**Universitatea de Stat din Moldova**

**Facultatea de Drept**

**Departamentul Drept Privat**

##### C U R R I C U L U M

**DISCIPLINEI**

**DREPTUL SOCIETĂŢILOR COMERCIALE**

**Ciclul II, Master profesional**

**Programul „Dreptul relațiilor de muncă și**

**comerciale în afaceri”**

**90/120 credite**

# AUTOR: Nicolae Roşca,

**doctor în drept,**

**conferenţiar universitar.**

## Chişinău – 2021

**APROBAT**

**la şedinţa Departamentului Drept Privat**

**din \_\_\_ septembrie, 2021**

**Şeful Departamentului \_\_\_\_\_\_\_\_\_ A. Chisari, conf. un.**

### **I. PRELIMINARII**

|  |
| --- |
| Disciplina„Dreptul societăţilor comerciale” este destinată pregătirii specialiştilor în domeniul dreptului (*domeniul de formare profesională 0421 Drept*).  Disciplina este destinată masteranzilor, absolvenţi ai Ciclului I, Licenţă a Facultăţii de Drept, precum și absolvenților facultăților nejuridice care urmează programul de master „Dreptul relațiilor de muncă și comerciale în afaceri”, organizat de Departamentul Drept Privat de la Facultatea de Drept a Universităţii de Stat din Moldova.   * Fiind o continuitate logică a unor discipline studiate anterior, „Dreptul societăţilor comerciale"se bazează pe cunoştinţele studenţilor acumulate, în special la dreptul civil, dreptul afacerilor, pe care le aprofundează şi le dezvoltă prin studierea unor teme noi impuse de actele legislative dar și de practica de aplicare a acestora. În conţinutul disciplinei se includ subiecte complexe, uneori şi generatoare de litigii şi ce se referă la modul de organizare şi funcţionare a societăţilor comerciale. Printre temele studiate sunt şi cele care frecvent sunt disputate în instanţele de judecată, cum ar fi excluderea asociaţilor şi administratorilor din SRL, înstrăinarea părţii sociale din capitalul social al SRL, nulitatea hotărârilor adunărilor generale a SRL şi SA, tranzacţiile cu conflict de interese şi tranzacţiile de proporţii în societăţile pe acţiuni, tranzacţii cu valori mobiliare, etc.. * Instituţia societăţilor comerciale necesită a fi studiată, or, pe lângă faptul că este reglementată de un număr mare de norme juridice, ea este şi cea mai frecvent întâlnită formă de persoană juridică de drept privat cu scop lucrativ din Republica Moldova. La momentul actual (01.09.2020) în Registrul persoanelor juridice sunt înregistrate aproximativ 91 407 societăți comerciale, inclusiv, societăți cu răspundere limitată şi 89 247, societăți pe acțiuni 2102, societăți în nume colectiv 50 și societăți în comandită doar 8. Statistica arăta că către 1 septembrie 2018 în Registrul persoanelor juridice erau înregistrate 11 170 de întreprinderi cu investiţii străine care au investit în Republica Moldova aproximativ 13 miliarde 898 milioane lei ([http://www.cis.gov.md/statistica vizitat la 10.09.2018](http://www.cis.gov.md/statistica%20vizitat%20la%2010.09.2018)). În legătură cu aceste realităţi frecvent apar raporturi privind constituirea, funcţionarea, reorganizarea şi lichidarea lor şi specialiştii în drept trebuie să cunoască tendinţele şi să aibă capacitatea de a găsi soluţiilor potrivite pentru eventualele litigii.   Însuşirea disciplinei respective permite să pregătească audientul pentru activitatea practică, să folosească cunoştinţele acumulate cu cunoştinţă de cauză, să-şi educe deprinderi şi aptitudini de aplicare a normelor juridice, să înveze a face anumite lucruri (să cunoască procedura de constituire a societăţilor comerciale, să elaboreze proecte de acte corporative, procese verbale, acte normative, cererei, referinţe, opinii juridice etc.) de care va avea nevoie în activitatea practică. Cunoaşterea de către un absolvent a practicii de aplicare a normelor juridice ce formează dreptul obiectul disciplinei contribuie la succesul profesional. Acestea fiind strict necesar unui jurist profesionist pentru a putea oferi asistenţă competentă a solicitanţilor de servicii juridice (oameni de afaceri, administratori de societăţi comerciale, asociaţi ai societăţilor comerciale etc.). Procesul de învăţământ va include şi studierea nu doar a actelor normative naţionale dar şi unele internaţionale, în speciale al reglementărilor din UE privind materia dreptului societăţilor comerciale, or Republica Moldova s-a obligat să-şi armonizeze legislaţia internă cu cea a Uniunii Europene. Disciplinase predătimp de un semestru academic.  Scopul principal al disciplinei este de a înarma absolvenţii programului de master cu cunoştinţe şi aptitudini necesare activităţii în calitate de avocat, jurist la întreprinderi, şi organizaţii, administrtor autorizat şi chiar în instantanţele judiciare sau în autorităţile publice pentru aa avea experienţă la pregătirea proiectelor de documente de diferită complexitate.  Disciplina „Dreptul societăţilor comerciale" apare ca una absolut necesară pentru pregătirea juriştilor care să aibă cunoştinţe şi aptitudini în prevenirea apariţiei eventualelor litigii, dar şi pentru a găsi soluţii litigiilor deja existente.  Prezentul curriculum este elaborat în concordanţă cu planul de studiu la programul de master „Drept relațiilor de muncă și comerciale în afaceri” organizat de Facultatea de Drept a USM. |

1. **ADMINISTRAREA DISCIPLINEI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Codul disciplinei**  **din planul de studii** | **Denumirea disciplinei** | **Responsabil de disciplină** | **Semestrul** | **Total ore** | | | | | **Evaluarea** | **Nr. de**  **credite** |
| **Total** | **inclusiv** | | | |
| **C** | **S** | **L** | **LI** |
| S.01.O.05 | **Dreptul societăţilor comerciale** | **Nicolae Roşca** | I | 150 | 30 | 15 | 0 | 105 | Examen | 5 |

-

**Unităţi de conţinut şi repartizarea orientativă a orelor**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Unităţi de conţinut** | **Ore** | | |
| **Curs** | **Seminar** | **Lucrul individual** |
|  | Noţiuni întroductive privind dreptul societăţilor comerciale**.** | 1 | 0 | 5 |
|  | Constituirea societăţii comerciale. Personalitatea juridică şi cerinţe de publicitate a operaţiunilor de constituire a societăţilor comerciale. | 3 | 2 | 15 |
|  | Patrimoniul societăţii comerciale. Formarea şi modificarea capitalului social. | 2 | 0 | 15 |
|  | Probleme ale organizării şi funcţionării societăţi cu răspundere limitată (excluderea asociaţilor, înstrăinarea părţilor sociale, anularea hotărârilor adunării generale, statutul administratorului) | 6 | 4 | 10 |
|  | Probleme ale organizării şi funcţionării societăţii pe acţiuni (anularea hotărârilor adunării generale, tranzacţii de proporţii, tranzacţii cu conflict de interes, organul executiv); | 6 | 4 | 10 |
|  | Reorganizarea societăţilor comerciale.  Dizolvarea şi lichidarea voluntară a societăţii comerciale. | 4 | 0 | 15 |
|  | Dizolvarea şi lichidarea societăţilor comerciale pentru cauză de insolvabilitate | 4 | 3 | 20 |
|  | Noţiune de titluri de valoare. Valorile Mobiliare şi emisiunea lor. | 2 | 0 | 10 |
|  | Circulaţia valorilor mobiliare pe piaţa reglementată. Oferta publică | 2 | 2 | 10 |
| **Total** | | **30** | **15** | **105** |

