

H O T Ă R Î R E
pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea
salariaților entităților din Republica Moldova

nr. 10 din 05.01.2012

Monitorul Oficial nr.7-12/30 din 13.01.2012

* * *

În scopul reglementării modului de delegare în hotarele Republicii Moldova și în străinătate a salariaților entităților din Republica Moldova și de compensare a cheltuielilor ce țin de majorarea prețurilor la produsele alimentare și a tarifelor la serviciile prestate de hoteluri, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova, conform anexei nr.1.
2. Compensarea cheltuielilor salariaților delegați de instituțiile sferei bugetare va fi efectuată în limitele mijloacelor aprobate pentru deplasările în interes de serviciu.
3. Ministerele, autoritățile administrative centrale, alte organe ale administrației publice centrale și locale, precum și organele care efectuează controlul financiar vor asigura controlul convenit privind utilizarea corectă a mijloacelor pentru deplasările în interes de serviciu.
4. Se abrogă unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei nr.2.

Anexa nr.1
la Hotărârea Guvernului
nr.10 din 5 ianuarie 2012

REGULAMENT
cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova

Prevederile prezentului Regulament determină modul de delegare și se aplică tuturor persoanelor fizice și juridice, atât de drept public, cât și de drept privat, care desfășoară activitate de întreprinzător, organizațiilor necomerciale, inclusiv instituțiilor publice (denumite în continuare entități), indiferent de domeniul de activitate, tipul de proprietate și forma juridică de organizare.

I. NOȚIUNILE UTILIZATE

1. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
 - deplasare în interes de serviciu* – delegarea salariatului, conform ordinului (dispoziției, hotărârii) angajatorului, pe un anumit termen, pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu în afara locului de muncă permanent (seminare, schimburi de experiență, ședințe, ateliere de lucru, procese de negocieri, consultări etc.);
 - misiune de serviciu* – îndeplinirea unor anumite lucrări (servicii) ce țin nemijlocit de funcțiile (genurile de activități) ale entității, la dispoziția conducătorului;
 - diurnă* – indemnizație zilnică, în valuta corespunzătoare, acordată în scopul compensării cheltuielilor suportate suplimentar de salariat în timpul delegării, pentru hrană, diferite servicii, inclusiv costul transportului pe teritoriul localității în care a fost delegat și alte cheltuieli;
 - plafon de cazare (pentru fiecare 24 de ore)* – sumă zilnică, în valuta corespunzătoare, în limita căreia salariatul delegat trebuie să-și acopere cheltuielile de locațiune, inclusiv serviciile hoteliere obligatorii și cheltuielile pentru rezervarea locurilor în hoteluri.

II. DOMENIUL DE ACȚIUNE A PREZENTULUI REGULAMENT

2. Prezentul Regulament reglementează cheltuielile entităților din Republica Moldova (în continuare – întreprindere) pentru deplasarea în interes de serviciu a salariaților încadrați în statele lor de personal sau a persoanelor care îndeplinesc lucrări și servicii în conformitate cu contractul (acordul) încheiat, pe teritoriul republicii și peste hotarele ei.

3. Călătoriile de serviciu pe teritoriul Republicii Moldova ale salariaților a căror activitate permanentă se desfășoară în timpul aflării în drum sau poartă un caracter mobil ori ambulant, precum și îndeplinirea lucrărilor de prospecțiuni și geodezico-topografice în teren nu se consideră deplasare.

4. Prevederile prezentului Regulament se extind asupra salariatului delegat pentru îndeplinirea unor misiuni provizorii, inclusiv:

a) încheierea și îndeplinirea contractelor, soluționarea altor probleme legate de producerea și comercializarea bunurilor și de prestarea serviciilor;

b) exercitarea funcției de control în problemele ce țin de specificul activității;

c) efectuarea vizitelor oficiale, purtarea tratativelor, consultărilor, pregătirea și încheierea convențiilor, acordurilor;

d) realizarea schimburilor de experiență, specializărilor, stagiilor, instruirilor;

e) participarea la vânzări și expoziții, studierea pieței, realizarea de activități în domeniul cooperării economice și tehnico-științifice;

f) participarea la sesiuni, simpozioane, conferințe, ședințe, congrese, manifestări științifice, culturale, artistice și sportive;

g) primirea titlurilor, decorațiilor și premiilor decernate etc.;

h) alte sarcini analogice.

5. Cerințele prezentului Regulament ce se referă la normele de diurne și plafoanele de cazare se aplică față de personalul reprezentanțelor Republicii Moldova peste hotare pe perioada delegării lor în interes de serviciu în țara de reședință sau în altă țară străină.

III. MODUL DE DELEGARE

6. Delegarea salariatului se efectuează de către conducătorul entității sau altă persoană împuternicită prin aprobarea ordinului, cu indicarea scopului și a termenului delegării, precum și a țării gazdă. Delegarea salariatului pe teritoriul Republicii Moldova se efectuează în baza ordinului sau a legitimației de deplasare.

7. În legitimația de deplasare se indică: denumirea entității pe care o reprezintă, numele, prenumele salariatului, funcția deținută, localitățile de destinație și denumirea entității la care este delegat, scopul și termenul delegării.

În legitimația de deplasare se fac mențiuni despre plecarea în deplasare, sosirea la punctele de destinație, plecarea din ele și sosirea la locul de muncă permanent, care se autentifică prin ștampilele entităților corespunzătoare. La delegarea în câteva localități, datele despre sosire și plecare se fac aparte, în fiecare dintre ele.

La delegarea în țări străine, data trecerii hotarelor se determină potrivit însemnărilor efectuate în pașaport la punctele de trecere și control la frontieră.

8. Nu este obligatorie eliberarea legitimației de deplasare în cazul în care salariatul revine din deplasare la locul permanent de muncă în aceeași zi în care a fost delegat. Delegarea salariatului în deplasare în aceste cazuri se efectuează în baza emiterii ordinului (dispoziției).

9. Delegarea în străinătate a membrilor Guvernului, a viceministrilor, a conducerii Cancelariei de Stat, a directorilor serviciilor, birourilor, altor autorități publice centrale de pe lângă Guvern și a adjuncților acestora se efectuează după coordonarea prealabilă cu Prim-ministrul și informarea misiunilor diplomatice respective ale Republicii Moldova prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene.

Alți funcționari publici din ministere, servicii, birouri, alte autorități publice centrale, cu excepția colaboratorilor care efectuează investigații operative de serviciu, se detașează după coordonarea prealabilă cu secretarul general al Guvernului, doar în cazul reprezentării statului la diferite evenimente internaționale (cu excepția seminarelor, instruirilor, altor tipuri de dezvoltare profesională, vizitelor de studiu etc.).

Delegarea în străinătate a conducătorilor autorităților administrației publice locale și a funcționarilor publici din cadrul acestora se efectuează în baza deciziei consiliului autorității respective.

Delegarea în străinătate a delegațiilor oficiale conduse de Președintele Republicii Moldova și Prim-ministru se efectuează în baza hotărârii respective a Guvernului, cu indicarea surselor de finanțare a cheltuielilor aferente deplasării.

