***R E P U B L I C A M O L D O V A Р Е С П У Б Л И К А М О Л Д О В А***

***Raionul Anenii Noi Район Анений Ной***

***Consiliul orăşenesc Anenii Noi Городской Совет Анений Ной***

***str.Suvorov,6 tel. 0-265-2-26-65 2-21-08 ул.Суворова,6 тел.0-265-2-26-65 2-21-08***

***e-mail:*** [**primaria.aneni@gmail.com**](mailto:primaria.aneni@gmail.com) ***e-mail:*** [**primaria.aneni@gmail.com**](mailto:primaria.aneni@gmail.com)

**proiect**

**DECIZIE nr.4/2**

**din 4 iunie 2021**

**Cu privire la stabilirea interimatului**

**funcţiei de administrator al ÎM Antemo**

Având demersul dlui Perju V., director IM Antermo; în conformitate cu art.14 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală cu modificările şi completările ulterioare; în temeiul art.7 alin.3,5 din Legea 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art.1, pct.4) și art.4 din Hotărârea Guvernului nr. 484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art.85 din Codul Muncii RM; Legea nr.100/2017 privind actele normative cu modificările şi completările ulterioare; având avizele comisiilor de specialitate, Consiliul orăşenesc Anenii Noi,

**DECIDE:**

1. Se ia act de nota informativă al Consiliului de administrație al ÎM„Antermo” referitor la expirarea contractului individual de muncă, încheiat pe durată determinată cu dl Perju V., angajat în funcția de director al ÎM Antermo, cu data de 20 mai 2020.

2. Se acceptă propunerea Consiliului de administrație al ÎM „Antermo” privind desemnarea dl Perju V., director interimar al ÎM Antermo, începând cu data …………2021, până la selectarea de către Consiliul de administrație, prin concurs a candidaturii administratorului ÎM „Antermo” și formularea propunerii de desemnarea a acestuia de către Consiliul orăşenesc Anenii Noi.

**3. Se instituie comisia pentru desfăşurarea concursului la funcţia de administrator al IM Antermo, în următoarea componenţă:**

**Preşedinte: Chemscaia Valentina, viceprimar**

**Membrii: Basarab Svetlana, secretar al CO**

**Faizulina Angela, contabil-şef**

**Brînza Pavel, consilier**

**Vdovicenco Vitalii, consilier**

4. Prezenta decizie se aduce la cunoştinţă publică prin plasarea în Registrul de Stat al Actelor Locale, pe pag web şi panoul informativ al instituţiei.

5. Prezenta decizie, poate fi notificată autorității publice emitente de Oficiului Teritorial Căușeni al Cancelariei de Stat în termen de 30 de zile de la data includerii actului în Registrul de stat al actelor locale.

6. Prezenta decizie, poate fi contestată de persoana interesată, prin intermediul Judecătoriei Anenii Noi, sediul Central (or. Anenii Noi, str. Marțișor nr. 15), în termen de 30 de zile de la comunicare.

7. Controlul asupra executării prezentei decizii se atribuie dlui Maţarin A., primar.

**Președintele ședinței:**

**Contrasemnează:**

**Secretar al Consiliului orășenesc Svetlana Basarab**

***R E P U B L I C A M O L D O V A Р Е С П У Б Л И К А М О Л Д О В А Raionul Anenii Noi Район Анений Ной***

***Consiliul orăşenesc Anenii Noi Городской Совет Анений Ной***

***tel. 0265-2-26-65, 0265-2-21-08 тел. 0265-2-26-65, 0265-2-21-08***

**DECIZIE nr. 2/4**

**din 20 mai 2020**

**Cu privire la reîncheierea Contractului**

**individual de muncă al administratorului**

**ÎM ”Antermo” Anenii Noi**

#### În temeiul art.7 alin.3,5 din Legea 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art.1, pct.4) și art.4 din Hotărârea Guvernului nr. 484 din 18.10.2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală; art.14 din Legea nr.436/2006 privind administraţia publică locală cu modificările şi completările ulterioare; Legea nr.100/2017 privind actele normative cu modificările şi completările ulterioare; conform Statutului ÎM ”Antermo” Anenii Noi; având avizele comisiilor de specialitate, Consiliul orăşenesc Anenii Noi,

