



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**

nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2018

Proiect

Cu privire la aprobarea Statutului Întreprinderii Municipale  
“Biroul Arhitectură și Sistemizare” în redacție nouă

În conformitate cu art. 14 alin. (1) al Legii RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 4 al Legii RM privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006, Legea RM cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr. 246 din 23.11.2017, Hotărârea Guvernului RM nr. 387 din 06.06.1994 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-model al întreprinderii municipale”, în scopul aducerii statutului întreprinderii în corespundere cu legislația în vigoare și în rezultatul examinării proiectului statutului în redacție nouă, prezentat de întreprinderea “Biroul Arhitectură și Sistemizare” sub nr. 24 din 30.05.2018, –

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Statutul Întreprinderii Municipale “Biroul Arhitectură și Sistemizare” în redacție nouă, conform anexei nr. 1.
2. Se aprobă Regulamentul Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale “Biroul Arhitectură și Sistemizare” în redacție nouă, conform anexei nr. 2.
3. Se aprobă Regulamentul Comisiei de cenzori al Întreprinderii Municipale “Biroul Arhitectură și Sistemizare”, conform anexei nr. 3.
4. Se aprobă componența Consiliului de administrație a Întreprinderii Municipale “Biroul Arhitectură și Sistemizare”, conform anexei nr. 4.
5. Se aprobă componența Comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale “Biroul Arhitectură și Sistemizare”, conform anexei nr. 5.
6. Administratorul Întreprinderii Municipale “Biroul Arhitectură și Sistemizare” dna Eugenia Grati să înregistreze Statutul în redacție nouă la Departamentul de înregistrare și licențiere a unităților de drept al IP „Agenția Servicii Publice”, cu prezentarea ulterioară a Statutului înregistrat Fondatorului și se delegă cu dreptul de semnătură pe toate documentele necesare.
7. Se abrogă decizia Consiliului municipal Bălți nr. 9/24 din 30.07.2015 cu modificări ulterioare.
8. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului, pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței a XI  
ordinară a Consiliului mun. Bălți

Contrasemnează:  
Secretarul Consiliului mun. Bălți

Irina Serdiuc

“ÎNREGISTRAT”  
la Departamentul de înregistrare  
și licențiere a unităților de drept  
al IP „Agenția Servicii Publice”

Nr. \_\_\_\_\_  
din “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_

municipal Bălți

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 2018

“APROBAT”  
Prin decizia Consiliului

Nr.  
din “ \_\_\_\_ ”

# STATUTUL

*ÎNTRINDERII MUNICIPALE*

**“Biroul arhitectură și sistematizare”**

**(În redacție nouă din anul 2018)**

Prezentul Statut al Întreprinderii Municipale “*Biroul arhitectură și sistematizare*” în redacție nouă din anul 2018 este întocmit în conformitate cu Legea RM privind întreprinderea de stat și întreprinderea municipală Nr. 246 din 23.11.2017, Legea RM privind administrația publică locală Nr. 436-XVI din 28.12.2006, Codul Civil al RM Nr. 1107-XV din 06.06.2002, și în baza deciziei Consiliului municipal Bălți Nr. \_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ “Cu privire la aprobarea actelor normative-model, care vor asigura funcționarea întreprinderilor municipale”.

Întreprinderea Municipală “*Biroul arhitectură și sistematizare*” și prescurtat **ÎM “BAS”** (în continuare – **Întreprindere**) a fost înregistrată la Camera Înregistrării de Stat pe lângă Ministerul Justiției RM la data de 25.12.1992 cu numărul înregistrării 1002602004942, numărul de identificare de stat – codul fiscal IDNO 1002602004942.

## I. DISPOZIȚII GENERALE.

1. Întreprinderea este persoană juridică, care desfășoară activitate de întreprinzător în baza bunurilor proprietate a municipiului Bălți, transmisă ei în administrare și/sau ca aport la capitalul social, și în baza proprietății obținute de aceasta în rezultatul activității economico-financiare desfășurate.
2. Fondatorul Întreprinderii este **Consiliul municipal Bălți** (în continuare – **Fondator**), situat pe adresa: Republica Moldova, mun. Bălți, piața Independenței, 1.
3. Particularitățile funcționării și încetării activității Întreprinderii sunt stabilite de Legea RM privind întreprinderea de stat și întreprinderea municipală Nr. 246 din 23.11.2017, de alte acte normative și de prezentul Statut.
4. Întreprinderea este creată pe un termen nelimitat.
5. Întreprinderea poartă răspundere pentru toate obligațiile sale împreună cu toate bunurile ce le deține cu drept de proprietate.
6. Întreprinderea obține drepturi de persoană juridică de la data înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.
7. Întreprinderea se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO).
8. Întreprinderea dispune de independență economică, financiară și organizațională, deține bilanț propriu, ștampilă cu denumirea sa, cont de decontare, conturi în bănci, adresă poștală și alte rechizite necesare, prevăzute de Legislația Republicii Moldova.
9. Pentru asigurarea activității proprii Întreprinderea aprobă regulamente interne, obligatorii pentru toți funcționarii și angajații.
10. Întreprinderea nu poate fi Fondator a unei societăți comerciale.
11. Sediul Întreprinderii: **3100, Republica Moldova, mun. Bălți, piața Independenței, 1.**

## II. SCOPURILE ȘI GENURILE DE ACTIVITATE ALE ÎNTREPRINDERII.

12. Întreprinderea se crează cu scopul realizării activității de producere a lucrărilor, serviciilor și obținerii veniturilor din această activitate.
13. Întreprinderea realizează următoarele genuri de activitate de bază :

- (71.11) – Activități de proiectare, urbanism, inginerie și alte servicii tehnice legate de construcțiile civile;
- (42.21) – Construcția instalațiilor publice de alimentare cu apă;
- (42.22) – Construcția instalațiilor cu destinație generală de asigurare cu electricitate și telecomunicații;
- (42.99) – Construcția altor structuri inginerești, neincluse în alte categorii;
- (71.12) – Activități de cercetare, explorare, prospectare geologică (fără cercetări și elaborări științifice);
- (71.12) – Servicii de cercetări geodezice;
- (71.12) – Servicii de confirmare a dreptului deținătorului de teren;
- (71.12) – Pregătirea către vânzare a bunurilor imobiliare;
- (74.90) – Alte activități profesionale, de cercetare și tehnice, neincluse în alte categorii;
- (71.20) – Testări și analize tehnice.

