

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____ 2023

Chișinău

**cu privire la constituirea, organizarea și funcționarea Instituției Publice
„Oficiul Național al Turismului”**

În temeiul art. 7 lit. e) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. 412), cu modificările ulterioare, art. 32 alin. (2) din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), cu modificările ulterioare,

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se constituie Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului”, instituție publică în subordinea Ministerul Culturii.

2. Calitatea de fondator a Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului” în numele statului va fi exercitată de către Ministerul Culturii.

3. Se aprobă:

1) Statutul Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”, conform anexei nr. 1;

2) Structura organizatorică a Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”, conform anexei nr. 2;

3) Organigrama Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”, conform anexei nr. 3;

4) Metodologia de calculare a tarifelor la serviciile prestate contra plată de Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului”, conform anexei nr.4;

5) Nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate de către Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului”, conform anexei nr. 5;

6) Regulamentul privind modul de formare și direcțiile de utilizare a veniturilor colectate de Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului”, conform anexei nr. 6.

4. Se stabilește efectivul-limită al Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului” în număr de 25 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației privind retribuirea muncii.

5. Ministerul Culturii va asigura:

1) aprobarea, în termen de 1 lună de la data intrării în vigoare a hotărârii, a componenței nominale a Consiliului Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”;

2) convocarea, în termen de 10 zile lucrătoare de la expirarea termenului menționat la subpunctul 1), a Consiliului Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului” pentru

aprobarea componenței Comisiei de concurs și a procedurii de desfășurare a concursului privind selectarea directorului și a directorului adjunct al Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”;

3) organizarea, în termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a hotărârii, a desfășurării concursului privind selectarea directorului și a directorului adjunct al Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”;

4) numirea în funcție a directorului și a directorului adjunct al Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”, în termen de 5 zile lucrătoare de la data finalizării concursului.

5) desemnarea, în termen de 5 zile de la intrarea în vigoare a hotărârii, a unei persoane care va exercita temporar funcția de director interimar al Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”.

6. Persoana desemnată în funcția de director interimar al Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”, în termen de 10 zile, va întreprinde măsurile necesare în vederea luării în evidența de stat a Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului” la organul înregistrării de stat.

7. Din efectivul-limită aprobat al Agenției de Investiții se transmit Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului” 1,5 unități de personal, precum și bugetul pentru anul 2023 alocat pentru aceste unități.

8. Agenția de Investiții în termen de 1 lună de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va iniția procedura de preavizare a personalului angajat în unitățile de personal transmise Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”, conform pct. 7.

9. Personalul angajat în unitățile de personal al Agenției de Investiții transmise Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”, va fi transferat în conformitate cu legislația muncii. Cheltuielile de transfer a personalului se vor efectua din contul și în limitele bugetului Agenției de Investiții. Ministerul Finanțelor în comun cu Ministerul Culturii, ca urmare a constituirii Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”, inclusiv conform propunerilor comune ale Ministerului Culturii și Agenției de Investiții, ca urmare a transmiterii unităților de personal și bugetului alocat pentru anul 2023 pentru aceste unități, va prezenta Guvernului, propuneri privind redistribuirea alocațiilor între ministere și alte autorități administrative centrale.

10. Anexa nr.5 la Hotărârea Guvernului nr. 147/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr.206-208, art. 345), cu modificările ulterioare, la compartimentul „Alte instituții publice” se completează cu pct. 12. cu următorul cuprins:

„12.Oficiul Național al Turismului”.

11. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Culturii.

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul culturii

Ministrul finanțelor

Sergiu PRODAN

Veronica SIREȚEANU

STATUTUL Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Statutul Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului” (în continuare – *Statut*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile de bază și drepturile Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului” (în continuare - *Oficiu*), precum și organizarea activității acesteia.

2. Oficiul este persoană juridică de drept public, care dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, denumire în limba română și deține conturi trezoreriale.

3. Denumirea completă a Oficiului este Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului”, iar cea prescurtată – IP „ONT”.

4. Denumirea în limba engleză a instituției este „Public Institution „National Tourism Office”” și denumirea abreviată- PI „NTO”.

5. Sediul Oficiului este situat în municipiul Chișinău.

6. Oficiul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile actelor normative ale Republicii Moldova, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

Capitolul II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE OFICIULUI

7. Oficiul are misiunea de a coordona și organiza activitățile orientate spre asigurarea implementării politicilor publice în domeniul turismului receptor și intern, conform strategiilor și programelor aprobate de Guvern.