Delegarea în străinătate a delegațiilor conduse de alte persoane oficiale se efectuează în baza unei hotărâri de Guvern, în cazul în care acoperirea cheltuielilor aferente deplasării se realizează în condițiile Legii nr.1228-XIII din 27 iunie 1997 privind utilizarea mijloacelor fondului de rezervă al Guvernului.

Coordonarea se face în baza unei informații despre scopul și oportunitatea delegării, precum și a devizului de cheltuieli, cu indicarea sursei de acoperire a cheltuielilor respective.

După încheierea deplasării, persoanele menționate la alineatele unu-trei prezintă, în termen de 5 zile lucrătoare, conducătorului entității care i-a delegat și consiliului autorității publice în cadrul căreia activează o informație amplă privind scopul și rezultatele deplasării (chestiunile abordate și soluționate, deciziile luate, concluziile și propunerile respective). La decizia conducătorului, raportul de deplasare este prezentat Cancelariei de Stat, organelor ierarhic superioare sau altor entități interesate. Concomitent sînt informați, după caz, colegiul și conducătorii subdiviziunilor din organele cu atribuții în domeniul vizat.

Monitorizarea implementării înțelegerilor atinse în cadrul vizitelor oficiale se efectuează în cadrul organului public corespunzător, care stabilește expres măsurile necesare pentru respectarea angajamentelor asumate și care, în caz de necesitate, elaborează în acest sens un plan de acțiuni.

În cazul în care, conform regulilor de protocol stabilite, Președintele Republicii Moldova, Președintele Parlamentului, Prim-ministrul, secretarul general al Parlamentului, secretarul general al Aparatului Președintelui Republicii Moldova, secretarul general al Guvernului, secretarul de stat și conducătorii misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova în străinătate trebuie să fie însoțiți, în timpul vizitelor oficiale peste hotarele țării, de soție (soț), persoanelor însoțitoare li se achită diurne conform categoriei I a normelor din anexa nr.2 la prezentul Regulament. Cheltuielile pentru diurnă, locațiune și transport se restituie persoanelor însoțitoare în modul stabilit pentru persoanele însoțite.

IV. TERMENUL DELEGĂRII

10. Termenul delegării salariaților se determină de către conducătorii entităților și nu poate depăși doi ani – la delegarea peste hotare și 60 de zile calendaristice – în hotarele Republicii Moldova, fără a lua în calcul timpul aflării în drum.

Termenul delegării muncitorilor, conducătorilor și specialiștilor pentru executarea lucrărilor de montaj, reglare, reparare și construcție nu va depăși un an, cu excepția timpului aflării în drum.

În anumite cazuri, termene de delegare mai îndelungate pot fi stabilite de către Guvern.

11. Compensarea cheltuielilor de deplasare se efectuează pentru zilele aflării efective în deplasare, determinate conform mențiunilor în ordinul sau în legitimația de deplasare și în documentele de călătorie prezentate, în limitele termenului pentru care salariatul a fost delegat.

Ziua plecării în deplasare se consideră ziua plecării cu trenul, transportul aerian, auto sau alt mijloc de transport din locul permanent de lucru al delegatului, iar ziua sosirii – ziua sosirii mijlocului de transport menționat la locul permanent de lucru. În cazul plecării mijlocului de transport pînă la ora 24 inclusiv, ziua plecării în deplasare se consideră ziua curentă, iar de la ora 0 și mai tîrziu – ziua următoare. Dacă gara, debarcaderul, aerogara se află în afara localității, se ia în considerare timpul necesar pentru călătoria pînă la gară, debarcader, aerogară.

În același mod se determină și ziua sosirii salariatului la locul permanent de muncă.

V. REGIMUL TIMPULUI DE LUCRU ÎN DEPLASARE

12. Asupra salariaților aflați în deplasare se extinde regimul timpului de lucru și de odihnă al acelor entități în care ei sînt delegați. La întoarcerea din deplasare, în locul zilelor de odihnă nefolosite în timpul deplasării, acestora nu li se acordă alte zile de odihnă.

Dacă salariatul este delegat în mod special pentru a lucra în zilele de odihnă sau sărbătoare, compensarea pentru lucrul în aceste zile se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

În cazul în care, conform ordinului conducătorului, salariatul pleacă în deplasare în zi de odihnă, la întoarcerea din deplasare acestuia i se acordă, în modul stabilit, o altă zi de odihnă.

Chestiunea ce ține de prezentarea la lucru în ziua plecării în deplasare sau în ziua sosirii se soluționează de comun acord cu conducătorul.

VI. MENȚINEREA LOCULUI DE MUNCĂ ȘI A SALARIULUI MEDIU

13. Salariatului delegat i se păstrează locul de muncă (funcția) și salariul mediu pentru timpul deplasării, inclusiv pentru timpul aflării în drum, iar la delegarea în străinătate pe un termen ce depășește 6 luni – 75% din salariul mediu lunar la locul respectiv de muncă.

Salariaților care pleacă peste hotarele republicii la stagiere, instruire, specializare și schimb de experiență din proprie inițiativă, având invitații personale sau pentru a participa la concursuri organizate de către diverse fundații și entități din alte țări, li se vor păstra locurile de muncă și salariile medii și li se vor compensa cheltuielile de deplasare, conform deciziilor conducătorilor entităților în care activează, în conformitate cu prevederile articolului 214 din Codul muncii al Republicii Moldova.

Salariul mediu pentru timpul aflării salariatului în deplasare se menține pentru toate zilele de lucru, conform graficului stabilit la locul permanent de muncă.

Salariul mediu, la rugămintea salariatului, se expediază acestuia din contul entității care l-a delegat.

14. La delegarea persoanei care lucrează prin cumul, salariul mediu se păstrează la acea entitate care a delegat persoana respectivă. În cazul delegării în același timp de la lucrul de bază și de la cel prin cumul, salariul mediu se păstrează la ambele funcții, iar cheltuielile pentru plata deplasării se repartizează de comun acord între entitățile care îl delegă.

VII. COMPENSAREA CHELTUIELILOR PENTRU TRANSPORT

15. Potrivit documentelor primare, salariatului delegat i se achită cheltuielile de transport până la locul de destinație și retur – spre locul permanent de muncă cu transportul aerian, feroviar, naval, transportul auto public, cu excepția taximetrelor, la tarifele clasei economice, incluzând plata pentru asigurarea de stat a pasagerului la transport și pentru serviciul prestat la vânzarea preliminară a билетelor de călătorie. Cheltuielile pentru utilizarea lenjeriei de pat în trenuri se compensează fără prezentarea documentelor primare.

În cazuri excepționale, cauzate de delegarea în regim de urgență în componența delegației oficiale, se permite delegarea în mod centralizat a билетelor de călătorie și achitarea cheltuielilor de transport aerian, la tarifele clasei business, pentru Prim-ministru și viceprim-miniștri, precum și pentru alți delegați conform categoriei a II-a.

În cazul neprezentării documentelor de călătorie, compensarea cheltuielilor pentru serviciile de transport pe teritoriul Republicii Moldova se efectuează conform tarifului minim.

