



DECIZIE nr. 5/1
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la înaintarea proiectului investițional „Amenajarea spațiului public din centrul satului Larga”/

În temeiul art.14 alin.(2) lit.v¹) din *Legea privind administrația publică locală* nr.436/2006, art.4 alin.(1) din *Legea R.M nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă*, Regulamentul cu privire la acordarea subvențiilor pentru îmbunătățirea nivelului de trai și de muncă în mediul rural din Fondul National de Dezvoltare Agriculturii și Mediului Rural aprobat prin HG nr.479/2019, aplicând prevederile din Regulamentul concursului la Apelul de depunere a cererilor de finanțare nr.2/2024 a Programului LEADER pentru susținerea dezvoltării locale în cadrul Asociației GAL „Porțile Nordului”, avizul comisiilor consultative, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se aprobă înaintarea proiectului investițional „Amenajarea spațiului public din centrul satului Larga” în cadrul Asociației GAL „Porțile Nordului”, Apelul nr.2/2024, Programul LEADER.
2. Se asigură contribuția în proporție de 20% din costul eligibil al proiectului din contul mijloacelor financiare ale bugetului comunei Larga pentru anul 2024.
3. Se împuternicește primarul comunei Larga, D-nul Urechean Radu, de a depune cererea de proiect investițional cu dreptul de a semna contractul de acordare a subvenției și alte acte administrative necesare.
4. Prezenta decizie se publică în Registrul de stat al actelor locale și se aduce la cunoștință publică prin afișare în locuri publice.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎ

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎ





DECIZIE nr. 5/2
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la defrișarea unor copaci din satul Larga, raionul Briceni/

În temeiul art. 14, alin. (2), lit.(f) din Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală, Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 27/2004 privind aprobarea Regulamentului cu privire la autorizarea tăierilor în fond forestier și vegetația forestieră în afara fondului forestier și avizul pozitiv al comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se permite tăierea (defrișarea) a 10 (zece) copaci de brad de pe teritoriul sediului Primăriei comunei Larga raionul Briceni, care deteriorează gardul.
2. De a solicita de la Agenția de mediu autorizație care pentru tăierea preconizată.
3. Executarea prezentei decizii se pune în sarcina primarului Radu Urechean.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Secretar al Consiliului comunal Larga



Igor PISNÎ

Ghenadie ZELIZNÎ



DECIZIE nr. 5/3
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la scoaterea la licitație de vânzare cumpărare a terenului c nr. cadastral 1433310.1004 cu suprafața de 0,0557 ha, proprietate a UAT Larga/

În scopul asigurării valorificării eficiente a terenurilor proprietate a UAT Larga, precum și sporirii veniturilor la bugetul local, în conformitate cu art.14, alin. 2, lit.b și d), art.19 alin.(4) și art.77 alin(5) din Legea Republicii Moldova nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 *privind administrația publică locală*; art.4 al Legii nr.1308 din 25.07,1997, *privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului*, Hotărîrea Guvernului nr. 136 din 10.02.2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, art. 321 afîn. 2 Codul Civil, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se permite scoaterea la licitație publică cu strigare pentru vânzarea-cumpărare a terenului cu modul de folosință „agricol”, domeniul privat al comunei Larga, cu număr cadastral 1433310.1004 suprafața 0,0557 ha, amplasat în extravilanul comunei Larga raionul Briceni.
(anexă) planul geometric al bunului imobil format și înregistrat la SCT).
2. Comisia de licitație va asigura pregătirea documentației și va organiza licitația în conformitate cu legislația în vigoare.
3. Se împuternicește primarul D-nul Urechean Radu de a încheia contractul de vânzare-cumpărare cu câștigătorul licitației conform legislației în vigoare.
4. D-nul Butelschii Iurii, specialist în reglementarea regimului proprietății funciare , va perfectă documentația necesară conform legislației în vigoare la SCT Briceni cu privire la vânzarea-cumpărarea bunurilor imobile.
5. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina primarului comunei D-nul Urechean Radu.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎI

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎI

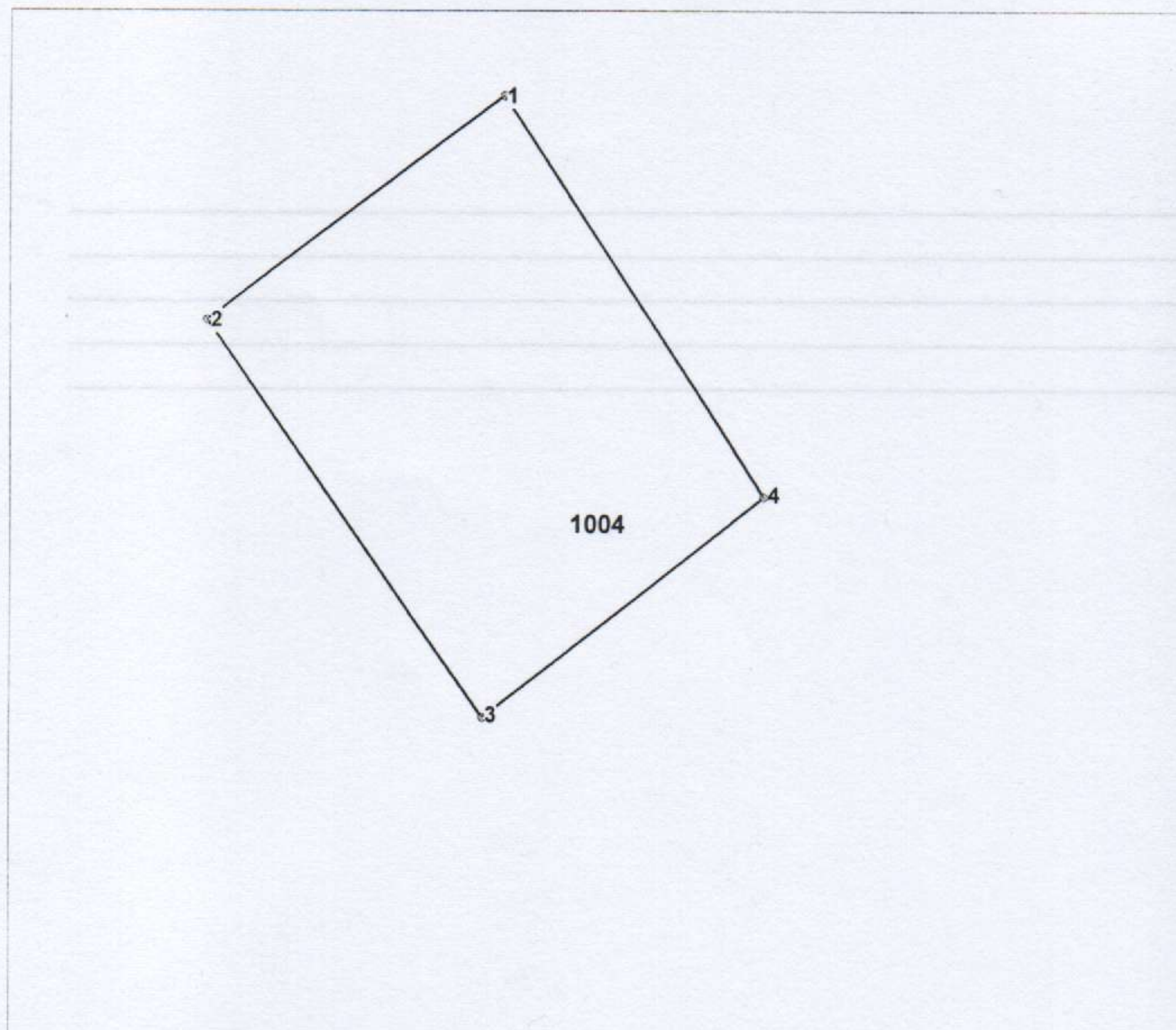


PLANUL GEOMETRIC
AL BUNULUI IMOBIL

(semnătura, numele, prenumele, I.S.)

Urechean Radu

Adresa bunului imobil: extravilan, com. Larga, r-nul Briceni



Amplasamentul bunului



Scara tiparului: 1:500

Caracteristicile tehnice generale ale bunului imobil

Numar_cadastral	Tipul_bunului	Mod_de_folosinta	Supr_terenului
1433310.1004	Teren	terenurilor cu destinație	0.0557 ha

Adiacenții:

(segmentul de hotar - nr.cadastral și titularul de drepturi al terenului adiacent):

Sistemul de coordonate:

Catalogul de coordonate și parametrii hotarului:

Punctul	Coordonata_X	Coordonata_Y	Tipul_punctului	Hotarul	Distanța	Tipul_hotarului
1	83 593,8528	361 521,9486	general	1-2	21,05	general
2	83 577,0682	361 509,2440	general	2-3	27,26	general
3	83 592,6772	361 486,8926	general	3-4	20,08	general
4	83 608,5032	361 499,2464	general	4-1	27,02	general

Mențiuni:

C o o r d o n a t :

Specialistul în reglementarea regimului funciar _____
(semnătura, numele, prenumele, L.S.)

143310 1004	Teren	Intenșivator cu destinație	0.0657 ha	Supr. terenului	Mod de folosință	Număr cadastral / Tipul terenului
-------------	-------	----------------------------	-----------	-----------------	------------------	-----------------------------------

Adiacență:

(segmentul de hotar - în cadastral și liniarul de drepturi al terenului adiacent):



DECIZIE nr. 5/4
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la actualizarea Statutului ÎM „Prestservicii Nord”/

În temeiul art.14 alin.2 al Legii ”privind Administrația Publică Locală nr.436-XVI adoptată de Parlamentul Republica Moldova la data 28.12.2006, HG nr. 484 din 02 noiembrie 2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipal și avînd în vedere avizul pozitiv al Comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se aprobă statutul ÎM „Prestservicii-Nord” în redacția nouă, conform anexei.
2. Controlulul asupra îndeplinirii prezentei decizii se pune sama directorului ÎM „Prestservicii-Nord”, D-nul Bulgari Valentin.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎI

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎI



APROBAT

(fondatorul întreprinderii municipale)

(semnătura, ștampila, data)

Întreprinderea este înregistrată la
Agenția Servicii Publice

_____20____

Departamentul înregistrare și
licențiere a unităților de drept

IDNO	1	0	0	5	6	0	4	0	0	5	6	9	0	
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Registrator

(numele, prenumele, semnătura)

STATUTUL
Întreprinderii municipale
Î.M., „Prestservicii Nord”
(denumirea întreprinderii, inclusiv abreviată)

I. DISPOZIȚII GENERALE

- 1.** Denumirea: Întreprinderea Municipală „Prestservicii Nord”
(completă)

(Î.M. „Prestservicii Nord”) (în continuare – Întreprindere).
(abreviată)

- 2.** Sediul Întreprinderii: MD-4731 sat.Larga r-nul Briceni
(adresă juridică)

- 3.** Întreprinderea este creată în temeiul Deciziei nr.7 din 11 august 2005 (numărul,
data și denumirea completă a deciziei autorității deliberati

- 4.** Fondator al Întreprinderii este Consiliul Comunal Larga, cu sediul sat. Larga r-nul
Briceni (în continuare – fondator).

- 5.** Principalele genuri de activitate ale Întreprinderii:

- a) Captarea, epurarea și distribuția apei.
- b) Fabricarea uleiurilor și grasimilor brute.
- c) Efectuarea lucrărilor de reparație curentă a mijloacelor fixe
- d) Servicii de protocol.
- e) Comerțul cu amănuntul în standuri și piețe.
- f) Eliminarea deșeurilor și a apelor uzate; asanare, salubritate și activități similare.

