

**H O T Ă R Î R E**

**pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea**

**salariaţilor entităţilor 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 şi în străinătate a salariaţilor entităţilor din Republica Moldova şi de compensare a cheltuielilor ce ţin de majorarea preţurilor la produsele alimentare şi a tarifelor la serviciile prestate de hoteluri, Guvernul

**HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă Regulamentul cu privire la delegarea salariaţilor entităţilor din Republica Moldova, conform anexei nr.1.

**2.** Compensarea cheltuielilor salariaţilor delegaţi de instituţiile sferei bugetare va fi efectuată în limitele mijloacelor aprobate pentru deplasările în interes de serviciu.

**3.** Ministerele, autorităţile administrative centrale, alte organe ale administraţiei publice centrale şi locale, precum şi organele care efectuează controlul financiar vor asigura controlul cuvenit privind utilizarea corectă a mijloacelor pentru deplasările în interes de serviciu.

**4.** Se abrogă unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr.2.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU** | **Vladimir FILAT**  |
| **Contrasemnează:**  |  |
| **Viceprim-ministru, ministrul afacerilor**  |  |
| **externe şi integrării europene** | **Iurie Leancă**  |
| **Ministrul finanţelor** | **Veaceslav Negruţa**  |
| **Chişinău, 5 ianuarie 2012.**  |  |
| **Nr.10.**  |  |

Anexa nr.1

la Hotărîrea Guvernului

nr.10 din 5 ianuarie 2012

**REGULAMENT**

**cu privire la delegarea salariaţilor entităţilor din Republica Moldova**

Prevederile prezentului Regulament determină modul de delegare şi se aplică tuturor persoanelor fizice şi juridice, atît de drept public, cît şi de drept privat, care desfăşoară activitate de întreprinzător, organizaţiilor necomerciale, inclusiv instituţiilor publice (denumite în continuare entităţi), indiferent de domeniul de activitate, tipul de proprietate şi forma juridică de organizare.

**I. NOŢIUNILE UTILIZATE**

**1.** În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noţiuni:

*deplasare în interes de serviciu* – delegarea salariatului, conform ordinului (dispoziţiei, deciziei, hotărîrii) angajatorului, pe un anumit termen, pentru executarea obligaţiilor de muncă în afara locului de muncă permanent;

*diurnă* – indemnizaţie zilnică, în moneda naţională sau în valuta străină, acordată în scopul compensării cheltuielilor suportate suplimentar de salariat în timpul delegării, pentru hrană, diferite servicii, inclusiv costul transportului pe teritoriul localităţii în care a fost delegat şi alte cheltuieli;

*plafon de cazare (pentru fiecare 24 de ore)* – sumă zilnică, în moneda naţională sau în valuta străină, în limita căreia salariatul delegat trebuie să-şi acopere cheltuielile de locaţiune, inclusiv serviciile hoteliere obligatorii şi cheltuielile pentru rezervarea locurilor în hoteluri;

*documente de călătorie* – paşaportul, biletele de călătorie sau alte documente care determină zilele aflării efective în deplasare.

*[Pct.1 modificat prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

*[Pct.1 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

*[Pct.1 completat prin* *Hot.Guv. nr.673 din 07.09.2012**, în vigoare 14.09.2012]*

**II. DOMENIUL DE ACŢIUNE A PREZENTULUI REGULAMENT**

**2.** Prezentul Regulament reglementează cheltuielile entităţilor din Republica Moldova pentru deplasarea în interes de serviciu a salariaţilor încadraţi în statele lor de personal sau a persoanelor care îndeplinesc lucrări şi servicii în conformitate cu contractul (acordul) încheiat, pe teritoriul republicii şi peste hotarele ei.

*[Pct.2 modificat prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

**3.** Călătoriile de serviciu pe teritoriul Republicii Moldova ale salariaţilor a căror activitate permanentă se desfăşoară în timpul aflării în drum sau poartă un caracter mobil ori ambulant, precum şi îndeplinirea lucrărilor de prospecţiuni şi 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 şi îndeplinirea contractelor, soluţionarea altor probleme legate de producerea şi comercializarea bunurilor şi de prestarea serviciilor;

b) exercitarea funcţiei de control în problemele ce ţin de specificul activităţii;

c) efectuarea vizitelor oficiale, purtarea tratativelor, consultărilor, pregătirea şi încheierea convenţiilor, acordurilor;

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

e) participarea la vînzări şi expoziţii, studierea pieţei, realizarea de activităţi în domeniul cooperării economice şi tehnico-ştiinţifice;

f) participarea la sesiuni, simpozioane, conferinţe, şedinţe, congrese, manifestări ştiinţifice, culturale, artistice şi sportive;

g) primirea titlurilor, decoraţiilor şi premiilor decernate etc.;

h) alte sarcini analogice.

