, iar părțile nu au pretenții una față de alta la esența Contractului.
5. Prezentul act de transmitere este întocmit în 3 exemplare, fiecare cu aceeași forță juridică dintre care câte un exemplar se păstrează de către părți, un exemplar se transmite oficiului cadastral teritorial din municipiul Bălți.
6. Semnăturile părților:

**Primarul mun. Bălți**

**Directorul**

\_\_\_\_\_  
(semnătura)  
L.Ș.

\_\_\_\_\_  
(semnătura)  
L.Ș.