



REPUBLICA MOLDOVA RAIONUL DUBĂSARI
CONSILIUL LOCAL MARCĂUȚI
PRIMĂRIA

MD-4575, s. Marcauti
Tel.:(248)57236 fax: (248)57236
E-mail: aplmarcauti@gmail.com

DECIZIE nr.03/08
Din 03.04.2025

*Cu privire la aprobarea Regulamentului Consiliului
de administrație al Întreprinderii Municipale de Gestionarea
a Gospodăriei Locativ Comunale Marcăuți*

În conformitate cu prevederile art. 14 alin.2 lit.m al Legii privind administrația publică locală nr. 436/2006, art.7 alin.(2), lit. c), art.8 din Legea 246/2017 cu privire la întreprinderile de stat și întreprinderea municipală, având avizul comisiei de specialitate, consiliul sătesc Marcăuți

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale de Gestionare a Gospodăriei Locativ Comunale Marcăuți. / Anexă/
2. Prezenta decizie intră în vigoare la data includerii acesteia în Registrul de stat al actelor locale.

Președintele sedinței



Secretara Consiliului

[Signature]
Elizaveta CAZAC

[Signature]
Lilia STAMATI

Nota informativă
la proiectul de decizie nr.03/08 din 03.04.2025 „ Cu privire la desemnarea membrilor
consiliului de administrație a Întreprinderii Municipale de Gestionarea a Gospodăriei
Locativ Comunale Marcăuți”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
Primarul satului, specialistii primăriei.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
Proiectul deciziei a fost elaborat în baza prevederilor art. 14 al Legii privind administrația publică locală nr. 436/2006, Legea 246/2017 cu privire la întreprinderile de stat și întreprinderea municipală
3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
Principala prevedere a proiectului de decizie este aprobarea Regulamentului Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale de Gestionare a Gospodăriei Locativ Comunale Marcăuți.
4. Fundamentarea economico-financiară
Proiectul de decizie nu necesită cheltuieli adăugătoare.
5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative .
6. Avizarea și consultarea publică a proiectului
Conform art.32 al Legii 100/2017 cu privire la actele normative , proiectul de decizie a fost avizat de către primarul satului. Totodată în scopul respectării prevederi Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul cu privire la inițierea elaborării proiectului de decizie și a consultărilor publice a fost plasat pe pagina WEB a primăriei, primariamarcăuți.md, plasat pe panoul informativ al primăriei.
7. Constatările expertizei anticorupție
În temeiul art.35 a Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative, art.28 alin.3 din Legea integrității nr.82/2017, proiectul de decizie a fost supus expertizei anticorupție de către autor. Proiectul de decizie corespunde normelor juridice și exclude orice element ce ar favoriza corupția.
8. Constatările expertizei juridice
Proiectul de decizie este elaborat în temeiul Legii 246/2017 cu privire la întreprinderile de stat și întreprinderea municipal, Legii 436/2006 privind administrație publică locală. Diposițiile proiectului de decizie se încadrează în cadrul legal. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.

Proiectul de decizie se prezintă comisiilor de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului sătesc Marcăuți pentru examinare și adoptare în ședință.

Primar Alexei Leahu





REPUBLICA MOLDOVA RAIONUL DUBĂSARI
CONSILIUL LOCAL MARCĂUȚI
PRIMĂRIA

MD-4575, s. Marcauti
Tel.:(248)57236 fax: (248)57236
E-mail: aplmarcauti@gmail.com

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL SATESC MARCAUTI

Comisia pentru arhitectura si urbanism, probleme administrative, buget si finante.

AVIZ

Din 03 aprilie 2025

la proiectul de decizie nr. 03/08

Cu privire la

aprobarea Regulamentului Consiliului de
administratie al Interprimului Municipal
de gestionarea a Gospodăriei Locative
comunale Marcăuți

In conformitate cu pct.15 din Regulamentul privind constituirea si functionarea Consiliului satesc Marcauti aprobat prin decizia consiliului satesc nr.10/01 din 24.11.2023, in temeiul art. 22 din Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administratia publica locala, Comisia de specialitate, comisia pentru arhitectura si urbanism, probleme administrative, buget si finante.

DECIDE:

Avizul Comisiei la proiectul de decizie nr. 03/08 din 03.04.2025

Cu privire la aprobarea Regulamentului
Consiliului de administratie al Interprimului
Municipal de gestionarea a Gospodăriei
Locative comunale Marcăuți

Aviz pozitiv

Presedinte

Secretar



Rele

[Signature]

[Signature]

REGULAMENTUL
Consiliului de administrație al
Întreprinderii Municipale de Gestionare a Gospodăriei Locativ Comunale Marcăuți

1. Regulamentul Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale de **Gestionare a Gospodăriei Locativ Comunale Marcăuți**

(în continuare – Regulament) stabilește competența, modul de desemnare și activitate a Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale de **Gestionare a Gospodăriei Locativ Comunale Marcăuți** (în continuare – Consiliul de administrație).

2. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii Municipale de **Gestionare Gospodăriei Locativ Comunale Marcăuți**

(în continuare – Întreprindere), desemnat de consiliul local, care reprezintă interesele comunității și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, statutul Întreprinderii și prevederile prezentului Regulament.

3. Președintele Consiliului de administrație se desemnează de către fondator din cadrul membrilor Consiliului de administrație.

4. Componenta numerică a Consiliului de administrație este de 3 persoane, în funcție de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc.) ai Întreprinderii.

5. Membru al Consiliului de administrație nu poate fi:

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

6. În cazul în care membrul Consiliului de administrație se află în una din situațiile prevăzute la pct. 5, el este obligat să comunice președintelui Consiliului de administrație și fondatorului despre existența incompatibilității.

7. Membrii Consiliului de administrație își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

8. Membrii Consiliului de administrație poartă răspundere față de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislație, de la statutul Întreprinderii și de la prezentul Regulament. Membrul Consiliului de administrație 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 dacă acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul Consiliului de administrație este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligațiilor sale dacă el a acționat conform indicațiilor în scris ale fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

9. Demisia sau revocarea membrului Consiliului de administrație nu -l scutește pe acesta de obligația de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

10. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) aprobă planul trienal de afaceri al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;
 - 2) stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;
 - 3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii;
 - 4) examinează darea de seamă trimestrială și anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
 - 5) prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;
 - 6) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune/arendă ori comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;
 - 7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;
 - 8) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;
 - 9) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
 - 10) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;
 - 11) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancționarea administratorului;
 - 12) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea și completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia;
 - 13) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
 - 14) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului Întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;
 - 15) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;
 - 16) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;
 - 17) 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 400 000 de lei;
 - 18) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii.
- În Regulamentul Consiliului de administrație pot fi prevăzute și alte atribuții ale Consiliului de administrație, care nu contravin legislației.

11. Consiliul de administrație nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a administratorului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de prezentul Regulament.

12. Membrul Consiliului de administrație interesat de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției cu conflict de interese este obligat să comunice administratorului și președintelui Consiliului de administrație despre existența conflictului de interese între Întreprindere și acesta și/sau persoanele apropiate ale acestuia pînă la luarea deciziei privind încheierea tranzacției cu conflict de interese, prezentînd informația despre:

- 1) situația care conduce la crearea conflictului de interese;
- 2) bunurile, serviciile, drepturile, instrumentele financiare sau alte active aferente tranzacției cu conflict de interese.

13. La cererea Consiliului de administrație sau a administratorului, membrul Consiliului de administrație interesat de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției, în cazul în care nu a comunicat despre existența conflictului de interese conform pct. 12 și/sau a votat pentru încheierea unei tranzacții cu conflict de interese, este obligat să repare prejudiciul cauzat Întreprinderii și să compenseze venitul ratat al acesteia.

14. Pentru neprezentarea sau prezentarea cu întârziere a informației specificate la pct. 12, membrii Consiliului de administrație interesați de efectuarea de către Întreprindere a tranzacției cu conflict de interese răspund în conformitate cu legislația.

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

16. Membrul Consiliului de administrație se revocă de către fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, al încălcării legislației sau a prezentului Regulament, cu informarea membrului în cauză.

17. Ședința Consiliului de administrație se convoacă de către președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membri, însă nu mai rar decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor Consiliului de administrație, 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 membri.

19. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați în consiliu, cu excepția tranzacției cu conflict de interese. Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia de către Consiliul de administrație în cazul unanimității voturilor membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacției.

20. Membrul Consiliului de administrație interesat 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.

21. Dacă membrilor Consiliului de administrație nu le erau cunoscute toate circumstanțele legate de încheierea tranzacției cu conflict de interese și/sau această tranzacție a fost încheiată prin încălcarea prevederilor Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Consiliul de administrație este obligat să ceară administratorului Întreprinderii:

- 1) să renunțe la încheierea unei astfel de tranzacții ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; sau
- 2) să asigure, în condițiile legislației, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacții.

22. 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.

23. Procesul-verbal al ședinței Consiliului de administrație se întocmește în termen de 5 zile de la data desfășurării ședinței, în cel puțin două exemplare, și cuprinde:

- 1) data și locul desfășurării ședinței;
 - 2) numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;
 - 3) ordinea de zi;
 - 4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;
 - 5) rezultatul votului și deciziile luate;
 - 6) anexele la procesul-verbal.
24. La ședințele Consiliului de administrație pot fi invitați administratorul Întreprinderii, membrii Comisiei de cenzori, precum și alte persoane, fără drept de vot.
25. Cuantumul retribuției muncii membrilor Consiliului de administrație se stabilește de către fondator.
26. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către fondator.

Secretara Consiliului *L. Stamati* Lilia STAMATI