**5.** Cerinţele prezentului Regulament ce se referă la normele de diurne şi plafoanele de cazare se aplică faţă de personalul reprezentanţelor Republicii Moldova peste hotare pe perioada delegării lor în interes de serviciu în ţara de reşedinţă sau în altă ţară străină.

**III. MODUL DE DELEGARE**

**6.** Delegarea salariatului se efectuează de către conducătorul entităţii sau altă persoană împuternicită prin aprobarea ordinului, cu indicarea scopului şi a termenului delegării, precum şi a ţării gazdă. Delegarea salariatului pe teritoriul Republicii Moldova se efectuează în baza ordinului sau a legitimaţiei de deplasare.

**7.** În legitimaţia de deplasare se indică: denumirea entităţii pe care o reprezintă, numele, prenumele salariatului, funcţia deţinută, localităţile de destinaţie şi denumirea entităţii la care este delegat, scopul şi termenul delegării.

În legitimaţia de deplasare se fac menţiuni despre plecarea în deplasare, sosirea la punctele de destinaţie, plecarea din ele şi sosirea la locul de muncă permanent, care se autentifică prin ştampilele entităţilor corespunzătoare. La delegarea în cîteva localităţi, datele despre sosire şi plecare se fac aparte, în fiecare dintre ele.

La delegarea în ţări străine, data trecerii hotarelor se determină potrivit însemnărilor efectuate în paşaport la punctele de trecere şi control la frontieră.

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

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

Alţi funcţionari publici din ministere, servicii, birouri, alte autorităţi publice centrale, cu excepţia colaboratorilor Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, precum şi a celor care efectuează investigaţii operative de serviciu, se deleagă după coordonarea prealabilă cu secretarul general al Guvernului, doar în cazul reprezentării statului la diferite evenimente internaţionale (cu excepţia seminarelor, instruirilor, altor tipuri de dezvoltare profesională, vizitelor de studiu etc.).

Delegarea în străinătate a conducătorilor autorităţilor administraţiei publice locale şi a funcţionarilor publici din cadrul acestora se efectuează în baza deciziei consiliului autorităţii respective.

Delegarea în străinătate a delegaţiilor oficiale conduse de Prim-ministru se efectuează în baza hotărîrii respective a Guvernului, cu indicarea surselor de finanţare a cheltuielilor aferente deplasării.

Delegarea în străinătate a delegaţiilor conduse de alte persoane oficiale se efectuează în baza unei hotărîri de Guvern, în cazul în care acoperirea cheltuielilor aferente deplasării se realizează în condiţiile articolului 36 din Legea finanţelor publice şi responsabilităţii bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014.

Coordonarea se face în baza unei informaţii despre scopul şi oportunitatea delegării, perioada, localitatea/ ţara gazdă, precum şi a devizului de cheltuieli, cu indicarea sursei de acoperire a cheltuielilor respective.

După încheierea deplasării, persoanele menţionate la alineatele unu-trei prezintă, în termen de 5 zile lucrătoare, conducătorului entităţii care i-a delegat şi consiliului autorităţii publice în cadrul căreia activează o informaţie amplă privind scopul şi rezultatele deplasării (chestiunile abordate şi soluţionate, deciziile luate, concluziile şi propunerile respective). La decizia conducătorului, raportul de deplasare este prezentat Cancelariei de Stat, organelor ierarhic superioare sau altor entităţi interesate. Concomitent sînt informaţi, după caz, colegiul şi şefii subdiviziunilor din organele cu atribuţii în domeniul vizat.

Monitorizarea implementării înţelegerilor atinse în cadrul vizitelor oficiale se efectuează în cadrul organului public corespunzător, care stabileşte expres măsurile necesare pentru respectarea angajamentelor asumate şi care, în caz de necesitate, elaborează în acest sens un plan de acţiuni.

În cazul în care, conform regulilor de protocol stabilite, Preşedintele Republicii Moldova, Preşedintele Parlamentului, Prim-ministrul şi conducătorii misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova în străinătate trebuie să fie însoţiţi, în timpul vizitelor oficiale peste hotarele ţării, de soţie (soţ), persoanelor însoţitoare li se achită diurne conform categoriei I a normelor din anexa nr.2 la prezentul Regulament. Cheltuielile pentru diurnă, locaţiune şi transport se restituie persoanelor însoţitoare în modul stabilit pentru persoanele însoţite.

