

4 februarie
2013

Nr. 26



Anul XX
(4344)

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 5260.

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

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.

Chișinău, Agenția Informațională de Stat MOLDPRES.

Cod fiscal 1003600071952. Tiparul: Editura “Universul”, str. Vlaicu Pîrcălab, 45, mun. Chișinău. Comanda nr. 194.

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

Acele 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 prima jumătate a anului 2013.*

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, hotăriri ale Parlamentului Republicii Moldova, decrete ale Președintelui Republicii Moldova

94. Decret privind promulgarea Legii pentru modificarea și completarea unor acte legislative (nr. 483-VII, 29 ianuarie 2013).	3
95. Lege pentru modificarea și completarea unor acte legislative (nr. 307, 26 decembrie 2012).....	3
96. Decret privind eliberarea domnului Fiodor GONȚA din funcția de judecător la Judecătoria Anenii Noi (nr. 484-VII, 29 ianuarie 2013).	5

PARTEA II

Hotăriri ale Guvernului Republicii Moldova

127. Hotărîre cu privire la achitarea din bugetul de stat pentru anul 2013 a cotelor de membru și a datoriilor Republicii Moldova față de organisme internaționale și regionale (nr. 88, 1 februarie 2013).	6
128. Hotărîre pentru aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective (nr. 94, 1 februarie 2013).....	8
129. Dispoziție (nr. 10-d, 30 ianuarie 2013).	19
130. Dispoziție (nr. 11-d, 31 ianuarie 2013).	20
131. Dispoziție (nr. 13-d, 31 ianuarie 2013).	20
132. Dispoziție (nr. 14-d, 1 februarie 2013).	20

PARTEA III

Acte ale ministerelor, departamentelor și ale Băncii Naționale a Moldovei

Acte ale Ministerului Economiei al Republicii Moldova

116. Ordin cu privire la aprobarea completărilor ce se operează în anexa la Ordinul nr. 66 din 04.05.2010 (nr. 8, 29 ianuarie 2013).	21
--	----

Acte ale Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova

117. Ordin cu privire la aprobarea Standardelor de inspectare (control) financiară (nr. 172, 28 decembrie 2012).	22
--	----

PARTEA I

Legi, hotărâri ale Parlamentului Republicii Moldova,
decrete ale Președintelui Republicii Moldova**94****D E C R E T****privind promulgarea Legii pentru modificarea
și completarea unor acte legislative**

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. 307 din
26 decembrie 2012 pentru modificarea și completarea unor
acte legislative.

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA**Nicolae TIMOFTI****Nr. 483-VII. Chișinău, 29 ianuarie 2013.****95****L E G E****pentru modificarea și completarea
unor acte legislative**

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Art. I. – Legea nr. 440-XV din 27 iulie 2001 cu privire
la zonele economice libere (Monitorul Oficial al Republicii
Moldova, 2001, nr. 108–109, art. 834), cu modificările
ulterioare, se modifică și se completează după cum
urmează:

1. La articolul 2:

noțiunea „activitate comercială externă” se completează
în final cu textul „; comerț electronic cu mărfuri străine pe
piețele externe, precum și acordare a diverselor servicii
pe aceste piețe”;

noțiunea „activitate de transport” se exclude.

2. Articolul 3:

la alineatul (2), cuvintele „și la Agenția Națională pentru
Protecția Concurenței” se exclud;

articolul se completează cu alineatul (2¹) cu următorul
cuprins:

„(2¹) Actele normative aprobate de către autoritățile
publice, cu excepția Guvernului și Parlamentului, cu încăl-
carea cerințelor stabilite la alin. (2) sint considerate nule în
partea ce se referă la funcționarea zonelor libere.”

3. La articolul 4 alineatul (8), cuvintele „în comun
cu Agenția Națională pentru Protecția Concurenței” se
exclud.

4. Articolul 5:

la alineatul (2), cuvintele „pe bază de contract încheiat”
se exclud;

alineatul (4):

în partea introductivă, cuvintele „surse de venituri” se
substituie cu cuvintele „surse financiare”;

la litera c), cuvântul „veniturile” se substituie cu cuvântul
„încasările”;

litera e) se abrogă;

la alineatul (6) litera h), textul „, precum și legislația,
normele și regulile sanitaro-igienice” se exclude;

articolul se completează cu alineatul (14) cu următorul
cuprins:

„(14) Administrația este în drept să efectueze donații în
scopuri filantropice sau de sponsorizare în favoarea autori-
tăților publice și instituțiilor publice finanțate de la bugetul
public național.”

5. Articolul 6:

la alineatul (3), textul „, în termen de o lună,” se
exclude;

la alineatul (10), litera b²) se abrogă;

alineatul (18) va avea următorul cuprins:

„(18) Administrația este în drept să permită nereziden-
ților efectuarea pe teritoriul zonei libere a lucrărilor privind

dezvoltarea infrastructurii acestei zone, precum și acordarea
unor servicii specializate Administrației și/sau rezidenților în
temeiul contractelor încheiate în acest scop.”

6. Articolul 7:

la alineatul (3), cifrele „300” se substituie cu cifrele
„500”;

articolul se completează cu alineatele (3¹) și (3²) cu
următorul cuprins:

„(3¹) Plasarea mărfurilor autohtone în zona liberă se
realizează doar prin completarea de către rezident a decla-
rației vamale de import în zona liberă, fără obligativitatea
furnizorului (vânzătorului) de a completa alte declarații
vamale.

(3²) Se permite rezidenților zonei libere scoaterea din
zona liberă a deșeurilor fără depunerea declarației vamale
în scopul distrugerii sau depozitării (înhumării) acestora
conform legislației în vigoare. Serviciul Vamal va asigura
supravegherea procedurii de distrugere sau de depozitare
(înhumare) și va asigura evidența simplificată a operațiunilor
în cauză.”

alineatul (10) va avea următorul cuprins:

„(10) În scopul impozitării, livrările de mărfuri (servicii)
în zonele libere de pe restul teritoriului vamal al Republicii
Moldova sint asimilate exportului, iar livrările de mărfuri
(servicii) din zona liberă pe restul teritoriului vamal al
Republicii Moldova sint asimilate importului, cu aplicarea
măsurilor de politică economică, și se reglementează în
conformitate cu legislația. Livrările respective se efectuează
în baza unei singure declarații vamale, care se depune la
postul vamal al zonei libere.”

alineatul (12) va avea următorul cuprins:

„(12) La încetarea activității zonei (subzonei) libere,
precum și în cazul revocării statutului de rezident pînă la
încetarea activității zonei (subzonei) libere, rezidentul sau
fostul rezident plasează mărfurile, introduse anterior, sub
alt regim vamal sau destinație vamală în conformitate cu
legislația în vigoare. Stocurile de mărfuri aflate în depozitare
se plasează la valoarea în vamă indicată în declarațiile
vamale de plasare sub destinația de zonă liberă, iar mărfurile
aflate în folosință (activele materiale pe termen lung) – la
valoarea inițială, corectată sau reevaluată, diminuată cu
uzura acumulată (valoarea de bilant).”

articolul se completează cu alineatele (13), (14) și (15)
cu următorul cuprins:

„(13) Nu constituie obiect al declarării obiectele imobi-
liare (clădiri, edificii, obiecte imobiliare nefinisate) care
la momentul încetării activității zonei (subzonei) libere se
consideră în mod tacit puse în liberă circulație, fără calcu-

larea drepturilor de import.

(14) Aflarea mărfurilor în zona liberă nu este limitată în timp.

(15) Rezidenții zonelor libere prezintă trimestrial Serviciului Vamal rapoarte de evidență a fluxului de materiale, mărfuri și produse finite, în forma stabilită de Guvern."

7. Articolul 9 se completează cu alineatul (2) cu următorul cuprins:

„(2) Pe teritoriul zonelor libere decontările prin virament între rezidenți se pot efectua atât în monedă națională, cât și în valută străină.”

8. La articolul 10 alineatul (2), după cuvintele „constituie temei” se introduce cuvântul „suficient”, iar în final alineatul se completează cu textul „pentru o perioadă maximă de 5 ani”.

Art. II. – Codul vamal al Republicii Moldova nr. 1149-XIV din 20 iulie 2000 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 1 ianuarie 2007), cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 1 punctul 5), cuvintele „zonelor libere și”, în ambele cazuri, se exclud.

2. La articolul 4 alineatul (3), cuvintele „zonelor libere și al” se exclud.

3. La articolul 30 alineatul (6), cifrele „2901 10 000,” se exclud.

4. Articolul 89:

la alineatele (1) și (2), cuvintele „, se află” se exclud; alineatul (3) se abrogă.

5. Articolul 90 va avea următorul cuprins:

„Articolul 90. Evidența mărfurilor plasate în zona liberă
Rezidenții zonelor libere prezintă trimestrial Serviciului Vamal rapoarte de evidență a fluxului de materiale, mărfuri și produse finite, în forma stabilită de Guvern, conform prevederilor art. 7 alin. (15) din Legea nr. 440-XV din 27 iulie 2001 cu privire la zonele economice libere.”

6. Articolul 91 se completează cu alineatele (3) și (4) cu următorul cuprins:

„(3) Se permite administrației și rezidenților zonei libere scoaterea pe restul teritoriului vamal al Republicii Moldova, în baza garanției bancare, fără depunerea declarației vamale și fără drept de înstrăinare, a mărfurilor produse în zona liberă în scopul participării la expoziții, târguri, întruniri sau alte manifestări similare ori pentru efectuarea testărilor, verificărilor și reparației, cu reintroducerea acestora în zonă în decurs de 30 de zile.

(4) Se permite nerezidenților introducerea în zona liberă, având invitația administrației și rezidenților zonei libere, fără depunerea declarației vamale, a mărfurilor pentru efectuarea testărilor, verificărilor și reparației, precum și a altor lucrări specializate, cu garantarea scoaterii din zonă a acestora în decurs de 30 de zile.”

7. La articolul 144 alineatul (1), cuvintele „inclusiv din zonele libere,” se exclud.

Art. III. – Codul fiscal nr. 1163-XIII din 24 aprilie 1997 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 8 februarie 2007), cu modificările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 12 punctul 14), după cuvintele „jocurile de noroc” se introduce cuvântul „, loterii”.

2. Articolul 20 se completează cu litera p¹) cu următorul cuprins:

„p¹) câștigurile de la campaniile promoționale și/sau din loterii, în partea în care valoarea fiecărui câștig nu depășește 10% din scutirea personală stabilită la art. 33 alin. (1);”.

