

**ÎNREGISTRAT**

la Agenția Servicii Publice  
Departamentul înregistrare și  
licențiere a unităților de drept

la 16 June 2022

IDNO 1022620005916

Registrator Yelena



**Grîu Galina**

**APROBAT**

de Adunarea de constituire  
a Asociației Grupul de Acțiune  
Locală "Drumul Gospodarilor"  
Proces-verbal Nr. 01/2022  
din "19" aprilie 2022

**STATUTUL**  
**Asociația Grupului de Acțiune Locală**  
**"Drumul Gospodarilor"**

2022

## 1. DISPOZITII GENERALE

1.1. **Asociația Grupul de Acțiune Locală "Drumul Gospodarilor"**, în continuare – **GAL**, este o asociație nonprofit, apolitică, cu statut de persoană juridică, creată în scopul elaborării și implementării strategiilor de dezvoltare locală în cadrul programului LEADER, în bază de parteneriat teritorial stabilit la nivel local între sectoarele public, antreprenorial și civic, în care niciunul dintre aceste sectoare nu poate avea mai mult de 49% dintre drepturile de vot la nivel decizional.

1.2. Denumirea completă: **Asociația Grupul de Acțiune Locală "Drumul Gospodarilor"**, denumirea prescurtată: **GAL "Drumul Gospodarilor"**.

1.3. GAL-ul este constituit benevol și activează în conformitate și în baza Constituției Republicii Moldova, a Codului Civil, a Legii nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, a Legii nr. 436/2006 cu privire la administrația publică locală, a prezentului statut și a regulamentelor sale interne.

1.4. Fondatorii GAL-ului sunt:

*sectorul antreprenorial* – totalitatea persoanelor fizice și juridice care desfășoară activitate de întreprinzător, înregistrate în modul stabilit de legislație;

*sectorul civic* – totalitatea cetățenilor activi și a formelor asociative de tip apolitic, care nu sunt părți ale unei instituții publice sau ale sectorului antreprenorial;

*sectorul public* – totalitatea autorităților administrației publice locale de nivelul întâi, care sunt constituite și activează pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale care intră în componența unui GAL;

1.5. GAL-ul dobândește calitatea de persoană juridică din momentul înregistrării statutului său la Agenția Servicii Publice, dispune de toate drepturile și obligațiile care sunt atribuite de legislația în vigoare. GAL-ul dispune de ștampilă, siglă, bilanț financiar propriu, cont bancar, în lei și în valută străină, cod fiscal, precum și alte atribute ale persoanei juridice.

1.6. GAL-ul își desfășoară activitatea pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale **s.Corlăteni, s.Singureni, com.Grinăuți, com.Recea, com.Șumna, com.Răcăria, s.Nihoreni, com.Vasileuți, s.Borosenii Noi, or.Rișcani, s.Pîrjota, com.Malinovscoe, s.Hiliuti, or.Costesti, com.Duruitoarea Nouă, s.Șaptebani, s.Petruseni, s.Varatic, s.Horodiste din raionul Rișcani**, cu posibilitate de extindere în condițiile prevăzute de Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, în baza Ghidului de creare și funcționare a GAL-urilor, Ghidului GAL pentru implementarea strategiilor de dezvoltare locală, altor documente relevante și a prezentului statut.

1.7. Durata de activitate a GAL-ului nu este limitată în timp.

1.8. În GAL, calitatea de membru se consemnează.

1.9. GAL-ul dispune de patrimoniu distinct, necesar pentru asigurarea activității prevăzute de statut, și poartă răspundere pentru acest patrimoniu. GAL-ul nu poartă responsabilitate pentru obligațiile membrilor săi, precum și nici membrii GAL-ului nu poartă responsabilitatea pentru obligațiile acestuia.

1.10. GAL-ul utilizează întregul venit din activitatea sa doar în scopurile prevăzute de statutul statut.

1.11. GAL-ul nu va susține vreun partid politic, bloc sau concurent electoral, candidat la funcție în cadrul autorităților publice și nu va folosi vreo parte din venit sau proprietate pentru finanțarea acestora.

1.12. În cadrul GAL-ului activează personal voluntar și personal retribuit.

1.13. GAL-ul dispune de simbolică proprie, care nu coincide cu simbolica de stat a Republicii Moldova, a altor state sau a altor entități.

1.14. GAL-ul dispune de sediu. Sediul GAL se află pe adresa: MD-5601 str. 31 august, Nr.4, bir.2 or. Rîșcani, r-l Rîșcani, Republica Moldova.

## 2. PRINCIPIILE DE CONSTITUIRE ȘI DE ACTIVITATE ALE GAL

2.1. GAL-ul se constituie și își desfășoară activitatea în baza principiilor Programului LEADER, precum și a principiilor: nediscriminării, transparenței și participării, imparțialității și echității, rentabilității, liberei asocieri.

2.2. GAL-ul se constituie benevol în baza principiilor Programului LEADER:

- a) **abordare teritorială** – reprezentarea de către un GAL a unui teritoriu rural omogen, coeziv din punct de vedere social, economic, natural, constituit din cel puțin trei unități administrativ-teritoriale de nivelul întâi învecinate. Programul LEADER se aplică în teritorii cu o populație cuprinsă între 10000 și 60000 de locuitori reprezentate de un GAL;
- b) **parteneriate locale** – crearea de parteneriate ce implică reprezentanți ai sectoarelor public, antreprenorial și civic, în care niciunul dintre aceste sectoare nu are mai mult de 49% dintre drepturile de vot la nivel decizional;
- c) **abordare „de jos în sus”** – participarea activă a populației locale la planificarea activităților, la luarea deciziilor și la implementarea strategiilor de dezvoltare locală;
- d) **acțiuni integrate și multisectoriale** – elaborarea strategiilor de dezvoltare locală ce cuprind acțiuni integrate și multisectoriale bazate pe interacțiunea partenerilor locali, în scopul dezvoltării echilibrate a teritoriului;
- e) **colaborare în rețea** – colaborarea în cadrul rețelelor regionale, naționale și internaționale prin stabilirea legăturilor și realizarea proiectelor de dezvoltare a teritoriului GAL-ului;
- f) **inovație** – stimularea unor abordări noi în dezvoltarea zonelor rurale, inclusiv transferul și modernizarea cunoștințelor tradiționale sau găsirea unor soluții noi la problemele rurale persistente care nu au putut fi rezolvate în mod satisfăcător și durabil prin aplicarea altor metode;
- g) **cooperare** – desfășurarea unor proiecte comune cu grupuri similare în procesul de cooperare interteritorială și transnațională.