**DECIDE:**

1. Se acceptă și se aprobă Contractul individual de muncă al administratorului ÎM”Antermo” Anenii Noi, dl V. Perju aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 484 din 18.10.2019, prin reîncheierea Contractului între Fondatorul și Administratorul ÎM ”Antermo” Anenii Noi dl V. Perju, pe 1 (unu) an pentru perioada de la 20 mai 2020 până la 20 mai 2021, cu coeficientul de multiplicitate 4.

2. Se împuternicește dl Mațarin A.,primarul or. Anenii Noi, de a semna Contractul individual de muncă aprobat.

3. Controlul asupra executării prezentei decizii se atrubuie Consiliului orășenesc.

**Preşedintele şedinţei Alexei Gorodinskii**

**Contrasemnează**

**Secretar al consiliului orășenesc Svetlana Basarab**

**Au votat: pro – 20; contra – 0 ; abținut – 0**

APROBAT:

Prin Decizia Consiliului or. Anenii Noi

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(fondatorul întreprinderii: Consiliul orășenesc Anenii Noi)

PRIMARUL or.Anenii Noi

Alexandr Mațarin

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

(semnătura, ştampila, data)

**CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ**

**al administratorului întreprinderii de municipale**

nr.\_\_\_ din \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 or.Anenii Noi

Consiliul orășenesc Anenii Noi, în continuare – *Fondatorul*, în persoana -primarul or.Anenii Noi dl Alexandr Mațarin pe de o parte, şi dl Valentin Perju c.f 0990712250531, domiciliat în or.Anenii Noi str.Chișinăului 58, buletin de identitate seria A Nr.25129069, în continuare – *Administratorul*, pe de altă parte, au încheiat Contractul, convenind următoarele:

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.1.** În baza prezentului Contract, Administratorul se obligă să conducă activitatea economico-financiară curentă a întreprinderii municipale ”ANTERMO” (în continuare – *Întreprindere*) nemijlocit şi prin aparatul format de el în strictă corespundere cu Statutul Întreprinderii, iar Fondatorul se obligă să îi asigure condițiile necesare de activitate.

**1.2.** Fondatorul/persoana împuternicită de fondator transmite, iar Administratorul primeşte în administrarea operațională proprietatea de stat a unității administrativ-teritoriale, ale cărei componenţă şi valoare sunt reflectate în actul de predare-primire care se anexeză la prezentul Contract (prevederile pct.1.2-1.4 sunt valabile doar pentru administratorul nou-numit).

**1.3.** În actul de predare-primire sunt reflectate următoarele date:

* + 1. descrierea succintă a Întreprinderii, precum şi raportul Administratorului referitor la situaţia financiară pentru anul de gestiune precedent;
    2. descifrarea creanţelor și datoriilor Întreprinderii;
    3. disponibilul de mijloace băneşti (pe cont şi în casă);
    4. structura mijloacelor fixe;
    5. dotarea tehnică a Întreprinderii (asigurarea cu apă, cu sistem de canalizare, cu gaz, cu comunicaţii electronice, cu energie termică şi electrică);
    6. informaţia privind litigiile Întreprinderii;
    7. lista documentelor transmise Administratorului.

**1.4.** La actul de predare-primire se vor anexa:

1. lista bunurilor incluse în capitalul social al Întreprinderii și lista bunurilor transmise în gestiunea Întreprinderii;
2. procesul-verbal privind rezultatele inventarierii bunurilor Întreprinderii şi listele de inventariere a acestora;
3. planul de activitate al Întreprinderii pentru anul curent cu anexarea informaţiei privind realizarea acestuia, inclusiv indicatorii principali ai activităţii economico-financiare pentru perioada de gestiune;
4. planul de afaceri trienal al Întreprinderii;
5. structura Întreprinderii;
6. statul de personal al Întreprinderii;
   * 1. lista contractelor încheiate (în vigoare).