3. La articolul 49, literele a), c) și d) vor avea următorul cuprins:

„a) impozitul pe venitul rezidenților obținut de la exportul în afara teritoriului vamal al Republicii Moldova al mărfu-

rilor (serviciilor) produse în zona economică liberă sau obținut de la livrarea mărfurilor (serviciilor) produse în zona economică liberă către alți rezidenți ai zonelor economice libere pentru mărfurile (serviciile) orientate spre export se percepe în proporție de 50% din cota stabilită în Republica Moldova;”

„c) rezidenții care au investit în fondurile fixe ale întreprinderilor lor și/sau în dezvoltarea infrastructurii zonei economice libere un capital echivalent cu cel puțin un milion de dolari SUA sînt scutiți, pe o perioadă de 3 ani, începînd cu trimestrul imediat următor trimestrului în care a fost atins volumul indicat de investiții, de plata impozitului pe venitul de la exportul în afara teritoriului vamal al Republicii Moldova al mărfurilor (serviciilor) produse în zona economică liberă sau de la livrarea mărfurilor (serviciilor) produse în zona liberă către alți rezidenți ai zonelor economice libere pentru mărfurile (serviciile) orientate spre export;

d) rezidenții care au investit în fondurile fixe ale întreprinderilor lor și/sau în dezvoltarea infrastructurii zonei economice libere un capital echivalent cu cel puțin 5 milioane de dolari SUA sînt scutiți, pe o perioadă de 5 ani, începînd cu trimestrul imediat următor trimestrului în care a fost atins volumul indicat de investiții, de plata impozitului pe venitul de la exportul în afara teritoriului vamal al Republicii Moldova al mărfurilor (serviciilor) produse în zona economică liberă sau de la livrarea mărfurilor (serviciilor) produse în zona liberă către alți rezidenți ai zonelor economice libere pentru mărfurile (serviciile) orientate spre export.”

4. După articolul 51¹ se introduc articolele 51² și 51³ cu următorul cuprins:

„Articolul 51². Administrația zonei economice libere

Sînt scutite de impozit sursele financiare ale administrației zonei economice libere prevăzute la art. 5 alin. (4) din Legea nr. 440-XV din 27 iulie 2001 cu privire la zonele economice libere.

Articolul 51³. Instituțiile de învățămînt

Instituțiile de învățămînt se scutesc de impozitul pe venitul obținut din livrarea serviciilor, mărfurilor legate de procesul instructiv de producție și educativ cu condiția alocării mijloacelor obținute din livrarea acestor servicii, mărfuri în scopuri de instruire generală.”

5. La articolul 90¹, alineatul (3³) va avea următorul cuprins:

„(3³) Fiecare plătitor de câștiguri urmează să rețină și să verse la buget un impozit în mărime de:

- 18% din câștigurile de la jocurile de noroc;

- 18% din câștigurile de la campaniile promoționale și/sau din loterii, în partea în care valoarea fiecărui câștig depășește 10% din scutirea personală stabilită la art. 33 alin. (1), dar nu depășește 50 mii lei;

- 25% din câștigurile de la campaniile promoționale și/sau din loterii, în partea în care valoarea fiecărui câștig este egală sau depășește 50 mii lei.”

6. La articolul 92 alineatul (3), textul „art. 88–91” se înlocuiește cu textul „art. 88–90 și 91”.

7. La articolul 104 litera a), după cuvintele „și pasageri,” se introduce textul „serviciile de transport internațional al gazelor naturale prestate de către S.A. “Moldova-Gaz”,”.

Art. IV. – Articolul 4 din Legea nr. 1417-XIII din 17 decembrie 1997 pentru punerea în aplicare a titlului III al Codului fiscal (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 8 februarie 2007), cu modificările ulterioare, se completează cu alineatul (7¹) cu următorul cuprins:

„(7¹) Pentru serviciile de transport al gazelor naturale către S.A. “Moldova-Gaz” prestate de către S.R.L. “MoldovaTransGaz”, taxa pe valoarea adăugată se aplică conform art. 96 lit. a) din Codul fiscal.”

Art. V. – La articolul 28 din Legea nr. 1380-XIII din 20 noiembrie 1997 cu privire la tariful vamal (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 1 ianuarie 2007), cu modificările ulterioare, litera l) va avea următorul cuprins:

„l) mărfurile (serviciile) introduse în zona economică liberă de pe restul teritoriului vamal al Republicii Moldova, din afara teritoriului vamal al Republicii Moldova, de pe teritoriul altor zone economice libere, mărfurile (serviciile) exportate în afara teritoriului vamal al Republicii Moldova și în alte zone economice libere, precum și mărfurile produse în zona economică liberă introduse pe restul teritoriului

vamal al Republicii Moldova;”.

Art. VI. – (1) Guvernul, în termen de 6 luni:

– va aduce actele sale normative în corespundere cu prezenta lege;

– va prezenta Parlamentului propuneri pentru aducerea legislației în vigoare în corespundere cu prezenta lege.

(2) Până la modificarea legislației în vederea stabilirii unui regim vamal special pentru Portul Internațional Liber „Giurgiulești”, rezidenților acestuia le vor fi aplicate prevederile art. 7 alin. (3), (3¹) și (3²) din Legea nr. 440-XV din 27 iulie 2001 cu privire la zonele economice libere, în redacția prezentei legi.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

Marian LUPU

Nr. 307. Chișinău, 26 decembrie 2012.

96

D E C R E T

**privind eliberarea domnului Fiodor GONȚA
din funcția de judecător la Judecătoria Anenii Noi**

În temeiul art. 25 alin. (1) lit. a) din Legea cu privire la statutul judecătorului,

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

PREȘEDINTELE REPUBLICII MOLDOVA

Nicolae TIMOFTI

Nr. 484-VII. Chișinău, 29 ianuarie 2013.

Articol unic. - Domnul Fiodor GONȚA se eliberează, la cerere, din funcția de judecător la Judecătoria Anenii Noi.

PARTEA II

Hotărîri ale Guvernului Republicii Moldova

127 H O T Ă R Î R E

cu privire la achitarea din bugetul de stat pentru anul 2013 a cotelor de membru și a datoriilor Republicii Moldova față de organisme internationale și regionale

În scopul îndeplinirii angajamentelor financiare față de organisme internationale și regionale la care Republica Moldova este parte, precum și pentru consolidarea cooperării cu structurile internationale și regionale, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă, conform anexei, lista organismelor inter-

naționale și regionale cărora Republica Moldova urmează să achite cotele de membru și datoriile din bugetul de stat pe anul 2013.

2. Ministerul Finanțelor va asigura transferul mijloacelor financiare prevăzute în Lista menționată din bugetul de stat pentru anul 2013.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Contrasemnează:

**Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe
și integrării europene
Ministrul finanțelor**

**Iurie Leancă
Veaceslav Negruța**

Nr. 88. Chișinău, 1 februarie 2013.

Anexă
la Hotărîrea Guvernului nr. 88
din 1 februarie 2013

LISTA

organismelor internationale și regionale cărora Republica Moldova urmează să achite cotele de membru și datoriile din bugetul de stat pe anul 2013

Nr. d/o	Denumirea organizației	Propuneri pentru transfer în anul 2013		
		denumirea valutei	suma în valută	suma în lei
Organizații parlamentare				
1.	Adunarea Interparlamentară a CSI	RUB	5 239 800	2 095 710
2.	Adunarea Parlamentară a Cooperării Economice în Bazinul Mării Negre (PABSEC)	EUR	37 840	598 307
3.	Uniunea Interparlamentară	CHF	10 900	126 558
4.	Adunarea Parlamentară a OSCE	EUR	1 428	22 579
5.	Adunarea Parlamentară a Francofoniei	EUR	2 969	46 944
SUBTOTAL 1				2 890 098
Organizații internaționale				
6.	Consiliul Europei	EUR	336 348	5 318 166
7.	Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare (IBRD)	MDL	4 000 000	4 000 000
8.	Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare (EBRD)	USD	358 690	4 465 696
9.	Organizația Cooperării Economice la Marea Neagră (OCEMN)	EUR	49 094	776 250
10.	Agenția Multilaterală pentru Garantarea Investițiilor (MIGA)	USD		-
11.	ONU (inclusiv contribuțiile voluntare)	USD	69 668	867 367
12.	Programul Națiunilor Unite de Dezvoltare (UNDP)	USD	11 000	136 950
13.	UNESCO*	USD/EUR	3236EUR+ 148544USD	1 900 539
14.	Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa (OSCE)	EUR	45 905	725 830
15.	Grupul Consultativ Comun OSCE	EUR	3 863	61 079
16.	Organizația Internațională a Muncii*	CHF	143 515	1 666 324
17.	Organizația Mondială a Comerțului	CHF	37 116	430 946
18.	Organizația Mondială a Sănătății*	USD	201 375	2 507 119
19.	Organizația Mondială a Turismului	EUR	25 340	400 663
20.	Organizația Națiunilor Unite pentru Alimentație și Agricultură (FAO)	USD/EUR	3814EUR+ 4960USD	122 051
21.	Organizația Internațională a Viei și Vinului	EUR	27 600	436 397
22.	Oficiul Internațional de Epizootii	EUR	17 800	281 445
23.	Organizația Internațională a Zahărului	GBP	3 794	75 709
24.	Comisia Dunării	EUR	141 415	2 235 983
25.	Tribunalul Internațional pentru Dreptul Mării (TIDM)	EUR	866	13 693
26.	Autoritatea Internațională pentru Fundul Mărilor	USD	674	8 388

67.	Reprezentanța din Republica Moldova a Teleradiocompaniei Interstatale "MIR"	MDL	2 494 200	2 494 200
SUBTOTAL 3				4 717 378
TOTAL				49 312 000

Proгноза курсулуй де schimb pentru anul 2013:

1 USD – 12,450 MDL;
 1 EURO – 15,8115 MDL;
 1 CHF – 11,6108 MDL;
 1 GBP – 19,9549 MDL;
 1 RUB – 0,39996 MDL;
 1 CAD – 12,379 MDL.

* Respectarea graficelor de restructurare a datoritiilor.

**Organizațiile internaționale a căror finanțare urmează a fi efectuată după finalizarea procedurilor de aderare, în conformitate cu Legea nr.595-XIV din 24 septembrie 1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova.