2.3. GAL-ul promovează în activitatea sa valorile și interesele naționale, civice, ale democrației și statului de drept, parteneriatul, competiția deschisă și respectă normele etice.

2.4. GAL-ul este liber să-și aleagă activitățile proprii, formele și metodele de activitate și să-și stabilească structura sa internă de organizare în limitele prevăzute de legislația în vigoare.

2.5. GAL-ul este liber să solicite, să primească și să folosească mijloace financiare și materiale, din țară sau de peste hotare, în vederea realizării scopurilor statutare.

2.6. Conflictele de interese apărute vor fi soluționate în conformitate cu legislația în vigoare și Regulamentul cu privire la procedurile interne de declarare ale conflictelor de interese, adoptat de adunarea generală.

2.7. GAL-ul își desfășoară activitatea în mod transparent și participativ. Informația cu privire la actele de constituire și cele ce țin de activitatea GAL-ului este accesibilă tuturor. GAL-ul garantează accesul liber la raportul financiar și de activitate.

### 3. SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI SARCINILE GAL-lui

3.1. Scopul GAL-ului este de a contribui la:

- dezvoltarea teritoriilor din componența acestuia: **satele Corlăteni, Singureni, Grinăuți, Ciobanovca, Recea, Sverdiac, Slobozia-Recea, Șumna, Bulhac, Ceparia, Răcăria, Ușurei, Nihoreni, Vasileuți, Moșeni, Știubeieni, Ciubara, Mihailenii Noi, Armanca, Borosenii Noi, Balanul Nou, Ramazani, Pîrjota, Malinovscoe, Luparia, Hiliuți, Păscăuți, Duruitoarea, Damașcani, Proscureni, Duruitoarea Nouă, Dumeni, Șaptebani, Petrușeni, Varatic, Horodiște, orașele Costești și Rîșcani din raionul Rîșcani;**

- elaborarea și implementarea strategiilor de dezvoltare locală plasate sub responsabilitatea comunității, corelate cu prevederile Strategiei naționale de dezvoltare agricolă și rurală.

3.2. Obiectivele GAL-ului sunt elaborate de comun cu membrii GAL-ului și sunt specificate în Strategia de Dezvoltare Locală a GAL-ului.

3.3. Sarcinile principale ale GAL-ului sunt următoarele:

- a) identificarea unui teritoriu rural constituit din localități învecinate, coeziv din punct de vedere social, economic și natural, caracterizat prin identitate locală, tradiții, nevoi și așteptări comune, în cadrul căruia se va implementa strategia de dezvoltare locală;
- b) elaborarea și aprobarea strategiei de dezvoltare locală;
- c) atragerea surselor financiare pentru implementarea strategiei de dezvoltare locală;
- d) consolidarea capacităților membrilor GAL-ului în domeniul dezvoltării și implementării proiectelor de dezvoltare rurală, inclusiv a competențelor manageriale ale acestora;
- e) asigurarea implementării proiectelor de dezvoltare a teritoriului GAL-ului;
- f) organizarea și desfășurarea concursului de selectare a proiectelor de dezvoltare locală, care vor fi finanțate prin intermediul Programului LEADER, conform procedurii aprobate de Adunarea generală;
- g) selectarea proiectelor în bază de concurs, conform priorităților stabilite în strategia de dezvoltare locală a GAL-ului;
- h) dezvoltarea parteneriatelor locale, regionale, naționale și internaționale;

monitorizarea implementării proiectelor de dezvoltare rurală în cadrul GAL-ului;  
colaborarea cu autoritățile publice, realizarea sarcinilor suplimentare agreate de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare (în continuare – organ central de specialitate).

3.4. Pentru realizarea scopurilor propuse, GAL-ul are dreptul:

- a) să reprezinte interesele sale în raport cu autoritățile publice și alte organizații;
- b) să asigure protecția drepturilor și intereselor membrilor săi;
- c) să ofere informații, consultații, servicii membrilor săi;
- d) să implice membrii săi în procesul de elaborare a strategiei de dezvoltare locală și să consulte alte proiecte de documente;
- e) să desfășoare activitate editorială;
- f) să difuzeze liber informația despre activitatea sa;
- g) să stabilească relații de cooperare cu alte persoane juridice naționale și internaționale cu scopuri similare, cu GAL-uri din țară și de peste hotare;
- h) să obțină de la autoritățile publice informația necesară pentru desfășurarea activității statutare;
- i) să încheie contracte din numele său, să procure și să realizeze bunuri în conformitate cu scopurile statutare;
- j) să obțină finanțări pentru implementarea proiectelor și activităților pentru dezvoltarea teritoriului GAL-ului;
- k) să încheie cu persoanele fizice și juridice acorduri bilaterale și multilaterale de colaborare, precum și de prestare a serviciilor în vederea realizării scopurilor și sarcinilor statutare;
- l) să procure bunuri mobile și imobile necesare pentru desfășurarea activității și asigurarea bunei funcționări a GAL-ului;
- m) să înstrăineze bunurile aflate în proprietatea GAL-ului în conformitate cu prevederile statutului său de funcționare;
- n) să desfășoare altă activitate permisă de legislația Republicii Moldova în vigoare.

#### 4. CALITATEA DE MEMBRU

4.1. Membru al GAL-ului poate deveni orice persoană fizică sau juridică, înregistrată în modul stabilit, care are domiciliu sau sediu profesional ori adresă juridică și desfășoară activitate pe teritoriul unităților administrativ-teritoriale, care intră în componența acestuia.

4.2. Fiecare membru reprezintă doar un sector din cadrul GAL-ului. O persoană fizică sau o persoană juridică poate face parte doar dintr-un singur GAL.

4.3. GAL-ul nu răspunde pentru obligațiile membrilor săi, iar membrii nu răspund pentru obligațiile GAL-ului.

4.4. Persoana juridică din cadrul GAL-ului este obligată să desemneze în baza ordinului/deciziei un reprezentant, prin intermediul căruia își va exercita funcțiile de membru. Reprezentantul numit participă la votare din numele membrului colectiv care l-a desemnat. Persoana juridică din cadrul GAL-ului urmează să anunțe în decurs de cinci zile consiliul de administrație despre orice numire ori revocare a reprezentantului său cu prezentarea copieii ordinului/deciziei emise în privința persoanei împuternicite/revocate de împuterniciri. Reprezentantul persoanei juridice membre a GAL-ului poate fi revocat la solicitarea acesteia.