*[Pct.9 modificat prin* *Hot.Guv. nr.144 din 15.03.2017**, în vigoare 17.03.2017]*

*[Pct.9 modificat prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

*[Pct.9 modificat prin* *Hot.Guv. nr.673 din 07.09.2012**, în vigoare 14.09.2012]*

**IV. TERMENUL DELEGĂRII**

**10.** Termenul delegării salariaţilor se determină de către conducătorii entităţilor în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova.

*[Pct.10 în redacţia* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

**11.** Compensarea cheltuielilor de deplasare se efectuează pentru zilele aflării efective în deplasare, determinate conform menţiunilor în ordinul sau în legitimaţia de deplasare şi 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 menţionat 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 şi mai tîrziu – ziua următoare. Dacă gara, debarcaderul, aerogara se află în afara localităţii, se ia în considerare timpul necesar pentru călătoria pînă la gară, debarcader, aerogară.

În acelaşi mod se determină şi ziua sosirii salariatului la locul permanent de muncă.

**V. REGIMUL TIMPULUI DE LUCRU ÎN DEPLASARE**

**12.** Asupra salariaţilor aflaţi în deplasare se extinde regimul timpului de lucru şi de odihnă al acelor entităţi în care ei sînt delegaţi. 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 pentru a lucra şi în zilele de odihnă sau sărbătoare, compensarea pentru lucrul în aceste zile se efectuează în conformitate cu legislaţia 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 ţine de prezentarea la lucru în ziua plecării în deplasare sau în ziua sosirii se soluţionează de comun acord cu conducătorul.

*[Pct.12 modificat prin* *Hot.Guv. nr.673 din 07.09.2012**, în vigoare 14.09.2012]*

**VI. MENŢINEREA LOCULUI DE MUNCĂ ŞI A SALARIULUI MEDIU**

**13.** Salariatului delegat în interes de serviciu i se păstrează locul de muncă (funcţia) şi salariul mediu lunar pentru timpul deplasării, inclusiv pentru timpul aflării în drum, conform prevederilor articolului 175 din Codul muncii al Republicii Moldova.

Salariaţilor care pleacă peste hotarele republicii la stagiere, instruire, specializare şi schimb de experienţă din proprie iniţiativă sau fiind delegaţi, avînd invitaţii personale sau pentru a participa la concursuri organizate de către diverse fundaţii şi entităţi din alte ţări, li se vor păstra locurile de muncă, precum şi li se vor compensa cheltuielile de deplasare, potrivit deciziilor luate de conducătorii entităţilor în care activează, în conformitate cu prevederile articolelor 213 şi 214 din Codul muncii al Republicii Moldova.

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

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

*[Pct.13 modificat prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

*[Pct.13 modificat prin* *Hot.Guv. nr.673 din 07.09.2012**, în vigoare 14.09.2012]*

**14.** La delegarea persoanei care lucrează prin cumul, salariul mediu se păstrează la acea entitate care a delegat persoana respectivă. În cazul delegării în acelaşi timp de la lucrul de bază şi de la cel prin cumul, salariul mediu se păstrează la ambele funcţii, iar cheltuielile pentru plata deplasării se repartizează de comun acord între entităţile care îl deleagă.

**VII. COMPENSAREA CHELTUIELILOR PENTRU TRANSPORT**

**15.** Potrivit documentelor primare, salariatului delegat i se achită cheltuielile de transport pînă la locul de destinaţie şi retur – spre locul permanent de muncă cu transportul aerian, feroviar, naval, transportul auto public, cu excepţia taximetrelor, la tarifele clasei economice, incluzînd plata pentru asigurarea de stat a pasagerului la transport şi pentru serviciul prestat la vînzarea preliminară a biletelor de călătorie. Cheltuielile pentru utilizarea lenjeriei de pat în trenuri se compensează fără prezentarea documentelor primare.