1. **COMPETENŢE PROFESIONALE ŞI FINALITĂŢI DE STUDIU**

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENŢE** | **FINALITĂŢI DE STUDIU** |
| 1. Abilitatea de a se orienta în multitudinea de acte normative (naţionale şi internaţionale) relevante materiilor studiate şi de a selecta normele juridice aplicabile faptelor şi situaţiilor concrete; | * Cunoaşterea actelor normative relevante dreptului societăţilor comerciale. * Identificarea normelor juridice aplicabile situaţiei analizate în funcţie de forma juridică a societăţii comerciale sau şi de alte criterii; * Capacitatea de folosi terminologia juridică în domeniul societăţilor comerciale; |
| 1. Abilitatea de a elabora şi recomanda strategii de soluţionare a litigiilor civile, comerciale, de contencios administrativ atât pe cale extrajudiciară (mediere, arbitraj) cât şi pe cale judiciară; | * identificarea raporturilor juridice în scopul determinării drepturilor şi obligaţiilor părţilor în caz de excludere a asociţilor, de litigii ce se referă la partea socială, acţiuni, anulare a hotărârilor adnării generale etc.; * alegerea corectă a procedeelor de soluţionare a litigiilor; * Interpretarea şi aplicarea normelor juridice şi corporative la încadrarea faptelor ţinând cont de sensul şi destinaţia reglementărilor, inclusiv în caz de lacune sau conflicte de legi; * Selectarea practicii judecătoreşti pertinente situaţiilor juridice analizate; * aptitudinea de a elabora variante de soluţionare a situaţiilor juridice complexe în legătură cu achiziţionarea sau răscumpărarea valorilor mobiliare, cu oferta publică de preluare sau de vânzare, cu încheierea contractelor de proporţii şi cu coflicte de interese; * capacitatea de a argumenta hotărârile adoptate, inclusive bazându-se pe principiile dreptului; * capacitatea de a analiya situaţii juridice nestandarte ale practicii judecătoreşti şi să elaboreze diferite variante de hotărâri; |
| 1. Abilitatea de a elabora proiecte de documente juridice de complexitate medie şi mare ce se referă la materia studiată în cadrul disciplinelor de studii ale programului de master “dreptul relațiilor de muncă și comerciale în afaceri”; | * abilitatea de a elabora proecte de acte ce se referă la constituirea, înregistrarea, modificarea actelor de constituire, reorganizarea, dizolvarea şi radierea societăţilor comerciale, proecte privind înregistrarea şi circulaţia valorilor mobiliare, dar şi proiecte de regulemente interne a societăţilor comerciale; * aptitudinea de a întocmi acte juridice privind exercitarea şi protecţia drepturilor asociaţilor, acţionarilor, a membrilor organelor de conducere a societăţilor comerciale; |
| 1. Abilitatea de a pregăti cauzele civile, comerciale şi de altă natură de examinare în instanţa de fond, de apel, de recurs, precum şi întocmirea actelor procesuale relevante (cereri de chemare în judecată, referinţe, cereri de apel, de recurs etc.) şi a reprezenta în instanţă beneficiarii de servicii juridice; | * capacitatea de a colecta documente cu forţă probatorie pentru intentarea proceselor judiciare ce se referă la înregistrarea societăţilor comerciale, excluderea asociaţilor şi asociaţilor administratori din SRL, anularea hotărârilor adunărilor generale sau a consiliilor, anularea contractelor care au ca obiect valori mobiliare sau părţi sociale etc. * aptitudinea de a formula pretenţii, cereri de chemare în judecată, răspunsuri sau referinţe pe acţiunile civile de genul celor indicate supra precum şi în legătură cu anularea emisiunilor de valori mobiliare, cu realizarea dreptului de preferinţă asupra acţiunilor emisiunii suplimentare etc.; * abilităţi de a întocmi acte procesuale privind protecţia judiciară a drepturilor asociaţilor şi a societăţilor comerciale, inclusiv a cererilor de chemare în judecată, a referinţelor, a cererilor de apel şi de recurs în legătură cu anularea hotărilor adunărilor generale, a hotărrilor consiliilor societăţilor, cu excluderea asociaţilor din societatea comerciale, cu realizarea dreptului de preferinţă asupra părţilor sociale etc. * capacitatea de a pregăti actele cauzelor civile de examinare în revizuire; |
| 1. Aptitudinea de căutare a practicii judiciare (extrajudiciare) relevante aplicabilă situaţiilor juridice specifice domeniilor de activitate ce sunt studiate în cadrul programului de master “dreptul relațiilor de muncă și comerciale în afaceri”; | * Experienţa de cunoaştere dar şi căutare a practicii judiciare naţionale, dar şi internaţionale, aplicabile situaţiilor litigioase studiate în cadrul disciplinei Dreptul societăţilor comerciale; * Cunoaşterea celor mai răspândite interpretări judiciare făcute cu ocazia aplicării uniforme a normelor juridice formează instituţiile studiate în cadrul disciplinelor predate; |
| 1. Abilitatea de a organiza proceduri de înregistrare (constituire, modificare, reorganizare etc.) a persoanelor juridice, a bunurilor şi a actelor juridice în registrele publice (bunuri imobile, valori mobiliare, obiecte ale proprietăţii intelectuale); | * abilitatea de a pregăti documentele relevante şi de reprezenta clienţii în procesul de înregistrare societăţilor comerciale, a modificărilor la actele de constituire a societăţilor, a emisiunilor de acţiuni, a bunuri imobile; * capacitatea de a pregăti documentele necesare începerii procedurilor de reorganizare, dizolvare şi lichidare a societălor comerciale; * abilitatea de a elabora întocmi note informative şi de a organiza proceduri privind realizarea drepturilor acţionarilor şi obligaţionarilor, înscrierea valorilor mobiliare la cota bursei de valori, încheierea contractelor cu brocherii, depozitarul, auditorul, registratorul independent; |
| 1. Aptitudinea de a activa în echipă, de a se adapta condiţiilor de activitate imprevizibile şi aşi perfecţiona abilităţile de comunicare cu partenerii, cu sau fără aplicarea tehnologiilor informaţionale; | * Abilitatea de analiză a fenomenelor şi situaţiilor juridice în domeniul dreptului societăţilor comerciale şi calificarea corectă a acestora; * Aptitudinea de a elabora acte procesuale dar şi alte proiecte documente în comun cu alte persoane; * Capacitatea de a participa la dezbateri în cadrul unei echipe ce elaborează strategia de efectuare a unor investiţii în economia naţională şi a formula concluzii şi recomandări; |
| 1. Aptitudinea de a elabora note informative şi mici referate ştiinţifice în care să fie supuse analizei concepte, teorii, fenomene şi situaţii juridice la disciplinele studiate în cadrul programului de master “dreptul relațiilor de muncă și comerciale în afaceri”; | * + capacitatea de elaborare a opinilor juridice pe marginea unor subiecte cum ar fi folosirea în denumirea de firmă a societăţii comerciale a denumirii unei localităţi sau a denumirii statului, a structurii organizatorice a SRL şi a SA, a consecinţelor nevărsării aportului în termen de 6 luni.   + Capacitatea de a elabora note informative privind practica judecătorească pe o anumită problemă juridică (excluderea din rândul asociaţilor, cumpărarea părţii sociale cu încălcarea dreptului de preemţiune, încălcarea procedurii de încheiere a tranzacţiilor de proporţii şi cu conflict de interes);   + Dezvoltarea modului de gândire şi a abilităţilor de argnumentare juridică; |

