



**DECIZIA
РЕШЕНИЕ**
nr. 2/11
din 26.04.2019

Cu privire la înființarea Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”

În temeiul art. 14, alin. (2), lit. h), m), s¹) din Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, art. 307 din Codul civil nr. 1107-XV din 06.06.2002, Legii privind activitatea sanitar-veterinară nr. 221-XVI din 19.10.2007, Legii privind transparența în procesul decizional nr. 239-XVI din 13.11.2008, Hotărârii Guvernului nr. 967 din 09.08.2016 „Cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor”;

În scopul executării deciziei Consiliului municipal Bălți nr. 16/52 din 27.12.2018 „Cu privire la desfășurarea consultărilor publice la proiectul deciziei Consiliului municipal Bălți “Cu privire la aprobarea Regulamentului „Organizarea și funcționarea adăpostului pentru animalele fără stăpân în mun. Bălți”, dispoziției Primarului municipiului Bălți nr. 4 din 04.01.2019 „Cu privire la desfășurarea consultărilor publice prin metoda audierilor publice a proiectului deciziei Consiliului municipal Bălți “Cu privire la aprobarea Regulamentului “Organizarea și funcționarea adăpostului pentru animalele fără stăpân în mun. Bălți”, ținând cont de sugestiile recepționate în timpul dezbaterilor pe marginea proiectului “Cu privire la aprobarea Regulamentului “Organizarea și funcționarea adăpostului public pentru animalele fără stăpân în mun. Bălți”, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se înființează Instituția Publică „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”.
2. Se aprobă statutul Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”, conform anexei nr. 1.
3. Se aprobă componența nominală a Consiliului Administrativ al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”, conform anexei nr. 2.
4. Primarul municipiului Bălți dl Nicolai Grigorișin:
 - 4.1 va întreprinde măsurile ce se impun în vederea atingerii obiectivelor privind organizarea și funcționarea Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”;
 - 4.2 va prevedea anual în procesul elaborării bugetului municipal Bălți mijloacele financiare necesare pentru acoperirea cheltuielilor pentru organizarea și funcționarea Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”;
 - 4.3 va prezenta anual Consiliului municipal Bălți informația cu privire la rezultatele obținute în realizarea și implementarea acțiunilor prevăzute în statutul Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”;
 - 4.4 va numi administratorul interimar al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți” în conformitate cu legislația în vigoare.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru activități economico-financiare; pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului; pentru educație, protecție socială și sănătate publică.

Președintele ședinței a II
extraordinare a Consiliului mun. Bălți

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului mun. Bălți



Svetlana Oserbaeva
Irina Serdiuc
08.05.19

Svetlana Oserbaeva

Irina Serdiuc

Anexa nr. 1
la decizia Consiliului mun. Bălți
nr. 2/11 din 26.04.2019



ÎNREGISTRAT:
Instituția Publică „Agenția Servicii Publice”
„_____” 2019
Registrator _____

APROBAT:
Consiliul Municipal Bălți
Decizia nr. _____
din „_____” 2019

STATUTUL

Instituției Publice
„Centrul de adăpost pentru animalele
fără stăpân din municipiul Bălți”

1. DISPOZITII GENERALE

- 1.1 Instituția Publică „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți” (în continuare – Instituție), este o instituție publică, apolitică, nonprofit, ce urmărește beneficiul public, constituită prin libera manifestare a voinței Fondatorului, în vederea realizării scopurilor determinate de statut.
- 1.2 Denumirea completă: **Instituția Publică „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”**, denumirea prescurtată: **Instituția Publică „CAASMB”**
- 1.3 Fondatorul Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți” este Consiliul Municipal Bălți.
- 1.4 Instituția este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06.06.2002 și statutul Instituției.
- 1.5 Instituția dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării statutului său la organul de stat autorizat, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de lege unor astfel de categorii de persoane juridice. Instituția dispune de ștampilă, emblemă, bilanț financiar propriu, cont bancar, în lei și în valuta străină, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.
- 1.6 Instituția este o persoană juridică de drept public. Durata de activitate a Instituției nu este limitată în timp.
- 1.7 Instituția dispune de patrimoniu transmis acesteia de către Fondator, necesar pentru asigurarea activității prevăzute de statut, și poartă răspundere pentru obligațiunile sale cu acest patrimoniu.
- 1.8 Instituția va folosi întregul venit de la activitatea sa în scopurile prevăzute de statut.
- 1.9 Instituția funcționează cu personal voluntar și personal retribuit.
- 1.10 Instituția își are sediul pe adresa: **mun. Bălți, str. Ștefan cel Mare, 191.**

