*Proiect*

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**H O T Ă R Î R E** nr.\_\_\_\_\_

cu privire la aprobarea modificărilor şi completărilor ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr. 770  din  20 octombrie 1994

din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

În temeiul alin. (2) lit. a) art.29 din Legea nr. 317-XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului şi ale altor autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova 2003, nr.208-210 art.783) cu modificările şi completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂŞTE:

Anexa nr.3 la Hotărîrea Guvernului nr.770 din 20 octombrie 1994 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1994, nr. 14 art.117), cu modificările şi completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

Anexa nr.3

la Hotărîrea Guvernului

nr.770 din 20 octombrie 1994

**CONTRACTUL-TIP**

**între Fondator şi Administratorul Întreprinderii de Stat**

**Nr.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **din “**\_\_\_**”**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20**\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(localitatea)

**I. PARTILE CONTRACTANTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea organului abilitat ca fondator al Întreprinderii de Stat, în continuare - Fondator)

în persoana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pe de o parte,

(funcţia, numele şi prenumele),

care acţionează în baza \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

şi dl \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(numele şi prenumele, adresa, date din buletinul de identitate, în continuare - Administrator)

pe de altă parte, au încheiat prezentul Contract, convenind următoarele:

**II. DISPOZIŢII GENERALE**

1.1. În baza prezentului Contract, Administratorul se obligă să conducă activitatea economico-financiară curentă a Întreprinderii de Stat “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” (în continuare - Întreprindere) nemijlocit şi prin aparatul format de el, iar Fondatorul se obligă, să-i asigure condiţiile necesare de activitate.

1.2. Fondatorul/persoana înputernicită de Fondator transtite, iar Administratorul primeşte în gestiune operativă proprietatea de stat, componenţa şi valoarea căreia este reflectată în actul de predare-prenire anexat la prezentul Contract.

1.3. În actul de predare-premire se reflectă următoarele date:

1. descriere scurtă a Întreprinderii;
2. indicătorii principiali activităţii economic-financiare;
3. structura personalului;
4. descifrarea creanţelor;
5. descifrarea datoriilor;
6. dispunerea de mijloace băneşti (pe cont şi în casa);
7. structura mijloacelor fixe;
8. descrierea situaţiei privind asigurarea cu apă, cu canalizarea, cu gaz, cu energie termică, cu telefonie;
9. lista contractelor încheiate (în vigoare);
10. lista documentelor transmise Administratorului;

1.4. Părţile se obligă să-şi desfăşoare activitatea în corespundere cu legislaţia, Statutul Întreprinderii şi prezentul Contract.

1.5. Administratorul acţionează în problemele ce ţin de competenţa sa pe baza principiului de conducere unipersonală.

1.6. Administratorul asigură îndeplinirea hotărîrilor Fondatorului şi deciziilor Consiliului de administraţie al Întreprinderii de Stat (în continuare - Consiliul de administraţie).

1.7. Fondatorul şi Consiliul de administraţie nu au dreptul să intervină în activitatea operativă şi de dispoziţie a Administratorului.

1.8. În lipsa Administratorului, atribuţiile lui vor fi îndeplinite de către locţiitor sau de o persoană desemnată de Fondator.

**2. ATRIBUŢIILE FONDATORULUI**

Fondatorul Întreprinderii are următoarele atribuţii:

1. să aprobe Statutul Întreprinderii, modificările şi completările acestuia;

b) să promoveze o politică tehnico-ramurală unică;

c) să desemneze Administratorul Întreprinderii şi îl eliberează din funcţie, la propunerea Consiliului de administraţie;

d) să solicite Administratorului prezentarea de rapoarte privind situaţia economico -

financiară a Întreprinderei, precum si a altor documente referitoare la activitatea acesteia;

e) să monitorizeze procesul de achiziţii (a mijloacelor fixe, mijloacelor circulante, lucrări şi servicii, etc);

f) să evalueze periodic performanţele manageriale în raport cu criteriile de evaluare a performanţelor manageriale stabilite de comun acord cu Administratorul.