27.	Organizația Internațională de Standardizare (ISO)	CHF	11 138	129 321
28.	Comitetul European de Standardizare (CEN)	EUR	11 000	173 927
29.	Convenția Metriului	EUR	11 577	183 050
30.	Organizația Internațională pentru Protecție Civilă	CHF	-	-
31.	Organizația Internațională a Francofoniei	EUR	36 207	572 487
32.	INTOSAI	EUR	410	6 483
33.	EUROSAT	EUR	468	7 400
34.	Organizația Aviației Civile Internaționale* (OACI)	CAD/USD	34736CAD+	1 734 956
35.	ICAO PKD**	USD	104816USD	697 200
36.	Agencia Internațională pentru Energie Atomică (AIEA)	EUR/USD	21.516EUR+	1 043 103
37.	Organizația privind Interzicerea Armelor Chimice	EUR	56 445USD	21 172
38.	Comisia Preparatorie pentru Organizația Tratatului privind Interzicerea Totală a Testelor Nucleare (CTBT)	USD/EUR	1039USD+	31 830
39.	Institutul Unificat de Cercetări Nucleare (IUCN)	USD	1195EUR	1 048 290
40.	INTERPOL	EUR	84 200	240 382
41.	Inițiativa Central-Europeeană (ICE)	EUR	15 203	62 614
42.	TRACECA	EUR	3 960	948 690
43.	Organizația pentru Democrație și Dezvoltare Economică	USD	82 322	1 024 909
44.	GUAM (ODDE-GUAM)	GBP	26 097	520 763
45.	Organizația Maritimă Internațională (OMI)	CHF	867	10 067
46.	Organizația Internațională pentru Migrație (OIM)	EUR	1 450	22 927
47.	Organizația Internațională de Metrologie Legală	CHF	41 770	484 983
48.	Ununea Poștală Universală (UPU)	USD	30 000	373 500
49.	Fondul Internațional pentru Dezvoltarea Agricolă (FIDA)	EUR	87 808	1 388 376
50.	Organizația Națiunilor Unite de Dezvoltare Industrială (UNIDO)*	CHF	151 000	1 753 231
51.	Uniunea Internațională a Telecomunicațiilor	CHF	70 214	815 241
52.	Uniunea Europeeană de Radioteleviziune (UER)	EUR	24 000	379 476
53.	Inițiativa Regională Anticorupție (RAI)	EUR	-	-
54.	Rețeaua de Sănătate în Europa de Sud-Est**	EUR	25 000	395 287
55.	Inițiativa de pregătire către dezastre și prevenire a lor în Europa de Sud-Est (IPPD)	EUR	40 000	632 460
56.	Consiliul Cooperării Regionale (RCC)	USD	7 500	93 375
57.	Consiliul Euro-Asiatic de Standardizare (EASC)	EUR	23 237	367 412
58.	Acordul central-european de comerț liber din 2006 (CEFTA)	EUR	3 342	52 842
59.	Comunitatea Energiei	USD	455	5 665
60.	Agencia Internațională pentru Energie Regenerabilă (IRENA)	EUR	3 321	52 510
61.	Curtea Penală Internațională			
SUBTOTAL 2				41 704 524
Organizații CSI				
61.	Comitetul Executiv al CSI (bugetul unic CSI)	RUB	2 465 400	986 062
62.	Comitetul de Statistică al CSI (bugetul unic CSI)	RUB	819 500	327 767
63.	Biroul de Combatere a Criminalității al CSI (bugetul unic CSI)	RUB	689 000	275 572
64.	Centrul Antiteroristic al CSI (bugetul unic CSI)	RUB	721 100	288 411
65.	Consiliul șefilor de state, șefilor de guverne, miniștrilor afacerilor externe, Consiliul Economic al CSI (bugetul unic CSI)	RUB	785 800	314 289
66.	Consiliul Coordonator al Procurorilor Generali al CSI (bugetul unic CSI)	RUB	77 700	31 077

128 HOTĂRÎRE

pentru aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective

În vederea executării art.8 al Legii nr.48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.63, art. 213), cu modifi-

cările și completările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă Regulamentul cu privire la evaluarea performanței colective, conform anexei.

PRIM-MINISTRU

Contrasemnează:
Ministrul muncii, protecției
sociale și familiei
Ministrul finanțelor

Nr. 94. Chișinău, 1 februarie 2013.

Vladimir FILAT

Valentina Buliga
Veaceslav Negruța

Anexă
la Hotărîrea Guvernului nr. 94
din 1 februarie 2013

REGULAMENT

cu privire la evaluarea performanței colective

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la evaluarea performanței colective (în continuare – Regulament) stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de planificare a activității, criteriile de evaluare a performanței colective în cadrul ministerelor, Cancelariei de Stat, altor autorități administrative centrale subordonate Guvernului, în structurile organizaționale din sfera lor de competență, altor autorități publice, precum și în cadrul autorităților administrației publice locale.

2. Planificarea activității reprezintă procesul de stabilire a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor la nivel de autoritate publică și de subdiviziune structurală.

3. Evaluarea performanței colective reprezintă procesul prin care se evaluează gradul de îndeplinire a obiectivelor și activităților/acțiunilor prevăzute în Planul anual de acțiuni la nivel de autoritate publică și în Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală.

4. Etapele procesului de planificare a activității sînt următoarele:

1) stabilirea obiectivelor strategice la nivel de autoritate publică în cadrul Programului de dezvoltare strategică sau al altui document strategic al autorității publice;

2) stabilirea anuală a obiectivelor și acțiunilor la nivel de autoritate publică;

3) stabilirea anuală a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor la nivel de subdiviziune structurală;

4) stabilirea anuală a obiectivelor individuale de activitate a fiecărui funcționar public.

5. Procesul de evaluare a performanței cuprinde următoarele etape:

1) evaluarea performanței colective la nivel de subdiviziune structurală/autoritate publică;

2) evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public.

6. Evaluarea performanței colective se efectuează în cazul fiecărei subdiviziuni structurale din cadrul autorității publice.

7. În cazul autorităților publice, care nu sînt organizate în subdiviziuni structurale, evaluarea performanței colective se desfășoară pentru autoritatea publică în întregime.

8. Raportul anual de activitate a autorității publice este un document public și se plasează pe pagina web sau pe panoul informativ al autorității publice timp de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestuia.

II. Procesul de planificare și raportare a activității

9. Procesul de planificare și raportare a activității

cuprinde următoarele etape:

1) elaborarea planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică;

2) elaborarea planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală;

3) întocmirea raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală/autoritate publică care nu este structurată în subdiviziuni;

4) întocmirea raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală autonomă;

5) întocmirea raportului anual de activitate la nivel de autoritate publică.

10. Autoritățile publice elaborează planul anual de acțiuni la nivel de autoritate publică în baza documentelor strategice: Planul de acțiuni al Guvernului; documente sectoriale de planificare strategică; Programul de dezvoltare strategică; Strategia de dezvoltare social-economică a raionului/localității și în baza altor documente relevante, pînă la 25 ianuarie pentru anul curent, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

11. Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală se elaborează de către șeful acesteia, în mod participativ, în baza prevederilor Planului anual de acțiuni al autorității publice, a Regulamentului de organizare și funcționare a subdiviziunii și a altor documente relevante, pînă la 31 ianuarie pentru anul curent, conform anexei nr.2 la prezentul Regulament.

12. Planul anual de acțiuni la nivel de:

1) ministere, autorități administrative centrale, alte autorități publice se elaborează și se aprobă de conducătorul acestora;

2) subdiviziune structurală și subdiviziune structurală autonomă, care nu are în componența sa alte subdiviziuni structurale, se elaborează, se semnează și se prezintă conducătorului ierarhic superior spre aprobare;

3) subdiviziune structurală autonomă, care are în componența sa alte subdiviziuni structurale, se elaborează în mod generalizat și se prezintă conducătorului ierarhic superior spre aprobare;

4) autorități administrative din subordinea ministerelor, serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și a altei autorități administrative centrale, altor autorități publice, care nu sînt structurate în subdiviziuni, se elaborează și se aprobă de conducătorul direct al autorității publice ierarhic superioare.

13. În Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală se stabilesc 3 - 7 obiective, pentru fiecare obiectiv se stabilesc acțiuni, subacțiuni, indicatori de

produs/rezultate, precum și termenele de realizare indicate pe trimestre.

14. Planul anual de acțiuni poate fi revizuit, din motive obiective, doar în următoarele cazuri:

1) când acțiunile prioritare ale autorității publice și/sau subdiviziunii au suferit schimbări;

2) când se delegă unele funcții/sarcini suplimentare;

3) în baza rezultatelor evaluării colective din semestrul întâi.

15. Planurile anuale de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală aprobate se colectează și se păstrează de către subdiviziunea analiză, monitorizare și evaluare a politicilor. În cazul autorităților administrației publice centrale și locale de nivelul al doilea, în care nu a fost instituită subdiviziunea menționată, planurile anuale de acțiuni se colectează și se păstrează de către Serviciul resurse umane/responsabilul de resurse umane.

16. Obiectivele individuale de activitate ale fiecărui funcționar public se stabilesc în baza prevederilor Planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală/autoritate publică, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public.

17. În cazul autorităților publice care nu sunt structurate în subdiviziuni, conducătorul autorității publice întocmește raportul semestrial de activitate la nivel de autoritate publică, conform anexei nr.3 la prezentul Regulament.

18. Rapoartele semestriale de activitate aprobate la nivel de autoritate publică ale autorităților administrative din subordinea ministerelor, serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și a altei autorități administrative centrale, altor autorități publice, care nu sunt structurate în subdiviziuni, se examinează de către Comisia de evaluare creată în autoritatea publică ierarhic superioară.

19. În cazul autorităților publice structurate în subdiviziuni, șeful subdiviziunii structurale care nu are în componență alte subdiviziuni structurale elaborează raportul semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală care nu are în componență alte subdiviziuni, conform anexei nr.4 la prezentul Regulament.

20. Șeful subdiviziunii structurale autonome care are în componență alte subdiviziuni structurale elaborează raportul semestrial de activitate la nivel de subdiviziune structurală autonomă care are în componență alte subdiviziuni, conform anexei nr.5 la prezentul Regulament. În acest caz, raportul semestrial de activitate generalizat se semnează de către toți șefii subdiviziunilor structurale din componența subdiviziunii structurale autonome.

21. Raportul semestrial de activitate conține informații privind autoevaluarea gradului de îndeplinire a obiectivelor, acțiunilor și subacțiunilor stabilite în planul anual de acțiuni al subdiviziunii structurale; gradul de executare a bugetului; calificativul de evaluare propus; informații despre calitatea rezultatelor obținute, problemele/dificultățile întâmpinate și modul de soluționare a acestora.

22. Toate compartimentele raportului semestrial de activitate se completează în mod obligatoriu.

23. Rapoartele semestriale de activitate la nivel de subdiviziune structurală aprobate se prezintă de către șefii subdiviziunilor structurale autonome secretarului Comisiei de evaluare și se examinează la ședința acesteia.

