

APROBAT:

**STATUT ÎN
REACȚIE NOUĂ**
17 AUG 2020

AGENTIA "MOLDSILVA"
(fondatorul întreprinderii de stat)
(semnătura, stampila)
17.08.2020
(ordin, data)

Întreprinderea este înregistrată
la Agenția Servicii Publice

11 03 2020

Departamentul înregistrare și
licențiere a unităților de drept

IDNO	1	0	0	3	6	2	0	2	4	2	4	0
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Registrator

(numele, prenumele, semnătura)

STATUTUL

Întreprinderii de Stat

**"ÎNTRINDEREA PENTRU SILVICULTURĂ
GLODENI"**

ÎS „ÎS Glodeni”

(denumirea întreprinderii, inclusiv abreviată)

**GLODENI
2020**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Denumirea: Întreprinderea de Stat „Întreprinderea pentru silvicultură GLODENT” (Î.S. „ÎS Glodeni” (în continuare – Întreprindere).
2. Sediul Întreprinderii: **MD-4901, or. Glodeni, str. Mihai Eminescu nr. 17.**
3. Fondator al Întreprinderii este *Agenția „Moldsilva”*, cu sediul în orașul Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 124 (în continuare – *Fondator*).
4. Principalele genuri de activitate ale Întreprinderii sunt administrare și gestionare a fondurilor forestier și cinegetic, precum și a altor obiecte ce constituie patrimoniul aflat în gestiunea „Întreprinderii”, care să asigure:
 - dezvoltarea durabilă a pădurilor și menținerea în ele a biodiversității forestiere;
 - intensitatea funcțiilor de protecție a apelor, de reglare climaterică și a altor funcții ale pădurilor în scopul sănătății populației și protecției mediului înconjurător;
 - regenerarea, extinderea ameliorarea compoziției și a calității pădurilor, sporirea productivității acestora;
 - aplicarea unui complex de măsuri, privind aducerea și menținerea pădurilor în starea corespunzătoare funcțiilor lor ecologice și social-economice;
 - continuitatea eficienței funcționale ale pădurilor și valorificarea rațională a resurselor silvice;
5. Întreprinderea este persoana juridică care desfășoară activitate de întreprinzător în baza bunurilor proprietate de stat transmise ei în administrare și/sau ca aport în capitalul social și în baza proprietății obținute de aceasta în rezultatul activității economico-financiare.
6. Întreprinderea se înregistrează la Agenția Servicii Publice conform Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali.
7. Întreprinderea dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării în Registrul de stat al persoanelor juridice.
8. Întreprinderea își desfășoară activitatea sub o anumită denumire, care include cuvintele „întreprindere de stat” sau abrevierea „Î.S.” și se individualizează prin numărul de identificare de stat (IDNO). Pe blancheta cu antet se indică denumirea, sediul și numărul de identificare de stat al Întreprinderii.
9. Întreprinderea poate încheia contracte în numele său, își poate asuma obligații, poate fi reclamant sau pîrît în instanțele judecătorești.

10. Întreprinderea este în drept, cu notificarea Fondatorului, să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova și în străinătate, iar cu acordul Fondatorului, să instituie filiale, reprezentanțe și să participe la constituirea asociațiilor și a concernelor.

11. 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 juridică și, după caz, numărul cadastral.

12. Suprafața terenului transmis în gestiune Întreprinderii constituie **15 106,0 ha**. Planul terenului *se anexează*.

13. Întreprinderea poartă răspundere pentru obligațiile sale 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 ÎNTREPRINDERII

14. Bunurile Întreprinderii se constituie din bunurile domeniului privat al statului depuse ca aport în capitalul social al Întreprinderii și bunurile obținute ca rezultat al activității desfășurate și aparțin acesteia cu drept de proprietate (lista bunurilor incluse în capitalul social *se anexează* la statutul Întreprinderii).

15. Bunurile domeniului public al statului aflate în administrarea Întreprinderii nu aparțin acesteia cu drept de proprietate. Aceste bunuri nu pot fi urmărite pentru datoriile Întreprinderii, nu pot fi înstrăinate sau supuse executării silite nici chiar în cazul insolvabilității, 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 Întreprinderii. Lista bunurilor domeniului public al statului aflate în administrarea Întreprinderii *se anexează* la statut.

16. Întreprinderea este obligată să utilizeze rațional și eficient bunurile de care dispune și să asigure integritatea lor.

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

III. CAPITALUL SOCIAL

18. Capitalul social al Întreprinderii constituie **3 074 572,00 lei**.

19. Aporturi la capitalul social nu pot fi:

- a) bunurile a căror circulație este interzisă sau limitată prin lege;
- b) creanțele Întreprinderii;
- c) bunurile imobile neînregistrate;
- d) bunurile instituțiilor de învățământ, medicale, ale patrimoniului cultural și cele din sfera locativ-comunală.

20. Capitalul social al Întreprinderii poate fi modificat prin majorarea sau reducerea lui.

21. Hotărârea de modificare a capitalului social al Întreprinderii se adoptă de către fondator.

22. Sursă de majorare a capitalului social poate fi capitalul propriu al Întreprinderii în limita părții ce depășește capitalul social și/sau aporturile primite de la Fondator.

23. Hotărârea cu privire la reducerea capitalului social se transmite spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova de către Întreprindere în termen de 15 zile lucrătoare de la data adoptării.

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

IV. PROFITUL NET

25. Profitul (pierderile) Întreprinderii se determină în modul prevăzut de legislație. Profitul net se formează după achitarea impozitelor și a altor plăți obligatorii.

26. Profitul net poate fi îndreptat pentru:

- a) acoperirea pierderilor din anii precedenți;
- b) formarea rezervei pentru dezvoltarea Întreprinderii;
- c) defalcări în bugetul de stat;
- d) plata recompenselor către membrii organelor de conducere și control;
- e) în alte scopuri, dacă ele nu contravin legislației.

27. Decizia de repartizare a profitului net anual se aprobă de Fondator.

28. Defalcările stabilite de Fondator se transferă de Întreprindere la Bugetul de stat până la data de 30 iunie inclusiv a anului imediat următor anului de gestiune.

