

8 iunie
2012

Nr. 119



Anul XIX
(4157)

MONITORUL OFICIAL

AL REPUBLICII MOLDOVA

moldpres

MONITORUL OFICIAL AL REPUBLICII MOLDOVA este un produs protejat legal și dă dreptul MOLDPRES de a-i autoriza reproducerea ori crearea altor produse derivate numai de către abonați, potrivit contractului de abonament, cu obligația acestora de a-l folosi în limitele prevăzute de contract, de a nu-i distorsiona conținutul și de a menționa obligatoriu sursa „Monitorul Oficial al Republicii Moldova”. Orice altă formă de utilizare a produsului în scopuri de multiplicare și difuzare este interzisă. MOLDPRES își rezervă dreptul de a lua măsurile necesare în cazurile în care nu se respectă prevederile legale de utilizare a produselor sale.

EDITOR: Agenția Informațională de Stat “Moldpres”

Director general Vladimir DARIE

Monitorul Oficial al Republicii Moldova

Redactor-șef Simion ROPOT

Editorul și redacția: 2012, Chișinău, str. Pușkin, 22, Casa Presei, et. 3.

Numărul de înregistrare 475. Certificat de înregistrare a mărcii nr. 12578.

Abonamentele se pot contracta la orice oficiu poștal. Indicele de abonare 21128. Tirajul total 5590.

Telefoane: Editorul 23-34-28, fax 23-26-98; Secretarul general de redacție: 23-44-41; e-mail: monitor@moldpres.md

Redactorii: 23-23-09; Publicații ale agenților economici, avize, pierderi de acte: tel: 23-35-86, tel./fax 23-34-39; e-mail: mo@moldpres.md

Publicitate: tel. 23-37-26; e-mail: marketing1@moldpres.md

Cont nr. 225139709, cod EXMMMD22436, BC “Eximbank-Gruppo Veneto Banca” S.A., filiala nr. 11.

Cont nr. 222472202165, cod BSOCMD2X722, BC “Banca Socială” S.A. interrațională.

Cont nr. 222460149803206, cod BECOMD2X609, Banca de Economii, filiala nr.1 Chișinău.

Chișinău, Agenția Informațională de Stat MOLDPRES.

Cod fiscal 1003600071952. Tiparul: Editura “Universul”, str. Vlaicu Pîrcălab, 45, mun. Chișinău. Comanda nr. 6126.

“Monitorul Oficial al Republicii Moldova” nu poartă răspundere pentru veridicitatea avizelor publicate.

Actele oficiale pot fi publicate în alte ediții periodice numai cu trimitere la “Monitorul Oficial al Republicii Moldova”.



*Beneficiază de reduceri la abonarea ediției
«Monitorul Oficial al Republicii Moldova»
pentru a doua jumătate a anului 2012.*

Perfectează abonamentul la sediul
AIS «Moldpres», str. Al. Pușkin 22,
Casa Presei, et.1, bir.1, de unde
vei prelua personal fiecare ediție.

Cunoașterea legii te avantajează!

PARTEA I

Legi, hotărâri ale Parlamentului Republicii Moldova, decrete ale Președintelui Republicii Moldova

386. Decret pentru promulgarea Legii privind importul utilajului, inventarului și echipamentului sportiv (nr. 109-VII, 7 iunie 2012).	3
387. Lege privind importul utilajului, inventarului și echipamentului sportiv (nr. 100, 4 mai 2012).	3
388. Decret privind eliberarea doamnei Mariana SĂCĂREANU din funcția de șef adjunct al Direcției drept și relații publice a Aparatului Președintelui Republicii Moldova (nr. 106-VII, 6 iunie 2012).	7
389. Decret privind conferirea medaliei „Pentru Vitejie” domnului Ivan IVANOV (nr. 107-VII, 7 iunie 2012).	8
390. Decret cu privire la instituirea simbolului corporativ medalia „20 de ani ai Serviciului Grăniceri” (nr. 108-VII, 7 iunie 2012).	8

PARTEA III

Acte ale ministerelor, departamentelor și ale Băncii Naționale a Moldovei

Acte ale Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova

692. Ordin cu privire la aprobarea formularelor-tip ale shemelor de încadrare pentru personalul angajat în sectorul bugetar (nr. 55, 11 mai 2012).	10
--	----

Acte ale Ministerului Justiției al Republicii Moldova

693. Ordin cu privire la suspendarea activității notarului public Eșanu Angela (nr. 254, 1 iunie 2012).	15
694. Ordin cu privire la modificarea Ordinului ministrului justiției nr. 222 din 10 mai 2012 (nr. 255, 1 iunie 2012).	15
695. Ordin cu privire la încetarea activității notarului public Hrolovici Maria, cu teritoriul de activitate în r-nul Leova (nr. 263, 6 iunie 2012).	15

Acte ale Băncii Naționale a Moldovei

696. Hotărâre cu privire la modificarea Hotărârii Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr. 207 din 15 august 2007 „Cu privire la unele particularități ale activității instituțiilor financiare aferente procesului de legalizare a capitalului și transferării/scoaterii din Republica Moldova de către persoanele fizice a mijloacelor bănești legalizate” (nr. 112, 3 mai 2012).	16
--	----

PARTEA I

**Legi, hotărâri ale Parlamentului Republicii Moldova,
decrete ale Președintelui Republicii Moldova**
386 D E C R E T

**pentru promulgarea Legii privind importul utilajului,
inventarului și echipamentului sportiv**

În temeiul art. 93 alin. (1) din Constituția Republicii
Moldova,
Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

Articol unic. – Se promulgă Legea nr. 100 din 4 mai
2012 privind importul utilajului, inventarului și echipamen-
tului sportiv.

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Nicolae TIMOFTI

Nr. 109-VII. Chișinău, 7 iunie 2012.

387 L E G E

**privind importul utilajului, inventarului
și echipamentului sportiv**

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Articol unic. – Prin derogare de la prevederile Codului
fiscal al Republicii Moldova nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997,
Codului vamal al Republicii Moldova nr. 1149-XIV din 20
iulie 2000, Legii nr. 1380-XIII din 20 noiembrie 1997 cu
privire la tariful vamal, se permite Ministerului Tineretului
și Sportului și Comitetului Național Olimpic introducerea în

țară și plasarea sub regim vamal de import, până la data de
25 iulie 2012, a utilajului, inventarului și echipamentului
sportiv pentru pregătirea și participarea lotului național
olimpic la ediția a XXX-a a Jocurilor Olimpice de vară și la
ediția a XIV-a a Jocurilor Paralimpice din anul 2012, Londra
(Marea Britanie), conform anexei, cu scutirea de plata
drepturilor de import, fără drept de înstrăinare.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr. 100. Chișinău, 4 mai 2012.