1. **UNITĂŢI DE ÎNVĂŢARE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 1. Noţiuni întroductive privind societăţile comerciale.** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * să definească conceptul de societate comercială; * să caracterizeze teoriile privind definirea societăţii comerciale; * să caracterizeze funcţiile societăţilor comerciale;   să compare noţiunea de societate comercială cu noţiunile de întreprindere; societate civilă; persoană juridică; agent economic; întreprinzător;  să clasifice societatea comercială după diferite criterii;  să argumenteze legătura dintre libertatea de asociere în societăţi comerciale şi avansarea economică a statului.  Să cunoască actele normative ce reglementează statutul societăţilor comerciale, inclusiv Directivele UE privind societăţile comerciale | * **Noţiune de drept al societăţilor comerciale;** * **Principiile dreptului societăţilor comerciale.** * **Noţiunea de societate comercială.** * **Funcţiile societăţilor comerciale.** * **Actele normative naţionale şi Directivele UE privind societăţile comerciale.** * **Scurt istoric al societăţilor comerciale.** * ***Termeni cheie:***  *principiu, societate comercială, persoană juridică cu scop lucrativ, întreprinzător, activitate de întreprinyător, act normativ, directivă.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 2. Constituirea societăţii comerciale. Personalitatea juridică şi cerinţe de publicitate a operaţiunilor de constituire a societăţilor comerciale.** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * să identificesituaţiile care împiedică persoana de a avea calitatea de fondator al societăţii comerciale; * să caracterizeze condiţiile generale şi speciale de valabilitate a actului de constituire; * să elaboreze actele necesare înregistrării societăţii comerciale;   să explice procedura de evaluare şi transmitere în capitalul social a aportului în natură;   * să reprezinte clienţii în procesul de înregistrare a societăţilor comerciale la organul de înregistrare, la instanţele de judecată; * să întocmească proiecte de procese verbale a adunărilor asociaţiaţilor, a deciziilor organului de înregistrare şi să le conteste; | * **Statutul juridic al societăţii până la înregistrarea de stat.** * **Actul constitutiv şi semnatarii lui.** * **Înregistrarea societăţii comerciale.** * **Registrul persoanelor juridice. Înscrierea şi modificarea datelor inscrise în acest registru.** * **Cerinţele Directivelor UE privind registrul de naţional al societăţilor comerciale.** * **Personalitatea juridică a societăţii comerciale.** * **Nulitatea societăţilor comerciale.** * **Practica judecătorească în domeniul constituirii societăţilor comerciale.** * ***Termeni cheie:*** *act de constituire, fondator, asociat, înregistrare, registru persoanelor juridice, personalitate juridică, publicitatea informației;* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 3. Patrimoniul societăţii comerciale. Formarea şi modificarea capitalului social.** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * să definească noţiunea de patrimoniu şi de capital social; * să caracterizeze categoriile de bunuri ce intră in patrimoniul societăţii, insistându-se asupra întreprinderii complex patrimonial unic; * să întocmească proiecte de documente (acte de constituire, note informative, procese verbale, acte de transmitere a aporturilor etc.) privind formarea şi modificarea capitalului social. * să explice interdependenţa între noţiunea de aport la capitalul social şi noţiunile de participaţiune, parte socială şi acţiune (valoare mobiliară). * să consulte şi să reprezente administratorul societăţii comerciale la vânzarea unei întreprinderi complex patrimonial unic, inclusiv în caz de deetatizare; | * **Noţiunea de patrimoniu.** * **Bunurile din activul patrimoniului.** * **Întreprinderea complex patrimonial unic.** * **Formarea capitalului social;** * **Modificarea capitalului social;** * **Capitalul de rezervă.** * **Bunurile statului şi a unităţilor administrativ teritoriale;** * **Deetatizarea bunurilor statului şi al unităţilor adminstrativ teritoriale.** * ***Termeni cheie:*** *capital social, capital de rezervă patrimoniu, activ, pasiv, aport în numerar, aport în natură, complex patrimonial unic, majorare de capital social, reducere a capitalului social; bun aflat în circuitul civil;* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 4. Probleme ale organizării şi funcţionării societăţi cu răspundere limitată (statutul administratorului, excluderea asociaţilor, înstrăinarea părţilor sociale, anularea hotărârilor adunării generale)** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * Să caracterizeze structura organizatorică a SRL; * să caracterizeze dreptului de preferinţă al asociatului în cazul întrăinării părţii sociale; * Să reprezinte interesele asociatului în raport cu organele SRL, inclusiv în litigiiile judiciare; * să întocmească diferite proiecte de documente (procese verbale a adunărilor asociaţiaţilor, cereri de chemare în judecată, note informative, avize) în legătură cu funcţionarea societăţii; * să pregătească pachetul necesar de documente pentru efectuarea modificărilor în actele de constituire şi înregistrarea lor la organul de înregistrare; * să pregătească pachetul necesar de documente necesar pentru excluderea asociatului şi asociatului – administrator din SRL;   să întocmească pachetul necesar de documente pentru realizarea dreptului de preferinţă asupra părţii sociale înstrăinate cu încălcarea acestui drept; | * **Adunarea generală a asociaţilor SRL;** * **Administratorul SRL;** * **Drepturile şi obligaţiile asociaţilor.** * **Excluderea asociatului şi a asociatului administrator;** * **Patrimoniul SRL.** * **Înstrăinarea părţii sociale;** * **Răspunderea societăţii şi a asociaţilor pentru obligaţiile societăţii.** * **Răspunderea administratorului;** * **Practica judecătorească ce se referă la funcţionarea societăţilor cu răspundere limitată;**   ***Termeni cheie:*** *adunare generală a a sociaților, consiliu, administrator, asociat, excludere asociat, excludere administrator, parte socială, înstrăinare a părții sociale, drept de preemțiune, răspundere, hotărâre, nulitate a hotărârii adunării generale;* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 5. Probleme ale organizării şi funcţionării societăţii pe acţiuni (anularea hotărârilor adunării generale, tranzacţii de proporţii, tranzacţii cu conflict de interes, organul executiv);** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * să caracterizeze drepturile şi obligaţiile acţionarilor; * să poată întocmi note infomative privind convocarea şi desfăşurarea adunării generale ale acţionarilor; * să poată pregăti portofoliul de acte necesare pentru înregistrarea acţiunilor emise la fondare; * să cunoască temeiurile de nulitate a hotărârii adunării generale a acţionarilor;   să poată întocmi actele necesare pentru efectuarea operaţiunii de achiziţionare şi răscumpărare de către S.A. a acţiunilor proprii;  să aibă abilităţi de a pregăti documentele necesare şi să organizeze procesul de majorare a capitalului social prin emisiune publică de acţiuni;   * să poată întocmi proiecte de procese verbale şi hotărâri ale adunării generale a acţionarilor, ale consiliului; * să consulte clienţii şi să explice temeiurile de nulitate a hotărârii adunării generale a acţionarilor; * să poată consulta administratorul societăţii pe acţiuni privitor la consecinţele încheierii tranzacţiei de proporţii şi tranzacţiei cu conflict de interese fără respectarea dispoziţiilor legale şi celor ale actului de constituire; * să poată întocmi acte judiciare de contestare a hotărârilor adunărilor generale, hotărârilor consiliului; | * **Înregistrarea societăţii pe acţiuni şi a acţiunilor emise la fondare.** * **Drepturile şi obligaţiile acţiunarilor.** * **Formarea capitalului social;** * **Modificarea capitalului social;** * **Adunarea generală a acţionarilor;** * **Consiliul socieătăţii pe acţiuni;** * **Administratorul S.A.** * **Comisia de cenzori (auditorul) S.A.** * **Tranzacţiile societăţii cu propriile hârtii de valoare.** * **Tranzacţiile de proporţii şi cu conflict de interes ale societăţii pe acţiuni;** * **Persoanele cu funcţii de răspundere ale societăţii pe acţiuni.**   ***Termeni cheie:*** *societate pe acțiuni, acționar, adunare generală a acționarilor, consiliu, organ executiv, comisie de cenzori, auditor, tranzacție de proporții, tranzacție cu conflict de interese, valoare mobiliară, acțiune, cladă de acțiuni, obligațiune, registru al deținătorilor valorilor mobiliare;* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 6. Reorganizarea societăţilor comerciale. Dizolvarea şi lichidarea societăţii comerciale.** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * să întocmească proiecte de documente (note informative, procese verbale, avize, contracte de fuziune, planuri de dezmembrare, acte de transmitere etc.) pentru diverse forme de reorganizare; * să consulte şi să reprezinte interesele asociaţilor şi administratorilor societăţilor comerciale în privinţa efectelor pe care le produce formele de reorganizare; * să explice esenţa şi consecinţele ce deosebesc formele de reorganizare; * să reprezinte interesele asociaţilor şi a societăţilor comerciale în raport cu organele de înregistrare şi în instanţele de judecată în caz de apariţie a litigiilor în procesul de reorganizare; * Să întocmească proiecte de documente (note informative, procese verbale, avize, contracte de transmitere a bunurilor, acte de cesiune a creanţelor şi a datoriilor etc.) necesare înregistrăii dizolvării şi radierii; * să consulte şi să reprezinte interesele asociaţilor, a lichidatorilor, a creditorilor în raport cu societatea comercială în lichidare; * să reprezinte interesele asociaţilor şi a societăţilor comerciale în raport cu organele de înregistrare şi în instanţele de judecată în caz de apariţie a litigiilor în procesul de dizolvare şi lichidare; | * **Fuziunea societăţilor comerciale.** * **Dezmembrarea societăţilor comerciale.** * **Transformarea societăţilor comerciale.** * **Forme mixte de reorganizare a societăţilor comerciale.** * **Succesiunea drepturilor şi obligaţiilor în caz de reorganizare;** * **Protecţia drepturilor creditorilor în cazul reorganizării;** * **protecţia drepturilor asociaţilor societăţii comerciale în caz de reorganizare.** * **Nulitatea hotărârilor adunărilor generale de reorganizare;** * **Concordanţa legislaţiei naţionale Directivelor UE privind fuziunea şi divizarea societăţilor comerciale;** * **Directiva privind fuziunile transfrontaliere;** * **Consecinţele dizolvării societăţiii comerciale.** * **Lichidatorul societăţii comerciale.** * **Cerinţele de publicitate a hotărârii de dizolvare;** * **Bilanţul de lichidare;** * **Satisfacerea cerinţelor creditorilor în procesul de lichidare;** * **Împărţirea activelor între asociaţii societăţii în lichidare** * **Actele necesare radierii;** * **Radierea societăţii comerciale din registrul de stat al persoanelor juridice;** * **Redeschiderea procedurii de lichidare.** * ***Termeni cheie:*** *reorganizare, fuziune, absorbție, contopire, transformare, dezmembrare, divizare, separare, contract de fuziune, plan de dezmembrare, înregistrare;* * *disolvare, administrator fiduciar, lichidare, lichidator, bilanț de lichidare. Creditori, satisfacere a creanțelor, împărțirea activelor, radiere,* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 7. Dizolvarea şi lichidarea societăţilor comerciale pentru cauză de insolvabilitate** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * să poată demonstra existenţa temeiurilor de intentare a procesului de insolvabilitate; * să caracterizeze efectele intentării procesului de insolvabilitate; * să întocmească lista bunurile care se includ în masa debitoare; * să întocmească listele creditorilor şi tabelul de creanţe după clasele şi rangurile stabilite de lege; * să consulte şi să reprezinte interesele creditorilor, administratorului provizoriu administratorului insolvabilităţii în instanţa de judecată, la adunarea creditorilor şi la comitetul creditorilor; * să întocmească proiecte de documente (note informative, avize, referinţe, cerere întroductive recursuri, contracte de transmitere a bunurilor, acte de cesiune a creanţelor şi a datoriilor etc.) necesare în procesul de insolvabilitate; * să întocmească proiecte de acte prin care administratorul transmite suma de bani datorată creditorului societăţii insolvabile; | * **Temeiurile de intentare a procedurii de insolvabilitate.** * **Efectele intentării procedurii de insolvabilitate;** * **Statutul administratorului provizoriu şi al insolvabilităţii.** * **Situaţia actelor juridice încheiate anterior intentării procedurii de insolvabilitate;** * **Procedura de restructurare.** * **Procedura falimentului**. **Procedura simplificată a falimentului;** * **Încetarea procesului de insolvabilitate.** * **Descalificarea debitorului.** * **Particiularităţile insolvabilităţii băncilor, companiilor de asigurare, participanţilor profesionişti la piaţa valorilor mobiliare, gospodăriilor ţărăneşti;** * ***Termeni cheie:*** *Debitor insolvabil, Insolvabilitate, incapacitate de plată, supraindatorare, intentare a procesului de insolvabilitate, contract fraudulos, nulitate contract fraudulos, madă debitoare, administrator, administrator provizoriu, lichidator, creditor, creditor garantat, creditor chirografar,. faliment, restructurare, faliment simplificat, descalificare* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 8. Noţiune de titlu de valoare. Valorile mobiliaer şi emisiunea lor.** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * să definească noţiunea de titlu de valoare; * să caracterizeze actele normative ce reglementează circuitul valorilor mobiliare; * să caracterizeze tipurile de titluri de valoare; * să caracterizeze participanţii la piaţa valorilor mobiliare; * *să* clasifice titlurile de valoare după criteriile cunoscute şi să evidenţieze deosebirile între ele; * să compare titlurile de valoare ordinare cu cele preferenţiale, precum şi cele nominative cu cele la purtător; * argumenta necesitatea studierii disciplinei reglementarea juridică a valorilor mobiliare; * să caracterizeze valorle mobiliare; * să clasifice valorile mobilaire după criteriile cunoscute; * să explice diferenţa dintre emisiunea închisă şi emisiunea publică a valorilor mobiliare; * să compare procedura de emisiune a obligaţiunilor emise de societatea pe acţiuni şi obligaţiunile emise de stat; * să explice procedura de înregistrare de stat a valorilor mobiliare cu procedura de înregistrare a acestora în registrul acţionarilor; * să consulte acţionarii privind procedura de subscriere la valori mobiliare, de înregistrarea a acestora, de circulaţie a acestora; * să aibă aptitudini de a asista clienţii în procedura de emisiune închisă sau publică a valorilor mobiliare, | * **Noţiunea de titlu de valoare şi elementele lui.** * **Clasificarea titlurilor de valoare:** * **Valorile mobiliare principalele titluri de valoare.** * **Legislaţia Republicii Moldova ce regelemtează emisiunea şi circuitul valorilor mobiliare;** * **Noţiunea de valoare mobiliară.** * **Acţiunea ca valoare mobiliară.** * **Obligaţiunea ca valoare mobiliară.** * **Emisiunea de valori mobiliare de către persoanele juridice de drept privat;** * **Emisiunea prin oferta inchisa si prin oferta publică a valorilor mobiliare.** * **Noţiunea şi particularităţile de emisiune a valorilor mobiliare de stat.** * ***Termeni cheie:*** *titlu de valoare, valoare mobiliară, acțiune, obligațiune, emisiune, emisiune publică, înregistrare a acțiunilor, registru de stat al valorilor mobiliare, registru deținătorilor de valori mobiliare.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subiectul 9. Circulaţia valorilor mobiliare pe piaţa reglementată. Oferta publică** | |
| **Obiective** | **Unităţi de conţinuturi** |
| * să definească noţiunea pieţei de capital; * să caracterizeze tipurile de operaţiuni care se săvârşesc la bursă; * să întocmească diferite documente necesare înregistrării valorilor mobiliare în registrul deţinătorilor valorilor mobiliare, precum înregistrării operaţiunilor de transfer a drepturilor de la cedent de drepturi la dobânditor; * să explice procedura de înscriere a valorilor mobiliare la bursa de valori; * să consulte investitorii, administratorii participanţilor profesionişti la piaţa valorilor mobiliare în legătură cu operaţiunile bursiere şi extraburisiere pe piaţa valorilor mobiliare; * să întocmească note informative privind procedura de încheiere a contractelor de proporţii şi a contractelor cu conflict de interese de către societatea pe acţiuni care au ca obiect valorile mobiliare. * Să aibă aptitudini de asista emitenţii la încrierea valorilor mobiliare la cota bursei de valori: * să cunoască tipurile de acte juridice cu valori mobiliare care se încheie în afara bursei; * să aibă aptitudini de a consulta şi a asista clienţii în procesul de lansare a ofertei publice; * să distingă oferta publică de vânzare de oferta publică de preluare precum şi oferta publică benevolă de cea obligatorie; * să aibă aptitudini de a reprezenta clientul în procesul judiciare de anulare a unui contract de proporţii sau a unui contract cu conflict de interes şi; | * **Noţiuni utilizate pe piaţa valorilor mobiliare.** * **Confirmarea drepturilor deţinătorilor de valori mobiliare (extrasul din registru);** * **Transferul drepturilor asupra valorilor mobiliare şi a drepturilor incorporate în valorile mobiliare.** * **Circulatia valorilor mobiliare pe piaţa secundară.** * **Contractele utilizate în procesul de circulaţie a valorilor mobiliare.** * **Particularităţile actelor juridice de transmitere a drepturilor asupra valorilor mobiliare încheiate pe piaţa extrabursieră ;** * **Particularităţile actelor juridice de transmitere a drepturilor asupra valorilor mobiliare încheiate pe piaţa bursieră;** * **Oferta publică pe piaţa secundară  (oferta publică de procurare, oferta publică de vânzare);** * **Particularităţile încheierii actelor de proporţii şi a actelor cu conflict de interese care au ca obiect valorile mobiliare.** * ***Termeni cheie:*** *valoare mobiliare, piață reglementată, piață primară, piață secundară, bursă, ofertă publică, drept de preemțiune,* |