2. PRINCIPIILE DE ACTIVITATE ALE INSTITUȚIEI

- 2.1 Instituția se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor legalității, publicității și transparenței, autoadministrării și autogestiunii.
- 2.2 Activitatea Instituției are un caracter transparent, informația cu privire la actele de constituire și cele programatice este accesibilă tuturor. Tuturor persoanelor fizice și juridice se garantează accesul liber la raportul financiar și de activitate al Instituției.
- 2.3 Instituția desfășoară următoarele genuri de activitate:
 - ⇒ Activități veterinare;
 - ⇒ Alte activități de servicii personale n.c.a.;
 - ⇒ Activități auxiliare pentru creșterea animalelor;
 - ⇒ Închirierea și exploatarea bunurilor imobiliare proprii sau închiriate;
 - ⇒ Alte activități de asistență, socială, cu cazare n.c.a.

3. SCOPURILE, SARCINILE ȘI METODELE DE REALIZARE

- 3.1 Instituția se constituie pentru realizarea următoarelor scopuri:
 - ⇒ Reducerea numărului animalelor fără stăpân;
 - ⇒ Ameliorează sănătatea și bunăstarea câinilor din adăposturi;
 - ⇒ Stopează înmulțirii necontrolate a câinilor de rasă comună;
 - ⇒ Prevenirea abandonului și al pierderii câinilor;
 - ⇒ Facilitarea recuperării câinilor pierduți;
 - ⇒ Reducerea apariției rabiei și altor zoonoze;
 - ⇒ Reducerea riscurilor asupra sănătății oamenilor, precum și prevenirea agresivității asupra oamenilor și animalelor;
 - ⇒ Consultarea, consilierea, sprijinirea, acordarea asistenței veterinare animalelor și asistenței psihologice și juridice cetățenilor în vederea edificării unui sistem social performant și competitiv;
 - ⇒ Facilitarea integrării în societate și promovarea toleranței față de animalele;

- ⇒ Instruirea cetățenilor care doresc să ia în supravegherea sa animale;
- ⇒ Instruirea cadrelor didactice, psihologilor, psiho-pedagogilor, asistenților sociali și a altor participanți la procesul instructiv-educational referitor la modalitatea realizării scopurilor principale ale Instituției.