...dat, persoana juridică respectivă trebuie să prezinte decizia de revocare a reprezentantului și de numire a unei alte persoane în calitate de reprezentant al său în cadrul GAL-ului.

4.5. Calitatea de membru al GAL-ului este consemnată și se dobândește în baza cererii scrise de aderare și a deciziei consiliului de administrație. Candidatura viitorului membru al GAL-ului este discutată la ședința consiliului de administrație. Consiliul de administrație, în cel mult 60 de zile, notifică solicitantul cu privire la rezultatul examinării cererii de aderare la GAL. Datele Numele persoanelor admise în calitate de membri se înscriu în registrul membrilor GAL-ului.

4.6. Cererea de aderare la GAL se respinge în următoarele cazuri:

- a) domiciliul, sediul profesional sau sediul juridic al solicitantului se află în afara teritoriului GAL-ului;
- b) solicitantul nu desfășoară activitate pe teritoriul GAL-ului;
- c) există riscul, ca prin admiterea unui nou membru să se încalce proporționalitatea prevăzută la art. 7 lit. b) din Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală;
- d) solicitantul este membru al altui GAL;
- e) solicitantul are antecedente penale nestinse.

4.7. Registrul membrilor GAL-ului este ținut de Consiliul de administrație și conține următoarea informație:

- a) numele, prenumele (*pentru persoane fizice*);
- b) denumirea organizației/instituției (*pentru persoane juridice*);
- c) sectorul pe care îl reprezintă;
- d) localitatea;
- e) adresa de domiciliu/adresa juridică;
- f) funcția deținută;
- g) semnătura membrului.

4.8. Membrii GAL-ului sunt în drept :

- a) să beneficieze de informații, consultări, servicii prestate de GAL;
- b) să aleagă și să fie ales în organele GAL-ului;
- c) să propună subiecte de discuție pentru agenda Adunării generale;
- d) să solicite și să obțină informații cu privire la activitatea GAL-ului, inclusiv modalitatea de administrare a resurselor financiare;
- e) să renunțe la calitatea de membru al GAL-ului.

4.9. Membrii GAL-ului au următoarele obligații:

- a) să respecte prevederile statutului și ale regulamentelor interne;
- b) să achite în termen cotizațiile și să-și onoreze obligațiile financiare, în conformitate cu statutul GAL-ului;
- c) să participe și să se implice în activitatea GAL-ului;
- d) să participe la elaborarea strategiei de dezvoltare locală conform principiului abordării „de jos în sus” și a principiului transparenței și participării, în funcție de obiectivele strategice aprobate în Strategia națională de dezvoltare agricolă și rurală;
- e) să conlucreze cu membrii GAL-ului și să dezvolte parteneriat în cadrul GAL-ului;
- f) să informeze membrii GAL-ului despre posibilitățile de dezvoltare identificate;

4.10. Calitatea de membru încetează :

- a) din inițiativă proprie - când membrul GAL-ului își schimbă domiciliul în afara teritoriului GAL-ului sau își încetează activitatea pe acest teritoriu, notificând în scris asupra acestui fapt Consiliul de administrație;
- b) din oficiu - în cazul în care persoana nu notifică în scris consiliul de administrație în termen de 30 de zile de la apariția împrejurărilor prevăzute la litera a), încetarea calității de membru se constată din oficiu de către consiliul de administrație. Încetarea calității de membru atrage radierea numelui sau denumirii acestuia din registrul membrilor GAL-ului în baza deciziei consiliului de administrație;
- c) prin excludere – la propunerea Consiliului de administrație, prin decizia Adunării generale, în următoarele cazuri:
  - a încălcării sistematice a statutului și a regulamentelor interne ale GAL-ului;
  - refuzului de a achita cotizația de membru sau neachitării acesteia timp de/perioada de 12 luni;
  - cauzării vreunui prejudiciu material sau de imagine GAL-ului;
  - incompatibilității activității/funcției solicitantului cu calitatea de membru;
  - condamnării în baza unei sentințe judecătorești definitive pentru fapte ce discreditează calitatea de membru al GAL-ului;
  - lipsa nemotivată la trei ședințe consecutive ale adunării generale GAL.

4.11. Decizia de excludere a unui membru, adoptată de adunarea generală, poate fi contestată în conformitate cu prevederile legislației.

4.12. În cazul în care membrul care a părăsit GAL-ul dorește să revină în componența acestuia, acesta poate depune o nouă cerere în acest sens numai peste o perioadă de 12 luni de la data ieșirii din GAL.

4.13. Fiecare membru al GAL achită anual cotizația de membru în cuantumul și modalitatea stabilită de adunarea generală. Mărimea, periodicitatea achitării, precum și condițiile de utilizare a cotizației de membru sunt prevăzute într-un regulament intern.

## 5. ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE CONTROL

5.1. Organele de conducere ale GAL-ului sunt:

- a) Adunarea generală;
- b) Consiliul de administrație;
- c) Comitetul de selectare;
- d) Comisia de cenzori;
- e) Organul executiv.

5.1.1. **Adunarea generală** este organul suprem de conducere al GAL-ului, care se convoacă în ședință ordinară cel puțin o dată pe an, în baza deciziei consiliului de administrație și extraordinară:

- a) la inițiativa Consiliului de administrație;
- b) la cererea Comisiei de cenzori;
- c) la cererea Comitetului de selectare;
- d) la cererea unui grup de membri ai GAL-ului, constituit dintr-un număr de cel puțin 20% din totalul de membri;
- e) la cererea organului central de specialitate, în condițiile art. 36 alin. (4) din Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală.

