



**DECIZIA**  
**РЕШЕНИЕ**

№  
от 2024 г.

Проект  
Перевод

Об утверждении Кодекса корпоративного  
управления МП «БЛАГОУСТРОЙСТВО И  
ОЗЕЛЕНЕНИЕ БЭЛЦЬ»

В соответствии со ст.14 Закона РМ о местном публичном управлении № 436-XVI от 28.12.2006 года; ст.4 Закона РМ об административной децентрализации № 435-XVI от 28.12.2006 года; Законом РМ о разграничении публичной собственности № 29 от 05.04.2018 г.; Законом РМ о государственном и муниципальном предприятиях № 246 от 23.11.2017 года, Законом РМ № 287 от 15.12.2017 г. о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, Постановлением Правительства РМ № 820 от 27.10.2023 г. «об утверждении Типового кодекса корпоративного управления государственных/муниципальных предприятий и акционерных обществ/обществ с ограниченной ответственностью с полностью/преимущественно публичным капиталом», а также на основании обращения № 99 от 13.03.2024 г., зарегистрированного в примэрии под № 03-03/136 от 15.03.2024, управляющего М.П. «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОЗЕЛЕНЕНИЕ БЭЛЦЬ», -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Кодекс корпоративного управления МП «БЛАГОУСТРОЙСТВО И ОЗЕЛЕНЕНИЕ БЭЛЦЬ» согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение может быть оспорено в суде Бэлць (местонахождение: центр, ул. Хотинская, 43) в 30-дневный срок со дня сообщения, согласно положениям Административного кодекса Республики Молдова № 116/2018.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по муниципальному хозяйству, управлению имуществом и защите окружающей среды, по финансово-экономической деятельности, по праву и дисциплине.

Председательствующий на IV  
очередном заседании Совета  
муниципия Бэлць

Контрассигнует:  
Секретарь Совета  
муниципия Бэлць

Ирина Сердюк

**УТВЕРЖДЕН**  
**Совет муниципия Бэлць**  
(учредитель муниципального предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать, дата)

**КОДЕКС**  
**корпоративного управления муниципального предприятия**

**„Благоустройство и Озеленение Бэлць”**

(название муниципального предприятия)

**Бэлць 2024 г.**

**Глава I**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Муниципальное предприятие „Благоустройство и Озеленение Бэлць” является средним субъектом** согласно критериям, установленным в Законе № 287/2017 о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

**2. Основными видами деятельности предприятия являются:**

- 1) Выращивание прочих не многолетних культур;
- 2) Выращивание прочих многолетних культур;
- 3) Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность;
- 4) Лесозаготовки;
- 5) Сбор неопасных отходов;
- 6) Прочие строительно-монтажные работы;
- 7) Штукатурные работы;
- 8) Столярные и плотницкие работы;
- 9) Работы по покрытию полов и облицовке стен;
- 10) Малярные и стекольные работы;
- 11) Прочие отделочные работы и работы по завершению строительства;
- 12) Прочие специализированные строительные работы, не включенные в другие категории;
- 13) Деятельность агентов, специализирующихся на торговле отдельными видами товаров;
- 14) Розничная торговля цветами, комнатными растениями, семенами, удобрениями, домашними животными и кормами для домашних животных в специализированных магазинах;
- 15) Грузовые перевозки автомобильным транспортом;
- 16) Услуги по перевозкам;
- 17) Прочая вспомогательная деятельность по транспортировке;
- 18) Деятельность по показу кинофильмов;
- 19) Прочая деятельность по уборке, не включенная в другие категории;
- 20) Деятельность парков развлечений и тематических парков;

21) Прочие виды деятельности по организации отдыха и развлечений, не включенные в другие категории;

22) Деятельность по обеспечению физического комфорта.

**3.** Настоящий Кодекс корпоративного управления **муниципального предприятия „Благоустройство и Озеленение Бэлць”** (в дальнейшем – *Кодекс*) разработан в соответствии с положениями законодательства Республики Молдова.

**4.** Положения Кодекса основываются на международной практике в области корпоративного управления и принципах корпоративного управления, разработанных Организацией экономического сотрудничества и развития.

**5.** Корпоративное управление предприятием включает совокупность обязанностей и практик, которые регулируют деятельность руководства и отношения, возникающие между руководящими органами и другими заинтересованными сторонами в процессе управления предприятием. Корпоративное управление направлено на привнесение прозрачности и эффективности во все виды деятельности и рабочие процессы, обеспечивая надлежащее управление рисками и ответственное использование ресурсов предприятия.

**6.** Принятие этих принципов содействует устойчивому и жизнеспособному развитию законодательной базы, поддерживающей эффективное корпоративное управление и связанные с ним инициативы управления, которым должны следовать в своих взаимоотношениях руководящие и контрольные органы предприятия, работники и другие заинтересованные лица.

**7.** В целях обеспечения эффективного и осмотрительного процесса управления **муниципальное предприятие „Благоустройство и Озеленение Бэлць”** (в дальнейшем – *предприятие*) признает необходимость внедрения корпоративного управления в соответствии с передовой практикой управления компаниями, находящимися в публичной собственности.

**8.** Целью Кодекса является внедрение правил и принципов корпоративного управления в соответствии с важностью и спецификой осуществляемой предприятием деятельности для эффективного управления предприятием.

