PROIECT



**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

H O T Ă R Î R E

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016

**cu privire la serviciile în domeniul standardizării prestate contra plată de către Institutul de Standardizare din Moldova**

În temeiul art. 32 alin. (4) din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administraţia publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), art. 6, alin. (4) din Legea nr. 20 din 04 martie 2016 cu privire la standardizarea națională (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 90-99, art. 170), Guvernul HOTĂRĂŞTE:

Se aprobă:

Nomenclatorul serviciilor în domeniul standardizării prestate contra plată de către Institutul de Standardizare din Moldova, conform anexei nr. 1;

Metodologia de determinare a tarifelor la serviciile în domeniul standardizării prestate contra plată de către Institutul de Standardizare din Moldova, conform anexei nr. 2;

Tarifele la comercializarea standardelor de către Institutul de Standardizare din Moldova, conform anexei nr. 3.

**PRIM-MINISTRU PAVEL FILIP**

**Contrasemnează:**

**Viceprim-ministru**

**Ministrul economiei Octavian CALMÎC**

Anexa nr. 1

la Hotărîrea Guvernului

nr.\_\_\_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

**Nomenclatorul serviciilor în domeniul standardizării prestate contra plată de către Institutul de Standardizare din Moldova**

1. Comercializarea standardelor.

2. Elaborarea și publicarea Buletinului de standardizare și a altor publicații din domeniul standardizării naționale.

3. Actualizarea standardelor.

4. Instruirea specialiștilor în domeniul standardizării.

5. Consultanță în domeniul standardizării.

6. Multiplicarea şi difuzarea reglementărilor tehnice şi altor documente şi acte normative.

7. Servicii de legare, copertare, machetare, tehnoredactare, broşurare, scanare.

Anexa nr. 2

la Hotărîrea Guvernului

nr.\_\_\_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

**Metodologia de determinare a tarifelor la serviciile în domeniul standardizării prestate contra plată de către Institutul de Standardizare din Moldova**

I. Dispoziții generale

1. Metodologia de determinare a tarifelor la serviciile în domeniul standardizării prestate contra plată de către Institutul de Standardizare din Moldova (în continuare – Metodologia) este elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr. 20 din 04 martie 2016 cu privire la standardizarea națională şi are ca scop stabilirea modului de determinare, aprobare şi actualizare a tarifelor la serviciile în domeniul standardizării prestate contra plată de către Institutul de Standardizare din Moldova (în continuare - ISM) persoanelor fizice şi juridice.

2. Prezenta Metodologie se bazează pe următoarele principii:

1) accesul la servicii în condiţii echitabile, rezonabile şi nediscriminatorii;

2) asigurarea stabilităţii financiare, eficienţei funcţionării şi dezvoltării continue a ISM;

3) recuperarea costurilor suportate pentru prestarea serviciilor.

**II. Structura şi componenţa tarifelor la servicii**

3. Tariful (T) la un serviciu include:

T = CDIR + CIND

în care:

CDIR – costurile directe privind prestarea serviciului;

CIND – costurile indirecte privind prestarea serviciului.

4. Costurile directe (CDIR) privind prestarea serviciului includ:

CDIR = CSAL + CMAT + CIND

în care:

CSAL – costuri cu personalul directe și repartizabile;

CMAT – costuri materiale directe și repartizabile;

CIND – costuri indirecte de producţie.

6. La costurile cu personalul directe și repartizabile (CSAL) se atribuie:

1) costurile cu personalul încadrat nemijlocit în prestarea serviciului, inclusiv salariul tarifar şi cel suplimentar (adaosurile şi sporurile la salariul de bază) şi alte plăţi de stimulare şi compensare calculate în conformitate cu Legea salarizării nr. 847-XV din 14 februarie 2002 şi Hotărîrea Guvernului nr. 743 din 11 iunie 2002 „Cu privire la salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară”;

2) contribuţiile de asigurări sociale de stat obligatorii şi primele de asigurare obligatorie de asistenţă medicală aferente consumurilor privind retribuirea muncii personalului încadrat nemijlocit în prestarea serviciului.

7. La costurile materiale directe și repartizabile (CMAT) se atribuie valoarea materialelor utilizate nemijlocit în procesul de prestare a serviciului.