5.1.2 Adunarea generală are următoarele atribuții principale:

- a) definirea direcțiilor prioritare de activitate a GAL-ului;
- b) modificarea statutului GAL-ului;
- c) modificarea limitelor ariei teritoriale a GAL-ului, în cazul aderării/excluderii unităților administrativ-teritoriale;
- d) alegerea și revocarea Președintelui, Vicepreședintelui, membrilor Consiliului de administrație, Comitetului de selectare și ai Comisiei de cenzori;
- e) aprobarea și modificarea strategiei de dezvoltare locală a GAL;
- f) aprobarea regulamentelor privind organizarea și desfășurarea concursurilor de selectare a proiectelor; anunțarea apelurilor de propuneri de proiecte anunțate și administrate de GAL;
- g) aprobarea deciziei Comitetului de selectare privind proiectele propuse spre finanțare de către GAL;
- h) stabilirea cuantumului cotizației de membru;
- i) aprobarea dărilor de seamă financiare anuale, a rapoartelor de activitate, rapoartelor cu privire la venituri și cheltuieli, a bilanțului și a raportului anual al consiliului de administrație, Comitetului de selectare, Comisiei de cenzori, al organului executiv;
- j) aprobarea bugetului, planului de activitate și a planului financiar anual;
- k) aprobarea vânzării, achiziționării, gajării sau ipotecării oricărui obiect de infrastructură aflat în proprietatea GAL-ului, aprobarea contractării de împrumuturi, credite sau a altor angajamente financiare de către GAL în valoare mai mare de un milion de lei sau stabilirea unor altor limite pentru acestea, în funcție de interesele GAL-ului;
- l) adoptarea organigramei și regulamentelor interne ale GAL-ului;
- m) adoptarea procedurilor interne ce țin de soluționarea și remediarea conflictelor de interese;
- n) adoptarea hotărârilor privind reorganizarea sau dizolvarea GAL-ului;
- o) aprobarea admiterii de noi membri;
- p) soluționarea oricărei alte probleme pentru care statutul cere aprobarea Adunării generale.

5.1.3. Ședințele ordinare ale adunării generale se convoacă cel puțin o dată pe an, în baza deciziei consiliului de administrație. Președintele GAL-ului, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării adunării generale extraordinare, anunță în această privință, în scris, fiecare membru al GAL-ului și/sau publică avizul respectiv, în conformitate cu legislația în vigoare și cu regulile interne de comunicare. Anunțul privind convocarea ședinței trebuie să conțină ordinea de zi, locul, data și ora ședinței.

5.1.4. Convocarea Adunării generale extraordinare se face de către Consiliul de administrație din inițiativă proprie, la Cererea comisiei de cenzori, Comitetului de selectare, organului central de specialitate, în condițiile stabilite de Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală ori la cererea a cel puțin 20% din numărul total al membrilor GAL-ului.

5.1.5. Adunarea generală extraordinară se convoacă în termen de cel mult o lună de la data prezentării deciziei cu privire la convocarea ședinței extraordinare, adoptată de către subiecții nominalizați în punctul 5.1.4. al statutului.

5.1.6. În cazul în care Consiliul de administrație refuză sau tergiversează intenționat convocarea ședinței extraordinare a Adunării generale, subiecții împuterniciți sunt în drept să convoace ședința extraordinară fără acordul Consiliului de administrație în modul stabilit.

5.1.7. Adunarea generală este deliberativă numai în cazul în care sunt prezenți 50% plus unu din numărul total al membrilor sau reprezentanților acestora. Fiecare membru deține un singur vot.

5.1.8. Deciziile se adoptă prin votul majorității simple a celor prezenți, exceptând deciziile de modificare a statutului și de lichidare a GAL-ului, decizii, care se adoptă prin votul a 2/3 din numărul membrilor prezenți la adunarea generală.

5.1.9. Membrul GAL-ului nu participă la vot, în cazul în care Adunarea generală adoptă hotărâri privind:

- a) revocarea lui din funcția eligibilă în GAL;
- b) declarării de către el a unui conflict de interese; excluderea lui din GAL.

5.1.10. Membrii Consiliului de administrație, comitetului de selectare și comisiei de cenzori nu participă la vot, în cazul în care Adunarea generală adoptă hotărâri cu privire la activitatea organului în care aceștia activează.

5.1.11. Dacă Adunarea generală nu este deliberativă, în termen de o lună, ședința Adunării generale se convoacă repetat cu aceeași ordine de zi. Ședința convocată repetat se consideră deliberativă în condițiile punctului 5.1.7.

5.1.12. Adunarea generală poate adopta hotărâri doar privind chestiunile incluse în ordinea de zi. Referitor la chestiunile care nu au fost incluse în ordinea de zi, Adunarea generală poate adopta hotărâri numai în cazul în care participă sau sunt reprezentați toți membrii GAL.

5.1.13. Hotărârile Adunării generale se consemnează într-un proces verbal semnat de Președinte și secretar.

**5.2. Consiliul de administrație** este organul de conducere al GAL-ului, responsabil de funcționarea și gestionarea GAL-ului.

**5.3.** Consiliul de administrație, se constituie dintr-un număr impar de membri, dar nu mai puțin de 5 și nu mai mult de 11 membri aleși de către Adunarea generală pe un termen de 3 (trei) ani. Adunarea generală poate modifica componența numerică a Consiliului de administrație sau lăsa în responsabilitatea acestuia cooptarea a noi membri, dar nu mai mult de doi. Un membru al Consiliului de administrație nu poate deține mai mult de 2 (două) mandate succesive. După expirarea celui de-al doilea mandat, membrul Consiliului de administrație are dreptul să fie reales pentru al treilea mandat, doar dacă între al doilea și al treilea mandat a trecut cel puțin un an.

**5.4.** Consiliul de administrație este constituit din 9 (nouă) membri, toți fiind membri/reprezanți ai membrilor GAL-ului, ce se subordonează Adunării generale și are următoarele competențe:

- a) asigurarea implementării deciziilor adoptate de Adunarea generală, a executării bugetului și planului de activitate a GAL-ului;
- b) monitorizează performanțele GAL-ului;
- c) aprobarea încheierii contractelor, în conformitate cu bugetul și planul de activitate;

- g) convocarea Adunării generale a membrilor GAL-ului;
- h) selectarea și numirea Directorului GAL-ului, destituirea acestuia în cazul neîndeplinirii activităților sale în mod corespunzător;
- i) elaborează proiectul de buget, a planului de activitate, a raportului anual, a regulamentelor interne și a altor acte și le prezintă spre aprobare Adunării generale;
- j) asigurarea respectării procedurilor în activitatea GAL-ului, conform prevederilor statutare;
- k) asigurarea respectării procedurilor financiare și a celor de evidență contabilă;
- l) deciderea asupra semnării de către Director a contractelor a căror valoare este egală sau depășește mărimea stabilită în statutul GAL-ului;
- m) stabilirea, în condițiile legii, a responsabilității materiale a Directorului GAL;
- n) aprobarea sigiliului, ștampilei, simbolicii și formularelor GAL-ului;
- o) asigurarea respectării de către GAL a normelor eticii prevăzute în regulamentele sale interne;
- p) soluționarea conflictelor de interese;
- q) alte competențe ce pot fi stabilite de Adunarea generală sau stipulate de statut ori de prezenta lege.