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

29. Din profitul net, Întreprinderea formează un capital de rezervă, a cărui mărime va constitui nu mai puțin de 10% din capitalul social al Întreprinderii.

Capitalul de rezervă se formează din defalcări anuale din profitul net pînă la atingerea mărimii prevăzute de statutul întreprinderii. Volumul defalcărilor se stabilește de fondator și va constitui nu mai puțin de 10% din profitul net al Întreprinderii. Capitalul de rezervă poate fi folosit doar pentru acoperirea pierderilor întreprinderii și/sau la majorarea capitalului ei social.

30. Mărimea recompensei anuale a organului de conducere și de control respectiv se stabilește 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.

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

- a) întreprinderea este insolubilă sau plata defalcărilor în buget va conduce la insolabilitatea ei;
- b) valoarea activelor nete, conform situației financiare anuale, este mai mică decît capitalul social sau va deveni mai mică în urma plății defalcărilor în buget.

32. Dacă, la expirarea a 3 ani consecutivi de administrare, valoarea activelor nete ale Întreprinderii va fi mai mică decît mărimea capitalului social, Fondatorul va adopta una dintre următoarele hotărîri:

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

V. ORGANELE DE CONDUCERE ALE ÎNTRINDERII

33. Organele de conducere ale Întreprinderii sînt:

- a) Fondatorul;
- b) Consiliul de administrație;
- c) Administratorul – organ executiv;
- d) Comisia de Cenzori.

34. 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 prezentul statut. Atribuțiile lor nu pot fi delegate altor persoane.

VI. FONDATORUL

35. Fondatorul își exercită drepturile de administrare a Întreprinderii prin intermediul Consiliului de administrație și al Administratorului întreprinderii (organul executiv).

36. Fondatorul are următoarele atribuții:

- a) aprobă Statutul Întreprinderii, modificările acestuia, Regulamentul Consiliului de administrație și al Comisiei de cenzori;
- b) decide referitor la modificarea capitalului social al Întreprinderii, la propunerea Consiliului de administrație;
- c) exprimă acordul la instituirea de către Întreprindere a filialelor și reprezentanțelor, precum și la participarea Întreprinderii la constituirea asociațiilor și concernelor;
- d) desemnează 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, stabilește cuantumul remunerării lunare a Administratorului, a președintelui, a membrilor Consiliului de administrație și a Comisiei de cenzori;
- e) exprimă acordul prealabil la vânzarea activelor neutilizate ale Întreprinderii;
- f) 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;
- g) exprimă acordul la casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
- h) exprimă acordul prealabil la gajarea bunurilor Întreprinderii în vederea obținerii creditelor bancare;
- i) 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;
- j) confirmă entitatea de audit selectată de consiliul de administrație și stabilește cuantumul retribuției serviciilor ei;
- k) coordonează nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative;
- l) 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;
- m) aprobă repartizarea profitului net anual al Întreprinderii;
- n) prezintă Ministerului Finanțelor copia de pe raportul auditorului.

37. Fondatorul desemnează și eliberează din funcție administratorul /administratorul interimar al Întreprinderii. Fondatorul Întreprinderii transmite atribuțiile de administrare a patrimoniului și de desfășurare a activității de întreprinzător administratorului/administratorului interimar în baza Contractului individual de muncă.

38. 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 materială a părților, precum și condițiile de încetare și reziliere a contractului.

39. 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

40. Consiliul de administrație este organul colegial de administrare a Întreprinderii, alcătuit dintr-un număr impar de membri, cel puțin 3, care reprezintă interesele statului 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.

41. Membrii Consiliului de administrație se desemnează de Fondator pe termen de 2 ani în modul stabilit de Regulamentul privind modul de selectare și numire a Administratorului, a membrilor Consiliului de administrație și ai Comisiei de cenzori ale întreprinderilor de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat de Guvern.

Președintele Consiliului de administrație se desemnează de Fondator din rândul membrilor Consiliului. Secretarul Consiliului de administrație se desemnează de către membrii Consiliului din rândul angajaților Întreprinderii. Activitatea secretarului poate fi remunerată din contul resurselor financiare ale Întreprinderii. Remunerarea secretarului se stabilește de Consiliul de administrație.

42. Membru al Consiliului de administrație al Întreprinderii nu poate fi:
- a) conducătorul autorității publice centrale;
 - b) persoana care are o vechime totală de muncă mai mică de 3 ani;
 - c) Administratorul, Contabilul-șef al Întreprinderii;
 - d) membrul Comisiei de cenzori;
 - e) 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 în 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.

43. Membrii Consiliului de administrație al Întreprinderii își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

44. 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.

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

46. Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

- a) aprobă anual planul de afaceri trienal al Întreprinderii și monitorizează executarea acestuia;
- b) stabilește indicatorii de performanță ai Întreprinderii și criteriile de evaluare ținând cont de specificul și domeniul de activitate;
- c) prezintă Fondatorului propuneri pentru îmbunătățirea managementului și eficientizarea activității Întreprinderii;
- d) examinează darea de seamă anuală a administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;
- e) prezintă Fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;
- f) 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;
- g) 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;
- h) monitorizează derularea situațiilor litigioase și asigură informarea Fondatorului;
- i) 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;

j) aprobă devizul anual de venituri și cheltuieli, statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare;

k) examinează trimestrial darea de seamă a Administratorului cu privire la activitatea economico-financiară a Întreprinderii;

l) prezintă Fondatorului propuneri privind premiarea sau sancționarea Administratorului;

m) prezintă Fondatorului propuneri privind modificarea capitalului social, privind modificarea statutului Întreprinderii, reorganizarea sau lichidarea ei;

n) selectează, prin concurs, candidatura administratorului Întreprinderii în baza unui regulament aprobat de Guvern și o propune Fondatorului spre desemnare;

o) coordonează și prezintă Fondatorului spre aprobare propunerea de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii, precum și normativele de repartizare a profitului net pentru anul viitor;

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

q) selectează entitatea de audit pentru efectuarea auditului situațiilor financiare anuale;

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

s) 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 lei;

t) aprobă regulamentele interne ce țin de activitatea Întreprinderii;

47. 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.

48. 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.