În scopul realizării genurilor de activitate de bază, Întreprinderea îndeplinește lucrări și prestează următoarele servicii:

- perfectarea actelor necesare pentru eliberarea certificatului de urbanism pentru construcția obiectelor și amenajarea teritoriului municipiului Bălți;
- perfectarea actelor privind cadastrul funciar general al teritoriului municipiului Bălți;
- sistematizarea hărților electronice operative prin ținerea evidenței formelor de proprietate a sectoarelor de teren din mun. Bălți;
- perfectarea actelor ce confirmă dreptul deținătorului de teren;
- lucrări cadastrale;
- executarea lucrărilor topografice și geodezice;
- executarea lucrărilor geodezice de control a obiectelor de construcții finisate, a rețelilor subterane și elementelor de amenajare;
- colectarea, înregistrarea și sistematizarea materialelor inginerești;
- evidența cartogramei topografo-geodezice și geologico-inginerești de studiere a teritoriului municipiului Bălți, atlasul lucrărilor geologice;
- evidența planurilor operative de construcție a mun. Bălți, planului de înregistrare a amplasării rețelilor inginerești subterane;
- stabilirea hotarelor de teren în natură pentru construcția obiectelor, stabilirea liniilor roșii de construcție a clădirilor de bază, instalațiilor și rețelilor inginerești;
- elaborarea documentației de proiect pentru construcția, reconstrucția, restaurarea obiectelor cu destinație locativă, de producere și agricolă, a monumentelor de istorie și cultură, de amenajare a mediului orășănesc;
- executarea proiectelor urbanistice și de amenajare a teritoriului;
- colectarea datelor de bază pentru proiectarea obiectelor;
- servicii de gestionare a proiectelor de inginerie civilă;
- executarea altor tipuri de lucrări și servicii ce asigură administrarea procesului urbanistic, științific și elaborarea metodologiilor arhitecturale și urbanistice;
- executarea serviciilor complexe de pregătire a documentelor de formare a loturilor la licitațiile funciare (prelucrarea urbanistică a sectoarelor și executarea lucrărilor cadastrale);
- expertiza tehnică a clădirilor și construcțiilor.

**14.** Întreprinderea poate efectua genuri de activitate pentru care sunt necesare certificate (licențe), numai după obținerea certificatelor (licențelor) corespunzătoare.

### III. BUNURILE ÎNTRINDERII.

**15.** Bunurile Întreprinderii se constituie din:

#### **15.1. bunurile domeniului privat**

Întreprinderii i se transmit cu drept de gestiune economică și nu se includ în capitalul social bunuri proprietate municipală cu valoare inițială de **698591,67** (șase sute nouăzeci și opt mii cinci sute nouăzeci și unu lei, 67 bani) lei.

**16.** Sursele de formare a bunurilor Întreprinderii sunt:

- a) veniturile, obținute din realizarea producției, lucrărilor, serviciilor și altor genuri de activități;
- b) investiții capitale și alte subvenții din bugetul municipal;
- c) bunuri transmise cu titlu gratuit;
- d) veniturile, obținute din darea în arendă a bunurilor sau organizării concursurilor, loteriilor, altor activități similare;
- e) investiții gratuite sau de binefacere, donații ale persoanelor juridice și fizice;
- f) alte surse, neinterzise de Legislația în vigoare.

**17.** Întreprinderea este obligată să utilizeze rațional și eficient bunurile de care dispun și să asigure integritatea lor.

**18.** Capitalul social al întreprinderii constituie **39 539,00** (treizeci și nouă mii cinci sute treizeci și nouă lei, 00 bani) lei.

**19.** Conform propunerilor Consiliului de administrație capitalul social al Întreprinderii poate fi modificat (majorat sau redus) în conformitate cu decizia Fondatorului.

**20.** Sursele de majorare a capitalului social pot fi capitalul propriu al Întreprinderii în limita părții, ce depășește capitalul social și/sau aporturile primite de la Fondator.

**21.** Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul Întreprinderii după înregistrarea în ordinea, stabilită de Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali Nr. 220 din 19.10.2007.

**22.** Profitul net poate fi direcționat către:

- a) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- b) formarea rezervei pentru dezvoltarea Întreprinderii;
- c) defalcări în bugetul municipal;
- d) plata recompenselor către membrii organelor de conducere și control;
- e) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislației.

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

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

**25.** Profitul net se repartizează exclusiv pentru acoperirea pierderilor din anii precedenți și/sau pentru dezvoltarea Întreprinderii Municipale în cazul în care:

- a) aceasta este insolvabilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolvabilitatea ei;
- b) valoarea activelor nete, conform situației financiare anuale, este mai mică decât capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plății defalcărilor în buget.

**26.** 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 din următoarele decizii:

- a) de reducere a capitalului social, dar nu mai mic decât cuantumul minimal prevăzut de legislație;
- b) de transmitere a unor bunuri sau mijloace bănești în calitate de aport la capitalul social;
- c) de dizolvare a Întreprinderii Municipale, dacă activele nete sînt sub limita, prevăzută de legislația în vigoare.