5.4.1. Ședințele Consiliului de administrație se convoacă la necesitate, dar nu mai rar decât o dată la două luni și sunt deliberative în cazul prezenței la ele a cel puțin unei jumătăți dintre membrii săi plus unul. Deciziile se adoptă prin consens, iar dacă nu se ajunge la un consens – prin votul majorității simple a celor prezenți.

5.4.2. La solicitarea a cel puțin o treime dintre membrii săi sau la solicitarea Directorului GAL, Președintele este obligat să convoace în termen de 10 zile ședința extraordinară a acestuia.

5.4.3. Ședințele Consiliului de administrație pot fi convocate și la solicitarea Președintelui GAL.

5.4.4. În cazul în care președintele refuză sau tergiversează intenționat convocarea ședinței extraordinare a Consiliului de administrație, subiecții care au solicitat convocarea ședinței extraordinare sunt în drept să convoace ședința extraordinară fără acordul Președintelui.

5.4.5. Fiecare membru al Consiliului de administrație acționează în interesele GAL-ului și declară orice conflict de interese apărut în exercitarea atribuțiilor sale.

5.4.6. În cazul situațiilor prevăzute la punctul 4.10., locul din Consiliul de administrație rămâne vacant urmând desemnarea unui alt membru în termenul cel mai scurt posibil, dar nu mai târziu decât 3 luni.

**5.5. Președintele GAL-ului**, este în același timp președinte al Consiliului de administrație și președinte al comitetului de selectare.

**5.6.** Președintele este ales de către Adunarea generală din rândul membrilor GAL pe un termen de 3 (trei) ani și are următoarea competență:

- a) convoacă și prezidează ședințele Adunării generale, ale Consiliului de administrație și ale Comitetului de selectare;
- b) reprezintă GAL-ul în relațiile cu terții;
- c) semnează acordurile de colaborare și alte acte, în conformitate cu deciziile Adunării generale, ale Consiliului de administrație și ale Comitetului de selectare;
- d) semnează contractul de mandat al Directorului și altor angajați în baza deciziei

Consiliului de administrație;

- e) consultă Directorul în problemele ce țin de realizarea strategiei de dezvoltare locală a GAL-ului și pe alte subiecte importante pentru activitatea acestuia;
- f) exercită alte atribuții, care nu sunt de competență exclusivă a altor organe.

5.6.1. Președintele GAL acționează și ia decizii independent, în limita competențelor sale, prevăzute de prezentul Statut, Legea nr.50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, alte acte legislative și normative în vigoare.

5.6.2. Președintele GAL-ului poate constitui, în caz de necesitate, grupuri de experți pentru a studia anumite probleme importante legate de activitatea GAL-ului, pentru discutarea anumitor programe în domeniul de activitate al GAL-ului, pentru atenționarea opiniei publice asupra unor probleme majore ale localităților care fac parte din teritoriul GAL.

5.6.3. Vicepreședintele exercită atribuțiile Președintelui în cazul în care cel din urmă nu și le poate exercita din motive obiective.

5.7. **Comitetul de selectare** este organul colegial al GAL-ului, care este compus din 9 persoane, alese, prin vot direct, de Adunarea generală pe un termen de 3 (trei) ani și are următoarea competență:

- a) elaborează documentația pentru programe locale de finanțare;
- b) efectuează evaluarea și selectarea proiectelor recepționate și le propune Adunării generale spre aprobare.

5.7.1. În procesul selectării proiectelor, Comitetul de selectare se ghidează de prevederile cadrului normativ, regulamentele interne ale GAL-ului și obiectivele strategiei de dezvoltare locală a GAL-ului.

5.7.2. Activitatea Comitetului de selectare și atribuțiile acestuia se stabilesc printr-un regulament aprobat de Adunarea generală.

5.7.3. În activitatea lor, membrii Comitetului de selectare declară conflictele de interese.

5.8. Controlul asupra activității economico-financiare a GAL-ului este efectuat de către **Comisia de cenzori**, constituită din 3 persoane, alese de Adunarea generală pe un termen de 3 (trei) ani. Membri ai Comisiei de cenzori nu pot fi:

- a) directorul GAL-ului, membrii Consiliului de administrație și membrii Comitetului de selectare;
- b) soțul/soția, rudele și afiniile Directorului GAL-ului, ai membrilor Consiliului de administrație sau ai Comitetului de selectare până la gradul al IV-lea inclusiv;
- c) persoana cu antecedente penale nestinse.

5.8.1. Activitatea Comisiei de cenzori și atribuțiile acesteia se stabilesc printr-un regulament aprobat de Adunarea generală.

5.8.2. Comisia de cenzori este în drept să solicite Consiliului de administrație și Directorului GAL-ului, informații privind activitatea GAL-ului pe o perioadă concretă, să i-a cunoștință cu toate actele, documentele, ce vizează activitatea GAL-ului. Comisia de cenzori are acces la documentele de evidență contabilă ale GAL-ului, ori de câte ori are nevoie, în prezența persoanelor responsabile de întocmirea acestora.

5.8.3. Comisia de cenzori efectuează auditul activității financiar-economice a GAL-ului cel puțin o dată pe an, la inițiativa comisiei de cenzori, a Consiliului de administrație, a Comitetului de selectare sau a Președintelui GAL-ului.

5.8.4. Comisia de cenzori este responsabilă de controlul managementului financiar-economic al GAL-ului și de elaborarea și prezentarea raportului anual cu privire la acest subiect în fața adunării generale.

5.8.5. Rezultatele controlului efectuat de Comisia de cenzori sunt prezentate sub formă de raport Consiliului de administrație și Adunării generale.

5.8.6. Membrii Consiliului de administrație, ai Comitetului de selectare și ai Comisiei de cenzori sunt persoane cu funcții eligibile, nefiind angajate de GAL și nici remunerate.

5.8.7. Membrii Consiliului de administrație, ai Comitetului de selectare și ai Comisiei de cenzori în modul stabilit de statut sau de alte acte interne și în funcție de resursele financiare disponibile în bugetul GAL-ului, au dreptul la rambursarea cheltuielilor suportate în cadrul exercitării propriilor atribuții.

5.8.8. Mandatul membrului Consiliului de administrație, al membrului Comitetului de selectare și al membrului Comisiei de cenzori se stinge în cazul:

- a) excluderii din lista membrilor GAL-ului;
- b) renunțării la mandat în formă scrisă;
- c) revocării prin hotărârea adunării generale;
- d) decesului.