24. Raportul anual de activitate la nivel de autoritate publică se întocmește conform anexei nr.6 la prezentul Regulament și se aprobă de către:

1) conducătorul autorității publice;

2) conducătorul autorității publice ierarhic superioare, în cazul autorităților administrative din subordinea ministerelor, serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și altei autorități administrative centrale, altor

autorități publice care nu sunt structurate în subdiviziuni.

III. Procesul de evaluare a performanței

Secțiunea 1

Comisia de evaluare

25. În vederea realizării procedurii de evaluare a performanței colective se instituie, prin act administrativ al conducătorului autorității publice, Comisia permanentă de evaluare a performanței colective (în continuare – Comisia de evaluare), cu desemnarea președintelui și a secretarului comisiei de evaluare din rândul membrilor, precum și a doi membri supleanți.

26. În cazul autorităților publice locale de nivelul al doilea, Comisia de evaluare este constituită prin dispoziția:

1) președintelui raionului – pentru aparatul președintelui raionului și subdiviziunilor subordonate consiliului raional;

2) primarului general al mun. Chișinău – pentru aparatul Primăriei mun. Chișinău, subdiviziunilor subordonate consiliului municipal și pentru preturile sectoarelor mun. Chișinău;

3) primarului mun. Bălți/Comrat – pentru aparatul Primăriei mun. Bălți/Comrat;

4) guvernatorului (bașcanului) Unității teritoriale autonome Găgăuzia – pentru Comitetul executiv și subdiviziunile acestuia.

27. În cazul autorităților administrative din subordinea ministerelor și a serviciilor publice desconcentrate, care nu sunt structurate în subdiviziuni structurale, precum și în cazul autorităților publice locale de nivelul întâi nu se instituie Comisia de evaluare.

28. Comisia de evaluare se constituie din număr impar de membri, maximum 7 persoane.

29. În organele centrale de specialitate ale administrației publice și alte autorități administrative centrale, comisia de evaluare include, de regulă:

1) viceministri/secretarul de stat/directori generali adjuncți/vicepreședinte al Casei Naționale de Asigurări Sociale;

2) șeful subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;

3) șeful subdiviziunii economico-financiare/responsabilul de salarizare;

4) șeful Serviciului resurse umane;

5) președintele comitetului sindical din autoritatea publică.

30. În cazul autorităților administrative din subordinea ministerelor și a serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și a altei autorități administrative centrale, altor autorități publice, care sunt structurate în subdiviziuni, Comisia de evaluare include, de regulă:

1) conducătorii adjuncți;

2) șeful subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor;

3) șeful subdiviziunii economico-financiare/responsabilul de salarizare;

4) șeful Serviciului resurse umane /responsabilul de resurse umane;

5) președintele comitetului sindical din autoritatea publică;

6) reprezentanți ai autorității publice ierarhic superioare, la decizia conducătorului acesteia.

31. În cazul autorităților administrative publice locale de nivelul al doilea, comisia de evaluare include, de regulă:

1) vicepreședinții de raion/viceprimarii de municipii/prim-vicepreședințele și vicepreședinții Comitetului executiv al Unității teritoriale autonome Găgăuzia;

2) secretarul consiliului raional/municipal;

3) șeful subdiviziunii economico-financiare/responsabilul de salarizare;

4) șeful Serviciului resurse umane /responsabilul de resurse umane;

5) președintele comitetului sindical din autoritatea publică.

32. Membrii Comisiei de evaluare activează în baza principiilor de integritate, profesionalism, obiectivitate, imparțialitate și confidențialitate.

33. Președintele Comisiei de evaluare răspunde de corectitudinea desfășurării procedurii de evaluare a performanței colective.

34. Secretarul Comisiei de evaluare este șeful subdiviziunii analiză, monitorizare și evaluare a politicilor. În cazul autorităților publice unde nu este instituită subdiviziunea respectivă, secretarul Comisiei de evaluare este șeful Serviciului resurse umane /responsabilul de resurse umane.

35. Secretarul Comisiei de evaluare răspunde de organizarea și desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective. Atribuțiile de bază ale secretarului Comisiei de evaluare sînt următoarele:

1) planificarea și organizarea eficientă a ședinței Comisiei de evaluare, colectarea rapoartelor semestriale de activitate, prezentarea acestora, cu 3 zile înainte de ședința Comisiei, tuturor membrilor Comisiei de evaluare; respectarea termenelor de realizare a procedurii de evaluare a performanței colective; asigurarea condițiilor de desfășurare a ședinței și întocmirea procesului-verbal al ședinței;

2) întocmirea, colectarea și generalizarea documentelor privind implementarea procedurii de evaluare a performanței colective.

36. Ședința Comisiei de evaluare este prezidată de președintele acestuia.

37. Ședința Comisiei de evaluare se consideră deliberativă dacă la aceasta sînt prezenți cel puțin 2/3 din membrii desemnați.

38. Membrii Comisiei de evaluare nu pot să-și exercite dreptul de vot privind evaluarea performanței colective a subdiviziunii conduse de aceștia.

39. În cazul în care membrii Comisiei de evaluare nu pot ajunge la un consens privind punctajele acordate, decizia se ia cu votul majorității celor prezenți. În situația respectivă, nici un membru al Comisiei de evaluare nu se poate abține de la vot. În cazul parității de voturi, decizia finală aparține președintelui Comisiei de evaluare.

40. Procesul-verbal al ședinței privind evaluarea performanței colective se semnează de toți membrii prezenți la ședință.

Secțiunea 2

Desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective în autoritățile publice centrale, alte autorități publice și în autoritățile publice locale de nivelul al doilea

41. Performanța colectivă este evaluată de două ori pe an, la sfîrșitul semestrului de activitate. Evaluarea rezultatelor obținute pentru primul semestru de activitate se desfășoară în perioada 15 iunie – 25 iulie, iar evaluarea rezultatelor obținute pentru semestrul al doilea de activitate se desfășoară în perioada 15 decembrie – 25 ianuarie.

42. Procedura de evaluare a performanței colective constă în:

1) examinarea, evaluarea rapoartelor semestriale de activitate de către Comisia de evaluare și acordarea calificativelor de evaluare pentru subdiviziunile structurale ale autorității publice/autoritatea publică care nu este structurată în subdiviziuni;

2) emiterea actelor administrative de către conducătorul autorității publice/autorității publice ierarhic superioare.

43. Membrii Comisiei de evaluare examinează rapoartele semestriale de activitate ale subdiviziunilor structurale ale autorității publice/autorității publice care nu este structurată

în subdiviziuni, evaluează performanța acestora și acordă calificativul de evaluare corespunzător.

44. În cazul în care în rapoartele semestriale de activitate există disensiuni privind punctajele stabilite, Comisia de evaluare invită la ședință șefii de subdiviziune structurală/conducătorii de autorități publice în cauză.

45. Secretarul Comisiei de evaluare întocmește procesul-verbal al ședinței, conform anexei nr.7 la prezentul Regulament. După semnarea acestuia de membrii comisiei, îl transmite tuturor șefilor de subdiviziuni autonome spre luare la cunoștință.

Procesul-verbal conține informații privind desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective și calificativele de evaluare acordate fiecărei subdiviziuni structurale din cadrul autorității publice.

46. Procesul-verbal se transmite conducătorului autorității publice.

47. Conducătorul autorității publice, în baza procesului-verbal al Comisiei de evaluare, emite actul administrativ privind rezultatele evaluării performanței colective, conform anexei nr.8 la prezentul Regulament.

48. În baza actului administrativ, șefii subdiviziunilor structurale autonome înaintează conducătorului autorității publice propuneri privind distribuirea sporului pentru fiecare funcționar public, conform anexei nr.9 la prezentul Regulament.

49. Conducătorul autorității publice, în baza propunerilor parvenite de la șefii de subdiviziuni structurale autonome, emite un act administrativ privind acordarea sporului pentru performanța colectivă tuturor funcționarilor publici din autoritatea publică.

50. În cazul șefilor de subdiviziune structurală cu statut de persoană juridică, în baza actului administrativ al conducătorului autorității publice ierarhic superioare, aceștia emit un act administrativ privind acordarea sporului pentru performanța colectivă tuturor funcționarilor publici din subdiviziunea condusă.

Secțiunea 3

Desfășurarea procedurii de evaluare a performanței colective în autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi

51. În cazul autorității publice locale de nivelul întâi, obiectul evaluării performanțelor colective reprezintă nivelul de îndeplinire a criteriilor de evaluare în baza indicatorilor de produs/rezultat.

52. Criteriile de evaluare reprezintă domeniile în care autoritatea publică trebuie să manifeste performanță pentru a asigura realizarea optimă a misiunii și a funcțiilor de bază. Fiecărui criteriu de evaluare îi corespund anumiți indicatori de produs/rezultat.

53. Pentru autoritățile publice locale de nivelul întâi se stabilesc următoarele criterii de evaluare:

- 1) managementul și planificarea strategică;
- 2) legalitatea activității;
- 3) transparența procesului decizional;
- 4) facilitarea accesului la servicii publice;
- 5) atragerea fondurilor/investițiilor;
- 6) comunicarea/cooperarea externă.

54. Evaluarea performanțelor colective ale autorității publice locale de nivelul întâi se efectuează de către primar, care pune în sarcină secretarului consiliului local întocmirea raportului semestrial de activitate, conform anexei nr.10 la prezentul Regulament.

Raportul semestrial de activitate la nivel de autoritate publică locală de nivelul întâi conține informații despre aprecierea nivelului de realizare a criteriilor de evaluare și a indicatorilor de produs/rezultat la nivel de autoritate publică, calificativul de evaluare propus, precum și informația privind contribuția fiecărui funcționar public la reali-

zarea acestora.

55. Primarul examinează și aprobă raportul semestrial de activitate.

56. Primarul emite un act administrativ privind sporul acordat fiecărui funcționar public în funcție de aportul acestuia.

IV. Calificativele de evaluare

57. În urma evaluării, fiecărei subdiviziuni structurale/autoritate publică i se acordă unul dintre următoarele calificative de evaluare: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” și „nesatisfăcător”.

58. Fiecare acțiune și/sau subacțiune din Planul anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală/autoritate publică sau indicator de produs/rezultat în cazul autorităților publice locale de nivelul întâi este evaluată în funcție de gradul de îndeplinire, după cum urmează:

acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat realizat – 2 puncte;

acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat realizat parțial – 1 punct;

acțiunea/subacțiunea/indicatorul de produs/rezultat nerealizat – 0 puncte.

59. Calificativul de evaluare se stabilește în baza punctajului final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor/criteriilor de evaluare împărțite la numărul de obiective/criterii de evaluare, după cum urmează:

1) punctaj obținut între 1,81 și 2,00 – „foarte bine”;

2) punctaj obținut între 1,41 și 1,80 – „bine”;

3) punctaj obținut între 0,85 și 1,40 – „satisfăcător”;

4) punctaj obținut între 0,00 și 0,84 – „nesatisfăcător”.

