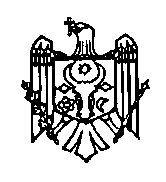
Proiect



G U V E R N U L R E P U B L I C I I M O L D O V A

**H O T Ă R Â R E Nr.\_\_\_\_\_\_**

**din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017**

**cu privire la crearea Agenției Navale a Republicii Moldova prin fuzionarea Instituției Publice „Căpitănia Portului Giurgiulești”**

**cu Întreprinderea de Stat „Registrul Naval”**

În temeiul prevederilor Codului navigaţiei maritime comerciale al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 599-XIV din 30 septembrie 1999 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr. 1-4, art. 2) cu modificările și completările ulterioare, art. 8 alin. (1) lit. e) al Legii nr. 121-XVI din 4 mai 2007 privind administrarea şi deetatizarea proprietăţii publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 90-93, art. 401) cu modificările şi completările ulterioare, art. 22 alin (2) și (3) al Legii nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 184-187, art. 711) cu modificările şi completările ulterioare, art. 14 alin. (1) - (3) al Legii nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), precum și în scopul implementării Strategiei de transport şi logistică pe anii 2013-2022, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 827 din 28 octombrie 2013 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 243-247, art. 933),

Guvernul **HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se acceptă propunerea Ministerului Economiei și Infrastructurii privind crearea Agenției Navale a Republicii Moldova prin fuziunea (prin contopirea) a Instituției Publice „Căpitănia Portului Giurgiulești” și a Întreprinderii de Stat „Registrul Naval”.

**2.** Agenția Navală a Republicii Moldova este succesorul de drept al Instituției Publice „Căpitănia Portului Giurgiulești” și al Întreprinderii de Stat „Registrul Naval”.

**3.** Ministerul Economiei și Infrastructurii:

1) În termen de pînă la 5 zile lucrătoare de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va crea comisia de reorganizare a Agenției Navale a Republicii Moldova și va asigura desfășurarea primei ședințe a comisiei;

2) în termen de pînă la 2 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri va asigura prin intermediul comisiei de reorganizare, fuziunea Instituției Publice „Căpitănia portului Giurgiulești” și a Întreprinderii de Stat „Registrul Naval”, conform prevederilor Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.901 din 31 decembrie 2015 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.1 art.2), cu modificările și completările ulterioare.

**4.** Agenția Relații Funciare și Cadastru va opera modificările necesare în documentele cadastrale, la cererea titularului de drept, în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri.

**5.** Se aprobă:

- Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Agenției Navale a Republicii Moldova, conform anexei nr. 1;

- Efectivul-limită al Agenției Navale în număr de 31 unităţi;

- Metodologia de calcul a tarifelor de plată pentru serviciile prestate de către Agenţia Navală, conform anexei nr. 2;

- Nomenclatorul serviciilor prestate de către Agenția Navală şi cuantumul plăților, conform anexei nr. 3;

- Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct al Agenției, conform anexei nr. 4.

**6.** Bugetul Agenției Navale este constituit din plățile pentru serviciile prestate de Agenție și se aprobă de către organul central de specialitate din domeniu, anual până la data de 25 noiembrie.

**7.** Remunerarea muncii personalului Agenției Navale se va efectua în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.

**8.** Disponibilizarea salariaţilor în legătură cu fuziunea (prin contopirea) Instituției Publice „Căpitănia Portului Giurgiulești” şi a Întreprinderii de Stat „Registrul Naval” se va efectua în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**9.** Transmiterea activelor şi pasivelor, mijloacelor fixe şi a altor bunuri materiale către Agenția Navală a Republicii Moldova se va efectua în baza actelor de primire-predare, întocmite în corespundere cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 901 din 31 decembrie 2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 1, art. 2).

**10.** În anexa nr. 8 la Hotărârea Guvernului nr. 743 din 11 iunie 2002 cu privire la salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 79-81, art. 841), cu modificările ulterioare, poziţia 4 se completează cu autoritatea administrativă „Agenția Navală a Republicii Moldova”.

**11.** Anexa nr. 10 din Hotărârea Guvernului nr. 1108 din 25 septembrie 2006 privind salarizarea personalului unor instituţii finanţate de la buget (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 153-156, art. 1188), cu modificările şi completările ulterioare, se exclude.

**12.** Actele eliberate de către Instituția Publică „Căpitănia Portului Giurgiulești” și Întreprinderea de Stat „Registrul Naval” se consideră  valabile  până  la expirarea termenului de valabilitate ale acestora.

**13.** Ministerul Finanţelor, la o ulterioară rectificare a Legii bugetului de stat pe anul 2017, va prezenta Guvernului propuneri de modificare a acesteia, pornind de la schimbările structurale aprobate prin prezenta Hotărâre.

**14.** Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 1128 din 29 septembrie 2006 cu privire la fondarea Instituției Publice „Căpitănia Portului Giurgiulești” și a Întreprinderii de Stat „Registrul Naval” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 158-160, art. 1220).

**PRIM-MINISTRU                                                    Pavel FILIP**

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, **Octavian CALMÎC**

   ministrul economiei

și infrastructurii

   Ministrul finanţelor  **Octavian ARMAȘU**

Anexa nr. 1

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017

**REGULAMENTUL**

**privind organizarea şi funcţionarea Agenției Navale a Republicii Moldova**

**I. Dispoziții generale**

**1.** Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Agenției Navale a Republicii Moldova (în continuare – Regulament) transpune și implementează parțial prevederile art. 4 alin. (1) din Directiva 2009/21/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2009 privind respectarea obligațiilor statelor de pavilion, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 131 din 28 mai 2009; art. 1 lit. a), art. 4 alin. (1), art. 4 alin. (2) din Directiva 2009/16/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2009 privind controlul statului portului, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 131 din 28 mai 2009; pct. 21 din preambul, art. 5 alin. (2), art. 9 alin. (2), art. 11 alin. (1) din Directiva 2009/15/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 23 aprilie 2009 privind normele și standardele comune pentru organizațiile cu rol de inspecție și control al navelor, precum și pentru activitățile în domeniu ale administrațiilor maritime, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 131 din 28 mai 2009; art. 3 alin. (1) din Directiva 2010/65/UE a Parlamentului European și a Consiliului din 20 octombrie 2010 privind formalitățile de raportare aplicabile navelor la sosirea în și/sau la plecarea din porturile statelor membre și de abrogare a Directivei 2002/6/CE, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 283 din 29 octombrie 2010; art. 3 lit. a), art. 4 alin. (2), art. 8 din Directiva 2005/44/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 7 septembrie 2005 privind serviciile de informații fluviale (RIS) armonizate pe căile navigabile interioare de pe teritoriul Comunității, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 255 din 30 septembrie 2005; art. 4 din Directiva 2008/68/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 24 septembrie 2008 privind transportul interior de mărfuri periculoase, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 260 din 30 septembrie 2008; art. 9 alin. (1) din Directiva 2006/87/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 12 decembrie 2006 de stabilire a cerințelor tehnice pentru navele de navigație interioară și de abrogare a Directivei 82/714/CEE a Consiliului, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 389 din 30 decembrie 2006; pct. 11 și 14 din preambul, art. 1 alin. (1), art. 2 pct. 7, art. 3 alin. (5), art. 6 alin. (1) din Regulamentul (CE) nr. 725/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 31 martie 2004 privind consolidarea securității navelor și a instalațiilor portuare, publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 129 din 29 aprilie 2004.

**2.** Prezentul Regulament reglementează misiunea, funcţiile de bază, atribuţiile şi drepturile Agenției Navale a Republicii Moldova (în continuare – Agenție), precum şi modul de organizare şi funcţionare a acesteia.

**3.** Agenția Navală este o autoritate administrativă de certificare, autorizare, supraveghere și control în domeniul transportului naval, subordonată organului central de specialitate din domeniu, prin care acesta își exercită funcția de autoritate publică centrală în domeniul transportului naval, are statut de persoană juridică de drept public cu buget autonom, activează în baza principiilor autogestiunii și autofinanțării.