8. Domeniile de activitate ale Oficiului sunt următoarele:

- 1) dezvoltarea turismului receptor și intern;
- 2) dezvoltarea și promovarea țării ca destinație turistică pe plan extern;
- 3) dezvoltare produsului turistic competitiv și de o calitate înaltă;
- 4) dezvoltarea competențelor antreprenoriale ale sectorului turistic.

9. Funcțiile de bază ale Oficiului sunt:

- 1) implementarea eficientă a programelor de stat și a proiectelor din domeniul de activitate;
- 2) participarea la implementarea strategiilor naționale de dezvoltare a turismului, promovarea imaginii țării ca destinație turistică;

3) identificarea barierelor în activitățile de turism și formularea recomandărilor de soluționare a acestora;

4) acordarea de asistență agenților economici și organizațiilor necomerciale din domeniul turismului, precum și autorităților administrației publice locale în scopul dezvoltării turismului receptor și intern;

5) organizarea de activități educaționale, în colaborare cu asociațiile din sector, instituții educaționale, precum și proiecte, instruirii, ateliere, mese rotunde, conferințe, concursuri, gale, festivaluri, școli de profil care vor susține și promova industria turismului receptor și intern, precum și vor contribui la dezvoltarea capitalului uman și a abilităților în domeniu;

6) colaborarea internațională în domeniul turismului, inclusiv cu misiunile diplomatice ale Republicii Moldova și cu cele străine acreditate în Republica Moldova, precum și furnizarea informațiilor necesare acestora în domeniul promovării și dezvoltării turismului receptor și intern;

7) colaborarea cu organizații și rețele naționale și internaționale, realizarea de schimburi de experiență, conferințe naționale și internaționale, școli de vară, festivaluri naționale și internaționale și alte inițiative;

8) elaborarea și dezvoltarea agendei anuale de evenimente cultural-turistice „Pomul Vieții” ca un element în promovarea și dezvoltarea Republicii Moldova ca destinație turistică și atragerea turiștilor de pe piețele țintă;

9) contribuirea la educarea și creșterea capacităților agenților economici din domeniul turismului;

10) organizarea participării la expoziții și târguri internaționale, a vizitelor de presă și de familiarizare, a evenimentelor de promovare a turismului în Republica Moldova și peste hotare;

11) administrarea brandului de țară turistic și a site-ului turistic național;

12) elaborarea și implementarea campaniilor de publicitate și comunicare pentru promovarea turismului în Republica Moldova;

13) stimularea inovațiilor și diseminarea tehnologiilor noi, inclusiv a comerțului electronic, în domeniul turismului;

14) atragerea și implementarea proiectelor și programelor finanțate cu suportul partenerilor de dezvoltare, orientate spre promovarea turismului;

15) dezvoltarea și promovarea potențialului turistic;

16) dezvoltarea și fortificarea destinațiilor turistice și a organizațiilor de management a destinațiilor;

17) dezvoltarea, diseminarea și coordonarea programelor pentru turism sustenabil și recunoașterea acestora pe plan internațional;

18) contribuirea la crearea unui climat favorabil pentru atragerea investițiilor în domeniul turismului.

10. Pentru realizarea funcțiilor sale, Oficiul are dreptul:

1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare a cadrului normativ în domeniu;

2) să colaboreze cu ministerele, Cancelaria de Stat, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului, structurile organizaționale din sfera de competență a acestora, organizațiile necomerciale, organizațiile internaționale, partenerii de dezvoltare, comunitatea creditorilor/donatorilor;

3) să solicite, conform legislației, autorităților publice atât centrale cât și locale, instituțiilor publice, organismelor internaționale, partenerilor de dezvoltare, comunității creditorilor/donatorilor suport, inclusiv financiar, pentru realizarea funcțiilor ce îi revin;

4) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență, în conformitate cu cadrul normativ;

5) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul în conformitate cu scopurile sale de activitate și prevederile actelor normative;

6) să administreze fonduri de asistență externă și eco-sisteme pentru dezvoltarea industriei turismului intern și receptor;

7) să încheie acorduri sau, după caz, contracte cu persoane juridice de drept public ori de drept privat, cu donatori internaționali, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii, precum și contracte cu persoane fizice;

8) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Statut și ale actelor normative.

