**REGULAMENTUL**

**al Consiliului de administraţie al**

**Întreprinderii** **Municipale ,, Servicii Comunale Peresecina”**

1. Regulamentul Consiliului de administraţie al Întreprinderii Municipale ,, Servicii Comunale Peresecina” (în continuare – Regulament) stabileşte competenţa, modul de desemnare şi activitate a Consiliului de administraţie al Întreprinderii Municipale ,, Servicii Comunale Peresecina” (în continuare – Consiliul de administraţie).

2.Consiliul de administraţie este organul colegial de administrare a Întreprinderii Municipale ,, Servicii Comunale Peresecina” (în continuare – Întreprindere), desemnat de consiliuil local, care reprezintă interesele comunității şi îşi exercită activitatea în conformitate cu Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, statutul Întreprinderii şi prevederile prezentului Regulament.

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

4. Componenţa numerică a Consiliului de administraţie este de \_\_\_\_\_ (număr impar, nu mai mic de 3 și nu mai mare de 7) persoane, în funcţie de indicii economico-financiari (numărul mediu scriptic al personalului, venitul din vînzări etc.) ai Întreprinderii.

5. Membru al Consiliului de administraţie nu poate fi:

1) administratorul autorităţii publice centrale;

2) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;

3) administratorul şi contabilul-şef ai Întreprinderii;

4) membrul Comisiei de cenzori;

5) persoana condamnată, prin hotărîre definitivă şi irevocabilă a instanţei de judecată, pentru infracţiuni în privinţa patrimoniului, infracţiuni de corupţie în sectorul privat, care cade sub incompatibilităţile şi restricţiile prevăzute la art. 16-21 din [Legea nr. 133/2016](lex:LPLP20160617133) privind declararea averii şi a intereselor personale, precum şi 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 administraţie îşi exercită atribuţiile prin cumul cu funcţia lor de bază.

8. Membrii Consiliului de administraţie poartă răspundere faţă de Întreprindere pentru prejudiciile rezultate din îndeplinirea deciziilor adoptate de ei cu abateri de la legislaţie, de la statutul Întreprinderii şi de la prezentul Regulament. Membrul Consiliului de administraţie care a votat împotriva unei astfel de decizii este scutit de repararea prejudiciilor, dacă în procesul-verbal al şedinţei a fost consemnat dezacordul lui sau dacă acesta a prezentat la procesul-verbal o opinie separată. Membrul Consiliului de administraţie este scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligaţiilor sale dacă el a acţionat conform indicaţiilor în scris ale fondatorului, a căror autenticitate nu a putut fi pusă la îndoială.

9. Demisia sau revocarea membrului Consiliului de administraţie nu îl scuteşte pe acesta de obligaţia de a repara prejudiciile cauzate din vina lui.

10. Consiliul de administraţie are următoarele atribuţii:

1) aprobă planul trienal de afaceri al Întreprinderii şi monitorizează executarea acestuia;

2) stabileşte indicatorii de performanţă ai Întreprinderii şi criteriile de evaluare ţinînd cont de specificul şi domeniul de activitate;

3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătăţirea managementului şi eficientizarea activităţii 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 integrităţii şi a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locaţiune/arendă ori comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obţinerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;

7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă preţul minim de expunere la vînzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;

8) monitorizează derularea situaţiilor litigioase şi asigură informarea fondatorului;

9) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului şi scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit şi aprobă planul de acţiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;

10) aprobă devizul anual de venituri şi cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii şi fondul de salarizare;

11) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancţionarea administratorului;

12) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea şi completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia;

13) coordonează şi prezintă fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;

14) aprobă decizii privind plafonul concret al salariului administratorului Întreprinderii, pasibil limitării, pentru anul în curs;

15) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situaţiilor financiare anuale;

16) asigură transparenţa procedurilor de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor destinate acoperirii necesităţilor de producere şi asigurării bazei tehnico-materiale;

17) aprobă achiziţionarea de către Întreprindere a bunurilor şi a serviciilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situaţii financiare, sau depăşeşte 400 000 de lei;

18) aprobă regulamentele interne ce ţin 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 administraţie nu are dreptul să intervină în activitatea operaţională a administratorului, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de statut şi de prezentul Regulament.