În cazuri excepţionale, cauzate de delegarea în regim de urgenţă în componenţa delegaţiei oficiale, se permite delegarea în mod centralizat a biletelor de călătorie şi achitarea cheltuielilor de transport aerian, la tarifele clasei business, pentru Prim-ministru şi viceprim-miniştri, precum şi pentru alţi delegaţi 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 şi cheltuielile pentru călătoria în transportul public (cu excepţia taximetrelor) pînă la gară, aerogară, debarcader şi retur, în cazul în care ele nu sînt amplasate în raza localităţii unde a fost delegat, sau cu taximetrul în cazul în care ora sosirii sau plecării delegatului 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 distanţa dintre aeroport, gară sau debarcader şi locul de cazare cu transportul public sau cu taximetrul, în cazul în care ora sosirii sau plecării detaşatului nu corespunde cu orarul de timp al transportului public din ţara respectivă.

*[Pct.16 modificat prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

**17.** În cazul existenţei mai multor tipuri de transport care leagă locul de muncă permanent şi 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 lipseşte, 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 şi lubrifiante, în conformitate cu ruta şi kilometrajul aprobate de conducătorul entităţii, precum şi cantitatea necesară de materiale de marca respectivă, dacă sînt prezentate documentele (chitanţele, cecurile) eliberate de staţiile de alimentare cu combustibil, care confirmă cheltuielile menţionate.

**VIII. COMPENSAREA CHELTUIELILOR PENTRU LOCAŢIUNE**

**19.** Salariatului delegat i se compensează cheltuielile efective pentru locaţiune, inclusiv pentru serviciile obligatorii prestate în hoteluri, conform cerinţelor privind utilarea camerelor din hoteluri, în mărime ce nu va depăşi 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 locaţiune se confirmă prin anexarea documentelor primare la decontul de avans. Nu se permite achitarea cheltuielilor pentru locaţiune în hoteluri în baza conturilor comune, fără a fi indicate în ele numerele camerelor ocupate, perioada aflării, numele celor cazaţi, tipurile cheltuielilor etc.

În acelaşi mod se compensează cheltuielile de locaţiune suportate în timpul opririi forţate în drum, confirmate documentar.

În situaţiile în care nu sînt prezentate documente primare privind cazarea, eliberate de unităţile hoteliere sau de altele similare, în calitate de document primar poate servi contractul de locaţiune încheiat între persoana delegată şi proprietarul locuinţei. În acest caz, compensarea cheltuielilor se va efectua în conformitate cu documentele prezentate, cu condiţia că aceste cheltuieli nu vor depăşi 70% din plafoanele de cazare stabilite prin anexa nr.2 la prezentul Regulament pentru persoanele prevăzute la categoria “A”.

Membrilor delegaţiei oficiale, care se deleagă în străinătate pentru a participa la diverse evenimente cu caracter internaţional, cu participarea reprezentanţilor altor ţări şi cu organizarea de către ţara gazdă a cazării participanţilor în hotel cu tarife mai înalte decît plafoanele stabilite în anexa nr.2 la prezentul Regulament, cheltuielile de locaţiune se restituie conform tarifelor hotelului respectiv, confirmate prin documentele primare şi recomandarea de cazare în hotelul dat eliberată în scris de partea organizatoare a evenimentului sau misiunea diplomatică a Republicii Moldova în ţara respectivă.

*[Pct.19 modificat prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

**20.** În cheltuielile de locaţiune se includ, în afară de tarif, plăţile şi posibilele taxe locale obligatorii, reflectate în conturile pentru chirie.

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

**21.** În cazul în care nu sînt prezentate documentele primare a cheltuielilor de locaţiune, 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 locaţiune 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 locuinţă fără plată.

**IX. ACHITAREA DIURNELOR**

**22.** Normele diurnelor sînt diferenţiate pe categorii, ţinîndu-se cont de posturile deţinute de salariaţii delegaţi, de scopul şi 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 depăşeşte 24 de ore sau pe parcursul itinerarului (tur-retur) de deplasare au loc staţionări forţate, cu aflarea în hotel în statul de tranzit pe timpul nopţii, diurnele pentru zilele menţionate se plătesc conform normei stabilite pentru acel stat. În celelalte cazuri diurnele se achită potrivit normei stabilite pentru punctul de destinaţie (delegare).

**24.** Pentru zilele de plecare şi 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 50% din norma stabilită.

Dacă durata deplasării peste hotarele Republicii Moldova depăşeşte 30 de zile calendaristice, cuantumul diurnei se reduce cu 20% pentru fiecare zi suplimentară.

*[Pct.24 modificat prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

**25.** În cazul în care organizatorul acordă delegatului mijloace financiare sub formă de diurnă, burse, alte plăţi pentru compensarea cheltuielilor curente, entitatea care l-a delegat nu achită acestuia diurna stabilită.