6. Întreprinderea este persoana juridică care desfășoară activitate de întreprinzător în baza bunurilor proprietate a unității administrativ-teritoriale transmise ei în administrare și/sau ca aport în capitalul social și în baza proprietății obținute de aceasta în rezultatul activității economico-financiare.

7. Activitatea Întreprinderii este reglementată de Codul civil al Republicii Moldova nr.1107/2002, Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Legea nr.845/1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, de acte normative și de statut.

8. Întreprinderea se înregistrează la Agenția Servicii Publice conform Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

9. Întreprinderea dobândește dreptul de persoană juridică din momentul înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.

10. Întreprinderea își desfășoară activitatea sub o anumită denumire, care include cuvintele „întreprindere municipală” sau abrevierea „Î.M.” și se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO). Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul și numărul de identificare de stat.

11. Întreprinderea poate încheia contracte în numele său, își poate asuma obligații, poate fi reclamant sau pârît în instanțele judecătorești.

12. Întreprinderea este în drept, cu notificarea fondatorului, să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova și în străinătate, iar cu acordul fondatorului, să instituie sucursale și să participe la constituirea asociațiilor.

13. Întreprinderea nu poate fi fondator al societății comerciale.

14. La statut se anexează procesul-verbal privind rezultatele inventarierii și listele de inventariere a activelor și datoriilor. Pentru bunurile imobile, suplimentar, se va indica adresa poștală și, după caz, numărul cadastral.

15. Suprafața terenului transmis în gestiune Întreprinderii constituie 0.56 ha. Planul terenului se anexează.

16. Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiile sale împreună cu toate bunurile ce le deține cu drept de proprietate. Fondatorul nu poartă răspundere pentru obligațiile Întreprinderii, iar Întreprinderea nu poartă răspundere pentru obligațiile fondatorului.

II. BUNURILE ÎNTRINDERII

17. Bunurile Întinderii se constituie din bunurile domeniului privat al unității administrativ-teritoriale/unității teritoriale autonome Găgăuzia depuse ca aport în capitalul social al Întinderii și bunurile obținute ca rezultat al activității desfășurate și aparțin acesteia cu drept de proprietate.

18. Bunurile domeniului public al unității administrativ-teritoriale aflate în administrarea Întinderii nu aparțin acesteia cu drept de proprietate. Aceste bunuri nu pot fi urmărite pentru datoriile Întinderii, nu pot fi înstrăinate sau supuse executării silite nici chiar în cazul insolabilității, nu pot constitui obiect al gajului și asupra lor nu se pot constitui garanții reale, nu pot fi dobândite de către alte persoane prin uzucapiune sau prin efectul posesiei de bună-credință asupra lor. Evidența contabilă a acestor bunuri se ține distinct de evidența activelor Întinderii. Lista bunurilor domeniului public al statului aflate în administrarea Întinderii se anexează la statut.

19. Întinderea este obligată să utilizeze rațional și eficient bunurile de care dispune și să asigure integritatea lor.

20. Modul de posesiune, de folosință și de dispoziție asupra bunurilor Întinderii se stabilește de legislație. Transmiterea, comercializarea, darea în locațiune/arendă sau comodat și casarea bunurilor Întinderii se efectuează în modul stabilit de Guvern.

III. CAPITALUL SOCIAL

21. Capitalul social al Întinderii constituie 5400 lei.

22. Aporturi la capitalul social nu pot fi:

- 1) bunurile a căror circulație este interzisă sau limitată prin lege;
- 2) creanțele Întinderii;
- 3) bunurile imobile neînregistrate;
- 4) bunurile instituțiilor de învățământ, medicale, ale patrimoniului cultural și cele din sfera locativ-comunală.

23. Capitalul social al Întinderii poate fi modificat prin majorarea sau reducerea lui.

24. Decizia de modificare a capitalului social al Întinderii se adoptă de către fondator.

25. Sursă de majorare a capitalului social poate fi capitalul propriu al Întinderii, în limita părții ce depășește capitalul social și/sau aporturile primite de la fondator.

26. Modificarea capitalului social se va reflecta în statutul și bilanțul Întinderii după înregistrarea în ordinea stabilită de Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.

IV. PROFITUL NET

28. Profitul net poate fi îndreptat pentru:

- 1) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- 2) formarea rezervei pentru dezvoltarea Întinderii;
- 3) defalcări în bugetul local;
- 4) plata recompenselor pentru membrii organelor de conducere și control;
- 5) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislației.

29. Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de fondator.

30. Defalcările stabilite de fondator se transferă de Întindere la bugetul local până la data de 30 iunie inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune.

În același termen Întinderea va prezenta Serviciului Fiscal de Stat darea de seamă privind calculul defalcării din profitul net al acesteia.

Neachitarea în termen a defalcărilor la bugetul local constituie încălcare fiscală, pentru care este prevăzută răspundere în conformitate cu titlul V din Codul fiscal nr.1163/1997.

31. În cazul în care fondatorul decide repartizarea profitului în conformitate cu pct.28 subpct.5), mărimea recompensei anuale a organului de conducere și de control respectiv se stabilește în

creștere/descrere față de recompensa aprobată de fondator în anul precedent celui gestionar, direct proporțională creșterii/descrerii profitului net al anului de gestiune față de cel precedent.

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

- 1) Întreprinderea este insolubilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolabilitatea ei;
- 2) valoarea activelor nete, conform situației financiare anuale, este mai mică decât capitalul social sau va deveni mai mică în rezultatul plății defalcărilor în buget.

33. Dacă, la expirarea a 3 ani consecutivi de administrare, valoarea activelor nete ale Întreprinderii va fi mai mică decât mărimea capitalului social, fondatorul va adopta una dintre următoarele hotărâri:

- 1) de reducere a capitalului social, dar nu mai mic de 5000 lei;
- 2) de transmitere a unor bunuri sau mijloace bănești în calitate de aport la capitalul social;
- 3) de dizolvare a Întreprinderii, dacă activele nete sunt sub limita de 5 000 lei.

V. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ÎNTREPRINDERII

Organele de conducere ale Întreprinderii sînt:

- 1) fondatorul;
- 2) consiliul de administrație;
- 3) administratorul – organ executiv;
- 4) comisia de cenzori.

35. Membrii consiliului de administrație, ai comisiei de cenzori și administratorul sînt responsabili de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, de actele normative ce reglementează domeniul administrării proprietății publice și de statut. Atribuțiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

V. FONDATORUL

36. Fondatorul, împreună cu autoritatea executivă, în limitele competențelor atribuite, își exercită drepturile de gestionar al Întreprinderii prin intermediul consiliului de administrație și al administratorului Întreprinderii (organul executiv).

37. Fondatorul are următoarele atribuții principale:

- 1) aprobă statutul Întreprinderii, regulamentul consiliului de administrație și al comisiei de cenzori;
- 2) decide referitor la modificarea capitalului social al Întreprinderii, la propunerea consiliului de administrație;
- 3) desemnează, în conformitate cu prezentul Statut și actele normative ale Consiliul Comunal Larga (autoritatea deliberativă), și revocă președintele și membrii consiliului de administrație, președintele și membrii comisiei de cenzori, stabilește componența numerică a consiliului de administrație și a comisiei de cenzori, cuantumul remunerării lunare a administratorului, a președintelui, a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori;
- 4) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale Întreprinderii;
- 5) exprimă acordul la transmiterea în locațiune/arendă sau comodat a activelor neutilizate în activitatea Întreprinderii, decide modul de selectare a locatarului și coordonează contractele de locațiune/arendă și contractele de comodat;
- 6) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
- 7) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor Întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;
- 8) exprimă acordul prealabil la achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale acesteia, conform ultimelor situații financiare anuale, sau depășesc 400 000 lei;
- 9) asigură supravegherea activității economico-financiare a Întreprinderii, fără a interveni nemijlocit în activitatea acesteia;
- 10) exprimă acordul la instituirea de către Întreprindere a sucursalelor, precum și la participarea

Întreprinderii la constituirea asociațiilor;

11) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație și stabilește cuantumul retributiei serviciilor ei;

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

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

14) aprobă repartizarea profitului net anual al Întreprinderii;

15) aprobă Regulamentul privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat;

16) în statut pot fi prevăzute și alte drepturi și obligații ale fondatorului, care nu contravin legislației.

38. Fondatorul selectează prin concurs și împuternicește autoritatea executivă să transmită atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului în baza contractului individual de muncă aprobat. Comisia de concurs se instituie de fondator din reprezentanții săi și ai autorității executive.

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

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

VII. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

41. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii, alcătuit din 3 persoane (cel puțin 3), care reprezintă interesele autorității deliberative ale administrației publice locale și își exercită activitatea în conformitate cu Legea nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și cu regulamentul consiliului de administrație, aprobat de fondator.

42. Membrul consiliului de administrație se desemnează de fondator pe termen de 2 ani și poate fi orice persoană fizică care întrunește cerințele minime stabilite de autoritatea deliberativă, cu excepția persoanelor indicate la pct.44. Membrii consiliului pot fi desemnați pentru un nou termen. Președintele consiliului de administrație este membru al consiliului de administrație.

43. Membru al consiliului de administrație al Întreprinderii nu poate fi:

- 1) membrul autorității deliberative;
- 2) conducătorul autorității executive a unității administrativ-teritoriale;
- 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 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 persoana căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.

44. Membrii consiliului de administrație al Întreprinderii își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

45. 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 statut și de la regulamentul consiliului de administrație. Membrul consiliului de administrație al Întreprinderii care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor dacă în procesul-verbal al ședinței a fost consemnat dezacordul lui sau acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. 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.

46. Demisia sau revocarea membrului consiliului de administrație nu îl scutește pe acesta de

obligatia de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

47. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) aprobă anual planul 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 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 sau comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;
- 7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare a 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, inclusiv cele aferente controlului/auditului intern al Întreprinderii, 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) examinează trimestrial darea de seamă a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
- 12) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancționarea administratorului;
- 13) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea ei;
- 14) coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii, precum și normativele de repartizare a profitului net;
- 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 aserviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale;
- 18) aprobă achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește 400000 lei;
- 19) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii;

48. Consiliul de administrație al Întreprinderii nu are dreptul să intervină în activitatea operațională a administratorului, cu excepția cazurilor prevăzute de legislație, de statut și de regulamentul consiliului de administrație.

49. 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 acestuia.

50. Membrul consiliului de administrație al Întreprinderii se revocă de către fondator în cazul absenței nemotivate la 3 ședințe consecutive, al încălcării legislației sau a regulamentului consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.

51. Ședința consiliului de administrație al Întreprinderii se convoacă de 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 de către secretarul consiliului de administrație cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței.

52. Ședința consiliului de administrație poate avea loc cu prezența nemijlocită a membrilor sau prin corespondență și este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii acestuia.

53. Hotărârile consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor consiliului.

54. 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.

55. Procesul-verbal al ședinței consiliului de administrație se întocmește în termen de 5 zile de la data ținerii ședinței, în cel puțin două exemplare, și va cuprinde:

- 1) data și locul ținerii 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.