**4.** Agenţia are sediul pe adresa: MD 2028, str.Șoseaua Hîncești 53a municipiul Chişinău, Republica Moldova.

**5.** Agenția dispune de ştampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova şi denumirea sa în limba de stat (denumirea deplină „Agenția Navală a Republicii Moldova” şi denumirea prescurtată „ANRM”) şi engleză (denumirea deplină “Naval Agency of Republic of Moldova” şi denumirea prescurtată “NARM”, de formulare cu antet, de bilanţ autonom, de conturi bancare, inclusiv valutar, de mijloace financiare şi materiale.

**6.** În activitatea sa Agenția se conduce de Constituţia Republicii Moldova, acordurile şi convenţiile internaţionale la care Republica Moldova este parte, legile Republicii Moldova, decretele Preşedintelui Republicii Moldova, ordonanţele, hotărârile şi dispoziţiile Guvernului, regulamentele, instrucţiunile, ordinele şi dispoziţiile organului central de specialitate din domeniu, precum şi de prezentul Regulament.

**II. Misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile și drepturile Agenției**

**7.** Misiunea Agenției constă în implementarea politicilor în domeniul transportului naval și supravegherea respectării de către persoanele fizice și juridice a cadrului normativ în acest domeniu pentru asigurarea siguranței navigației și securității navelor și facilităților portuare.

**8.** Agenția are următoarele funcţii de bază:

1. implementarea politicii de stat în domeniul transportului naval;
2. asigurarea executării obligațiilor și realizării drepturilor Republicii Moldova care rezultă din prevederile tratatelor internaționale în domeniu și urmărirea executării acestora, în special a cerințelor, standardelor și recomandărilor Organizației Maritime Internaționale;
3. asigurarea aplicării cadrului normativ prin activitatea de certificare, supraveghere continuă și control în domeniu, în conformitate cu Legea privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător nr.131 din 8 iunie 2012, precum și în conformitate cu Metodologia de planificare a controlului de stat în baza analizei criteriilor de risc aprobată de Guvern.
4. colaborarea cu organismele internaţionale de specialitate şi cu autoritățile similare din alte state cu funcţii de supraveghere, certificare şi control, şi cu cele de elaborare a normelor de siguranţă în domeniul transportului naval, inclusiv prin încheierea unor acorduri de colaborare, schimb de experienţă şi informaţie de specialitate, în condiţiile legislaţiei în vigoare și în limita competențelor sale;
5. Înregistrarea navelor în registrul navelor și catalogul naval în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

**9.** Agenția are următoarele atribuții:

1) În transportul maritim:

a. efectuează supravegherea navigaţiei, controlul şi dirijarea traficului de nave în porturile Republicii Moldova;

b. instituie dispozitivele de separare a traficului şi pasele obligatorii de intrare-ieşire a navelor din porturi, propune limitele radelor portuare şi ale zonelor de ancoraj;

c. înaintează propuneri privind zonele în care pilotajul navelor este obligatoriu, precum şi pentru modificarea sau completarea regulilor de pilotaj şi remorcaj;

d. efectuează inspecţia şi formalităţile de sosire/plecare a navelor în/din porturi;

e. aprobă intrarea/ieşirea şi mişcarea navelor în porturi;

f. elaborează și aprobă regulile de navigaţie în porturile Republicii Moldova, în conformitate cu reglementările naţionale, cu acordurile şi convenţiile internaţionale la care Republica Moldova este parte;

g. aprobă efectuarea de operaţiuni portuare în locuri situate în afara limitelor porturilor;

h. acreditarea agenţilor economici care desfăşoară activităţi de transport naval în porturile Republicii Moldova;

i. avizează lucrările ce se execută în zonele portuare ale Republicii Moldova;

j. dispune închiderea porturilor, atunci când condiţiile de siguranţă a navigaţiei o impun și emite avize către navigatori;

k. stabileşte personalul minim de siguranţă pentru navele sub pavilionul Republicii Moldova şi eliberează certificatul pentru echipajul minim de siguranţă;

l.supraveghează şi controlează din punct de vedere al siguranţei navigaţiei activităţile de pilotaj, remorcaj şi de legare/dezlegare a navelor în porturi;

m. efectuează controlul statului pavilion la navele care arborează pavilionul Republicii Moldova, controlul statului port la navele care arborează pavilionul altor state şi care se află pe căile navigabile interioare sau în porturile Republicii Moldova;

n. supraveghează respectarea obligațiilor ce revin statului conform acordurilor și convențiilor internaționale la care Republica Moldova este parte privind domeniul său de activitate;

o. eliberează permise pentru efectuarea curselor regulate (voiaje de linie) către furnizorii serviciilor de navigaţie fluvială și maritimă;

p. supraveghează respectarea reglementărilor speciale de simplificare a formalităților de raportare, aplicabile în domeniul transportului maritim, navelor la sosirea în și la plecarea din porturile maritime situate pe teritoriul Republicii Moldova;

q. solicită de la administrația portuară efectuarea lucrărilor de adîncire în apele portuare și supraveghează efectuarea acestor lucrări;

r. monitorizează continuu și evaluează cel puțin o dată la doi ani activitatea organizațiilor recunoscute de Guvernul Republicii Moldova și care acționează în numele său, și întocmește un raport cu privire la rezultatele acestor activități de monitorizare și evaluare, care este prezentat organului central de specialitate din domeniu.

s) emite, în limitele competenţelor sale, decizii cu caracter administrativ, aprobă manuale, regulamente, instrucţiuni, alte acte cu caracter tehnic care conţin standarde şi proceduri executorii pentru persoanele fizice şi juridice care activează în domeniul transportului naval;

t) efectuează expertize și constatări navale.

2) În transportul naval intern:

a. efectuează supravegherea navigaţiei, controlul şi dirijarea traficului de nave pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova, în limitele Legii nr. 131 din 08 iunie 2002 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;

b. stabileşte necesitatea instalării sau suprimării semnalelor de navigaţie, dispune amplasarea dispozitivelor de semnalizare pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova şi controlează funcţionarea acestora;

c. efectuează inspecţia şi controlul navelor pe căile navigabile interioare, indiferent de pavilionul acestora, privind respectarea prevederilor legale naţionale în domeniu şi ale acordurilor şi convenţiilor internaţionale la care Republica Moldova este parte, în limitele Legii nr. 131 din 08 iunie 2002 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;

d. propune, nominal şi pe porţiuni, sectoarele navigabile ale Republicii Moldova;

e. înaintează propuneri privind regulile de navigaţie pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova, în conformitate cu reglementările naţionale, cu acordurile şi convenţiile internaţionale la care Republica Moldova este parte;

f. aprobă efectuarea operaţiunilor de încărcare/descărcare pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova, în afara limitelor porturilor și la cheiuri neamenajate;

g.aplică, dezvoltă și gestionează permanent servicii de informații fluviale (RIS) pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova, în interacțiune cu alte aplicații (RIS) și servicii de același gen ale statelor vecine, pentru a sprijini transportul pe căile navigabile interioare în vederea creșterii siguranței, eficienței și protecției mediului, precum și pentru a facilita interferențele cu alte moduri de transport;

h.întreprinde măsurile ce se impun în situaţii de pericol, elaborează norme pentru prevenirea lor şi face propuneri pentru completarea reglementărilor existente;

i. monitorizează activitatea agenţilor economici care desfăşoară activităţi de transport naval pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova;

j.aprobă organizarea parcurilor reci şi a iernaticelor;

k. controlează şi supraveghează din punct de vedere al siguranţei navigaţiei activitatea de salvamar și de agrement nautic;

l. avizează lucrările ce se execută pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova;

m. supraveghează respectarea reglementărilor speciale de simplificare a formalităților de raportare, aplicabile în domeniul transportului pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova, navelor la sosirea în și la plecarea din porturile situate pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova;

n. eliberează permise navelor sub pavilionul altor state pentru efectuarea cabotajului între porturile Republicii Moldova, în conformitate cu acordurile bilaterale;

o. supraveghează respectarea de către nave a regimului juridic al apelor interioare ale Republicii Moldova, în limita competenţelor conferite prin lege, acordând, după caz, autorizaţiile necesare;

p. monitorizează adîncimile de siguranță pe șenalul navigabil a căilor navigabile interioare ale Republicii Moldova.