**1.5.** Părţile se obligă să îşi desfăşoare activitatea în corespundere cu legislaţia, Statutul Întreprinderii şi prezentul Contract.

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

**1.7.** Administratorul asigură îndeplinirea deciziilor Fondatorului şi ale Consiliului de administraţie al Întreprinderii (în continuare – *Consiliul de administraţie*), în limitele legii.

**1.8.** Fondatorul şi Consiliul de administraţie nu au dreptul să intervină în activitatea operativă a Întreprinderii după încheierea şi înregistrarea contractului individual de muncă cu Administratorul, cu excepţia cazurilor prevăzute de legislaţie, de Statut şi prezentul Contract.

**1.9.** În lipsa Administratorului, atribuţiile lui sunt îndeplinite de către persoana împuternicită de acesta.

**II. ATRIBUŢIILE ADMINISTRATORULUI**

**2.1.** Administratorul reprezintă organul executiv unipersonal al Întreprinderii şi are următoarele atribuţii:

1. conduce activitatea şi asigură funcţionarea eficientă a Întreprinderii;
2. asigură executarea deciziilor Fondatorului şi ale Consiliului de administraţie;
3. asigură efectuarea auditului situaţiilor financiare anuale şi încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de Consiliul de administraţie și confirmată de Fondator;
4. prezintă Consiliului de administraţie informaţia despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficienţele depistate, precum şi planul de acţiuni privind corectarea abaterilor şi înlăturarea deficienţelor identificate;
5. prezintă trimestrial Consiliului de administraţie darea de seamă privind rezultatele activităţii Întreprinderii;
6. prezintă Fondatorului şi Consiliului de administraţie darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activităţii economico-financiare a Întreprinderii, raportul Comisiei de cenzori şi raportul auditorului;
7. prezintă Consiliului de administraţie spre aprobare proiectul devizului de venituri şi cheltuieli al Întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
8. prezintă spre coordonare Consiliului de administraţie propuneri de repartizare a profitului net anual al Întreprinderii;
9. asigură elaborarea și actualizarea anuală a planului trienal de afaceri şi îl prezintă spre aprobare Consiliului de administraţie;
10. asigură integritatea, folosirea eficientă şi dezvoltarea bunurilor Întreprinderii;
11. prezintă trimestrial Consiliului de administraţie informaţia referitoare la situaţiile litigioase;
12. solicită acordul prealabil al Fondatorului şi decizia Consiliului de administrație privind achiziţionarea de către Întreprindere a bunurilor şi serviciilor a căror valoare de piaţă constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale Întreprinderii, conform ultimei situaţii financiare, sau depăşeşte suma de 400 000 lei;
13. publică planul de achiziţie şi asigură respectarea principiului transparenţei procedurilor de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor destinate atît acoperirii necesităţilor, cît şi asigurării bazei tehnico-materiale şi formării programului de producţie al Întreprinderii;
14. realizează procedurile de achiziţie a bunurilor, a lucrărilor şi a serviciilor pentru necesităţile de producere şi asigurare a bazei tehnico-materiale, conform Regulamentului privind achiziţionarea bunurilor, lucrărilor şi serviciilor, aprobat de Guvern;
15. asigură transferul în termen al defalcărilor din profitul net anual stabilite de Fondator în bugetul de stat – în cazul Întreprinderilor de stat, și în bugetul local – în cazul Întreprinderilor municipale;
16. asigură prezentarea, în modul stabilit de lege, a situațiilor financiare, a rapoartelor fiscale, a dărilor de seamă statistice şi de alte tipuri către organele respective de stat;
17. asigură achitarea salariilor, în modul şi în termenele stabilite de legislaţie;
18. îndeplineşte alte obligaţii ce ţin de organizarea şi asigurarea activităţii Întreprinderii, conform legislaţiei;