VIII. ADMINISTRATORUL

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

- 1) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a Întreprinderii;
- 2) acționează fără procură în numele Întreprinderii;
- 3) reprezintă interesele Întreprinderii în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai Întreprinderii;
- 4) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al Întreprinderii;
- 5) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit selectată de consiliul de administrație;
- 6) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv despre deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;
- 7) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității Întreprinderii;
- 8) prezintă fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a Întreprinderii, raportul comisiei de cenzori și raportul auditorului;
- 9) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale Întreprinderii, precum și proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
- 10) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
- 11) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul Întreprinderii;
- 12) asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a situațiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice și alte tipuri către organele respective de stat;
- 13) asigură achitarea salariilor în modul și în termenele stabilite de legislație;
- 14) îndeplinește și alte obligații ce țin de organizarea și asigurarea activității Întreprinderii, conform legislației;
- 15) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare fondatorului;
- 16) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;
- 17) prezintă trimestrial consiliului de administrație informația referitoare la situațiile litigioase;
- 18) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului de administrație privind achiziționarea de către Întreprindere a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400000 lei;
- 19) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al Întreprinderii;
- 20) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor pentru necesitățile de

producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor laîntreprinderea de stat, aprobat de Guvern;

21) asigură transferul în bugetul local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator;

22) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului;

23) asigură organizarea și ținerea contabilității în mod continuu din data înregistrării de stat a întreprinderii până la data lichidării acesteia;

24) organizează sistemul de control intern;

25) asigură și coordonează respectarea legislației cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului.

57. Administratorul întreprinderii se numește pe un termen de (până la 5). 5 ani

Candidat la funcția de administrator al întreprinderii municipale poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani. Nu poate candida la funcția de administrator al întreprinderii municipale persoana care are antecedente penale nestinse, săvârșite cu intenție.

58. În cazul în care administratorul întreprinderii a admis încălcarea legislației, consiliul de administrație/autoritatea executivă propune fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

IX Salarizarea angajaților și protecția muncii

59.1. Remunerarea muncii se efectuează în baza contractului individual de muncă conform legislației în vigoare.

2. Toate persoanele care contribuie prin munca lor la activitatea întreprinderii în baza contractului individual de muncă, formează colectivul de muncă.

3. Întreprinderea asigură, în conformitate cu legislația în vigoare și potențialul său economic, dezvoltarea socială a colectivului, inclusiv condițiile de muncă, protecția muncii și sănătății salariaților.

4. Modul de angajare și eliberare, formele și sistemele de remunerare a muncii, termenele și regimul de muncă, termenele și modul acordării zilelor de odihnă, concediilor anuale și adăugătoare etc. se reglementează de Codul muncii al Republicii Moldova, Regulamentul de ordine internă, Regulamentul de remunerare a muncii și premiere a salariaților.

X COMISIA DE CENZORI ȘI AUDITUL

60. Comisia de cenzori se desemnează și se revocă de către fondator și exercită controlul activității economico-financiare a întreprinderii.

61. În componența comisiei de cenzori a întreprinderii se includ reprezentanții fondatorului, ai autorității executive și, după caz, ai autorităților administrației publice locale.

62. Membrii comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

63. Membri ai comisiei de cenzori nu pot fi:

1) persoanele indicate la pct.44, cu excepția subpct.4);

2) membrii consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență sau cele desemnate în cel puțin 4 comisii de cenzori ale întreprinderilor municipale.

64. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de 2 ani (până la 2) și are în componența sa 3 persoane (cel puțin 3). În componența comisiei de cenzori pot fi incluși reprezentanți ai fondatorului, ai autorităților administrației publice centrale, precum și ai colectivului de muncă.

65. Comisia de cenzori a întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

66. Comisia de cenzori a întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.

67. Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea fondatorului, a administratorului, la cererea consiliului de administrație sau autorității executive, efectuează controale inopinate ale activității întreprinderii.

68. Administratorul întreprinderii este obligat să asigure, în termen de 2 zile lucrătoare, prezentarea documentelor necesare pentru efectuarea controlului.

69. În urma controlului, comisia de cenzori întocmește un raport, care reflectă:

1) analiza indicatorilor economico-financiar 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) în raport cu perioada corespunzătoare a anului precedent, în vederea stabilirii de către consiliul de administrație a plafonului concret al salariului conducătorului, pasibil limitării, pentru anul în curs;

3) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și 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.

70. 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.

Forma raportului comisiei de cenzori se stabilește de regulamentul comisiei de cenzori, aprobat de fondator.

71. Președintele comisiei de cenzori, în termen de 3 zile lucrătoare, va transmite raportul comisiei de cenzori administratorului și președintelui consiliului de administrație.

72. Membrii comisiei de cenzori sînt în drept să participe, cu vot consultativ, la ședințele consiliului de administrație.

73. În cazul în care Întreprinderea face parte din categoria entităților mijlocii, entităților mari sau a entităților de interes public, în corespundere cu legislația contabilă, situațiile financiare anuale sînt supuse auditului obligatoriu, cu excepția cazului în care acestea au fost supuse auditului Curții de Conturi.

XI REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA BENEVOLĂ A ÎNTEPRINDERII

74. Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin decizia autorității deliberative a unității administrativ-teritoriale/Comitetului executiv al Găgăuziei.

75. Decizia cu privire la dizolvarea Întreprinderii poate fi aprobată în temeiurile prevăzute de legislație și de statut.

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

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

77. Din data publicării deciziei privind dizolvarea Întreprinderii, aceasta își încetează activitatea de întreprinzător, fiind privată de dreptul de a încheia noi acte juridice. Administratorul nu mai poate întreprinde noi operațiuni, în caz contrar fiind responsabil, personal și solidar, pentru operațiunile pe care le-a întreprins.

78. Lichidarea Întreprinderii se efectuează de comisia de lichidare instituită de fondator în număr de cel puțin 3 persoane sau de un lichidator desemnat de fondator, care va îndeplini toate operațiunile de lichidare a patrimoniului ce aparține cu drept de proprietate Întreprinderii.

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

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

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

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

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

84. Comisia de lichidare/lichidatorul, după achitarea creanțelor creditorilor, întocmește bilanțul de lichidare, care se aprobă de fondator.

85. În cazul în care întreprinderea nu dispune de active, cheltuielile aferente lichidării benevole vor fi acoperite din contul mijloacelor prevăzute în acest scop în bugetul fondatorului.

86. Întreprinderea poate fi supusă dizolvării forțate prin hotărârea instanței de judecată, în baza cererii fondatorului, în cazul în care aceasta nu dispune de active sau în cazul în care, în decursul ultimilor 3 ani, nu a desfășurat activitate și nu a prezentat situațiile financiare și dările de seamă organelor abilitate.