3) Coordonarea activităţilor de asistenţă, căutare şi salvare pe căile navigabile interioare, a acţiunilor în caz de calamităţi naturale şi sinistru naval:

a. asistă la organizarea sistemul de asistenţă, căutare şi salvare pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova, în conformitate cu legislaţia în vigoare,

b. participă la elaborarea planurilor de acţiune de căutare şi salvare;

c. participă la activităţile de căutare şi salvare de vieţi omeneşti, a navelor sau a oricăror alte bunuri aflate în pericol pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova, în conformitate cu legislația în vigoare;

d. întocmeşte actul de confirmare şi aprobă, în condiţiile legii, titlul executoriu pentru cheltuielile efectuate la salvarea navei, precum şi la ranfluarea, paza şi administrarea bunurilor salvate şi curăţarea fundului bazinelor acvatice (căile navigabile interioare ale Republicii Moldova);

e. participă, în caz de calamităţi naturale, împreună cu alte organe şi organisme naţionale şi internaţionale, la înlăturarea efectelor acestora, coordonează activităţile de intervenţie specifice şi ia măsurile ce se impun în situaţii de pericol.

4) Protecţia apelor navigabile împotriva poluării de către nave:

a.organizează sistemul de prevenire, combatere şi limitare a consecinţelor poluării pe mare şi pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova;

b.coordonează activităţile de prevenire, combatere şi limitare a consecinţelor poluării apelor de către nave aflate pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova şi coordonează acţiunile de intervenţie pentru depoluare;

c. întocmeşte actul de confirmare şi aprobă titlul executoriu pentru cheltuielile efectuate pentru depoluare, în condiţiile legii;

d. controlează modul de predare de către nave a reziduurilor la instalaţiile destinate acestui scop.

5) Înmatricularea şi evidenţa navelor sub pavilionul Republicii Moldova înscrise în registrul navelor și catalogul naval:

a. acordă dreptul de arborare a pavilionului Republicii Moldova, dispune prelungirea, suspendarea sau retragerea acestui drept și eliberează actele de naţionalitate navelor care au obţinut dreptul de arborare a pavilionului Republicii Moldova;

b. efectuează înmatricularea şi ţine evidenţa navelor care arborează pavilionul Republicii Moldova, precum şi a navelor aflate în construcţie în Republica Moldova;

c. eliberează permisul provizoriu de arborare a pavilionului Republicii Moldova, dispune prelungirea, suspendarea sau retragerea acestui drept, în limitele Legii nr. 235-XVI din 20 iulie 2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activităţii de întreprinzător;

d. transcrie constituirea, transmiterea sau stingerea drepturilor reale asupra navelor care arborează pavilionul Republicii Moldova, precum şi asupra navelor aflate în construcţie;

e. efectuează scoaterea de laevidenţă a navelor, la cerere sau din oficiu, atunci când navele nu mai întrunesc condiţiile de arborare a pavilionului Republicii Moldova;

f) notifică Ministerul Afacerilor Externe și Intagrării Europene în procesul înscrierii navelor în registrul navelor.

6) Evidenţa, atestarea şi brevetarea personalului navigant:

a. organizează sesiuni de examene pentru atestarea personalului navigant şi pentru obţinerea de către acesta a brevetelor şi a certificatelor de capacitate;

b. acordă, reconfirmă, suspendă şi anulează brevetele, certificatele de capacitate, atestatele şi certificatele de conformitate a personalului navigant;

c. efectuează înmatricularea şi ţine evidenţa personalului navigant;

d. eliberează actul de identitate a personalului navigant, prelungeşte valabilitatea acestuia şi efectuează operaţiunile de îmbarcare/debarcare a personalului navigant;

e. coordonează autorizarea societăţilor comerciale care desfăşoară activităţi de recrutare şi plasare a personalului navigant maritim şi fluvial pentru angajare pe nave care arborează pavilionul Republicii Moldova sau străin;

f. stabileşte modul de recrutare, şcolarizare şi brevetare a piloţilor;

g. aprobă programele de pregătire şi perfecţionare a personalului navigant pentru centrele de pregătire şi perfecţionare în domeniu;

h. avizează programele de pregătire de specialitate ale instituţiilor de învăţământ care pregătesc personal navigant pentru navigaţia maritimă şi fluvială.

7) Certificarea, supravegherea tehnică și clasificarea navelor:

a. efectuează supravegherea tehnică a navelor de navigație interioară, înregistrate în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova, care se exploatează pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova;

b. certifică şi monitorizează conformitatea navelor maritime care arborează pavilionul Republicii Moldova şi a echipamentelor navelor cu normele tehnice naţionale şi cu prevederile convenţiilor internaţionale la care Republica Moldova este parte, precum și a ambarcațiunilor înregistrate în Catalogul Naval;

c. certifică conformitatea companiilor care operează nave ce arborează pavilionul Republicii Moldova de navigaţie maritimă cu prevederile convenţiilor internaţionale la care Republica Moldova este parte;

d. asigură supravegherea tehnică privind clasificarea şi certificarea siguranţei construcţiei navelor care arborează pavilionul Republicii Moldova, în conformitate cu normele tehnice obligatorii de construcţie emise de către organul central de specialitate din domeniu, sau agreate de acesta;

e. efectuează supravegherea tehnică a lucrărilor de construcţie a navelor care urmează să arboreze pavilionul Republicii Moldova şi efectuează certificarea materialelor şi a echipamentelor utilizate la construcţia acestora;

f. asigură supravegherea tehnică și certificarea în timpul lucrărilor de proiectare, reutilare, modernizare și reparaţie a navelor;

g. efectuează supravegherea tehnică şi certificarea în timpul construcţiei, reparaţiilor şi exploatării containerelor, precum şi a materialelor şi componentelor pentru acestea, în conformitate cu prevederile acordurilor şi convenţiilor internaţionale la care Republica Moldova este parte şi cu normele tehnice proprii aprobate de Guvern;

h. asigură supravegherea tehnică şi eliberarea certificatelor, documentelor necesare pentru navele care arborează pavilionul Republicii Moldova, prin care se atestă respectarea cerinţelor din convenţiile şi reglementările internaţionale la care Republica Moldova este parte, privind siguranţa navelor şi navigaţiei, ocrotirea vieţii omeneşti pe mare, integritatea mărfurilor transportate, prevenirea poluării;

i. eliberează certificate de clasă și de tonaj navelor de navigație interioară și celor de navigație mixtă de tip rîu-mare care arborează pavilionul Republicii Moldova;

j. elaborează şi perfecţionează periodic normele tehnice naţionale pentru construcţia navelor maritime, navelor de navigaţie interioară şi navelor de tonaj mic, normele tehnice naţionale pentru construcţia containerelor, normele tehnice naţionale privind construcţia şi echiparea navelor în scopul prevenirii poluării mediului, normele tehnice naţionale conform convenţiilor şi reglementărilor internaţionale aplicabile navelor, echipamentelor şi instalaţiilor navale, precum şi prevederile complementare normelor tehnice naţionale menţionate;

k. analizează şi aprobă documentaţiile tehnice şi de execuţie pentru construcţia, repararea, transformarea şi modernizarea navelor, navelor de tonaj mic, containerelor, precum şi a materialelor şi echipamentelor destinate acestora, pentru care se asigură supravegherea tehnică şi certificarea în conformitate cu normele tehnice naţionale;

l. verifică şi atestă capabilitatea tehnică a laboratoarelor şi a agenţilor economici pentru executarea de lucrări în domeniul naval, în concordanţă cu normele tehnice naţionale şi, respectiv, cu standardele privind asigurarea calităţii;