16. Salariatului delegat i se achită și cheltuielile pentru călătoria în transportul public (cu excepția taximetrelor) până la gară, aerogară, debarcader și retur, în cazul în care ele nu sînt amplasate în raza localității unde a fost delegat, sau cu taximetrul în cazul în care ora sosirii sau plecării detașatului nu corespunde cu orarul de timp al transportului public, conform actelor de călătorie prezentate, iar la delegarea în străinătate, salariatului i se achită cheltuielile pentru deplasarea tur-retur pe distanța dintre aeroport, gară sau debarcader și locul de cazare cu transportul public sau cu taximetrul, în cazul în care ora sosirii sau plecării detașatului nu corespunde cu orarul de timp al transportului public din țara respectivă.

17. În cazul existenței mai multor tipuri de transport care leagă locul de muncă permanent și locul deplasării, conducătorul poate să propună persoanei delegate tipul de transport pe care urmează să-l folosească. În cazul în care o astfel de propunere lipsește, salariatul rezolvă de sine stătător problema privind alegerea transportului.

18. În caz de utilizare de către salariatul delegat a transportului de serviciu sau a transportului auto personal, acestuia i se compensează cheltuielile pentru combustibil și lubrifiante, în conformitate cu ruta și kilometrajul aprobate de conducătorul entității, precum și cantitatea necesară de materiale de marca respectivă, dacă sînt prezentate documentele

(chitanțele, cecurile) eliberate de stațiile de alimentare cu combustibil, care confirmă cheltuielile menționate.

VIII. COMPENSAREA CHELTUIELILOR PENTRU LOCAȚIUNE

19. Salariatului delegat i se compensează cheltuielile efective pentru locațiune, inclusiv pentru serviciile obligatorii prestate în hoteluri, conform cerințelor privind utilizarea camerelor din hoteluri, în mărime ce nu va depăși plafoanele de cazare pentru fiecare 24 ore, prevăzute în anexa nr.2 la prezentul Regulament. De asemenea, se compensează cheltuielile pentru rezervarea locurilor în hoteluri în mărime de 50% din valoarea compensată a locului pentru 24 ore.

Cheltuielile efective pentru locațiune se confirmă prin anexarea documentelor primare la decontul de avans. Nu se permite achitarea cheltuielilor pentru locațiune în hoteluri în baza conturilor comune, fără a fi indicate în ele numerele camerelor ocupate, perioada aflării, numele celor cazați, tipurile cheltuielilor etc.

În același mod se compensează cheltuielile de locațiune suportate în timpul opririi forțate în drum, confirmate documentar.

În situațiile în care nu sînt prezentate documente primare privind cazarea, eliberate de unitățile hoteliere sau de altele similare, în calitate de document primar poate servi contractul de locațiune încheiat între persoana delegată și proprietarul locuinței. În acest caz, compensarea cheltuielilor se va efectua în conformitate cu documentele prezentate, cu condiția că aceste cheltuieli nu vor depăși 70% din plafoanele de cazare stabilite prin anexa nr.2 la prezentul Regulament pentru persoanele prevăzute la categoria "A".

Membrilor delegației oficiale, care se detașează în străinătate pentru a participa la diverse evenimente cu caracter internațional, cu participarea reprezentanților altor țări și cu organizarea de către țara gazdă a cazării participanților în hotel cu tarife mai înalte decît plafoanele stabilite în anexa nr.2 la prezentul Regulament, cheltuielile de locațiune se restituie conform tarifelor hotelului respectiv, confirmate prin documentele primare și recomandarea de cazare în hotelul dat eliberată în scris de partea organizatoare a evenimentului sau misiunea diplomatică a Republicii Moldova în țara respectivă.

20. În cheltuielile de locațiune se includ, în afară de tarif, plățile și posibilele taxe locale obligatorii, reflectate în conturile pentru chirie.

Cheltuielile pentru hrană și alte servicii personale (spălatul, călcatul, frizeria etc.), incluse în conturile pentru locațiune, se achită din contul diurnelor și nu sînt supuse compensării.

21. În cazul în care nu sînt prezentate documentele primare a cheltuielilor de locațiune, aceste cheltuieli se compensează salariatului la delegarea în hotarele Republicii Moldova în mărime de 25 lei, iar peste hotare – în mărime de 10% din norma-limită a cheltuielilor de locațiune pentru fiecare noapte aflată în deplasare, excluzîndu-se timpul aflării în drum. Compensarea cheltuielilor nominalizate se efectuează în cazul în care salariatului delegat nu i s-a acordat locuință fără plată.

IX. ACHITAREA DIURNELOR

22. Normele diurnelor sînt diferențiate pe categorii, ținîndu-se cont de posturile deținute de salariații delegați, de scopul și caracterul misiunii, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament.

Cuantumul diurnelor pentru fiecare zi de aflare în deplasare a salariatului sînt prevăzute în anexa nr.2 la prezentul Regulament.

23. Dacă timpul aflării salariatului în statele de tranzit depășește 24 de ore sau pe parcursul itinerarului (tur-retur) de deplasare au loc staționări forțate, cu aflarea în hotel în statul de tranzit pe timpul nopții, diurnele pentru zilele menționate se plătesc conform normei stabilite pentru acel stat. În celelalte cazuri diurnele se achită potrivit normei stabilite pentru punctul de destinație (delegare).

24. Pentru zilele de plecare și sosire diurnele se plătesc în mărime de 100% din normele stabilite.

În cazul delegării pentru o singură zi în teritoriul Republicii Moldova, diurnele nu se plătesc, iar peste hotarele republicii, diurnele se plătesc în mărime de 100% din norma stabilită.

Dacă durata deplasării peste hotarele Republicii Moldova depășește 30 de zile calendaristice, cuantumul diurnei se reduce cu 20% pentru fiecare zi în plus, iar dacă această

durată depășește 60 de zile calendaristice, cuantumul diurnei se reduce cu 30% pentru fiecare zi în plus.

25. În cazurile în care salariatul plecat în misiune de serviciu în străinătate este asigurat gratuit cu hrană de țara gazdă, plata diurnei se efectuează în mărime de 30% din norma diurnei, incluzând în calcul suplimentele stabilite, fără a lua în considerare reducerea normelor diurnei în funcție de termenul deplasării, prevăzut în punctul 24. Dacă salariatului i se pune la dispoziție doar o masă sau două pe zi, în funcție de posibilitățile financiare ale entității și la decizia conducătorului, acestuia i se poate plăti, suplimentar la sumele prevăzute în alineatul anterior, diferența dintre cotele diurnelor, preconizate pentru hrană (70% din diurnă) și hrana pusă la dispoziție, reieșind din calculele: 15% – dejunul, 50% – prânzul și 35% – cina.

Salariaților delegați în deplasare în interes de serviciu în conformitate cu categoriile I și a II-a (anexa nr.1 la prezentul Regulament) diurnele li se plătesc în mărime de 100% din norma stabilită.

Dacă țara gazdă acordă delegatului mijloace suplimentare sub formă de burse sau alte plăți pentru compensarea cheltuielilor curente, entitatea care l-a delegat nu achită acestuia diurna stabilită.

26. La delegarea unei persoane în două și mai multe țări, diurna pentru ziua deplasării dintr-o țară în alta se plătește în mărime de 100% în valută, în conformitate cu normele țării în care se deplasează delegatul.

Pentru reținerea nemotivată în drum diurna nu se plătește și cheltuielile de locațiune nu se compensează.