Dacă mijloacele financiare acordate de organizator pentru o zi sînt mai mici decît normele pentru diurnă stabilite prin prezentul Regulament, entitatea care a delegat va compensa diferenţa la prezentarea documentelor confirmative (demers oficial al organizatorului).

*[Pct.25 în redacţia* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

**26.** La delegarea unei persoane în două şi mai multe ţări, diurna pentru ziua deplasării dintr-o ţară în alta se plăteşte în mărime de 100% în valută străină, în conformitate cu normele ţării în care se deplasează delegatul.

Pentru reţinerea nemotivată în drum diurna nu se plăteşte şi cheltuielile de locaţiune nu se compensează.

*[Pct.26 completat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**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 iniţiativă 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 entităţii la care activează salariatul.

**28.** Muncitorilor, conducătorilor şi specialiştilor entităţilor, delegaţi în teritoriul Republicii Moldova pentru executarea lucrărilor de montaj, ajustare, construcţie, reparaţie şi restaurare, în locul diurnelor li se plăteşte, în modul stabilit, un supliment la salariul tarifar (de funcţie). La efectuarea lucrărilor menţionate peste hotarele Republicii Moldova, problema cu privire la achitarea diurnelor sau suplimentelor la salariul tarifar (salariul de funcţie) se soluţionează de către conducătorii entităţilor respective de comun acord cu beneficiarii. În aceste cazuri, potrivit înţelegerii dintre părţile menţionate, mărimea diurnelor poate fi mai mică decît normele stabilite.

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

**X. COMPENSAREA ALTOR CHELTUIELI CE ŢIN DE DELEGARE**

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

a) obţinerea paşaportului străin şi a vizei, precum şi a vizei de reşedinţă în paşaport şi alte taxe aferente obţinerii acestora;

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

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

d) asigurarea medicală obligatorie în străinătate;

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

f) transportul bagajelor;

g) spezele pentru asistenţa medicală în condiţiile şi în cazurile stabilite de Ministerul Sănătăţii, cum ar fi vaccinarea şi procurarea medicamentelor specifice ţărilor şi localităţilor cu o climă greu de suportat, spitalizarea şi intervenţiile chirurgicale, în caz de necesitate acută (pentru zilele de spitalizare diurna nu se acordă);

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

*[Pct.29 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**30.** În cazul incapacităţii temporare de muncă a persoanei delegate, acesteia i se restituie, pe principii generale, cheltuielile pentru locaţiune (în afara cazurilor în care se află în staţionar la tratament) şi i se plătesc diurnele pe întreaga perioadă de timp pînă cînd, conform stării sănătăţii, poate intra în exerciţiul funcţiilor sau poate reveni la locul permanent de trai, dar nu mai mult de două luni.

Incapacitatea temporară de muncă a salariatului delegat, precum şi 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 plăteşte, pe principii generale, o indemnizaţie pentru pierderea temporară a capacităţii de muncă. Zilele de incapacitate temporară de muncă nu se includ în termenul de deplasare.

**XI. PARTICULARITĂŢILE ACHITĂRII DIURNELOR SALARIAŢILOR ENTITĂŢILOR**

**DE TRANSPORT AUTO, FEROVIAR ŞI AERIAN, DELEGAŢI PESTE HOTARE**

**ÎN INTERES DE SERVICIU**

**31.** Şoferilor, expeditorilor auto, ghizilor şi altor salariaţi antrenaţi în rutele traficului auto internaţional de mărfuri şi călători li se plătesc diurne în funcţie de timpul aflării lor peste hotare, aplicîndu-se normele diurnelor în valută străină 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 neîntrerupt 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 ţări şi a încărcării pe teritoriul altei ţări, se achită în mărime de 50% din suma cheltuielilor de deplasare stabilite pentru fiecare dintre aceste ţări.

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

*[Pct.31 completat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**32.** Personalului de serviciu al trenurilor de călători şi mărfarelor i se plăteşte diurna în moneda ţării de destinaţie, în funcţie de timpul aflării peste hotare, în următoarele cuantumuri:

a) 25% din diurnă, la aflarea salariatului neîntrerupt 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 puţin de 8 ore, diurna nu se achită.

La calcularea sporurilor salariaţilor entităţilor transportului auto şi 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 străină.

*[Pct.32 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**33.** La efectuarea rutelor aeriene internaţionale, salariaţilor incluşi în misiune de zbor li se plătesc diurne în moneda ţării de destinaţie, în funcţie de timpul aflării peste hotare, în următoarele cuantumuri:

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

b) 25% din diurnă, în cazul în care salariatul se află peste hotare neîntrerupt 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 depăşeşte 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 şi 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.