1. **LUCRUL INDIVIDUAL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr.*** | ***Produsul preconizat*** | ***Strategii de realizare*** | ***Criterii de evaluare*** | ***Termen de realizare*** |
| **1** | Proiect privind reglementarea juridică a investiției în Republica Moldova (întocmirea unei note informative împreună cu un portofoliu de proiecte de documente privind condiţiile legale de investiţie în R. Moldova specifice anumite afaceri.  (Grup de persoane) | * studierea actele normative; * studierea practicii existente dar şi a literaturii juridice privind operaţiunile necesare de a fi efectuate; * elaborarea notei informative cu răspunsul la principalele întrebări; * elaborarea proiectelor de documente de constituiire a societăţii comerciale preconizate şi a proiectelor de documente a organului de înregistrare; * elaborarea proiectelor de documente ce se referă la dobândirea drepturilor asupra bunurilor imobile unde se va desfăşura viintoarea activitate; * elaborarea proiectelor de documente ce se referă la actele permisive (autorizaţii, licenţe, adeverinte etc.) ce se impun pentru desfăşurarea legală a viitoarei activităţi; * prezentarea publică a | * Claritatea şi corectitudinea notei informative şi a concluziilor; * Deplinătatea şi suficienţa documentelor incluse în portofoliu; * Corectitudinea întocmirii proiectelor de documente prezentate; * Indicarea listei actelor normative naţionale; * numărul de surse utilizate inclusiv străine; | 25 noiem  brie |
| **2.** | Elaborarea unei note informative privind forma de reorganizare (transformarea, fuziunea, dezmembrarea) cu formarea concomitentă a unei portofoliu privind actele necesare pentru înregistrarea acestor reorganizări  (Grup de persoane) | * studierea actele normative relevante reorganizării; * studierea practicii organului de înregistrare sau şi a altor autorităţi şi persoane în domeniul reorganizării persoanelor juridice; * studierea doctrinei juridice şi dacă este, a practicii judiciară în domeniul reorganizării societăţilor comerciale; * să elaboreze actele necesare de prezentat pentru înregistrare; | * Claritatea, logica şi corectitudinea notei informative şi a concluziilor; * Deplinătatea şi suficienţa documentelor incluse în portofoliu; * Corectitudinea întocmirii proiectelor de documente prezentate; * Indicarea listei actelor normative naţionale; * numărul de surse utilizate inclusiv străine; | Luna octombrie, noembrie |
| **3.** | Elaborarea unei note informative privind radierea din registru persoanelor juridice unei societăţi comerciale şi formarea unui portofoliu privind actele necesare pentru înregistrarea radierii unei societăți comerciale. | * studierea actele normative relevante lichidării; * studierea practicii organului de înregistrare sau şi a altor autorităţi şi persoane în domeniul lichidării societăţilor comerciale; * studierea doctrinei juridice şi dacă este, a practicii judiciare în domeniul lichidării societăţilor comerciale; * să elaboreze proiectele de acte necesare de prezentat pentru înregistrarea radierii; | * Claritatea, logica şi corectitudinea notei informative şi a concluziilor; * Deplinătatea şi suficienţa documentelor incluse în portofoliu; * Corectitudinea întocmirii proiectelor de documente prezentate; * Indicarea listei actelor normative naţionale; * numărul de surse utilizate inclusiv străine; |  |
| **4.** | Întocmirea unui dosar care să includă toate actele necesare pentru soluţionarea unei cauze simulate (cerere, referinţă, pledorii, replici şi hotărârea instanţei de fond). litigiile pot fi de excludere a asociatului din SRL, litigii privnd partea socială, încălcarea procedurilor de încheiere a tranzacţiilor de proporţii, cu conflict de interes etc. | * Întocmirea unui raport al cauzei examinate; * Elaborarea proiectelor de cerere de chemare în judecată, referinţei, pledoriilor şi hotărârii judecătoreşti; * Studierea actele normative relevante lichidării; * studierea a practicii judiciare în domeniul litigios; | * Claritatea, logica şi corectitudinea actelor întocmire; * Corectitudinea folosirii normelor materiale şi procesuale; * Interpretarea normelor juridice aplicate la soluţionarea cauzei şi legalitatea soluţiei adoptate; * Motivarea Hotărârii adoptate; |  |
| **4** | Raport asupra unei hotărâri (decizii) judecătorești definitive ce se referă la temele studiate, inclusiv excluderea asociatului din SRL, nulitatea hotărârii AGA, litigii privind cesiunea părţi sociale etc. | * Întocmirea raportului; * Studierea Hotărârii sau Deciziei judecătoreşti; * Studierea actele normative relevante problemei analizate; * studierea a practicii judiciare în domeniul litigios, în special a Hotărilor Plenului CSJ dacă ele sunt; | * Descrierea argumentelor calificate de către instanţă ca fiind admisibile şi pertinente; * Preluarea corectă a argumentelor reţinute de către instanţa de jduecată; * Opiniile masterandului faţă de acurateţea descrierii faptei de către judectăro, corectitudinea stilistică şi gramaticală a textului actului dedecătoresc; * Respectarea indicaţiilor profesorului; * Opina masterandului asupra concluziilor instanţei de judecată privind soluţia adoptată; | Luna octombrie, noiembrie; |
| **6** | Referat pe Directiva UE privind societăţile comerciale; | * elaborarea planului referatului; * Scrierea referatului de analiză a Directivei; * Studierea literaturii juridice relevante; * Analiza normelor dreptului naţional în domeniul reglementat de directivă şi expunerea poziţiei referitoarea la armonizarea legislaţiei naţionale la cea a UE; | * aplicarea corectă a interpretărilor facute dispoziţiilor directivelor; * să aibă cel puţin 10 pagini; * să explice în ce măsură este compatibilă legislaţia naţională prevederilor directivei; * sa aiba caracter analitic; * recomandările pentru a realiza o armonizare deplină a legislaţiei naţionale cu cele din directivă; | Cu 2 săptămâni inaite de terminarea simestrului |