5.8.9. Membrii Consiliului de administrație, ai Comitetului de selectare și ai Comisiei de cenzori se revocă prin hotărârea Adunării generale în cazul:

- a) constatării conflictului de interese nedeclarat;
- b) absenței nemotivate de la trei ședințe consecutive planificate al organului a cărui membru este.

5.8.10. În cazul în care o persoană cu funcție eligibilă din cadrul GAL-ului este revocată de Adunarea generală, la aceeași ședință se alege o nouă persoană pentru funcția rămasă vacantă. Dacă alegerea eșuează, funcția rămasă vacantă se suplinește la următoarea ședință a Adunării generale.

## 5.9. Organul executiv și personalul GAL-ului

5.9.1. **Directorul** reprezintă GAL-ul în raport cu organele statului și cu persoane terțe și este înregistrat în calitate de conducător al GAL-ului în Registrul unităților de drept. Directorul se numește pe un termen de 3 (trei) ani pe bază de concurs, de către consiliul de administrație, cu aprobarea adunării generale. Directorul poate deține mai multe mandate consecutive și are următoarele atribuții:

1) organizează și conduce activitatea GAL-ului și poartă răspundere pentru realizarea sarcinilor atribuite acestuia, pentru utilizarea conformă a mijloacelor financiare și a resurselor umane, integritatea bunurilor, autenticitatea indicilor cuprinși în evidența contabilă și în dările de seamă;

2) asigură executarea actelor normative;

- acționează în numele GAL-ului și reprezintă interesele acesteia în relațiile cu organele cu persoanele juridice și fizice din Republica Moldova și din alte state, cu autoritățile și organisme internaționale, cu organizațiile similare din alte țări;
- 4) organizează și implementează sistemul de control intern managerial în cadrul GAL-ului
  - 5) răspunde pentru administrarea bugetului și a patrimoniului aflat în gestiune;
  - 5) stabilește sarcinile și atribuțiile angajaților din cadrul GAL-ului;
  - 6) aprobă fișele de post;
  - 7) propune modificarea organigramei și schemei de încadrare a GAL-ului, în limitele mijloacelor financiare disponibile și le propune spre aprobare consiliului de administrație;
  - 8) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;
  - 9) coordonează elaborarea, actualizarea și implementarea planului de activitate a GAL-ului;
  - 10) coordonează realizarea proiectelor și a programelor pe care GAL-ul le desfășoară;
  - 11) emite dispoziții, instrucțiuni, încheie contracte, aprobă evidența contabilă și dările de seamă;
  - 12) semnează dispoziții de plată, rapoarte financiare și alte documente cu caracter fiscal și financiar;
  - 13) este responsabil de politica de resurse umane a GAL-ului;
  - 14) aprobă marimea salariilor personalului angajat;
  - 15) este responsabil de reglementarea muncii inclusiv securitatea și sănătatea muncii și ținerea corectă a documentației corespunzătoare;
  - 16) asigură ținerea registrelor de evidență în procesul de activitate a GAL-ului;
  - 17) aplică sancțiuni disciplinare în conformitate cu legislația în vigoare;
  - 18) organizează activitatea de secretariat;
  - 19) asigură editarea, publicarea și distribuirea buletinelor informative;
  - 20) elaborează anual proiectul bugetului GAL, pe care îl supune aprobării consiliului de administrație și Adunării generale;
  - 21) elaborează raportul anual privind activitatea GAL-ului, raportul anual privind gestionarea mijloacelor financiare ale GAL-ului și le prezintă Consiliului de administrație;
  - 22) prezintă organului central de specialitate raportul anual privind activitatea GAL-ului și raportul anual privind gestionarea mijloacelor financiare ale GAL-ului, aprobate de Adunarea generală;
  - 23) asigură ținerea evidenței contabile și statistice conform ordinii stabilite de lege;
  - 24) la solicitarea Consiliului de administrație sau Adunării generale, prezintă dări de seamă, rapoarte și note explicative privind activitatea GAL-ului, modul de gestionare a mijloacelor financiare cât și informații asupra altor probleme legate de activitatea GAL-ului;
  - 25) exercită alte atribuții operațional-manageriale;
  - 26) decide asupra tuturor chestiunilor care nu constituie competența exclusivă a altor organe ale GAL-ului.

5.9.2. Directorul acționează și ia decizii independent, în limita competențelor sale, prevăzute de prezentul Statut, Legea nr.50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală, alte acte legislative și normative în vigoare.

5.9.3. Directorul prezintă raportul de activitate consiliului de administrație, participă la ședințele acestuia, dar nu participă la luarea deciziilor și nici la vot.

5.9.4. Directorul și personalul executiv sunt angajați în GAL în conformitate cu legislația muncii.

595. În cazul în care un angajat al GAL-ului este și membru al acestuia, a doua calitate i se acordă, de plin drept, pe perioada angajării.

596. Pentru încălcarea prezentelor prevederi, persoanele responsabile poartă răspundere disciplinară, iar în cazul în care faptele săvârșite întrunesc elementele unei infracțiuni – răspundere penală.

## **6. PATRIMONIUL ȘI SURSELE DE FINANȚARE**

6.1. Patrimoniul GAL-ului este format din totalitatea drepturilor și obligațiilor ce aparțin GAL-ului.

6.2. Veniturile GAL-ului se formează din:

- a) cotizația anuală de membru;
- b) subvenții acordate din Fondul național de dezvoltare a agriculturii și mediului rural, în cadrul Programului LEADER;
- c) fonduri provenite din participarea la programe naționale și internaționale, finanțate din bugetul statului sau surse extrabugetare;
- d) dobânzile la mijloacele financiare depuse de GAL în conturi bancare;
- e) mijloace financiare obținute de GAL pentru serviciile prestate;
- f) donații, sponsorizări, granturi și alte mijloace din alte surse neinterzise de legislația Republicii Moldova în vigoare;
- g) venituri obținute în rezultatul utilizării sau înstrăinării proprietății;
- h) alte surse neinterzise de lege.

6.3. GAL-ul poate avea în proprietate bunuri mobile și imobile, necesare activității de realizare a scopurilor stabilite de statut.

6.4. Donațiile către GAL pot fi în formă de bunuri mobile și imobile, drepturi de autor, acțiuni, etc.

6.5. Întreg patrimoniul GAL, este folosit pentru realizarea scopurilor statutare și nu poate fi distribuit membrilor organelor GAL.