Salariaţilor entităţilor transportului auto, feroviar şi aerian li se plătesc diurne în cuantumurile menţionate în cazul în care nu sînt soluţionate problemele hranei la locul de destinaţie. Dacă hrana personalului este asigurată de către beneficiar şi aflarea peste hotare depăşeşte 8 ore, plata se efectuează în mărime de 20% din normele diurnelor indicate.

*[Pct.33 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**XII. DELEGAREA ŞI PRIMIREA SALARIAŢILOR ÎN MISIUNE PE**

**PRINCIPII DE ECHIVALENŢĂ (FĂRĂ SPEZE VALUTARE)**

**34.** În conformitate cu contractele încheiate de entităţile Republicii Moldova cu cele din străinătate, delegarea şi primirea reciprocă în misiune a colaboratorilor ştiinţifici şi a specialiştilor pot fi efectuate fără cheltuieli în valută străină şi/sau în moneda naţională. Echivalentul acestor schimburi se stabileşte în om-zile.

În cazul în care schimbul reciproc de delegaţi nu a fost stipulat în contract, cheltuielile pentru primirea colaboratorilor ştiinţifici şi a specialiştilor străini nu se suportă.

Cheltuielile pentru deplasarea specialiştilor pînă la locul de destinaţie şi retur sînt suportate de partea care deleagă, dacă contractul privind schimbul reciproc pe principii de echivalenţă nu prevede altceva.

În cazul în care delegarea personalului ştiinţific şi a specialiştilor străini depăşeşte echivalentul prevăzut în contract, spezele suplimentare sînt suportate de partea care a delegat personalul în misiune.

*[Pct.34 modificat prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

*[Pct.34 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**35.** Achitarea cheltuielilor pentru primirea salariaţilor şi a specialiştilor străini se efectuează conform devizului de cheltuieli, întocmit pentru fiecare caz şi aprobat de conducătorul entităţii, iar în instituţiile 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 şi servicii – în limita a 1,5 din normele diurnelor, stabilite pentru deplasările de serviciu în hotarele Republicii Moldova;

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

La devizul de cheltuieli se anexează informaţia care cuprinde următoarele:

a) numele, prenumele salariatului;

b) ţara de origine;

c) entitatea pe care o reprezintă;

d) funcţia deţinută;

e) scopul misiunii;

f) perioada aflării în ţară.

**36.** Cheltuielile pentru primirea colaboratorilor ştiinţifici şi a specialiştilor străini de către entităţi se includ în cheltuielile generale şi administrative, iar cele efectuate de organele de conducere şi alte instituţii publice se suportă din contul devizului de cheltuieli pentru întreţinerea acestor organe şi entităţi.

**XIII. MODUL DE ELIBERARE A MIJLOACELOR BĂNEŞTI**

**ŞI DE JUSTIFICARE A SPEZELOR VALUTARE**

*[Titlul capitolului XIII modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**37.** La delegarea salariatului în hotarele Republicii Moldova, acestuia i se plăteşte un avans în moneda naţională, 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 ţară. În acelaşi termen se restituie şi soldul avansului eliberat.

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

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

**39.** Decontul de avans se întocmeşte de către salariaţii delegaţi în acea monedă în care a fost eliberat avansul. Totodată, în decontul de avans se indică cheltuielile de deplasare, efectuate în moneda ţării de destinaţie, conform documentelor primare şi cu recalcularea în acea monedă în care a fost eliberat avansul. Recalcularea se efectuează potrivit cursului valutar din documentele prezentate de salariatul delegat, eliberate de entităţile care efectuează operaţiunile de schimb valutar (la sumele valutei străine menţionate în ele), extrasele de conturi de card, cecurilor de numerar, iar în cazul lipsei acestora – potrivit cursului oficial al leului moldovenesc valabil la data eliberării avansului.

*[Pct.39 în redacţia* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**40.** Soldul avansului nejustificat prin documentele primare se restituie de către salariatul delegat în moneda în care a fost eliberat avansul sau, la înţelegerea dintre conducătorul entităţii care trimite în deplasare şi salariatul delegat – în moneda naţională a Republicii Moldova, la cursul oficial al leului moldovenesc valabil la data rambursării soldului avansului eliberat.