49. Membrul Consiliului de administrație al Întreprinderii se revocă de către Fondator în cazul absentării nemotivate la 3 ședințe consecutive, al încălcării legislației sau a regulamentului Consiliului de administrație, cu informarea membrului consiliului în cauză.

50. Ședința Consiliului de administrație al Întreprinderii se convoacă de către președinte și/sau la solicitarea a cel puțin 1/3 dintre 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 cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de ziua ședinței.

51. 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.

52. Hotărârile Consiliului de administrație se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați în Consiliu.

53. 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.

54. 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:

- a) data și locul ținerii ședinței;
- b) numele și prenumele persoanelor care au participat la ședință, inclusiv ale președintelui și secretarului ședinței;
- c) ordinea de zi;
- d) tezele principale ale cuvântărilor pe marginea ordinii de zi, cu indicarea numelui și prenumelui vorbitorilor;
- e) rezultatul votului și deciziile luate;
- f) anexele la procesul-verbal.

VIII. ADMINISTRATORUL

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

- a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a Întreprinderii;
- b) acționează fără procură în numele Întreprinderii;
- c) 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;
- d) asigură executarea deciziilor Fondatorului și ale Consiliului de administrație al Întreprinderii;
- e) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit selectată de Consiliul de administrație și confirmată de Fondator;
- f) asigură organizarea și ținerea contabilității în mod continuu din data înregistrării de stat a Întreprinderii până la data lichidării acesteia;
- g) organizează sistemul de control intern;

- h) asigură realizarea altor obligații stabilite de legislația contabilă și alte acte normative;
- i) asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a situațiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice și de alte tipuri către organele respective de stat;
- j) asigură achitarea salariilor în modul și în termenele stabilite de legislație;
- k) prezintă Consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;
- l) prezintă, trimestrial, Consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității Întreprinderii;
- m) 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;
- n) prezintă Consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale Întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
- o) prezintă spre coordonare Consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
- p) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul Întreprinderii;
- q) concediază personalul Întreprinderii, asigură stimularea muncii angajaților, sancționarea sau tragerea lor la răspundere;
- r) asigură elaborarea și actualizarea anuală a planului trienal de afaceri și îl prezintă spre aprobare Consiliului de administrație;
- s) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;
- t) prezintă, trimestrial, Consiliului de administrație informația referitoare la situațiile litigioase;
- u) 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 400 000 lei;
- v) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al Întreprinderii;
- w) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform Regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat de Guvern;
- x) asigură transferul în termen în bugetul de stat al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de Fondator;

- y) aprobă, după coordonarea cu Fondatorul, nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative;
- z) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului;

56. Administratorul Întreprinderii se numește pe un termen de 4 ani.

57. În cazul în care, pe parcursul a 2 ani consecutivi de gestiune, Întreprinderea generează pierderi, Consiliul de administrație examinează situația economico-financiară a Întreprinderii și oportunitatea menținerii în funcție a Administratorului, prezentând Fondatorului propuneri în acest sens.

58. În cazul în care Administratorul a admis încălcarea legislației, Consiliul de administrație propune Fondatorului sancționarea sau eliberarea din funcție a acestuia.

59. În cazul suspendării raporturilor de muncă cu Administratorul pe o durată mai mare de 14 zile lucrătoare, interimatul va fi exercitat de persoana numită de Fondator. În caz de demisie sau încetare a Contractului individual de muncă al Administratorului, până la finalizarea concursului de selectare a Administratorului întreprinderii organizat de Consiliul de administrație, interimatul va fi exercitat de persoana numită de Fondator.

IX. COMISIA DE CENZORI ȘI AUDITUL

60. Membrii Comisiei de cenzori se desemnează și se revocă de către Fondator în modul stabilit de Regulamentul privind modul de selectare și numire a Administratorului, a membrilor Consiliului de administrație și ai Comisiei de cenzori ale întreprinderilor de stat și condițiile de remunerare a acestora, aprobat de Guvern.

61. Membrii Comisiei de cenzori își exercită atribuțiile prin cumul cu funcția lor de bază.

62. Membri ai Comisiei de cenzori nu pot fi:

- a) persoanele indicate la pct. 44, cu excepția literei d);
- b) membrii Consiliului de administrație, persoanele necalificate în contabilitate, finanțe, economie, jurisprudență.

63. Comisia de cenzori se desemnează pe un termen de 2 ani și are în componența sa 3 persoane. În componența Comisiei de cenzori pot fi incluși reprezentanți ai Fondatorului, ai autorităților administrației publice centrale, precum și ai colectivului de muncă.

64. Comisia de cenzori a Întreprinderii exercită semestrial controlul activității economico-financiare a acesteia.

65. Comisia de cenzori a Întreprinderii examinează scrisoarea către conducere emisă de entitatea de audit.

66. Comisia de cenzori, din propria inițiativă, la cererea Fondatorului, a Administratorului sau la cererea Consiliului de administrație, efectuează controale inopinate ale activității Întreprinderii.

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

68. În urma controlului, Comisia de cenzori întocmește un raport, care va reflecta:

- a) analiza indicatorilor economico-financiar și evaluarea capacității Întreprinderii de a-și continua activitatea;
- b) 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;
- c) corectitudinea desfășurării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și a serviciilor;
- d) informația despre fapte de încălcare a legislației, a statutului și a regulamentelor interne ale Întreprinderii, precum și despre valoarea prejudiciului cauzat;
- e) informația privind măsurile întreprinse de către administrator pentru înlăturarea deficiențelor identificate în procesul misiunii de audit;
- f) recomandările pe marginea rezultatelor controlului;
- g) circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului.

69. Atribuțiile și forma raportului Comisiei de cenzori se stabilesc de Regulamentul Comisiei de cenzori, aprobat de Fondator.

70. Raportul se semnează de către toți membrii Comisiei de cenzori care au participat la control.

Membrii Comisiei de cenzori care nu sânt de acord cu raportul acesteia, în termen de 3 zile lucrătoare, își expun opinia separată, care se va anexa la raport.

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 sunt în drept să participe, cu vot consultativ, la ședințele Consiliului de administrație.

X. REORGANIZAREA SAU DIZOLVAREA ÎNTREPRINDERII

73. Întreprinderea se reorganizează sau se dizolvă prin Hotărâre de Guvern.