8. Costurile indirecte de producţie (CIND) cuprind:

1) amortizarea mijloacelor fixe destinate prestării serviciilor;

2) cheltuielile de întreţinere a mijloacelor fixe de producţie utilizate în procesul de prestare a serviciilor;

3) valoarea amortizării imobilizărilor necorporale, uzura obiectelor de mică valoare şi de scurtă durată, utilizate în procesul de prestare a serviciului;

4) costul materialelor auxiliare utilizate pentru asigurarea procesului de prestare a serviciului (piese de schimb pentru întreţinerea şi exploatarea mijloacelor fixe etc.);

5) costul serviciilor prestate de persoane terţe şi care se referă direct la serviciile prestate de către ISM;

6) alte cheltuieli care se atribuie la costurile indirecte de producţie în conformitate cu Standardul Naţional de Contabilitate „Cheltuielli”.

9. Costurile indirecte (CIND) privind prestarea serviciului includ cheltuielile de distribuire, cheltuielile administrative şi alte cheltuieli din activitatea operaţională. Costurile indirecte (CIND) se determină cu formula:

CIND = IIND × CDIR

în care:

IIND – indicele costurilor indirecte.

10. Indicele costurilor indirecte (IIND) se determină în modul următor:

1) se determină cheltuielile indirecte anuale totale ale ISM atribuite serviciilor (CHIND) cu formula:

CHIND = (CHTOT – CHINV – ΣCDIR) × 0,1

în care:

CHTOT – cheltuielile totale anuale ale ISM;

CHINV – cheltuielile pentru investiţii capitale (procurarea mijloacelor fixe etc.);

ΣCDIR – suma costurilor directe pentru toate serviciile cu plată prestate de ISM;

0,1 – ponderea cheltuielilor indirecte anuale totale atribuite serviciilor în volumul cheltuielilor indirecte anuale totale ale ISM;

2) se calculează indicele costurilor indirecte (IIND) cu formula:

IIND = CHIND / ΣCDIR

11. cheltuielile de distribuire cuprind cheltuielile legate de comercializarea serviciului şi sînt următoarele:

1) cheltuielile de ambalare şi expediere a produselor (documente normative în domeniul standardizării, buletine de standardizare şi alte publicaţii în domeniul standardizării);

2) serviciile de marketing aferente încheierii sau rezilierii contractelor (acordurilor);

3) cheltuielile ce ţin de reclamă, participarea la expoziţii.

12. În cheltuielile administrative se includ:

1) cheltuielile cu personalul administrativ, de conducere, auxiliar şi gospodăresc, inclusiv salariul tarifar şi cel suplimentar (adaosurile şi sporurile la salariul de bază) şi alte plăţi de stimulare şi compensare calculate în conformitate cu Legea salarizării nr. 847-XV din 14 februarie 2002 şi Hotărîrea Guvernului nr. 743 din 11 iunie 2002 „Cu privire la salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară”; contribuţiile de asigurări sociale de stat obligatorii şi primele de asigurare obligatorie de asistenţă medicală aferente acestor cheltuieli;

2) amortizarea mijloacelor fixe cu destinaţie administrativă, amortizarea imobilizărilor corporale, inclusiv a softurilor specializate în domeniul standardizării, valoarea, uzura şi reparaţia obiectelor de mică valoare şi scurtă durată în limita stabilită;

3) Cheltuieli privind rechizitele de birou, formularele documentelor primare şi rapoartelor

4) cheltuielile pentru serviciile comunale (apă şi canalizare, energie electrică, salubrizare etc.);

5) cheltuielile de transport cu destinaţie administrativă;

6) cheltuielile poştale şi de telecomunicaţii, pentru funcţionarea centrului informativ naţional, inclusiv a poştei electronice;

7) cheltuielile tipografice;

8) cheltuielile aferente întreţinerii şi deservirii mijloacelor tehnice de comandă, centrelor de telecomunicaţii, mijloacelor de semnalizare, centrelor de calcul şi altor mijloace tehnice de comandă;

9) Cheltuieli pentru paza obiectelor administrative şi asigurarea securităţii antiincendiare a acestora

10) cheltuielile de protocol (reprezentanță);

11) cheltuielile pentru pregătirea şi perfecţionarea personalului;

12) plata pentru diversele servicii cu caracter administrativ prestate ISM în conformitate cu contractele încheiate cu băncile comerciale, organizaţiile consultative, juridice, informaţionale, precum şi cu traducătorii;

13) cheltuielile pentru cercetări ştiinţifice;

14) cheltuielile de judecată;

15) impozitele şi taxele, conform legislaţiei în vigoare;

16) cheltuielile pentru procurarea literaturii speciale, actelor normative şi instructive, precum şi abonarea la ediţii speciale (ziare, reviste etc.) necesare în activitatea ISM, inclusiv cheltuielile pentru formarea, gestionarea şi actualizarea Fondului naţional de standarde;