V. Distribuirea sporului pentru performanța colectivă

60. Subdiviziunii structurale/autorității publice care a fost evaluată cu calificativul „foarte bine” i se acordă un spor pentru performanța colectivă în mărime de 15% din fondul de salarizare semestrial, calculat în raport cu suma salariilor de funcție, stabilită pentru toate unitățile de personal (funcționari publici) din cadrul subdiviziunii structurale/autorității publice.

61. Subdiviziunii structurale/autorității publice care a fost evaluată cu calificativul „bine” i se acordă un spor pentru performanța colectivă în mărime de 10% din fondul de salarizare semestrial, calculat în raport cu suma salariilor de funcție, stabilită pentru toate unitățile de personal (funcționari publici) din cadrul subdiviziunii structurale/autorității publice.

62. În situația în care două sau mai multe subdiviziuni structurale ale autorității publice vor primi același calificativ de evaluare, dar resursele financiare alocate nu vor fi suficiente pentru achitarea sporului pentru performanța colectivă, atunci va avea prioritate subdiviziunea structurală care a acumulat cel mai înalt punctaj.

63. Sporul pentru performanța colectivă a șefului de subdiviziune structurală se stabilește de către conducătorul care coordonează nemijlocit activitatea acestuia sau, după caz, de către conducătorul autorității publice din contul și în limita sumei acordate subdiviziunii conduse.

64. Sporul pentru performanța colectivă se stabilește

funcționarului public de conducere de nivel superior de către conducătorul autorității publice, reiesind din calculul mediu aritmetic al punctajului obținut de către subdiviziunile coordonate, în limitele prevăzute la pct.66 al prezentului Regulament.

65. Șeful subdiviziunii stabilește sporul pentru performanța colectivă pentru fiecare funcționar public, în limitele sumei acordate pentru subdiviziune și redusă cu mărimea sporului acordat șefului acesteia, în funcție de aportul fiecăruia la realizarea obiectivelor subdiviziunii, determinat prin procedura de monitorizare și evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarului public, precum și de perioada de exercitare efectivă a atribuțiilor funcției deținute în semestrul evaluat.

66. În cazul autorităților administrative din subordinea ministerelor, serviciilor publice desconcentrate ale/din subordinea ministerului și a altei autorități administrative centrale care nu sînt structurate în subdiviziuni, sporul pentru performanța colectivă la nivel de șef de subdiviziune structurală și pentru fiecare funcționar public din cadrul acestora, se stabilește de conducătorul direct din autoritatea ierarhic superioară.

67. În cazul aparatului președintelui raionului, sporul pentru performanța colectivă la nivel de fiecare funcționar public, care nu face parte din vreo subdiviziune structurală, se stabilește de președintele raionului.

68. Sporul pentru performanța colectivă la nivel de fiecare funcționar public acordat într-un semestru și premiul anual nu pot depăși limita de 30% din salariul de funcție stabilit pentru funcționarul public respectiv, în calcul total pe 6 luni și nu poate depăși 50% din suma sporului acordată pentru subdiviziune.

Mijloacele acordate în primul semestru pentru sporul pentru performanța colectivă obținută în al doilea semestru al anului precedent nu pot depăși 50% din suma mijloacelor planificate în acest scop pe an.

69. Funcționarii publici, care au contribuit la realizarea obiectivelor subdiviziunii, a căror raport de serviciu a fost modificat sau suspendat pe parcursul semestrului de gestiune, la propunerea șefului subdiviziunii, pot beneficia de sporul pentru performanța colectivă.

70. Funcționarilor publici care au fost sancționați disciplinar și ale căror sancțiuni nu au fost stinse pe parcursul semestrului evaluat, nu li se acordă sporul pentru performanța colectivă.

71. Funcționarii publici, care cad sub incidența Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, din subdiviziunile organelor apărării naționale, securității statului și ordinii publice, constituite în majoritate din funcționari publici cu statut special, pentru care prevederile Legii nr.48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici nu se aplică, beneficiază de spor în mărime de 10% din salariul de funcție, dacă la ultima evaluare anuală a performanțelor profesionale li s-a acordat calificativul de evaluare „bine” sau „foarte bine”.

72. Sporul pentru performanță colectivă, acordat pe parcursul anului financiar respectiv, nu va depăși volumul alocațiilor de 10 la sută din salariul de funcție al funcționarilor publici, conform schemelor de încadrare aprobate.

Anexa nr. 1
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Structura-tip a Planului anual de acțiuni la nivel de autoritate publică

APROBAT:
(conducătorul autorității publice/conducătorul
ierarhic superior)

(nume, prenume)

(semnătura)

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI

al _____ pentru anul _____

(denumirea autorității publice)

Obiectivul* nr.1:			
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)
1.1.			
1.2.			

* Se stabilesc diferite tipuri de obiective, inclusiv: operaționale, de calitate și de dezvoltare instituțională.

Anexa nr.2
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Structura-tip a Planului anual de acțiuni la nivel de subdiviziune structurală

APROBAT:
(conducătorul ierarhic superior)

(nume, prenume)

(semnătura)

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI

al _____ pentru anul _____

(denumirea subdiviziunii structurale)

Obiectivul nr.1:				
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)
1.1.	1.1.1.			
	1.1.2.			
1.2.	1.2.1.			
	1.2.2.			

Șef subdiviziune structurală _____

(nume, prenume) (semnătura) (data)

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Structura-tip
a Raportului semestrial de activitate la nivel de autoritate publică
care nu este structurată în subdiviziuni

APROBAT:
(conducătorul ierarhic superior)

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE

al _____ pentru sem. ____ anul _____
(denumirea autorității publice)

Obiectivul nr. 1:						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare*/ Descriere succintă	Punctaj, auto-evaluare
1.1.	1.1.1.					
	1.1.2.					
1.2.	1.2.1.					
	1.2.2.					
*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).					Media aritmetică:	

Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:	Calificativul de evaluare propus:
Comentarii generale ale conducătorului autorității publice (probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.):	

Conducătorul autorității publice _____
(nume, prenume) _____ (semnătura) _____ (data)

Anexa nr.4
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Structura-tip
a Raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune
structurală care nu are în componență alte subdiviziuni

APROBAT:
(conducătorul ierarhic superior)

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE

al _____ pentru sem. ____ anul _____
(denumirea subdiviziunii structurale)

Obiectivul nr. 1:						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare*/ Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
1.1.	1.1.1.					
	1.1.2.					
1.2.	1.2.1.					
	1.2.2.					
*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).					Media aritmetică:	

Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:	Calificativul de evaluare propus:
Comentarii generale ale șefului subdiviziunii structurale (probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.):	

Șef subdiviziune structurală

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

Anexa nr.5
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Structura-tip
a Raportului semestrial de activitate la nivel de subdiviziune
structurală autonomă care are în componență alte subdiviziuni

APROBAT:
(conducătorul ierarhic superior)

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

RAPORTUL SEMESTRIAL DE ACTIVITATE

al _____ pentru sem. ____ anul _____
(denumirea subdiviziunii structurale autonome)

Obiectivul nr. 1:						
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Nivel de realizare*/ Descriere succintă	Punctaj, autoevaluare
1.1.	1.1.1.					
	1.1.2.					
1.2.	1.2.1.					
	1.2.2.					
*Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).					Media aritmetică:	

Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute la evaluarea îndeplinirii obiectivelor împărțit la numărul de obiective:	Calificativul de evaluare propus la nivel de subdiviziune autonomă:
Comentarii generale ale șefului subdiviziunii structurale autonome (probleme, dificultăți și bariere în realizarea obiectivelor, cauzele acestora, soluțiile aplicate pentru depășirea acestora, propuneri pentru eficientizarea activității etc.):	

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii din componența subdiviziunii structurale autonome	Calificativul de evaluare*	Calificativul de autoevaluare**	Comentarii***
1.				
2.				
3.				

*Calificativul de evaluare propus de șeful subdiviziunii structurale autonome.

** Calificativul de autoevaluare propus de șeful subdiviziunii din componența subdiviziunii structurale autonome.

***Șeful de subdiviziune din componența subdiviziunii structurale autonome înscrie comentariile sale, inclusiv dezacordul și argumentele relevante, dacă este cazul.

Întocmit:

Șef subdiviziune structurală autonomă

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

Șef subdiviziune structurală

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

Șef subdiviziune structurală

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

Anexa nr.6
la Regulamentul cu privire la
evaluarea performanței colective

**Structura-tip
a Raportului anual de activitate la nivel de autoritate publică**

APROBAT:
(conducătorul autorității publice/conducătorul
autorității publice ierarhic superioare)

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

RAPORTUL ANUAL DE ACTIVITATE
al _____ pentru anul _____
(denumirea autorității publice)

1. Sumar executiv

--

2. Implementarea Planului anual de acțiuni

Obiectivul nr.1:				
Acțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/funcționar public)	Nivel de realizare*/Descriere succintă
1.1.				
1.2.				
Obiectivul nr.2:				
2.1.				
2.2.				

**Niveluri de realizare: realizat (2), realizat parțial (1), nerealizat (0).*

3. Consecințele pentru Programul de Dezvoltare Strategică

--

5. Luare la cunoștință

Data	Denumirea subdiviziunii structurale autonome	Semnătura	Comentarii/Argumente

Anexa nr. 8

la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței
colective

Model de act administrativ emis de conducătorul autorității publice

ORDIN / DISPOZIȚIE

nr. _____
din _____

Cu privire la stabilirea sporului
pentru performanță colectivă

În temeiul prevederilor art.8 al Legii nr.48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici și a Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective a subdiviziunii structurale/autorității publice, precum și a procesului-verbal nr. _____ din _____ al Comisiei de evaluare constituire prin ordinul nr. _____ din _____, **ORDON/DISPUN:**

1. Se acordă următoarele calificative de evaluare a performanței colective subdiviziunilor structurale, precum și se stabilește sporul pentru performanță colectivă funcționarilor publici de conducere de nivel superior, șefilor de subdiviziuni structurale autonome pentru perioada evaluată sem. _____ anul _____, după cum urmează:

Nr. d/o	Denumirea subdiviziunii structurale	Punctaj total	Calificativ de evaluare	Spor stabilit subdiviziunii	Spor stabilit șefului de subdiviziune autonomă	Spor stabilit funcționarilor publici de conducere la nivel superior
				%	lei	%

2. Serviciul resurse umane/responsabilul de resurse umane va aduce la cunoștință tuturor șefilor de subdiviziuni structurale prezentul ordin, în termen de cinci zile lucrătoare de la data emiterii.