Anexă

Lista utilajului, inventarului și echipamentului sportiv

Denumirea utilajului, inventarului și echipamentului sportiv	Poziția tarifară	Numărul de unități, dacă nu este stabilit alt indice
Atletism		
I. Pentru competiții		
1) Aruncări		
Greutate 3 kg	9506	30
Greutate 4 kg	9506	30
Greutate 5 kg	9506	30
Greutate 6 kg	9506	30
Greutate 7,260 kg	9506	40
Ciocan 3 kg	9506	20
Ciocan 4 kg	9506	20
Ciocan 5 kg	9506	20
Ciocan 6 kg	9506	20
Ciocan 7,260 kg	9506	20
Suliță 500 g	9506	20
Suliță 600 g	9506	20
Suliță 700 g	9506	20
Suliță 800 g	9506	20
Sector pentru aruncări (plasă de protecție)	7326	5
Panou informativ (electronic)	8531	2
Ceas electronic	9106	5
Cîntar electronic	8423	10
Stegulețe pentru arbitri	6307	200
Măsurător pentru distanțe, laser	9031	10
2) Sărituri		
Înălțime		
Sector pentru sărituri în înălțime	9506	5
Ștachete pentru sărituri în înălțime	9506	40
Măsurător pentru sărituri în înălțime	9017	10
Prăjină		
Sector pentru sărituri cu prăjina	9506	10
Ștachete pentru sărituri cu prăjina	9506	30
Prăjină (bărbați)	9506	30
Prăjină (femei)	9506	30

Indicator de vînt	9015	10	Disc 1,5 kg	9506	20
Lungime, triplu salt			Disc 1,750 kg	9506	20
Măsurător pentru distanță, laser	9031	5	Disc 2 kg	9506	20
Panou informativ	8531	5	Box		
3) Alergări			Ring de box (8 m x 8 m) pe podium	9506	20
Bloc-starturi	9506	200	Mănuși de box de culoare roșie (10 unții) – „Adidas”	4203	200
Garduri	9506	300	Mănuși de box de culoare albastră (10 unții) – „Adidas”	4203	200
Obstacole	9506	50			
Pistol pentru start	9303	20	Cască de box de culoare roșie – „Adidas”	6506	100
Sistem fotofiniș	8525	20	Cască de box de culoare albastră – „Adidas”	6506	100
Coș pentru uniforme	3924	100	Mănuși de box pentru antrenament	4203	30
Scănel pentru starter	9401	100	Pară de box pneumatică	9506	40
Cronometru	9106	100	Pară de box umplută	9506	20
Roată pentru măsurarea distanței la cros	9031	10	Sac de box (20 kg)	9506	50
II. Pentru antrenament			Sac de box (40 kg)	9506	50
Greutate 2 kg	9506	50	Minge de tenis	9506	100
Greutate 3 kg	9506	20	Minge de fotbal	9506	30
Greutate 4 kg	9506	20	Minge de baschet	9506	20
Greutate 5 kg	9506	20	Gimnastică		
Greutate 6 kg	9506	20	Covor de gimnastică	9506	5
Greutate 7,260 kg	9506	20	Cal cu mînere	9506	10
Greutate 8 kg	9506	20	Inele de gimnastică	9506	50
Greutate 9 kg	9506	20	Trambulină	9506	5
Greutate 10 kg	9506	20	Paralele (bărbați)	9506	100
Ciocan 2 kg	9506	20	Bară fixă	9506	100
Ciocan 3 kg	9506	20	Bîmă (femei)	9506	40
Ciocan 3,5 kg	9506	20	Paralele inegale (femei)	9506	20
Ciocan 4 kg	9506	20	Saltea	9506	20
Ciocan 5 kg	9506	20	Haltere		
Ciocan 6 kg	9506	20	Platformă pentru haltere 4 m x 4 m	9506	10
Ciocan 7,260 kg	9506	20	Platformă pentru haltere 2,8 m x 2,8 m	9506	30
Ciocan 8 kg	9506	20	Bară (halteră)	9506	50
Ciocan 9 kg	9506	20	Haltare cu greutate variabila 3–12 kg, masiv 1–5 kg	9506	100
Ciocan 10 kg	9506	20	Haltare mici (puduri) 16 kg, 24 kg, 32 kg	9506	100
Ciocan 12 kg	9506	20	Discuri (halteră) 2,5 kg, 5 kg, 10 kg, 15 kg, 20 kg, 25 kg, 50 kg	9506	200
Suliță 500 g	9506	20	Panou electronic (arbitraj)	8531	5
Suliță 600 g	9506	20	Masă pentru masaj	9402	20
Suliță 700 g	9506	20	Suport (halteră)	9506	40
Suliță 800 g	9506	20	Stelaj pentru greutăți	9403	40
Suliță 900 g	9506	20			
Disc 500 g	9506	20			
Disc 600 g	9506	20			
Disc 750 g	9506	20			
Disc 1 kg	9506	20			

Acrobație		
Scară de gimnastică	9506	20
Bancă de gimnastică	9506	20
Odgon de gimnastică	9506	50
Saltea de gimnastică, în husă	9506	300
Saltea de gimnastică, din burete	9506	300
Podet elastic	9506	20
Covor de gimnastică 14 m x 14 m	9506	5
Culuar de acrobație 2 m x 16 m	9506	10
Trambulină	9506	10
Centură universală pentru asigurare	6307	100
Centură pentru asigurarea cu mîna	6307	100
Magneziu	2519	500 kg
Plasă elastică de rezervă	9506	10
Cerc de gimnastică	9506	200
Fotbal		
Apărători genunchiere	9506	200
Mănuși pentru portar	4203	500
Pulover pentru portar	6110	100
Șort pentru portar	6203	100
Minge gonflabilă nr. 4	9506	2000
Minge gonflabilă nr. 5	9506	2000
Plasă pentru minge	5608	200
Plasă pentru poarta de fotbal și de handbal	9506	200
Conus 50 cm	3926	5000
Jaloane set 40 de bucăți	3926	5000
Coardă	5604	2000
Pompă pentru mingi	8414	100
Tablă magnetică	9610	100
Poartă mobilă 2 m x 3 m	9506	50
Poartă mobilă 2 m x 5 m	9506	50
Baston 120 cm	3926	100
Rugby		
Porți de rugby	9506	20
Minge de rugby	9506	2000
Pernă de contact	9506	200
Juc pentru grămadă	9506	200
Cască de protecție	6506	200
Volei		
Stativ (stîlpi) volei	9506	50
Fileu volei	9506	50
Labe de blocaj	9506	50