19) asigură organizarea şi ţinerea contabilităţii în mod continuu de la data înregistrării de stat a Întreprinderii până la data lichidării acesteia;

20) organizează sistemul de control intern;

21) asigură realizarea altor obligații stabilite de legislația contabilă, alte acte normative și Statutul Întreprinderii;

22) aprobă, în cazul întreprinderilor de stat, după coordonarea cu Fondatorul, nomenclatorul şi tarifele la serviciile prestate, cu excepţia celor stabilite în actele normative;

1. poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuţiilor stabilite în contractul individual de muncă al Administratorului;
2. concediază personalul Întreprinderii, asigură stimularea muncii angajaţilor, sancţionarea sau tragerea lor la răspundere;
3. asigură dezvăluirea informației referitoare la Întreprindere, conform prevederilor art.18 din Legea nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală;
4. prezintă Ministerului Finanţelor copia raportului auditorului privind Întreprinderea;
5. prezintă Fondatorului raportul auditorului privind Întreprinderea pentru a fi plasat pe pagina web oficială.

**2.2.** Administratorul, în cazurile în care trebuie să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii sau să întreprindă, în îndeplinirea atribuţiilor sale, alte acţiuni ce influenţează ori pot influenţa interesele personale (tranzacţie cu conflict de interese), este obligat să informeze imediat Consiliul de administraţie care, în consultare cu Fondatorul, are competenţă decizională exclusivă în astfel de situaţii.

**2.3.** În cazul în care Administratorul acţionează cu încălcarea obligaţiei prevăzute la pct. 2.2, acesta este obligat să repare prejudiciile cauzate Întreprinderii şi poartă răspundere contravenţională sau penală, conform prevederilor prezentului Contract şi ale legislaţiei.

**III. DREPTURILE FONDATORULUI**

**3.1.** Fondatorul întreprinderii de stat/municipale, împreună cu autoritatea executivă, în limitele competenţelor atribuite, exercită drepturile de administrare a Întreprinderii prin intermediul Consiliului de administraţie şi al Administratorului.

**3.2.** Fondatorul are dreptul:

1) să evalueze anual performanţele manageriale în raport cu criteriile de evaluare a performanţelor manageriale stabilite în comun cu Administratorul;

2) să accepte premierea Administratorului pentru activitatea eficientă a Întreprinderii la propunerea Consiliului de administrație;

3) să ia decizii referitoare la deplasările de serviciu ale Administratorului;

4) să aplice sancțiuni disciplinare Administratorului, conform legislației.

**IV. DREPTURILE ADMINISTRATORULUI**

**4.1.** Administratorul soluţionează în mod independent toate problemele legate de activitatea Întreprinderii, cu excepţia celor care, potrivit statutului Întreprinderii, ţin de competenţa Fondatorului sau a Consiliului de administraţie.

**4.2.** Administratorul are dreptul:

1) să acţioneze fără procură în numele Întreprinderii;

2) să reprezinte interesele Întreprinderii în relaţiile cu persoanele fizice şi juridice, precum şi în instanţele judecătoreşti, acordând astfel de împuterniciri şi altor persoane, în conformitate cu legislaţia;

3) să încheie contractele necesare pentru asigurarea activităţii economice corespunzătoare a Întreprinderii, să elibereze procuri personalului Întreprinderii;

4) să deschidă conturi bancare pe teritoriul Republicii Moldova şi în străinătate cu notificarea Fondatorului;

5) să facă decontări din conturile bancare;

6) să administreze mijloacele Întreprinderii;

7) să angajeze și să elibereze personalul Întreprinderii;

8) să soluţioneze alte probleme, în limitele competenţei sale, potrivit Statutului, deciziilor Fondatorului şi Consiliului de administraţie.

**4.3.** Administratorul este în drept, cu acordul Consiliului de administraţie şi cu permisiunea Fondatorului, să dea în arendă, locaţiune sau comodat, să gajeze bunurile Întreprinderii, să comercializeze bunurile neutilizate în procesul tehnologic, să caseze, să conserve sau să transmită bunurile raportate la mijloace fixe, în conformitate cu prevederile legislaţiei.