27. În cazul delegării salariatului într-o localitate de unde el are posibilitate să revină zilnic la locul său permanent de trai, diurnele nu se plătesc. Dacă persoana delegată, la încheierea programului zilei de lucru, rămîne din propria inițiativă la locul delegării, la prezentarea actelor de cazare lui i se restituie cheltuielile efective.

Problema cu privire la posibilitatea revenirii zilnice a salariatului de la locul de delegare la locul său permanent de trai este rezolvată, în fiecare caz concret, de către conducătorul entității la care activează salariatul.

28. Muncitorilor, conducătorilor și specialiștilor entităților, delegați în teritoriul Republicii Moldova pentru executarea lucrărilor de montaj, ajustare, construcție, reparație și restaurare, în locul diurnelor li se plătește, în modul stabilit, un supliment la salariul tarifar (de funcție). La efectuarea lucrărilor menționate peste hotarele Republicii Moldova, problema cu privire la achitarea diurnelor sau suplimentelor la salariul tarifar (salariul de funcție) se soluționează de către conducătorii entităților respective de comun acord cu beneficiarii. În aceste cazuri, potrivit înțelegerii dintre părțile menționate, mărimea diurnelor poate fi mai mică decât normele stabilite.

În cazul executării lucrărilor de cercetări științifice, de proiectare și experimentare peste hotarele Republicii Moldova, mărimile diurnelor pot fi stabilite, de asemenea, potrivit înțelegerii cu beneficiarii, în limitele normelor prevăzute.

X. COMPENSAREA ALTOR CHELTUIELI CE ȚIN DE DELEGARE

29. Salariatului delegat i se restituie, potrivit documentelor primare prezentate de el, cheltuielile pentru:

a) obținerea pașaportului străin și a vizei, precum și a vizei de reședință în pașaport și alte taxe aferente obținerii acestora;

b) comisioanele și taxele bancare pentru schimbarea valutei străine, la utilizarea cardului bancar sau a cecului de numerar în bancă în valuta corespunzătoare;

c) telefaxuri, internet, convorbiri interurbane de serviciu cu entitatea care l-a delegat sau cu alte entități, ce țin de scopul delegării și care se compensează conform ordinului conducătorului;

d) asigurarea medicală obligatorie în străinătate;

e) taxele rutiere și alte cheltuieli specifice la plecarea salariatului cu transportul auto, care nu este de uz public;

f) transportul bagajelor;

g) spezele pentru asistența medicală în condițiile și în cazurile stabilite de Ministerul Sănătății, cum ar fi vaccinarea și procurarea medicamentelor specifice țărilor și localităților cu o

climă greu de suportat, spitalizarea și intervențiile chirurgicale, în caz de necesitate acută (pentru zilele de spitalizare diurna nu se acordă);

h) cheltuielile în legătură cu decesul salariatului în străinătate și transportarea lui în patrie.

30. În cazul incapacității temporare de muncă a persoanei delegate, acesteia i se restituie, pe principii generale, cheltuielile pentru locațiune (în afara cazurilor în care se află în staționar la tratament) și i se plătesc diurnele pe întreaga perioadă de timp pînă cînd, conform stării sănătății, poate intra în exercițiul funcțiilor sau poate reveni la locul permanent de trai, dar nu mai mult de două luni.

Incapacitatea temporară de muncă a salariatului delegat, precum și imposibilitatea de a reveni la locul permanent de trai din cauza bolii urmează să fie confirmate în modul stabilit.

Pentru perioada de incapacitate temporară de muncă, salariatului delegat i se plătește, pe principii generale, o indemnizație pentru pierderea temporară a capacității de muncă. Zilele de incapacitate temporară de muncă nu se includ în termenul de deplasare.

XI. PARTICULARITĂȚILE ACHITĂRII DIURNELOR SALARIAȚILOR ENTITĂȚILOR DE TRANSPORT AUTO, FEROVIAȘI AERIAN, DELEGAȚI PESTE HOTARE ÎN INTERES DE SERVICIU

31. Șoferilor, expeditorilor auto, ghizilor și altor salariați antrenați în rutele traficului auto internațional de mărfuri și călători li se plătesc diurne în funcție de timpul aflării lor peste hotare, aplicîndu-se normele diurnelor în valută stabilite conform categoriei I, în următoarele cuantumuri:

a) 20% din diurnă, în cazul în care salariatul se află peste hotare pînă la 8 ore;

b) 40% din diurnă, în cazul în care salariatul se află neînterupt peste hotare mai mult de 8 ore, dar nu mai mult de 24 ore;

c) în cazul aflării salariatului peste hotare peste 24 ore diurnele se achită în modul general stabilit de prezentul Regulament.

Cheltuielile de deplasare, în cazul descărcării pe teritoriul unei țări și a încărcării pe teritoriul altei țări, se achită în mărime de 50% din suma cheltuielilor de deplasare stabilite pentru fiecare dintre aceste țări.

Taxele economice și veterinare, plățile pentru serviciile de reperfectare a documentelor de transport, cîntărire a automobilelor, expediere și alte servicii, taxele rutiere și vamale, cheltuielile pentru asigurarea automobilelor, procurarea combustibilului, achitarea tranzitului, trecerea frontierei și parcare automobilelor se compensează în baza documentelor primare.

32. Personalului de serviciu al trenurilor de călători și mărfurilor i se plătește diurna în valuta țării de destinație, în funcție de timpul aflării peste hotare, în următoarele cuantumuri:

a) 25% din diurnă, la aflarea salariatului neînterupt peste hotare mai mult de 8 ore, dar nu mai mult de 24 ore;

b) 50% din diurnă, pentru fiecare 24 ore de aflare peste hotare, dacă salariatul se află peste hotare mai mult de 24 ore.

În cazul în care personalul de serviciu s-a aflat peste hotare mai puțin de 8 ore, diurna nu se achită.

La calcularea sporurilor salariaților entităților transportului auto și feroviar pentru munca exercitată în timpul călătoriei, din timpul total al aflării lor în călătorie se vor exclude perioadele deplasării pentru care s-au plătit diurne în valută.

33. La efectuarea rutelor aeriene internaționale, salariaților incluși în misiune de zbor li se plătesc diurne în valuta țării de destinație, în funcție de timpul aflării peste hotare, în următoarele cuantumuri:

a) 15% din diurnă, în cazul în care salariatul se află peste hotare mai puțin de 4 ore;

b) 25% din diurnă, în cazul în care salariatul se află peste hotare neînterupt mai mult de 4 ore, fără a se include timpul zborului, dar nu mai mult de 8 ore;

c) 50% din diurnă, în cazul în care timpul aflării salariatului peste hotare depășește 8 ore, fără a se include timpul zborului, dar nu mai mult de 12 ore;

d) 80% din diurnă, în cazul în care timpul aflării salariatului peste hotare este între 12 și 24 ore, fără a se include timpul zborului.

Dacă salariatul s-a aflat peste hotare mai mult de 24 ore în afara timpului de zbor, diurna se achită în modul general stabilit de prezentul Regulament.