74. Hotărârea cu privire la dizolvarea Întreprinderii poate fi aprobată în temeiurile prevăzute de actele normative în vigoare și de prezentul 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 persoanele juridice beneficiare.

75. 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.

76. Din data publicării hotărîrii 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.

77. 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 a Întreprinderii.

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

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

80. 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.

81. 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.

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

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

84. 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.

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

86. Instanța de judecată desemnează un Administrator fiduciar al dizolvării forțate a Întreprinderii.

87. 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 hotărârii de Guvern.

88. La lichidarea Întreprinderii, bunurile rămase după achitarea creanțelor creditorilor se transmit Fondatorului de Comisia de lichidare/lichidator/Administratorul fiduciar.

XI. CONFLICTUL DE INTERESE

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

90. 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.

XII. DEZVĂLUIREA INFORMAȚIEI

91. Întreprinderea este obligată să plaseze pe pagina ei web și pe pagina web oficială a Fondatorului statutul, regulamentele interne și raportul anual al Întreprinderii.

92. 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:

- a) informația despre numărul personalului Întreprinderii, despre locurile de muncă nou-create și salariul mediu lunar pe Întreprindere;
- b) 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 statului;
- c) situațiile financiare anuale;
- d) informația privind asistența financiară de care beneficiază Întreprinderea, garanțiile oferite de Guvern, angajamentele financiare și obligațiile asumate de Întreprindere;
- e) rezultatele controalelor efectuate de către organele de control;
- f) raportul conducerii, care va include:
 - 1) datele privind realizarea indicatorilor financiari de performanță stabiliți pentru Întreprindere, inclusiv pentru filialele acesteia, dacă ele există;
 - 2) datele privind realizarea indicatorilor nefinanciari de performanță relevanți pentru activitatea Întreprinderii;
 - 3) descrierea activităților de bază, inclusiv din domeniul cercetării și dezvoltării;
 - 4) descrierea evenimentelor care au afectat activitatea Întreprinderii, inclusiv tranzacțiile cu conflict de interese;
 - 5) descrierea riscurilor și incertitudinilor cu care se confruntă Întreprinderea și atenuarea impactului acestora;
 - 6) informația referitoare la respectarea cerințelor privind protecția mediului înconjurător;
 - 7) informația privind existența filialelor Întreprinderii;
 - 8) perspectivele de dezvoltare ale Întreprinderii și oportunitățile profesionale ale angajaților.

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

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

XIII. DISPOZIȚII FINALE

95. Prezentul Statut este întocmit în 4 exemplare identice, fiecare avînd aceeași forță juridică.

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

97. Prevederile prezentului Statut sunt obligatorii pentru toate persoanele cu funcții de răspundere și angajații Întreprinderii.

98. Declararea unor dispoziții ale prezentului Statut nevalabile nu afectează valabilitatea celorlalte, prezentul Statut rămânând în vigoare și producând efecte juridice.

99. Prevederile Statutului se completează cu dispozițiile actelor normative ale Republicii Moldova.

100. Litigiile apărute în timpul activității Întreprinderii și/sau cu ocazia reorganizării ori lichidării ei se soluționează în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare, fie pe cale amiabilă, fie de către instanțele judecătorești sau arbitrale competente.

Sint numerotate, sigilate și parafate

19/09/2011

file

Director IS „ÎS Glodeni „

[Signature]

A. Scorpan,

Darea de seama privind bunurile imobile proprietatea publica a statului - 2019.**INTREPRINDEREA DE STAT PENTRU SILVICULTURA GLODENI.**

Nr. d/o	Denumirea bunului imobil proprietate publica a statului	Amplasarea(raion/municipiu/UT A, oraș/comuna/sat, intravilan, extravilan)	Suprafața terenului aferent (ha.)	Numărul și data înregistrării bunului în Registrul bunurilor imobile	Cod colect)conf orm clasificator ului)	Teren pentru construcții. ha.	Construcții mp.	Numărul de nivele	Valoarea de bilanț a imobilului, (mii lei)	Denumirea persoanei juridice care gestionează bunului imobilat
1	2	3	4	4				5	6	14
1	Canton de serviciu	r-ul Falesti s. Valea Rusului.		-				695/1	208278,0	I.S.S. Glodeni.
2	Canton de serviciu	R-ul Falesti. s. Bocsa.		-				696/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
3	Canton de serviciu	r-ul Falesti s. Redi.		-				1050/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
4	Acoperis pentru masini.	r-ul Falesti. or. Falesti.		-				1474/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
5	Depozit pentru combustibil.	r-ul Falesti. or. Falesti.		-				1479/1	0,0	I.S.S. Glodeni.

6	Viceu.	r-ul Falesti. or. Falesti	-					1480/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
7	Sediul o.s.	r-ul Falesti. or. Falesti.	-					1542/2	149629,0	I.S.S. Glodeni.
8	Subsol pentru aparare civila	r-ul Falesti. or. Falesti.	-					1547/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
9	Acoperis pentru masini.	r-ul Falesti. or. Falesti.	-					1585/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
10	Depozit pentru pastrat inventar.	r-ul Falesti. or. Falesti	-					1594/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
11	Canton de serviciu	r-ul Falesti. or. Falesti.	-					2032/1	21630,0	I.S.S. Glodeni.
12	Canton de serviciu	R-ul Falesti. S. Pruteni.	-					2115/2	69137,0	I.S.S. Glodeni.
13	Casa pentru apicultura.	R-ul Falesti. s. Bocsa.	-					1652/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
14	Sectia de impletit.	R-ul Falesti. s. Calinesti.	-					453/1	8606,0	I.S.S. Glodeni.
15	Sediul o.s.	R-ul Falesti. s. Calinesti.	-					592/1	10770,0	I.S.S. Glodeni.
16	Sarai la ocolul silvic.	R-ul Falesti. s. Calinesti	-					593/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
17	Sarai la ocolul silvic	R-ul Falesti. s. Calinesti	-					1338/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
18	Canton de serviciu	R-ul Falesti s. Pinzareni	-					2505/1	18272,0	I.S.S. Glodeni.