3.2 Pentru realizarea scopurilor statutare Instituția își propune următoarele sarcini și metode de realizare:

- Elaborarea unor metode, concepte, idei în ceea ce privește cunoașterea și studierea fenomenului promovării și protejării drepturilor;
- Organizarea și participarea la seminare, conferințe, întruniri, lecții etc., în vederea realizării scopurilor statutare cu atragerea specialiștilor calificați în domeniile prioritare de activitate ale Instituției;
- Ridicarea nivelului calitativ al potențialului cognitiv și intelectual al cetățenilor;
- Editarea și multiplicarea publicațiilor periodice pentru copii și tineret legate de ocrotirea animalelor;
- Acordarea, în conformitate cu cerințele legislației, a asistenței consultative, analiză, evaluare;
- Conceperea de proiecte și atragerea finanțărilor interne și externe pentru formarea și dezvoltarea Instituției;
- Crearea relațiilor de parteneriat cu instituțiile centrale și locale ale statului cât și cu alte organizații neguvernamentale în domeniul ocrotirii animalelor;
- Organizarea de simpozioane, conferințe, dezbateri, mese rotunde etc. în domeniul ocrotirii animalelor;
- Organizarea training-urilor pe probleme ce țin de ocrotirea animalelor;
- Elaborarea paginii web cu referire la consultanța în domeniul ocrotirii animalelor;
- Editarea și tipărirea de materiale instructive și didactice în domeniul ocrotirii animalelor;
- Oferirea de consultanță în diverse domenii ce țin de ocrotirea animalelor și întreținerea acestora în societate;
- Conceperea și oferirea unui program amplu de activitate în domeniul ocrotirii animalelor;
- Organizarea acțiunilor de colectare de fonduri pentru evenimentele Instituției;
- Elaborarea, implementarea/realizarea, evaluarea și monitorizarea diferitelor proiecte la nivel local/național în scopul dezvoltării potențialului social-economic și uman al Republicii Moldova și în scopul atingerii obiectivelor Instituției;
- Efectuarea altor activități pentru realizarea scopurilor propuse de Instituție, care nu contravin ordinii de drept, bunelor moravuri și legislației în vigoare.

3.3 Pentru realizarea scopurilor propuse Instituția are dreptul:

- să reprezinte interesele Instituției în autoritățile publice și alte organizații;
- să asigure protecția drepturilor și intereselor anagajaților săi;
- să fondeze mijloace de informare în masă proprii și să se folosească, în modul stabilit, de cele de stat;
- să desfășoare activitate editorială;
- să desfășoare activitate economică, ce rezultă nemijlocit din scopurile statutare;
- să difuzeze liber informația despre activitatea sa;
- să stabilească relații de cooperare cu asociații, instituții și organizații cu scopuri similare;
- să obțină de la autoritățile publice informația necesară pentru desfășurarea activității statutare;
- să încheie contracte din numele său, să procure și să realizeze bunuri în conformitate legislația în vigoare și cu scopurile statutare;
- să participe la concursuri naționale și internaționale în vederea obținerii de granturi de la alte țări, de la fundații naționale, străine și internaționale;
- să încheie cu persoanele fizice și juridice acorduri bilaterale și multilaterale de colaborare, precum și de prestare de servicii în vederea realizării scopurilor și sarcinilor statutare;

- să creeze întreprinderi și alte organizații comerciale cu drept de persoană juridică și înregistrate în modul stabilit de lege;
- să procure complexuri patrimoniale, bunuri mobile și imobile necesare pentru desfășurarea activității și asigurarea bunei funcționări a Instituției;
- să înstrăineze bunurile aflate în proprietatea Instituției în conformitate cu legislația în vigoare;
- să desfășoare altă activitate permisă de legislația în vigoare.

4. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL

4.1 În structura organizatorică a Instituției intră următoarele organe:

- Consiliul mun. Bălți - Fondator;
- Consiliul de administrare;
- Administratorul;
- Cenzorul.

Mandatul tuturor organelor de conducere ale Instituției: Consiliul de administrare, Administratorul și Cenzorul este de 5 ani.

4.2 Consiliul municipal Bălți - Fondatorul are următoarele atribuții:

- determină direcțiile principale de activitate ale Instituției;
- asigură elaborarea politicilor, strategiilor și programelor Instituției și le aprobă;
- poartă negocieri și tratative privind proiectele spre realizare de către Instituție și persoanele implicate în acestea;
- aprobă statutul Instituției precum și modificările și completările la statut;
- examinează și aprobă bugetul anual, bilanțul financiar anual al Instituției;
- desemnează și revocă membrii Consiliului de Administrare;
- aprobă dările de seamă ale Consiliului de Administrare și a Cenzorului;
- aprobă contractele de înstrăinare a bunurilor-proprietate a Instituției;
- solicită de la Consiliul de Administrare, Administrator prezentarea unor dări de seamă, rapoarte și note explicative privind activitatea Instituției, modul de gestionare a fondurilor cât și informații asupra altor probleme legate de activitatea Instituției;
- hotărăște cu privire la modificarea, reorganizarea sau lichidarea Instituției, desemnează comisia de lichidare și aprobă bilanțul de lichidare;
- ia decizii cu privire la procurarea, distribuirea și înstrăinarea proprietății Instituției;
- decide soarta bunurilor – proprietate a Instituției în cazul lichidării Instituției;
- ia decizii și întreprinde alte măsuri pentru realizarea scopurilor propuse de Instituție, care nu contravin ordinii de drept, bunelor moravuri și legislației în vigoare.