Capitolul III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII OFICIULUI

Secțiunea 1. Fondatorul

11. Fondatorul exercită următoarele funcții:

1) aprobă regulamentul Consiliului Oficiului (în continuare – Consiliu), desemnează și revocă membrii Consiliului;

2) numește directorul Oficiului și aprobă remunerarea acestuia în conformitate cu actele normative;

3) aprobă statul de personal, precum și devizul anual de venituri și cheltuieli, fondul de salarizare ale Oficiului;

4) aprobă rapoartele trimestriale și anuale ale Oficiului și bugetele de executare ale acestora;

5) confirmă entitatea de audit pentru auditul situațiilor financiare ale Oficiului și stabilește onorariul acesteia;

6) aprobă atragerea și administrarea mijloacelor suplimentare, inclusiv a fondurilor donatorilor și creditelor, în mărimea stabilită de fondator, pentru asigurarea activității Oficiului;

7) autorizează casarea mijloacele fixe ale Oficiului;

8) aprobă acordarea în locațiune, leasing sau darea în folosință a bunurilor aflate în gestiunea Oficiului;

9) controlează activitatea Oficiului și solicită, după caz, realizarea controlului financiar al Oficiului în conformitate cu actele normative;

10) examinează alte probleme ce țin de activitatea Oficiului, inclusiv cele prevăzute de actele normative, și prezintă Consiliului recomandări de fortificare a activității Oficiului.

Secțiunea 2.

Organele de conducere

12. Conducerea Oficiului este realizată de Consiliul Oficiului, în calitate de organ colegial de supraveghere al Oficiului (în continuare – *Consiliu*) și de *Director*, care conduce activitatea executivă a Oficiului.

13. Consiliul, având rolul de supraveghere și monitorizare a procesului decizional și de conducere a Oficiului, exercită următoarele atribuții:

- 1) adoptă decizii și supraveghează activitatea Oficiului;
- 2) aprobă planurile și rapoartele de activitate anuale ale Oficiului;
- 3) aprobă cadrul instituțional strategic de dezvoltare pentru următorii 3 ani;
- 4) aprobă indicatorii-cheie anuali de performanță cu valori-țintă, care acoperă toate domeniile de activitate ale instituției, conform anexei 7 la prezentul regulament;
- 5) aprobă planurile anuale de activitate și bugetele anuale planificate la venituri și cheltuieli, aprobă decizii asupra raportului de audit extern și le prezintă spre informare fondatorului;
- 6) avizează propunerile de parteneriate internaționale și acordurile de colaborare în acest sens;
- 7) aprobă regulamentul de selectare și concurs a directorului și directorului adjunct al Oficiului;
- 8) examinează și aprobă bugetul anual al Oficiului pentru anul următor, până la data de 31 decembrie a anului de gestiune;
- 9) prezintă fondatorului darea de seamă anuală cu privire la activitatea sa;
- 10) decide asupra altor subiecte de importanță pentru Oficiului, înaintate Consiliului de către Director.

14. Consiliul este format din 9 membri, desemnați de către fondator pentru o perioadă de patru ani, după cum urmează:

- 1) 4 membri - reprezentanți ai Ministerului Culturii;
 - 2) 2 membri - reprezentanți ai asociațiilor sectoriale din turism – reprezentative ale mediului de afaceri din domeniul de competență a Oficiului;
 - 3) un membru – reprezentat al mediului academic și/sau universitar relevant domeniului de activitate al Oficiului;
- 1) 2 membri desemnați din rîndul partenerilor de dezvoltare.

15. Regulamentul Consiliului, componența și președintele Consiliului se aprobă prin ordinul fondatorului. Consiliul poate avea membri observatori reprezentanți ai organizațiilor necomerciale, instituțiilor relevante conform misiunii și rolului în domeniul turismului, selectați conform unei proceduri aprobate de fondator și desemnați prin ordinul fondatorului.

16. Angajații Oficiului nu pot fi membri ai Consiliului.

17. Împuternicirile Consiliului încetează:

- 1) la expirarea termenului pentru care a fost constituit, prevăzut la punctul 15;
- 2) la reducerea componenței Consiliului cu mai mult de jumătate.

18. Împuternicirile de membru al Consiliului încetează:

- 1) la cererea membrului ;

- 2) la revocarea membrului de către entitatea care l-a delegat conform punctului 15;
- 3) în caz de deces al membrului.

19. Membrii Consiliului participă personal, prin prezența fizică sau virtuală, la ședințele acestuia și poartă răspundere personală (civilă, contravențională sau penală) pentru deciziile adoptate.

20. Activitatea în calitate de membru al Consiliului și de secretar al Consiliului nu se remunerează.

21. Membrii Consiliului:

- 1) au dreptul de acces la informația referitoare la activitatea Oficiului, respectând principiul confidențialității și prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

- 2) au obligația să respecte Statutul, să participe la ședințele Consiliului și să contribuie la realizarea funcțiilor și atribuțiilor acestuia;

- 3) au obligația să participe la realizarea direcțiilor strategice de activitate ale Oficiului, la evaluarea rapoartelor și a performanțelor.