**9.** Посредством внедрения правил и принципов корпоративного управления предприятие планирует достичь следующих целей:

- 1) прояснение управленческих ролей руководящих и контрольных органов;
- 2) защита и эффективное использование имущества предприятия;
- 3) продвижение и защита прав всех заинтересованных сторон;
- 4) надлежащее управление рисками и обеспечение соответствия деятельности;
- 5) создание среды, основанной на неподкупности и этических ценностях;
- 6) обеспечение прозрачной и справедливой политики вознаграждения;
- 7) назначение на руководящие должности компетентных, ответственных лиц с хорошей репутацией;
- 8) обеспечение прозрачности и раскрытие информации, представляющей общественный интерес.

## **Глава II РУКОВОДЯЩИЕ ОРГАНЫ**

**10.** Руководящими органами МП **„Благоустройство и Озеленение Бэлць”** являются:

- 1) учредитель;
- 2) административный совет (в дальнейшем – *совет*);
- 3) управляющий.

**11.** Структура, полномочия, порядок создания и функционирования руководящих органов установлены в соответствии с положениями Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях и подробно уточняются в положениях предприятия.

## **Часть 1.**

### **Учредитель**

**12.** Функцию учредителя государственного предприятия от имени Правительства осуществляет Агентство публичной собственности. Функцию учредителя муниципального предприятия осуществляет правомочный орган административно-территориальной единицы.

**13.** Учредитель в пределах возложенных полномочий осуществляет права по управлению предприятием посредством совета и управляющего.

**14.** Основными полномочиями учредителя являются:

- 1) назначение и отзыв членов совета;
- 2) определение показателей эффективности совета;
- 3) назначение и заключение индивидуального трудового договора с управляющим;
- 4) определение размера ежемесячного вознаграждения руководящих и контрольных органов;
- 5) оценка деятельности совета и деятельности управляющего на основе годового отчета о деятельности совета, управляющего и о финансово-экономической деятельности предприятия;

б) иные полномочия, предусмотренные законом и уставом предприятия.

**15.** Учредитель совместно с советом и управляющим предприятия, и в зависимости от обстоятельств с центральным отраслевым органом публичного управления, соответствующим сфере деятельности предприятия, разрабатывает ориентировочный документ/ краткую стратегию предприятия, в котором определяются цели развития, ресурсы и показатели финансовой и нефинансовой эффективности, а также инвестиционная политика, политика распределения чистой прибыли (отчисления в бюджет) на пятилетний срок. (Данное положение применяется в обязательном порядке к предприятиям, отнесенным к категории предприятий, не подлежащих приватизации).

**16.** Учредитель предприятия назначает управляющего предприятия по предложению совета/конкурсной комиссии, которое основано на результатах конкурса, организованного в соответствии с требованиями утвержденного учредителем Положения об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности управляющего предприятия.

**17.** Учредитель предприятия передает полномочия по управлению имуществом и осуществлению деятельности управляющего на основании индивидуального трудового договора, в котором установлены права и обязанности сторон, в том числе ограничения на права пользования и распоряжения имуществом предприятия, порядок и условия вознаграждения управляющего, а также определены его задачи эффективности.

**18.** Учредитель не вправе вмешиваться в операционную деятельность предприятия после заключения и регистрации индивидуального трудового договора с управляющим, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, уставом и договором.

## **Часть 2.**

### **Совет предприятия**

**19.** Предприятием управляет совет, состоящий из нечетного числа членов, не менее трех человек.

**20.** Членом совета предприятия не может быть:

- 1) руководитель центрального органа публичной власти, члены правомочного органа власти и руководитель исполнительного органа власти административно-территориальной единицы;
- 2) лицо, имеющее общий трудовой стаж менее трех лет;
- 3) управляющий и главный бухгалтер предприятия;
- 4) член ревизионной комиссии;
- 5) лицо, осужденное окончательным и не подлежащим обжалованию судебным решением за преступления в отношении имущества, коррупционные преступления в

частном секторе, подпадающее под действие положений о несовместимости и ограничениях, предусмотренных статьями 16 – 21 Закона № 133/ 2016 о декларировании имущества и личных интересов, а также имеющее непогашенную судимость.

**21.** В состав совета предприятия может быть включен как минимум один независимый член в соответствии с положениями устава предприятия или по решению учредителя.

**22.** Члены совета назначаются учредителем на основе списка кандидатов, отобранных в соответствии с положениями Постановления Правительства № 209/2023 об утверждении Положения об отборе кандидатов на должность члена совета государственных предприятий и коммерческих обществ с полностью/преимущественно государственным капиталом и условиях их вознаграждения.

**23.** Председатель совета назначается учредителем из состава членов совета.

**24.** Численный состав совета определяется учредителем.

**25.** Члены совета могут одновременно состоять членами советов не более трех предприятий.

**26.** Члены совета назначаются учредителем на двухлетний срок.

**27.** Член совета отзывается учредителем в случае отсутствия без уважительной причины на трех заседаниях подряд, нарушения нормативной базы о деятельности предприятий или положения об административном совете, утвержденного учредителем, с уведомлением об этом данного члена совета.

**28.** Совет представляет интересы учредителя, выполняет функции надзора и мониторинга процесса принятия управленческих решений. Совет осуществляет деятельность, предоставляя полную информацию, добросовестно и в интересах предприятия и учредителя.

**29.** Члены совета способствуют здоровому корпоративному управлению на предприятии, в том числе за счет своего личного поведения, а при выполнении своих обязанностей учитывают интересы предприятия и учредителя.

**30.** Члены совета осуществляют деятельность в соответствии с требованиями положения о функционировании совета, утвержденного учредителем.