19	Sarai pentru vite	R-ul Falesti s. Sarata-aveche	-				1543/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
20	Ferma pentru animale	R-ul Falesti s. Sarata-aveche	-				1548/1	7855,0	I.S.S. Glodeni.
21	Sopron pentru masini agricole.	R-ul Falesti s. Calinesti	-				1587/1	42059,0	I.S.S. Glodeni.
22	Depozit pentru combustibil.	R-ul Falesti s. Calinesti	-				1053/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
23	Sopron pentru masini agricole.	R-ul Falesti s. Chetris	-				1588/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
24	Canton de serviciu	R-ul Glodeni s. Ciuciulea.	-	26	0,192	72,8	1591/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
25	Canton de serviciu	R-ul Falesti s. Chetris	-	27	0,447	196,6	2353/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
26	Sarai.	R-ul Falesti s. Chetris	-				2361/1	3835,0	I.S.S. Glodeni.
27	Sopron.	R-ul Falesti s. Calinesti	-				2461/1	5673,0	I.S.S. Glodeni.
28	Sopron.	R-ul Falesti s. Pinzareni.	-				2462/1	2608,0	I.S.S. Glodeni.
29	Garaj pentru automobile	R-ul Falesti s. Calinesti.	-				167/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
30	Atelier de reparatie.	R-ul Falesti s. Calinesti.	-				206/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
31	Atelierul pentru tara.	R-ul Falesti s. Calinesti.	-				451/1	181025,0	I.S.S. Glodeni.

32	Grajd.	R-ul Falesti s. Chetris.	-	37	1,446	1013	462/1	4998,0	I.S.S. Glodeni.
33	Sopron pentru pastrarea hranei.	R-ul Falesti s. Chetris.	-	38			1752/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
34	Baie	R-ul Falesti s. Calinesti.	-				2031/1	5808,0	I.S.S. Glodeni.
35	Ferma.	R-ul Falesti s. Chetris	-	36			2215/1	109791,0	I.S.S. Glodeni.
36	Constructia trotuarului.	r-ul Falesti. or. Falesti	-				1478/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
37	Fintina.	R-ul Falesti. S. Pruteni.	-				2448/1	750,0	I.S.S. Glodeni.
38	Incapere pentru nutri.	R-ul Falesti s. Horesti.	-				1754/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
39	Beci.	R-ul Falesti s. Pinzareni	-				2446/1	1622,0	I.S.S. Glodeni.
40	Fintina.	R-ul Falesti s. Pinzareni	-				2447/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
41	Sera.	R-ul Falesti s. Chetris	-				2437/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
42	Teren la atelieru de prelucrarea lemnului	R-ul Falesti s. Calinesti	-				1299/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
43	Incapere pentru nutri.	R-ul Falesti s. Chetris	-				1761/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
44	Sopron	R-ul Falesti s. Calinesti.	-				2520/1	0,0	I.S.S. Glodeni.

45	Sopron.	R-ul Falesti. s. Redi.								2590	11515,0	I.S.S. Glodeni.
46	Sopron pentru uscarea plantelor medicinale.	R-ul Falesti. s. Calinesti.	-							2519/1	4159,0	I.S.S. Glodeni.
47	Estacada de transportarea lemnului.	r-ul Falesti. or. Falesti.	-							2517/1	3490,0	I.S.S. Glodeni.
48	Gard.	r-ul Falesti. or. Falesti.	-							2518/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
49	Sopron.	R-ul Falesti. s. Calinesti.	-							2464/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
50	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Saptebani.	-							107/1	8816,0	I.S.S. Glodeni.
51	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Saptebani.	-							108/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
52	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Pociumbeni.	-							124/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
53	Sarai.	R-ul Riscani s. Pirjota.	-							139/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
54	Sarai.	R-ul Riscani s. Petrosani.	-							141/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
55	Sarai.	R-ul Riscani s. Saptebani	-							142/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
56	Canton de serviciu	R-ul Riscani s/ Boroseni.	-							160/1	164388,0	I.S.S. Glodeni.
57	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Pirjota.	-							205/1	3091,0	I.S.S. Glodeni.

58	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Petrosani.	-					332/1	332/0	I.S.S. Glodeni.
59	Sediul o.s.	R-ul Riscani or. Riscani.	-					461/1	63563,0	I.S.S. Glodeni.
60	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Nihoreni	-					671/1	2280,0	I.S.S. Glodeni.
61	Sarai	R-ul Riscani or. Riscani	-					672/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
62	Viceu	R-ul Riscani or. Riscani	-					677/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
63	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Braniste.	-					1052/1	5841,0	I.S.S. Glodeni.
64	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Petrosani.	-					1116/1	50788,0	I.S.S. Glodeni.
65	Sarai.	R-ul Riscani s. Braniste.	-					1117/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
66	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Braniste.	-					1205/1	5783,0	I.S.S. Glodeni.
67	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Vasiliuti.	-					1206/2	12735,0	I.S.S. Glodeni.
68	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Nihoreni.	-					1246/1	5637,0	I.S.S. Glodeni.
69	Sopron pentru masini agricole.	R-ul Riscani s. Petrosani.	-					1247/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
70	Baie Finladeze.	R-ul Riscani s. Nihoreni.	-					1700/1	0,0	I.S.S. Glodeni.

71	Sopron pentru masini agricole.	R-ul Riscani s. Recea	-	-	-	-	-	1702/1	0,0	I.S.S. Glodeni
72	Cladirea lagarului pioneresc.	R-ul Riscani s. Braniste.	-	-	-	-	-	2400/1	181109,0	I.S.S. Glodeni.
73	Canton de serviciu	R-ul Riscani s. Luparia	-	-	-	-	-	1118/1	93071,0	I.S.S. Glodeni.
74	Sarai	R-ul Riscani s. Luparia	-	-	-	-	-	1119/1	488,0	I.S.S. Glodeni.
75	Fintina.	R-ul Riscani s. Petrosani.	-	-	-	-	-	1123/1	1099,0	I.S.S. Glodeni.
76	Fintina.	R-ul Riscani s. Petrosani.	-	-	-	-	-	1209/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
77	Fintina.	R-ul Riscani or. Riscani	-	-	-	-	-	1241/1	799,0	I.S.S. Glodeni.
78	Fintina.	R-ul Riscani s. Saptebani.	-	-	-	-	-	2336/1	3863,0	I.S.S. Glodeni.
79	Fintina.	R-ul Riscani s. Recia.	-	-	-	-	-	2337/1	3858,0	I.S.S. Glodeni.
80	Gard la ocolul silvic.	R-ul Riscani or. Riscani	-	-	-	-	-	676/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
81	Atelier pentru confectionarea	R-ul Riscani s. Nihoreni	-	-	-	-	-	1586/1	90750,0	I.S.S. Glodeni.
82	Canton de serviciu	R-ul Glodeni s. Cajba.	-	88	0,283	67,2	163/1	145253,0	I.S.S. Glodeni.	
83	Canton de serviciu	R-ul Glodeni s. Iabloni.	-	89	0,655	87,3	331/1	2281,0	I.S.S. Glodeni.	