87. Instanța de judecată desemnează un administrator fiduciar al dizolvării forțate a întreprinderii.

88. Întreprinderea poate fi radiată din oficiu din Registrul de stat al persoanelor juridice în condițiile art.26 din Legea nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali în baza deciziei autorității deliberative/Comitetului executiv al Găgăuziei.

89. La lichidarea întreprinderii, bunurile rămase după achitarea creanțelor creditorilor se transmit fondatorului de comisia de lichidare/ lichidator/administratorul fiduciar.

XII. CONFLICTUL DE INTERESE

90. Tranzacția reprezintă o înțelegere între două sau mai multe părți, prin care se transmit anumite drepturi, bunuri sau se face un schimb comercial.

91. Tranzacția cu conflict de interese este tranzacția definită astfel conform art.16 alin.(2) din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală.

XIII. DECIZIA PRIVIND ÎNCHEIEREA TRANZACȚIEI CU CONFLICT DE INTERESE

92. Orice tranzacție cu conflict de interese poate fi încheiată sau modificată de către întreprindere numai prin decizia consiliului de administrație.

93. Decizia privind încheierea tranzacției cu conflict de interese se ia de către consiliul de administrație cu unanimitatea membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacției.

94. Dacă mai mult de jumătate dintre membrii consiliului de administrație sînt persoane interesate de efectuarea tranzacției date, aceasta va fi încheiată numai prin hotărârea fondatorului.

95. Persoana interesată de efectuarea tranzacției cu conflict de interese va trebui să părăsească ședința consiliului de administrație la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezența acestei persoane la ședința consiliului de administrație se ia în considerare la stabilirea cvorumului, iar la constatarea rezultatului votului, se consideră că această persoană nu a participat la votare.

96. 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 altor prevederi ale prezentului articol, 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.

97. Pentru rezolvarea unei situații de conflict de interese se vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul public, interesele legitime ale salariaților, natura conflictului de interese, precum și alți factori.

98. Tranzacțiile încheiate într-o situație de conflict de interese real sînt lovite de nulitate absolută, cu excepția cazului în care anularea acestora ar aduce daune interesului public.

XIV. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI

99. Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei web și pe pagina web oficială a fondatorului statutul, regulamentele interne și raportul anual al întreprinderii.

100. Raportul anual al întreprinderii va fi plasat pe pagina web oficială în termen de 4 luni de la

sfârșitul fiecărui an de gestiune și va conține cel puțin:

- 1) informația despre numărul personalului Întreprinderii, despre locurile de muncă nou-create și salariul mediu lunar pe Întreprindere;
- 2) informația privind membrii organelor de conducere și control ale Întreprinderii, funcția deținută (președinte/membru), mărimea indemnizației stabilite de fondator, precum și denumirea întreprinderilor în care aceștia reprezintă concomitent interesele unității administrativ-teritoriale;
- 3) situațiile financiare anuale;
- 4) informația privind asistența financiară de care beneficiază Întreprinderea, garanțiile oferite de Guvern/autoritățile administrației publice locale, angajamentele financiare și obligațiile asumate de Întreprindere;
- 5) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;
- 6) raportul conducerii, care va include:
 - a) datele privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru Întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;
 - b) datele privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea Întreprinderii;
 - c) descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;
 - d) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea Întreprinderii, inclusiv a tranzacțiilor cu conflict de interese;
 - e) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă Întreprinderea și atenuarea impactului acestora;
 - f) informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;
 - g) informația privind existența sucursalelor Întreprinderii;
 - h) perspectivele de dezvoltare a Întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților.

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

102. În activitatea sa Întreprinderea va prelucra datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

XV. DISPOZIȚII FINALE

103. Prezentul Statut este întocmit în 2 exemplare identice, fiecare având aceeași forță juridică.

104. Prezentul Statut intră în vigoare din data înregistrării la Agenția Servicii Publice.

105. Prevederile prezentului Statut sînt obligatorii pentru toate persoanele cu funcții de răspundere și angajații Întreprinderii.

106. Declarația unor dispoziții ale prezentului Statut nevalabile nu afectează valabilitatea celorlalte, Statutul rămînînd în vigoare și producînd efecte juridice.

107. Prevederile prezentului Statut se completează cu dispozițiile actelor normative ale Republicii Moldova.

Litigiile apărute în timpul activității Întreprinderii și/sau cu ocazia reorganizării ori dizolvării ei se soluționează în conformitate cu legislația, fie pe cale amiabilă, fie de către instanțele judecătorești sau arbitrale competente.

Lista bunurilor transmise în fondul Întreprinderii Municipale,,Prestservicii Nord”

Nr.	Denumire	Suma
1.	Oloinița	230179
2.	Acoperire asfalt	37037
3.	Arie acoperită	7300
	Total	574516

Lista bunurilor transmise în gestiune economică Întreprinderii Municipale,,Prestservicii Nord”

Nr.	Denumire	Suma
1.	Autospeciala	194040,73
2.	Tractor Gnatum	1120000
3.	Piața comunală	386250,72
4.	Pavilion de comercializare	225195
	Total	1925486,45

Lista bunurilor transmise prin contract de comadat Întreprinderii Municipale,,Prestservicii Nord”.