(funcția conducătorului) _____ (semnătura) _____ (numele, prenumele)

Anexa nr. 7
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

PROCES-VERBAL
privind evaluarea performanței colective a subdiviziunilor
structurale din cadrul autorității publice

1. Date generale

Denumirea autorității publice:	Semestrul _____, anul _____
Perioada evaluată:	

2. Informații-cheie privind procedura de evaluare

(se completează cu informații-cheie privind prezența membrilor, modul de desfășurare a ședinței comisiei de evaluare, procedura de votare etc.)

3. Calificative de evaluare

Nr. d/o	Denumirea diviziunii structurale*	Autoevaluare		Evaluare		Argumentare**
		Punctaj	Calificativ	Punctaj	Calificativ	
1.						
2.						
3.						

* În cazul subdiviziunilor structurale autonome care au în componență lor subdiviziuni structurale, punctajul oferit se va calcula din media punctajelor oferite subdiviziunilor structurale din componența lor.

**Se completează în cazul în care există diferențe între calificativul de autoevaluare și cel de evaluare.

4. Membrii Comisiei de evaluare

Președintele comisiei	(data)	(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
Secretarul comisiei		(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
Membru		(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
Membru		(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)
Membru		(numele, prenumele)	(semnătura)	(data)

Anexa nr.10
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Structura-tip a Raportului semestrial de activitate
pentru autoritatea publică locală de nivel înfi

APROBAT:
(conducătorul autorității publice)

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

RAPORT SEMESTRIAL DE ACTIVITATE

1. Date generale

Denumirea autorității publice:	Semestrul , anul
Perioada evaluată:	

2. Aprecieria nivelului de realizare a criteriilor de evaluare	
Criteriul de evaluare nr.1: Managementul și planificarea strategică – capacitatea autorității publice de a planifica în mod eficient activitatea pentru a răspunde cât mai bine necesităților comunității, precum și capacitatea de a gestiona eficient resursele umane și resursele financiare alocate	
Indicatori de produs/rezultat	Punctaj
1.1 Document privind dezvoltarea social-economică a comunității pe termen mediu și plan anual de acțiuni elaborat	
1.2 În cazul în care există un document privind dezvoltarea social-economică a comunității pe termen mediu și plan anual de acțiuni, acesta este implementat întocmai și în termenele stabilite	
1.3 Plan urbanistic general elaborat/actualizat	
1.4 Plan general zonal elaborat/actualizat (după caz)	
1.5 Bugetul autorității publice executat integral la capitolul venituri proprii	
1.6 Bugetul autorității publice executat la capitolul cheltuieli întocmai conform destinației	
1.7 Lipsa avizelor și penalităților privind utilizarea resurselor financiare	
1.8 Proceduri de personal (angajare, evaluare, instruire, salarizare etc.)	

Anexa nr.9
la Regulamentul cu privire
la evaluarea performanței colective

Model de propuneri pentru distribuirea
sporului pentru fiecare funcționar public

PROPUNERI

privind distribuirea sporului pentru fiecare funcționar public

Denumirea subdiviziunii structurale:		Semestrul , anul	
Nr. d/o	Nume, prenume	Funcția deținută	Spor, în lei

Șef subdiviziune structurală

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

Indicatori de produs/rezultat	Punctaj	Comentarii/Argumente
4.1		Autoritatea publică are un plan privind îmbunătățirea/diversificarea/extinderea serviciilor publice prestate în comunitate
4.2		Servicii publice noi create pentru comunitate, identificate conform evaluării necesităților comunității
4.3		Nivelul de acoperire/accesibilitate a beneficiarilor de servicii publice prestate în comunitate a crescut în raport cu perioada precedentă evaluată
4.4		Autoritatea publică dispune de un registru privind evidența cetățenilor care au dreptul la servicii sociale, care se actualizează periodic
4.5		Programul autorității publice include ore de primire a cetățenilor, potențiali beneficiari de servicii sociale. Consultațiile oferite sunt înregistrate într-un registru special
4.6		Autoritatea publică transmite, periodic, lista beneficiarilor de servicii sociale către persoana responsabilă din cadrul autorității publice locale de nivel al doilea
<i>Media aritmetică:</i>		
Criteriul de evaluare nr.5: Atragerea fondurilor/investițiilor – capacitatea de atragere a surselor de finanțare și a investițiilor pentru implementarea proiectelor de interes local		
Indicatori de produs/rezultat	Punctaj	Comentarii/Argumente
5.1		Autoritatea publică a depus cel puțin 2 cereri de proiecte spre finanțare
5.2		Autoritatea publică a obținut finanțare la cel puțin 1 proiect
5.3		Proiectul a fost implementat cu succes (în cazul în care proiectul este în derulare, acest indicator nu se evaluează)
<i>Media aritmetică:</i>		
Criteriul de evaluare nr.6: Comunicarea/cooperarea externă – capacitatea de comunicare și cooperare a autorității publice cu cetățenii, autoritățile publice centrale (APC), autoritatea publică locală (APL) de nivel al doilea, organizațiile neguvernamentale, mass-media		
Indicatori de produs/rezultat	Punctaj	Comentarii/Argumente
6.1		Cetățeni: Programul autorității publice include ore de primire pentru cetățeni. Consultațiile oferite sunt înscrise într-un registru special
6.2		APC: Autoritatea publică oferă avize la toate proiectele de acte normative parvenite în adresa acesteia. Reacționează în termen la solicitările și notificările parvenite

	aplicate conform prevederilor legislației în vigoare		
1.9	Regulamente interne elaborate: statutul UAT, regulamentul intern de activitate a primăriei, regulamentul de constituire și funcționare a consiliului local		
1.10	Regulamente specifice elaborate: de atribuire a loturilor de pământ, privind zonele protejate etc.		
Media aritmetică:			
Criteriul de evaluare nr.2: Legalitatea activității – actele emise de către primar și actele adoptate de consiliul local (contrasemnate de secretarul consiliului local) sunt în conformitate cu prevederile legislației în vigoare			
Indicatori de produs/rezultat		Punctaj	Comentarii/Argumente
2.1	Toate actele emise de către primar sunt în conformitate cu prevederile legislației în vigoare		
2.2	Toate actele adoptate (contrasemnate de secretar) de către consiliul local sunt în conformitate cu prevederile legislației în vigoare		
Media aritmetică:			
Criteriul de evaluare nr.3: Transparența procesului decizional – capacitatea și deschiderea autorității publice de a asigura participarea cetățenilor și a altor factori interesați în procesul de luare a deciziilor cu caracter public			
Indicatori de produs/rezultat		Punctaj	Comentarii/Argumente
3.1	Autoritatea publică dispune de cel puțin 2 mijloace de asigurare a transparenței procesului decizional (ex. panou informativ, ziar local, buletin informativ local, pagină web, post local de radio/TV) etc.		
3.2	Toate proiectele de acte/decizii cu caracter public care au impact social, economic și de mediu asupra comunității sunt consultate sub diferite forme cu cetățenii și alți factori interesați		
3.3	Toate actele emise/adoptate cu caracter public sunt plasate pe panoul informativ al autorității publice și în alte mijloace de informare în masă		
3.4	Toate actele emise/adoptate sunt plasate pe pagina web www.actelocale.md		
Media aritmetică:			
Criteriul de evaluare nr.4: Asigurarea accesului la serviciile publice (salubritate, apă și canalizare, servicii sociale etc.) – capacitatea autorității publice de a îmbunătăți serviciile publice din comunitate și de a facilita accesul la serviciile sociale a păturilor social-vulnerabile și altor categorii de cetățeni din comunitate prin oferirea acestora a asistenței informaționale complete/actuale, calitative și la timp			

6.3	<u>APL de nivelul al doilea</u> : Autoritatea publică transmite informațiile solicitate, în conformitate cu legislația în vigoare; participă la evenimentele organizate de aceasta		
6.4	<u>Societatea civilă/ONG-uri</u> : Autoritatea publică dispune de acorduri de colaborare cu ONG-urile din comunitate, participă la cofinanțarea unor activități care corespund necesităților unui grup-țintă vulnerabil din comunitate		
6.5	<u>Mass-media</u> : Autoritatea publică oferă interviuri instituțiilor mass-media și le transmite comunicate de presă/articole pentru toate evenimentele de impact desfășurate cu caracter public		
<i>Media aritmetică:</i>			

3. Comentarii generale

Comentariile primarului:		
Punctajul final calculat din suma mediilor aritmetice obținute:		Calificativul de evaluare propus:
Propuneri privind sporul acordat fiecărui funcționar public:		

Secretarul consiliului local

(nume, prenume)

(semnătura)

(data)

129 DISPOZIȚIE

1. În scopul examinării modalității de preschimbare a pașapoartelor de uz intern emise de U.R.S.S. (modelul anului 1974), se instituie Grupul de lucru în următoarea componență:

FILIP Pavel	- ministru al tehnologiei informației și comunicațiilor, președinte al Grupului de lucru
BOCANCEA Sergiu	- șef al Direcției juridice, Ministerul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor, secretar al Grupului de lucru
GROSU Vladimir	- viceministru al justiției
CALMÎC Octavian	- viceministru al economiei
CĂRĂUȘ Maria	- viceministru al finanțelor
SAINCIUC Sergiu	- viceministru al muncii, protecției sociale și familiei
ȚURCANU Gheorghe	- viceministru al sănătății
URSACHI Dumitru	- viceministru al afacerilor interne
CĂPĂȚÎNĂ Mihai	- secretar general al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene
CIOCAN Iurie	- președinte al Comisiei Electorale Centrale
BĂLAN Gheorghe	- șef al Biroului pentru reintegrare, Cancelaria de Stat
GÎNCU Alexandru	- șef-interimar al Direcției relații

CIOBANU Lucia

CIORNÎI Vasile

cu autoritățile administrației publice locale, Cancelaria de Stat

- director general al Serviciului Stare Civilă

- vicedirector general al ÎS „CRIS „Registru”.

2. Grupul de lucru, în termen de 10 zile: va efectua evaluarea volumului de lucru care urmează a fi efectuat pentru preschimbarea pașapoartelor de tip sovietic, va determina numărul persoanelor care dețin pașapoarte de tip sovietic și urmează a fi schimbate cu buletine de identitate, precum și necesarul de mijloace financiare în acest scop;

va prezenta Guvernului un plan de acțiuni privind preschimbarea pașapoartelor de tip sovietic.