Stativ de blocaj	9506	50
Aparat/dispozitiv de aruncare a mingilor (catapultă)	9506	10
Machetă a terenului de volei	9023	50
Panou informativ (electronic)	8531	50
Dispozitiv de măsurat înălțimea fileului	9017	10
Minge de volei	9506	500
Minge medicinală	9506	200
Baschet		
Minge medicinală	9506	2000
Panou de bază cu inel	9506	100
Panou de antrenament cu inel	9506	100
Consolă mobilă cu inel	9506	10
Consolă cu inel	9506	10
Șablon pentru marcarea liniilor	9017	50
Dispozitiv pentru măsurarea mingii	9017	100
Minge de baschet	9506	500
Minge de mini-baschet	9506	100
Pompă cu ac	8414	50
Măsurător al înălțimii inelului	9017	10
Ochelari pentru perfecționarea conducerii mingii fără control vizual	6307	50
Fileu pentru inele de baschet	9506	50
Panou electronic universal	8531	5
Handbal		
Porți de handbal	9506	50
Plasă pentru porți	9506	100
Minge de handbal nr. 3	9506	400
Minge de handbal nr. 2	9506	400
Minge de handbal nr. 1	9506	400
Minge de handbal nr. 0	9506	400
Minge de mini-handbal	9506	400
Țintă cu puncte pentru handbal	9506	400
Centură și colanți cu greutate (bărbați, femei)	9506	400
Platformă pentru haltere de dimensiuni mici 2,8 m x 2,8 m	9506	20
Rucsac pentru mingi	4202	50
Extensor din cauciuc	4016	50
Bară de haltere pentru antrenament	9506	50
Podium de antrenament de dimensiunile 3,5 m x 2,5 m	9506	50
Tablou informativ	8531	10

Macheta terenului de handbal cu cîmpuri magnetice	9610	50
Badminton		
Stîlpi pentru plase (metal)	9506	50
Măsurător al înălțimii plasei (metal)	9017	10
Palete	9506	2000
Fluturași de plastic	9506	30000
Fluturași „Carlton” de plastic	9506	30000
Fluturași din pene	9506	30000
Indicator scor punctaj	8531	50
Fond/cîmp/teren din material de culoare verde-deschis/vernil	9506	50
Aparat/dispozitiv pentru aruncarea fluturașilor	9506	50
Tenis		
Stîlpi pentru plase cu dispozitiv de racordare	9506	100
Fileu	9506	200
Palete de tenis	9506	2000
Minge de tenis	9506	10000
Măsurător al înălțimii plasei	9017	50
Coarde/fibre de tenis cu filoane	5604	1000
Coarde/fibre de tenis sintetice	5604	1000
Mașină/aparat pentru înădarea strunelor	9506	20
Pantofi de tenis	6403	200
Tricouri de tenis	6109	200
Tenis de masă		
Masă pentru tenis de masă	9506	500
Fileu cu stativ pentru tenis de masă	9506	500
Minge de tenis de masă	9506	2000
Măsurător pentru măsurarea înălțimii fileului	9017	50
Palete pentru tenis de masă	9506	200
Fețe de gumă pentru palete	9506	200
Tabelă scor	8531	50
Panou electronic pentru calcularea rezultatelor jocului	8531	5
Catapultă	9506	5
Sărituri pe plasă		
Pistă preș de acrobatică	9506	5
Trambulină pentru sărituri cu sprijin	9506	10
Trambulină	9506	20
Saltea de gimnastică, în husă	9506	50

Saltea de burete	9506	100
Centură/brîu de asigurare	6307	40
Judo		
Tatami	9506	50
Manechină de antrenament pentru lupte	9618	200
Panou informativ (arbitraj)	8531	5
Caiaac-canoe		
Caiaac în complet individual	8903	30
Caiaac în complet dublu	8903	30
Canoe în complet individual	8903	30
Canoe în complet dublu	8903	20
Canoe în complet patru	8903	10
Padele pentru caiaac-canoe	7616	200
Pernuță pentru canoe	9404	300
Sistem fotofiniș	8525	50
Barcă cu motor	8903	10
Barcă cu vîșle	8903	15
Colac de salvare	3926	50
Rație portativă	8517	50
Binoclu	9005	10
Aqualung	9020	5
Trenajor de canotaj	9506	100
Ciclism		
Bicicletă	8712	100
Anvelope	4011	200
Roți	8714	100
Simulator special	9506	100
Lupte libere, lupte greco-romane, feminine		
Saltea pentru lupte 12 m x 12 m	9506	50
Prelată pentru saltea pentru lupte cu un cerc cu diametrul de 9 m	9506	100
Odgon pentru cățărare	9506	100
Saltea de burete pentru asigurare	9404	500
Panou informativ (arbitraj)	8531	10
Cîntar electronic	8423	100
Tîr		
Pușcă cu aer	9304	10
Pușcă cu aer de calibru mic	9304	10
Armă pneumatică	9304	10
Căști	6307	50
Gloanțe pneumatice de calibru 4,5 mm	9306	10000
Gloanțe de calibru mic 5,6 mm	9306	10000

Țintă unică	9506	10000
Tir cu arcul		
Panou	9506	10
Obiective (ținta 1)	9506	50
Țintă cu diametrul de 122 cm, 80 cm, 60 cm; țintă triplu pentru distanța de 18 m, 50 m (50 cm), 30 m (40 cm)	9506	50
Set pentru tir cu arcul	9506	50
Suport cu tub optic	9005	5
Cort	6306	10
Echipament de caracter general		
Adidași	6403	1000
Pantofi speciali (alergări, sărituri, aruncări, ghetă de luptă, volei, baschet, tenis, box, haltere, fotbal)	6403	1000
Honorac	6201	500
Genunchere (cu pernuțe)	9506	500
Glezniere	9506	500
Chiloți	6204	2000
Maiou	6109	2000
Chipiu	6505	2000
Scurtă (fîș)	6201	1000
Ciorapi	6115	2000
Căciuliță	6505	2000
Șorturi	6203	2000
Trening (de paradă, de antrenament)	6211	1000
Costum civil (de paradă, deschidere și închidere)	6203, 6204	200
Cămașă	6205, 6206	200
Cravată	6215	500
Ochelari de soare	9004	200
Pantofi (de paradă pentru bărbați și femei)	6403	200
Ceas cu simbolică olimpică	9101, 9102	350
Geacă sportivă	6201, 6202	200
Geantă sportivă	4202	200
Atributică olimpică (insigne, pixuri, alte obiecte, trofee sport)	7117, 9608, 8306	10000