Salariaților entităților transportului auto, feroviar și aerian li se plătesc diurne în cuantumurile menționate în cazul în care nu sînt soluționate problemele hranei la locul de destinație. Dacă hrana personalului este asigurată de către beneficiar și aflarea peste hotare depășește 8 ore, plata se efectuează în mărime de 20% din normele diurnelor indicate.

XII. DELEGAREA ȘI PRIMIREA SALARIAȚILOR ÎN MISIUNE PE PRINCIPII DE ECHIVALENȚĂ (FĂRĂ SPEZE VALUTARE)

34. În conformitate cu contractele încheiate de entitățile Republicii Moldova cu cele din străinătate, delegarea și primirea reciprocă în misiune a colaboratorilor științifici și a specialiștilor pot fi efectuate fără cheltuieli în valută. Echivalentul acestor schimburi se stabilește în om-zile.

În cazul în care schimbul reciproc de delegați nu a fost stipulat în contract, cheltuielile pentru primirea colaboratorilor științifici și a specialiștilor străini nu se suportă.

Cheltuielile pentru deplasarea specialiștilor pînă la locul de destinație și retur sînt suportate de partea care detașează, dacă contractul privind schimbul reciproc pe principii de echivalență nu prevede altceva.

În cazul în care delegarea personalului științific și a specialiștilor străini depășește echivalentul prevăzut în contract, spezele suplimentare sînt suportate de partea care a delegat personalul în misiune.

35. Achitarea cheltuielilor pentru primirea salariaților și a specialiștilor străini se efectuează conform devizului de cheltuieli, întocmit pentru fiecare caz și aprobat de conducătorul entității, iar în instituțiile publice – de executorul principal de buget (ordonatorii principali de credite).

Conform devizului de cheltuieli se recuperează următoarele cheltuieli zilnice pentru primirea unui delegat, calculate pentru o persoană:

cheltuielile pentru hrană și servicii – în limita a 1,5 din normele diurnelor, stabilite pentru deplasările de serviciu în hotarele Republicii Moldova;

cheltuielile de locațiune – conform documentelor anexate care confirmă plata (cu excepția camerelor “de lux”).

La devizul de cheltuieli se anexează informația care cuprinde următoarele:

- a) numele, prenumele salariatului;
- b) țara de origine;
- c) entitatea pe care o reprezintă;
- d) funcția deținută;
- e) scopul misiunii;
- f) perioada aflării în țară.

36. Cheltuielile pentru primirea colaboratorilor științifici și a specialiștilor străini de către entități se includ în cheltuielile generale și administrative, iar cele efectuate de organele de conducere și alte instituții publice se suportă din contul devizului de cheltuieli pentru întreținerea acestor organe și entități.

XIII. MODUL DE ELIBERARE A VALUTEI ȘI DE JUSTIFICARE A SPEZELOR VALUTARE

37. La delegarea salariatului în hotarele Republicii Moldova, acestuia i se plătește un avans în moneda națională, iar în cazul delegării peste hotarele republicii – în valută străină conform anexei nr.2 la prezentul Regulament.

38. Raportul privind cheltuielile efectuate se prezintă de către salariatul delegat în termen de 5 zile lucrătoare de la revenirea în țară. În același termen se restituie și soldul avansului eliberat.

În cazul în care sumele eliberate pentru deplasarea de serviciu nu au fost restituite în termenul stabilit, ele se rețin din salariul persoanei delegate, în modul prevăzut de legislație.

Eliberarea mijloacelor financiare spre decontare se efectuează cu condiția prezentării raportului privind sumele eliberate anterior spre decontare.

39. Decontul de avans se întocmește de către salariații delegați în acea valută în care a fost eliberat avansul. Totodată, în decontul de avans se indică cheltuielile de deplasare, efectuate în valuta țării de destinație, conform documentelor primare și cu transferarea în valuta în care a fost eliberat avansul. Transferarea se efectuează potrivit cursului din documentele prezentate de salariatul delegat, eliberate de entitățile care efectuează operațiuni de schimb valutar (la sumele valutei menționate în ele), extrasele de conturi de card, cecurilor de numerar, iar în cazul lipsei acestora – potrivit cursului oficial al Băncii Naționale a Moldovei la data eliberării avansului.

40. Soldul avansului nejustificat prin documentele primare se restituie de către salariatul delegat în valuta în care a fost eliberat avansul sau, la înțelegerea dintre conducătorul entității care trimite în deplasare și salariatul delegat – în moneda națională a Republicii Moldova, la cursul oficial al Băncii Naționale a Moldovei la data rambursării soldului avansului eliberat.

41. Dacă salariatul delegat nu a primit un avans de mijloace bănești, compensarea cheltuielilor efectuate în deplasarea în interes de serviciu se face în moneda națională a Republicii Moldova, cu aplicarea la cheltuielile efectuate în valuta țării de destinație a cursului de recalculare, conform documentelor prezentate, eliberate de entitățile care efectuează operațiuni de schimb valutar, sau conform extrasului cardului bancar privind schimbul monedei naționale a Republicii Moldova în valuta țării de destinație. Dacă asemenea documente nu sînt prezentate, recalcularea cheltuielilor reale în raport cu moneda națională a Republicii Moldova se efectuează potrivit cursului oficial al Băncii Naționale a Moldovei la data precedentă delegării.

42. Evidența mijloacelor eliberate spre decontare pentru delegarea în interes de serviciu se ține în moneda națională a Republicii Moldova, cu aplicarea cursului oficial al Băncii Naționale a Moldovei la data eliberării avansului.

43. Cheltuielile efective se înregistrează în contabilitate în moneda națională a Republicii Moldova, însă cu aplicarea cursului respectiv la ziua eliberării avansului, iar în caz de neacordare a avansului – la ziua precedentă delegării. În mod analogic se evaluează soldul avansului restituit. Diferența de curs care a apărut în legătură cu aplicarea cursurilor stabilite de Banca Națională a Moldovei în moneda națională față de valuta altor state și cu aplicarea cursului de transferare a unei valute în alta, conform documentelor prezentate, eliberate de entitățile care efectuează operațiuni de schimb valutar, se atribuie de către entități la cheltuieli sau la venituri, iar de către instituțiile publice – la cheltuielile efective din devizul de cheltuieli la articolul “Deplasări în scopuri de serviciu”.

44. Cheltuielile pentru procurarea valutei sînt suportate de entitatea care a delegat salariatul în misiune.

XIV. PARTICULARITĂȚILE APLICĂRII PREZENTULUI REGULAMENT DE CĂTRE ENTITĂȚI

45. Plata diurnelor salariaților delegați se efectuează conform normelor stabilite în anexa nr.2 la prezentul Regulament.

Cheltuielile de locațiune pe perioada delegării în interes de serviciu suportate de salariatul delegat peste plafoanele stabilite se restituie, la decizia conducătorului, în baza documentelor primare prezentate, cu atribuirea acestora la cheltuieli curente.