4.3 Consiliul de administrare este organul de conducere al Instituției, fiind compus din 5 membri. Componenta Consiliului de administrare se desemnează de Consiliul municipal Bălți pe un termen de 5 ani. Consiliului de administrare se convoacă în ședințe ori de câte ori este nevoie, însă nu mai rar de 2 ori pe an.

4.4 Consiliului de administrare adoptă toate deciziile cu simpla majoritate de voturi în cazul când la ședințe participă nu mai puțin de 50%+1 din membrii Consiliului de administrare.

4.5 Consiliului de administrare are următoarele atribuții:

- asigură realizarea scopurilor și obiectivelor Instituției;
- propune fondatorului modificarea și completarea Statutul Instituției;
- aprobă strategia anuală de activitate a Instituției, propusă de Administrator;
- aprobă statul de personal al Instituției la propunerea Administratorului;
- elaborează și aprobă regulamente și alte norme de operare internă ale Instituției necesare în vederea asigurării activității corespunzătoare a acesteia și atingerii scopului propus;
- asigură consultanță de specialitate pentru dezvoltarea strategiei Instituției și a programelor care vor fi derulate;
- evaluează programele derulate;
- execută deciziile Consiliului municipal Bălți;
- analizează și aprobă rapoartele de activitate ale Instituției.

- elaborează proiecte de politică administrativă și de personal, precum și politici de promovare a Instituției pe care le propune spre aprobare Fondatorului;
 - soluționează situații de conflict de interese, în conformitate cu prevederile statutului.
- 4.6 Președintele Consiliului de administrare este în același timp și Administratorul Instituției numit în funcție de către Primarul municipiului Bălți, având următoarele atribuții:
- coordonează elaborarea și implementarea strategiei de activitate a Instituției;
 - coordonează realizarea proiectelor și a programelor pe care Instituția le derulează;
 - emite dispoziții, instrucțiuni, încheie acte de colaborare, contracte, acorduri, aprobă evidența contabilă și dările de seamă, aprobă materialele instructive, regulamentele cu privire la subdiviziunile Instituției;
 - reprezintă Instituția în relațiile cu organele puterii și administrației de stat, cu persoane fizice și juridice din țară și de peste hotare, semnează fără procură acorduri, contracte și alte tranzacții din numele Instituției și eliberează procuri cu împuterniciri de a semna tranzacții;
 - aprobă strategia de personal a Instituției;
 - este responsabil de politica de resurse umane a Instituției;
 - stabilește atribuțiile personalului angajat și stabilește salariile acestora;
 - aplică sancțiuni disciplinare în conformitate cu legislația în vigoare;
 - gestionează patrimoniul Instituției și activitatea privind majorarea lui;
 - convoacă ședințele Consiliului de Administrare anuale și extraordinare;
 - asigură activitatea de secretariat;
 - asigură conducerea executivă a Instituției în perioada dintre ședințele Consiliului de Administrare;
 - coordonează activitatea Instituției privind realizarea proiectelor și programelor, în conformitate cu deciziile Fondatorului, a planului anual de activitate și a contractelor încheiate;
 - stabilește relații de colaborare, sub diverse forme, cu alte instituții și organizații neguvernamentale;
 - dispune, cu acordul Fondatorilor de folosirea fondurilor conform contractelor de finanțare, urmărește gestiunea acestora, întocmește rapoarte financiar-contabile către finanțatori, inclusiv înregistrării donațiilor și sponsorizărilor;
 - întocmește și prezintă Fondatorilor rapoarte trimestriale și anuale de activitate, inclusiv modurile și condițiile de gestionare a fondurilor;
 - asigură editarea, publicarea și distribuirea buletinelor informative;
 - elaborează proiectul anual de activitate și raportul anual;
 - întocmește anual proiectul bugetului Instituției, pe care îl supune aprobării Fondatorului;
 - prezintă Fondatorului bilanțul gestiunii finanțelor la finele fiecărui an;
 - la cererea Fondatorului, prezintă dări de seamă, rapoarte și note explicative privind activitatea Instituției, modul de gestionare a fondurilor cât și informații asupra altor probleme legate de activitatea Instituției;
 - ia decizii și întreprinde alte măsuri pentru realizarea scopurilor propuse de asociație, care nu contravin ordinii de drept, bunelor moravuri și legislației în vigoare, care sunt coordonate cu Fondatorului și aprobate de aceasta;
 - în caz de absență temporară, administratorul poate delega, sub proprie răspundere, exercitarea atribuțiilor sale unui angajat al Instituției pe întreaga durată a absenței sale;
 - decide asupra tuturor chestiunilor care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale Instituției.
- 4.7 Administratorul Instituției poate constitui în caz de necesitate grupuri de experți pentru a studia anumite probleme importante legate de activitatea Instituției, pentru discutarea anumitor programe în domeniul de activitate al Instituției, pentru atenționarea opiniei publice asupra unor probleme majore ale societății.
- 4.8 Controlul asupra activității economico-financiare a Instituției este efectuat de către Cenzor care este desemnat de Consiliul municipal Bălți pe un termen de 5 ani și care are următoarele atribuții:

- supraveghează respectarea prevederilor statutului Instituției, executarea deciziilor Consiliului municipal Bălți, Consiliului de administrare și a Administratorului Instituției și prezintă concluzii pe marginea acestora;
 - urmărește respectarea obligațiilor fiscale și contabile ale Instituției, conform legilor în vigoare;
 - după lucrările de verificare a bilanțului contabil anual al Instituției întocmește rapoarte de constatare și le prezintă Consiliului municipal Bălți. Cenzorul are dreptul de a participa și a lua cuvântul la Consiliul municipal Bălți și la Consiliul de administrare al Instituției;
 - controlează oportunitatea și legalitatea utilizării mijloacelor financiare ale Instituției.
- 4.9 Cenzor poate fi persoana fizică cu capacitate de exercițiu deplină, domiciliată în Republica Moldova.
- 4.10 Cenzorul are dreptul să ceară Consiliul de Administrare date privind activitatea Instituției pe o perioadă concretă, să facă cunoștință cu toate actele, documentele, ce vizează activitatea Instituției. Are acces la documentele de evidență contabilă ale Instituției, ori de câte ori are nevoie, în prezența persoanelor responsabile de întocmirea lor.
- 4.11 Cenzorul efectuează controlul o dată pe an. Cenzorul poate decide efectuarea unor controale din inițiativă proprie în caz de semnale a unor încălcări în activitatea financiară a Instituției.
- 4.12 Rezultatele controlului efectuat de către Cenzor sunt prezentate sub formă de dare de seamă Consiliului municipal Bălți.