22. Membrii Consiliului pot fi desemnați pentru cel mult două mandate consecutiv.

23. Consiliul se convoacă după necesitate, dar nu mai rar decât o dată în trimestru, la inițiativa fondatorului, președintelui Consiliului sau a directorului.

24. Ședința Consiliului este deliberativă în prezența majorității membrilor săi. Înștiințarea în scris privind desfășurarea ședințelor Consiliului (în care se indică data, timpul și locul desfășurării acestora, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente) se expediază de către secretarul Consiliului tuturor membrilor Consiliului cu cel puțin 3 zile lucrătoare până la data desfășurării ședinței.

25. Modul de organizare și desfășurare a ședințelor Consiliului se stabilește în regulamentul Consiliului.

26. Funcția de președinte al Consiliului este exercitată de către unul dintre reprezentanții Ministerului Culturii, ales și aprobat de Consiliu. Președintele Consiliului prezidează ședințele acestuia și exercită alte atribuții stabilite de prezentul Statut și regulamentul Consiliului. În cazul indisponibilității președintelui Consiliului de a convoca și de a prezida ședința, atribuțiile acestuia sunt exercitate de un alt membru-reprezentant al Ministerului Culturii. În cazul indisponibilității membrilor-reprezentanți ai Ministerului Culturii, atribuțiile președintelui sunt exercitate de un alt membru al Consiliului, aprobat de Consiliu.

27. Funcția de secretar al Consiliului este exercitată de un angajat din cadrul Oficiului, numit de Consiliu, la propunerea președintelui acestuia.

28. Oficiul este condus de către director. Directorul este numit în funcție în bază de concurs, conform unui regulament elaborat de Consiliu și aprobat prin ordinul fondatorului.

29. Directorul se numește în funcție prin ordinul fondatorului, pe un mandat de patru ani, cu posibilitatea reînnoirii acestuia o singură dată.

30. Directorul conduce activitatea Oficiului sub supravegherea Consiliului și gestionează activitatea executivă a Oficiului. Directorul poartă răspundere personală (disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz) pentru deciziile luate.

31. Directorul trebuie să fie cetățean al Republicii Moldova, să cunoască limba română, să aibă studii superioare economice, juridice, administrație publică, sau în domeniul turismului și, în ultimii 10 ani, să aibă experiență de cel puțin cinci ani în funcții cu atribuții din domeniul turismului, al evaluării și managementului de risc, al implementării de proiecte economice, experiență managerială de cel puțin 2 ani, să aibă reputație bună și să cunoască limba engleză (nivel B2).

32. Directorul Oficiului îndeplinește următoarele funcții:

- 1) conduce activitatea Oficiului;
- 2) asigură executarea deciziilor Consiliului și ale fondatorului;
- 3) este responsabil de îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Oficiului;
- 4) reprezintă Oficiul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, donatorii și finanțatorii, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- 5) coordonează elaborarea proiectului de buget al Oficiului și îl prezintă Consiliului spre aprobare;
- 6) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Oficiului și autenticitatea indicilor economici generali;
- 7) aprobă schema de încadrare și fișele de post pentru personalul Oficiului, precum și regulamentele subdiviziunilor interne din cadrul acestuia;
- 8) stabilește, în coordonare cu fondatorul, condițiile de salarizare a personalului Oficiului, inclusiv a directorului, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 743/2002 „Cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară”;
- 9) ia decizii privind asigurarea transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale a Oficiului;
- 10) angajează în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul Oficiului, în condițiile legislației muncii;
- 11) încheie contracte cu persoane fizice și persoane juridice de drept privat și public, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii, pentru asigurarea realizării sarcinilor Oficiului;
- 12) asigură integritatea, menținerea și administrarea eficientă a patrimoniului Oficiului, în conformitate cu legislația;
- 13) exercită alte sarcini delegate de către fondator, ce țin de activitatea Oficiului.

33. Directorul este asistat de un director adjunct, selectat prin concurs și numit pe un mandat de 4 ani, în conformitate cu prevederile prezentului Statut. Directorul adjunct poate deține maxim două mandate consecutive.

34. Directorul adjunct este numit și eliberat din funcție prin ordinul Fondatorului.

35. În absența directorului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de directorul adjunct, desemnat prin ordinul directorului.

Capitolul IV.

FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL OFICIULUI

36. Finanțarea activității Oficiului se efectuează din:

- 1) subvențiile alocate de la bugetul de stat, în baza gradului de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță cu valori-țintă;
- 2) mijloacele financiare alocate de către partenerii de dezvoltare, finanțatori și donatori;
- 3) veniturile obținute din prestarea serviciilor;
- 4) alte surse neinterzise de cadrul normativ.

37. Mijloacele financiare alocate de la bugetul de stat, nevalorificate la data încheierii anului bugetar, la decizia Consiliului, se transferă la bugetul de stat, cu excepția celor destinate investițiilor capitale aflate în procedură de derulare, care sunt accesibile pentru utilizare în anul următor, conform destinației.

38. Mijloacele financiare provenite din resursele aferente proiectelor finanțate din sursele de asistență externă, gestionate de către Oficiu și neutilizate până la data încheierii anului bugetar sunt accesibile pentru utilizare în aceleași scopuri în anul bugetar următor doar dacă acestea sunt prevăzute în bugetele corespunzătoare.

39. Înstrăinarea și casarea patrimoniului Oficiului se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative.

Capitolul V.

EVIDENȚA ȘI RAPORTAREA

40. Oficiul ține evidență contabilă și prezintă rapoartele statistice și situațiile financiare în conformitate cu prevederile actelor normative.

41. Oficiul ține evidența cheltuielilor aferente implementării proiectelor de dezvoltare, întocmește rapoarte trimestriale, anuale sau la solicitare privind procesul implementării proiectelor și utilizarea fondurilor destinate proiectelor, și prezintă rapoartele de rigoare, în conformitate cu legislația.

42. Activitatea Oficiului este supusă controlului financiar public intern și auditului extern, în conformitate cu legislația.

STRUCTURA
Instituției Publice Oficiul Național al Turismului

Director

Director adjunct

Secția marketing, comunicare și inovații

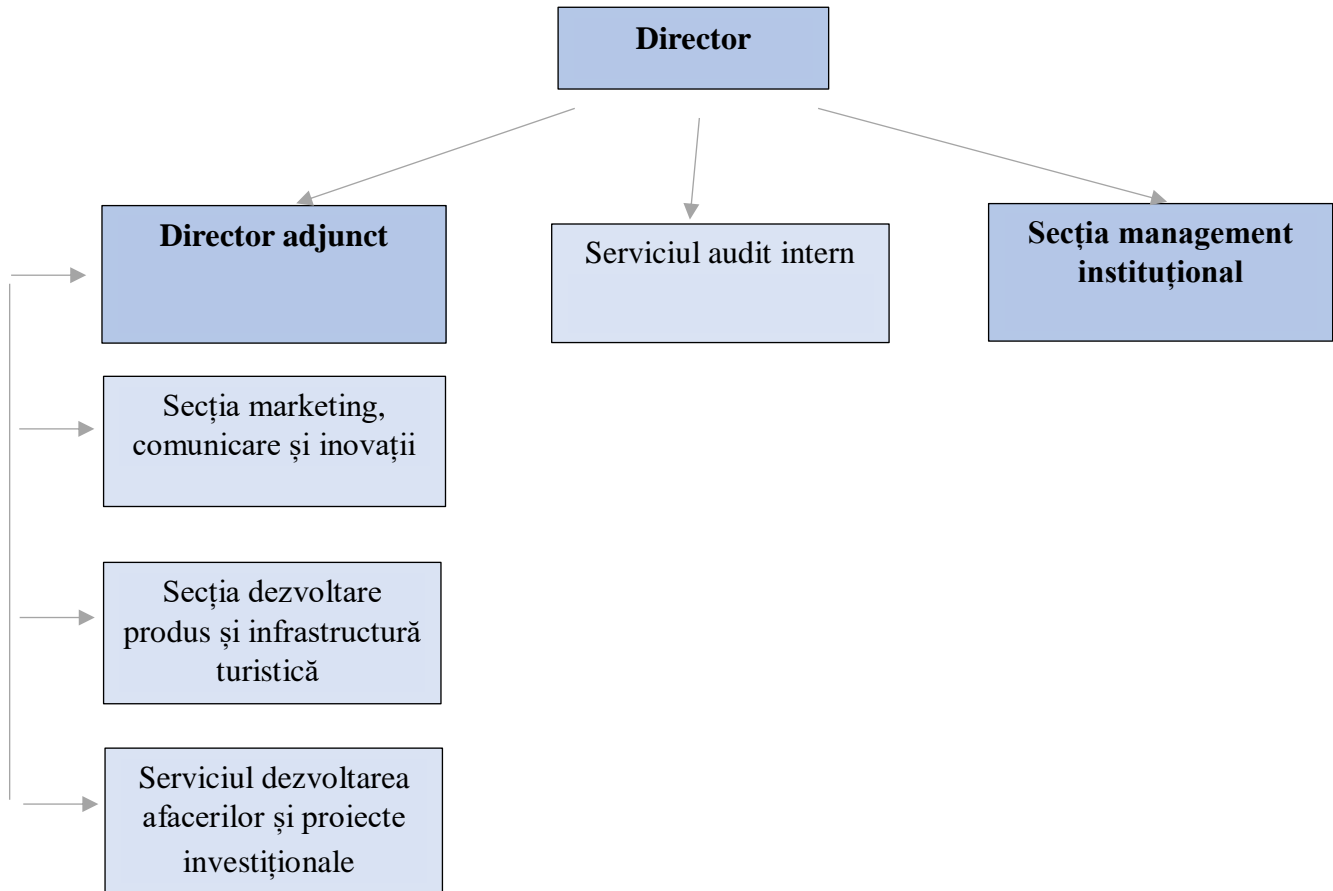
Secția dezvoltare produs și infrastructură turistică