Anexa nr.1
la Regulamentul cu privire la delegarea
salariaților entităților din Republica Moldova

CATEGORIILE salariaților delegați pentru stabilirea normelor de diurne și plafoanelor de cazare

I. CATEGORIILE PERSONALULUI PENTRU STABILIREA NORMELOR DE DIURNE

1. Categoria I

În această categorie se încadrează personalul delegat pe teritoriul republicii și peste hotarele ei pentru:

- a) efectuarea schimbului de experiență, specializări, stagii și instruirii;
- b) elaborarea lucrărilor sau a documentelor;
- c) încheierea sau semnarea contractelor;
- d) exercitarea funcției de control în problemele ce țin de specificul activității;

- e) efectuarea vizitelor oficiale la invitația organelor guvernamentale ale altor state;
 - f) participarea la adunările generale și speciale, la sesiunile secțiilor de lucru ale organizațiilor internaționale și regionale sau entităților specializate ale acestora;
 - g) participarea la negocieri în vederea încheierii sau semnării acordurilor la nivel interguvernamental;
 - h) îndeplinirea misiunilor diplomatice.
- În această categorie sînt incluși, de asemenea, jurnaliștii (ziariștii), curierii diplomatici, persoanele destinate cu titlu onorific "al poporului", "emerit", precum și sportivii de performanță și antrenorii lor, delegați pentru participarea la competiții internaționale.

2. Categoria a II-a

Această categorie include: Președintele Republicii Moldova, Președintele și vicepreședinții Parlamentului, Prim-ministrul și viceprim-miniștrii, deputații în Parlament, șefii misiunilor diplomatice, secretarul general al Guvernului și adjuncții lui, secretarul de stat, secretarul general al Secretariatului Parlamentului și adjuncții lui, secretarul general al Aparatului Președintelui Republicii Moldova, președintele Curții Constituționale, președintele Curții Supreme de Justiție, membrii Curții Constituționale și ai Curții Supreme de Justiție, procurorul general și adjuncții lui, directorul Serviciului de Informații și Securitate și adjuncții lui, președintele Curții de Apel și adjuncții lui, președintele Judecătoriei Economice și adjuncții lui, președintele și membrii Curții de Conturi, miniștrii și viceministrii, guvernatorul și președintele Adunării Populare a unității teritoriale autonome Găgăuzia (Gagauz-Yeri), consilierii Președintelui Republicii Moldova, ai Președintelui Parlamentului și ai Prim-ministrului, membrii Guvernului, guvernatorul și viceguvernatorii Băncii Naționale a Moldovei, membrii Consiliului de administrare al Comisiei Naționale a Pieței Financiare, președintele și vicepreședintele Comisiei Electorale Centrale, directorii și vicedirectorii autorităților administrative centrale de pe lângă Guvern, președintele și vicepreședintele Casei Naționale de Asigurări Sociale, primarul general al municipiului Chișinău, primarii municipiilor Bălți, Comrat, Bender și Tiraspol, conducătorii administrației publice locale de nivelul al doilea, academicienii și membrii corespondenți ai Academiei de Științe a Moldovei, precum și președintele, vicepreședintele și directorul general executiv al Confederației Naționale a Patronatului, președinții și vicepreședinții Confederației Naționale a Sindicatelor din Moldova, președintele și vicepreședinții Camerei de Comerț și Industrie, președintele Curții de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie, directorul general și vicedirectorii Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, directorul general și directorii generali adjuncți ai Agenției Naționale pentru Protecția Concurenței, directorul și directorii adjuncți ai Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației, directorul general și directorii Agenției Naționale pentru Reglementare în Energetică, directorul și directorul adjunct al Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

Diurna se majorează în conformitate cu cota procentuală din mărimea ei normată astfel:
 cu 25 la sută – pentru viceprim-miniștri și vicepreședinții Parlamentului;
 cu 50 la sută – pentru Președintele Republicii Moldova, Președintele Parlamentului și Prim-ministru.

II. STABILIREA PLAFOANELOR DE CAZARE

1. Se stabilesc două niveluri ale plafoanelor de cazare, notate prin A și B.
2. Plafonul A se aplică pentru personalul prevăzut la categoria I de diurne.
3. Plafonul B se aplică pentru personalul prevăzut la categoria a II-a de diurne.

Anexa nr.2
 la Regulamentul cu privire la delegarea
 salariaților entităților din Republica Moldova

NORMELE diurnelor și plafoanele de cazare pe categorii a persoanelor detașate

| Nr. d/o | Denumirea țării | Valuta | Normele de diurne | | Plafoane-limită de cazare | |
|-------------------------------------|-------------------------|--------|-------------------|-----|---------------------------|-----|
| | | | I | II | A | B |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| I. Republica Moldova | | | | | | |
| 1. | Mun. Chișinău | lei | 100 | 100 | 315 | 420 |
| 2. | Mun. Bălți, Tiraspol | lei | 90 | 90 | 295 | 330 |
| 3. | Alte municipii și orașe | lei | 75 | 75 | 210 | 295 |
| 4. | Localitățile rurale | lei | 75 | 75 | 150 | 210 |
| II. Țările și orașele C.S.I. | | | | | | |
| Federația Rusă | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|------------|----|----|-----|-----|
| 5. | Orașele Moscova și Sankt Petersburg | euro | 40 | 50 | 220 | 250 |
| 6. | Extremul Nord și Extremul Orient* | euro | 40 | 50 | 150 | 160 |
| 7. | Celelalte localități | euro | 35 | 40 | 150 | 160 |
| Alte țări C.S.I. | | | | | | |
| 8. | Ucraina | euro | 35 | 40 | 140 | 150 |
| 9. | Azerbaidjan | euro | 30 | 40 | 200 | 230 |
| 10. | Belarus | euro | 30 | 40 | 120 | 150 |
| 11. | Armenia | euro | 30 | 40 | 90 | 100 |
| 12. | Kazahstan | euro | 35 | 40 | 130 | 160 |
| 13. | Kîrgîzstan | euro | 30 | 40 | 90 | 100 |
| 14. | Tadjikistan | euro | 30 | 40 | 90 | 100 |
| 15. | Turkmenistan | euro | 30 | 40 | 90 | 100 |
| 16. | Uzbekistan | euro | 30 | 40 | 90 | 100 |
| III. Alte țări și orașe | | | | | | |
| 17. | Afganistan | dolari SUA | 40 | 50 | 70 | 90 |
| 18. | Africa Centrală | euro | 25 | 35 | 70 | 90 |
| 19. | Africa de Sud | euro | 25 | 35 | 70 | 90 |
| 20. | Albania | euro | 35 | 50 | 80 | 100 |
| 21. | Algeria | dolari SUA | 35 | 40 | 70 | 90 |
| 22. | Andora | euro | 25 | 40 | 110 | 130 |
| 23. | Angola | dolari SUA | 25 | 30 | 80 | 100 |
| 24. | Antigua și Barbuda | dolari SUA | 25 | 30 | 75 | 100 |
| 25. | Insulele Antile | euro | 30 | 40 | 75 | 100 |
| 26. | Arabia Saudită | euro | 35 | 45 | 150 | 160 |
| 27. | Argentina | dolari SUA | 30 | 45 | 90 | 100 |
| 28. | Australia | dolari SUA | 50 | 65 | 130 | 180 |
| 29. | Austria | euro | 45 | 60 | 150 | 200 |
| 30. | Bahamas | dolari SUA | 25 | 30 | 65 | 90 |
| 31. | Bahrain | euro | 25 | 35 | 75 | 90 |
| 32. | Bangladesh | dolari SUA | 20 | 25 | 80 | 90 |
| 33. | Barbados | dolari SUA | 25 | 30 | 35 | 75 |
| 34. | Belgia | euro | 45 | 50 | 200 | 250 |
| 35. | Belize | dolari SUA | 25 | 35 | 50 | 70 |
| 36. | Benin | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 37. | Bolivia | dolari SUA | 25 | 35 | 40 | 50 |
| 38. | Bosnia și Herțegovina | euro | 35 | 45 | 80 | 100 |
| 39. | Botswana | dolari SUA | 30 | 30 | 75 | 90 |
| 40. | Brazilia | dolari SUA | 25 | 50 | 110 | 135 |
| 41. | Brunei | dolari SUA | 35 | 35 | 60 | 75 |
| 42. | Bulgaria | euro | 35 | 45 | 160 | 180 |
| 43. | Burundi | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 44. | Burkina Faso | dolari SUA | 25 | 30 | 80 | 90 |
| 45. | Camerun | dolari SUA | 25 | 30 | 80 | 90 |
| 46. | Cambodgia | dolari SUA | 25 | 30 | 80 | 90 |
| 47. | Canada | dolari SUA | 50 | 70 | 150 | 180 |
| 48. | Republica Capului Verde | dolari SUA | 25 | 30 | 75 | 90 |
| 49. | Cehia | euro | 40 | 50 | 160 | 180 |
| 50. | Cili | dolari SUA | 25 | 35 | 80 | 100 |
| 51. | China | dolari SUA | 30 | 40 | 120 | 150 |
| 52. | Ciad | dolari SUA | 25 | 35 | 50 | 70 |
| 53. | Cipru | euro | 40 | 50 | 80 | 100 |
| 54. | Columbia | dolari SUA | 25 | 35 | 45 | 70 |
| 55. | Congo | dolari SUA | 25 | 30 | 65 | 85 |
| 56. | Republica Populară Democrată Coreană | dolari SUA | 25 | 35 | 75 | 95 |