g) să acorde Administratorului toate drepturile ce decurg din lege şi contractul individual de muncă;

h) să asigure Administratorului deplina libertate în organizarea si conducerea activităţii in limitele legii si ale prezentului contract individual de muncă;

i) să asigure controlul activităţii economico-financiare a Întreprinderii;

j) să examineze materialele prezentate şi să elibereze autorizaţii privind:

* darea în locaţiune sau depunerea în gaj a bunurilor Întreprinderii;
* comercializarea activelor neutilizate în procesul tehnologic;
* casarea bunurilor raportate la mijloacele fixe;
* depunerea bunurilor Întreprinderii în gaj;
* depunerea în capitalul social al structurilor nestatale;
* intrarea Întreprinderii în componenţa asociaţiilor, concernelor şi altor uniuni;
* investirea de către Întreprindere a patrimoniului de stat în alte state.

**3. FUNCŢIILE Şi OBLIGAŢIILE ADMINISTRATORULUI**

3.1.Administratorul conduce activitatea operativă curentă a Întreprinderii, organizează activitatea ei financiară şi de producţie, asigură îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de Statut.

3.2. Administratorul Întreprinderii are următoarele atribuţii:

1. să asigure administrarea, gestionarea si integritatea patrimoniului transmis în gestiune in condiţiile legii;
2. să-şi îndeplinească obligaţiile asumate în prezentul contract;
3. să elaboreze planurile de afaceri aprobate anual de către Consiliul de administraţie al întreprinderii, să îndeplinească indicatorii de performanţa si să asigure desfăşurarea in condiţii performante a activităţii curente si de perspectiva;
4. să selecteze, sa angajeze, sa promoveze, să sancţioneze si să concedieze, după caz, personalul salariat, cu respectarea normelor legale;
5. să stabilească atribuţiile de serviciu, pe compartimente, ale personalului angajat conform
6. Regulamentului de organizare si funcţionare, precum si obligaţiile profesionale individuale de munca ale personalului de specialitate, aprobate prin fişele posturilor;
7. să adopte măsuri în vederea îndeplinirii bugetului anual de venituri si cheltuieli, pentru dezvoltarea si diversificarea surselor de venituri, in condiţiile legii;
8. să administreze cu diligenta patrimoniul încredinţat;
9. să reprezinte Întreprinderea în raport cu terţii;
10. să încheie acte juridice în numele şi pe seama Întreprinderii, conform competenţelor sale;
11. să prezinte la termene şi în condiţiile legii, precum şi ori de cîte ori este necesar, situaţia
12. economico-financiara, modul de realizare a obiectivelor si indicatorilor de performanţa, inclusiv măsurile pentru optimizarea activităţii;
13. să ia măsuri pentru asigurarea pazei bunurilor si pentru asigurarea prevenirii incendiilor;
14. să stabilească măsuri privind asigurarea sănătăţii si securităţii muncii si pentru cunoaşterea de către salariaţi a normelor de securitate a muncii;
15. să conduce activitatea operativă curentă a Întreprinderii, organizează activitatea ei financiară şi de producţie, asigură îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de Statut.
16. să prezinte spre examinare Fondatorului propuneri coordonate cu Consiliul de administraţie privind schimbarea componenţei, reconstrucţia, reutilarea tehnică a bunurilor transmise Întreprinderii în gestiune;
17. să întreprinde măsuri pentru prevenirea divulgării secretului comercial şi altor date confidenţiale;
18. să asigure, conform deciziei Consiliului de administraţie, auditul activităţii economico-financiare a Întreprinderii;
19. să asigure, la expirarea anului de gestiune, dar nu mai tîrziu de 15 martie al anului următor, prezintarea Consiliului de administraţie:

* un raport cu privire la rezultatele activităţii economico-financiare pe anul trecut;
* proiectul de repartizare a profitului net;
* informaţia privind rezultatele inventarierii patrimoniului Întreprinderii;
* informaţia privind contracte economice încheiate pe anul curent;

1. să îndeplineşte alte atribuţii prevăzute de lege.