5. PATRIMONIUL ȘI SURSELE DE FINANȚARE

- 5.1 Patrimoniul Instituției se formează din:
- subvențiile/subsidiile primite de la bugetul local;
 - sponsorizări și donații benevole, făcute de persoanele fizice și juridice, din țară și din străinătate;
 - fonduri provenite de la organizații, fundații și programe speciale de finanțare din țară și/sau din străinătate;
 - mijloace materiale și financiare donate de sponsori și filantropi în conformitate cu legislația în vigoare;
 - fonduri provenite din participarea la programe naționale și internaționale, finanțate din bugetul statului sau surse extrabugetare;
 - încasări din organizarea lecțiilor publice, expozițiilor, loteriilor, licitațiilor, acțiunilor sportive și de altă natură;
 - venituri realizate din actele juridice civile;
 - venituri realizate din activitatea economică externă;
 - subvenții de stat, venituri obținute de la hârtiile de valoare, depuneri bănești;
 - venituri proprii realizate din activitatea economică, productivă și din altă activitate de întreprinzător, din activitatea societăților comerciale constituite cu participarea Instituției;
 - venituri obținute în rezultatul utilizării sau înstrăinării proprietății;
 - alte surse legale.
- 5.2 Fondatorul poate transmite Instituției în folosință bunuri mobile și imobile necesare pentru asigurarea activității sale. În cazul când bunurile menționate vor fi folosite contrar destinației, fondatorul este în drept să le retragă.
- 5.3 Instituția poate avea în proprietate clădiri, construcții, utilaje, mijloace de transport, precum și alt patrimoniu necesar activității de realizare a scopurilor stabilite de statut.
- 5.4 Donațiile către Instituție pot fi în formă de bunuri mobile și imobile, drepturi de autor, acțiuni, etc.
- 5.5 Instituția poate investi mijloacele sale financiare libere în bunuri mobile și imobile, depozite bancare în vederea obținerii unor dobânzi convenabile sau unor drepturi de proprietate, realizează alte tranzacții în limitele prevederilor statutului și ale legislației.
- 5.6 Instituția este în drept să desfășoare activități de întreprinzător în exclusivitate pentru realizarea scopurilor și sarcinilor statutare. Instituția va putea obține venituri din activități

de întreprinzător, care nu rezultă nemijlocit din scopul prevăzut în statut, prin înființarea unor societăți comerciale în conformitate cu legislația în vigoare, precum și să procure complexuri patrimoniale necesare desfășurării activităților Instituției. Activitatea care, conform legii, este supusă licențierii poate fi practică de Instituție doar după obținerea licenței, dacă legea nu prevede altfel.

- 5.7 Întreg patrimoniul Instituției, precum și beneficiul obținut din activitatea economică este folosit pentru realizarea scopurilor statutare.
- 5.8 Pe perioada activității Instituției toate problemele legate de procurarea, distribuirea, acordarea și instrainarea proprietății vor fi soluționate de către Consiliul municipal Bălți.

6. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ȘI DAREA DE SEAMĂ FINANCIARĂ

- 6.1 Instituția este obligată:
- să respecte Constituția și legislația națională, normele de drept internațional referitoare la domeniul de activitate al Instituției, precum și normele prevazute de statutul Instituției;
 - să introducă modificările necesare în documentele de constituire, în cazul modificării legislației sau constatării necorespunderii acestor documente cu legislația;
 - să informeze organul de înregistrare asupra modificărilor statutului Instituției, indicând noile date ale Instituției, care se trec în Registrul de stat;
 - să verse la buget și în fondurile extrabugetare impozitele și alte plăți obligatorii, în conformitate cu legislația.
- 6.2 Darea de seamă a parametrilor principali se efectuează conform legislației în vigoare. La sfârșit de an financiar, Administratorul prezintă Consiliului de Administrare un raport referitor la situația financiară a Instituției care urmează să fie confirmat de Cenzor.
- 6.3 Darea de seamă a Instituției se întocmește conform rezultatelor anului și conține:
- o expunere scurtă a rezultatelor activității Instituției în perioada de dare de seamă;
 - soldul mijloacelor bănești la începutul perioadei de dare de seamă;
 - venitul total al mijloacelor la fiecare sursă de mijloace ale Instituției, indicate în punctul 5.1 din statut;
 - cheltuielile pe direcțiile de activitate realizate, cu indicarea cheltuielilor pentru remunerarea muncii, defalcărilor, impozitelor și altor cheltuieli administrative;
 - soldul mijloacelor bănești la sfârșitul perioadei de dare de seamă.
- 6.4 Darea de seamă financiară se păstrează în Instituție, este accesibilă tuturor și, după posibilități, se publică în presă.