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

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

- a) Fondatorul;

- b) Consiliul de administrație;
- c) administratorul – organ executiv;
- d) Comisia de cenzori.

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

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

## **FONDATORUL**

**30.** Fondatorul Întreprinderii Municipale în interacțiune cu primăria municipiului Bălți exercită drepturile de administrare a Întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și al administratorului, în limita competențelor atribuite.

**31.** Fondatorul are următoarele atribuții:

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

b) decide referitor la modificarea capitalului social al Întreprinderii Municipale, la propunerea consiliului de administrație;

c) desemnează și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, stabilește quantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori.

d) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale Întreprinderii Municipale;

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

f) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloace fixe;

g) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor Întreprinderii Municipale în vederea obținerii creditelor bancare;

h) exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către Întreprinderea Municipală a bunurilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc suma de 400 000 lei;

i) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;

j) aprobă nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare;

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

l) aprobă repartizarea profitului net anual a Întreprinderii;

m) aprobă pentru Întreprinderea Municipală regulamentul privind achiziționarea bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor.

**32.** Fondatorul Întreprinderii Municipale selectează prin concurs și împuternicește primăria municipiului Bălți să transmită atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat.

**33.** Comisia de concurs se instituie de către Fondator din reprezentanții săi și ai organului executiv (primăria).

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

35. Modelul contractului individual de muncă al administratorului Întreprinderii Municipale se aprobă de către Guvern.

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

## V. ORGANUL EXECUTIV AL ÎNTREPRINDERII – ADMINISTRATORUL (DIRECTORUL).

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

- a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a Întreprinderii;
- b) acționează fără procură în numele Întreprinderii;
- c) reprezintă intersele Întreprinderii Municipale în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu organele publice de conducere, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai Întreprinderii;
- d) asigură executarea deciziilor Fondatorului și ale consiliului de administrație al Întreprinderii;
- e) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație;
- f) prezintă consiliului de administrație informația privind rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;
- g) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității Întreprinderii;
- h) prezintă Fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a Întreprinderii, raportul comisiei de cenzori și raportul auditorului;
- i) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale Întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
- j) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
- k) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul Întreprinderii;
- l) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare Fondatorului Întreprinderii;
- m) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;
- n) prezintă consiliului de administrație trimestrial informația referitoare la situațiile litigioase;
- o) solicită acordul prealabil al Fondatorului și decizia consiliului de administrație privind achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 lei;
- p) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al Întreprinderii;
- q) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;
- r) asigură transferul în bugetul municipal al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de Fondator;
- s) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractual individual de muncă al administratorului;
- t) înaintează propuneri consiliului de administrație și prezintă materialele privind darea în arendă (locațiune) a bunurilor sau depunerea lor în gaj, privind vânzarea și conservarea activelor

neutilizate în procesul tehnologic, privind casarea bunurilor raportate la mijloace fixe, transmiterea fondurilor fixe și a altor active, pentru adoptarea deciziei corespunzătoare.

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

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

**40.** Administratorul Întreprinderii se numește în funcție pe un termen de până la 5 ani.

**41.** În cazul în care, pe parcursul a 2 ani consecutivi de gestiune, Întreprinderea Municipală generează pierderi, consiliul de administrație examinează situația economico-financiară a Întreprinderii și oportunitatea menținerii în funcție a administratorului, prezentând Fondatorului propuneri în acest sens.

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

## **VI. ACTIVITATEA DE ÎNTREPRINZĂTOR A ÎNTREPRINDERII.**

**43.** Întreprinderea poate desfășura orice gen de activitate, prevăzut de prezentul Statut, cu excepția celor interzise de legislație. Temeiul programelor de producție îl constituie contractele încheiate cu beneficiarii lucrărilor, serviciilor și cu furnizorii resurselor tehnico-materiale, altor bunuri și materiale.

**44.** Întreprinderea întocmește desinestătător planul de producere în dependență de indicatorii economici stabiliți de Fondator, de contractele încheiate pe realizarea producției și prestarea serviciilor beneficiarilor și de necesitatea asigurării dezvoltării Întreprinderii. Întreprinderea desinestătător definește forma de remunerare a muncii angajaților în corespundere cu legislația RM.

**45.** Întreprinderea procură resurse pe piața de mărfuri nemijlocit de la producători, în centrele de comerț angro, la burse, târguri, licitații, de la organizațiile de aprovizionare tehnico-materială ș.a.

**46.** Întreprinderea realizează producția, serviciile, precum și deșeurile de producție la prețurile și tarifele de piață, iar în cazurile prevăzute de actele normative – la prețurile și tarifele reglementate de stat.

**47.** Profitul (pierderile) Întreprinderii se determină în modul prevăzut de legislație. Profitul net se formează după achitarea impozitelor și altor plăți obligatorii și rămâne la dispoziția Întreprinderii.

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

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

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

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



## **VII. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA ÎNTEPRINDERII MUNICIPALE.**

**52.** Întreprinderea Municipală se reorganizează sau se dizolvă prin decizia Consiliului municipal Bălți.

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

**54.** Dizolvarea Întreprinderii are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Excepție fac cazurile de fuziune sau dezmembrare care au ca efect dizolvarea, fără lichidarea persoanei juridice care își încetează existența, și transmiterea universală a patrimoniului ei, în starea în care se găsea la data fuziunii sau dezmembrării, către persoanele juridice beneficiare.

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

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

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

**58.** Lichidarea Întreprinderii se efectuează de comisia de lichidare instituită/lichidatorul desemnat de Fondator, în număr cel puțin de 3 persoane, care va îndeplini toate operațiunile de lichidare a patrimoniului ce aparține cu drept de proprietate Întreprinderii.