**4. Drepturile Administratorului**

4.1. Administratorul rezolvă de sine stătător toate problemele privind activitatea Întreprinderii, cu excepţia chestiunilor care, potrivit Statutului Întreprinderii, ţin de competenţa Fondatorului sau a Consiliului de administraţie.

4.2. Administratorul are dreptul:

– să acţioneze fără procură în numele Întreprinderii;

– să reprezinte interesele Întreprinderii în relaţiile cu persoanele fizice şi juridice, precum şi în instanţele judecătoreşti, acordînd atare împuterniciri şi altor persoane, conform legislaţiei;

– să încheie contracte, necesare pentru a asigura activitatea economică normală a Întreprinderii, să elibereze procuri personalului Întreprinderii;

– să deschidă conturi în bănci şi să facă decontări;

– să administreze mijloacele Întreprinderii;

– să stimuleze munca angajaţilor Întreprinderii;

– să aplice sancţiuni sau să tragă la răspundere lucrătorii Întreprinderii, în conformitate cu prevederile legislaţiei muncii şi contractelor de muncă încheiate cu aceştia;

– să soluţioneze şi alte chestiuni, în limitele competenţei sale, potrivit Statutului, deciziilor Fondatorului şi Consiliului de administraţie.

4.3. Administratorul nu este în drept, fără permisiunea Fondatorului, să dea în arendă (locaţiune), să depună în gaj bunurile Întreprinderii, să comercializeze activele neutilizate în procesul tehnologic, să caseze sau să transmită bunurile raportate la fondurile fixe, în conformitate cu prevederile legislaţiei.

4.4. Administratorul stabileşte, iar Consiliul de administraţie aprobă structura, componenţa numerică, fondul şi normativele de retribuire a muncii personalului Întreprinderii.

4.5. Administratorul angajează în şi eliberează din funcţie personalul Întreprinderii, încheind cu angajaţii contracte de muncă sau reziliindu-le. În contracte se stabileşte: funcţia, obligaţiile, drepturile, responsabilitatea, condiţiile de muncă, odihnă şi remunerare ale angajaţilor.

**5. Condiţiile de remunerare a muncii Administratorului**

5.1. Administratorului, în temeiul prevederilor art.23 din Legea salarizării nr.847-XV din 14.02.2002 şi prevederilor Hotărîrii Guvernului nr.743 din 11 iunie 2002, cu modificările ulterioare, i se stabileşte salariul de funcţie, în mărime de \_\_\_\_\_ lei, care se achită din contul mijloacelor Întreprinderii.

5.2. În cazul în care se va majora salariul tarifar pentru categoria I de calificare, concomitent se va recalcula (în limita mijloacelor financiare disponibile) salariul de funcţie al Administratorului;

5.3. Potrivit rezultatelor activităţii economico-financiare anuale, Administratorului poate fi stabilit un spor la salariul de funcţie, conform următoarelor indicători:

Rentabilitatea vînzărilor, % (profit brut/venituri din vînzări), valoarea recomandabilă >20

Rentabilitatea activelor, % (profit net/valoarea activelor totale), valoarea recomandabilă>10

Rentabilitatea financiară, % (profit net/valoarea capitalului propriu), valoarea recomandabilă >15

5.4. La concediul anual Administratorului i se acordă o indemnizaţie în mărime de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei (se stabileşte de Fondator).

**6. Responsabilitatea părţilor şi modul de rezolvare a conflictelor**

6.1. Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea necorespunzătoare a obligaţiilor stabilite în prezentul contract, părţile răspund potrivit legii.

6.2. Administratorul răspunde pentru daunele produse Întreprinderii sau, după caz, angajatorului prin orice act contrar intereselor acestuia, prin gestiune imprudenta, prin utilizarea abuziva sau neglijenta a mijloacelor materiale si băneşti.

6.3. In cazul in care exista indicii privind săvârşirea unei infracţiuni, de către Administratorul, Fondatorul are obligaţia de a sesiza de îndată organele de urmărire penala. Pe perioada soluţionării sesizării, contractul individual de muncă se suspenda.