m. certifică sistemele pentru asigurarea calităţii diferiților agenţi economici din domeniu transportului naval;

n. inspectează, în vederea certificării, sistemele de management privind operarea în siguranţă a navelor şi prevenirea poluării mediului în conformitate cu prevederile Codului ISM (denumirea deplină „Codul internațional de management al siguranței”, în engleză “International safety management code”);

o. aprobă transportarea bunurilor periculoase la bordul navelor maritime, de navigație interioară, înmatriculate în Republica Moldova;

p. încheie acorduri cu societățile de clasificare recunoscute de Guvernul Republicii Moldova sau aflate în proces de recunoaștere și care exercită supravegherea asupra stării tehnice a navelor, monitorizează și supraveghează activitatea acestora în raport cu performanța, examinează oportunitatea recunoașterii societăților de clasificare noi și înaintează propuneri administraţiei publice centrale de specialitate privind demararea procedurilor de retragere a recunoașterii acestora;

q. asigură, la cerere, supravegherea tehnică pentru conformitate cu documentaţiile de execuţie a materialelor, echipamentelor, instalaţiilor şi construcţiilor metalice pentru utilizări în alte domenii decât cel naval, precum şi efectuarea de alte prestaţii specifice domeniilor de specializare ale personalului, la solicitarea beneficiarilor interni şi străini.

8) Consolidarea securității navelor utilizate în comerțul internațional și în traficul național și a instalațiilor portuare aferente acestora:

a. instituie și pune în aplicare măsuri necesare care vizează consolidarea securității navelor utilizate în comerțul internațional și în traficul național și a instalațiilor portuare aferente acestora, în fața amenințărilor reprezentate de actele ilegale intenționate, în conformitate cu convenţiile internaționale la care Republica Moldova este parte și cu Codul internațional pentru securitatea navelor și a instalațiilor portuare (Codul ISPS) implementat prin Hotărârea Guvernului nr. 955 din 18 august 2006;

b. supraveghează respectarea actelor normative din domeniul securității maritime și pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova;

c. stabilește nivelul de securitate a facilităților portuare, separat și per ansamblu, în porturile Republicii Moldova;

d. stabilește nivelul de securitate la bordul navelor sub pavilionul Republicii Moldova;

e. stabilește standardele minime pentru aprobarea planurilor de securitate și pentru evaluarea securității;

f. aprobă planurile de securitate a facilităților portuare și a porturilor din Republica Moldova;

g. evaluează periodic și la necesitate planurile de securitate a facilităților portuare și a porturilor din Republica Moldova;

h. efectuează evaluarea riscurilor referitoare la securitatea în porturile Republicii Moldova;

i. revizuie planurile de securitate a navelor sub pavilionul Republicii Moldova;

j. protejează confidențialitatea planurilor și a evaluărilor securității;

k. stabilește frecvența exercițiilor și antrenamentelor de securitate în cadrul instalațiilor portuare și în porturile Republicii Moldova;

l. stabilește frecvența exercițiilor și antrenamentelor de securitate pentru echipajele de nave și pentru ofițerii de securitate ai operatorilor și navelor;

m. conduce Comitetul de securitate din porturile Republicii Moldova.

9) Constatarea contravenţiilor, expertizele și constatările navale:

a.întocmește procese-verbale cu privire la contravenţie, persoanelor care încalcă prevederile legale privind navigaţia civilă şi poluarea apelor naţionale navigabile de către nave, dacă faptele acestora nu întrunesc elementele constitutive ale unei infracţiuni, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b. remite procesele-verbale cu privire la contravenție și materialele cauzei contravenționale către instanțele de judecată competente;

c. efectuează expertizele navale, cu excepţia celor dispuse de instanţele judecătoreşti sau de organele de urmărire penală, şi efectuează, la cerere, constatări privind nava, încărcătura şi instalaţiile portuare.

10) Participă la avizarea proiectelor de acte normative conform competențelor, precum și la elaborarea și înaintarea spre aprobare organului central de specialitate din domeniu a proiectelor de acte normative și reglementări tehnice obligatorii privind:

a. construcţia, întreţinerea şi repararea navelor;

b. navigaţia pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova;

c. siguranţa navigaţiei în porturi sau pe căi navigabile interioare ale Republicii Moldova;

d. atestarea, certificarea şi brevetarea personalului navigant;

e. regulamentele serviciului la bordul navelor, structura, ierarhia şi atribuţiile funcţiilor la bordul navelor;

f. aplicarea sau implementarea acordurilor şi convenţiilor internaţionale din domeniul navigaţiei civile la care Republica Moldova este parte;

g. orice alte reglementări necesare aducerii la îndeplinire a atribuţiilor Agenției.

11) Alte atribuții:

a. reprezintă Republica Moldova în raport cu organismele internaţionale din domeniul transportului naval, pe bază de mandat acordat de organul central de specialitate din domeniu;

b. notifică operatorii de nave, operatorii portuari, agenții maritimi, societățile de clasificare care exercită supravegherea asupra stării tehnice a navelor, companiile de amplasare a personalului navigant în cîmpul muncii, alți agenți economici care desfășoară activități în domeniul transportului naval;

c. supravegherea securității construcțiilor hidrotehnice portuare și de navigație;

d. aprobarea, în limitele competențelor, a cerințelor tehnice și standardelor de certificare, altor acte normative departamentale cu caracter tehnic conforme cu reglementările, standardele, practicile recomandate și procedurile elaborate de Organizația Internațională Maritimă și de alte organisme internaționale din domeniul transportului naval la care Republica Moldova este parte;

e. emiterea, în limitele competenţelor sale, deciziilor cu caracter administrativ, dispozițiilor, avizelor și directivelor operaționale și a celor ce țin de siguranța navigației și securității în port, aprobarea regulamentelor, instrucţiunilor, altor acte cu caracter tehnic care conţin standarde şi proceduri executorii pentru persoanele fizice şi juridice care activează în domeniul transportului naval;

f. emiterea actelor administrative, mijloacelor acceptabile de punere în conformitate și materialelor de îndrumare, a căror implementare conferă prezumția de conformitate, executorii pentru persoanele fizice și juridice care activează în domeniul transport naval;

g. încheierea acordurilor de colaborare, schimb de experiență și informație de specialitate cu organismele internaționale specializate și autoritățile similare din alte state, în condițiile Legii nr. 595-XIV  din  24 septembrie 1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

h. îndeplineşte orice atribuţii specifice stabilite prin ordinul emis de organul central de specialitate din domeniu;

i. exercită funcția de autoritate de supraveghere a pieței pe domeniul de competență, în conformitate cu prevederile Legii nr. 7 din 26.02.2016 privind supravegherea pieței în ceea ce privește produsele nealimentare.

**9.** Agenția are următoarele drepturi:

1) să elaboreze şi să prezinte organului central de specialitate din domeniu spre aprobare și promovare regulamente, instrucțiuni și propuneri privind perfecţionarea legislaţiei în vigoare din domeniul său de activitate;

2) să contracteze, în caz de necesitate, persoane fizice și juridice din Republica Moldova și din alte țări, care corespund cerinţelor speciale stabilite de Agenție, pentru efectuarea inspecţiilor, expertizelor şi controalelor;

3) să inspecteze navele din porturi şi pe căile navigabile interioare, cu sistarea sau interzicerea exploatării acestora în cazul necorespunderii stării tehnice și siguranței navigației și/sau nerespectării prevederilor actelor normative în vigoare;

4) să solicite şi să primească de la autorităţile administraţiei publice, precum şi de la persoanele fizice şi juridice care activează în domeniul transportului naval pe teritoriul Republicii Moldova, informaţiile necesare pentru realizarea atribuţiilor sale;

5) să solicite fiecărei nave care dorește să intre în porturile Republicii Moldova să furnizeze în prealabil informații cu privire la certificatul internațional de securitate al acesteia și la nivelele de securitate la care operează și la care a operat anterior, precum și orice altă informație practică privind securitatea;