3. Se stabilește că: în caz de eliberare a membrilor Grupului de lucru din funcțiile deținute, atribuțiile acestora vor fi exercitate de persoanele nou-de desemnate în funcțiile respective, fără emiterea unei noi dispoziții de Guvern;

în caz de necesitate, președintele Grupului de lucru poate atrage în activitatea acestuia și alți specialiști din cadrul autorităților publice și experți în domeniu.

4. Controlul asupra executării prezentei dispoziții se pune în sarcina dlui Pavel Filip, ministru al tehnologiei informației și comunicațiilor.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Nr. 10-d. Chișinău, 30 ianuarie 2013.

130 DISPOZIȚIE

1. Se aprobă, conform anexei, componența nominală a delegației moldovenești pentru participare la cea de-a II-a ședință a Comisiei interguvernamentale moldo-letone de cooperare economică, industrială și tehnico-științifică

(4-7 februarie 2013, or. Riga, Republica Letonia).

2. Cheltuielile de deplasare a membrilor delegației (transport, cazare, diurnă) vor fi suportate de instituțiile delegatare.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Nr. 11-d. Chișinău, 31 ianuarie 2013.

Anexă
la Dispoziția Guvernului nr. 11-d
din 31 ianuarie 2013

COMPONENȚA NOMINALĂ
a delegației moldovenești pentru participare la cea de-a II-a ședință
a Comisiei interguvernamentale moldo-letone de cooperare economică, industrială și tehnico-științifică
(4-7 februarie 2013, or. Riga, Republica Letonia)

CALMÎC Octavian - viceministru al economiei, președinte al Părtii moldave a Comisiei
BURDUJA Svetlana - șef al Direcției cooperare economică internațională, Ministerul Economiei, secretar al Părtii moldave a Comisiei
GODOROJA Dumitru - viceministru al agriculturii și industriei alimentare
ZOLOTCOV Anatolie - viceministru al dezvoltării regionale și construcțiilor

CRACAN Alexei - Ambasador Extraordinar și Plenipotențiar al Republicii Moldova în Republica Letonia
CHIRICA Roman - director al Agenției pentru Inovare și Transfer Tehnologic
MÎRZA Corneliu - șef al Direcției prevenirea poluării și gestionarea deșeurilor, Ministerul Mediului

131 DISPOZIȚIE

Primarii și viceprimarii satelor (comunelor) și ai orașelor (municipiilor), primarul general și viceprimarii municipiului Chișinău, președinții și vicepreședinții raioanelor, vicepreședinții Comitetului Executiv al UTA Găgăuzia, preșe-

dintele și vicepreședințele Adunării Populare a UTA Găgăuzia au dreptul de acces în sediile autorităților administrației publice centrale de specialitate în baza legitimațiilor.

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Nr. 13-d. Chișinău, 31 ianuarie 2013.

132 DISPOZIȚIE

Până la desemnarea directorului general al Agenției "Moldsilva", atribuțiile acestuia vor fi exercitate de domnul

Ion PLATON, vicedirector general al Agenției "Moldsilva".

PRIM-MINISTRU

Vladimir FILAT

Nr. 14-d. Chișinău, 1 februarie 2013.

PARTEA III

Acte ale ministerelor, departamentelor și ale Băncii Naționale a Moldovei
Acte ale Ministerului Economiei al Republicii Moldova
116 O R D I N

**cu privire la aprobarea completărilor ce se operează
în anexa la Ordinul nr. 66 din 04.05.2010**

În temeiul prevederilor art. 104, litera g) din Codul fiscal,

ORDON:

1. Se aprobă, conform anexei, completările ce se operează în anexa la Ordinul nr. 66 din 04.05.2010 cu privire la aprobarea Listei agenților economici-întreprinderi ale industriei ușoare și a tipurilor de servicii prestate de

către aceștia pe teritoriul Republicii Moldova solicitanților plasării mărfurilor sub regim vamal de perfecționare activă, impozitate cu TVA la cota zero.

2. A publica prezentul ordin în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

3. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Octavian Calmîc, viceministru al economiei.

**VICEPRIM-MINISTRU,
MINISTRUL ECONOMIEI**

Valeriu LAZĂR

Nr. 8. Chișinău, 29 ianuarie 2013.

Anexă
la Ordinul Ministerului Economiei
nr. 8 din 29 ianuarie 2013

LISTA

**agenților economici – întreprinderi ale industriei ușoare și a tipurilor de servicii
prestate de către aceștia pe teritoriul Republicii Moldova solicitanților plasării
mărfurilor sub regim vamal de perfecționare activă, impozitate cu TVA la cota zero**

Nr. d/o	Denumirea întreprinderii industriei ușoare prestatoare de servicii pe teritoriul Republicii Moldova	Mențiunile contractului încheiat pentru prestarea serviciilor pe teritoriul Republicii Moldova solicitanților plasării mărfurilor sub regim vamal de perfecționare activă	Tipul serviciilor în conformitate cu contractul
299.	Î.P. „CODREANCA” S.A. cod fiscal 1003609000386	Nr. 3/13 din 10 ianuarie 2013	18.2
300.	„BEVERA NORD” S.R.L. cod fiscal 1003607000083	Nr. 1/13 din 10 ianuarie 2013 Nr. 2/13 din 21 ianuarie 2013	18.2 18.2
301.	„NICA” S.A. cod fiscal 1003606014661	Nr. 03/2012 din 20 noiembrie 2012	18.2
302.	Î.M. „VICTORIA FASHION” S.A. cod fiscal 1006600013995	Nr. 1/12 din 20 decembrie 2012	18.2
303.	F.C. „IONEL” S.A. cod fiscal 1003600082352	F/nr. din 22 noiembrie 2012	18.2
304.	„CEDATEX-PRO” S.R.L. cod fiscal 1003609003996	Nr. 1/01 din 25 ianuarie 2012	18.2
305.	„RADA-PROD” S.R.L. cod fiscal 1009600005324	Nr. 07/2012 din 20 noiembrie 2012	18.2
306.	B.M. „PORTAVITA” S.R.L. cod fiscal 1002600030242	Nr. 1/11 din 23 noiembrie 2011	18.2
307.	Î.C.S. „RUNFELSIA” S.R.L. cod fiscal 1004602005389	Nr. 1 din 15 ianuarie 2013	18.2
308.	F.P.C. „INTERCENTRU-LUX” S.R.L. cod fiscal 1004600057797	Nr. 130130 din 30 ianuarie 2013	18.2

Acte ale Ministerului Finanțelor al Republicii Moldova**117 ORDIN**
cu privire la aprobarea Standardelor de inspectare
(control) financiară

În scopul aplicării uniforme a normelor de bază privind organizarea și desfășurarea activității de inspectare (control) financiară,

ORDON:

1. Se aprobă Standardele de inspectare (control) financiară (se anexează).
2. Sfera de aplicare a Standardelor de inspectare

MINISTRUL FINANTELOR**Nr. 172. Chișinău, 28 decembrie 2012.**

(control) financiară se extinde asupra inspectărilor (controalelor) financiare efectuate de Inspekția financiară, în baza atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare.

3. Inspekția financiară din subordinea Ministerului Finanțelor va asigura executarea prezentului ordin.

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

Veaceslav NEGRUȚA

Anexă

Aprobate
prin Ordinul ministrului finanțelor
nr.172 din 28.12.2012

STANDARDE
de inspectare (control) financiară**I. Dispoziții generale**

Prezentele Standarde de inspectare (control) financiară sunt elaborate în baza prevederilor Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspekției financiare din subordinea Ministerului Finanțelor, aprobat prin Hotărîrea Guvernului privind organizarea activității de inspectare financiară nr.1026 din 02.11.2010, cu modificările și completările ulterioare, și stabilesc normele de bază de organizare și desfășurare a activității de inspectare (control) financiară.

II. Standarde de calificare**100 „Misiune, competențe și responsabilități”**

Misiunea, competențele și responsabilitățile în activitatea de inspectare financiară sunt definite în prevederile legislative, precum și în regulamentul organizatoric aprobat, care conferă organului abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară autoritatea necesară față de entitățile inspectate.

200 „Independență organizațională”

Organul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară este independent organizatoric de entitățile supuse inspectării, iar conducătorul organului abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară se subordonează direct conducătorului organului ierarhic superior.

200.1 Activitatea de inspectare financiară este independentă și nu este supusă nici unei imixțiuni în definirea ariei de aplicabilitate, realizarea activității și comunicarea rezultatelor.

300 „Independență și obiectivitate individuală”

Activitatea de inspectare financiară este independentă, iar angajatul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară își desfășoară activitatea cu obiectivitate.

300.1 Angajatul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară are o atitudine imparțială, independentă și evită conflictele de interese.

300.2 Acțiunile angajatului abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară nu trebuie să genereze conflict de interese, depunînd în scris, înaintea inițierii inspectării, declarația de interese personale, care este parte integrantă a dosarului cu materialele inspectării.

300.3 Angajatul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară este obligat să manifeste o conduită irepro-

șabilă, respectînd principiile etice și profesionale, care sunt declarate în Codul de conduită al angajatului abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară, aprobat de organul ierarhic superior.

300.4 Angajatul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară este responsabil de propria conduită în exercitarea atribuțiilor de serviciu și informează conducătorul ierarhic superior în cazul apariției conflictelor cu persoanele responsabile ale entității supuse inspectării.

400 „Competență și conștiinciozitate profesională”

Activitatea de inspectare financiară se efectuează cu competență și conștiinciozitate profesională.

400.1 Angajatul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară posedă cunoștințele, priceperea și competențele necesare exercitării responsabilităților lui individuale.

Conducerea organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară este obligată să asigure condițiile pentru dezvoltarea competenței profesionale necesare îndeplinirii atribuțiilor angajatului abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară.

400.2 Angajatul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară își exercită activitatea cu conștiinciozitate și pricepere, manifestînd prudentă și competență.

400.3 Angajatul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară dă dovadă de conștiinciozitate profesională, luînd în considerare următoarele elemente:

- volumul de lucru necesar pentru realizarea obiectivelor activității de inspectare;
- complexitatea relativă, materialitatea sau caracterul semnificativ al problemelor asupra cărora se concentrează activitatea de inspectare;
- caracterul adecvat și eficacitatea proceselor de management financiar;
- probabilitatea și impactul generat de eventuale erori, fraude, neregularități, neconformități și alte riscuri aferente managementului financiar.

III. Standarde de funcționare**500 „Gestionarea activității de inspectare financiară”**

Conducătorul organului abilitat cu funcție de inspectare

(control) financiară, în îndeplinirea misiunii acestuia, gestionează în mod eficace activitatea de inspectare financiară astfel încât să asigure îmbunătățirea managementului financiar și diminuarea riscurilor în domeniul de responsabilitate a organului ierarhic superior.