Serviciul dezvoltarea afacerilor și proiecte investiționale

Secția management instituțional

Serviciul audit intern

ORGANIGRAMA
Instituției Publice Oficiul Național al Turismului



METODOLOGIA
de calculare a tarifelor la serviciile prestate contra plată de
Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia de calculare a tarifelor la serviciile prestate contra plată de Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului” (în continuare – Metodologia) este elaborată în scopul stabilirii unor principii unice de calculare a tarifelor pentru serviciile prestate contra plată de Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului” (în continuare – tarife).

2. Prezenta Metodologie stabilește:

- 1) structura cheltuielilor incluse în cost pentru calcularea tarifelor;
- 2) modul de calculare a tarifelor.

3. La calcularea tarifelor se asigură respectarea următoarelor cerințe:

- 1) acoperirea cheltuielilor directe și a celor indirecte aferente acordării tuturor serviciilor;
- 2) determinarea tarifelor în baza analizei detaliate a cheltuielilor efective suportate de către Instituția Publică „Oficiul Național al Turismului” (în continuare – Instituția) în perioada de activitate precedentă și a modificării componentelor;
- 3) ajustarea la legislația în vigoare.

II. CHELTUIELILE INCLUSE ÎN COSTUL SERVICIILOR

4. Structura cheltuielilor directe incluse în costul serviciilor prestate cuprinde:

- 1) retribuirea muncii;
- 2) contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii;
- 3) costul întreținerii infrastructurii tehnologice aferente serviciului respectiv.

Cheltuielile directe pentru perioadele concrete de gestiune se determină conform formulei stabilite în punctul 11 al prezentei Metodologii.

5. Cheltuielile privind retribuirea muncii reprezintă retribuirea calculată în mediul personalului implicat direct în procesul de acordare a serviciilor.

6. Cuantumul contribuțiilor pentru asigurările sociale de stat și ale primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală se stabilesc prin legile anuale ale bugetului asigurărilor sociale de stat și ale fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală.

7. Cheltuielile indirecte incluse în costul serviciilor cuprind cheltuielile efectiv suportate privind întreținerea capacității necesare a Instituției pentru prestarea serviciilor, cu excepția cheltuielilor directe și a cheltuielilor pentru investițiile capitale.

Cheltuielile indirecte pentru perioadele concrete de gestiune se determină conform calculului-model stabilit în punctul 12 al prezentei Metodologii.

III. MODUL DE CALCULARE A TARIFELOR

8. Tarifele se stabilesc în baza rezultatelor analizei detaliate a veniturilor și cheltuielilor suportate de Instituție pe parcursul ultimilor trei ani.

9. Cuantumul tarifelor se deduc aplicându-se formula:

$$T = C_{\text{directe}} + C_{\text{indirecte}}$$

unde:

T – tariful;

C_{directe} – cheltuielile directe;

$C_{\text{indirecte}}$ – cheltuielile indirecte.