388 D E C R E T

privind eliberarea doamnei Mariana SĂCĂREANU din funcția de șef adjunct al Direcției drept și relații publice a Aparatului Președintelui Republicii Moldova

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

Articol unic. – Doamna Mariana SĂCĂREANU se eliberează din funcția de șef adjunct al Direcției drept și relații

publice a Aparatului Președintelui Republicii Moldova, cu începere de la 6 iunie 2012.

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Nicolae TIMOFTI

Nr. 106-VII. Chișinău, 6 iunie 2012.

389 D E C R E T
privind conferirea medaliei „Pentru Vitejie”
domnului Ivan IVANOV

În temeiul art. 88 lit. a) din Constituția Republicii Moldova și al Legii cu privire la distincțiile de stat ale Republicii Moldova,

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Nr. 107-VII. Chișinău, 7 iunie 2012.

Articol unic. – Pentru bărbăția, curajul și spiritul de sacrificiu manifestate la salvarea unui copil de la înec, domnului Ivan IVANOV, locuitor al comunei Svetlii, UTA Găgăuzia, i se conferă medalia „Pentru Vitejie”.

Nicolae TIMOFTI

390 D E C R E T
cu privire la instituirea simbolului corporativ medalia
„20 de ani ai Serviciului Grăniceri”

În temeiul art. 6 alin. (5) și (6) din Legea cu privire la simbolurile publice,

Președintele Republicii Moldova d e c r e t e a z ă:

Art. 1. – Se instituie simbolul corporativ – medalia „20 de ani ai Serviciului Grăniceri”.

Art. 2. – Se aprobă:

a) descrierea și modelul medaliei „20 de ani ai

Serviciului Grăniceri”;

b) Regulamentul cu privire la procedura de conferire a medaliei „20 de ani ai Serviciului Grăniceri”;

c) modelul legitimației aferente medaliei „20 de ani ai Serviciului Grăniceri”.

Art. 3. – Documentele prevăzute la articolul 2 sînt părți componente ale prezentului decret.

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Nr. 108-VII. Chișinău, 7 iunie 2012.

Nicolae TIMOFTI

Aprobată
prin Decretul Președintelui
Republicii Moldova
nr.108-VII din 7 iunie 2012

Descrierea medaliei „20 de ani ai Serviciului Grăniceri”

Însemnul medaliei comemorative „20 de ani ai Serviciului Grăniceri” reprezintă un medalion rotund monocolor, de aur, cu diametrul de 30 mm. Pe aversul însemnului, în centru, este reprezentată în relief cu emblema Trupelor de Grăniceri ale Republicii Moldova (o acvilă cruciată de aur, cu aripile desfăcute, ținînd în gheara dreaptă o secure, iar în cea stîngă – o cheie, ambele de argint, și purtînd pe piept un scut tăiat, roșu și albastru, încărcat cu un cap de bour de aur, cu o stea cu opt raze între coarne și flancat jos în dextra de o roză heraldică, iar în senestra de o semilună conturnată, toate, de asemenea, de aur) în întregime de aur, cu înălțimea de 16 mm și lățimea de 18 mm, înconjurată în exergă de o cunună deschisă de laur, de asemenea, în relief, compusă din două ramurile unite jos.

Pe revers, apare în relief legenda cu litere capitale, cu excepția rîndului al treilea scris cu minuscule, ordonată în cinci rînduri „1992 /SERVICIUL GRĂNICERI/al/ REPUBLICII MOLDOVA / 2012”, iar în exergă o bordură crenelată, de asemenea în relief.

Însemnul medaliei se confecționează din alamă și este prevăzut în partea superioară cu o toartă de suspensie prin care acesta se prinde cu un inel de baretă.

Panglica medaliei este din moar, lată de 25 mm, dungată vertical în cinci dungi egale verde-alb-verde-alb-verde, și se îmbracă pe o baretă metalică, de formă dreptunghiulară, cu înălțimea de 45 mm și colțurile de jos tăiate. Peste panglica îmbrăcată pe baretă este aplicată, în partea superioară, cifra romană „XX” (cu înălțimea de 7 mm), de aur. Pe latura de jos baretă are o toartă pentru suspendarea însemnului, iar pe verso un ac de siguranță pentru prinderea medaliei de haină.

Înălțimea totală a medaliei este de 78 mm.

Baretă de substituie a distincției este dreptunghiulară, cu lățimea de 25 mm și înălțimea de 12 mm, îmbrăcată cu panglica distincției și avînd aplicată broșind peste panglică cifra romană „XX” (cu înălțimea de 7 mm), de aur.

Modelul medaliei „20 de ani ai Serviciului Grăniceri”.

Aprobat
prin Decretul Președintelui
Republicii Moldova
nr.108-VII din 7 iunie 2012

REGULAMENT
cu privire la procedura de conferire a medaliei
„20 de ani ai Serviciului Grăniceri”

1. Medalia „20 de ani ai Serviciului Grăniceri”, *denumită în continuare medalie*, este simbolul corporativ al Serviciului Grăniceri și se conferă colaboratorilor Serviciului Grăniceri pentru îndeplinirea ireproșabilă a obligațiilor de serviciu și merite în asigurarea supravegherii și controlului frontierei de stat, precum și veteranilor, pensionarilor și altor persoane care au contribuit în mod deosebit la promovarea imaginii Serviciului Grăniceri.

2. Medalia se conferă prin ordinul directorului general al Serviciului Grăniceri. Medalia se înmânează titularului de către conducerea Serviciului Grăniceri într-o atmosferă

solemnă.

3. Împreună cu medalia, titularului i se înmânează legitimația de modelul stabilit.

4. Conferirea medaliei se consemnează în fișa personală a colaboratorului Serviciului Grăniceri.

5. Nu pot fi propuși pentru decorare colaboratorii Serviciului Grăniceri care au sancțiuni disciplinare nestinse.

6. Purtarea medaliei de către persoane care nu au acest drept, vânzarea, falsificarea, schimbarea medaliei atrag răspunderea în conformitate cu legislația.