**31.** Совет осуществляет следующие полномочия в области корпоративного управления:

1) обеспечивает внедрение здорового корпоративного управления и эффективного механизма контроля и управления рисками;

2) утверждает смету доходов и расходов, бизнес-планы и обеспечивает контроль за выполнением планов и реализацией намеченных результатов;

3) обеспечивает прозрачность процедур закупки товаров, работ и услуг, предназначенных для удовлетворения производственных нужд и для обеспечения материально-технической базы в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров, работ и услуг на государственном предприятии, утвержденного Постановлением Правительства № 351/2020, и, в зависимости от обстоятельств, специального законодательства в данной сфере;

4) рассматривает отчеты контрольных органов, отчет аудитора и письмо руководству, составленное аудиторским обществом, и обеспечивает разработку плана действий по устранению выявленных нарушений;

5) осуществляет фактический и эффективный надзор за исполнительным органом;

6) исполняет иные полномочия в области корпоративного управления, предусмотренные в статье 8 Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях.

**32.** При осуществлении своих полномочий члены совета должны соблюдать следующие требования:

1) добросовестно и с надлежащим усердием выполнять, в интересах предприятия, задачи, установленные законодательством, уставом предприятия и другими внутренними документами;

2) осуществлять свои полномочия согласно целям, определенным действующим законодательством, уставом предприятия и другими документами;

3) предпринимать меры по обеспечению сохранности и эффективного использования имущества предприятия;

4) относиться ко всей имеющейся информации о предприятии как строго конфиденциальной до тех пор, пока эта информация не будет обнародована.

**33.** Заседание совета должно быть созвано не позднее чем через месяц со дня принятия учредителем решения об избрании/изменении состава совета. Заседания совета могут проводиться в том числе путем использования онлайн-платформ.

**34.** В целях эффективного выполнения обязанностей совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Все члены совета должны быть способны уделять достаточно времени предприятию для надлежащего осуществления своих полномочий.

**35.** Решения совета принимаются большинством голосов избранных членов. У членов совета равное право голоса.

**36.** Совет должен обеспечивать соблюдение предприятием стратегических целей, принимать осведомленные решения и осуществлять надзор за эффективностью исполнительного органа.

**37.** Совет составляет и представляет на рассмотрение и оценку учредителю годовой отчет, который должен содержать стратегию и риски деятельности, показатели эффективности совета, а также данные в отношении каждого члена в отдельности о посещениях заседаний совета.

**38.** Если член совета принял участие менее чем в половине заседаний совета, данный факт указывается в отчете совета отдельно с приложением объяснений члена совета, касающихся отмеченных отсутствий.

### **Часть 3.**

#### **Управляющий**

**39.** Управляющий является единоличным исполнительным органом предприятия в соответствии с положениями Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях, устава предприятия и условиями индивидуального трудового договора.

**40.** Управляющий предприятием назначается на срок до пяти лет. Процедура отбора и назначения управляющего является прозрачной, основанной на четких критериях оценки и доступной широкой общественности.

**41.** Управляющий назначается учредителем по предложению совета/ конкурсной комиссии, которая провела конкурсный отбор кандидата на должность управляющего предприятия в соответствии с Положением об организации и проведении конкурса на замещение вакантной должности управляющего предприятия.

**42.** Процесс отбора и оценки должен быть организован с соблюдением принципов недискриминации и равного отношения, а также с учетом специфики сферы деятельности предприятия.

**43.** Кандидат на должность управляющего, объявленный советом/ конкурсной комиссией победителем, представляется для назначения учредителю.

**44.** Срок пребывания в должности временно исполняющего обязанности управляющего не может превышать 12 месяцев, за исключением случаев, когда на конкурс по замещению вакантной должности управляющего не было подано ни одного заявления, и ни один кандидат не отвечал условиям участия в конкурсе, или не набрал необходимого количества баллов для отбора в качестве победителя.

**45.** Роль исполнительного органа заключается в текущем управлении предприятием в целях реализации стратегических обязательств и задач, указанных в бизнес-плане или других документах о деятельности предприятия. Исполнительный орган работает под

надзором совета и учредителя. При исполнении своих полномочий исполнительный орган должен действовать в интересах предприятия и учредителя.

**46.** Управляющий несет ответственность за соблюдение нормативных актов, устава и внутренних регламентов предприятия, а также за организацию системы внутреннего управленческого контроля на предприятии.

**47.** Управляющий ежеквартально представляет совету отчет о результатах деятельности предприятия, информацию о достижении показателей эффективности предприятия и, в зависимости от обстоятельств, обсуждает внутреннее управление рисками и систему внутреннего управленческого контроля с советом и комитетом по аудиту/ревизионной комиссией.

**48.** Важнейшие аспекты деятельности исполнительного органа включаются в отчеты, которые представляются совету и учредителю.

**49.** Обязанности управляющего закреплены в индивидуальном трудовом договоре.

**50.** Управляющий обеспечивает работникам возможность докладывать о любом нарушении в функционировании руководящих органов предприятия, не ставя под угрозу их права и интересы.

**51.** Управляющий несет ответственность за предоставление полной, точной и существенной информации совету, комитету по аудиту/ревизионной комиссии и аудиторскому обществу, которое проводит аудит финансовых отчетов предприятия.

**52.** Управляющий на основании результатов самооценки оценивает организацию системы внутреннего управленческого контроля и ежегодно составляет декларацию об управленческой ответственности за предыдущий год, которая публикуется на официальном веб-сайте предприятия.

**53.** Управляющий незамедлительно уведомляет совет о невозможности исполнения своих полномочий или о возникновении препятствий в своей деятельности.