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

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

**61.** Comisia de lichidare/lichidatorul execută și finalizează operațiunile curente, evaluează, valorifică și înstrăinează activele Întreprinderii dezolvate sub orice formă prevăzută de legislație, reprezintă Întreprinderea dizolvată în instanțele de judecată, încasează creanțele, inclusiv cele legate de insolvabilitatea debitorilor, încheie tranzacții, concediază lucrători, contractează, după necesitate, specialiști și experți, îndeplinește orice alte acțiuni în măsura în care sînt necesare pentru dizolvarea Întreprinderii.

**62.** Administratorul este obligat să transmită, iar comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să primească bunurile, registrele și actele întreprinderii și să asigure păstrarea lor. Comisia de lichidare/lichidatorul este obligată/obligat să țină registrul tuturor operațiunilor aferente lichidării în ordinea cronologică a efectuării lor.

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

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

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

- 66.** Întreprinderea poate fi supusă dizolvării forțate prin hotărârea instanței de judecată, în baza cererii Fondatorului, în cazurile în care aceasta nu dispune de active sau, în decursul ultimilor 3 ani, nu a desfășurat activitate și nu a prezentat situațiile financiare și dările de seamă organelor abilitate.
- 67.** Instanța de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forțate a Întreprinderii.
- 68.** Întreprinderea poate fi radiată din Registrul de stat al persoanelor juridice în condițiile art. 26 din Legea RM privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali Nr. 220 din 19.10.2007, în baza deciziei Consiliului municipal Bălți.
- 69.** La lichidarea Întreprinderii, bunurile rămase după achitarea creanțelor creditorilor se transmit Fondatorului de comisia de lichidare/lichidator/administratorul fiduciar.
- 70.** Controlul asupra activității comisiei de lichidare se efectuează de către Fondator, sau de către organul care a organizat-o și Fondator.
- 71.** Pentru daunele, aduse întreprinderii lichidate, precum și creditorilor de către comisia de lichidare (organul, ce se ocupă de lichidare), toată răspunderea în corespundere cu legislația în vigoare o poartă membrii comisiei de lichidare (organul, ce se ocupă de lichidare).
- 72.** Întreprinderea este considerată lichidată din momentul excluderii ei din Registrul de stat a întreprinderilor și organizațiilor.

## **VIII. CONFLICTUL DE INTERESE.**

- 73.** Tranzacția reprezintă o înțelegere între două sau mai multe părți, prin care se transmit anumite drepturi, bunuri sau se face schimb comercial.
- 74.** Tranzacția cu conflict de interese este o tranzacție sau câteva tranzacții legate reciproc care întrunește/intrunesc cumulativ următoarele condiții:
- a) se efectuează, direct sau indirect, între Întreprindere și persoana interesată și/sau persoanele apropiate ale acesteia, în sensul art. 2 din Legea RM privind declararea averii și a intereselor personale Nr. 133 din 17.06.2016, în condiții contractuale practicate de Întreprindere în procesul activității economice;
  - b) valoarea tranzacției/tranzacțiilor legate reciproc sau a bunurilor ce constituie obiectul acesteia/acestora depășește 1% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimelor situații financiare, sau depășește suma de 400 000 lei.
- 75.** În condițiile stabilite la punctul 74, tranzacție cu conflict de interese se consideră:
- a) cumpărarea, vânzarea, transmiterea ori primirea în orice alt mod de către Întreprindere a bunurilor, a serviciilor, a drepturilor, a mijloacelor bănești și a oricăror alte active;
  - b) acordarea ori primirea de către Întreprindere a împrumutului, gajului, garanției, fidejusiunii sau a oricărei alte creanțe;
  - c) acordarea sau primirea de bunuri ori drepturi de folosință, locațiune, arendă sau leasing;
  - d) încheierea sau asumarea unor angajamente cu executare ulterioară.
- 76.** Persoană interesată de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției se consideră membrul consiliului de administrație, al comisiei de cenzori, administratorul, contabilul-șef sau oricare altă persoană cu funcție de conducere și/sau persoană de conducere de nivel superior din cadrul Fondatorului.
- 77.** Persoana interesată de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției este obligată să comunice administratorului și consiliului de administrație despre existența conflictului de interese între întreprindere și persoana în cauză și/sau persoanele apropiate ale acesteia pînă la luarea deciziei privind încheierea tranzacției cu conflict de interese, prezentînd informația despre:

- a) descrierea situației care conduce la crearea conflictului de interese;
- b) bunurile, serviciile, drepturile, instrumentele financiare sau orice alte active aferente tranzacției cu conflict de interes.

**78.** La cererea consiliului de administrație/administratorului, persoana interesată de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției, în cazul în care nu a comunicat despre existența Conflictului de interese conform punctului 77 și/sau a votat pentru încheierea unei tranzacții cu conflict de interese încălcând prevederile legii, este obligată să repare prejudiciul cauzat Întreprinderii și să compenseze venitul ratat al acesteia.

**79.** Pentru neprezentarea sau prezentarea cu întârziere a informației specificate la punctul 77, persoanele interesate de efectuarea de către Întreprindere a tranzacțiilor răspund în conformitate cu legislația.

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

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

**82.** 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.

**83.** Dacă mai mult de jumătate dintre membrii consiliului de administrație sînt persoane interesate de efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărîrea Fondatorului.