7. ADOPTAREA, COMPLETAREA ȘI MODIFICAREA STATUTULUI

- 7.1 Statutul inițial se aprobă de către Fondator - Consiliul municipal Bălți.
- 7.2 Propunerile vizând modificările și completările statutului se prezintă de către Consiliul de Administrare și se aprobă de către Fondator.
- 7.3 Modificările și completările statutului intră în vigoare pentru terți din momentul înregistrării acestora la organul de înregistrare abilitat.

8. CONFLICTUL DE INTERESE. SOLUȚIONAREA CONFLICTULUI DE INTERESE

- 8.1 Instituția va evita pe parcursul activității sale apariția conflictului de interese.
- 8.2 În situațiile de conflict de interese în care sunt antrenați mai mult de 1/2 din membrii Consiliul de Administrare, acesta va fi transmis spre soluționare Fondatorului. Decizia va intra în vigoare doar după aprobarea în scris a Fondatorului.

9. MODUL DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE

- 9.1 În vederea atingerii scopurilor propuse, Instituția poate stabili relații de colaborare cu alte instituții sau organizații necomerciale cu condiția respectării scopului și obiectivelor sale, în baza deciziei Fondatorului și a legislației în vigoare.

- 9.2 Instituția își încetează activitatea prin reorganizare și autodizolvare în baza deciziei Fondatorului în condițiile stabilite de statut.
- 9.3 Reorganizarea Instituției se efectuează, în condițiile legii, prin contopire, absorbție, divizare, separare sau transformare cu notificarea prealabilă a creditorilor. Reorganizarea produce efecte numai după înregistrarea ei în organul de stat competent.
- 9.4 Autodizolvarea poate avea loc în cazul în care nu pot fi realizate scopurile statutare din lipsa fondurilor.
- 9.5 Instituția poate fi lichidată în mod forțat în baza hotărârilor organelor abilitate în conformitate cu legislația în vigoare.
- 9.6 Autodizolvarea Instituției este urmată de procedura de lichidare. În procesul de lichidare Instituția va utiliza denumirea sa cu mențiunea „în proces de lichidare”. Lichidarea Instituției se efectuează de către Comisia de lichidare, numită de către organul, care a adoptat această decizie în conformitate cu Codul civil.
- 9.7 Președintele Instituției va depune la organul de înregistrare o cerere cu privire la înregistrarea declanșării lichidării Instituției și va comunica datele membrilor comisiei de lichidare.
- 9.8 Comisia de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care nu contravin scopului lichidării. Comisia de lichidare suspendă activitatea Instituției, încasează creanțele de la debitori, vinde activele, satisface cerințele creditorilor și repartizează activele care au rămas conform prevederilor legale și statutare.
- 9.9 Comisia de lichidare întocmește bilanțul de lichidare, în care se indică valoarea și componența activelor rămase, și îl prezintă spre aprobare organului care a decis lichidarea.
- 9.10 Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor se transmit Consiliului municipal Bălți.
- 9.11 Comisia de lichidare răspunde pentru daunele cauzate creditorilor în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiunile ce îi revin, a distribuit activele Instituției înainte de a satisface pretențiile creditorilor sau cu încălcarea legii ori statutului Instituției.
- 9.12 Comisia de lichidare poartă răspundere pentru daunele cauzate Instituției din culpa ei.



Lista membrilor
Consiliului Administrativ al Centrului de adăpost pentru
animalele fără stăpân din municipiul Bălți

1. Rodiucova F. - șef Serviciul Sănătate;
2. Oserbaeva S. – consilier CMB;
3. Leahu O. – jurist, Primăria mun. Bălți;
4. Ceșueva T. – ONG „Zooșans”;
5. Beloșitchi V. – voluntar -îngrijitor al animalelor.