**54.** Управляющий представляет учредителю и совету годовой отчет предприятия, годовой отчет о результатах финансово-экономической деятельности предприятия, отчет комитета по аудиту/ревизионной комиссии и отчет аудитора.

**55.** Годовой отчет предприятия содержит отдельную главу о корпоративном управлении, в которой отражается степень применения положений настоящего Кодекса. Он должен содержать информацию, но не ограничиваясь ею, о:

- 1) дате утверждения Кодекса, со ссылкой на источник и место опубликования;
- 2) степени соответствия/несоответствия предприятия положениям Кодекса;
- 3) системе внутреннего управленческого контроля и управления рисками предприятия;
- 4) полномочиях, правах и обязанностях руководящих и контрольных органов, а также порядке их осуществления;
- 5) составе, способе функционирования и структуре руководящих и контрольных органов;
- 6) декларации о соответствии положениям настоящего Кодекса.

**56.** Размер оплаты труда управляющего определяется в соответствии с положениями Закона № 847/2002 об оплате труда учредителем в индивидуальном трудовом договоре, заключенном между учредителем и управляющим. В зависимости от финансово-экономических результатов предприятия, главным образом, от полученной чистой прибыли, управляющему назначается вознаграждение на основании пункта е) части (1) статьи 5 Закона № 246/2017.

### **Глава III КОНТРОЛЬНЫЕ ОРГАНЫ**

**57.** Контрольный орган МП „Благоустройство и Озеленение Бэлць” является:

- 1) ревизионная комиссия.

**58.** Структура, полномочия, порядок создания и функционирования контрольных органов установлены в соответствии с положениями Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях, Закона № 271/2017 об аудите финансовых отчетов, и положениями предприятия.

**59.** Порядок отбора и назначения комитета по аудиту/ ревизионной комиссии определяются в соответствии с требованиями Положения об отборе кандидатов на должность члена комитета по аудиту для субъектов публичного интереса с государственным капиталом и ревизионной комиссии/ревизора государственных предприятий и коммерческих обществ с полностью/преимущественно государственным капиталом и условиях их вознаграждения, утвержденного Постановлением Правительства № 210/2023.

**60.** Уставом предприятия или решением учредителя может быть предусмотрено, что один или несколько членов контрольного органа должны быть независимыми.

## **Часть 1.**

### **Ревизионная комиссия**

**61.** Ревизионная комиссия назначается и отзывается учредителем, осуществляет контроль за финансово-экономической деятельностью предприятия и обеспечивает целостность финансовой отчетности и ее соответствие применимым регулирующим документам и специфике предприятия.

**62.** Ревизионная комиссия создается на срок до двух лет в составе не менее трех членов, один из которых может быть независимым.

**63.** Члены ревизионной комиссии должны обладать квалификацией в области бухгалтерского учета, финансов, экономики или юриспруденции.

**64.** Функции и обязанности членов ревизионной комиссии определяются в соответствии с законодательством и уточняются в том числе в регламенте Ревизионной комиссии предприятия, утвержденном учредителем.

**65.** Ревизионная комиссия предприятия проводит в каждом полугодии проверку его финансово-экономической деятельности.

**66.** Члены ревизионной комиссии должны иметь доступ к документам бухгалтерского учета.

**67.** Ревизионная комиссия по собственной инициативе, по требованию учредителя, управляющего или по требованию совета вправе проводить внезапные проверки деятельности предприятия.

## **Глава IV**

### **ПОЛИТИКА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЧЛЕНОВ РУКОВОДЯЩИХ И КОНТРОЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

**68.** Политика вознаграждения определяет общие принципы вознаграждения членов руководящих и контрольных органов предприятия в соответствии с положениями Закона № 847/2002 об оплате труда, а также вознаграждения, назначаемого на основании пункта е) части (1) статьи 5 Закона № 246/2017 и правил в сфере трудовых отношений.

**69.** Политика вознаграждения представляет собой утвержденные учредителем общие условия, которые применяются предприятием, предусматривают вознаграждение членов совета, управляющего, комитета по аудиту, ревизионной комиссии и подробно излагают соображения, которые лежат в основе его определения.

**70.** В основе оплаты труда членов совета, исполнительного органа и контрольных органов лежат следующие принципы:

- 1) привлечение, мотивация и сохранение самых квалифицированных специалистов;
- 2) обеспечение долгосрочной устойчивости прибыли предприятий и их деятельности, а также создание долгосрочной стоимости;
- 3) вознаграждение за выполнение целей;



- 4) сохранение конкурентоспособности с частным сектором;
- 5) соответствие вознаграждения рекомендациям по надлежащему управлению;
- 6) продвижение прозрачности в вопросах вознаграждения и критериях его определения;
- 7) сохранение справедливого баланса между фиксированным вознаграждением и переменной составляющей вознаграждения.

**71.** Порядок реализации политики вознаграждения в предыдущем финансовом году отражается в годовом отчете совета, который должен содержать и обобщенное описание политики вознаграждения, планируемой на следующий период, включая:

- 1) описание критериев эффективности и способов определения их выполнения;
- 2) возможные изменения в политике вознаграждения.

**72.** Информация о вознаграждении лиц, занимающих руководящие и контрольные должности, содержится в годовом отчете предприятия, который составляется в соответствии с положениями статьи 18 Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях.