7. Medalia se poartă pe partea dreaptă a pieptului.

Aprobat
prin Decretul Președintelui
Republicii Moldova
nr.108-VII din 7 iunie 2012

Modelul legitimației aferente medaliei „20 de ani ai Serviciului Grăniceri”



PARTFA III

Acte ale ministerelor, departamentelor și ale Băncii Naționale a Moldovei

Acte ale Ministerului Finantelor al Republicii Moldova

692

ORDIN

cu privire la aprobarea formularelor-tip

ale schemelor de încadrare pentru personalul angajat

în sectorul bugetar

Întru realizarea măsurilor politicii bugetare, în scopul
evidenței și monitorizării cheltuielilor de personal și a
angajaților în sectorul bugetar.

ORDON:

1. Se aprobă:

1. Formularul-tip al schemei de încadrare a personalului autorităților publice care cad sub incidența Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, instanțelor judecătorești și procuraturii, conform anexei nr.1:

2. Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de încadrare a personalului autorităților publice care cad sub incidența Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, instanțelor judecătorești și procuraturii, conform anexei nr.2:

3. Formularul-tip al schemei de încadrare a personalului

institutiilor și organizațiilor finanțate de la bugetul de stat,
conform anexei nr.3:

4. Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de încadrare a personalului instituțiilor și organizațiilor finanțate de la bugetul de stat, conform anexei nr.4.

2. Se abrogă Ordinul ministrului finanțelor nr.109 din 21.12.2007 „Cu privire la aprobarea formularului-tip al schemelor de încadrare”.

3. Prezentul ordin intră în vigoare din data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

4. Prin derogare de la punctul 3, schemele de încadrare aprobate pe anul 2012 ale instituțiilor ce urmează să prezinte schema de încadrare în corespundere cu anexa nr.3 la prezentul ordin rămân valabile pînă la o eventuală modificare a structurii, efectivului-limită sau mărimii salariului lunar/de funcție/tarifar.

MINISTRUL FINANTELOR

Veaceslav NEGRUTA

Nr. 55. Chișinău, 11 mai 2012.

Anexa nr. 1

la Ordinul ministrului finanțelor
nr 55 din 11 mai 2012

Înregistrat la Ministerul Finanțelor:

(functia)

(Numele, prenumele) (semnătura)

nr. din „ ” 20

L.S.

Aprob:

statele de personal în număr de: unități

cu un fond lunar de salarizare în sumă de

(cu litere)

(Functia conducătorului autorității publice ierarhic superioare/autorității/instituciei)

(Numele, prenumele) (semnătura)

L.S.

20

SCHEMA DE ÎNCADRARE pentru anul 20

(denumirea completă a autorității (instituției) bugetare)

(cod instituție)

începînd cu „_____” _____
(data punerii în aplicare a schemei de încadrare)

componenta bugetară:

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii interioare, titlul funcției	Nivelul de studii	Codul funcției publice	Grad / categorie de salarizare	Treapta de salarizare	Număr de unități	Salariul lunar/ de funcție/ de bază (lei)	Notă
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Total							

Note:

 1. _____
 (actul legislativ / normativ prin care este aprobată structura și efectivul-limită al autorității publice)

 2. _____
 (acte legislative / normative care reglementează condițiile de salarizare ale personalului menționat în schema de încadrare a instituției)

3. Statul de personal înregistrat la Cancelaria de Stat nr. _____ din data _____.

 4. **Total număr de unități:** _____
 inclusiv:

a) „fdp” – _____	unități	e) „fpe” – _____	unități
b) „pcpfdp” – _____	unități	f) „pdtafap” – _____	unități
c) „fpens” – _____	unități	g) „fss” – _____	unități
d) „fpc” – _____	unități	h) personal auxiliar (muncitori)	unități

Conducătorul autorității publice

L. Ș.

(numele, prenumele)

(semnătura)

Conducătorul subdiviziunii economice/financiare/contabile

(numele, prenumele)

(semnătura)

Conducătorul subdiviziunii resurse umane

(numele, prenumele)

(semnătura)

 Anexa nr.2
 la Ordinul ministrului finanțelor
 nr.55 din 11 mai 2012

Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de încadrare a personalului autorităților publice, care cad sub incidența Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, instanțelor judecătorești și procuraturii

Schema de încadrare a personalului autorităților publice, care cad sub incidența Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, instanțelor judecătorești și procuraturii se elaborează și se completează în conformitate cu anexa nr.1 la prezentul ordin, după cum urmează:

1. Schema de încadrare se elaborează de către subdiviziunea economică/financiară/contabilă de comun cu subdiviziunea resurse umane sau, după caz, cu persoana cu atribuții în domeniul gestionării resurselor umane.

2. Schema de încadrare se semnează de către conducătorul instituției (instituțiile din subordinea autorităților publice), conducătorul subdiviziunii economice/financiare/contabile și al subdiviziunii resurse umane sau, după caz, cu persoana cu atribuții în domeniul gestionării resurselor umane și se confirmă prin aplicarea ștampilei.

3. Semelele de încadrare a autorității publice se aprobă de către conducătorul autorității publice/ instituției sau conducătorul autorității publice ierarhic superioare pentru instituțiile din subordine, pentru un an bugetar, cel târziu pînă la data de 31 ianuarie a anului în curs. Semnăturile se confirmă prin aplicarea ștampilelor.

4. Pe parcursul anului, schema de încadrare poate fi modificată în legătură cu: modificarea structurii, statului de personal al autorității publice sau modificarea condițiilor de stabilire a salariilor conform actelor normative.

5. Schema de încadrare nu se modifică în cazul în care pe parcursul anului are loc fluctuația cadrelor și/sau modificarea treptei de salarizare pentru funcțiile deținute de funcționarii publici, conform procedurii de angajare.

6. În titlul schemei de încadrare se indică denumirea completă a autorității publice / instituției și codul acesteia (codul din 4 cifre, atribuit de Î.S. „Fintehinform” conform procedurii stabilite – de exemplu: „0122” – aparatul central al Ministerului Finanțelor).

7. După denumirea autorității publice, se indică data punerii în aplicare a schemei de încadrare.

8. Schema de încadrare se completează distinct pe fiecare componentă bugetară, indicînd abreviat după cum urmează: componenta de bază – „cb”, mijloace speciale – „msp”, fonduri speciale – „fsp”.