**84.** 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.

**85.** Dacă membrilor consiliului de administrație nu le erau cunoscute toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau tranzacția a fost încheiată prin încălcarea altor prevederi ale prezentului articol, consiliul de administrație este obligat să ceară administratorului Întreprinderii Municipale:

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

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

## **IX. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI DE CĂTRE ÎNTREPRINDEREA MUNICIPALĂ.**

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

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

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

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

- c) situațiile financiare anuale;

- d) informația privind asistența financiară de care beneficiază Întreprinderea, garanțiile oferite de Consiliul municipal Bălți și de primăria mun. Bălți, angajamentele financiare și obligațiile asumate de Întreprindere;

- e) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;

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

- g) raportul conducerii, care va include:

- 1) date privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;
- 2) date privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea Întreprinderii;
- 3) descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;
- 4) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea Întreprinderii, inclusiv a tranzacțiilor cu conflict de interese;
- 5) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă întreprinderea și atenuarea impactului acestora;
- 6) informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;
- 7) informația privind existența filialelor Întreprinderii;
- 8) perspectivele de dezvoltare a întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților.

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

## **X. DISPOZIȚII FINALE**

**89.** Prezentul Statut este întocmit în 5 exemplare, fiecare avînd aceeași putere juridică. Anexele la Statut sunt parte integrantă a lui.

**90.** Prezentul Statut, modificările și completările acestuia intră în vigoare la data înregistrării lui la IS “Agenția Servicii Publice” Departamentul de Înregistrare și Licențiere a unităților de drept.

**91.** Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru toți angajații Întreprinderii.

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

Proprietatea, transmisă cu titlu gratuit întreprinderii municipale  
"Biroul Arhitectură și sistematizare" (C/ff/1002602004942)  
cu drept de gestiune economică și nu se include în capitalul ststutar

conform situației la 01.ianuarie 2018

Nr. d/o	Denumirea grupului mijloace fixe și terenuri	Locul aflării obiectului	Valoarea inițială totală a proprietății pe grupe (lei)	Amortizarea acumulată (lei)	Valoarea de bilanț a proprietății pe grupe (lei)
1	2	3	4	5	6
1.	Clădiri				
	1.Garaj	Str.Lăpușneanu 2 (0300207090.02)	40334,23	21328,24	19005,99
	2.Garaj	Str.Ș.Aleihem - 1 Mai (0300303079.01)	34325,98	8965,66	25360,32
2.	Construcții speciale				
3.	Instalații de transmisie				
4.	Mașini și utilaje inclusiv tehnica de calcul				
5.	Mijloace de transport				
	Unele și scule, inventar de producere și gospodăresc		541002,65	531500,55	9502,1
7.	Plantații perene		48803,37	47303,37	1500
8.	Alte mijloace fixe		25858,13	23792,16	2065,97
9.	Terenuri		8267,31		8267,31
	TOTAL: Prețul mijloacelor fixe		698591,67	632889,98	65701,69

**REGULAMENTUL**  
**Consiliului de administrație a Întreprinderii Municipale**  
**“Biroul arhitectură și sistematizare”**

- 1. Regulamentul Consiliului de administrație a Întreprinderii Municipale “Biroul arhitectură și sistematizare”** (în continuare – **Regulament**) este întocmit în conformitate cu Legea RM privind administrația publică locală, Legea RM privind antreprenoriatul și întreprinderile, Regulamentului-model privind întreprinderea municipală, precum și în baza Statutului Întreprinderii Municipale “**Biroul arhitectură și sistematizare**” (în continuare – **Întreprindere**).
- 2.** Regulamentul definește împuternicirile, modul de desemnare și activitate a Consiliului de administrație a Întreprinderii (în continuare – Consiliu de administrație).
- 3.** Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii, care reprezintă interesele Întreprinderii și își exercită activitatea în conformitate cu Legea RM privind administrația publică locală, Legea RM privind întreprinderile de stat și întreprinderile municipale, Statutul Întreprinderii și prezentul Regulament.
- 4.** Componența personală a Consiliului de administrație se aprobă de Fondator pe termen de 2 ani. Membrii consiliului pot fi numiți în funcție pe termen nou.
- 5.** Membru a Consiliului de administrație poate fi orice persoană fizică, cu excepția următoarelor persoane:
  - a) consilieri în Consiliul municipal Bălți;
  - b) primarul mun. Bălți
  - c) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
  - d) administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii Municipale;
  - e) membrul comisiei de cenzori;
  - f) persoana condamnată, prin hotărârea 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 RM privind declararea averii și a intereselor personale Nr. 133 din 17.06.2016, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.
- 6.** Consiliul de administrație va fi constituit din 3 persoane.
- 7.** Membrul Consiliului de administrație poate fi totodată membru a Consiliului de administrație a cel mult 3 Întreprinderi municipale.
- 8.** Președintele Consiliului de administrație este și membru a Consiliului de administrație.
- 9.** Conform deciziei Consiliului de administrație funcția de secretar al Consiliului de administrație este executată de unul din membrii Consiliului de administrație sau de un angajat al Întreprinderii.

**10.** Membrii Consiliului de administrație a Întreprinderii Municipale își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

**11.** Membrii Consiliului de administrație din partea colectivului de muncă se aleg la adunarea generală (conferință) a colectivului de muncă.

**12.** Membrii Consiliului de administrație poartă răspundere față de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, statutul Întreprinderii și regulamentul privind Consiliul de administrație. Membrul Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale, 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. Se scutește de răspundere și membrul Consiliului de administrație care nu a participat la ședință.

**13.** 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.

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

**15.** Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) aprobă planul de afaceri al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;

b) stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;

c) prezintă Fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii;

d) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

e) prezintă Fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;

f) întreprinde măsuri pentru asigurarea 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 cu prezentarea ulterioară a documentelor Fondatorului pentru aprobarea lor;

g) după primirea acordului prealabil al Fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;

h) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea Fondatorului;

i) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

j) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;

- k) examinează trimestrial darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
- l) prezintă Fondatorului propuneri privind premiarea sau sancționarea administratorului;
- m) prezintă Fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, privind modificarea și completarea statutului Întreprinderii;
- n) coordonează și prezintă Fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
- o) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului obligatoriu al situațiilor financiare anuale;
- p) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;
- q) aprobă achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și a serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 lei;
- r) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii.