## **Глава V**

### **ЭТИЧЕСКАЯ СРЕДА И КОДЕКС ПОВЕДЕНИЯ**

**73.** Руководящие органы предпринимают необходимые меры по созданию на предприятии этической среды.

**74.** Описание совокупности основных ценностей (неподкупность, конфиденциальность, прозрачность, справедливость, объективность и беспристрастность) и регулирование этических норм, принципов и стандартов личного и профессионального поведения работников предприятия, в целях обеспечения уважения их достоинства, неподкупности, а также справедливых отношений предприятия с органами публичного управления, клиентами, партнерами и третьими лицами, обеспечивается путем утверждения советом Кодекса поведения и надзора за его применением.

**75.** Руководящие органы предприятия вводят внутренние процедуры в целях предупреждения и выявления потенциальных случаев коррупции.

**76.** Управляющий и совет обеспечивают выполнение на предприятии надлежащих мер по ознакомлению всех работников с положениями Кодекса поведения. Для обеспечения фактического применения Кодекса поведения, каждый работник предприятия подписывает декларацию о соблюдении Кодекса поведения.

**77.** Исполнительный орган предприятия на основании положений Трудового кодекса Республики Молдова № 154/2003 предпринимает законные меры по привлечению к ответственности (в зависимости от обстоятельств – дисциплинарной, гражданской, административной) участвующего в деятельности предприятия персонала в случае несоблюдения им требований Кодекса поведения предприятия.

**78.** Правила, предусмотренные в Кодексе поведения, являются обязательными для всех работников и применяются во всех организационных и иерархических структурах предприятия.

## **Глава VI**

### **КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ, АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ПРАКТИКИ И ОТНОШЕНИЯ С ПОЛИТИЧЕСКИМИ КРУГАМИ**

**79.** Предприятие рассматривает ситуации, в которых присутствует конфликт интересов, последовательно, беспристрастно и ответственно. В этих целях предприятие вводит внутренние процедуры раннего выявления, надлежащего раскрытия и управления конфликтами интересов в соответствии с положениями законодательства.

**80.** Предприятие учитывает то, что конфликт интересов может быть личного, профессионального, финансового или политического характера, и должно управлять им соответствующим образом.

**81.** В целях обеспечения беспристрастного и объективного служения общественным интересам руководящие органы должны рассматривать конфликты интересов в сроки и в порядке, предусмотренные в Законе № 133/2016 о декларировании имущества и личных интересов. Лица, занимающие руководящие должности, на деятельность которых может отрицательно влиять конфликт интересов, должны воздерживаться от принятия такого решения.

**82.** Во время рассмотрения решений в ходе заседаний руководящих органов до осуществления права голоса существующие конфликты интересов должны быть задекларированы и должно быть обращено внимание на необходимость представления информации, связанной с вынесенными на голосование решениями. Информация о конфликте интересов, а также сделанные в связи с этим заявления и объяснения вносятся в протокол заседания.

**83.** Сделки, в которых присутствует конфликт интересов, осуществляются способом, который обеспечивает надлежащее управление конфликтами интересов и защищает интересы предприятия и других заинтересованных сторон. Они совершаются в соответствии с положениями статей 16 и 17 Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях.

**84.** Данные о заключении сделок, в которых присутствует конфликт интересов, включаются в годовой отчет совета и содержат, по меньшей мере, описание конфликта интересов и декларацию о соответствии их принятия положениям законодательных актов.

**85.** Во избежание конфликта интересов персонал, участвующий в мероприятиях по надзору за финансовой деятельностью, государственными закупками и т.д., должен декларировать конфликт интересов в соответствии с законодательством, заполнив предоставленный предприятием типовой бланк, в течение 10 рабочих дней со дня приема на работу.

**86.** Предприятие обеспечивает внедрение механизмов раскрытия незаконных практик и защищает права осведомителей по неподкупности в соответствии с положениями Закона № 165/2023 об осведомителях по неподкупности.

**87.** Настоящий Кодекс закладывает основы условий защиты от любых вмешательств политического характера официальных лиц учредителя, публичных учреждений и т.д. Таким образом, предприятие руководствуется принципом, согласно которому неприемлемы никакие вмешательства, касающиеся:

1) ненадлежащего влияния – вмешательство в профессиональную деятельность предприятия третьими лицами в виде давления, угроз или просьб с целью побудить его осуществлять свою профессиональную деятельность определенным образом, если данное вмешательство является незаконным и не сопровождается обещанием, предложением или передачей, лично или через посредника неположенного имущества, услуг, привилегий или выгод в любой форме (не содержит признаков состава преступления);

2) спонсорства – спонсорская помощь оказывается на условиях полной прозрачности согласно Закону № 1420/2002 о благотворительности и спонсорстве;

3) политических взносов – политические взносы должны осуществляться согласно Закону № 294/2007 о политических партиях, а также других нормативных актов в данной сфере;

4) предоставленных услуг – в отношениях с клиентами или поставщиками предприятие вводит нулевую терпимость к даче/получению взятки, вымоганию средств, мошенничеству, нелояльной конкуренции и злоупотреблению властью, отмыванию денег и другим аналогичным видам деятельности. Коммерческое взаимодействие с политическими кругами рассматривается внимательно, в том числе с точки зрения возможного наличия конфликта интересов.

## **РОЛЬ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ СТОРОН В КОРПОРАТИВНОМ УПРАВЛЕНИИ**

**88.** Предприятие содействует развитию долгосрочного сотрудничества со всеми заинтересованными сторонами (работниками, кредиторами, инвесторами, поставщиками), которое приведет к процветанию предприятия. Корпоративное управление предполагает принятие во внимание интересов заинтересованных сторон в соответствии с принципами прозрачности, ответственности и деловой этики.

