



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL HÎNCEȘTI
CONSILIUL COMUNEI CĂRPINENI



54 , Independenței str., Carpineni, Hîncești, MD3420, tel/fax: +373 (269) 26-0-19

PROIECT DECIZIE

Nr.

din 2025

„Cu privire la aprobarea Regulamentului consiliului de administrare și comisiei de cenzori precum și componenței consiliului de administrare și comisiei de cenzori a Î.M. „Cărpineni Servicii”

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală; Hotărârea Guvernului nr. 484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art. 8, art. 10 din Legea nr. 246 din 22.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; avizul pozitiv al comisiei activității economico-financiare, drept și disciplină; consiliul comunei Cărpineni,

DECIDE:

1. Se aprobă, Regulamentul consiliului de administrare a Î.M. „Cărpineni Servicii”, conform anexei nr. 1 la prezenta decizie.
2. Se aprobă, Regulamentul comisiei de cenzori a Î.M. „Cărpineni Servicii”, conform anexei nr. 2 la prezenta decizie.
3. Se aprobă, componența consiliului de administrare a Î.M. „Cărpineni Servicii”, conform anexei nr. 3 la prezenta decizie.
4. Se aprobă, componența comisiei de cenzori a Î.M. „Cărpineni Servicii”, conform anexei nr. 4 la prezenta decizie.
5. Se stabilește durata mandatului membrilor consiliului de administrare și a membrilor comisiei de cenzori pe un termen de 2 ani, cu posibilitatea reînnoirii mandatului în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.
6. Secretarul consiliului comunei Cărpineni va remite decizia spre informare administratorului Î.M. „Cărpineni Servicii”.
7. Controlul executării prezentei decizii se atribuie comisiei activității economico-financiare, drept și disciplină.
8. Prezenta decizie se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Registrul de stat al actelor locale, și poate fi contestată la Judecătoria Hîncești, sediul Ialoveni, în termen de 30 zile de la data publicării sau comunicării persoanelor vizate.

Președintele ședinței

**Contrasemnează:
Secretarul consiliului
comunei Cărpineni**

SNEIDER Valentina

APROBAT:
Consiliul comunei Cărpineni

(semnătura, ștampila, data)

REGULAMENTUL
Consiliului de administrație al Întreprinderii de Stat
Î.M. Cărpineni Servicii”

1. Regulamentul-model al Consiliului de administrație al Întreprinderii de Stat (în continuare – *Regulament*) stabilește competența, modul de desemnare și activitate a Consiliului de administrație al Întreprinderii de Stat (în continuare – *Consiliul de administrație*).
2. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii de Stat (în continuare – *Întreprindere*), care reprezintă interesele statului 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. Secretarul Consiliului de administrație se desemnează de către Consiliul de administrație din cadrul angajaților Întreprinderii. Activitatea secretarului poate fi remunerată din contul resurselor financiare ale Întreprinderii. Remunerarea secretarului se stabilește de către Consiliul de administrație.
4. Componența numerică a Consiliului de administrație este de _____ (număr impar, nu mai mic de 3 și nu mai mare de 7) 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 îl 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 premiarea sau sancționarea administratorului;
- 12) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea și completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia;
- 13) selectează prin concurs candidatura administratorului Întreprinderii și o propune fondatorului spre desemnare;
- 14) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
- 15) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului Întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;
- 16) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;

17) asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;

18) 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;

19) 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 insolvență/lichidare a Întreprinderii, precum și la cererea membrului.

16. Membrul Consiliului de administrație se revocă de către fondator în cazul absenței 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 decît 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, în modul prevăzut de Regulamentul privind modul de selectare și numire a administratorului, a membrilor consiliului de administrație și ai comisiei de cenzori ale întreprinderilor de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat de Guvern.

26. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către fondator.

Președintele ședinței

**Contrasemnează:
Secretarul consiliului
comunei Cărpineni**

SNEIDER Valentina

APROBAT:
Consiliul comunei Cărpineni

(semnătura, ștampila, data)

REGULAMENTUL
Comisiei de cenzori a Întreprinderii de Stat
Î.M. Cărpineni Servicii”

1. Regulamentul-model al Comisiei de cenzori a Întreprinderii de Stat (în continuare – *Regulament*) stabilește competența, modul de desemnare și activitate a Comisiei de cenzori a Întreprinderii de Stat (în continuare – *Întreprindere*).
2. Comisia de cenzori face parte din organele de conducere ale Întreprinderii, reprezentând organul de control al acesteia.
3. Membrii Comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.
4. Președintele și membrii Comisiei de cenzori se desemnează în modul stabilit de Regulamentul privind modul de selectare și numire a administratorului, a membrilor consiliului de administrație și ai comisiei de cenzori ale întreprinderilor de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat de Guvern. Secretarul Comisiei de cenzori se desemnează de către fondator din cadrul membrilor acesteia.
5. Componența numerică a Comisiei de cenzori se stabilește de către fondator în număr de ____ (număr impar, nu mai mic de 3) persoane, în funcție de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vânzări etc.) ai Întreprinderii.
6. Membri ai Comisiei de cenzori nu pot 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) membrii Consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale întreprinderilor de stat;
 - 5) persoana condamnată, prin hotărâre 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) alte persoane, dacă statutul Întreprinderii limitează calitatea lor de membru în cadrul Comisiei de cenzori.
7. Ședințele ordinare ale Comisiei de cenzori se convoacă de către președinte, care stabilește data, ora și locul desfășurării ședinței Comisiei de cenzori și ordinea de zi a ședinței.