6) să propună spre aprobare organului central de specialitate din domeniu planul anual preventiv de inspecţii;

7) să efectueze, în conformitate cu prevederile legale din domeniul transportului naval şi în limitele atribuţiilor sale, inspecţii, expertize şi controale ale activităţilor supuse procedurilor de supraveghere, certificare, autorizare sau aprobare, să întocmească procese – verbale cu privire la contravenții, cu remiterea acestora spre examinare în fond instanțelor de judecată competente, în conformitate cu prevederile Codului Contravențional;

8) să emită prescripţii executorii pentru persoanele fizice şi juridice care activează în domeniul transportului naval;

9) să solicite de la operatorii navelor înregistrate în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova, admiterea la bordul acestor nave a inspectorilor săi, care vor îndeplini în scopul menţinerii calificării, atribuțiile funcționale determinate de brevetul deținut, fără remunerare din partea acestor operatori;

10) să înainteze prescripţii obligatorii pentru armatorii navelor sub pavilionul altor state, care se află în porturile Republicii Moldova, și navelor ce arborează pavilionul Republicii Moldova, în vederea înlăturării neajunsurilor depistate;

11) să utilizeze imediat și în mod necondiționat toate mijloacele plutitoare, utilajele și/sau instalațiile aflate în porturi, radele portuare și pe căile navigabile interioare, indiferent de apartenenţă şi forma de proprietate, în scopul salvării vieții oamenilor şi navelor care suportă naufragiu;

12) să înainteze organului central de specialitate din domeniu, propuneri argumentate referitoare la includerea sau eliminarea societăților de clasificare din lista celor recunoscute de Guvernul Republicii Moldova;

13) să semneze acorduri de împuternicire / delegare a atribuțiilor cu societățile de clasificare recunoscute de Guvernul Republicii Moldova sauaflate în proces de recunoaștere, respectînd normele stipulate în cerințele față de astfel de acorduri și societăți de clasificare;

14) să organizeze un audit al activității societăților de clasificare recunoscute de Guvernul Republicii Moldova, și ca rezultat să emită recomandări cu caracter preventiv pentru remedierea nonconformităților constatate, să modifice, să completeze sau să rezilieze acordul de împuternicire semnat cu societatea de clasificare;

15) să propună pentru aprobare organului central de specialitate din domeniu structura organizaţională internă, în conformitate cu prevederile reglementărilor organizaţiilor internaţionale la care Republica Moldova este parte;

16) să solicite organizarea alarmelor de exercițiu, pentru stabilirea nivelului de pregătire a personalului navigant și dotarea navei cu echipamente speciale;

17) să asigure instruirea și perfecționarea profesională a personalului Agenției în domeniul transportului naval;

18) să instituie, în limitele personalului aprobat, cu acordul organului central de specialitate din domeniu, subdiviziuni în teritoriu;

19) să acționeze în instanțele de judecată persoane fizice și juridice, rezidenți sau nerezidenți ai Republicii Moldova.

**10.** Directorul și personalul Agenției au dreptul de ieşire în curse în componenţa echipajelor navelor, avînd ca scop menţinerea calităţilor profesionale, conform brevetelor de grad marinăresc.

**11.** Persoanele fizice şi juridice care efectuează activităţi în domeniul transportului naval pe teritoriul sau în afara teritoriului Republicii Moldova, în baza certificărilor, autorizaţiilor şi atestatelor emise de Agenție, sînt obligate să prezinte Agenției informaţia şi documentele care confirmă respectarea continuă a condiţiilor de certificare în exercitarea activităţii şi să asigure accesul persoanelor împuternicite de Agenție la informaţiile, documentele şi echipamentele care fac parte din condiţiile de certificare, autorizare şi/sau permisiune, în locurile şi zonele aflate sub jurisdicţia sau controlul lor, în conformitate cu reglementările naționale și internaționale din domeniul transportului naval.

**12.** Inspectorii Agenției au dreptul, în timpul exercitării atribuţiilor de serviciu, să se afle pe teritoriul şi la obiectele care aparţin agenţilor economici din domeniul transportului naval ai Republicii Moldova, precum şi la bordul navelor înmatriculate în Republica Moldova sau la bordul navelor sub pavilionul altor state ce intră în porturile și pe căile navigabile interioare ale Republicii Moldova, inclusiv pe durata cursei, cu condiţia respectării formalităţilor necesare. Aflarea inspectorului în cabina echipajului de conducere în timpul cursei se permite doar cu acordul comandantului navei. Armatorii sau operatorii de nave ai Republicii Moldova care desfăşoară activitate în afara teritoriului Republicii Moldova, sînt obligaţi să acorde posibilitatea inspectării în scopul certificării sau supravegherii oficiilor operaţionale, încăperilor și obiectelor lor complementare.

**III. Organizarea activității Agenției**

**13.** Agenția este condusă de director, care se numeşte şi se revocă din funcţie prin ordinul Ministrului, în urma unui concurs public organizat de organul central de specialitate. Candidat la funcția de director al Agenției Navale poate fi persoana care corespunde următoarelor cerințe generale:

a) este cetățean al Republicii Moldova;

b) are studii universitare în domeniul transportului maritim comercial, economic, juridic sau tehnic. Studiile în domeniul transportului maritim comercial sînt considerate prioritare;

c) are o experiență de muncă în domeniul transportului naval sau în domenii conexe transportului naval de cel puțin 5 ani, dintre care 3 ani în funcție de conducere;

d) posedă limba de stat.

**14.** Directorul Agenției:

1) organizează şi conduce întreaga activitate a Agenției;

2) reprezintă Agenția în relaţiile cu alte organe de stat, cu persoanele fizice şi juridice din Republica Moldova şi organizaţiile internaţionale de specialitate, directorul poate acorda împuterniciri de reprezentare vicedirectorului, precum şi altor persoane din cadrul Agenției;

3) este responsabil pentru exercitarea funcţiilor Agenției;

4) asigură executarea şi respectarea tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte, a legilor Republicii Moldova, decretelor Preşedintelui Republicii Moldova, ordonanţelor, dispoziţiilor şi hotărârilor Guvernului Republicii Moldova, ordinelor, dispoziţiilor şi indicaţiilor organului central de specialitate din domeniu, precum şi realizarea atribuţiilor şi drepturilor Agenției ce decurg din actele legislative şi normative în domeniul transportului naval şi prezentul Regulament;

5) stabileşte atribuţiile şi obligaţiile de serviciu ale vicedirectorului şi conducătorilor de subdiviziuni, aprobă instrucţiunile de serviciu pentru salariaţi şi regulamentele cu privire la subdiviziunile interioare ale Agenției;

6) angajează în baza concursului, şi eliberează din funcţie personalul Agenției;

7) numește și aprobă componența comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante din cadrul Agenției;

8) încheie şi realizează contracte cu agenţii economici interni şi externi, persoane fizice, conform atribuţiilor care îi revin;

9) emite ordine, dispoziţii, directive şi indicaţii în limitele competenţei sale şi controlează executarea lor;

10) semnează corespondenţa Agenției;

11) poartă răspundere personală pentru utilizarea eficientă a mijloacelor financiare aflate în gestiunea Agenției;

12) exercită alte împuterniciri, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**15.** Agenția are un director adjunct, numit în funcţie și revocat prin ordinul Ministrului la propunerea directorului Agenției, selectat în urma desfățurării unui concurs public, organizat de Agenție. În cazul lipsei temporare a directorului, atribuţiile acestuia sînt îndeplinite de către directorul adjunct, în baza ordinului directorului Agenției. Candidat la funcția de director adjunct al Agenției Navale poate fi persoana care corespunde următoarelor cerințe generale:

a) este cetățean al Republicii Moldova;

b) are studii universitare în domeniul transport naval, economic, juridic sau tehnic;

c) are o experiență de muncă în domeniul transportului naval sau în domenii conexe de cel puțin 3 ani, dintre care 1 an în funcție de conducere;

d) posedă limba de stat.