**89.** Совет и исполнительный орган определяют обязанности предприятия в отношениях с заинтересованными сторонами, и достаточные правила и механизмы для знания обязательств предприятия перед различными заинтересованными сторонами, и обеспечивает соблюдение этих обязательств.

**90.** Взаимоотношения с работниками строятся через внутренние политики, предприятие продвигает трудовые отношения, основанные на уважении, равенстве шансов и безопасных и здоровых условиях труда. Постоянное информирование работников о проблемах, которые могут их затронуть, окажет существенную помощь в определении совместных целей, способных предотвращать потенциальные конфликты и помочь в их мудром разрешении. Руководящие органы предприятия вводят внутренние процедуры, в ходе которых персонал предприятия будет сообщать на условиях конфиденциальности о своей озабоченности в связи с уровнем управления деятельностью предприятия.

**91.** Отношения с кредиторами основаны на соблюдении финансовых обязательств, прозрачном общении, ответственном ведении переговоров, управлении финансовыми рисками и ответственном подходе к процессу несостоятельности.

**92.** Предприятие внедряет политики и процедуры управления финансовыми рисками, в том числе связанными с займами и долгами. Эти политики обеспечивают ответственный и осмотрительный подход при принятии финансовых решений для сведения к минимуму рисков и защиты интересов предприятия и кредиторов.

**93.** В случае финансовых трудностей или в случае несостоятельности (нахождения в состоянии неплатежеспособности) предприятие обязано соблюдать положения Закона № 149/2012 о несостоятельности и сотрудничать с кредиторами в целях поиска эффективных и справедливых решений.

## **Глава VIII АУДИТ, ВНУТРЕННИЙ УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ И УПРАВЛЕНИЕ РИСКОМ**

### **Часть 1.**

#### **Внешний аудит**

**94.** Предприятие обеспечивает проведение обязательного аудита годовых финансовых отчетов на основании положений Закона № 271/2017 об аудите финансовых отчетов и Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях. Порядок отбора аудиторских обществ и сферы полномочий для аудита индивидуальных финансовых отчетов определяются в соответствии с положениями Закона № 287/2017 о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и Постановления Правительства № 875/2015 об утверждении Положения о порядке отбора аудиторских обществ и сферах полномочий для проведения аудита индивидуальных годовых финансовых отчетов и государственных/муниципальных предприятий, в которых доля государства превышает 50 процентов уставного капитала.

**95.** Аудиторское общество пользуется доступом ко всем документам, необходимым для проведения аудита, и возможностью принимать участие в заседаниях совета и знакомиться с решениями учредителя, где обсуждаются вопросы, связанные с аудитом годовых финансовых отчетов, и с другой связанной с ними информации.

**96.** Аудиторское общество предоставляет предприятию объективные аудиторские и консультационные услуги для содействия эффективной деятельности предприятия и

оказывает поддержку в реализации поставленных перед руководством задач, обеспечивая систематический подход для оценки и улучшения процессов управления и контроля рисков.

**97.** Аудиторское общество подтверждается учредителем по предложению совета на основе результатов, представленных после проведения конкурса на присуждение договора аудиторских услуг. В процессе отбора аудиторского общества совет должен обеспечить соблюдение законодательства, а аудиторское общество должно гарантировать соблюдение положений законодательства об аудиторской деятельности.

## **Часть 2.**

### **Внутренний управленческий контроль**

**98.** Система внутреннего управленческого контроля на предприятии внедряется в соответствии с Законом № 229/2010 о государственном внутреннем финансовом контроле и с национальными стандартами внутреннего контроля.

**99.** Исполнительный орган предприятия несет ответственность за обеспечение организации и создания эффективной системы внутреннего управленческого контроля, которая должна включать внутренние политики, процедуры и правила; организацию процессов и выполнение мероприятий по управлению рисками, обеспечение соответствия требованиям законодательства и стандартам качества, и обеспечение разумной гарантии достижения запланированных целей и результатов.

## **Часть 3.**

### **Управление риском**

**100.** Главной задачей в управлении рисками является обеспечение выявления, регистрации, оценки, контроля, мониторинга и систематического сообщения о рисках, связанных с коммерческой, финансовой и специфической деятельностью предприятия.

**101.** Соблюдение правил корпоративного управления как часть мер по контролю рисков и защите интересов учредителя служит для заинтересованных сторон основанием для оценки.

**102.** Предприятие управляет важнейшими рисками, неизбежными для своей специфической деятельности, а также определяет основные принципы управления рисками, главным образом, рисками мошенничества и коррупции в соответствии с утвержденным советом внутренним регламентом.

**103.** Управляющий предприятия и руководители операционных подразделений несут ответственность за процесс управления рисками, обеспечивая управление рисками в отношении внутренних и внешних операций и соблюдение финансовых и юридических процедур путем применения стабильного внутреннего механизма.

**104.** Исполнительный орган несет ответственность перед советом за разработку, внедрение и мониторинг процедур управления рисками и их интеграцию в повседневные операции предприятия.

**105.** Годовой отчет руководства должен содержать раздел, посвященный формулированию основных рисков, затрагивающих деятельность предприятия, и способу управления ими/их минимизации.

## **Глава IX**

### **ОТЧЕТНОСТЬ И ПРОЗРАЧНОСТЬ**

**106.** Предприятие составляет финансовые отчеты согласно Национальным стандартам бухгалтерского учета.

**107.** Предприятие представляет финансовые отчеты учредителю и в Национальное бюро статистики согласно требованиям Закона № 287/2017 о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

**108.** В соответствии с положениями части (2) статьи 18 Закона № 246/2017 о государственном и муниципальном предприятиях, предприятие составляет годовой отчет предприятия.