84	Sarai	R-ul Glodeni s. Iablona.	-	90	41	336/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
85	Canton de serviciu	R-ul Glodeni or. Higdieni.	-	91	94,7	738/1	125199,0	I.S.S. Glodeni.
86	Sarai	R-ul Glodeni or. Balatina.	-	92	36	740/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
87	Sediul o.s.	R-ul Glodeni or. Glodeni.	-			935/1	291100,0	I.S.S. Glodeni.
88	Sarai	R-ul Glodeni or. Glodeni	-			936/	0,0	I.S.S. Glodeni.
89	Viceu pe teritoriul o. s.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-			937/1	1529,0	I.S.S. Glodeni.
90	Sarai	R-ul Glodeni s. Danul.	-	97	36,2	938/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
91	Canton de serviciu	R-ul Glodeni s. Danul.	-	96	106,6	1051/1	124783,0	I.S.S. Glodeni.
92	Sarai	R-ul Glodeni s. Higdieni.	-	98	50,7	1125/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
93	Depozit .	R-ul Glodeni s. Petrunca.	-	99	61	1593/1	23816,0	I.S.S. Glodeni.
94	Canton de serviciu	R-ul Glodeni s. Cobani.	-	100	131,3	2264/1	24882,0	I.S.S. Glodeni.
95	Sarai	R-ul Glodeni s. Cobani.	-	101	32,4	2503/1	5659,0	I.S.S. Glodeni.
96	Oficiu la pepiniere.	R-ul Glodeni s. Danul.	4827303121 din 23/04-2009	102	111,9	2504/1	23888,0	I.S.S. Glodeni.

97	Atelier de timplarie.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	-	-	1115/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
98	Viceu.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	-	-	1128/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
99	Pepeniera	R-ul Glodeni or. Danu	-	-	102	27,1		0,0	I.S.S. Glodeni.
100	Constructie axiliară Domneasca	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	-	-	2579	15042,0	I.S.S. Glodeni.
101	Sopron pentru masini agricole.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	-	-	1204/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
102	Sectie de ambalag.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	-	-	2256/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
103	Sectie de inpletit.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	-	-	1263/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
104	Depozit pentru pastrat inventar	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	108	-	464/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
105	Depozit de combustibil.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	109	-	330/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
106	Cladirea oficiului	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	110	-	474/1	98505,0	I.S.S. Glodeni.
107	Viceu	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	129	-	480/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
108	Viceu	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	130	-	481/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
109	Casa de serviciu.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	-	131	-	2408/1	121681,0	I.S.S. Glodeni.

110	Magazie.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	111			2445/1	801,0	I.S.S. Glodeni.
111	Fintina.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-				454/1	312,0	I.S.S. Glodeni.
112	Fintina.	R-ul Glodeni s. Bolotina.	-				1039/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
113	Beci.	R-ul Glodeni s Chagba	-				2459/1	638,0	I.S.S. Glodeni.
114	Fintina.	R-ul Glodeni s Chagba	-				2460/1	19257,0	I.S.S. Glodeni.
115	Fintina	R-ul Glodeni s. Cobani	-				2502/1	10898,0	I.S.S. Glodeni.
116	Fintina la pepiniera.	R-ul Glodeni s. Danul.	-	102	0,007		2501/1	16087,0	I.S.S. Glodeni.
117	Sera la pepiniera	R-ul Glodeni s. Danul	-	102	0,102		2506/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
118	Bariera.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-				1127/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
119	Estacada de transportarea lemnului.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-				1409/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
120	Fintina	R-ul Glodeni or. Glodeni	-				2458/1	1742,0	I.S.S. Glodeni.
121	Amenagarea teritoriului.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-				465/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
122	Gard la ocolo silvic.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-				479/1	0,0	I.S.S. Glodeni.

123	Atelier de reparatie.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	111	455/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
124	Sopron pentru inventar.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	112	472/1	0,0	I.S.S. Glodeni.
125	Sopron pentru masini agricole.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	115	934/1	2109,0	I.S.S. Glodeni.
126	Garag №2	R-ul Glodeni or. Glodeni	4801112274 din 26/07-2007	132	2513/1	64782,0	I.S.S. Glodeni.
127	Depozit №2	R-ul Glodeni or. Glodeni	4801112274 din 26/07-2008	133	2514/1	118359,0	I.S.S. Glodeni.
128	Gard.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-	134	2515/1	9183,0	I.S.S. Glodeni.
129	Gard.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-		2567/1	75104,0	I.S.S. Glodeni.
130	Gard.	R-ul Glodeni or. Glodeni	-		2566/1	844,0	I.S.S. Glodeni.
131	Gard fara beton	R-ul Glodeni or. Glodeni	-		2515	9183,0	I.S.S. Glodeni.
132	Gard o/s Calinești	R-ul Falești or. Falești	-		2544	0,0	I.S.S. Glodeni.
133	Fintina	R-ul Glodeni or. Glodeni	-		2577	16307,0	I.S.S. Glodeni.
134	Mașina unialfă cu bandă orizontală	R-ul Glodeni or. Glodeni	-		2477	0,0	I.S.S. Glodeni.
135	Gater	R-ul Glodeni or. Glodeni	-		2543	0,0	I.S.S. Glodeni.