12. Membrul Consiliului de administraţie interesat de efectuarea de către Întreprindere a tranzacţiei cu conflict de interese este obligat să comunice administratorului şi președintelui Consiliului de administraţie despre existenţa conflictului de interese între Întreprindere şi acesta şi/sau persoanele apropiate ale acestuia pînă la luarea deciziei privind încheierea tranzacţiei cu conflict de interese, prezentînd informaţia despre:

1) situaţia care conduce la crearea conflictului de interese;

2) bunurile, serviciile, drepturile, instrumentele financiare sau alte active aferente tranzacţiei cu conflict de interese.

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

14. Pentru neprezentarea sau prezentarea cu întîrziere a informaţiei specificate la pct. 12, membrii Consiliului de administrație interesați de efectuarea de către Întreprindere a tranzacţiei cu conflict de interese răspund în conformitate cu legislaţia.

15. Împuternicirile de membru al Consiliului de administraţie încetează la expirarea termenului pentru care a fost constituit consiliul, la revocarea de către fondator, la iniţierea procedurii de insolvabilitate/lichidare a Întreprinderii, precum şi la cererea membrului.

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

17. Şedinţa Consiliului de administraţie se convoacă de către preşedinte şi/sau la solicitarea a cel puţin 1/3 din membri, însă nu mai rar decît o dată în trimestru. Ordinea de zi şi materialele şedinţei se aduc la cunoştinţa membrilor Consiliului de administraţie, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de ziua şedinţei, de către secretarul Consiliului de administraţie.

18. Şedinţa Consiliului de administraţie poate avea loc cu prezenţa nemijlocită a membrilor sau prin corespondenţă şi este deliberativă dacă la ea participă cel puţin 2/3 din membri.

19.HotărîrileConsiliului de administraţie se adoptă cu votul majorităţii membrilor desemnaţi în consiliu, cu excepția tranzacției cu conflict de interese. Decizia privind încheierea tranzacţiei cu conflict de interese se ia de către Consiliul de administraţie în cazul unanimității voturilor membrilor săi, cu excepția persoanelor interesate de încheierea tranzacţiei.

20. Membrul Consiliului de administrație interesat de efectuarea tranzacţiei cu conflict de interese va trebui să părăsească şedinţa Consiliului de administraţie la care, prin vot deschis, se ia decizia cu privire la încheierea acesteia. Prezenţa acestei persoane la şedinţa Consiliului de administraţie 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 administraţie nu le erau cunoscute toate circumstanţele legate de încheierea tranzacţiei cu conflict de interese şi/sau această tranzacţie a fost încheiată prin încălcarea prevederilor Legii nr. 246/2017cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Consiliul de administraţie este obligat să ceară administratorului Întreprinderii:

1) să renunţe la încheierea unei astfel de tranzacţii ori să rezoluționeze contractul încheiat cu conflict de interese; sau

2) să asigure, în condiţiile legislaţiei, repararea de către persoana interesată a prejudiciului cauzat Întreprinderii prin efectuarea acestei tranzacţii.

22. Şedinţele Consiliului de administraţie se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toţi membrii consiliului participanţi la şedinţă şi se păstrează la secretarul consiliului.

23. Procesul-verbal al şedinţei Consiliului de administrație se întocmeşte în termen de 5 zile de la data desfășurării şedinţei, în cel puţin două exemplare, şi cuprinde:

1) data şi locul desfășurării şedinţei;

2) numele şi prenumele persoanelor care au participat la şedinţă, inclusiv ale preşedintelui şi secretarului şedinţei;

3) ordinea de zi;

4) tezele principale ale cuvîntărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui şi prenumelui vorbitorilor;

5) rezultatul votului şi deciziile luate;

6) anexele la procesul-verbal.

24. La şedinţele Consiliului de administraţie pot fi invitați administratorul Întreprinderii, membrii Comisiei de cenzori, precum şi alte persoane, fără drept de vot.

25. Cuantumul retribuţiei muncii membrilor Consiliului de administrație se stabileşte de către fondator.

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