- 8.** Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor Comisiei de cenzori, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul acesteia.
- 9.** Ședința Comisiei de cenzori este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii acesteia.
- 10.** La prima ședință a Comisiei de cenzori, care se convoacă nu mai tâziu de o lună după desemnarea acesteia, se alege secretarul Comisiei de cenzori și se aprobă planul de activitate al comisiei.
- 11.** La ședințele Comisiei de cenzori, convocate înainte de efectuarea fiecărui control, se stabilește scopul și domeniile de activitate ale Întreprinderii supuse controlului, lista documentelor necesare pentru efectuarea controlului, termenul-limită pentru prezentarea raportului, examinarea scrisorii către conducere emisă de societatea de audit, după caz.
- 12.** Comisia de cenzori a Întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.
- 13.** Hotărârile Comisiei de cenzori se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți la ședință.
- 14.** Ședințele Comisiei de cenzori se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toți membrii comisiei participanți la ședință și se păstrează la secretarul acesteia.
- 15.** Procesul-verbal al ședinței Comisiei de cenzori 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.
- 16.** Comisia de cenzori asigură:
1. controlul activității economico-financiare a Întreprinderii;
 2. aprecierea plenitudinii și autenticității datelor reflectate în documentele primare, registrele contabile și situațiile financiare ale societății;
 3. controlul privind respectarea actelor normative în activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
 4. verificarea modului de gestionare de către Întreprindere a riscurilor semnificative;
 5. verificarea corectitudinii desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor de către Întreprindere;
 6. monitorizarea implementării recomandărilor expuse în raportul de audit și acordarea suportului metodologic la realizarea lor.
- 17.** Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea fondatorului, a administratorului sau a Consiliului de administrație, efectuează controale inopinate ale activității Întreprinderii.
- 18.** Administratorul Întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.

- 19.** În urma controlului, Comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:
- 1) analiza indicatorilor economico-financiari și evaluarea capacității Întreprinderii de a-și continua activitatea;
 - 2) 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 administratorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;
 - 3) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor;
 - 4) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;
 - 5) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;
 - 6) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;
 - 7) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

Modelul raportului Comisiei de cenzori este prezentat în anexa la prezentul Regulament.

20. Raportul se semnează de către toți membrii Comisiei de cenzori care au participat la control. Membrii Comisiei de cenzori care nu sînt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se anexează la raport.

21. Președintele Comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, transmite raportul Comisiei de cenzori administratorului și președintelui Consiliului de administrație.

22. Membrii Comisiei de cenzori sînt obligați să păstreze secretul comercial despre activitatea antreprenorială a Întreprinderii.

23. Cuantumul retribuției muncii membrilor Comisiei de cenzori se stabilește de către fondator, în modul prevăzut de Regulamentul privind modul de selectare și numire a administratorului, a membrilor consiliului de administrație și ai comisiei de cenzori ale întreprinderilor de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat de Guvern.

24. Membrii Comisiei de cenzori sînt în drept să participe, cu vot consultativ, la ședințele Consiliului de administrație.

Președintele ședinței

**Contrasemnează:
Secretarul consiliului
comunei Cărpineni**

SNEIDER Valentina

**Anexa nr. 3
la decizia nr. din 2025**

Componența Consiliului de administrare a Î.M. „Cărpineni Servicii”

Nr./o	Numele, prenumele	Calitatea în cadrul consiliului
1.		
2.		
3.		

Președintele ședinței

**Contrasemnează:
Secretarul consiliului
comunei Cărpineni**

SNEIDER Valentina

**Anexa nr. 4
la decizia nr. din 2025**

Componenta Comisiei de cenzori a Î.M. „Cărpineni Servicii”

Nr./o	Numele, prenumele	Calitatea în cadrul comisiei
4.		
5.		
6.		

Președintele ședinței

**Contrasemnează:
Secretarul consiliului
comunei Cărpineni**

SNEIDER Valentina

NOTA INFORMATIVĂ

la proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea Regulamentului consiliului de administrare și comisiei de cenzori precum și componenței consiliului de administrare și comisiei de cenzori a Î.M. „Cărpineni Servicii”

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului.
Proiectul de decizie a fost elaborat de către dna consilier Darii Lidia, asistată de dna Sneider Valentina, secretarul consiliului comunal.
2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
Necesitatea aprobării conform prevederilor legislației în vigoare a Regulamentului consiliului de administrare și comisiei de cenzori precum și componenței consiliului de administrare și comisiei de cenzori a Î.M. „Cărpineni Servicii” pentru o mai bună desfășurare a activității a Î.M. „Cărpineni Servicii.
3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene
Nu se aplică.
4. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare
Proiectul se încorporează în sistemul actelor normative. Acesta este emis în conformitate cu condițiile stabilite art. 14 alin. lit. i) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală.
5. Avizarea și consultarea publică a proiectului
În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența procesului decizional, proiectul deciziei este plasat pe panoul informativ și pe pagina web a primăriei Cărpineni www.carpineni.md
6. Constatările expertizei anticorupție
Proiectul de decizie este elaborat în conformitate cu metodologia de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și normative, anexa 2 la Hotărârea Colegiului Centrului Național Anticorupție nr. 6 din 20.10.2018.
7. Constatările expertizei de compatibilitate
Nu se aplică.
8. Constatările expertizei juridice
Prevederile Proiectului de decizie se încadrează în cadrul legal. Structura și conținutul actului corespund normelor de tehnică legislativă.
9. Constatările altor expertize
Alte expertize ale proiectului nu au fost efectuate până la momentul dat.

Proiectul deciziei se prezintă comisiilor consultative de specialitate pentru avizare și se propune Consiliului comunei Cărpineni pentru examinare și aprobare în ședință.