**16.** Structura organizaţională internă şi statele de personal ale Agenției se aprobă de către organul central de specialitate din domeniu.

**17.** Sistemul de remunerare a muncii personalului Agenției se stabileşte conform Hotărârii Guvernului nr. 743 din 11 iunie 2002 „Cu privire la salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr. 79-81, art. 841).

**18.** Criteriile și condițiile pentru încadrarea şi promovarea personalului se stabilesc prin contractul colectiv de muncă.

**19.** În executarea atribuţiilor de inspecţie, control şi supraveghere a navelor şi a navigaţiei, personalul Agenției cu atribuţii în acest domeniu are drept de control pe toate mijloacele de transport naval, pe baza legitimaţiei speciale emise şi în condiţiile stabilite de Agenție, în limitele Legii nr. 131 din 08 iunie 2002 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.

**20.** Forma, însemnele specifice, modul de acordare şi durata de folosinţă a uniformelor, a echipamentelor de protecţie sau de lucru se aprobă prin ordin al directorului Agenției.

**IV. Patrimoniul**

**21.** Patrimoniul Agenției este proprietate publică şi se formează din următoarele surse:

1) bunurile materiale transmise Agenției în gestiune economică de către organul central de specialitate din domeniu;

2) plățile pentru serviciile prestate de către Agenție, aprobate de Guvern;

3) investiţiile capitale;

4) eliberarea actelor de identitate a personalului navigant și brevetarea acestuia;

5) plățile pentru eliberarea actelor permisive;

6) alte surse legale.

**22.** Agenția îşi exercită dreptul de folosinţă şi dispunere asupra elementelor patrimoniale și a mijloacelor financiare din gestiune conform legislaţiei în vigoare şi prezentul Regulament.

**V. Asigurarea activității, bugetul de venituri și cheltuieli**

**23.** Asigurarea activităţii Agenției se efectuează prin încasarea plăţilor pentru înregistrarea navelor în registrul naval sau în catalogul naval al Republicii Moldova, supravegherea și controlul stării tehnice a navelor civile, pilotarea navelor, dirijarea navelor în port, perfectarea intrării/ieșirii navelor în/din port și alte activități stipulate în nomenclatorul serviciilor prestate de către Agenția Navală şi cuantumul plăților (în continuare - nomenclator) (anexa nr.3 la prezenta Hotărâre de Guvern) și Legea nr. 160 din 22 iulie 2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător.

**24.** Anual, pînă în data de 15 noiembrie, Agenția elaborează bugetul pentru anul următor. Bugetul Agenției se coordonează cu organul central de specialitate și se aprobă de Guvern, în limitele necesităţilor de asigurare a unei activităţi conforme şi a independenţei financiare a Agenției. Anual, pînă la data de 31 martie, Agenția prezintă spre examinare Guvernului şi organului central de specialitate din domeniu raportul financiar pe anul precedent.

**25.** Mijloacele neutilizate în anul financiar curent se transferă în bugetul anului următor. Dacă în cursul anului financiar curent se formează un deficit de mijloace băneşti, Agenția are dreptul să-l compenseze din contul bugetului anului următor, propunînd spre aprobare organului central de specialitate din domeniu rectificarea corespunzătoare a cuantumului plăților percepute de către Agenție în limitele reglementărilor naționale și internaționale. Pentru cheltuielile curente ce nu pot fi acoperite din plăţile stipulate în nomenclatorul (anexa nr.3 la prezenta Hotărâre de Guvern) și Legea nr. 160 din 22 iulie 2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător, Agenția are dreptul să contracteze împrumuturi bancare cu dobînzi rezonabile, cu acceptul organului central de specialitate din domeniu. Agenția rambursează împrumuturile din mijloacele obţinute conform nomenclatorului (anexa nr.3 la prezenta Hotărâre de Guvern) și Legii nr. 160 din 22 iulie 2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător.

Anexa nr. 2

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017

**METODOLOGIA**

**de calculare şi ajustare a tarifelor de plată pentru serviciile prestate de către Agenţia Navală a Republicii Moldova**

**I. Introducere**

**1.** Prezenta Metodologie reglementează modul de calculare și ajustare a tarifelor pentru serviciile publice, prestate contra plată persoanelor fizice şi juridice (în continuare - serviciile publice), de сătre Autoritatea administrativă Agenția Navală a Republicii Moldova (în continuare - ANRM), conform competenţei acesteia, stabilită în legislaţie.

**2.** Tarifele pentru serviciile publice sunt elaborate de către Ministerul Economiei și Infrastructurii în conformitate cu regulile şi principiile expuse în prezenta metodologie, şi sunt prezentate spre aprobare Guvernului, în modul stabilit de legislaţie.

**3.** Metodologia va fi aplicată față de toţi agenţii economici ce activează în domeniul transportului naval, indiferent de tipul de proprietate şi forma organizatorico-juridică.

**4.** Prezenta Metodologie stabileşte:

- componența consumurilor directe şi indirecte incluse în prețul de cost pentru calcularea

tarifelor la serviciile prestate de către ANRM;

- modul de calculare a tarifelor de plată pentru serviciile prestate de către ANRM;

- modul de ajustare a tarifelor de plată pentru serviciile prestate de către ANRM.

**5.** Principiile pe care se bazează prezenta Metodologie sunt următoarele:

- accesul la servicii în condiţii echitabile, rezonabile şi nediscriminatorii;

- asigurarea stabilităţii financiare, eficienţei funcţionării şi dezvoltării continue a ANRM;

- recuperarea costurilor suportate pentru prestarea serviciilor acordate.

**6.** Structura consumurilor şi cheltuielilor incluse în prețul de cost pentru calcularea tarifelor la serviciile prestate de către ANRM este stabilită în conformitate cu standardele naţionale de contabilitate, Reglementările normative privind formarea preţurilor pentru mărfuri şi serviciile prestate, alte regulamente, indicaţii metodologice şi instructive ale Ministerului Finanţelor, Ministerului Economiei şi Infrastructurii, etc.

**II. Definiții**

**7.** În sensul prezentei Metodologii, se utilizează următoarele definiţii:

*serviciul public* - serviciu public cu caracter individual, prestat la cererea persoanei fizice sau persoanei juridice private, de către ANRM, în legătură cu recunoaşterea, stabilirea, modificarea sau încetarea drepturilor, intereselor sau obligaţiilor legale ale solicitantului, stabilirea unor fapte juridice, obţinerea resurselor materiale şi financiare sau eliberarea informaţiei documentate (document, act administrativ cu caracter individual, act permisiv, etc.);

*prestatorul serviciului public* – ANRM, ca autoritate administrativă instituită prin lege care acţionează în regim de putere publică și prestează nemijlocit servicii publice;

*beneficiarul serviciului public* - persoană fizică şi juridică din Republica Moldova, cu excepţia autorităţii publice, precum şi cetăţeanul străin, apatrid şi persoană juridică străină căreia i se prestează un serviciu public;

*tarif* - suma percepută pentru livrarea unei unităţi de serviciu public sau pentru deservirea unui beneficiar;

*venit tarifar al serviciului public* - suma încasărilor efectuate real sau prognozate, în urma prestării contra plată a unui oricare tip de servicii publice timp de un an;

*cost total al serviciului public* - suma costurilor directe şi indirecte înregistrate sau planificate pentru un oricare tip de serviciu public timp de un an;

*costuri directe* - costuri care pot fi atribuite prin metode contabile doar unui singur tip de servicii publice. Aceste costuri reprezintă, în mod tipic, remunerarea muncii personalului nemijlocit implicat în prestarea tipului dat de serviciu public, materialele şi resursele utilizate, etc.

*costuri indirecte* – costuri care nu pot fi atribuite direct unui tip de servicii publice, şi contribuie concomitent la realizarea a mai multor tipuri de servicii publice în cadrul prestatorului. Acest tip de costuri este reprezentat de cheltuieli comunale, retribuirea muncii personalului auxiliar şi administrativ, deprecierea activelor, pază, asigurare, cheltuieli de reprezentare şi protocol, cheltuieli generale ce ţin de deplasări, cheltuieli de suport TI, investiţii capitale, etc.