**109.** Предприятие внедряет внутренние правила для оптимального баланса между обеспечением конфиденциальности информации и раскрытием соответствующей корпоративной информации, а также для поддержания непрерывного общения со всеми заинтересованными сторонами.

**110.** Предприятие обеспечивает возможность легкого доступа пользователей к информации, а также достоверность, точность, недвусмысленность раскрываемой информации и ее изложение в соответствии с положениями законодательства.

**111.** Раскрытие информации осуществляется в соответствии с положениями части (2) статьи 18 Закона 246/2017 о муниципальном и государственном предприятиях, и обеспечивается путем опубликования на официальном веб-сайте информации, содержащей, по меньшей мере, следующее:

- 1) устав предприятия;
- 2) внутренние регламенты и отчеты аудита;
- 3) отчет аудитора предприятия;
- 4) годовой отчет предприятия, содержащий, по меньшей мере:
  - a) информацию о численности работников предприятия, о новых созданных рабочих местах, среднемесячной заработной плате по предприятию. Заработная плата лиц руководящего состава (учредителей, членов советов, управляющих, членов ревизионной комиссии) указывается отдельно;
  - b) информацию о членах руководящих и контрольных органов предприятия, занимаемой должности (председатель/член), размере оплаты труда, назначенной учредителем, а также название предприятий, в которых они одновременно представляют интересы государства/административно-территориальной единицы;
  - c) годовые финансовые отчеты;
  - d) информацию о финансовой помощи, которую получает предприятие, гарантиях, предоставленных Правительством/органами местного публичного управления, о принятых предприятием финансовых обязательствах;
  - e) результаты проверок, проведенных контрольными органами;
  - f) отчет руководства, который должен включать:
    - данные о выполнении финансовых показателей эффективности, установленных для предприятия, в том числе для его филиалов, если таковые имеются;
    - данные о выполнении нефинансовых показателей эффективности, характерных для деятельности предприятия;
    - описание основных видов деятельности, в том числе в области исследований и разработок;
    - описание событий, которые препятствовали деятельности предприятия, включая сделки, в которых присутствует конфликт интересов;
    - описание рисков и неопределенностей, с которыми сталкивается предприятие, и мер по смягчению их воздействия;
    - информацию о соблюдении требований по охране окружающей среды;
    - информацию о наличии у предприятия филиалов;
    - перспективы развития предприятия и профессиональные возможности работников;
- 5) декларацию об управленческой ответственности;
- 6) декларацию о корпоративном управлении;
- 7) любую другую информацию, которая должна быть представлена в соответствии с законодательством.

**112.** В контексте раскрытия информации, представляющей общественный интерес, работники предприятия, исполнительный орган, а также члены совета, контрольные органы обязаны соблюдать:

1) принцип конфиденциальности – предприятие обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в процессе сотрудничества с деловыми партнерами. Такая информация не раскрывается третьим лицам и не используется в ущерб партнерам;

2) принцип прозрачности – предприятие обеспечивает полное и правильное представление указанной в данной главе информации, представляющей общественный интерес.

## **Глава X СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**113.** Положения настоящего Кодекса периодически пересматриваются и дополняются в соответствии с требованиями законодательства.

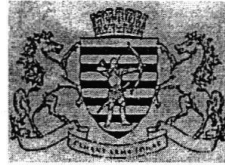
**114.** По своему содержанию Кодекс представляет собой свод правил и принципов, которые должны соблюдаться всеми участвующими сторонами согласно полномочиям, в целях деятельности в интересах предприятия и в общественных интересах.

**115.** Совет предприятия обеспечивает мониторинг применения настоящего Кодекса.

**116.** Предприятие ежегодно составляет декларацию о корпоративном управлении, которая становится составной частью годового отчета предприятия, в том числе руководства (согласно приложению).

**117.** В декларации о корпоративном управлении должно быть указано, как предприятие соответствовало или отклонялось от положений настоящего Кодекса.

Primăria mun. Bălți  
Întreprinderea municipală  
„Amenajarea Teritoriului  
și Spații Verzi Bălți”  
3100, Republica Moldova  
m. Bălți str. Moscovei, 19,  
tel. (231) 2-24-36  
Email: [atvsbalti@mail.ru](mailto:atvsbalti@mail.ru)



Примария мун. Бэлць  
Муниципальное предприятие  
„Благоустройство и  
Озеленение Бэлць”  
Республика Молдова, 3100,  
ул. Московская, 19 м. Бэлць  
тел. (231) 2-24-36  
Email: [atvsbalti@mail.ru](mailto:atvsbalti@mail.ru)

Nr. 99 din 13.03.2024  
La nr. 03-03/136 din 14.02.2024

Secretarul Consiliului  
municipiului Bălți  
dnei Irina SERDIUC

*D. P. H. Usaki, D. P. Gh. Zmulecki*  
*Spre informare.*  
*D. P. V. Zineovschi, D. P. V. Duxu*  
*Asigurați perfecționarea proiectelor*  
*de decizie, aprobarea și codalaj de permisiuni*  
*planul de afaceri pentru n. 03.24.*

Prin prezenta, Administrația ÎM “Amenajarea Teritoriului și Spații Verzi Bălți”, la solicitarea cu nr. 03-03/136 din 14.02.2024, și în baza dispoziției primarului nr. 36 din 01.02.2024 ” Cu privire la pregătirea materialelor pentru ședințele ordinare a Consiliului municipiului Bălți în anul 2024” , a Legii RM nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Vă prezentăm următoarele acte:

- Codul de guvernare corporativă al întreprinderii municipale, conform anexei nr. 1 la Hotărârea RM nr. 820 din 27.10.2023 pe 28 file;
- Darea de seamă cu privire la activitatea consiliului de administrație pentru a. 2023 pe 4 file;
- Planul de afaceri al întreprinderii pentru a. 2024 pe 18 file.