9. În **coloana 1** – se indică numărul de ordine a subdiviziunii / titlului funcției.

10. În **coloana 2** – se indică denumirea subdiviziunilor interioare, în conformitate cu actele legislative/normative prin care a fost aprobată structura, și titlurile funcțiilor conform statului de personal avizat de către Cancelaria de Stat.

11. În **coloana 3** – se indică nivelul de pregătire necesar al persoanei care ocupă funcția respectivă, de care se va ține cont la stabilirea nivelului de salarizare.

12. În **coloana 4** – se completează codul funcției conform Clasificatorului unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr.155 din 21.07.11. Pentru celelalte funcții asupra cărora nu se extinde legea nominalizată, coloana 4 nu se completează.

13. **Coloana 5** – se completează pentru funcțiile deținute de funcționarii publici și de personalul salarizat conform Rețelei tarifare unice. Pentru funcțiile deținute de funcționarii publici, inclusiv de funcționarii publici cu statut special din serviciul vamal și serviciul diplomatic, se indică gradele de salarizare stabilite pentru funcțiile publice din autoritățile publice centrale și locale în conformitate cu anexele nr.2 și 3 din Legea nr.48 din 22.03.12 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici. Pentru funcțiile deținute de personalul salarizat conform Rețelei tarifare unice se indică categoria de salarizare a Rețelei tarifare unice corespunzătoare funcției.

14. **Coloana 6** – se completează pentru funcțiile deținute de funcționarii publici, inclusiv de funcționarii publici cu

statut special din serviciul vamal și serviciul diplomatic și se indică treapta de salarizare conform gradelor de salarizare corespunzătoare funcțiilor deținute potrivit anexei nr.1 la Legea nr.48 din 22.03.2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici. Pentru funcțiile vacante se indică treapta de salarizare în conformitate cu prevederile pct.11 alin.2) litera b) din Hotărîrea Guvernului „Privind salarizarea funcționarilor publici”.

15. În **coloana 7** – se indică numărul de unități stabilite pentru titlul funcției respective. Fiecare funcție se reflectă în rînd separat, fără a cumula numărul de unități stabilit pentru un titlu de funcție din subdiviziune.

16. În **coloana 8** – se indică salariul lunar/de funcție/de bază stabilit pe unitate. Salariul indicat în această coloană urmează să fie reflectat ținînd cont de particularitățile de stabilire a salariului lunar/de funcție/de bază, prevăzute de legislația în vigoare.

17. În **coloana 9** – se indică:

- categoria funcției/postului pentru funcțiile publice, abreviat („fdp”, „pcpfdp”, „fpcns”, „fpc”, „fpe” sau „pdtafap”), în conformitate cu pct.8 din anexa nr.5 la Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11.03.2009, iar pentru funcțiile cu statut special (din serviciul diplomatic, serviciul vamal, organele ordinii publice, apărării și securității naționale ale căror activitate este reglementată de legi speciale) – „fss”, personal auxiliar – „muncitori”. Atribuirea funcțiilor publice la o anumită categorie se efectuează în conformitate cu prevederile punctelor 11 – 17 din anexa nr.5 la Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11.03.2009;

- factorii, prevăzuți de legislația în vigoare, ce au influențat asupra mărimii salariului lunar/de funcție/de bază (ex. studii medii $k=0,95$).

18. La elaborarea schemei de încadrare este necesar de evidențiat rîndul „**Total**” intermediar pe fiecare subdiviziune interioară și „**Total general**” pe autoritate.

19. În „Note” la tabel:

• La punctul 1 – se indică denumirea actului legislativ /

normativ prin care este aprobată structura și efectivul-limită al autorității publice, numărul și data adoptării;

• La punctul 2 – se indică denumirea actelor legislative și normative care reglementează condițiile de salarizare a personalului autorității, numărul și data adoptării;

• La punctul 3 – se indică „numărul” și „data” înregistrării statului de personal la Cancelaria de Stat;

• La punctul 4, la „Total” se indică numărul total de unități pe autoritate, inclusiv:

a) numărul de funcții de demnitate publică – „fdp”;

b) numărul de posturi din cadrul cabinetului persoanei ce exercită funcție de demnitate publică – „pcpfdp”;

c) numărul de funcții publice de conducere de nivel superior – „fpcns”;

d) numărul de funcții publice de conducere – „fpc”;

e) numărul de funcții publice de execuție – „fpe”;

f) numărul de posturi de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice, – „pdtafap”;

g) numărul total de funcții cu statut special – „fss”;

h) numărul de funcții de personal auxiliar (muncitori).

20. Schema de încadrare a personalului autorității publice, elaborată conform anexei nr.1, este valabilă după înregistrarea obligatorie la Ministerul Finanțelor, conform prevederilor pct.11, anexa nr.2 la Hotărîrea Guvernului „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative” nr.1001 din 26.12.11.

Schema de încadrare a personalului autorității administrației publice locale de nivelul întâi este valabilă după înregistrarea la Direcția/direcția generală finanțe din subordinea consiliului raional.

Înregistrarea se confirmă prin atribuirea numărului de înregistrare din registrul de înregistrare a schemelor de încadrare și aplicarea ștampilei.

21. Schema de încadrare se întocmește în trei exemplare: unul pentru autoritatea publică / instituție, unul pentru organul ierarhic superior și unul pentru Ministerul Finanțelor.

Anexa nr.3
 la Ordinul ministrului finanțelor
 nr.55 din 11 mai 2012

	gr.pr.	gr.	tip	instituție
cod				
componenta bugetară				

Aprob:

statele de personal în număr de: _____ unități
 cu un fond lunar de salarizare în sumă de _____ lei

 (cu litere)

(Funcția conducătorului autorității publice ierarhic superioare/autorității/instituției)

(Numele, prenumele) (semnătura)

L.Ș.

" " 20

SCHEMA DE ÎNCADRARE pentru anul 20__

(denumirea completă a instituției bugetare)

Nr. d/o	Denumirea compartimentului/subcompartimentului, funcției	Categoriea de salarizare	Coeficient de complexitate / indice de prioritate intersectorială	Norma didactică, ore	Șarja didactică stabilită, ore	Număr de unități	Salariul lunar/de funcție/tarifar/ de bază, lei		Notă
							pe unitate / p/u o normă didactică	p/u șarja didactică stabilită	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Total								
	inclusiv:								
I	Personal de conducere, total								
1.	.....								
2.	.....								
3.	.....								
II	Personal de profil, total								
	inclusiv:								
1.	.....								
2.	.....								
3.	.....								
III	Personal auxiliar și de deservire, total								
	inclusiv:								
III.1	funcționari și slujbași								
1.	.....								
2.	.....								
III.2	muncitori								
1.	.....								
2.	.....								
3.	.....								