1. **SUGESTII METODOLOGICE DE PREDARE-ÎNVĂŢARE-EVALUARE**

Disciplina **dreptul societăţilor comerciale** este inclusă în planul de studiu masterat Dreptul relațiilor de muncă și comerciale în afaceri şi se realizează printr-un complex de acţiuni de predare, învăţare şi evaluare a rezultatelor academice. Complexul de acţiuni îşi are fundamentul în următorele acte normative:

1. **Actele legislative:**

* *Codului educaţiei nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);*

1. **Acte normative ale Guvernului:**

* Nomenclatorului domeniilor de formare profesională şi al specialităţilor în învățămîntul superior aprobat prin **Hotărârea Guvernului nr.** 482 din  28.06.2017;

1. ***Actele normative adoptate de Ministerul Educaţiei:***

* Planul-cadru pentru studii superioare (ciclul I - Licenţă, ciclul II - Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul ministrului educaţiei nr. 1045 din 29 octombrie 2015;
* Ghidului utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile/ ECTS;
* Ghidului de implementare a Sistemului Naţional de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul ministrului educaţiei, tineretului şi sportului nr. 140 din 25 februarie 2006;
* Regulamentului-cadruprivind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licenţă, aprobat prin ordinul ministrului educaţiei nr.1047 din 29 octombrie 2015;
* Recomandărilor-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituţional privind organizarea evaluării activităţii de învăţare a studenţilor, aprobate prin ordinul ministrului educaţiei nr. 881 din 18 decembrie 2009,

1. ***Reglementările instituţionale ale Universităţii de Stat din Moldova;***

* Regulamentul de organizare a procesului educaţional la Universitatea de Stat din Moldova, aprobat de Senatul USM la 25 aprilie 2006 şi varianta înnoită din 2012;
* Regulamentul instituţional privind randamentul academic aprobat de Senatul USM la 09 iunie 2010 cu modificări din 25 martie 2014.