**4.4.** Administratorul propune, iar Consiliul de administraţie aprobă statul de personal al Întreprinderii și fondul de salarizare.

**4.5.** În perioada valabilității prezentului Contract, Administratorul are dreptul la achitarea plăților legate de deplasări în interes de serviciu, conform Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.10/2012.

**4.6.** Administratorul beneficiază de asigurări sociale şi medicale conform prevederilor legislaţiei.

**V. CONDIŢIILE DE REMUNERARE**

**A MUNCII ADMINISTRATORULUI**

**5.1.** În conformitate cu prevederile [Hotărârii Guvernului nr.743/2002](lex:HGHG20020611743) cu privire la salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară, Administratorului i se stabileşte un salariu de funcţie în mărime de 8400 lei (cuantumul multiplu al salariului tarifar pentru categoria I de calificare a angajaților din unitățile cu autonomie financiară cu coeficientul de multiplicare 4) 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 salariul de funcție al Administratorului după coordonarea prealabilă cu Consiliul de administrație.

**5.3.** La concediul anual, cu durata de 28 zile calendaristice, Administratorului i se acordă un ajutor material în mărime de un salariu de funcție lunar.

**5.4.** Administratorului i se pot stabili şi alte plăţi (ajutor material, premii cu prilejul jubileelor, sărbătorilor profesionale, precum și cu ocazia sărbătorilor stabilite în art.111 din Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003), a căror mărime se determină în fiecare caz în parte de către Fondator, la propunerea Consiliul de administraţie, din contul economisirii mijloacelor pentru retribuirea muncii a angajaților Întreprinderii sau fondului de consum. Cuantumul acestor plăţi, pe parcursul unui an, nu va depăşi 3 salarii de funcţie.

**5.5.** Administratorul poate beneficia de premii trimestriale în mărimea stabilită de Fondator, la propunerea Consiliului de administrație, cu condiția îndeplinirii criteriilor de evaluare a performanțelor manageriale stabilite în anexă la prezentul Contract. Mărimea maximă a premiului se stabilește conform prevederilor pct.7 din [Hotărârea Guvernului nr.743/2002](lex:HGHG20020611743) cu privire la salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară.

**5.6.** La propunerea Consiliului de administrație, Administratorul poate beneficia de premiu anual din profitul net anual al Întreprinderii în mărimea determinată de Fondator la repartizarea profitului net pentru anul gestionar. Acest premiu nu poate depăşi în sumă mărimea a şase salarii de funcţie lunare pe an, în funcţie de rezultatele economico-financiare anuale pozitive.

**5.7.** Cuantumul lunar total al salariului Administratorului se stabilește ținând cont de prevederile pct.53 din [Hotărârea Guvernului nr.743/2002](lex:HGHG20020611743) cu privire la salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară.

**5.8.** Consiliul de administrație, în baza raportului economico-financiar anual pentru anul precedent, în luna februarie va lua decizia privind plafonul concret al salariului Administratorului, pasibil limitării, pentru anul în curs. Aprecierea rezultatelor economico-financiare ale Întreprinderii se va  efectua ținându-se cont de specificul și domeniul de activitate al Întreprinderii, de dinamica indicatorilor principali (profitul net și venitul din vînzări față de perioada respectivă a anului precedent), precum și a altor indicatori, conform anexei la prezentul Contract.

**VI. LOIALITATE ȘI CONFIDENȚIALITATE**

**6.1.**Administratotul este obligat să îşi folosească întreaga capacitate de muncă în interesul Întreprinderii, comportându-se în activitatea sa ca un bun comerciant.

**6.2.** Administratorului îi sunt interzise orice activităţi în beneficiul unor întreprinderi sau societăţi concurente, cu acelaşi domeniu de activitate, ori al unor întreprinderi sau societăţi comerciale care se află în relaţii comerciale cu Întreprinderea. Această interdicţie se extinde şi asupra soţului sau soţiei Administratorului, precum şi asupra rudelor şi afinilor acestuia până la gradul al patrulea inclusiv.