Note:

1. _____
 (actele legislative / normative care reglementează condițiile de salarizare ale personalului menționat în schema de încadrare a instituției)

2. Militari prin contract/personal cu statut special:

- personal de conducere _____ unități

- personal de profil _____ unități

- personal auxiliar _____ unități

Conducătorul instituției

L. Ș.

(numele, prenumele)

(semnătura)

Conducătorul subdiviziunii economice/financiare/contabile

(numele, prenumele)

(semnătura)

Conducătorul subdiviziunii resurse umane

(numele, prenumele)

(semnătura)

Anexa nr.4
la Ordinul ministrului finanțelor
nr.55 din 11 mai 2012

Modalitatea de elaborare și aprobare a schemelor de încadrare a personalului instituțiilor și organizațiilor finanțate de la bugetul de stat

Schema de încadrare a personalului instituțiilor și organizațiilor finanțate de la bugetul de stat se elaborează și se completează în conformitate cu anexa nr.3 la prezentul ordin, după cum urmează:

1. Schema de încadrare se elaborează de către subdiviziunea economică/financiară/contabilă de comun cu subdiviziunea resurse umane sau, după caz, cu persoana cu atribuții în domeniul gestionării resurselor umane.

2. Schema de încadrare se semnează de către conducătorul instituției, conducătorul subdiviziunii economice/financiare/contabile, al subdiviziunii resurse umane, după caz, și se confirmă prin aplicarea ștampilei.

3. Schema de încadrare se aprobă de către conducătorul instituției ierarhic superioare, sau, după caz, de altă persoană abilitată, potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare, prin aplicarea semnăturii și indicarea datei. Schema de încadrare se elaborează pentru un an financiar (bugetar) și se aprobă cel târziu pînă la data de 31 decembrie a anului anterior celui pentru care se aprobă schema (cu excepția instituțiilor de învățămînt).

Instituțiile de învățămînt elaborează și aprobă schema de încadrare și la începutul anului de învățămînt, dar nu mai târziu de data de 30 septembrie a anului în curs.

4. Pe parcursul anului, schema de încadrare poate fi reexaminată și aprobată în legătură cu modificarea structurii, efectivului-limită sau mărimii salariului lunar/ de funcție/tarifare.

5. În tabelul din colțul stîng, din formular, se indică codurile atribuite instituției conform clasificății bugetare și componenta bugetară. Schema de încadrare se completează distinct pe fiecare componentă bugetară, indicînd abreviat după cum urmează: „cb” – componenta de bază, „msp” – mijloace speciale, „fsp” – fonduri speciale.

6. În titlul schemei de încadrare se indică denumirea completă a instituției publice.

7. În **coloana 1** - se indică numărul de ordine a compartimentelor / subcompartimentelor și a titlurilor funcțiilor de personal din instituție.

8. În **coloana 2** - se indică denumirea compartimentelor / subcompartimentelor și titlurile funcțiilor instituite în instituția publică, pe compartimentele respective.

Indicatorii pe tipuri de personal se vor reflecta în trei compartimente:

- personal de conducere;
- personal de profil;
- personal auxiliar și de deservire.

La compartimentul I „Personal de conducere” se reflectă personalul ce desfășoară activitate administrativă (de conducere, management).

La compartimentul II „Personal de profil” se reflectă funcțiile caracteristice activității de profil a instituției, implicate în exercitarea activității de bază. Organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice vor reflecta la acest capitol funcțiile de militari și personal cu statut special, instituțiile medico-sanitare – personal medical, bibliotecile – bibliotecari și bibliografi, instituțiile de învățămînt – corpul profesoral-didactic și cadre didactice etc.

La compartimentul III „Personal auxiliar și de deservire”, se reflectă funcționarii / slujbașii și muncitorii, inclusiv cu funcții complexe, prin divizarea funcțiilor pe subcompartimentele corespunzătoare, activitatea cărora nu este implicată în asigurarea activității de bază a entității, precum și categoriile de personal, care asigură întreținerea și

exploatarea clădirilor, utilajului, transportului, personalul medical și bibliotecari din instituțiile de învățămînt etc.

9. În **coloana 3** – se indică categoria de salarizare atribuită conform Rețelei tarifare unice. Pentru funcțiile care nu au atribuite categorii de salarizare, această coloană nu se completează.

10. În **coloana 4** – se indică indicele de prioritate intersectorială/ coeficientul de complexitate a lucrărilor prevăzut de legislația în vigoare. Se completează pentru funcțiile pentru care se prevede acest coeficient.

11. Coloanele 5 și 6 se completează doar pentru funcțiile (posturile) de personal didactic. Pentru corpul profesoral-didactic din instituțiile de învățămînt superior coloanele 5 și 6 nu se completează.

12. În **coloana 5** – se indică numărul de ore săptămînale / anuale stabilite pentru un post didactic pe treapta respectivă de învățămînt (norma didactică).

13. În **coloana 6** – se indică numărul de ore săptămînale / anuale aprobate pentru fiecare cadru didactic conform listei tarifare.

14. În **coloana 7** – se indică numărul de unități pe funcția respectivă. Fiecare funcție se reflectă în rînd separat, fără a cumula numărul de unități stabilit pentru un titlu de funcție din subdiviziune.

Pentru cadrele didactice – se indică numărul de unități estimat ca raport dintre șarja didactică și norma didactică stabilită.

15. În **coloana 8** – se indică salariul lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază stabilit pe unitate/ p/u o normă didactică. Salariul lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază se reflectă ținînd cont de indemnizația de conducere, coeficientul complexității lucrărilor îndeplinite și alte condiții specifice de determinare a salariului lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază, prevăzute de legislația în vigoare.

16. În **coloana 9** – se indică salariul de funcție lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază pentru șarja didactică stabilită și se determină prin înmulțirea numărului de unități din coloana 7 cu cuantumul salariului lunar/ de funcție/ tarifar/ de bază stabilit pentru o normă didactică din coloana 8.

17. În **coloana 10** – se indică (recomandabil):

- indemnizația de conducere în %;
- nivelul de studii: studii superioare, medii de specialitate etc.