Procesul de predare – învăţare se realizează prin două categorii de interacţiuni ale profesorului şi masterandului care constau din lecţii teoretice, lecţii practice (seminare), activitatea de pregătire individuală a studentului şi activitatea de evaluare a cunoştinţelor.

**Predarea lecţiilor teoretice** are loc prinsistem de actiuni si operaţii întreprinse de cadrul didactic în scopul proiectării şi desfăşurării lectiilor prin care se asigură transmiterea către masteranzi într-un mod sistematic a cunoştinţelor ce se referă la conţinutul temelor incluse în prezentul curriculum. Predarea disciplinelor la drept, în sine, este un gen de comunicare pedagogică dintre cadrul didactic şi audient şi implică definirea unor concepte juridice, expunerea într-un mod coerent a unor informaţii, proceduri, strategii precum şi explicarea acestora prin diferite corelaţii şi exemple practice. Începutul fiecărei teme teoretice începe cu aducerea la cunoştinţa studenţilor a subiectelor ce urmează a fi studiate, obiectivele pe care şi le propune profesorul să fie realizate, lista actelor normative, iar uneori a normelor juridice concrete studiate la tema respectivă, sursele doctrinare (manuale, monografii, articole ştiinţifice etc.) pe care profesorul le recomandă şi desigur practica judecătorească existentă.

Cadrul didactic îşi organizează activitatea de predare astfel, încât folosind diferite modele ale expunerii materiei (analitic, soluţionare a problemelor juridice, interacţiunea profesor - student) îl face pe audient (student) să recepţioneze informaţia transmisă, s-o memoreze, s-o reproducă, iar în cazurile în care se cere, să opereze cu această informaţie. Este imperios de a aduce materialul la cunoştinţă înro logică accesibilă pentru ca destinatarii să o poată folosi.

**Lecţiile practice** au ca şi scop de a verifica cum masterandul a înţeles precedeele de aplicarea a normelor dar şi a procedurile juridice predate şi în ce măsură ar putea să le aplice în practică. Ei trebuie să demonstreze calităţi de întocmire a documentelor juridice, de interpretare a normelor juridice de a face unele concluzii şi a da soluţii situaţiilor practice.

**Învăţarea** este, dacă nu un efect al predării, atunci întregeşte conceptul de predare şi aduce finalitate, or, prin învăţare se acumulează cunoştinţele şi aptitudinile necesare însuşirii unei profesii, implicit, celei de jurist. Învăţarea dreptului societăţilor comerciale se face prin:

* participarea studentului la lecţii teoretice în cadrul cărora are posibilitatea de a pune întrebări şi a clarifica logica şi esenţa reglementărilor juridice studiate;
* pregătirea subiectelor temei pentru activitatea la lecţiile practice. În acest sens, studentul trebuie să studieze normele juridice relevante, bibliografia recomandată, practica judecătorească existentă şi să soluţioneze speţele propuse de cadrul didactic. Speţele se propun de cadru didactic a fi soluţionate fie în grup, fie individual de fiecare student.
* Participarea la lecţiile practice, în cadrul cărora studentul de sinestător, sau împreună cu grupul format, soluţionează speţa şi după caz, găseşte răspunsul la subiectele teoretice şi practice analizate.
* Îndeplinirea lucrurlui individual la disciplina Dreptul societăţilor comerciale în proporţie de 60 de ore academice. Lucrul individual presupune îndeplinirea de către student a unor activităţi de sine-stător ce contribuie la înţelegerea materieie discipline predate. Activităţile masterandului calificate ca şi lucru individual include următoarele:

**a.** studierea individuală a temelor care nu se reuşeşte a fi analizate la lecţiile teoretice şi practice;

**b.** întocmirea unui **portofoliu** (set) de documente pentru o activitate practică care rezultă din una din temele studiate. De exemplu, întocmirea unei opinii juridice pe marginea unei eventuale situaţii de investiţii şi pregătirea proiectelor de documente pentru această investiţie.

**c. studiul de caz** include analiza unui act judecătoresc pronunţat de o instanţă naţională sau internaţională propusă de către professor sau selectată la sugestia acestuia. Profesorul predă indicaţiile metodice în baza căreia se va efectua analiza.

d. elaborarea unui **referat** pe o temă practică pentru a impune studenţii să gândească şi să acţioneze independent ca şi professional. Referatul(folosit ca bază de discuţie în legătură cu o temă dată fiind menit să contribuie la formarea sau dezvoltarea deprinderilor de muncă independentă ale studenţilor), este şi o posibilă probă de evaluare a gradului în care studenţii şi-au însuşit un anumit segment al curriculei, cum ar fi o temă sau o problemă mai complexă dintr-o temă. Temele referatelor vor fi atribuite de profesorul care duce lecţiile practice, luând în consideraţie constituirea societăţilor comerciale, litigiile care se produc între asociaţi, acţionari, între societăţile comerciale şi autorităţile statului sau între asociaţi, acţionari şi organelle persoanei juridice.

Metodologia evaluării în cadrul programelor de studii realizate la USM, inclusiv evaluarea în cadrul programului de studii Drept, reflectă abordarea curriculară şi este orientată spre evaluarea rezultatelor învăţării şi a competenţelor dobândite. La începutul studierii disciplinei studenţilor li se aduce la cunoştinţă curriculum disciplinei şi alte materiale didactice recomandate şi, desigur se explică la general, modul în care urmează să fie predată disciplina, cum trebuie studentul să înveţe temele incluse în curriculum, ce trebuie să poată face studentul la finalul disciplinei respective, precum şi sunt informaţi despre formele şi modalităţile de evaluare, criteriile de apreciere.

Formele şi modalităţile de evaluare sunt elaborate în baza Regulamentului de organizare a studiilor în învăţământul superior în baza Sistemului Naţional de Credite, aprobat prin ordinul Ministerului Educaţiei nr. 1046 din 29 octombrie 2015 discutate la şedinţa departamentului şi aprobate la Consiliul facultăţii. Reieşind din dispoziţiile acestuia, evaluarea rezultatelor academice se realizează prin:

**Evaluarea iniţială** se realizează la începutul procesului educaţional: a disciplinei; capitolului, temei. Formele de realizare a evaluării iniţiale rămân la discreţia cadrului didactic şi sunt determinate de finalităţile disciplinei şi specificul formării profesionale. Rezultatele evaluării iniţiale influenţează elaborarea strategiei didactice. Cadrul didactic înregistrează rezultatele evaluării iniţiale în registrul personal.

**Evaluarea curentă** se realizează pe parcursul procesului educaţional în cadrul cursului, seminariilor, activităţilor practice, consultaţiilor. Prin evaluarea curentă profesorul monitorizează procesul de formare a competenţelor profesionale a viitorilor specialişti;

Evaluarea curentă constată rezultatele activităţii de formare profesională: atât a celor realizate în sala de curs, cât şi a lucrului individual. Rezultatele evaluării curente se exprimă în note în conformitate cu grila de notare.

Evaluarea curentă include şi două atestări obligatorii desfăşurate în termenul indicat în calendarul academic. Evaluările curente, atât în scris, cât şi cele orale se realizează în baza testelor care includ sarcini de diferit nivel de complexitate, inclusiv de cunoaştere şi înţelegere, aplicare integrare.