*[Pct.40 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**41.** Dacă salariatul delegat nu a primit un avans de mijloace băneşti, compensarea cheltuielilor efectuate în deplasarea în interes de serviciu se face în moneda naţională a Republicii Moldova, cu aplicarea la cheltuielile efectuate în moneda ţării de destinaţie a cursului valutar de recalculare, conform documentelor prezentate, eliberate de entităţile care efectuează operaţiunile de schimb valutar, sau conform extrasului cardului bancar privind schimbul monedei naţionale a Republicii Moldova în moneda ţării de destinaţie. Dacă asemenea documente nu sînt prezentate, recalcularea cheltuielilor reale în raport cu moneda naţională a Republicii Moldova se efectuează potrivit cursului oficial al leului moldovenesc valabil la data precedentă delegării.

*[Pct.41 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**42.** Evidenţa mijloacelor eliberate spre decontare pentru delegarea în interes de serviciu se ţine în moneda naţională a Republicii Moldova, cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc valabil la data eliberării avansului.

*[Pct.42 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**43.** Cheltuielile efective se înregistrează în contabilitate în moneda naţională a Republicii Moldova, însă cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc valabil faţă de valutele străine la ziua eliberării avansului, iar în caz de neacordare a avansului – la ziua precedentă delegării. În mod analogic se evaluează soldul avansului restituit. Diferenţa de curs valutar care a apărut în legătură cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc faţă de valutele străine şi cu aplicarea cursului valutar la care se recalculează o monedă în alta, conform documentelor prezentate, eliberate de entităţile care efectuează operaţiunile de schimb valutar, se atribuie de către entităţi la cheltuieli sau la venituri, iar de către instituţiile publice – la cheltuielile efective din devizul de cheltuieli la articolul “Deplasări în scopuri de serviciu”.

*[Pct.43 modificat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

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

*[Pct.44 completat prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

**XIV. PARTICULARITĂŢILE APLICĂRII PREZENTULUI**

**REGULAMENT DE CĂTRE ENTITĂŢI**

**45.** Plata diurnelor salariaţilor delegaţi se efectuează conform normelor stabilite în anexa nr.2 la prezentul Regulament.

Cheltuielile de locaţiune 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 salariaţilor entităţilor din Republica Moldova   **CATEGORIILE****salariaţilor delegaţi pentru stabilirea normelor****de diurne şi plafoanelor de cazare****I. CATEGORIILE PERSONALULUI PENTRU****STABILIREA NORMELOR DE DIURNE** **1. Categoria I** În această categorie se încadrează personalul delegat pe teritoriul republicii şi peste hotarele ei pentru: a) efectuarea schimbului de experienţă, specializări, stagii şi instruiri; b) elaborarea lucrărilor sau a documentelor; c) încheierea sau semnarea contractelor; d) exercitarea funcţiei de control în problemele ce ţin de specificul activităţii; e) efectuarea vizitelor oficiale la invitaţia organelor guvernamentale ale altor state; f) participarea la adunările generale şi speciale, la sesiunile secţiilor de lucru ale organizaţiilor internaţionale şi regionale sau entităţilor specializate ale acestora; g) participarea la negocieri în vederea încheierii sau semnării acordurilor la nivel interguvernamental; h) îndeplinirea misiunilor diplomatice. În această categorie sînt incluşi, de asemenea, jurnaliştii (ziariştii), curierii diplomatici, persoanele destinse cu titlu onorific “al poporului”, “emerit”, precum şi sportivii de performanţă şi antrenorii lor, delegaţi pentru participarea la competiţii internaţionale.   **2. Categoria a II-a** Această categorie include: a) persoanele cu funcţii de demnitate publică, conform anexei la Legea nr.199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcţii de demnitate publică; b) secretarul general al Secretariatului Parlamentului şi adjuncţii lui, secretarul general al Aparatului Preşedintelui Republicii Moldova şi adjuncţii lui şi secretarii de stat; c) şefii misiunilor diplomatice; d) consilierii Preşedintelui Republicii Moldova, ai Preşedintelui Parlamentului şi ai Prim-ministrului; e) directorii generali adjuncţi ai organelor centrale de specialitate ale administraţiei publice şi ale altor autorităţi administrative centrale şi vicepreşedinţii Casei Naţionale de Asigurări Sociale; f) academicienii şi membrii corespondenţi ai Academiei de Ştiinţe a Moldovei; g) preşedintele, vicepreşedinţii şi directorul general executiv al Confederaţiei Naţionale a Patronatului; h) preşedintele şi vicepreşedinţii Confederaţiei Naţionale a Sindicatelor din Moldova; i) preşedintele şi vicepreşedinţii Camerei de Comerţ şi Industrie; j) preşedintele Curţii de Arbitraj Comercial Internaţional de pe lîngă Camera de Comerţ şi Industrie a Republicii Moldova; k) directorul general şi vicedirectorii Agenţiei de Stat pentru Proprietatea Intelectuală. Diurna se majorează în conformitate cu cota procentuală din mărimea ei normată astfel: cu 25 la sută – pentru viceprim-miniştri şi vicepreşedinţii Parlamentului; cu 50 la sută – pentru Preşedintele Republicii Moldova, Preşedintele Parlamentului şi Prim-ministru. **II. STABILIREA PLAFOANELOR DE CAZARE** **1.** Se stabilesc două niveluri ale plafoanelor de cazare, notate prin A şi 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.1 modificată prin* *Hot.Guv. nr.673 din 07.09.2012**, în vigoare 14.09.2012]*

