

ÎNREGISTRAT la  
Camera Înregistrării de Stat

Nr. 1014 609001358

Din 30. 07. 2014

Registrator

*ee Sabici*  
numele/prenumele

L.Ş.



APROBAT  
Consiliul Raional Nisporeni

Decizia nr. 6/21 din 19 septembrie 2013

*Secretarul Consiliului Raional Nisporeni*  
*Secreşcu* L.Ş.



# STATUT

Instituția Publică

INCUBATORUL DE AFACERI DIN NISPORENI

## **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Prezentul statut este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06 iunie 2002, articolul 184 pct. 1), 2); Legii republicii moldova nr. 220 din 19.10.2007 „Cu privire la înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali”, alte acte normative în vigoare.
2. Prezentul Statut, stabilește modul de constituire și funcționare al Instituției publice “Incubatorul de Afaceri din Nisporeni” în continuare „IP IA Nisporeni”.
3. Denumirea completă a instituției este Instituția Publică Incubatorul de Afaceri din Nisporeni. Denumirea abreviată: „IP IA Nisporeni”.
4. „IP IA Nisporeni” este creată pe termen nedeterminat în scopul organizării activității eficiente și durabile a Incubatorului de Afaceri din Nisporeni .
5. „IP IA Nisporeni” are statut de organizație necomercială, sub formă de „instituție publică”, și este constituită de către Consiliul Raional Nisporeni în calitate de unicul fondator.
6. IP “IA Nisporeni” este persoană juridică, dispune de bilanț autonom, conturi bancare, inclusiv valutar, ștampilă cu Stema de Stat și cu denumirea sa în limba moldoveniască.
7. IP “IA Nisporeni” își are adresa juridică și sediul în or. Nisporeni, str. Chișinăului nr.6.
8. IP “IA Nisporeni” își desfășoară activitatea în colaborare cu autorității administrative centrale și administrației publice locale, agenții economici, indiferent de tipul de proprietate și forma de organizare, din Republica Moldova și din străinătate.
9. IP “IA Nisporeni” își desfășoară activitatea îmbinând finanțarea din partea fondatorului și din alte surse ce nu contravin legislației în vigoare.
10. În activitatea sa IP “IA Nisporeni” se conduce de prezentul Statut și de legislația în vigoare din Republica Moldova.

## **II. SARCINILE PRINCIPALE ALE IP IA NISPORENI**

11. Sarcinile principale ale IP IA Nisporeni sînt:
  - a) organizarea activității Incubatorului de afaceri Nisporeni;
  - b) gestionarea eficientă a resurselor financiare și bunurilor Incubatorului de afaceri Nisporeni;
  - c) generarea noilor întreprinderi mici durabile și de succes;
  - d) acordarea suportului IMM – urilor în faza de inițiere și dezvoltare a afacerii;
  - e) facilitarea accesul IMM – urilor la informații și consultanță antreprenorială;
  - f) dezvoltarea abilităților și culturii antreprenoriale a IMM – urilor;
  - g) interacțiunea cu instituțiile similare din alte state, organizațiile comerciale și necomerciale internaționale în domeniul susținerii și dezvoltării sectorului întreprinderilor mici și mijlocii, inclusiv în scopul obținerii asistenței tehnice și atragerii resurselor financiare pentru dezvoltarea sectorului dat.
  - h) asigurarea condițiilor optimale de lucru pentru angajați „IP IA Nisporeni” și rezidenții „IP IA Nisporeni” care își desfășoară activitatea în cadrul Incubatorului de afaceri Nisporeni;
  - i) închirierea contractelor (acordurilor) de munca cu cetățenii care îi angajază la lucru, și/sau contracte colective cu sindcatele care reprezintă interesele colectivului de munca;

- j) remunerarea lucrătorilor angajați la un nivel care să nu fie inferior salariului minim stabilit pe țară;
- k) efectuarea asigurării sociale și altor tipuri de asigurări obligatorii a lucrătorilor angajați;
- l) păstrarea conform termenilor stabilite, documentelor create în procesul activității sale, iar în caz de încetare a activității să transmită în arhiva de stat documentele ce fac parte din fondul Arhivistic al Republicii Moldova.

### **III. DREPTURILE IP IA NISPORENI**

**12.** Pentru realizarea sarcinilor sale, „IP IA Nisporeni” beneficiază de următoarele drepturi:

- a) să posede și să administreze bunurile ce i s-au transmis de către fondator, donatori, precum și cele acumulate drept urmare a activității desfășurate în conformitate cu sarcinile și funcțiile sale;
- b) să primească asistență tehnică și financiară de la fondator, investitori, organismele naționale și internaționale, donatorii externi și interni și să o folosească pentru realizarea sarcinilor sale;
- c) să desfășoare activitate economică, să încheie contracte, să presteze servicii, să dobândească și să înstrăineze bunuri;
- d) să instituie fonduri speciale în scopul acumulării resurselor financiare destinate finanțării acțiunilor ce rezultă din prezentul Statut;
- e) să participe, în calitate de membru cu drepturi depline, în activitatea asociațiilor și uniunilor regionale și internaționale specializate în domeniu;
- f) să stabilească, în limitele bugetului anual aprobat de către Consiliul de administrare al „IP IA Nisporeni” salariile pentru personalul „IP IA Nisporeni”;
- g) să solicite și să primească de la instituțiile publice și alte instituții interesate documentele și informațiile necesare pentru activitatea sa;
- h) să încheie acorduri de colaborare cu organizațiile similare din țară și din străinătate;
- i) să angajeze lucrătorii pe baza de contract.