| | | | | | | |
|------|-----------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|
| 57. | Republica Coreea | dolari SUA | 35 | 40 | 100 | 120 |
| 58. | Cote d'Ivoire | euro | 25 | 35 | 70 | 90 |
| 59. | Costa Rica | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 60. | Croația | euro | 40 | 50 | 80 | 110 |
| 61. | Cuba | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 105 |
| 62. | Danemarca | euro | 45 | 50 | 150 | 160 |
| 63. | Djibouti | dolari SUA | 25 | 35 | 70 | 80 |
| 64. | Republica Dominicană | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 80 |
| 65. | Ecuador | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 80 |
| 66. | Egipt | euro | 30 | 40 | 150 | 160 |
| 67. | Elveția | euro | 80 | 100 | 260 | 300 |
| 68. | Emiratele Arabe Unite | euro | 40 | 50 | 130 | 150 |
| 69. | Estonia | euro | 30 | 40 | 100 | 140 |
| 70. | Etiopia | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 80 |
| 71. | Fiji | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 72. | Filipine | dolari SUA | 25 | 35 | 70 | 90 |
| 73. | Finlanda | euro | 40 | 45 | 200 | 220 |
| 74. | Franța | euro | 60 | 70 | 180 | 230 |
| 75. | Paris | euro | 60 | 70 | 200 | 230 |
| 76. | Gabon | dolari SUA | 25 | 30 | 80 | 100 |
| 77. | Gambia | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 78. | Georgia | euro | 30 | 40 | 100 | 120 |
| 79. | Germania | euro | 45 | 55 | 160 | 180 |
| 80. | Gibraltar | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 81. | Ghana | dolari SUA | 25 | 30 | 70 | 85 |
| 82. | Grecia | euro | 40 | 50 | 140 | 160 |
| 83. | Grenada | dolari SUA | 25 | 30 | 70 | 80 |
| 84. | Groelanda | dolari SUA | 30 | 35 | 70 | 90 |
| 85. | Guadelupa | euro | 25 | 30 | 60 | 75 |
| 86. | Guatemala | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 87. | Guineea | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 85 |
| 88. | Guineea-Bissau | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 89. | Guineea Ecuatorială | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 90. | Guyana | dolari SU A | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 91. | Haiti | dolari SUA | 25 | 30 | 65 | 75 |
| 92. | Honduras | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 93. | Hong Kong | dolari SUA | 25 | 30 | 70 | 90 |
| 94. | Jamaica | dolari SUA | 25 | 30 | 60 | 75 |
| 95. | India | dolari SUA | 25 | 30 | 200 | 220 |
| 96. | Indonezia | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 90 |
| 97. | Insulele Comore | dolari SUA | 25 | 35 | 45 | 60 |
| 98. | Iordania | dolari SUA | 25 | 35 | 45 | 65 |
| 99. | Irak | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 100. | Iran | dolari SUA | 25 | 35 | 110 | 140 |
| 101. | Irlanda | euro | 40 | 50 | 110 | 150 |
| 102. | Islanda | euro | 35 | 45 | 90 | 110 |
| 103. | Israel | euro | 40 | 50 | 120 | 160 |
| 104. | Italia | euro | 40 | 50 | 180 | 190 |
| 105. | Japonia | dolari SUA | 120 | 140 | 300 | 350 |
| 106. | Kenya | dolari SUA | 25 | 30 | 75 | 90 |
| 107. | Kuwait | euro | 30 | 35 | 150 | 170 |
| 108. | Laos | dolari SUA | 25 | 30 | 60 | 70 |
| 109. | Letonia | euro | 35 | 40 | 150 | 180 |
| 110. | Lesotho | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 111. | Liban | euro | 25 | 35 | 55 | 70 |