10. Ținând cont de specificul fiecărui serviciu, cheltuielile directe (C_{directe}) se determină conform formulei:

$$C_{\text{directe}} = C_{\text{muncă}} + S_{\text{uma. a.s.}} + S_{\text{uma. a.m.}} + C_{\text{materiale}}$$

unde:

$C_{\text{muncă}}$ – costul cheltuielilor legate de retribuirea muncii personalului implicat direct în acordarea serviciului corespunzător, determinate conform formulei:

$$C_{\text{muncă}} = C_{1 \text{ min.}} \times N_t,$$

unde:

$C_{1 \text{ min.}}$ – costul unui minut al timpului lucrativ, determinat prin raportarea salariului mediu lunar al personalului implicat în acordarea serviciului corespunzător la volumul mediu de minute lucrătoare pe lună, reieșind din media de 22 de zile lucrătoare pe lună;

N_t – norma de timp pentru acordarea serviciului;

$S_{\text{uma.a.s.}}$ – suma contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii achitate de angajator, determinată prin aplicarea tarifului aprobat la cheltuielile de muncă ($C_{\text{muncă}}$);

$S_{\text{uma. a.m.}}$ – suma primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajator, determinată prin aplicarea tarifului aprobat la cheltuielile de muncă ($C_{\text{muncă}}$).

$C_{\text{materiale}}$ – cheltuielile pentru întreținerea infrastructurii tehnologice aferente serviciului respectiv.

Cheltuielile indirecte ($C_{\text{indirecte}}$) incluse în tarif se determină prin înmulțirea normei de timp pentru acordarea serviciului corespunzător cu costul unei ore de lucru, determinat conform următorului calcul model:

Model

Calculul costului unei ore de lucru pentru determinarea cheltuielilor indirecte (în baza cheltuielilor pe anul _____)

11. Costul unei ore de lucru pentru determinarea cheltuielilor indirecte ($C_{\text{ost ch.ind.1 oră/lucru}}$) se calculează aplicându-se formula:

$$C_{\text{ost ch.ind.1 oră/lucru}} = (S_{\text{uma. c.t.}} - (F_{\text{ond. r.m.}} + S_{\text{uma. a.s.}} + S_{\text{uma. a.m.}} + C_{\text{materiale}})) / F_{\text{ond. t.a.o.}}$$

unde:

$F_{\text{ond. r.m.}}$ – fondul de retribuire a muncii personalului implicat direct în procesul de prestare a serviciilor;

$S_{\text{uma. a.s.}}$ – contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii achitate de angajator pentru personalul implicat direct în procesul de prestare a serviciilor;

$S_{\text{uma. a.m.}}$ – primele de asigurare obligatorie de asistență medicală achitate de angajator pentru personalul implicat direct în procesul de prestare a serviciilor;

$C_{\text{materiale}}$ – cheltuielile pentru întreținerea infrastructurii tehnologice aferente serviciului respectiv;

$S_{\text{uma. c.t.}}$ – cheltuielile efectiv suportate pentru întreținerea Centrului, cu excepția cheltuielilor pentru investițiile capitale;

$F_{\text{ond. t.a.o.}}$ – fondul anual de timp lucrativ, determinat reieșind din numărul personalului conform schemei de încadrare, zilele calendaristice lucrătoare pe an

și numărul de ore lucrătoare pe zi conform legislației (ore lucrătoare).

12. Pentru serviciile oferite în afara programului de lucru și în zilele de repaus/zilele de sărbătoare nelucrătoare, în tarif se include costul dublu al cheltuielilor.

13. Tarifele se actualizează, în caz de necesitate, în temeiul modificărilor din legislație, ca urmare a schimbării prețurilor, a salariilor, a nivelului inflației sau a altor factori.

NOMENCLATORUL ȘI TARIFELE
la serviciile prestate de către Instituția Publică
„Oficiul Național al Turismului”

Nr. crt.	Denumirea serviciului	Costul curent al serviciului (în lei ori <i>ad valorem</i>)
1.	Servicii de acordare a licențelor neexclusive pentru mărcile deținute, produse creative (spoturi video, fotografii, elemente de design, etc)	2500 lei
2.	Servicii de organizare a evenimentelor (B2B, B2G, Forumuri, etc.)/ expoziții internaționale	2500 lei persoană/oră
3.	Servicii de instruire și formare continuă	1200 lei persoană/oră
4.	Servicii de consultanță în dezvoltarea produselor turistice, promovarea destinațiilor, atragere investiții și altele	1200 lei persoană/oră
5.	Servicii de organizare vizite de studiu, schimburi de experiență, tabere, acceleratoare, bootcamps, etc.	5%-10% din valoarea activității
6.	Servicii de implementare a proiectelor	5%-10% din valoarea proiectului
7.	Servicii de consultare și evaluare în procesul clasificării unităților de cazare, clasificării atracțiilor turistice, produselor și serviciilor turistice, ghizilor de turism, etc.	1200 lei persoană/oră

REGULAMENTUL
privind modul de formare și direcțiile de utilizare a
veniturilor colectate ale Instituției Publice „Oficiul Național
al Turismului”

1. Veniturile colectate ale Instituției publice „Oficiul Național al Turismului” (în continuare – Instituția) se formează de la prestarea serviciilor cu plată, precum și din alte venituri prevăzute de legislația în vigoare.