600 „Planificarea”

Conducătorul organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară planifică activitatea de inspectare, elaborând programul de activitate, care stabilește obiectivele și determină activitățile concrete de inspectare pentru realizarea acestora în perioada respectivă.

600.1 Pentru elaborarea programului se asigură colectarea informației necesare și consultarea cu părțile interesate pentru identificarea obiectivelor.

600.2 Programul activității de inspectare este bazat pe o analiză și evaluare a riscurilor și cuprinde prioritățile activității de inspectare în concordanță cu obiectivele propuse.

700 „Obiectul și obiectivele generale ale activității de inspectare financiară”

Obiectul inspectării (controlului) financiare îl constituie operațiunile și tranzacțiile în domeniile cu risc sporit de neregularități și fraude în activitatea economico-financiară a entităților supuse inspectării (controlului) financiare.

700.1 Obiective generale în activitatea de inspectare:

- identificarea și stoparea neregularităților în activitatea economico-financiară;
- determinarea conducerii entității supuse inspectării privind lichidarea deficiențelor și compensarea pagubelor cauzate și îmbunătățirea managementului financiar;
- întreprinderea acțiunilor de rigoare în vederea tragerii la răspundere a persoanelor vinovate de încălcarea prevederilor legale și cauzarea de prejudiciu entității și statului.

800 „Aprobarea programului de activitate”

Programul de activitate a organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară, precum și modificările ulterioare se aprobă de către organul ierarhic superior.

900 „Gestionarea resurselor și limitările existente”

Conducătorul organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară asigură că resursele alocate pentru activitate sunt adecvate, suficiente și se utilizează eficace, în vederea realizării programului anual de activitate aprobat.

1000 „Coordonarea”

Întru asigurarea acoperirii adecvate și minimizarea presiunii de control, conducătorul organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară colectează informațiile de la alte organe abilitate cu funcții de control financiar și audit intern și extern, ținând cont de controalele/misiunile de audit efectuate.

1100 „Raportarea către conducătorul organului ierarhic superior”

Conducătorul organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară raportează periodic organului ierarhic superior despre rezultatele activității de inspectare (control) financiară în raport cu programul stabilit. De asemenea, sesizează organele interesate privind riscurile semnificative în domeniile de responsabilitate ale acestora, inclusiv riscurile de fraudă, precum și alte aspecte necesare sau solicitate de ele.

1100.1 Conducătorul organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară decide asupra modului și destinatarilor raportării și sesizării despre rezultatele inspecțiilor (controalelor) financiare.

1100.2 Conducătorul organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară înaintea, în baza competențelor legale, propunerii sau prescripției executorii în vederea realizării obiectivelor activității de inspectare.

1200 „Aspecte privind pregătirea acțiunii de inspectare (control) financiară”

Pregătirea acțiunii de inspectare (control) financiară începe cu colectarea informației adecvate despre activitatea entității supuse inspectării (controlului) financiar și se termină cu întocmirea programului inspectării în care se reflectă principalele obiective și problematica spre care trebuie atrasă atenția echipei de inspectare/inspectorului în baza evaluării riscurilor.

1200.1 În funcție de volumul mijloacelor financiare și gradul riscurilor identificate se determină termenul de efectuare a inspectării.

1200.2 Pregătirea acțiunilor de inspectare (control) financiară cuprinde obligatoriu instruirea echipei de inspectare/inspectorului, desemnat pentru efectuarea inspectării. Acest lucru se realizează înainte de plecarea echipelor de inspectare/inspectorului în teren. Studiul general prealabil face posibilă cunoașterea elementelor esențiale și specifice ale activității ce urmează a fi verificate. Acest studiu este efectuat de către șeful de direcție/secție în comun cu echipa de inspectare/inspectorul.

1300 „Programul inspectării”

Șeful echipei de inspectare/inspectorul în comun cu șeful de direcție/secție, pentru fiecare inspectare (control) financiară, elaborează programul inspectării care este un instrument practic de lucru, în al cărui temei echipa de inspectare/inspectorul își desfășoară activitatea de inspectare (control) financiară în baza obiectivelor stabilite. Obiectivele de inspectare sunt structurate pe activități și, în cadrul acestora, pe probleme distincte, formulate în așa mod încât să fie realizate.

1400 „Delegația de inspectare”

Angajatul abilitat cu funcții de inspectare (control) financiară se autorizează să efectueze inspectarea în baza delegației de inspectare, eliberate de către organul abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară. Delegația de inspectare, în două exemplare, este semnată de către conducătorul organului abilitat cu funcție de inspectare (control) financiară, fiind înregistrată în modul stabilit.

1400.1 Delegația de inspectare include în mod obligatoriu: tipul inspectării, temeiul de efectuare a inspectării, tematica inspectării, obiectivele, perioada de activitate supusă inspectării, numele complet al angajaților cu funcții de inspectare.

1400.2 Delegația de inspectare se prezintă conducătorului entității supuse inspectării și, la cerere, altor părți interesate. Șeful echipei de inspectare/inspectorul asigură prezentarea delegației de inspectare conducătorului entității supuse inspectării și informarea privind obiectivele/tematica inspectării.

1500 „Informarea și comunicarea cu personalul entității inspectate”

Se asigură informarea adecvată pentru atingerea obiectivelor inspectării.

1500.1 La inițierea inspectării, personalul care lucrează în cadrul entității inspectate va fi informat de către conducerea sa cu privire la inspectarea financiară și la obligația de a răspunde solicitărilor parvenite din partea membrilor echipei de inspectare/inspectorului.

1500.2 Atât pe parcursul inspectării, cât și la finele acesteia, se asigură o comunicare eficientă cu personalul care activează în cadrul entității inspectate în scopul atingerii obiectivelor inspectării.

1500.3 Întru asigurarea corectitudinii și autenticității datelor, precum și autoverificării validității probelor colectate, constatările și concluziile elaborate se conlucrează cu persoanele responsabile ale subdiviziunilor respective din cadrul entității supuse inspectării (controlului) financiare.

1600 „Desfășurarea inspectării financiare”

Șeful echipei de inspectare/inspectorul solicită prezen-

tarea de către persoanele responsabile a informației, inclusiv a documentelor necesare desfășurării inspecției.

1600.1 Echipa de inspecție/inspectorul studiază materialele existente la sediul entității privind inspecțiile, controalele și misiunile de audit efectuate de organele de control financiar/audit. Se asigură colectarea tuturor informațiilor necesare pentru atingerea obiectivelor inspecției.

1600.2 Șeful echipei de inspecție/inspectorul poartă răspundere pentru verificarea calitativă a problemelor-cheie, conform prevederilor programului inspecției, de către sine și membrii echipei de inspecție și a altor întrebări examinate întru atingerea obiectivelor inspecției.

Fiecare membru al echipei prezintă o notă informativă privind verificarea problemelor-cheie conform programului inspecției, care este parte integrantă a actului de inspecție final.

1600.3 Cerințe obligatorii privind desfășurarea inspecției financiare:

- esența inspecției constă în verificarea realității, legalității și oportunității efectuării operațiilor economice în baza analizei multilaterale a informației documentare și verificării faptice;

- inspecția trebuie să se realizeze direct la locul desfășurării activității respective sau, după caz, camerală, să fie operativă și corectivă, fiind înaintate cerințe pentru lichidarea deficiențelor;

- inspecția trebuie să aibă finalitate, prin decizii concrete, care urmează a fi executate de cei implicați în realizarea gestiunii financiare.

1700 „Finalizarea inspecției. Comunicarea rezultatelor inspecției”

Actul de inspecție (control) financiară se întocmește în limba de stat de către echipa de inspecție/inspectorul, care poartă răspundere pentru plenitudinea și veridicitatea constatărilor reflectate.

1700.1 Constatările expuse trebuie să fie bazate pe probe justificate prin acte legislative și normative cu indicarea acestora, precum și pe analize economice, să fie strict obiective, argumentate prin documente anexate la act. Fiecare abatere sau încălcare financiară se înscrie în actul de inspecție cu nominalizarea persoanelor responsabile.

1700.2 Constatările se aduc, în prealabil, la cunoștința persoanelor responsabile respective ale entității supuse inspecției.

1700.3 Până la elucidarea altor aspecte, în cazul necesității luării de măsuri urgente de investigare sau alte acțiuni suplimentare de inspecție, sau implicării organelor de

urmărire penală în vederea tragerii la răspundere a persoanelor vinovate de comiterea încălcărilor se întocmește actul intermediar. Faptele expuse în actul intermediar se includ în actul final de inspecție și sunt parte integrantă a acestuia.

1700.4 Actul de inspecție și actele intermediare se semnează de către membrii echipei de inspecție/inspector respectiv, de conducătorul și contabilul-șef ai entității supuse inspecției. În caz de necesitate, conținutul actului de inspecție și al actului intermediar se aduc la cunoștința fostei conduceri a entității și actele se semnează de către acea.

1800 „Realizarea materialelor inspecției”

Șeful echipei de inspecție/inspectorul completează fișa rezultatelor, prezintă actul de inspecție cu toate anexele șefului de direcție/secție de inspecție respective a organului abilitat cu funcție de inspecție (control) financiară, care apreciază nivelul calității și organizează realizarea rezultatelor.

1800.1 Responsabilitatea deplină de îndeplinire a programului inspecției în termenele stabilite conform delegației de inspecție, autenticitatea și veridicitatea faptelor expuse și constatărilor incluse în act, calitatea întocmirii actului de inspecție o poartă șeful echipei de inspecție/inspectorul.

1900 „Monitorizarea rezultatelor inspecției și lichidarea încălcărilor depistate”

La etapa monitorizării rezultatelor inspecției și lichidarea încălcărilor depistate urmează de a efectua următoarele proceduri:

- urmărirea lichidării încălcărilor depistate prin examinarea informației entității supuse inspecției;

- organizarea inspecțiilor tematice privind lichidarea încălcărilor depistate în rezultatul inspecției.

2000 „Raportarea și comunicarea activității de inspecție (control) financiară”

Șeful de direcție asigură înregistrarea rezultatelor activității de inspecție și evidența lor în modul stabilit, precum și organizarea sesizării, în funcție de caz, a organelor de resort și ierarhic superioare.

2100 „Comunicarea cazurilor de fraudă ce au prejudiciat entitatea supusă inspecției”

În cazul depistării în cadrul inspecțiilor (controalelor) financiare a unor fraude, încălcări, în al căror rezultat au fost cauzate pagube, șeful de direcție sesizează organul abilitat cu funcție de inspecție (control) financiară printr-o notă informativă, în care se descriu detaliat acțiunile și metodele întreprinse întru depistarea lor.