Nr.	Denumire Clădirea(terenul)	Cod cadastral Înregistrat la OCT
1.	12/35 Sonda Josu	1433209213
2.	0002 Sonda Școala	1433308091
3.	0894 Sonda Susu	1433312452
4.	1494 Sonda Patreasca	14333101006
5.	1571 Sonda Medveja	1433306443

Secretar al CC Larga



Ghenadie ZELIZNÎI



DECIZIE nr. 5/5
din 27 septembrie 2024

**/Cu privire la aprobarea Regulamentului Comisiei de cenzori a
ÎM „Prestservicii Nord”/**

În temeiul art.14 alin.2 al Legii ”privind Administrația Publică Locală nr.436-XVI adoptată de Parlamentul Republica Moldova la data 28.12.2006, HG nr. 484 din 02 noiembrie 2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipal și avînd în vedere avizul pozitiv al Comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se constituie comisia de cenzori pe lângă primăria Larga, pentru ÎM „Prestservicii-Nord” în următoarea componență:
 - Butelschii Ologa – contabil șef ÎM „Prestservicii Nord”;
 - Zeliznîi Ghenadie – secretar al CC Larga;
 - Creciun Anatolii – consilier local.
2. Se aprobă Regulamentului Comisiei de cenzori ÎM „Prestservicii-Nord” în redacție nouă, conform anexei.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎI

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎI



REGULAMENTUL
al Comisiei de cenzori a Întreprinderii Municipale
“Prestservicii Nord”

(denumirea întreprinderii de stat)

1. Regulamentul 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, reprezentînd 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 în Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru selectarea și numirea membrilor consiliului de administrație/comisiei de cenzori al întreprinderii de stat și condițiile de remunerare a acestora. Secretarul Comisiei de cenzori se desemnează de către fondator din cadrul membrilor acesteia.
5. Componenta numerică a Comisiei de cenzori se stabilește de către fondator în număr de 3(trei) (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: - administratorul autorității publice centrale; - persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani; - administratorul și contabilul-șef ai Întreprinderii; - 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; - 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; -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: -data și locul desfășurării ședinței; - numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului

ședinței; -ordinea de zi; - tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor; - rezultatul votului și deciziile luate; - anexele la procesul-verbal.

16. Comisia de cenzori asigură: -controlul activității economico-financiare a Întreprinderii; - aprecierea plenitudinii și autenticității datelor reflectate în documentele primare, registrele contabile și situațiile financiare ale societății; - controlul privind respectarea actelor normative în activitatea economico-financiară a Întreprinderii; - verificarea modului de gestionare de către Întreprindere a riscurilor semnificative; -verificarea corectitudinii desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor de către Întreprindere; -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: -analiza indicatorilor economico-financiar și evaluarea capacității Întreprinderii de a-și continua activitatea; -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; - corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor; -informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat; - informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit; - recomandările pe marginea rezultatelor controlului; -circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului. Modelul raportului Comisiei de cenzori este prezentat în anexa nr. 1 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 retribuirii muncii membrilor Comisiei de cenzori se stabilește de către fondator, în modul stabilit de Regulamentul privind modul de selectare și numire a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori al întreprinderilor de stat și condițiile de remunerare ale acestora, aprobat de Guvern.

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

Secretar al CC Larga



Ghenadie ZELIZNÎI



DECIZIE nr. 5/6
din 27 septembrie 2024

**/Cu privire la aprobarea Regulamentului Consiliului de
administrare a ÎM „Prestservicii Nord”/**

În temeiul art.14 alin.2 al Legii ”privind Administrația Publică Locală nr.436-XVI adoptată de Parlamentul Republica Moldova la data 28.12.2006, HG nr. 484 din 02 noiembrie 2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipal și avînd în vedere avizul pozitiv al Comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se constituie Consiliului de administrare pe lângă primăria Larga, pentru ÎM „Prestservicii-Nord” în următoarea componență:
 - Butelschii Olga – contabil șef ÎM „Prestservicii Nord”;
 - Zeliznîi Ghenadie – secretar al CC Larga;
 - Vacarița Roman.
2. Se aprobă Regulamentului Consiliului de administrare ÎM „Prestservicii-Nord” în redacție nouă, conform anexei.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎI

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎI



REGULAMENTUL
Consiliului de administrație al Întreprinderii Municipale
“ Prestservicii Nord”
(denumirea întreprinderii)

1. Regulamentul 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 își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, statutul Întreprinderii și prevederile Regulamentului.
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. Remuneraea secretarului se stabilește de către Consiliul de administrație.
4. Componenta numerică a Consiliului de administrație este de 5(cinci) (număr impar, nu mai mic de 3, dar 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: -aprobă planul trienal de afaceri al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia; - stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținînd cont de specificul și domeniul de activitate; - prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii; - examinează darea de seamă trimestrială și anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii; - prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa; - 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; - 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; - monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului; - 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; - aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare; - prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancționarea administratorului; - prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea și completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia; - selectează prin concurs candidatura administratorului Întreprinderii și o propune fondatorului spre desemnare; - coordonează și prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii; - aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului Întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs; - selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale; - asigură transparența procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate acoperirii necesităților de producere și asigurării bazei tehnico-materiale; - 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; - 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: - situația care conduce la crearea conflictului de interese; - 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 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 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: - data și locul desfășurării ședinței; - numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței; - ordinea de zi; - tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor; - rezultatul votului și deciziile luate; - 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 stabilit de Regulamentul privind modul de selectare și numire a membrilor consiliului de administrație și a comisiei de cenzori al întreprinderilor de stat și condițiile de remunerare ale acestora, aprobat de Guvern.