### **IV. PATRIMONIUL IP IA NISPORENI**

**13.** Pentru perioada activității, „IP IA Nisporeni”, este asigurată cu sediu în or. Nisporeni, str. Chișinăului nr.6.

**14.** Patrimoniul „IP IA Nisporeni” constă din mijloace financiare și bunuri care se formează din următoarele:

- a) bunurile și fondurile alocate anual de către Fondator;
- b) bunurile și resursele financiare obținute de la donatori și investitori;
- c) vărsămintele benevole și donațiile persoanelor fizice și juridice, inclusiv ale celor străine;
- d) mijloacele obținute în urma activității economice;
- e) alte surse ce nu contravin legislației Republicii Moldova.

**15.** Mijloacele financiare ale „IP IA Nisporeni” alocate de către Fondator se utilizează în conformitate cu devizul anual de cheltuieli, conform programului de activitate aprobat de Consiliul de administrare.

**16.** Excedentele financiare și fondurile speciale neutilizate de către Instituției pe parcursul anului nu pot fi supuse prelevării și se transferă în contul anului următor, în scopul realizării sarcinilor sale.

## V. DIRIJAREA IP IANISPORENI

17. Dirijarea activității curente a IP IA Nisporeni este efectuată de către Administrator, care este numit în funcție pe bază de concurs, prin decizia Consiliului Raional, la propunerea Consiliului de administrare.
18. Administratorul al IP IA Nisporeni trebuie să posede cunoștințe și experiență relevantă să dispună de studii și calificare care sunt specificate de Consiliul de administrare.
19. **Administratorul are următoarele atribuții:**
- a) reprezentarea intereselor IP IA Nisporeni în relațiile cu autoritățile publice, persoanele fizice și juridice rezidente și ne rezidente și după caz reprezentarea intereselor IP IA Nisporeni în instanțele judecătorești.
  - b) asigurarea îndeplinirii deciziilor Consiliului de administrare;
  - c) încheierea contractelor, acordurilor, eliberarea procurilor, deschiderea conturilor în instituțiile bancare;
  - d) elaborarea strategiei și programului de activitate a IP IA Nisporeni și devizului anual de venituri și cheltuieli;
  - e) înaintarea propunerilor Consiliului de administrare privind instituirea fondurilor speciale;
  - f) numirea în/și eliberarea din funcție a personalului IP IA Nisporeni;
  - g) exercitarea activităților curente necesare pentru acordarea suportului rezidenților IP IA Nisporeni în conformitate contractele bilaterale semnate între IP IA Nisporeni și rezidenți;
  - h) monitorizarea respectării de către rezidenți a condițiilor și normelor de aflare în cadrul IP IA Nisporeni;
  - i) stabilirea, în limitele bugetului anual aprobat și ale schemei de încadrare, a salariilor pentru personalul IP IA Nisporeni;
  - j) reprezentarea IP IA Nisporeni în instanțele judecătorești, în relațiile cu autoritățile publice, persoanele fizice și juridice rezidente și străine;
  - k) emiterea ordinelor, care sînt executorii pentru întreg personalul;
  - l) prezentarea propunerilor pentru ordinea de zi a ședinței Consiliului de administrare;
20. În lipsa Administratorului, funcțiile acestuia sînt exercitate de o persoană desemnată de către acesta.

## VI. CONSILIUL DE ADMINISTRARE

21. Consiliul de administrare este organul decizional și de control al IP IA Nisporeni.
22. Consiliul de administrare exercită, în baza prezentului Statut, coordonarea și dirijarea activității IP IA Nisporeni
23. **Consiliul de administrare are următoarele atribuții:**
- a) aprobă strategiile și programul de activitate al IP IA Nisporeni;
  - b) aprobă structura organizatorică și schema de încadrare ale IP IA Nisporeni;
  - c) angajează în funcție pe baza de concurs Administratorul IP IA Nisporeni;
  - d) aprobă bugetul anual IP IA Nisporeni;
  - e) supraveghează utilizarea de către Instituția a mijloacelor financiare conform destinațiilor și devizului de cheltuieli stabilit;
  - f) aprobă instituirea de fonduri speciale în scopul acumulării resurselor financiare destinate finanțării