**6.3.** Pe toată durata Contractului, Administratorul este obligat să păstreze cu rigurozitate confidenţialitatea asupra datelor şi informaţiilor referitoare la activitatea Întreprinderii, care au un astfel de caracter sau care sunt prezentate cu acest caracter de către Consiliul de administrație sau Fondator. Această obligaţie se menţine şi pentru o perioadă de 5 ani după încetarea Contractului.

**VII. RESPONSABILITATEA PĂRŢILOR ŞI MODUL**

**DE SOLUȚIONARE A CONFLICTELOR**

**7.1.** În caz de neexecutare sau executare incompletă a obligaţiilor contractuale, părţile poartă răspundere în conformitate cu legislaţia şi cu prezentul Contract.

**7.2.** Administratorul răspunde faţă de Întreprindere pentru prejudiciul cauzat prin actele îndeplinite de salariaţi când prejudiciul nu s-ar fi produs dacă el ar fi exercitat supravegherea impusă de obligaţiile funcţiei sale.

**7.3.** Administratorul este solidar răspunzător cu predecesorul său imediat dacă, având cunoştinţă de încălcările săvârşite de acesta din urmă, nu le comunică Comisiei de cenzori.

**7.4.** Încetarea calităţii de Administrator, pe orice temei, nu afectează răspunderea persoanei pentru încălcarea obligaţiilor în perioada în care era administrator.

**7.5.** Fondatorul sau Consiliul de administrație sesizează organele competente privind tragerea la răspundere a Administratorului, inclusiv de a-l obliga să repare prejudiciile cauzate Întreprinderii în modul stabilit de legislaţie.

**7.6.** Litigiile individuale de muncă apărute pe durata acțiunii Contractului se soluționează în modul stabilit de Codul muncii al Republicii Moldova   
nr. 154/2003 și de alte acte normative.

**7.7.** Divergenţele apărute între părţi se rezolvă de instanţele judecătoreşti sau se transmit, cu acordul părţilor, judecăţii arbitrale, dacă divergenţele nu au putut fi soluţionate pe cale amiabilă.

**VIII. MODIFICAREA ŞI ÎNCETAREA CONTRACTULUI**

**8.1.** În cazul modificării esenţiale a condiţiilor de administrare conform actelor normative, la propunerea uneia dintre părţi, Contractul individual de muncă al Administratorului va fi modificat, conform amendamentelor cadrului normativ, printr-un acord adiţional semnat de părţi.

**8.2.** Contractul încetează la:

1. expirarea termenului acestuia;
2. acordul scris al părţilor;
3. insolvabilitatea Întreprinderii;
4. dizolvarea, transformarea sau reorganizarea Întreprinderii;
5. intervenirea unui caz de incompatibilitate;
6. iniţiativa Fondatorului, până la expirarea termenului de valabilitate a acestuia, în caz de:
7. încălcarea repetată pe parcursul unui an de către Administrator a obligaţiilor sale contractuale, dacă anterior i-au fost aplicate sancţiuni disciplinare;
8. neexecutarea deciziilor Consiliului de administrație;
9. constatarea, în baza unui act de revizie sau a raportului auditorului, a abaterilor de la prevederile legale sau contractuale, care au influențat negativ rezultatele activității Întreprinderii;
10. încălcarea gravă (chiar şi o singură dată) a obligaţiilor de muncă;
11. încălcarea pct.2.2 din prezentul Contract;
12. semnarea de către Administrator a unui act juridic sau întreprinderea altor acţiuni care sunt în detrimentul intereselor Întreprinderii şi care au cauzat sau ar putea cauza prejudiciu material sau de imagine Întreprinderii;
13. admiterea de pierderi sau majorarea acestora pe parcursul a cel mult două perioade de gestiune consecutive;
14. obținerea unui rezultat nesatisfăcător al evaluării performanţelor manageriale, efectuate trimestrial de Consiliul de administrație, conform anexei la prezentul Contract;
15. obținerea unui rezultat nesatisfăcător al perioadei de probă (dacă o astfel de perioadă a fost stabilită);
16. pierderea încrederii Fondatorului ca urmare a unor acțiuni sau inacțiuni ale Administratorului;
17. constatarea nulităţii prezentului Contract prin hotărârea instanţei de judecată;
18. eliberarea conform art. 200 din Codul civil al Republicii Moldova nr.1107/2002;
19. prezenţa altor temeiuri prevăzute de legislaţia muncii a Republicii Moldova;
20. la iniţiativa Administratorului înainte de expirarea duratei Contractului, cu informarea în scris a Fondatorului, cu o lună înainte, în cazul:
21. neexecutării sistematice de către Fondator a obligaţiilor contractuale;
22. adoptării de către Fondator a deciziilor care conduc la limitarea competenţei sau încălcarea drepturilor Administratorului;
23. intervenţiei în activitatea Administratorului care poate conduce sau a condus la rezultate economico-financiare negative pentru Întreprindere;
24. incapacităţii de muncă ce împiedică executarea obligaţiilor contractuale;
25. altor motive întemeiate prevăzute de legislație.