Rezultatele acestor evaluări sunt luate în calcul la evaluările finale semestriale şi au o pondere de 60 la sută din nota finală la disciplină pentru studenţii ce fac studiile cu frecvenţa la zi, şi 50 % pentru studenţii de la frecvenţă redusă.

Cadrul didactic are obligaţia să indice rezultatele evaluării curente în registrul grupei academice.

**Evaluarea finală** are funcţia de bilanţ şi certificare şi se realizează la încheierea studiului disciplinei.

Formele de realizare ale evaluării finale sunt: examenul scris (la decizia Departamentului examenul poate fi şi oral). La examen studentul trebuie să răspundă la cel puţin 2 subiecte întocmite sub formă de teste cu 3 nivele de complexitate.

Rezultatele evaluării finale se exprimă în note conform grilei de notare (nota minimă de promovare este nota 5) şi credite academice. Numărul creditelor academice pentru disciplina Dreptul societăţilor comerciale este de 5 credite (150 de ore) şi constată realizarea integrală a volumului de muncă pretins studentului care demonstrează anumite competenţe.

Nota finală la disciplina Dreptul afacerilor însumează rezultatul evaluării curente şi celei de la examen, astfel, încât rezultatul evaluării curente să constituie 60 % din nota finală, iar nota de la examen - 40%.

Cadrul didactic este obligat să indice rezultatele evaluării finale în borderou (tabelul de note).

Evaluările finale, similar celor curente se realizează în baza testelor cu sarcini de diferit nivel de complexitate, adică în trei niveluri: de cunoaştere şi înţelegere; de aplicare; de integrare.

Sarcinile de *nivel unu* solicită cunoaşterea materialului teoretic şi reproducerea acestuia. Sarcinile de *nivel doi* solicită analiza, compararea, generalizarea şi aplicarea, după model, a cunoştinţelor teoretice în practică. Nivelul trei solicită studentului rezolvarea situaţiilor de problemă, aprecierea, evaluarea, luarea unor decizii. Sarcina de nivelul trei poate fi sub formă de speţă şi în acest caz masterandul poate folosi actele normative. Masterandul poate fi apreciat înalt, doar dacă rezolvă sarcini de nivel trei, integrare, fapt ce demonstrează competenţe.

Susţinerea cu succes a examenelor curente şi atribuirea creditelor demonstrează că audientul cursului posedă cunoştinţe şi aptitudini (competenţe) prevăzute în curricula disciplinei.

|  |
| --- |
| **VII. BIBILIOGRAFIE** |
| **Literatură publicată în Republica Moldova**   1. ROŞCA NICOLAE. Constituirea societăţilor comerciale, Centrul Editorial Poligrafic al USM, Chişinău, 2017. 184 p. 2. Comentariu la Codul civil al Republicii Moldova, volumul I, (art.55-170) Chişinău, 2006. 3. NICOLAE ROŞCA, SERGIU BAIEŞ, OLGA COJOCARU, Comentariu teoretico-practic la Legea nr.135/2007 privind societăţile cu răspundere limitată. Chişinău, 2009, 160 p.; 4. ROŞCA NICOLAE. BAIEŞ SERGIU. *Dreptul afacerilor*. Chişinău, 2011, 570 p. 5. ROŞCA, NICOLAE. Fondarea, înregistrarea şi personalitatea juridică a societăţii comerciale, autoreferat a tezei de doctor in drept. Chişinău, 2003, p. 26; 6. Nicolae Rosca, Unele precizări privind particularităţile tranzacţiilor de proporţii încheiate de societatea comercială pe acţiuni. // Buletinul Curţii de Apel Economice, 2008, nr.4, p. 6-10; 7. Nicolae Roşca. *Încetarea persoanei juridice. Aspecte comparative între legislaţia României şi a Republicii Moldova.* În Le colloque international „le nouveau Code civil roumain: Vu de l'interieur – Vu de l'exterior” Vol. II. Editura Universităţii din Bucureşti, Bucureşti, 2014, pag.257-279; 8. ROŞCA, NICOLAE.*Instituţia falimentului în legislaţia Republicii Moldova*. Firma editorial-poligrafică „Tipografia Centrală”, Chişinău, 2001, p.172. 9. NICOLAE ROŞCA, *Limitele constituţionale ale dreptului de a desfăşura activitate de întreprinzător.* // Conferinţa ştiinţifică cu participare internaţională: „Dreptul privat ca factor în dezvoltarea relaţiilor economice. Tradiţii, actualitate şi perspective”. CEP USM. Chişinău, 2014. pag.21-31. 10. MĂMĂLIGĂ SERGIU, *Societatea pe acţiuni, Comentariu la Legea nr.1134-XIII/1997,* Museum, Chişinău, 2001. 11. Otilia Bologan-Vieru. Regimul juridic al companiilor internaţionale. Chişinău, 2010, 152 p. 12. Nathalie Gasperini. Legislaţia şi politicile în domeniul societăţilor comerciale. Armonizarea legislaţiai Republicii Moldova cu standardele UE. Chişinău, 2010. 272 p. 13. ROŞCA, NICOLAE. *Aporturile monetare şi nemonetare la formarea captitalului social al societăţii comerciale.*// Revista Institutului Naţional al Justiţiei. 2011, nr.1. Pag.34-46. 14. NICOLAE ROŞCA, *„Legislaţia insolvabilităţii Republicii Moldova: calea spre perfecţiune” //* Materialele conferinţei internaţionale „Legea Insolvabilităţii de la teorie la practică desfăşurat” desfăşurată în Chişinău, la 10 octombrie 2010, pag.2-4; 15. NICOLAE ROŞCA, *„Influenţa hotărârii instanţei de insolvabilitate asupra capacităţii persoanei juridice insolvabile şi actelor ei juridice” //* Materialele conferinţei internaţionale „Legea Insolvabilităţii de la teorie la practică desfăşurat” desfăşurată în Chişinău, la 10 octombrie 2010, pag.110-115; 16. ROŞCA NICOLAE, *Noţiunea de insolvabilitate prin prisma Legii insolvabilităţii nr. 632/2001*, Analele Ştiinţifice ale Universităţii de stat din Moldova, Seria „Ştiinţe socioumanistice” Volumul I, Chişinău, 2005, p.250-254. 17. NICOLAE ROŞCA. *Dizolvarea societăţii cu răspundere limitată pentru cauză de ineficienţă economică.* În Culegerea de comunicări la Conferinţa Ştiinţifică internaţională “Integrare prin cercetare şi inovare”. 28 -29 septembrie, 2016. (Ştiinţe juridice) pag.29-35.   **Literatură publicată în România şi în alte ţări:**    2. CĂRPENARU, STANCIU. C. DAVID, S. PIPERA, Gh. Legea societăţilor. Comentariu. Ed. ALL BECK, Bucureşti, 2016, 611 p. 3. Săuleanu Lucian. Societăţile comerciale. Studii. Universul Juridic, Bucureşti, 2012. 327 p. 4. Daniel Şandru. Societăţile comerciale în Uniunea Europeană. Editura universitară. Bucureşti, 2006. 375 p. 5. VONICA, ROMUL PETRU. *Dreptul societăţilor comerciale.* Bucureşti, 2000, 696 p. 6. CĂRCEI, ELENA. *Societăţile comerciale pe acţiuni.* ALLBECK, Bucureşti, 2000, p.428. 7. COSTIN, MIRCEA. JEFLEA, CORINA AURA. *Societăţile comerciale pe persoane*. Lumina Lex, Bucureşti, 1999, p.319. 8. TIBERIU GABRIEL SAVU, societăţile comerciale şi acquis-ul comunitar, Bucreşti, 2001. 9. JUGLART, M. IPPOLITO, B. Curs de droit commercial. Les societes cemmerciales. Ed.2-a, Montchrestien, Paris, Economica, 1983. 10. LEFTER, CORNELIA. *Societatea cu răspundere limitată în dreptul comparat*. Ed. Didactică şi Pedagogică R.A., Bucureşti, 1993, 179 p. 11. ŞAGUNA, D. D. NICULESCU, M.R. *Societăţi comerciale europene.* Bucureşti, 1996. 12. БУЗАНОВ, В. *Право на фирму как объект гражданского оборота.* // Хозяйство и право, 2002, №.8. 13. ВОЛЧИНСКИЙ, ВИКТОР. *Понятие и содержание фирменного наименования*// Вестник Московского Университета, 1973, N.1. 14. КАШАНИНА, T.K. *Корпоративное право*, Норма, Москва, 1999. 15. КОЗЛОВА, Е. *Предприятия как объект и субъект права*, // Российская юстиция, 2002, № 8, с.18-19. ФУНК, Я., МИХАЛЧЕНКО, В.A., ХВАЛЕЙ, B.B. *Акционерное право, история и теория*, Минск, 1999; 16. Gheorghe Pipera, *Societăţi comerciale, piaţă de capital, Acquis comunitar,* ALL Beck, Bucureşti, 2005, 725 p. 17. Freddi Gărbaci, *Societăţi comerciale deţinute public. Instrumente juridice de protecţie a investitorilor.* Editura Rosetti, Bucureşti, 2003 ; 18. Cristiana Irinel Stoica, *Subscripţia publică internaţională de acţiuni*, ALL Beck, Bucureşti, 2000. 268 p. 19. Daniel Şandru, Societăţile comerciale în Uniunea Europeană, Bucureşti, 2006. 20. Şevcenco G. N. *Pravovoie regulirovanie ţenâh bumag*; Izdatelestvo Statut, Moscova, 2001 ; 21. Andreev V.C. *Rânoc ţenâh bumag. Pravovoe regulirovanie.* Moscova 1998, 158 p. 22. Calimov D.A. *Fondovoe pravo,* Minsc, 1996; 23. Bâcicov A. P., *Mirovoi rinoc ţennâh bumag, Institutâ, instrumentî, infrastructura,* Moscova, 1998. 24. Uiliam Ă. Batler, Mariannn E. Gaşi-Batler, *Corporaţii i ţennâe bumaghi po pravu Rossii i SŞA,* Moscova, 1997, 127 p. |