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

Secretar al CC Larga



Ghenadie ZELIZNÎI



DECIZIE nr. 5/7
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la examinarea cererii depusă de dl. [REDACTED]

În baza cererii depuse de către dl. [REDACTED] cu nr. 69 din 28.08.2024, referitor la permisiunea de a înființa o stână pentru oi în ograda fratelui său [REDACTED] care o încredințează, situată la pereferia satului Larga raionul Briceni, cu nr. cadastral 14333070065, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. b) din *Legea privind administrația publică locală* nr.436-XVI din 28.12.2006, avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se permite înființarea unei stîni pentru întreținerea oilor în gospodăria cu nr. cadastral 14333070065 proprietar dl. [REDACTED], situată în intravilanul comunei Larga raionul Briceni, cu respectarea regulilor de întreținere a animalelor pe teritoriul comunei Larga raionul Briceni, stabilite prin decizia Consiliului Local.
2. Controlul executării prezentei Decizii se atribuie primarului de Larga, dl. Urechean Radu.
3. Prezenta Decizie se aduce la cunoștință persoanelor interesate, după plasarea în RSAL.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎI

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎI





DECIZIE nr. 5/8
din 27 septembrie 2024

**/Cu privire la examinarea demersului depus de către dna.
Borodachii Lilia, director la școala de Muzică Larga/**

În baza demersului cu nr. 132 din 23.09.2024 depus de către dna. Borodachii Lilia, director la școala de Muzică Larga, referitor la aprobarea volumului suplimentar de ore de lucru a profesorilor din cadrul instituției, pentru anul de studii 2024 - 2025, în temeiul art. 14 alin. (2) din *Legea privind administrația publică locală* nr.436-XVI din 28.12.2006, avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

- 1. A examina Demersul depus de către dna. Borodachii Lilia, director la școala de Muzică Larga, la ședința următoare a Consiliului comunal Larga.**

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎI

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎI





DECIZIE nr. 5/9
din 27 septembrie 2024

**/Cu privire la cererii depusă de către dna. Bejenari Valentina,
director la grădinița „Andrieș”/**

În baza cererii cu nr. 70 din 29.08.2024 depusă de către dna. Bejenari Valentina, director la grădinița „Andrieș”, referitor la aprobarea sporului lunar de 300 lei pentru gradul II managerial, primit de la Direcția de Învățământ conform Ordinului Nr. 46/01 din 08.07.2020 prin certificatul cu seria CRMD, Nr.0001429, în temeiul art. 14 alin. (2) din *Legea privind administrația publică locală* nr.436-XVI din 28.12.2006, avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se acceptă aprobarea sporului lunar de 300 (trei sute) lei lunar pentru gradul II managerial, suplimentar la salariul lunar pe perioada anului de studiu 2024 – 2025 dnei. Bejenari Valentina, director la grădinița „Andrieș”.
2. Contabilitatea primăriei Larga va efectua calculele necesare lunare conform legislației în vigoare.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Secretar al Consiliului comunal Larga



Igor PISNÎI

Ghenadie ZELIZNÎI



DECIZIE nr. 5/10
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la cererii depusă de către dna. [REDACTED]/

În baza cererii cu nr. 71 din 11.09.2024 depusă de către dna. [REDACTED], referitor la acordarea unui ajutor financiar pentru alimentația nepotului său [REDACTED] elev de clasa VII la Gimnaziul Larga, în temeiul art. 14 alin. (2) din *Legea privind administrația publică locală* nr.436-XVI din 28.12.2006, avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se respinge cererea depusă de către dna. [REDACTED].
2. Se sugerează dna. [REDACTED] depunerea unei cereri asemănătoare, către direcția gimnaziului Larga.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎI

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎI





DECIZIE nr. 5/11
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la cererii depusă de către dna. [REDACTED]

Examinând cererea cu nr.72 din 16.09.2024 depusă de cet. [REDACTED] locuitor al comunei Larga, privind necesitatea de acordare a unui ajutor financiar pentru tratament medical costisitor, în conformitate cu Decizia Consiliului comunal Larga Nr. 3/11 și 3/12 din 20.12.2023 „cu privire la aprobarea bugetului local pentru anul 2024”, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. n) din *Legea privind administrația publică locală* nr.436-XVI din 28.12.2006 și cu avizul pozitiv al comisiilor de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se acordă dnei [REDACTED] locuitor al satului Larga r-nul Briceni, ajutor bănesc în valoare de 5000 (cinci mii) lei.
2. Contabilul-șef al primăriei va efectua tranzacțiile necesare în conformitate cu legislația în vigoare din contul ECO 272600, grupa 9012.
3. Controlul asupra îndeplinirii dispoziției date se pune în sarcina contabilului-șef, D-na Angela LARSCHI.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Igor PISNÎI

Secretar al Consiliului comunal Larga

Ghenadie ZELIZNÎI





DECIZIE nr. 5/12
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la cererii depusă de către dna. [REDACTED]

Examinând cererea cu nr.68 din 28.08.2024 depusă de cet. [REDACTED] locuitor al comunei Larga, privind necesitatea de acordare a unui ajutor financiar pentru tratament medical costisitor, în conformitate cu Decizia Consiliului comunal Larga Nr. 3/11 și 3/12 din 20.12.2023 „cu privire la aprobarea bugetului local pentru anul 2024”, în temeiul art. 14 alin. (2) lit. n) din *Legea privind administrația publică locală* nr.436-XVI din 28.12.2006 și cu avizul pozitiv al comisiilor de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se acordă dnei [REDACTED], locuitor al satului Larga r-nul Briceni, ajutor bănesc în valoare de 5000 (cinci mii) lei.
2. Contabilul-șef al primăriei va efectua tranzacțiile necesare în conformitate cu legislația în vigoare din contul ECO 272600, grupa 9012.
3. Controlul asupra îndeplinirii dispoziției date se pune în sarcina contabilului-șef, D-na Angela LARSCHI.

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Secretar al Consiliului comunal Larga



Igor PISNÎI

Ghenadie ZELIZNÎI



DECIZIE nr. 5/13
din 27 septembrie 2024

/Cu privire la cererii depusă de către dl. [REDACTED]

În baza cererii cu nr. 43 din 14.05.2024 depusă de către dl. [REDACTED] referitor la permiterea de a tăia 5 brazi care se află pe drumul central de lângă casa care-mi aparține și prezintă pericol pentru casă, în temeiul art. 14 alin. (2) din *Legea privind administrația publică locală* nr.436-XVI din 28.12.2006, avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliul comunal Larga,

DECIDE:

1. Se respinge cererea depusă de către dl. [REDACTED]

Au votat: pentru – 10, contra – 0, abținut – 0.

Președintele ședinței

Secretar al Consiliului comunal Larga



Igor PISNÎI

Ghenadie ZELIZNÎI