2. Serviciile cu plată se prestează la cererea persoanelor juridice și fizice, precum și conform angajamentelor contractuale.

3. Veniturile încasate pe parcursul anului suplimentar la sumele prevăzute în devizul de cheltuieli și planurile de finanțare pot fi utilizate numai după operarea, în modul stabilit, a modificărilor corespunzătoare în devizul de cheltuieli și în planul de finanțare pentru perioada respectivă.

4. Plata pentru serviciile prestate se încasează, inclusiv în mod electronic, în baza bonului de încasare (notei de plată), a dispozițiilor de plată ori prin casieria Instituției și se depun zilnic la conturile trezoreriale ale acestuia.

5. Directorul Instituției dispune efectuarea cheltuielilor de pe conturile respective pentru măsurile prevăzute de devizul de venituri și cheltuieli aprobat.

6. Gestionarea veniturilor colectate se efectuează prin intermediul conturilor trezoreriale, în baza devizelor de venituri și cheltuieli elaborate și aprobate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

7. Veniturile colectate acumulate sînt utilizate pentru acoperirea cheltuielilor aferente prestării serviciilor respective, retribuirea muncii, cu achitarea plăților și contribuțiilor obligatorii, precum și altor necesități curente ale Instituției, în conformitate cu devizul de venituri și cheltuieli aprobat.

8. Serviciile se prestează, dacă actele normative nu prevăd altfel, numai după achitarea costului acestora și prezentarea de către beneficiar a bonului (chitanței, notei) sau a copiei dispoziției de plată privind intrarea sumei în cont, confirmată de

subdiviziunea competentă a Instituției.

9. Evidența prestării serviciilor este ținută într-un registru special, unde se înscrie, în modul stabilit, beneficiarul Instituției, denumirea serviciilor conform nomenclatorului, suma achitată, numărul chitanței de încasare ori a dispoziției de plată.

10. Subdiviziunea contabilitate și/sau finanțe a Instituției este responsabilă pentru evidența și controlul încasării și utilizării mijloacelor speciale, conform cerințelor Legii contabilității nr. 113/2007 și ale altor acte normative în domeniu.

11. Dărilor de seamă privind executarea devizului pe veniturile colectate se prezintă Ministerului Finanțelor, în termenele și în modul stabilit de acesta.

12. Mijloacele financiare provenite de la prestarea serviciilor cu plată au destinație specială și nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute de devizul de venituri și cheltuieli aprobat.

13. Directorul Instituției este responsabil pentru modul de gestionare a veniturilor colectate și poartă răspundere în conformitate cu legislație.

LISTA INDICATORILOR-CHEIE

anuali de performanță cu valori-țintă, care acoperă toate domeniile de activitate ale Instituției Publice „Oficiul Național al Turismului”

Nr. crt.	Indicatori-cheie anuali	Unitate de măsură	Performanță
	Numărul cetățenilor străini care au vizitat Republica Moldova în scop turistic	Persoane; creștere procentuală	+10%
	Numărul de participări la expoziții și evenimente internaționale	Evenimente	10
	Numărul de participanți la evenimente de promovare internaționale	Companii participante	40
	Numărul de destinații turistice dezvoltate și promovate	Destinații turistice	6
	Numărul de produse turistice dezvoltate de ONT	Produse turistice dezvoltate	3
	Numărul de produse turistice dezvoltate de tur-operatori pentru dezvoltarea turismului din RM		10
	Numărul de rute dezvoltate și integrate în circuitul turistic național și internațional	Rute dezvoltate	2
	Numărul de persoane instruite	Persoane instruite	300
	Numărul de proiecte internaționale	Proiecte atrase	3

	de dezvoltare a turismului atrase de ONT Numărul de proiecte naționale și internaționale de dezvoltare a turismului atrase de sectorul privat, mediul asociativ și autoritățile publice locale		20
	Numărul de proiecte implementate de ONT Numărul de proiecte implementate de sectorul privat, asociațiile de profil și autoritățile publice locale	Proiecte implementate	2 20
	Numărul de afaceri turistice noi create și integrate în circuitul turistic	Afaceri noi integrate	20
	Numărul de campanii de promovare naționale și/ sau internaționale implementate	Campanii de promovare	4
	Numărul de portofolii investiționale în turism elaborate	Portofolii investiționale	
	Numarul de parteneriate internaționale încheiate și implementate	Parteneriate internaționale	3