**16.** Ședința Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale se convoacă de președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru.

**17.** Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor Consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul Consiliului de administrație.

**18.** 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.

**19.** Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor în consiliu.

**20.** 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.

**21.** Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație se oformează în termen de 7 zile din momentul desfășurării ședinței în nu mai puțin de 2 exemplare, care vor fi semnate de toți membrii Consiliului de administrație ce au participat la ședință.

**22.** Consiliul de administrație nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a administratorului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de regulamentul Consiliului de administrație.

**23.** Împuternicirile de membru a Consiliului de administrație încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit, la revocarea de către Fondator la inițierea procedurii de incolvabilitate/lichidare a Întreprinderii, precum și la cererea acestuia.

**24.** 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.

**25.** La ședința Consiliului de administrație se invită administratorul Întreprinderii, precum și alte persoane fără drept de vot.

**26.** Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lui.



## **REGULAMENTUL Comisiei de cenzori**

1. Regulamentul comisiei de cenzori a **Întreprinderii Municipale “Biroul arhitectură și sistematizare”** (în continuare – **Regulament**) este întocmit în conformitate cu Legea RM privind administrația publică locală, Legea RM privind antreprenoriatul și întreprinderile, Regulamentului-model privind întreprinderea municipală, precum și în baza Statutului **Întreprinderii Municipale “Biroul arhitectură și sistematizare”** (în continuare – **Întreprindere**).

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

3. Membru a comisiei de cenzori poate fi orice persoană fizică, inclusiv reprezentanții Fondatorului și primăriei mun. Bălți și, după caz, ai autorității administrației publice centrale, care corespund următoarelor cerințe:

- a) maturitate;
- b) capacitate;
- c) calificare în domeniul evidenței contabile, finanțelor, economiei și jurisprudenței;
- d) lipsa condamnării pentru infracțiuni în privința patrimoniului, infracțiuni de corepție;
- e) lipsa antecedentelor penale nestinse.

4. Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

- a) consilierii în Consiliul municipal Bălți;
- b) primarul mun. Bălți;
- c) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
- d) administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii Municipale;
- e) persoana condamnată, prin hotărârea 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 RM privind declararea averii și a intereselor personale Nr. 133 din 17.06.2016, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale;
- f) membrii consiliului de administrație;
- g) persoanele necalificate în domeniul evidenței contabile, finanțelor, economiei și jurisprudenței, sau persoanele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale Întreprinderii Municipale;
- h) alte persoane, dacă statutul Întreprinderii limitează calitatea lor de membru în cadrul comisiei de cenzori.

- 5.** Membrii comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.
- 6.** Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de pînă la 2 ani.
- 7.** Componența comisiei de cenzori va fi constituită din 3 persoane.
- 8.** Comisia de cenzori a Întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.
- 9.** Comisia de cenzori a Întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.
- 10.** Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea Fondatorului, a administratorului, a Consiliului de administrație sau a primăriei mun. Bălți, efectuează controale inopinate ale activității Întreprinderii Municipale.
- 11.** Administratorul Întreprinderii Municipale este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.
- 12.** În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:
  - a) analiza indicatorilor economico-financiar și evaluarea capacității Întreprinderii de a-și continua activitatea;
  - b) 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 respective) 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;
  - c) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor;
  - d) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;
  - e) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;
  - f) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;
  - g) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.
- 13.** Raportul se semnează de către toți membrii comisiei de cenzori care au participat la control.
- 14.** Membrii comisiei de cenzori care nu sînt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se va anexa la raport.
- 15.** Președintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului și președintelui consiliului de administrație.
- 16.** Membrii comisiei de cenzori sînt în drept să participe, cu vot consultativ, la ședințele consiliului de administrație.

Componenta Consiliului de administrație  
a Întreprinderii Municipale  
“Biroul Arhitectură și Sistemalizare”

Președintele Consiliului de administrație:

1. Mariana Patrașco – specialist principal al direcției gospodărie comunală a primăriei municipiului Bălți;

Membrii Consiliului de administrație:

2. Veaceslav Fonari – specialist principal al direcției arhitectură și construcții a primăriei municipiului Bălți;

3. Natalia Companieț - reprezenrantul ÎM “Biroul Arhitectură și Sistemalizare”

Componența comisiei de cenzori  
a Întreprinderii Municipale  
“Biroul Arhitectură și Sistemizare”

Președintele Comisiei de cenzori:

1. Olga Tomacinschi – specialist principal al direcției generale financiar-economice a primăriei municipiului Bălți;

Membri Comisiei de cenzori:

2. Lilia Rusu – contabil-șef al ÎM “Asociația Piețelor din mun. Bălți”;

3. Oleg Leahu – specialist principal al direcției juridice a primăriei municipiului Bălți.



DECIZIA  
РЕШЕНИЕ  
nr. 9/24  
din 30.07.2015

Cu privire la aprobarea componenței nominale a  
Consiliului-Director al ÎM «Biroul arhitectură și sistematizare»

În conformitate cu art.14 din Legea RM privind administrația publică locală Nr. 436-XVI din 28.12.2006; art.9 al Legii privind proprietatea publică a unităților administrative-teritoriale Nr. 523-XIV din 16.07.1999; art.4 din Legea RM privind descentralizarea administrativă Nr. 435-XVI din 28.12.2006; Legea RM privind administrarea și dectatizarea proprietății publice Nr. 121-XVI din 04.05.2007; Regulamentul-model al întreprinderii municipale aprobat prin Hotărârea Guvernului RM Nr. 387 din 06.06.1994; în baza deciziei Consiliului municipal Bălți Nr. 7/17 din 30.10.2008 cu modificări și completări; p.4 din Regulamentul Consiliului-Director al întreprinderii municipale «Biroul arhitectură și sistematizare» aprobat prin decizia Consiliului municipiului Bălți Nr. 5/10 din 24.06.2010, –

CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:

1. Se aprobă componența nominală a Consiliului-Director al întreprinderii municipale «Biroul arhitectură și sistematizare», pe perioada mandatului de consilier (a. 2015 –2019), după cum urmează:  
**Președintele Consiliului-Director:**  
- G. Zincovscaia - șef al Direcției proprietate municipală și relații funciare a primăriei,  
**Membrii Consiliului-Director:**  
- Iu. Cojuhari - consilier al Consiliului municipal Bălți,  
- N. Companieț - topograf al ÎM «Biroul arhitectură și sistematizare».
2. Consiliul-Director al întreprinderii municipale «Biroul arhitectură și sistematizare» să funcționeze în limitele Regulamentului Consiliului-Director al întreprinderii municipale «Biroul arhitectură și sistematizare» aprobat prin decizia Consiliului municipal Bălți Nr. 5/10 din 24.06.2010.
3. Se împuternicește directorul întreprinderii municipale «Biroul arhitectură și sistematizare», în termen de o lună, să înregistreze componența nominală a Consiliului-Director al întreprinderii la Camera Înregistrării de Stat pe lângă Ministerul Justiției RM, cu prezentarea ulterioară a documentelor înregistrate Fondatorului, și se delegă cu dreptul de semnătură pe toate documentele necesare.
4. Se abrogă decizia Consiliului municipal Bălți nr. 6/62 din 27.10.2011 cu modificări ulterioare.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei consultative de specialitate pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului.

Președintele ședinței a IX  
extraordinare a Consiliului mun. Bălți

Elena GRITCO

Contrasemnează:  
Secretar al Consiliului municipal Bălți

Irina SERDIUC



DECIZIA  
РЕШЕНИЕ  
nr. 6/55  
din 29.06.2017

Cu privire la modificarea deciziei Consiliului mun. Bălți nr. 9/24 din 30.07.2015 «Cu privire la aprobarea componenței nominale în Consiliul-Director al ÎM «Biroul arhitectură și sistematizare»

În conformitate cu art.14 alin. (3) din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art. 9 al Legii RM privind proprietatea publică a unităților administrative-teritoriale nr. 523-XIV din 16.07.1999; art.4 din Legea RM privind decentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006; Legea RM nr. 523-XIV din 16.07.1999; Legea RM nr. 121-XVI din 04.05.2007; Regulamentul-model a întreprinderii municipale, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 387 din 06.06.1994 cu modificări ulterioare; p. 4 din Regulamentul Consiliului-Director al întreprinderii municipale «Biroul arhitectură și sistematizare», aprobat prin decizia Consiliului municipiului Bălți nr. 5/10 din 24.06.2010, în baza solicitării consilierilor Consiliului municipal Bălți dlui Iurii Cojuhari din 11.05.2017 și dlui Mihail Șvarț, din 12.06.2017,-

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se modifică decizia Consiliului mun. Bălți nr. 9/24 din 30.07.2015 «Cu privire la aprobarea componenței nominale în Consiliul-Director al ÎM «Biroul arhitectură și sistematizare» după cum urmează:
  - 1.1. punctul 1 se expune în redacție nouă cu următorul conținut:

„1. Se aprobă componența nominală a Consiliului-Director al întreprinderii municipale ÎM «Biroul arhitectură și sistematizare», pe perioada mandatului de consilier pînă la 2019, după cum urmează:

**Președintele Consiliului Director:**

— G. Zincovscaia - șef DPM și RF a primăriei

**Membrii Consiliului Director:**

— M. Șvarț – Consilier al Consiliului municipiului Bălți

— N. Companieț – topograf al ÎM «Biroul arhitectură și sistematizare».
2. Se împuternicește directorul întreprinderii municipale ÎM «Biroul arhitectură și sistematizare» dna Eugenia Grati în termen de o lună să înregistreze componența nominală a Consiliului-Director al întreprinderii la Camera Înregistrării de Stat pe lângă Ministerul Justiției RM, cu prezentarea ulterioară a documentelor înregistrate Fondatorului și se delegă cu dreptul de semnătură pe toate documentele necesare.
3. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiei consultative pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului.

Președintele ședinței a VI  
ordinară a Consiliului mun. Bălți

Semnat de:

Contrasemnează:

Secretar al Consiliului municipal Bălți



Elena Grițco

Ghenadie Șmulșchii

Irina Serdiuc

DECIZIE  
РЕШЕНИЕ№ 5/10  
« 24 » 06 2010


Cu privire la aprobarea Statutului Întreprinderii Municipale  
"Biroul arhitectură și sistematizare" în redacție nouă

În conformitate cu art. 14-alin. (1) al Legii privind administrația publică locală Nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 9 al Legii privind proprietatea publică a unităților administrative-teritoriale Nr. 523-XIV din 16.07.1999, Regulamentului-model a întreprinderii municipale, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM Nr. 387 din 06.06.1994, în baza deciziei Consiliului Municipal Bălți Nr. 7/17 din 30.10.2008, în scopul elaborării statutului întreprinderii în corespundere cu legislația în vigoare și în rezultatul examinării proiectului statutului în redacție nouă, prezentat de întreprindere sub Nr. 02-11/100 din 03.06.2010. -

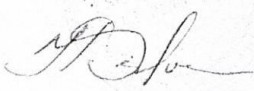
## CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI DECIDE:

1. Se aprobă Capitalul statutar al întreprinderii municipale "Biroul arhitectură și sistematizare" în sumă de 39 539,00 (treizeci și nouă mii cinci sute treizeci și nouă lei, 00 bani) lei.
2. Se aprobă Statutul întreprinderii municipale "Biroul arhitectură și sistematizare" în redacție nouă (anexa Nr. 1).
3. Se aprobă Regulamentul cu privire la Consiliul-Director al întreprinderii municipale "Biroul arhitectură și sistematizare" (anexa Nr. 2).
4. Se aprobă componența Consiliului-Director al întreprinderii municipale "Biroul arhitectură și sistematizare" (anexa Nr. 3).
5. Directorul întreprinderii municipale "Biroul arhitectură și sistematizare" dna Evghenia Grati în termen de o lună să înregistreze Statutul în redacție nouă la Camera Înregistrării de Stat pe lângă Ministerul Justiției RM, cu prezentarea ulterioară a Statutului înregistrat Fondatorului.
6. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina secretarului Consiliului și municipiului Bălți dnei I. Serdiuc.

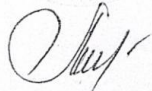
PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI A V-A ORDINARĂ  
A CONSILIULUI MUNICIPIULUI BĂLȚI

  
Serghei STRUL

CONTRANEMNEAZĂ:  
SECRETARUL CONSILIULUI  
ȘI MUNICIPIULUI BĂLȚI

  
Irina SERDIUC

PUS LA CURENT:  
PRIMARUL MUNICIPIULUI BĂLȚI

  
Vasile PANCIUC

"ÎNREGISTRAT"  
la Camera Înregistrării de Stat  
pe lângă Ministerul Justiției RM  
Nr. \_\_\_\_\_  
din " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20



"REÎNREGISTRAT"  
la Camera Înregistrării de Stat  
pe lângă Ministerul Justiției RM  
Nr. \_\_\_\_\_  
din " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20



"APROBAT"  
Prin decizia Consiliului municipal Bălți  
Nr. 5/10  
din 24.06 2010  
S. Strul

**STATUTUL**  
**ÎNTRERINDERII MUNICIPALE**  
**„Biroul arhitectură și sistematizare”**  
(În redacție nouă din anul 2010)



**PRIMĂRIA m. BĂLȚI**  
Întreprinderea Municipală  
**„BIROUL ARHITECTURĂ ȘI  
SISTEMATIZARE”**  
MD-3100, m. Bălți  
piața Independenței, 1  
c/f 1002602004942 TVA 1200053  
Codul IBAN:  
MD73ML000000002251321387  
B.C.MOLDMDCONBANK S.A.  
tel. 0231(2-20-16)  
E-mail: birarhsis@gmail.com



**ПРИМЭРИЯ м. БЭЛЦЬ**  
Муниципальное Предприятие  
**«АРХИТЕКТУРНО-  
ПЛАНИРОВОЧНОЕ БЮРО»**  
МД-3100, м. Бэлць,  
площадь Индепенденцей, 1  
ф/к 1002602004942 НДС 1200053  
Codul IBAN:  
MD73ML000000002251321387  
B.C.MOLDMDCONBANK S.A.  
тел. 0231(2-20-16)  
E-mail: birarhsis@gmail.com

№ 24 от 30.05.2018.

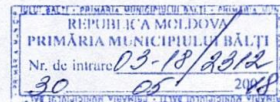
О. Лягу,  
Г. Зиньковская,  
подпись проф. Г. Лягу - Я.

И. О. примара мун. Бэлць  
гос. Григоришин Н. Н.

Просим Вас внести изменения и дополнения в действующий устав МП  
« Biroul arhitectură și sistematizare», в соответствии с Законом РМ о  
государственном и муниципальном предприятиях № 246 от 23.11.2018года.  
Изменения и дополнения прилагаются.

Директор  
МП „Архитектурно-планировочное Бюро»

ГРАТИ Е.М.



Бригadierу мун. Ташта  
госп. Григорьеву М. Н.  
от старшины У. № 30  
Зиндвской Т. Р.

### Декларация о конфликте интересов.

Настоящим уведомляю о  
возникшем конфликте интересов  
по вопросу "Утверждения устава  
муниципального предприятия  
"Архитектурно-планировочное бюро"  
в новой редакции", т.к. я  
являюсь председателем административного  
Совета предприятия.

18.06.18.

З. Р.

AVIZ

referitor la proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți

Cu privire la aprobarea Statutului Întreprinderii Municipale  
„Biroul Arhitectură și Sistemizare” în redacție nouă

Sus-numitul proiect al deciziei este propus spre aprobare Consiliului mun. Bălți în conformitate cu:

art. 14 alin. (2) lit. (i) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, potrivit căruia consiliul local decide, în condițiile legii, înființarea întreprinderilor municipale și societăților comerciale sau participarea la capitalul statutar al societăților comerciale;

art. 2 alin. (2) din Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr. 246 din 23.11.2017 care statuează că funcția de fondator al întreprinderii municipale este exercitată de autoritatea deliberativă a unității administrativ-teritoriale, iar în unitatea teritorială autonomă Găgăuzia – și de Comitetul executiv;

art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr. 246 din 23.11.2017 care atribuie fondatorului (în cazul nostru consiliului local) atribuția de a aproba statutul întreprinderii municipale, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori;

art. 7 alin. (2) lit. c) din Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr. 246 din 23.11.2017 care atribuie fondatorului (în cazul nostru consiliului local) atribuția de a desemna și revoca președintele și membrii consiliului de administrație, membrii comisiei de cenzori, de a stabili componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, de a stabili cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori.

Având în vedere cele expuse Direcția Juridică consideră că proiectul de decizie poate fi propus Consiliului municipal Bălți pentru examinare și aprobare.

Specialist principal Direcție Juridică



Oleg Leahu

18.06.2018