18. La elaborarea schemei de încadrare este necesar de evidențiat rîndul „Total” intermediar pe fiecare compartiment / subcompartiment și „Total general”.

19. La întocmirea și aprobarea schemelor de încadrare, în „Note” la tabel se va indica:

- la punctul 1 – actele legislative și normative care reglementează condițiile de salarizare ale personalului menționat în schema de încadrare a instituției, numărul și data adoptării;

- la punctul 2 – militarii angajați în bază de contract/ personalul cu statut special divizat pe categoriile de personal enumerate. Se completează doar de entitățile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice în care activează militarii prin contract/personal cu statut special.

20. Instituțiile și organizațiile finanțate de la bugetul de stat prezintă la Ministerul Finanțelor copia schemei de încadrare aprobată, concomitent cu planurile de finanțare, în 2 exemplare, unul la direcția de ramură și unul la Direcția analiză, monitorizarea cheltuielilor de personal și a angajaților în sectorul bugetar.

Acte ale Ministerului Justiției al Republicii Moldova**693 O R D I N**
cu privire la suspendarea activității
notarului public Eșanu Angela

În temeiul art. 15 alin. (1) lit. b), alin.(4) din Legea nr.1453-XV din 8 noiembrie 2002 cu privire la notariat, cu modificările și completările ulterioare, și în baza cererii personale din data de 30 mai 2012,

ORDON:

1. Se suspendă activitatea notarului public Eșanu Angela (cu teritoriul de activitate în mun. Comrat), începînd cu data de 25 mai 2012 pînă la data de 25 mai 2015.

2. Ministerul Justiției va păstra în continuare sigiliul

notarului public Eșanu Angela transmis conform pct. 2 din Ordinul ministrului justiției nr. 316 din 27 iulie 2011 „Cu privire la suspendarea activității notarului public Eșanu Angela”, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 128-130, art. 1053).

3. Controlul privind executarea prezentului ordin se pune în sarcina Direcției notariat și avocatură.

4. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRUL JUSTIȚIEI**Oleg EFRIM****Nr. 254. Chișinău, 1 iunie 2012.****694 O R D I N**
cu privire la modificarea Ordinului
ministrului justiției nr. 222 din 10 mai 2012

În temeiul art. 35 alin. (3) lit. d) din Legea nr. 1453-XV din 8 noiembrie 2002 cu privire la notariat, pct. 5, 30 și 31 din Regulamentul privind modul de evidență, pregătire, păstrare și predare la arhivă a actelor notariale, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 287 din 13 aprilie 2009, pct. 13 din Regulamentul Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 129 din 15 februarie 2000 și în baza cererii personale a notarului public Vescu Livia din 29 mai 2012,

ORDON:

1. La pct. 2 și 3 din Ordinul ministrului justiției nr. 222 din 10 mai 2012 „Cu privire la schimbarea teritoriului de activitate al notarului public Vescu Livia”, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 93-98, art. 580), sintagma “Hrolovici Maria” se substituie cu sintagma “Slutu Veaceslav”.

2. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

MINISTRUL JUSTIȚIEI**Oleg EFRIM****Nr. 255. Chișinău, 1 iunie 2012.****695 O R D I N**
cu privire la încetarea activității notarului public
Hrolovici Maria, cu teritoriul de activitate în r-nul Leova

În temeiul art. 16 alin. (1) lit. a), alin. (2) și (3) din Legea nr. 1453-XV din 8 noiembrie 2002 cu privire la notariat, cu modificările și completările ulterioare, și în baza cererii personale din 24 mai 2012,

ORDON:

1. Se încetează activitatea notarului public Hrolovici Maria (cu teritoriul de activitate în r-l Leova), cu retragerea licenței pentru activitate notarială și radierea notarului din Registrul de Stat al Notarilor.

2. În termen de 15 zile din momentul aducerii la cunoștință a prezentului ordin, notarul public Hrolovici Maria va preda spre lichidare sigiliul notarului și va prezenta Ministerului Justiției dovada ce confirmă distrugerea acestuia.

3. Controlul privind executarea prezentului ordin se pune în sarcina Direcției notariat și avocatură.

4. Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova

MINISTRUL JUSTIȚIEI**Oleg EFRIM****Nr. 263. Chișinău, 6 iunie 2012.**

Acte ale Băncii Naționale a Moldovei

ÎNREGISTRAT:
ministrul justiției
al Republicii Moldova
Oleg EFRIM
nr. 879 din 6 iunie 2012

696

H O T Ă R Î R E

**cu privire la modificarea Hotărârii Consiliului
de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr. 207
din 15 august 2007 „Cu privire la unele particularități ale
activității instituțiilor financiare aferente procesului de
legalizare a capitalului și transferării/scoaterii
din Republica Moldova de către persoanele fizice
a mijloacelor bănești legalizate”**

În temeiul art.11, 51 și 52 din Legea nr.548-XIII din 21 iulie 1995 cu privire la Banca Națională a Moldovei (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1995, nr.56-57, art.624), cu modificările și completările ulterioare, Consiliul de administrație al Băncii Naționale a Moldovei

HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărîrea Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr. 207 din 15 august 2007 „Cu privire la unele particularități ale activității instituțiilor financiare aferente procesului de legalizare a capitalului și transferării/scoaterii din Republica Moldova de către persoanele fizice a mijloacelor bănești legalizate” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.131-135, art.522), înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova cu nr.505 din 21 august 2007, cu modificările și completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

**PREȘEDINTELE
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AL BĂNCII NAȚIONALE A MOLDOVEI**

Nr. 112. Chișinău, 3 mai 2012.

- a) punctele VI și VII se exclud;
- b) anexa la hotărîre se exclude.

2. Ultimul Raport privind mijloacele bănești legalizate și transferate în străinătate (codul formularului 04091) se va prezenta pentru luna iunie 2012.

3. Subpunctul 2 din punctul XV al Hotărîrii Consiliului de administrație al Băncii Naționale a Moldovei nr.133 din 17 iulie 2008 „Cu privire la modificarea și completarea unor acte normative ale Băncii Naționale a Moldovei” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.157-159, art.448), înregistrată la Ministerul Justiției al Republicii Moldova cu nr.593 din 12 august 2008, cu modificările și completările ulterioare, se exclude.

4. Prezenta hotărîre va intra în vigoare la data de 16 iulie 2012.

Dorin DRĂGUȚANU