136	Mașina unialtă UZS-6	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					2450	0,0	I.S.S. Glodeni.
137	Mașina unialtă ȚA-120	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					1960	0,0	I.S.S. Glodeni.
138	Mașina unialtă ȚA-2A	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					1998	0,0	I.S.S. Glodeni.
139	Mașina unialtă ȚA-2M	R-ul Falești or. Falești		-					2546	0,0	I.S.S. Glodeni.
140	Mașina unialtă cu bandă orizontală SLP	R-ul Falești or. Falești		-					2471	0,0	I.S.S. Glodeni.
141	Aparat de sudat	R-ul Falești or. Falești		-					2485	0,0	I.S.S. Glodeni.
142	Teren - com. Horești	R-ul Falești com. Horești		433510728 din 01.08.2018					-	27400,0	I.S.S. Glodeni.
143	Automobil Lada-21214	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					2496	17414,0	I.S.S. Glodeni
144	Automobil Lada-21214	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					2550	0,0	I.S.S. Glodeni
145	Automobil UAZ-3909BLC-815	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					2508	0,0	I.S.S. Glodeni
146	Automobil ZIL-157	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					2509	0,0	I.S.S. Glodeni
147	Automobil Lada-21214	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					2571	0,0	I.S.S. Glodeni
148	Automobil NIVA-21214	R-ul Glodeni or. Glodeni		-					2483	0,0	I.S.S. Glodeni

149	Automobil Chevrolet Orlando	R-ul Glodeni or. Glodeni	-					2570	27549,0	I.S.S. Glodeni
150	Pavaj -sediu	R-ul Glodeni or. Glodeni	-					830	80189,0	I.S.S. Glodeni
151	TOTAL								307457,0	I.S.S. Glodeni

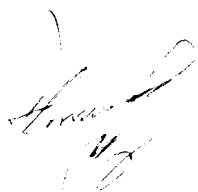
Conducator I.S.S. Glodeni A. Scorpan

Contabil sef O. Vaşcovschi

SUPRAFAȚA TERENULUI ATRIBUIT Î.S. "Î.S. GLODENI"

Ocolul silvic și raionului	Suprafața terenurilor în fond forestier
Ocolul silvic Rîșcani	4622
Inclusiv r-n Rîșcani	4529
Inclusiv r-n Drochia	93
Ocolul silvic Glodeni	4054
Inclusiv r-n Glodeni	4054
Ocolul silvic Fălești	6430
Inclusiv r-n Fălești	6430
Total pe Î.S. "Î.S. Glodeni"	15106
Inclusiv r-n Glodeni	4054
Inclusiv r-n Fălești	6430
Inclusiv r-n Rîșcani	4529
Inclusiv r-n Drochia	93

Director Î.S. "Î.S. Glodeni"



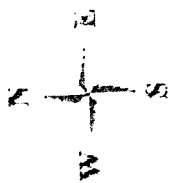
A.Scorpan

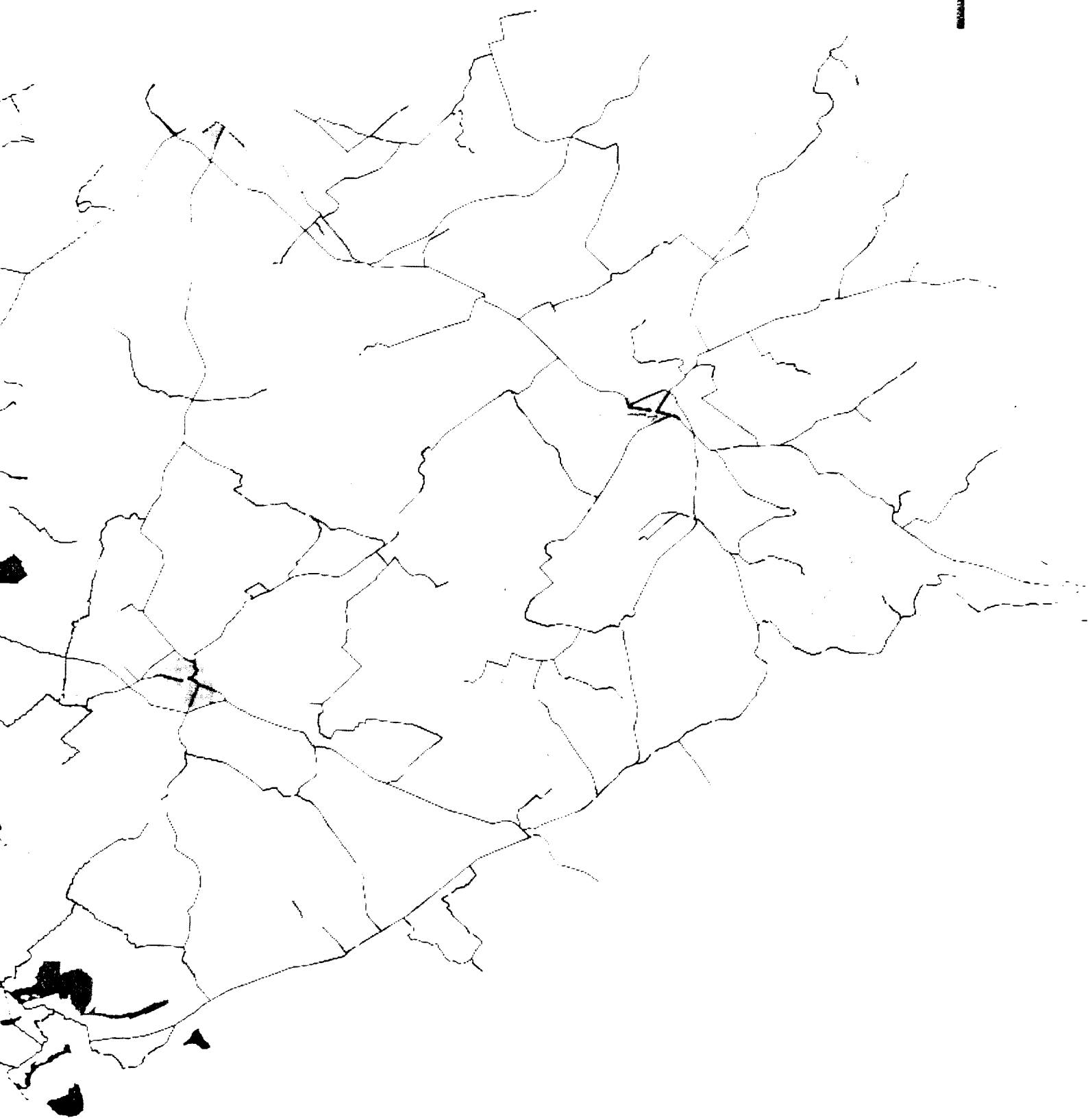
Contabil - șef

O.Vaşcovașchi

Ex. A.Dichi
tel. /249/ 3-34-08

HARTA GENERALĂ
ÎNTRERINDIREA PENTRU SILVICULTURĂ GLODENEI





EXTRAS
Din PROCESUL VERBAL nr.8 din 03.12.2019
al Consiliului de Administratie din Î.S. „Î.S. Glodeni”.