Administratoarea



*Slob*

Svetlana NOVICOVA

*Am luat act de cunoștință*  
*20.03.24* *[Signature]*

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI		
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI		
DIRECȚIA SECRETARIAT		
Nr. de înțare	<u>03-03/136</u>	
<u>15</u>	<u>03</u>	<u>20.24</u>

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 6**  
**заседания административного совета**  
**МП «Благоустройство и Озеленение Бэлць»**

25.04.2024 г.

мун. Бэлць

**Присутствовали:**

**Шмольский Г.Л.** – председатель Административного совета  
**Мирон И.А.** – член Административного Совета  
**Мельниченко М.А.** – секретарь- член Административного Совета  
**Салманова В.Г.** – член Административного Совета

**Представители предприятия:**

**Новикова С.В.** – управляющий МП «БиО Бэлць»  
**Спринчан Ж.Л.** – начальник ПЭО МП «БиО Бэлць»

**Отсутствовала:**

Романенко Н.И. по причине заявления о выходе из состава  
Административного Совета.

**Повестка дня:**

**1. Рассмотрение вопроса «Об утверждении кодекса корпоративного  
управления МП «Благоустройство и Озеленение Бэлць» .**

**По первому вопросу:** Управляющая предприятием Новикова С.В. обратилась к Административному Совету с вопросом, о необходимости рассмотрения вопроса «Об утверждении кодекса корпоративного управления МП «Благоустройство и Озеленение Бэлць».

На предприятии был разработан **Кодекс корпоративного управления МП «Благоустройство и Озеленение Бэлць**, который необходимо рассмотреть и утвердить на Административном Совете, после чего вынести данный вопрос на рассмотрение и утверждение на Муниципальном Совете мун. Бэлць.

Рассмотрев, представленный **Кодекс корпоративного управления МП «Благоустройство и Озеленение Бэлць** было принято следующее:

**Решение Административного Совета:**

Утвердить разработанный Кодекс корпоративного управления МП «Благоустройство и Озеленение Бэлць, руководителю предприятия вынести данный вопрос на рассмотрение Муниципального Совета мун. Бэлць .

**Проголосовали:** «За» 4 «Против» - «Воздержались» -

Секретарь-член Административного Совета  Мельниченко М.



**Notă informativă**  
**la proiectul de decizie a**  
**Consiliului municipal Bălți**

„Cu privire la aprobarea Codului de guvernare  
corporativă al Î.M. „AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI SPAȚII VERZI”

Având în drept scop implementarea regulilor și principiilor de guvernare corporativă se propune spre examinare și aprobare proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea Codului de guvernare corporativă al Î.M. „AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI SPAȚII VERZI”.

Sus-numitul proiect de decizie corespunde legislației în vigoare și este prezentat spre aprobare Consiliului municipal Bălți conform competențelor stabilite în conformitate cu art.14 din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art.4 din Legea RM privind decentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006; Legea RM cu privire la delimitarea proprietății publice nr. 29 din 05.04.2018; Legea RM cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr. 246 din 23.11.2017, Hotărârii Guvernului RM nr. 820 din 27.10.2023 “cu privire la aprobarea Codului-model de guvernare corporativă al întreprinderilor de stat/întreprinderilor municipale și al societăților pe acțiuni/societăților cu răspundere limitată cu capital integral/capital majoritar public”, precum și în baza cererii nr. 03-03/136 din 15.03.2024 a administratorului Î.M. „AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI SPAȚII VERZI”, precum și existența cadrului normativ necesar pentru examinarea chestiunii în cauză, proiectul de decizie este recomandat pentru examinare și aprobare în cadrul ședinței Consiliului municipal Bălți.

**Administratorul Î.M.**  
**Amenajarea Teritoriului și**  
**Spații Verzi**



**Svetlana Novicova**

**Raport de specialitate  
la proiectul deciziei a  
Consiliului municipal Bălți**

„Cu privire la aprobarea Codului de guvernare  
corporativă al Î.M. „AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI SPAȚIUL VERZI”

Sus-numitul proiect de decizie corespunde legislației în vigoare și este prezentat spre aprobare Consiliului municipal Bălți conform competențelor stabilite în conformitate cu art.14 din Legea RM privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006; art.4 din Legea RM privind decentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006; Legea RM cu privire la delimitarea proprietății publice nr. 29 din 05.04.2018; Legea RM cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr. 246 din 23.11.2017, Hotărârii Guvernului RM nr. 820 din 27.10.2023 “cu privire la aprobarea Codului-model de guvernare corporativă al întreprinderilor de stat/întreprinderilor municipale și al societăților pe acțiuni/societăților cu răspundere limitată cu capital integral/capital majoritar public”, precum și în baza cererii nr. 03-03/136 din 15.03.2024 a administratorului Î.M. „AMENAJAREA TERITORIULUI ȘI SPAȚIUL VERZI”, precum și existența cadrului normativ necesar pentru examinarea chestiunii în cauză, proiectul de decizie este recomandat pentru examinare și aprobare în cadrul ședinței Consiliului municipal Bălți.

**Șeful Direcției Juridice**



**Vitalii Balan**