



## GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

### HOTĂRÎRE pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariațiilor entităților din Republica Moldova

nr. 10 din 05.01.2012  
(în vigoare 13.01.2012)

Monitorul Oficial nr.7-12 art.30 din 13.01.2012

\* \* \*

În scopul reglementării modului de delegare în hotărârile Republicii Moldova și în străinătate a salariațiilor 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 salariațiilor entităților din Republica Moldova, conform anexei nr.1.
2. Compensarea cheltuielilor salariațiilor 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.

**PRIM-MINISTRU**

**Vladimir FILAT**

**Contrasemnează:**

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

**Iurie Leancă  
Veaceslav Negruța**

**Chișinău, 5 ianuarie 2012.  
Nr.10.**

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

#### REGULAMENT cu privire la delegarea salariațiilor 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, deciziei, hotărârii) angajatorului, pe un anumit termen, pentru executarea obligațiilor de muncă în afara locului de muncă permanent;

*diurnă* – indemnizație zilnică, în moneda națională 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 localității în care a fost delegat și alte cheltuieli;

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

*documente de călătorie* – pașaportul, 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 ACȚIUNE A PREZENTULUI REGULAMENT

2. Prezentul Regulament reglementează cheltuielile entităților din Republica Moldova pentru deplasarea în interes de serviciu a salariaților încadrați în statele lor de personal sau a persoanelor care practică activități de voluntariat în conformitate cu Legea voluntariatului nr.121 din 18 iulie 2010, pe teritoriul republicii și peste hotarele ei.

*[Pct.2 modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

*[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 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 documentelor de călătorie.

*[Pct.7 modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

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 secretarilor generali de stat și a secretarilor de stat ai ministerelor, 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 Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, precum și a celor care efectuează investigații operative de serviciu, se delegă 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 și funcționarilor din cadrul autorităților administrației publice locale de nivelul întâi se realizează prin dispoziția primarului sau a persoanei care îl înlocuiește, în condițiile legii. Delegarea în străinătate a conducătorilor și funcționarilor din cadrul autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea se realizează prin dispoziția primarului general, președintelui raionului sau a persoanelor care îi înlocuiesc, în condițiile legii. Delegarea în străinătate a funcționarilor din cadrul Comitetului executiv al UTA Găgăuzia se realizează în baza dispoziției bașcanului sau a persoanei care îl înlocuiește, în condițiile legii.

Delegarea în străinătate a delegațiilor oficiale conduse de 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 articolului 36 din Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181 din 25 iulie 2014.

Coordonarea se face în baza unei informații despre scopul și oportunitatea delegării, perioada, localitatea/ țara gazdă, 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 șefii 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 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.

*[Pct.9 modificat prin Hot.Guv. nr.297 din 04.04.2018, în vigoare 06.04.2018]*

*[Pct.9 modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

*[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 salariaților se determină de către conducătorii entităților în conformitate cu Codul muncii al Republicii Moldova.

*[Pct.10 în redacția 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, inclusiv pentru ziua plecării și ziua sosirii, 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.

*[Pct.11 completat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

#### **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 pentru a lucra și 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.

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

## **VI. MENȚINEREA LOCULUI DE MUNCĂ ȘI A SALARIULUI**

*[Titlul vap.VI modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

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

Salariaților care pleacă peste hotarele republicii la stagiere, instruire, specializare și schimb de experiență din proprie inițiativă sau fiind delegați, avînd 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, precum și li se vor compensa cheltuielile de deplasare, potrivit deciziilor luate de conducătorii entităților în care activează, în conformitate cu prevederile articolelor 213 și 214 din Codul muncii al Republicii Moldova.

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

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

*[Pct. 13 modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

*[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 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 se păstrează la ambele funcții, iar cheltuielile pentru plata deplasării se repartizează de comun acord între entitățile care îl delegă.

*[Pct. 14 modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

## **VII. CHELTUIELI PENTRU TRANSPORT**

*[Titlul cap.VII în redacția Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

**15.** Potrivit documentelor primare, salariatului delegat i se achită cheltuielile de transport pînă la locul de destinație și retur – spre locul permanent de muncă cu transportul aerian, feroviar, naval, transportul auto public la tarifele clasei econom, cu excepția taximetrelor, incluzînd plata pentru asigurarea de stat a pasagerului la transport și 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 excepționale, cauzate de delegarea în regim de urgență în componența delegației oficiale, se permite delegarea în mod centralizat a biletelor 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.

Pentru salariații delegați, conform categoriei a II-a specificate în anexa nr.1 la prezentul Regulament, se permite procurarea biletelor cu o clasă superioară celei econom în cazul zborurilor cu o durată mai mare de 5 ore și a biletelor la tren la tarifele clasei business dacă salariatul este delegat pentru o activitate în interes de serviciu, cu excepția delegării în scopuri de instruire (seminare, ateliere de lucru sau alte tipuri de dezvoltare profesională).

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



*[Pct.15 modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

**16.** Salariatului delegat i se achită și cheltuielile pentru călătoria în transportul public (cu excepția taximetrelor) pînă 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 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 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.

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

**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. CHELTUIELI PENTRU LOCAȚIUNE**

*[Titlul cap.VIII în redacția Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

**19.** Salariatului delegat i se compensează cheltuielile efective pentru locațiune, inclusiv pentru serviciile obligatorii prestate în hoteluri, conform cerințelor privind utilarea 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 delegează 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.

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

**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 50% din norma stabilită.

Dacă durata deplasării peste hotarele Republicii Moldova depășește 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 plăți confirmate documentar (invitație, scrisoare electronică, alte documente emise de organizator) 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 diferența la prezentarea documentelor confirmative (demers oficial al organizatorului).