- acțiunilor de susținere și dezvoltare a sectorului întreprinderilor mici și mijlocii;
- g) aprobă condițiile și normele de aflare a rezidenților în cadrul IP IA Nisporeni;
  - h) Soluționează alte probleme care nu contravin prezentului Statut și legislației în vigoare.
24. Consiliul de administrare este compus din minimum **5 membri**: Președintele raionului; 1 reprezentant din partea ODIMM; 1 reprezentant din partea rezidenților IP IA Nisporeni, Vicepreședintele raionului responsabil de domeniul economic și 1 reprezentant din partea Asociației Micului Bussines Nisporeni, care sunt delegați prin actele de dispoziție ale acestora (ordin).
  25. Pe parcursul activității sale, în componența Consiliului de administrare pot intra noi membri-reprezentanți agenților economici incubați, donatori, persoane fizice și juridice, care contribuie la dezvoltarea IP IA Nisporeni.
  26. Acceptarea noilor membri în componența Consiliului de administrare se efectuează prin decizia Fondatorului, la propunerea Consiliului de administrare.
  27. Președintele Consiliului de administrare este ales pe un termen de 3 ani.
  28. Ședințele Consiliului de administrare pot fi ordinare sau extraordinare. Pentru desfășurarea ședințelor este necesară prezența a cel puțin 4 din membrii Consiliului de administrare. Administratorul IP IA Nisporeni, pregătește și participă la ședințele Consiliului de administrare, având drept de vot consultativ.
  29. Ședințe ordinare sînt ședințele convocate în conformitate cu planurile de activitate ale Consiliului de administrare.
  30. Ședințele ordinare ale Consiliului de administrare se convoacă nu mai rar de o dată în trimestru.
  31. Ordinea de zi a ședințelor, la cererea președintelui Consiliului de administrare, se întocmește de către Administratorul IP IA Nisporeni.
  32. Ședințe extraordinare sînt toate ședințele convocate în afara prevederilor planurilor de activitate și se convoacă la cererea oricărui din membrii Consiliului sau la cererea Administratorului.
  33. Membrii Consiliului de administrare li se comunică data, ora și locul desfășurării ședinței și li se remit materialele necesare cu privire la chestiunile incluse pe ordinea de zi, cu cel tîrziu trei zile înainte de convocarea ședinței.
  34. În lipsa președintelui Consiliului de administrare, funcțiile lui sînt exercitate de unul dintre membrii Consiliului de administrare, desemnat de către președinte.
  35. Consiliul de administrare ia decizii cu majoritatea voturilor membrilor Consiliului prezenți la ședință.
  36. ***Membrii Consiliului de administrare au dreptul:***
    - a) la accesul liber la informația privind activitatea IP IA Nisporeni;
    - b) să primească de la Administrator materialele informative necesare pentru activitatea Consiliului de administrare;
    - c) să înainteze propuneri privind activitatea Consiliului de administrare, în modul stabilit de prezentul Statut.
  37. ***Membrii Consiliului de administrare sînt obligați:***
    - a) să participe personal la ședințele Consiliului de administrare;
    - b) să păstreze confidențialitatea informațiilor obținute în procesul îndeplinirii sarcinilor lor;

- c) să nu aducă prejudicii IP IA Nisporeni prin deciziile pe care le adoptă;
  - d) să faciliteze obținerea informațiilor necesare realizării activităților IP IA Nisporeni de la instituțiile pe care le reprezintă în Consiliul de administrare;
  - e) să susțină IP IA Nisporeni la crearea de fonduri speciale, implicându-se în procesul de negocieri cu reprezentanții instituțiilor sau sectoarelor pe care le reprezintă în Consiliul de administrare.
  - f) să numescă compania de audit pentru efectuarea controlului anual.
- 38.** Activitatea membrilor Consiliului de administrare nu se remunerează. Cheltuielile de reprezentare și alte cheltuieli ce derivă din activitatea membrilor Consiliului de administrare în cadrul IP IA Nisporeni sînt suportate de către aceștia.
- 39.** Toate deciziile Consiliului de administrare se fixează în procesele-verbale ale ședințelor, care se semnează de toți membrii participanți la ședința Consiliului.
- 40.** IP IA Nisporeni ține evidența contabilă și prezintă dările de seamă statistice în conformitate cu legislația în vigoare.
- 41.** Anual IP IA Nisporeni prezintă Consiliului de administrare un raport asupra activității sale, care conține:
- expunerea scurtă a rezultatelor activității Instituției în perioada de dare de seamă;
  - soldul mijloacelor bănești la începutul perioadei de dare de seamă;
  - venitul total al mijloacelor la fiecare sursă de mijloace a Instituției;
  - cheltuielile pe direcțiile de activitate realizate, cu indicarea cheltuielilor pentru remunerarea muncii, defalcărilor, impozitelor și altor cheltuieli administrative;
  - soldul mijloacelor bănești la sfîrșitul perioadei de dare de seamă.
- 42.** Anual, dar nu mai tîrziu de data de 31 martie a anului, se efectuează controlul de audit al IP IA Nisporeni.

## **VII. REORGANIZAREA ȘI LICHIDAREA**

- 43.** Reorganizarea sau lichidarea IP IA Nisporeni, poate avea loc prin hotărîrea fondatorului sau în alte condiții prevăzute de legislația Republicii Moldova.

**Secretarul Consiliului Raional**

**Ivan Brînzilă**

L.Ș.