**Actele normative**

|  |
| --- |
| **A. Acte normative ale Repubulii Moldova**   1. Codul civil nr.1107/2002. 2. Legea cu privire la antreprenoriat şi întreprinderi nr. 845/1992. 3. Legea cu privire la societăţile pe acţiuni nr. 1134/1997. 4. Legea nr.135/2007 cu privire la societăţile cu răspundere limitată; 5. Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali nr.220/2007; 6. Legea insolvabilităţii nr. 149/2012; 7. Legea 202/1917 privind activitatea băncilor; 8. Legea nr.550/1995 privind lichidarea băncilor; 9. Legea nr.171/2012 privind piaţa de capital; 10. Legea nr. 419/2006 cu privire la datoria publică, garanţiile de stat şi recreditarea de stat; |
| **B. Directivele Uniunii Europene privind societăţile comerciale.**  1. Directiva (UE) 2017/1132 Aa Parlamenului European și a Consiliului din 14 iunie 2017 privind anumite aspecte ale dreptului societăților comerciale;  2. Directiva XII. 2009/102/CE a Parlamentului European şi a Consiliului din 16 septembrie 2009 în materia de drept al societăţilor comerciale privind societăţile comerciale cu răspundere limitată cu asociat unic;  3. Directiva XIII. Directiva nr.2004/25/CE din 21.04.2004 privind ofertele publice de cumpărare a valorilor mobiliare;  4. Directiva XV. Nr.2007/36/CE din 11 iulie 2007 privind exercitarea unor drepturi de către acţionarii societăţilor pe acţiuni. |
| **Practica judecătorească**   1. Hotărârea Plenului CSJ a RM din 22.11.2004, nr.38 cu privire la aplicarea prevederilor legale ce ţin de dizolvarea agenţilor economici. 2. Hotărârea Plenului CSJ cu privire la aplicarea în practica judiciară a Legii insolvabilităţii nr.2 din 24.03.2014 ; <http://jurisprudenta.csj.md/search_hot_expl.php?id=134> 3. Hotărîrea Plenului CSJ a RM din 04.10.2010, nr.1 Cu privire la unele chestiuni ce apar ia soluţionarea litigiilor dintre acţionar şi societatea pe acţiuni, dintre asociat şi societatea cu răspundere limitată. 4. Decizia CSJ din 26 mai 2012 Dosarul nr. 2rae-64/12 Vaşcişin Victor către Stăvilă Vitalie, privind excluderea asociatului administrator din SRL „Xenon”. 5. Decizia CSJ din 31 ianuarie 2018 Dosarul nr. 2ra-37/18 Palm Iacob către SRL Eurocapital Invest cu privire la excluderea asociatului. 6. Decizia Colegiului economic al Curţii Supreme de Justiţie a Republii Moldova nr.2rae-56/2008 din 06.03.2008. (Cu privire la excluderea asociatului). 7. Hotărârea Plenului CSJ nr.4-3rca-16/2001 din 05.11.2001 (privind excluderea fondatorului). 8. Decizia Colegiului civil al CSJ a RM nr.2r/a-174/2001 din 18.04.2001. (excluderea asociatului). 9. Decizia Colegiului civil şi de contencios administrativ al CSJ a RM nr.3r.-1375/2007 din 19.09.2007 (privind aportul la capitalul social in S.A. ); 10. Decizia Colegiului Economic al CSJ nr.2rae-8/2007 din 15.03.2007 (privind dreptul de preemţiune asupra părţii sociale) 11. Decizia Colegiului economic al CSJ nr.2re-2572007 din 25.01.2007 (răspunderea subsidiară a membrilor organului de conducere a SRL); 12. Decizia Colegiului economic al CSJ nr.2rae-12/2007 din 09.02.2008 (modificare capital social al S.A.); 13. Decizia Colegiului economic al CSJ nr.2re-5/2008 (privind tranzacţia de proporţie a S.A.) 14. HOTĂRÎREA PLENULUI CURŢII SUPREME DE JUSTIŢIE A REPUBLICII MOLDOVA Cu privire la aplicarea de către instanţele economice a prevederilor legale ce ţin de dizolvarea agenţilor economici nr.38 din 22.11.2004 Buletinul Curţii Supreme de Justiţie a Republicii Moldova, 2005, nr.1, pag.15. 15. Hotărîrea Plenului CSJ, dosar nr.4-2ra/e-1/2003 din 24.02.2003 (La lichidarea societăţii bunurile rămase după achitarea cu creditorii se distribuie de către comisia de lichidare). 16. Altele |

|  |
| --- |
| **Tematica orientativă a tezelor de master** |
| * Atributele de identificare a societăţilor comerciale. * Constituirea societăţilor comerciale în Republica Moldova; * Constituirea societăţii cu răspundere limitată; * Constituirea societăţii pe acţiuni; * Formarea şi modificarea capitalului social al societăţii cu răspundere limitată. * Formarea şi modificarea capitalului social al societăţii pe acţiuni. * Majorarea capitalului social al societăţii pe acţiuni. * Fuziunea societăţilor pe acţiuni. * Dezmembrarea societăţii pe acţiuni. * Dizolvarea şi lichidarea societăţii cu răspundere limitată; * Dizolvarea şi lichdiarea societăţii pe acţiuni; * Statutul administratorului societăţii comerciale. * Răspunderea civilă a administratorului societăţii comerciale * Particularităţile de funcţionare a băncilor. * Dizolvarea şi lichidarea băncilor; * Intentarea procedurii de insolvabilitate a societăţii comerciale şi aplicarea procedurii restructurare. * Intentarea procedurii de insolvabilitate şi aplicarea procedurii falimentului. * Adunarea generală a acţionarilor societăţii pe acţiuni. * Adunarea generală a asociaţilor societăţii cu răspunere limitată. * Reglementarea juridică a emisiunii şi circulaţiei valorilor mobiliare a societăţii pe acţiuni. * Particularităţile încheierii şi executării tranzacţiilor de proporţii * Particularităţile încheierii şi executării tranzacţiilor cu conflict de interes. |