6.6. GAL-ul nu folosește vreo parte din proprietate sau din veniturile proprii în interesele vreunui membru al GAL-ului sau vreunei persoane particulare, precum și pentru finanțarea partidelor politice, blocurilor electorale ori candidaților independenți.

6.7. Pe perioada activității GAL-ului toate problemele legate de procurarea, distribuirea, acordarea și înstrăinarea proprietății vor fi soluționate de către Director, cu aprobarea Adunării generale.

## **7. TRANSPARENȚA ACTIVITĂȚII ȘI DAREA DE SEAMĂ FINANCIARĂ**

7.1. GAL-ul este obligat:

- a) să respecte prevederile legislației în vigoare cu privire la grupurile de acțiune locală, precum și normele prevazute de prezentul statut;
- b) să introducă modificările necesare în documentele de constituire, în cazul modificării legislației sau constatării necorespunderii acestor documente cu legislația;

- c) să informeze organul de înregistrare asupra modificărilor statutului GAL, altor modificări pertinente, indicând noile date ale GAL-ului, care se trec în Registrul de stat;
- d) să verse la buget și în fondurile extrabugetare impozitele și alte plăți obligatorii, în conformitate cu legislația.

7.2. În procesul de activitate, GAL-ul este obligat să țină următoarele registre:

- 1) registrul membrilor;
- 2) registrul contractelor;
- 3) registrul proiectelor și beneficiarilor de suport;
- 4) registrul monitorizărilor și evaluărilor efectuate la beneficiarii GAL-ului;
- 5) registrele de evidență contabilă;
- 6) registrul de inventariere a mijloacelor;
- 7) registrul proceselor-verbale ale Adunării generale, ale Consiliului de administrație, ale Comitetului de selectare și ale Comisiei de cenzori.

7.3. După necesitate, GAL va ține și alte registre.

7.4. Darea de seamă se efectuează conform legislației în vigoare. La sfârșit de an financiar, Directorul prezintă Consiliului de administrație un raport referitor la situația financiară a GAL-ului care urmează să fie coordonat de Comisia de cenzori.

7.5. Darea de seamă anuală a GAL-ului se întocmește conform rezultatelor anului precedent și conține:

- a) o expunere scurtă a rezultatelor activității GAL în perioada de raportare;
- b) soldul mijloacelor bănești la începutul perioadei de dare de seamă;
- c) cheltuielile pe direcțiile de activitate realizate, cu indicarea cheltuielilor pentru remunerarea muncii, defalcărilor, impozitelor și altor cheltuieli administrative;
- d) soldul mijloacelor bănești la sfârșitul perioadei de dare de seamă.

7.6. Raportul anual al GAL-ului include:

- a) raportul financiar contabil, întocmit și prezentat conform prevederilor Legii contabilității și Standardelor Naționale de Contabilitate;
- b) dări de seamă fiscale, conform prevederilor Codului Fiscal și a legislației fiscale;
- c) dări de seamă statistice, conform prevederilor legislației în vigoare;
- d) raportul anual al Consiliului de administrație, prezentat la Adunarea generală a GAL-ului;
- e) raportul de activitate al GAL-ului.

7.7. Raportul financiar contabil anual al GAL-ului include:

- a) Rezumat privind sursele și mărimea veniturilor GAL;
- b) Valoarea totală a mijloacelor financiare și materiale utilizate pe parcursul anului financiar în vederea atingerii scopurilor statutare;
- c) Numărul și categoriile de beneficiari de servicii și bunuri vândute (acordate);
- d) Mărimea și direcția cheltuielilor pentru desfășurarea activităților de bază;
- e) Cheltuieli pentru salarizare și contribuții privind asigurările sociale de stat și medicale;
- f) Cheltuieli pentru repararea, întreținerea și înlocuirea bunurilor GAL;
- g) Achitarea impozitelor, taxelor și altor plăți la bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale;

h) Existența și utilizarea mijloacelor bănești din contul finanțării (subvenții, granturi, sponsorizări, donații etc.).

7.8. Darea de seamă financiară se păstrează în GAL și este accesibilă tuturor.

## **8. ADOPTAREA ȘI MODIFICAREA STATUTULUI**

8.1. Prezentul Statut se aprobă de către Adunarea generală a membrilor GAL-ului.

8.2. Propunerile membrilor GAL vizând modificările prezentului statut se depun la consiliului de administrație, care le propune pentru examinare la următoarea ședință a adunării generale.

8.3. Modificările statutului intră în vigoare din momentul înregistrării acestora la Agenția Servicii Publice.

## **9. CONFLICTUL DE INTERESE. SOLUȚIONAREA CONFLICTULUI DE INTERESE**

9.1. GAL-ul v-a elabora regulamentul cu privire la procedurile interne de declarare a conflictelor de interese adoptat de Adunarea generală. Membrii GAL-ului sunt obligați să declare conflictul de interese apărut în procesul de luare a deciziilor.

9.2. Fiecare membru al Consiliului de administrație acționează în interesele GAL-ului și declară orice interes personal, financiar sau de altă natură pentru orice activitate supusă discuției la întrunirile consiliului, fără a mai lua parte ulterior la discuțiile respective.

9.3. În cazul când se adoptă o decizie ce vizează interesul patrimonial sau de altă natură a unui membru al Consiliului de administrație, Comitetului de selectare sau Comisiei de cenzori, angajat sau altă persoană interesată, decizia urmează să fie adoptată de Consiliul de administrație în decurs de 3 zile, sub sancțiunea nulității.

9.4. În situațiile de conflict de interese în care sunt antrenați mai mult de 1/2 din membrii consiliului de administrație, acesta va fi transmis spre soluționare Adunării generale. Decizia va intra în vigoare doar după aprobarea în scris a Adunării generale a membrilor GAL-ului.

## **10. MODUL DE REORGANIZARE ȘI LICHIDARE**

10.1. GAL-ul se reorganizează și se lichidează în modul stabilit de Codul civil.

10.2. GAL își încetează activitatea prin dizolvare în baza deciziei adunării generale adoptată în condițiile stabilite de prezentul statut.

10.3. Reorganizarea GAL-ului se efectuează, în condițiile legii, prin fuziune (*contopire, absorbție*), dezmembrare (divizare, separare) cu notificarea organului central de specialitate. Reorganizarea produce efecte numai după înregistrarea ei la organul de înregistrare competent.

10.4. Lichidarea poate avea loc în cazul în care sarcinile pentru care a fost creat GAL-ul nu mai sunt actuale sau nu mai pot fi realizate în mod practic sau existența GAL-ului nu mai este necesară pentru orice alte motive.