**8.3.** În cazul în care pe parcursul a unui an indicatorii activităţii economico-financiare stabiliţi de Consiliul de administraţie/Fondator au înregistrat numai tendinţe negative, Administratorului nu i se stabilesc premii şi alte sporuri și Consiliul de administraţie va decide referitor la oportunitatea rezilierii Contractului cu Administratorul.

**8.4.** În caz de încetare a Contractului în baza ordinului (dispoziţiei, deciziei, hotărîrii) Fondatorului, în lipsa unor acţiuni sau inacţiuni culpabile, Administratorul este preavizat în scris cu o lună înainte şi i se stabileşte o compensaţie în mărimea de 5 salarii medii lunare.

**IX. TERMENUL DE VALABILITATE ŞI CLAUZE SPECIALE**

**9.1.** Prezentul Contract se încheie pe o durată de …………..ani începând cu data de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 până la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

* + 1. părţile,în comun,vor face abateri de la această regulă;
    2. părţile se vor referi la condiţiile Contractului privind protejarea intereselor sale în instanţele judecătoreşti;

3) cu condiţiile Contractului sunt informaţi şi alţi angajaţi, în legătură cu necesitatea executării Contractului. În asemenea cazuri, părţile vor asigura respectarea confidenţialităţii prevederilor Contractului de către aceşti angajaţi.

**9.3.**În condiţiile îndeplinirii de către Administrator a atribuţiilor asumate prin Contract, la expirarea termenului, părţile pot conveni, prin act adiţional, prelungirea lui pentru o perioadă care se negociază, dar care nu poate fi mai mare decât cea stabilită în Contract.

**9.4..** Condiţiile de remunerare a muncii prevăzute în prezentul Contract se revizuiesc anual şi se ajustează la modificările în actele normative ce reglementează salarizarea conducătorilor societăților cu capital majoritar de stat, prin emiterea, în acest sens, a unui acord adițional la contract.

**9.5.** În toate situaţiile nereglementate de prezentul Contract, părţile se vor conduce de legislaţia Republicii Moldova, Statutul Întreprinderii, actele normative şi alte documente care sunt obligatorii pentru părţi.

**9.6.** Contractul, împreună cu anexele sale, care sunt parte integrantă a acestuia, reprezintă voinţa părţilor şi exclude orice altă înţelegere verbală dintre ele, anterioară sau ulterioară încheierii Contractului.

**9.7.** Contractul a fost încheiat în 2 exemplare, a câte 4foi, având aceeaşi putere juridică, câte unul pentru fiecare parte.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fondatorul**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Administratorul**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Persoana împuternicită**  **Primarul or. Anenii Noi**  **Alexandr Mațarin** | **Valentin Perju** |