| | | | | | | |
|------|--------------------------------|-------------|----|----|-----|-----|
| 112. | Liberia | euro | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 113. | Libia | euro | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 114. | Lituania | euro | 35 | 40 | 80 | 110 |
| 115. | Liechtenstein | euro | 45 | 50 | 65 | 75 |
| 116. | Luxemburg | euro | 40 | 50 | 170 | 190 |
| 117. | Macco | dolari SUA | 25 | 30 | 65 | 75 |
| 118. | Macedonia | euro | 35 | 45 | 75 | 90 |
| 119. | Madagascar | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 120. | Malawi | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 121. | Malaysia | dolari SUA | 25 | 35 | 95 | 115 |
| 122. | Maldive | dolari SUA | 20 | 25 | 60 | 70 |
| 123. | Mali | dolari SUA | 20 | 25 | 60 | 75 |
| 124. | Malta | dolari SUA | 30 | 35 | 60 | 70 |
| 125. | Marea Britanie | euro | 50 | 60 | 200 | 220 |
| 126. | Maroc | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 127. | Mauritania | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 128. | Mauritius | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 129. | Mexic | dolari SUA | 25 | 35 | 75 | 90 |
| 130. | Monaco | euro | 35 | 40 | 100 | 120 |
| 131. | Mongolia | dolari SUA | 25 | 30 | 75 | 90 |
| 132. | Mozambic | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 80 |
| 133. | Muntenegru | euro | 40 | 50 | 100 | 120 |
| 134. | Myanmar | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 135. | Namibia | dolari SUA | 30 | 35 | 80 | 100 |
| 136. | Nepal | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 137. | Nicaragua | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 138. | Niger | dolari SUA | 25 | 30 | 60 | 75 |
| 139. | Nigeria | dolari SUA | 25 | 35 | 90 | 110 |
| 140. | Norvegia | euro | 50 | 60 | 280 | 300 |
| 141. | Noua Zeelandă | dolari SUA | 35 | 50 | 90 | 110 |
| 142. | Olanda | euro | 40 | 50 | 120 | 150 |
| 143. | Oman | euro | 25 | 35 | 70 | 90 |
| 144. | Pakistan | dolari SU A | 25 | 30 | 65 | 90 |
| 145. | Palau | dolari SUA | 25 | 35 | 50 | 70 |
| 146. | Panama | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 147. | Papua – Noua Guinee | dolari SUA | 25 | 35 | 55 | 75 |
| 148. | Paraguay | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 149. | Peru | dolari SUA | 30 | 35 | 60 | 75 |
| 150. | Polonia | euro | 35 | 40 | 110 | 120 |
| 151. | Portugalia | euro | 35 | 40 | 130 | 150 |
| 152. | Puerto Rico | dolari SUA | 25 | 30 | 65 | 75 |
| 153. | Qatar | euro | 30 | 35 | 90 | 110 |
| 154. | România | euro | 30 | 40 | 120 | 140 |
| 155. | Rwanda | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 156. | Sfînta Lucia | dolari SUA | 25 | 35 | 50 | 75 |
| 157. | Sfîntul Cristofor și Nevis | dolari SUA | 30 | 35 | 95 | 115 |
| 158. | Sfîntul Vincențiu și Grenadine | dolari SUA | 30 | 35 | 80 | 100 |
| 159. | Salvador | dolari SUA | 25 | 35 | 50 | 75 |
| 160. | Samoa de Vest | dolari SUA | 25 | 30 | 60 | 70 |
| 161. | San Marino | dolari SUA | 25 | 35 | 75 | 100 |
| 162. | Sao Tome și Principe | dolari SUA | 25 | 35 | 55 | 75 |
| 163. | Senegal | dolari SUA | 25 | 35 | 70 | 90 |
| 164. | Serbia | euro | 40 | 50 | 90 | 110 |
| 165. | Seychelles | euro | 35 | 40 | 100 | 130 |
| 166. | Sierra Leone | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 70 |

| | | | | | | |
|------|----------------------------|------------|-----|-----|-----|-----|
| 167. | Singapore | dolari SUA | 40 | 50 | 120 | 150 |
| 168. | Siria | dolari SUA | 30 | 35 | 50 | 75 |
| 169. | Republica Slovacia | euro | 30 | 40 | 100 | 120 |
| 170. | Republica Slovenia | euro | 40 | 45 | 120 | 150 |
| 171. | Somalia | dolari SUA | 25 | 30 | 50 | 70 |
| 172. | Spania | euro | 40 | 50 | 140 | 160 |
| 173. | Sri Lanka | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 85 |
| 174. | Statele Unite ale Americii | dolari SUA | 80 | 90 | 250 | 300 |
| 175. | New York, Washigton | dolari SUA | 100 | 120 | 300 | 350 |
| 176. | Sudan | dolari SUA | 30 | 45 | 100 | 120 |
| 177. | Surinam | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 178. | Swaziland | dolari SUA | 25 | 30 | 55 | 70 |
| 179. | Suedia | euro | 40 | 50 | 240 | 250 |
| 180. | Tanzania | dolari SUA | 25 | 30 | 55 | 70 |
| 181. | Thailanda | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 80 |
| 182. | Togo | dolari SUA | 25 | 30 | 55 | 70 |
| 183. | Tonga | dolari SUA | 25 | 30 | 55 | 70 |
| 184. | Trinidad-Tobago | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 185. | Tunisia | dolari SUA | 25 | 30 | 40 | 60 |
| 186. | Turcia | euro | 35 | 40 | 140 | 160 |
| 187. | Uganda | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 188. | Ungaria | euro | 40 | 50 | 140 | 160 |
| 189. | Uruguay | dolari SUA | 25 | 35 | 55 | 65 |
| 190. | Vatican | euro | 40 | 50 | 90 | 120 |
| 191. | Venezuela | dolari SUA | 30 | 35 | 45 | 65 |
| 192. | Vietnam | dolari SUA | 25 | 35 | 45 | 75 |
| 193. | Yemen | dolari SUA | 25 | 35 | 60 | 75 |
| 194. | Zair | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |
| 195. | Zambia | dolari SUA | 25 | 35 | 55 | 80 |
| 196. | Zimbabwe | dolari SUA | 25 | 35 | 65 | 75 |

* La raioanele Extremului Nord și Extremului Orient se raportează: regiunea Murmansk; regiunea Arhanghelsk (circumscripția autonomă Nenețk or.Severodvinsk); orașele Vorkuta și Inta cu teritoriile aflate în subordinea administrativă a consiliilor orășenești ale acestora; regiunea Tiumen (circumscripția autonomă Iamalo-Nenețk); regiunea Krasnoiarsk (circumscripțiile autonome Taimîr și Evencă); orașele Norilsk și Igarka cu teritoriile aflate în subordinea administrativă a consiliilor acestora, raioanele Turuhan și Eniseiul de Nord; regiunea Irkutsk (raionul Katansk); regiunea Iacutia, Magadan; regiunea Kamciatka; regiunea Habarovsk; regiunea Sahalin.

Anexa nr.2
la Hotărîrea Guvernului
nr.10 din 5 ianuarie 2012

LISTA hotărîrilor de Guvern care se abrogă

1. Hotărîrea Guvernului nr.836 din 24 iunie 2002 “Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor din Republica Moldova” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.95, art.939).
2. Hotărîrea Guvernului nr.254 din 10 martie 2003 “Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.836 din 24 iunie 2002” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.46-47, art.268).
3. Hotărîrea Guvernului nr.1394 din 24 noiembrie 2003 “Despre aprobarea completărilor ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.836 din 24 iunie 2002” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2003, nr.235-238, art.1441).

4. Punctul 3 din anexa la Hotărîrea Guvernului nr.907 din 10 august 2004 “Privind aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2004, nr.150-155, art.1083).

5. Hotărîrea Guvernului nr.314 din 23 martie 2005 “Cu privire la completarea Hotărîrii Guvernului nr.836 din 24 iunie 2002” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2005, nr.51-54, art.363).

6. Hotărîrea Guvernului nr.363 din 10 aprilie 2006 “Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor ce se operează în Hotărîrea Guvernului nr.836 din 24 iunie 2002” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.63-65, art.415).

7. Punctul 2 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.932 din 31 decembrie 2009 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.2-4, art.20).

8. Hotărîrea Guvernului nr.159 din 4 martie 2010 “Pentru modificarea Regulamentului cu privire la detașarea salariaților întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.836 din 24 iunie 2002” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.34, art.213).

9. Punctul 4 din modificările și completările ce se operează în unele acte normative ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.149 din 14 martie 2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.40-42, art.180).

10. Punctul 8 din modificările și completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.451 din 16 iunie 2011 “Cu privire la modificarea, completarea și abrogarea unor hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.103-106, art.515).