10.5. GAL-ul poate fi lichidat în mod forțat în baza hotărârilor organelor abilitate în cazul încălcării legislației cu privire la grupurile de acțiune locală.

10.6. În procesul de lichidare, GAL va utiliza denumirea sa cu mențiunea „în proces de lichidare”. Lichidarea GAL-ului se efectuează de către Comisia de lichidare, numită de către organul, care a adoptat această decizie, în conformitate cu Legea nr. 50/2021 cu privire la grupurile de acțiune locală și Codul civil.

10.7. Consiliul de administrație va depune la organul de înregistrare o cerere cu privire la înregistrarea declanșării lichidării GAL și va comunica datele membrilor comisiei de lichidare.

10.8. Comisia de lichidare dispune de drepturile și obligațiile care nu contravin scopului lichidării. Comisia de lichidare suspendă activitatea GAL, încasează creanțele de la debitori, vinde activele, satisface cerințele creditorilor și repartizează activele care au rămas conform prevederilor legale și statutare.

10.9. Comisia de lichidare întocmește bilanțul de lichidare, în care se indică valoarea și componența activelor rămase, și îl prezintă spre aprobare organului care a decis lichidarea.

10.10. Activele rămase după satisfacerea pretențiilor creditorilor nu pot fi distribuite între membrii GAL-ului și membrii organelor acestuia și se transmit uneia sau mai multor organizații din teritoriul GAL-ului cu scopuri similare pentru realizarea scopurilor stabilite în statut.

10.11. Comisia de lichidare răspunde pentru daunele cauzate creditorilor în cazul în care nu și-a îndeplinit obligațiunile ce îi revin, a distribuit activele GAL înainte de a satisface pretențiile creditorilor sau cu încălcarea legii ori statutului GAL.

10.12. Comisia de lichidare poartă răspundere pentru daunele cauzate GAL din culpa membrilor săi.

#### Semnăturile fondatorilor:

1. Primăria s. Borosenii Noi r-nul Rîșcani, Rîbac Eugeniu, primar



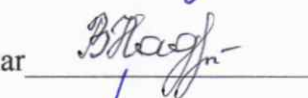
2. Primăria s. Corlăteni r-nul Rîșcani, Bold Veaceslav, primar



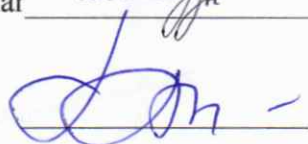
3. Primăria com. Vasileuți r-nul Rîșcani, Burdeinaia Marina, primar



4. Primăria com. Răcăria r-nul Rîșcani, Nadulișneac Valentina, primar



5. Primăria or. Rîșcani r-nul Rîșcani, Bogatico Victor, primar



6. Primăria com. Șumna r-nul Rîșcani, Șarban Antonina, primar



- Primăria s. Singureni r-nul Rîșcani, Stoica Leonid, primar
8. Primăria s. Pîrjota r-nul Rîșcani, Garbuz Victor, primar
9. Primăria com. Malinovscoe r-nul Rîșcani, Mitrofan Valeri, primar
10. Primăria com. Recea, Ghelan Valeriu, primar
11. Primăria s. Hiliuți r-nul Rîșcani, Sandu Alexandru, primar
12. Primăria s. Văratice r-nul Rîșcani, Motelică Dumitru, primar
13. Primăria s. Nihoreni r-nul Rîșcani, Macovei Constantin, primar
14. Primăria s. Horodiște r-nul Rîșcani, Scutelnic Agulceana, primar
15. Primăria or. Costești r-nul Rîșcani, Glasu Nelu, primar
16. Primăria s. Șaptebani r-nul Rîșcani, Lungu Rodion, primar
17. Primăria s. Petrușeni r-nul Rîșcani, Cojocaru Tatiana, primar
18. Primăria s. Grinăuți r-nul Rîșcani, Frecăușan Alionca, primar
19. Primăria com. Duruitoarea Nouă r-nul Rîșcani, Dlujanschi Dinu, primar
20. GȚ Pînzescu Elena Ion s. Borosenii Noi, Pînzescu Daniela, administrator
21. GȚ Gladchii Tudor, Gladchii Fiodor, fondator
22. GȚ Școlnic Simion Grigori s. Balanul Nou, Școlnic Simion, fondator

00 001 11111 00 11111" Garbuz Veronica administrator

*Stoica Leonid*

*Garbuz Victor*

*Mitrofan Valeri*

*Ghelan Valeriu*

*Sandu Alexandru*

*Motelică Dumitru*

*Macovei Constantin*

*Scutelnic Agulceana*

*Glasu Nelu*

*Lungu Rodion*

*Cojocaru Tatiana*

*Frecăușan Alionca*

*Dlujanschi Dinu*

*Pînzescu Daniela*

*Gladchii Fiodor*

*Școlnic Simion*

*Garbuz Veronica*

24. SRL "Casa Viitorului", Bădărău Ludmila, administrator

Bădărău

25. GȚ Pasat Ion Alexandru or. Rîșcani, Pasat Ion, fondator

Pasat Ion

26. SRL "Asinaris", Floresco Ludmila, contabil

Floresco

27. ÎI, "Buntîlo Veaceslav", Buntîlo Veaceslav, administrator

Buntîlo

28. ÎI, "Buinovscaia Viorica", Buinovscaia Viorica, administrator

Buinovscaia

29. GȚ Sărăteanu Grigore Grigore s. Moșeni, Sărăteanu Grigore, fondator

Sărăteanu

30. GȚ Șestovscaia Janna s. Bulhac, Șestovscaia Janna, fondator

Șestovscaia

31. SRL "MOLNICDANA", Moloșag Virgil, contabil

Moloșag

32. GȚ "Cîrpa Alexei Gheorghe s. Petrușeni", contabil

Cîrpa

33. SRL "FilmPro", Bondari Vladimir, manager

Bondari

34. GȚ "Obadă Maxim Ion Rîșcani", Obadă Maxim, fondator

Obadă  


35. GȚ "Buraga Alexandru Dumitru", Buraga Alexandru, fondator

36. AO „Baștina”, Moscalu Valentina

Moscalu

37. AO „ProHorodiște”, Colodin Victor

Colodin

38. AO „ȘARBACA – satul de sub apă”, Costețchi Ion

Costețchi

39. AO „Localinvest”, Crigan Alexandru

Crigan

40. AO "AUAI Malinovca", Busuioc Aureliu

Busuioc