*opţiuni ai serviciului public* - versiuni ai aceluiaşi tip de serviciu public, care diferă doar prin termenul de deservire;

*subvenţii încrucişate* - realizarea unui profit (venituri tarifare mai mari decît costuri totale) în cadrul prestării unui tip de servicii publice, şi utilizarea acestui profit pentru a acoperi pierderile în urma prestării altui tip de servicii publice, în cadrul aceluiaşi prestator de servicii publice;

*subvenţii încrucişate între opţiuni* - realizarea unui profit în urma prestării celei mai scumpe opţiuni de serviciu public (prestate în termen cel mai restrîns) la preţul tarifar mai mare decît costul mediu, şi utilizarea profitului dat pentru a acoperi pierderile în urma prestării celei mai puţin costisitoare opţiuni.

**III. Reguli de bază aplicate la calculare**

**8.** Serviciile prestate de către ANRM nu au drept scop realizarea unui profit (excedent) peste costurile suportate.

**9.** Pentru fiecare tip de servicii publice aparte, cît şi în întregime pentru ansamblu de servicii publice oferite de un prestator de servicii publice, tariful se stabileşte la nivelul de suficienţă, astfel ca venitul tarifar scontat realizat de pe seama prestării serviciului public să fie egal cu costul total al serviciului public, plus o marjă de rezervă pentru erori. V = N\*Tar = (Cdir+Cind)\*(100+Marja)/100 Unde: V – venitul tarifar anual, N – numărul beneficiarilor deserviţi timp de un an, Tar – tariful (mediu aritmetic, pe beneficiar), Cdir – costuri directe, Cind – costuri indirecte, Marja – marja de rezervă în procente, compusă din marja de eroare şi marja inflaţiei aşteptate. În cazurile speciale, stipulate prin lege sau Hotărâri al Guvernului, venitul tarifar poate fi mai mic decît costul total al serviciului public. Diferenţa este compensată din componenta de bază a bugetului, sub forma de subsidii. În cazul întreprinderilor de stat, care prestează serviciile publice, tariful poate fi stabilit peste nivelul de acoperire a costurilor. Prestatorii de servicii publice care, pe lîngă prestarea serviciilor publice, exercită funcţii publice costul cărora este acoperit de buget, organizează prognozarea, planificarea şi executarea financiară a serviciilor publice separat de alte tipuri de finanţare, inclusiv separat de componenta de mijloace speciale ale instituţiei.

1. **Principii de bază şi alte consideraţii generale**

1) În conformitate cu prevederile Codului navigaţiei maritime comerciale al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr. 599-XIV din 30 septembrie 1999, serviciile prestate în domeniul clasificării privind proiectarea, construcţia, modernizarea, reparaţiile capitale şi cele curente, deservire tehnică, utilizarea materialelor şi utilajului etc, sunt servicii cu plată, efectuate conform tarifelor stabilite.

2) Tarifele pentru serviciile prestate se stabilesc pe baza normativelor de cheltuieli de muncă, nivelului de salarizare a personalului implicat, inclusiv taxele, defalcările în fondurile de asistenţă socială, asigurări medicale, precum și în baza tarifelor comparative cu alți participanți pe piața respectivă, în cazul dat – administrații maritime ale țărilor cu pavilion deschis, similar celui al Republicii Moldova.

3) În cazul lipsei normativelor de muncă pentru anumite servicii prestate, tarifele de plată acestora se calculează pe baza evaluărilor de tip expert sau prin aplicarea contractuală a persoanelor juridice, certificate în domeniile corespunzătoare de activitate economică.

4) Deoarece orice proces de prestare a serviciilor poartă un caracter pur individual, irepetabil după natura şi conţinutul său, prezentele abordări metodologice sunt bazate pe condiţiile specifice ale administrării în domeniul transportului naval şi pot fi considerate costuri economic argumentate.

5) Structura articolelor de costuri şi cheltuieli este determinată în conformitate cu Standardele Naţionale ale RM, luând în consideraţie situaţia reală din domeniu. Astfel, tarifele includ în componenţa sa toate costurile şi cheltuielile existente de facto, indiferent de prezenţa sau lipsa documentelor de confirmare.

6) Pe lângă metoda „cheltuieli-plus”, prezenta lucrare prevede calcularea tarifelor pentru serviciile prestatate de ANRM pe baza metodei de analiză comparativă a tarifelor la serviciile similare prestate de alți participanți pe această piață.

7) Tarifele sunt calculate pentru o perioadă de 2-3 ani, iar în cazul în care nivelul anual al inflaţiei pe ţară va depăşi mărimea de 5 % , se vor actualiza anual.

**IV. Consideraţii metodologice privind calculul costurilor serviciilor**

**prestate**

Preţul de piaţă a serviciilor prestate depinde de corelaţia dintre cerere şi ofertă a acestor servicii. Alături de influenţa deciziilor clienţilor şi activităţii concurenţilor, costul serviciilor poate fi apreciat ca al treilea factor principal al formării preţurilor.

* 1. **Costuri şi cheltuieli variabile**

1) Cheltuieli de personal.

Metodologia de calcul al volumului de salarizare este elaborată pe baza Legii salarizării (nr.847-XV din 01.02.2002) şi HG RM privind salarizarea angajaţilor din unităţile cu autonomie financiară (nr.743 din 11.06.2002) cu modificările ulterioare.

În componenţa salariului, alături de aşa-numitul salariu de bază (salariu tarifar pentru muncitori şi salariul de funcţie pentru ceilalţi colaboratori), intră şi diferite adaosuri la salariul de bază.

În componenţa cheltuielilor pentru remunerarea muncii sunt incluse taxele salariale obligatorii care nu fac parte din componenţa sistemului fiscal, inclusiv:

a) contribuţiile la asigurările sociale obligatorii de stat;

b) contribuţii la asigurările medicale obligatorii.

Mărimea şi modul de calcul al taxelor obligatorii sunt stabilite prin acte legislative (Legea bugetului de Stat, Legea bugetului asigurărilor sociale de stat, etc.), acte normative guvernamentale ce pun în aplicație legislaţia în vigoare, etc.

Cheltuielile directe pentru remunerarea muncii cu reţinerile din salariu pentru contribuţiile la asigurările sociale obligatorii de stat şi la asigurările medicale obligatorii sunt atribuite la categoria cheltuielilor variabile pentru salarizarea angajaţilor. În cadrul ANRM, cea mai mare parte a cheltuielilor pentru remunerarea muncii reprezintă cheltuieli fixe.

2) Cheltuieli de materiale, resurse energetice, etc.

În structura costurilor de prestare a serviciilor, o pondere semnificativă ocupă diferite genuri de cheltuieli de materiale, resurse energetice, etc. Deoarece mărimea cheltuielilor directe este direct proporţională cu volumul serviciilor prestate, ele fac parte din grupul cheltuielilor variabile. Materialele care constituie obiectul principalelor cheltuieli variabile sunt utilajul şi instrumentele utilizate, materialele consumate în procesul de prestare a serviciilor, energia termică, electrică şi de altă natură, alte cheltuieli materiale.

3) Servicii primite (Servicii oferite de terţi).

În calitate de prestator al serviciilor de certificare, supraveghere și de control în transportul naval, ANRM poate să benificieze de un şir întreg de servicii primite. O mare parte din aceste servicii (consultanță, control tehnic specializat, examinarea utilajelor cu instrumente moderne de ultimă generaţie, etc.) ANRM le va primi contra plată, și va constitui o parte componentă a costurilor variabile.

4) Alte costuri şi cheltuieli variabile.

În procesul de prestare a serviciilor sunt efectuate unele cheltuieli variabile neprevăzute. Calcularea cheltuielilor variabile neprevăzute se va efectua după următorul principiu metodologic: vor fi incluse în calcul numai acele cheltuieli variabile, care pot fi atribuite direct serviciilor prestate.