17) cheltuielile pentru acţiunile de ocrotire a sănătăţii, organizarea timpului liber şi odihnei personalului, conform legislaţiei;

18) cheltuielile necesare pentru asigurarea condiţiilor normale de lucru şi a tehnicii de securitate ce ţin de procesul de prestare a serviciilor şi sînt prevăzute de legislaţia în vigoare;

19) Cheltuieli privind delegarea personalului administrativ;

20) asigurarea obligatorie a activelor în conformitate cu legislaţia în vigoare;

21) alte cheltuieli care se atribuie la cheltuieli administrative în conformitate cu Standardul Naţional de Contabilitate „Cheltuielli”.

13. În alte cheltuieli din activitatea operaţională se includ cheltuielile de modificare a metodelor de evaluare a activelor curente aferente acestor activităţi, cheltuielile privind dobînzile la creditele şi împrumuturile contractate de ISM pentru desfăşurarea activităţilor de bază şi alte cheltuieli efectuate în procesul activităţii operaţionale aferente serviciilor, în conformitate cu Standardul Naţional de Contabilitate „Cheltuielli”.

14. Compensaţii personalului administrativ pentru utilizarea în scopuri de serviciu a autoturismelor personale.

**III. Determinarea, aprobarea şi actualizarea**

**tarifelor la servicii**

14. Tarifele la servicii se calculează în conformitate cu prezenta Metodologie, se coordonează cu Ministerul Economiei şi se aprobă de ISM, cu excepţia tarifelor la comercializarea standardelor, care se aprobă de Guvern.

15. Tarifele la servicii se actualizează în caz de necesitate, în cazul scumpirii cu mai mult de 10% a componentelor din cadrul consumurilor şi cheltuielilor incluse în tarif, în conformitate cu indicele preţurilor de consum (mediu) din Republica Moldova, stabilit de Biroul Naţional de Statistică, se coordonează şi se aprobă în modul stabilit de prezenta Metodologie.

16. Pentru urgentarea prestării serviciilor (pînă la 24 ore), la solicitarea beneficiarilor acestora, la tariful respectiv se aplică coeficientul de multiplicare 1,3.

17. În scopul realizării unor campanii de promovare a serviciilor prestate şi a publicaţiilor în domeniul standardizării, ISM poate aplica diferite scheme de reducere a tarifelor (reduceri, bonusuri etc.), după coordonarea acestor scheme cu Ministerul Economiei.

Anexa nr. 3

la Hotărîrea Guvernului

nr.\_\_\_\_\_\_\_din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016

**Tarifele la comercializarea standardelor de către Institutul de Standardizare din Moldova**

|  |  |
| --- | --- |
| **Volumul standardului** | **Tarif, lei** |
| 1 - 2 pagini | 7,1 |
| 3 - 4 pagini | 14,1 |
| 5 - 6 pagini | 21,3 |
| 7 - 8 pagini | 28,3 |
| 9 - 10 pagini | 35,4 |
| 11 - 12 pagini | 42,6 |
| 13 - 14 pagini | 49,7 |
| 15 - 16 pagini | 56,7 |
| 17 - 18 pagini | 63,8 |
| 19 - 20 pagini | 71,0 |
| 21 - 23 pagini | 78,0 |
| 24 - 26 pagini | 88,7 |
| 27 - 29 pagini | 99,2 |
| 30 - 32 pagini | 109,9 |
| 33 - 35 pagini | 120,5 |
| 36 - 40 pagini | 134,8 |
| 41 - 45 pagini | 152,5 |
| 46 - 50 pagini | 170,2 |
| 51 - 60 pagini | 198,6 |
| 61 - 70 pagini | 222,3 |
| 71 - 80 pagini | 256,0 |
| 81 - 100 pagini | 290,5 |
| 101 - 120 pagini | 318,9 |
| 121 - 150 pagini | 347,4 |
| 151 - 180 pagini | 397,3 |
| 181 - 210 pagini | 437,8 |
| 211 - 240 pagini | 469,0 |
| 241 - 280 pagini | 499,9 |
| 281 - 320 pagini | 552,3 |
| 321 - 360 pagini | 598,6 |
| 361 - 400 pagini | 638,5 |
| 401 - 475 pagini | 699,1 |
| 476 - 580 pagini | 800,7 |
| 581 - 690 pagini | 913,6 |
| 691 - 800 pagini | 1012,0 |
| 801 - 920 pagini | 1099,4 |
| 921 - 1050 pagini | 1180,5 |
| mai mult de 1050 pagini | 1211,0 |