La ședință au participat:

Președintele Consiliului:

Dudco Ecaterina — Șef, Direcția buget, finanțe și evidența contabilă, Agenția „Moldsilva”

Membrii Consiliului :

Grubii Ghenadie — Specialist principal fond forestier, arii protejate produse accesorii, Agenția „Moldsilva”.

Turcan Iacob — Consultant principal Serviciul administrarea patrimoniului de stat fondului funciar MADRM.

Bodrug Tatiana — Șef adjunct, Direcția analiză, monitorizare evaluarea politicilor, Ministerul Finanțelor.

Ignat Olga — Șef adjunct, Direcția Trezorerie de Stat, Ministerul Finanțelor.

Ursachi Ivan — Inginer Regenerarea Pădurii Î.S. „Î.S. Glodeni”.

Absenți: — Tofan Lidia — Specialist superior Direcția evidența patrimoniului public și analiză financiară, Agenția Proprietății Publice.

Invitați la ședință: Directorul Î.S. „Î.S. Glodeni” — Andrei. Scorpan.

Contabil șef Î.S. „Î.S. Glodeni” — Oxana Vașcovișchi

Economist Î.S. „Î.S. Glodeni” — Cristina Irimciuc

La întrebarea nr. 3 din ordinea de zi

1. Examinarea întrebării cu privire la „STATUTUL” al Întreprinderii de Stat „Întreprinderea pentru Silvicultură Glodeni”.

La chestiunea a treia s-a hotărât:

3.1. A lua act de informație cu privire la „STATUTUL” Întreprinderii de Stat „Întreprinderea pentru Silvicultură Glodeni”.

3.2. Statutul Întreprinderii de Stat „Întreprinderea pentru Silvicultură Glodeni” să fie înaintat către fondator pentru aprobare.

Hotărîrea s-a pus la vot:

S-a votat: : "Pentru" — 6 voturi; „Contra” - 0 voturi.

Decizia a fost primită unanim.

Secretarul ședinței



Ivan Ursachi



MINISTERUL
AGRICULTURII,
DEZVOLTĂRII REGIONALE
ȘI MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA „MOLDSILVA”

МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,
РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ
МОЛДОВА

АГЕНСТВО „MOLDSILVA”

ORDIN
ПРИКАЗ

din 12 Iunie 20 20

Nr. 220

privind aprobarea actelor administrative
normative a întreprinderii de stat
„Întreprinderea pentru silvicultură Glodeni”

În conformitatea cu prevederile *art. 2 alin. (3) - (4) și art. 7 alin. (2) lit. a), art. 8 alin. (7) lit. m)* din Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, 246 din 23.11.2017, *pct. 12 alin. (4)* din Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției ”Moldsilva” aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 150 din 02.03.2010, *art. 16* al Legii cu privire la actele normative, nr.100 din 22.12.2017, *art. 12* din Codul Administrativ, nr.116 din 19.07.2018, cu scopul de a implementa cadrul juridic principal prin care se asigură reglementarea raporturilor administrative la desfășurarea activității administrative la întreprinderea de stat, precum și din necesitatea de executarea a prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, și la propunerea Consiliului de administrație al întreprinderii de stat „Întreprinderea pentru silvicultură GLODENI” ,

ORDON:

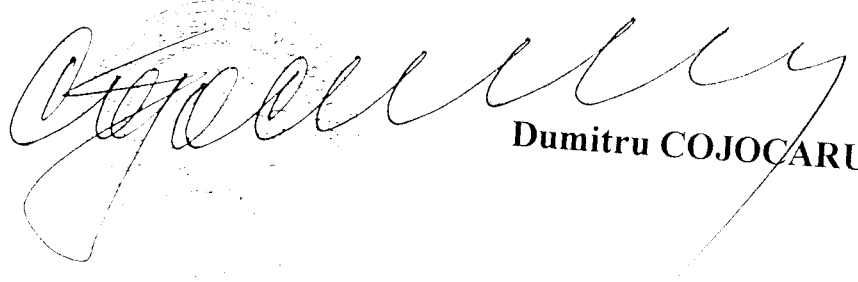
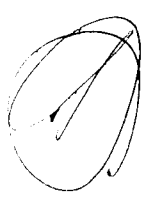
I. Aprobarea actelor administrative normative:

1.1. Statutul întreprinderii de stat „Întreprinderea pentru silvicultură GLODENI”;

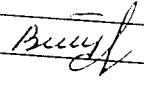
- 1.2. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al întreprinderii de stat „Întreprinderea pentru silvicultură GLODENI”;
- 1.3. Regulamentul al consiliului de administrație al întreprinderii de stat „Întreprinderea pentru silvicultură GLODENI”;
- 1.4. Regulamentul al comisiei de cenzori a întreprinderii de stat „Întreprinderea pentru silvicultură GLODENI”.
- 1.5. Prezentul ordin va fi adus la cunoștința administrației întreprinderii de stat „Întreprinderea pentru silvicultură GLODENI”, de către dna Galina Malik, secretar Agenția „Moldsilva”.

Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Director



Dumitru COJOCARU

Executor	C. Boboc	
coordonat	I. Platon	

[Handwritten signature]

Sînt numerotate, sigilate și parafate

[Faint handwritten text]

file

[Handwritten signature]

Director ÎS „ÎS Glodeni „

A. Scorpan.