În cazul în care ziua plecării și/sau sosirii diferă de perioada pentru care au fost acordate mijloace financiare de organizator, diurna aferentă acestor zile va fi achitată de angajator.

*[Pct.25 completat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

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

**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 50% în valută străină, conform plafonului stabilit pentru fiecare țară.

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

*[Pct.26 modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

*[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 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 în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor electronice și poștale, 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 decît normele stabilite, în conformitate cu Hotărîrea Guvernului nr.632 din 24 august 1994.

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.

*[Pct.28 completat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

## **X. ALTE CHELTUIELI CE ȚIN DE DELEGARE**

*[Titlul cap.X în redacția Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

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

a) obținerea 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 moneda 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.

Se restituie cheltuielile enumerate la literele a)-g) în cazul în care deplasarea a fost anulată din motive ce nu depind de persoana delegată.

*[Pct.29 modificat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

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

**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, FERVIAR ȘI 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 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 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.

*[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 și mărfurilor li se plătește diurna în moneda țării de destinație, în funcție 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 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 străină.

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

**33.** La efectuarea rutelor aeriene internaționale, salariaților incluși în misiune de zbor li se plătesc diurne în moneda 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 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 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.

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

## **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 străină și/sau în moneda națională. 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 delegă, 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.

*[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 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 MIJLOACELOR BĂNEȘTI**

## ȘI 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 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 monedă în care a fost eliberat avansul. Totodată, în decontul de avans se indică cheltuielile de deplasare, efectuate în moneda țării de destinație, conform documentelor primare și 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 entitățile care efectuează operațiunile de schimb valutar (la sumele valutei străine menționate 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. Salariatul delegat poartă răspundere deplină pentru veridicitatea informației prezentate în documentele primare.

*[Pct.39 completat prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

*[Pct.39 în redacția 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 înțelegerea dintre conducătorul entității care trimite în deplasare și salariatul delegat – în moneda națională 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 bănești, compensarea cheltuielilor efectuate în deplasarea în interes de serviciu se face în moneda națională a Republicii Moldova, cu aplicarea la cheltuielile efectuate în moneda țării de destinație a cursului valutar de recalculare, conform documentelor prezentate, eliberate de entitățile care efectuează operațiunile de schimb valutar, sau conform extrasului cardului bancar privind schimbul monedei naționale a Republicii Moldova în moneda 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 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.** Evidența mijloacelor eliberate spre decontare pentru delegarea în interes de serviciu se ține în moneda națională 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 națională a Republicii Moldova, însă cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc valabil față 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. Diferența de curs valutar care a apărut în legătură cu aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc față de valutele străine și cu aplicarea cursului valutar la care se recalculează o monedă în alta, conform documentelor prezentate, eliberate de entitățile care efectuează operațiunile 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”.

*[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. 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, voluntarii, jurnaliștii (ziariștii), curierii diplomatici, persoanele destinate cu titlu onorific “al poporului”, “emerit”, precum și sportivi de performanță și antrenorii lor, delegați pentru participarea la competiții internaționale.

###### **2. Categoria a II-a**

Această categorie include:

- a) persoanele cu funcții de demnitate publică, conform anexei la Legea nr.199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;

- b) secretarul general al Secretariatului Parlamentului și adjuncții lui, secretarul general al Aparatului Președintelui Republicii Moldova și adjuncții lui și secretarii de stat;
- c) șefii misiunilor diplomatice;
- d) consilierii Președintelui Republicii Moldova, ai Președintelui Parlamentului și ai Prim-ministrului;
- e) directorii generali adjuncți ai organelor centrale de specialitate ale administrației publice și ale altor autorități administrative centrale și vicepreședinții Casei Naționale de Asigurări Sociale;
- f) academicienii și membrii corespondenți ai Academiei de Științe a Moldovei;
- g) președintele, vicepreședinții și directorul general executiv al Confederației Naționale a Patronatului;
- h) președintele și vicepreședinții Confederației Naționale a Sindicatelor din Moldova;
- i) președintele și vicepreședinții Camerei de Comerț și Industrie;
- j) președintele Curții de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova;
- k) directorul general și vicedirectorii Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală.
- 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.1 completată prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]  
[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  
salariaților entităților din Republica Moldova

### NORMELE diurnelor și plafoanele de cazare pe categorii a persoanelor delegate

Nr. d/o	Denumirea țării	Moneda	Normele de diurne		Plafoane-limită de cazare	
			I	II	A	B
1	2	3	4	5	6	7
<b>I. Republica Moldova</b>						
1.	Mun. Chișinău	lei	130	130	405	1000
2.	Mun. Bălți, Tiraspol	lei	120	120	380	600
3.	Alte municipii și orașe	lei	100	100	300	550
4.	Localitățile rurale	lei	100	100	250	270
<b>II. Țările și orașele C.S.I.</b>						



<b>Federația Rusă</b>						
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
<b>Alte țări C.S.I.</b>						
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
<b>III. Alte țări și orașe</b>						
17.	Afganistan	dolari SUA	40	50	70	90
18.	Africa Centrală	euro	25	35	70	90
19.	Africa de Sud și de Nord	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.	Guinea	dolari SUA	25	35	65	85
88.	Guinea-Bissau	dolari SUA	25	30	50	70
89.	Guinea Ecuatorială	dolari SUA	25	30	50	70
90.	Guyana	dolari SUA	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.	Macao	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.	Maldiva	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 SUA	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 orașenești 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 modificată prin Hot.Guv. nr.740 din 18.09.2017, în vigoare 22.09.2017]*

*[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]*



**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).