6.4. În cazul în care litigiile izvorîte din încheierea, executarea, interpretarea sau încetarea clauzelor prezentului contract nu se pot rezolva pe cale amiabila între părţi, sunt de competenţa instanţelor judecătoreşti.

**7. Modificarea şi rezilierea Contractului**

7.1. În cazul modificării esenţiale a condiţiilor de administrare conform actelor normative, fiecare dintre părţi are dreptul să iniţieze modificarea sau completarea prezentului Contract. Modificările şi completările vor fi perfectate printr-un acord adiţional semnat de părţi. Dacă una din părţi refuză să încheie acordul respectiv, ea este obligată să argumenteze în scris refuzul său.

7.2. Acţiunea prezentului Contract încetează:

la data expirării termenului Contractului;

prin acordul părţilor ;

din iniţiativa Fondatorului sau a Administratorului pînă la expirarea termenului Contractului;

în alte temeiuri prevăzute de legislaţia Republicii Moldova.

7.3. Administratorul poate fi eliberat din funcţie, cu preavizarea lui în scris cu o lună înainte, iar prezentul Contract poate fi reziliat din iniţiativa Fondatorului pînă la expirarea termenului de valabilitate în cazul:

lichidării Întreprinderii;

încălcării repetate, pe parcursul unui an, de către Administrator a obligaţiilor sale contractuale, dacă anterior au fost aplicate sancţiuni disciplinare;

unei încălcări grave de către Administrator a legislaţiei sau obligaţiilor contractuale;

în baza altor temeiuri prevăzute de legislaţia muncii a Republicii Moldova.

7.4. În cazul în care pe parcursul a \_\_\_\_ trimestre consecutive indicatorii activităţii economico-financiare stabilite de Consiliul de administraţie/Fondator au înregistrat numai tendinţe negative şi partea variabilă a salariului este zero, Consiliul va decide despre oportunitatea rezilierii contractului cu Administrator.

7.4. Administratorul are dreptul la demisie înainte de expirarea termenului contractului individual de muncă, cu informarea în scris a Fondatorului, cu o lună înainte, în cazul:

neexecutării sistematice de către Fondator a obligaţiilor contractuale;

adoptării de către Fondator a deciziilor ce conduc la limitarea competenţei sau încălcarea drepturilor Administratorului;

intervenţiei în activitatea Administratorului care poate conduce sau a condus la rezultate economico-financiare negative pentru Întreprindere;

incapacităţii de muncă care împiedică executarea obligaţiilor contractuale;

altor motive întemeiate.

7.5. În caz de reziliere a Contractului în baza ordinului (dispoziţiei, deciziei, hotărîrii) Fondatorului, în lipsa unor acţiuni culpabile, Administratorului i se plăteşte o compensaţie pentru încetarea contractului individual de muncă înainte de termen, în mărime de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lei (nu mai mică decît 3 salarii lunare).

**8. Termenul de valabilitate şi alte condiţii ale Contractului**

8.1. Prezentul Contract este valabil de la \_\_\_\_\_\_ 20\_ pînă la \_\_\_\_\_20\_.

8.2. Părţile se obligă să respecte confidenţialitatea prevederilor prezentului Contract cu excepţia cazurilor în care:

părţile vor face abateri de la această regulă, de comun acord;

părţile se vor referi la condiţiile Contractului, la protejarea intereselor sale în instanţele judecătoreşti;

cu condiţiile prezentului Contract sînt informaţi şi alţi angajaţi, în legătură cu necesitatea executării Contractului.

În asemenea cazuri, părţile vor asigura respectarea confidenţialităţii prevederilor Contractului de către aceşti angajaţi.

8.3. În toate situaţiile nereglementate de prezentul Contract, părţile se vor călăuzi de legislaţia Republicii Moldova, Statutul Întreprinderii, actele normative şi alte documente care sînt obligatorii pentru părţi.

|  |  |
| --- | --- |
| Fondatorul | Administratorul” |

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU** | **Iurie Leancă** |
| **Contrasemnează:** |  |
| **Viceprim-ministru,**  **ministrul economiei** | **Valeriu Lazăr** |
| **Ministrul finanţelor** | **Veaceslav Negruţa** |