

q) realizează publicitatea funcției de administrator al întreprinderii municipale vacante și/sau temporar vacante.

## V. CONSTITUIREA ȘI COMPONENTA COMISIILOR DE CONCURS

55. Pentru desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcției de administrator al întreprinderii municipale se constituie comisia de concurs instituită de consiliul municipal.

56. Secretarul comisiei de concurs, este membru al comisiei respective.

57. În calitate de membru al comisiei de concurs pot fi desemnați consilierii Consiliului Municipal și reprezentanții autorității executive, conform art. 7 alin. (4) din Legea nr. 246 din 23.11.2017 "Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală".

58. În calitate de membru al comisiei de concurs pot fi desemnați membrii Consiliului Municipal și reprezentanții autorității executive, care:

a) are cunoștințe și experiență în domeniul Întreprinderilo Municipale, administrației publice, managementului, în alte domenii relevante;

b) are studii superioare;

c) are o înaltă competență profesională.

59. Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă este în una din următoarele situații:

a) este candidat la ocuparea funcției de administrator al ÎM, avînd calitatea de membru al comisiei de concurs;

b) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;

c) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia.

60. În cazul existenței unui conflict de interese de tipul celui specificat în pct.59, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele comisiei, care îi va suspenda participarea la activitatea comisiei, înlocuindu-l cu un membru supleant.

În cazul în care președintele comisiei de concurs se află în această situație, comisia de concurs va desemna un președinte interimar pentru concursul respectiv.

61. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procesului de organizare a concursului.

62. În situația în care membrul comisiei de concurs aflat în conflict de interese nu și-a îndeplinit obligația prevăzută în pct.60, persoana/organul care are competența legală de numire în funcție dispune, prin act administrativ, încetarea calității de membru al comisiei de concurs.

63. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării probei scrise sau a interviului, rezultatele se recalculează prin excluderea notelor membrului comisiei aflat în conflict de interese. În situația în care nu este asigurată majoritatea simplă a numărului membrilor comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs invită un membru supleant al comisiei de concurs, care va examina dosarele candidaților, va evalua probele scrise și răspunsurile la interviu.

64. Încălcarea dispozițiilor pct.59 și pct.60 poate atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

## VI. DISPOZIȚII FINALE

65. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, serviciile poștale etc.) sînt suportate de către fondator care organizează concursul.

Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

66. Litigiile cu privire la concurs se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă.

q) realizează publicitatea funcției de administrator al întreprinderii municipale vacante și/sau temporar vacante.

## V. CONSTITUIREA ȘI COMPONENTA COMISIILOR DE CONCURS

55. Pentru desfășurarea concursurilor pentru ocuparea funcției de administrator al întreprinderii municipale se constituie comisia de concurs instituită de consiliul municipal.

56. Secretarul comisiei de concurs, este membru al comisiei respective.

57. În calitate de membru al comisiei de concurs pot fi desemnați consilierii Consiliului Municipal și reprezentanții autorității executive, conform art. 7 alin. (4) din Legea nr. 246 din 23.11.2017 "Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală".

58. În calitate de membru al comisiei de concurs pot fi desemnați membrii Consiliului Municipal și reprezentanții autorității executive, care:

- a) are cunoștințe și experiență în domeniul Întreprinderilor Municipale, administrației publice, managementului, în alte domenii relevante;
- b) are studii superioare;
- c) are o înaltă competență profesională.

59. Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă este în una din următoarele situații:

- a) este candidat la ocuparea funcției de administrator al ÎM, având calitatea de membru al comisiei de concurs;
- b) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
- c) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia.

60. În cazul existenței unui conflict de interese de tipul celui specificat în pct.59, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele comisiei, care îi va suspenda participarea la activitatea comisiei, înlocuindu-l cu un membru supleant.

În cazul în care președintele comisiei de concurs se află în această situație, comisia de concurs va desemna un președinte interimar pentru concursul respectiv.

61. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procesului de organizare a concursului.

62. În situația în care membrul comisiei de concurs aflat în conflict de interese nu și-a îndeplinit obligația prevăzută în pct.60, persoana/organul care are competența legală de numire în funcție dispune, prin act administrativ, încetarea calității de membru al comisiei de concurs.

63. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării probei scrise sau a interviului, rezultatele se recalculează prin excluderea notelor membrului comisiei aflat în conflict de interese. În situația în care nu este asigurată majoritatea simplă a numărului membrilor comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs invită un membru supleant al comisiei de concurs, care va examina dosarele candidaților, va evalua probele scrise și răspunsurile la interviu.

64. Încălcarea dispozițiilor pct.59 și pct.60 poate atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

## VI. DISPOZIȚII FINALE

65. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, serviciile poștale etc.) sînt suportate de către fondator care organizează concursul.

Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

66. Litigiile cu privire la concurs se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă.

## **REGULAMENTUL** **Consiliului de administrație al Întreprinderii municipale** **„Salubr Leova” (Î.M. „Salubr Leova”)**

1. Regulamentul-model al Consiliului de administrație al Întreprinderii municipale (în continuare – Regulament) stabilește competența, modul de desemnare și activitate a Consiliului de administrație al Întreprinderii municipale (în continuare – Consiliul de administrație).

2. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii municipale (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 7 persoane, **(număr impar, nu mai mic de 3 și nu mai mare de 7)** în funcție de indicii economico-financieri (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 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. 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.

## **REGULAMENTUL** **Consiliului de administrație al Întreprinderii municipale** **„Salubr Leova” (I.M. „Salubr Leova”)**

1. Regulamentul-model al Consiliului de administrație al Întreprinderii municipale (în continuare – Regulament) stabilește competența, modul de desemnare și activitate a Consiliului de administrație al Întreprinderii municipale (în continuare – Consiliul de administrație).
2. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii municipale (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. Componenta numerică a Consiliului de administrație este de 7 persoane, **(număr impar, nu mai mic de 3 și nu mai mare de 7)** în funcție de indicii economico-financieri (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 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. 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;

10. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- 1) aprobă planul trienal de afaceri al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;
  - 2) stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;
  - 3) prezintă fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii;
  - 4) examinează darea de seamă trimestrială și anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
  - 5) prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;
  - 6) întreprinde măsuri pentru asigurarea integrității și a folosirii eficiente a bunurilor Întreprinderii, inclusiv adoptă decizii privind oportunitatea comercializării sau dării în locațiune/arendă ori comodat a activelor neutilizate ale Întreprinderii, privind oportunitatea casării bunurilor raportate la mijloacele fixe, a gajării bunurilor pentru obținerea creditelor bancare, a acordării sponsorizării;
  - 7) după primirea acordului prealabil al fondatorului, aprobă prețul minim de expunere la vânzare al bunului neutilizat, a cărui valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii;
  - 8) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea fondatorului;
  - 9) examinează rapoartele organelor de control, raportul auditorului și scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit și aprobă planul de acțiuni privind înlăturarea încălcărilor identificate;
  - 10) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;
  - 11) prezintă fondatorului propuneri privind premierea sau sancționarea administratorului;
  - 12) prezintă fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, modificarea și completarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea acesteia;
  - 13) 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 până la luarea deciziei privind încheierea tranzacției cu conflict de interese, prezentând informația despre:

- 1) situația care conduce la crearea conflictului de interese;

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

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

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

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

16. Membrul Consiliului de administrație se revocă de către fondator în cazul 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 decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor Consiliului de administrație, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul Consiliului de administrație.

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

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

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

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

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

22. Ședințele Consiliului de administrație se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință și se păstrează la secretarul consiliului.

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

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

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

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

16. Membrul Consiliului de administrație se revocă de către fondator în cazul 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 decât o dată în trimestru. Ordinea de zi și materialele ședinței se aduc la cunoștința membrilor Consiliului de administrație, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței, de către secretarul Consiliului de administrație.

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

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

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

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

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

22. Ședințele Consiliului de administrație se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către toți membrii consiliului participanți la ședință și se păstrează la secretarul consiliului.



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

- 1) data și locul desfășurării ședinței;
- 2) numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;
- 3) ordinea de zi;
- 4) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;
- 5) rezultatul votului și deciziile luate;
- 6) anexele la procesul-verbal.

**24.** La ședințele Consiliului de administrație pot fi invitați administratorul Întreprinderii, membrii Comisiei de cenzori, precum și alte persoane, fără drept de vot.

**25.** Quantumul 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.

**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.** Quantumul 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.