|  |
| --- |
| Anexa nr.2 la Regulamentul cu privire la delegarea salariaţilor entităţilor din Republica Moldova   **NORMELE****diurnelor şi plafoanele de cazare pe categorii a persoanelor delegate**  |
| **Nr.d/o** | **Denumirea ţării** | **Moneda** | **Normele de diurne** | **Plafoane-limită de cazare** |
| **I** | **II** | **A** | **B** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **I. Republica Moldova** |
| 1. | Mun.Chişinău | lei | 100 | 100 | 315 | 420 |
| 2. | Mun.Bălţi, Tiraspol | lei | 90 | 90 | 295 | 330 |
| 3. | Alte municipii şi oraşe | lei | 75 | 75 | 210 | 295 |
| 4. | Localităţile rurale | lei | 75 | 75 | 150 | 210 |
| **II. Ţările şi oraşele C.S.l.** |
|  **Federaţia Rusă** |
| 5. | Oraşele Moscova şi Sankt Petersburg | euro | 40 | 50 | 220 | 250 |
| 6. | Extremul Nord şi Extremul Orient\* | euro | 40 | 50 | 150 | 160 |
| 7. | Celelalte localităţi | euro | 35 | 40 | 150 | 160 |
|  **Alte ţări 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 ţări şi oraşe** |
| 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 şi 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 şi Herţegovina | 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. | Croaţia | 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. | Elveţia | 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. | Franţa | 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 | euro | 40 | 45 | 160 | 190 |
| 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 şi Nevis | dolari SUA | 30 | 35 | 95 | 115 |
| 158. | Sfîntul Vincenţiu şi 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 şi 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 şi Extremului Orient se raportează: regiunea Murmansk; regiunea Arhanghelsk (circumscripţia autonomă Neneţk or.Severodvinsk); oraşele Vorkuta şi Inta cu teritoriile aflate în subordinea administrativă a consiliilor orăşeneşti ale acestora; regiunea Tiumen (circumscripţia autonomă Iamalo-Neneţk); regiunea Krasnoiarsk (circumscripţiile autonome Taimîr şi Evencă); oraşele Norilsk şi Igarka cu teritoriile aflate în subordinea administrativă a consiliilor acestora, raioanele Turuhan şi Eniseiul de Nord; regiunea Irkutsk (raionul Katansk); regiunea Iacutia, Magadan; regiunea Kamciatka; regiunea Habarovsk; regiunea Sahalin. |

*[Anexa nr.2 modificată prin* *Hot.Guv. nr.305 din 29.04.2014**, în vigoare 06.05.2014]*

*[Anexa nr.2 modificată prin* *Hot.Guv. nr.928 din 12.12.2012**, în vigoare 21.12.2012]*

*[Anexa nr.2 modificată prin* *Hot.Guv. nr.673 din 07.09.2012**, în vigoare 14.09.2012]*

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 salariaţilor întreprinderilor, instituţiilor şi organizaţiilor 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 şi 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 şi 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 şi 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 şi 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 detaşarea salariaţilor întreprinderilor, instituţiilor şi organizaţiilor 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 şi 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 şi completările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr.451 din 16 iunie 2011 “Cu privire la modificarea, completarea şi abrogarea unor hotărîri ale Guvernului” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.103-106, art.515).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Hotărîrile Guvernului
10/05.01.2012 Hotărîre pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaţilor entităţilor din Republica Moldova *//Monitorul Oficial 7-12/30, 13.01.2012*