Având în vedere volumul nesemnificativ al altor cheltuieli variabile şi dificultăţile de selectare/acumulare a informaţiei respective în cadrul ANRM, prezentele abordări metodologice prevăd calcularea lor după principiul - 3-4 % din suma cheltuielilor variabile totale.

* 1. **Costurile şi cheltuielile fixe aferente serviciilor prestate**

1) Amortizarea mijloacelor fixe.

Amortizarea mijloacelor fixe constituie unul din componentele de bază ale cheltuielilor fixe de prestare a serviciilor. Sunt luate în consideraţie fondurile fixe ale prestatorului de servicii ANRM evaluate la preţul de piaţă actualizat. Amortizarea se realizează pe baza politicilor contabile ale entităţii economice, după metoda de amortizare liniară.

2) Cheltuieli de leasing.

Alături de alte cheltuieli fixe, plata de arendă reprezintă o componentă importantă pentru serviciile prestate de către ANRM.

Caracterul specific este stipulat, în primul rând, prin faptul că o mare parte din fondurile fixe poate fi utilizată în regim de arendă, inclusiv arendă sub formă de leasing, ceea ce deseori este mult mai eficient decât cumpărarea mijloacelor respective ca proprietate a instituției. Mărimea plăţilor de arendă, incluse în calculul cheltuielilor fixe pentru serviciile respective, este stipulată în contractele de arendă, actualizate anual sau pentru o perioadă de lungă durată, reflectate în anexele la contractul de bază.

3) Impozite şi taxe.

Pe lângă impozitele pe venit (parte componentă a sistemului de salarizare), sistemul fiscal autohton include următoarele impozite şi taxe, ce influenţează mărimea costurilor serviciilor prestate:

1. Impozitul funciar
2. Impozitul pe alte obiecte imobiliare
3. Taxa pe valoare adăugată

Toate impozitele plătite de către prestatorii de servicii ANRM sunt incluse în costurile acestor servicii, cu excepţia TVA-ului.

* 1. *Impozitul pe venit*

Conform legislaţiei în vigoare, ANRM este o autoritate administrativă acționând în baza Regulamentelor aprobate de către Autoritatea centrală în domeniul transportului naval. ANRM este o întreprindere non-profit şi, drept urmare, nu este plătitoare a impozitului pe venit.

* 1. *Impozitul funciar*

Mărimea impozitului funciar se stabileşte anual de către autorităţile reprezentative ale administraţiei publice locale (primărie), în limitele cotelor maxime, specificate în Codul Fiscal, precum şi în alte acte normative.

Mărimea absolută a impozitului funciar se determină prin înmulţirea cotei concrete a impozitului la numărul de grad – hectare şi la suprafaţa terenului.

În conformitate cu art. 277 al Codului Fiscal, subiecţii impunerii cu impozit funciar sunt proprietarii terenurilor respective. Contractul de arendă, însă, poate specifica faptul că impozitul funciar este plătit de arendaş. În cazul dat, la calculul costurilor serviciilor presate se va include şi impozitul funciar pentru terenurile/bunurile arendate.

* 1. *Impozitul pe obiecte imobiliare*

Alături de impozitul funciar, agenţii economici, conform Codului Fiscal, sunt numiţi ca plătitori ai impozitelor pe bunurile imobiliare, aflate în proprietatea lor. Cota maximă a impozitului pe bunurile imobiliare care sunt utilizate în procesul de prestare a serviciilor constituie 0,5 % din valoarea lor de bilanţ, iar cota impozitului pe bunurile imobiliare care nu sunt utilizate în procesul de prestare a serviciilor reprezintă 0,1 – 0,5 % din valoarea lor de bilanţ.

În ambele cazuri, impozitul pe bunurile imobiliare se determină prin înmulţirea valorii bunurilor imobiliare la cota impozitului.

**3. Cheltuielile perioadei**

1) Cheltuieli administrative.

Cheltuielile administrative includ cheltuielile necesare pentru pregătirea şi prezentarea rapoartelor, cheltuielile aferente controlurilor efectuate în ANRM, cheltuieli pentru perfecţionarea continuă a personalului, protecția muncii, amortizarea și întreținerea mijloacelor fixe de destinație generală, cheltuieli de deplasare, cheltuieli protocolare, etc.

2) Cheltuieli de distribuire.

Cheltuieli de distribuire (comerciale) includ cheltuieli de trasport, de publicitate, de legături telefonice şi de altă natură, de certificare, de obţinere a licenţelor (după caz), etc., adică toate cheltuielile necesare pentru promovarea şi vânzarea serviciilor respective.

În componenţa cheltuielilor de distribuire intră cheltuielile pentru cercetării şi analiza pieţei, identificarea tendințelor vânzărilor, cheltuieli de transport, publicitate, telefon, certificare, licențiere (dacă este cazul), etc. adică toate cheltuielile necesare pentru promovarea și desfacerea serviciilor.

3) Alte cheltuieli operaţionale şi neoperaţionale (financiare, investiţionale)

Acest grup de cheltuieli include în componenţa sa diferite plăţi cum ar fi: amenzi şi penalităţi, dobânzi bancare şi nebancare, diferenţe de cursuri valutare, etc.

Cheltuielile indirecte se vor stabili pentru fiecare grup de servicii în parte, prin metoda evaluărilor de tip expert, în mărime de 3 – 5% din suma cheltuielilor directe.

La calcularea cheltuielilor indirecte pentru un anumit grup de servicii se vor lua în consideraţie următoarele:

a) necesitatea de obţinere a creditelor pentru efectuarea serviciilor solicitate;

b) gradul de eficienţă a serviciilor prestate, gradul de comercializare a lor, locul unde, de regulă, vor fi prestate serviciile, cheltuielile de deplasare etc.

**V. Abordări metodologice privind formarea tarifelor de plată**

1. **Formarea tarifelor pe baza metodei „cost – plus”**

Abordarea metodică „cheltuieli-plus” este bazată pe utilizarea costului de producţie în calitate de temelie a preţului de piaţă, la care se adaugă un surplus pentru a se obţine un preţ capabil să acopere cheltuielile efectuate şi să creeze condiţiile adecvate de perpetuare a procesului de prestare a serviciilor.

În calitate de criteriu principal de determinare a mărimii procentuale a surplusului, întreprinderile utilizează, de obicei, rentabilitatea investiţiilor (ROI). În cazul dat, mărimea procentuală a surplusului (Ms) se determină după formula:

\* 100 % (1)

unde:

Vinvest. – valoarea investiţiilor, inclusiv pentru completarea mijloacelor circulante (lei)

Cadm.com. – cheltuieli de regie şi cheltuielile perioadei (lei)

Vreal. – volumul (numărul) serviciilor prestate (un.)

Cun.serv. – costuri şi cheltuieli directe (variabile şi fixe) de prestare a serviciilor (lei/un.)

Preţul de piaţă a unei unităţi de servicii prestate (Tp – tariful de plată, lei/un), calculat după metoda „cheltuili-plus”, se va determina după formula:

**Tp = Cun.serv x (1 + Ms/100)** (2)

unde:

Cun.serv – costuri şi cheltuieli directe (variabile şi fixe) de prestare a serviciilor, lei/unitate

**2. Formarea tarifelor pe baza metodei „analiza comparativă a vânzărilor”**

Conform Legii cu privire la activitatea de evaluare, calculul preţurilor de piaţă ale bunurilor şi serviciilor prestate se efectuează conform metodei de analiză comparativă a vânzărilor bunurilor și/sau prestării serviciilor. Prin urmare, criteriul principal de calculare a tarifelor ANRM prin aceată metodă îl constituie preţurile oferite de alți prestatori de servicii identice sau similare şi capacitatea de plată a beneficiarilor.

Pentru calcularea tarifelor la serviciile prestate de ANRM se va aplica metoda analizei comparative a vânzărilor, ca metodă alternativă, exprimată de următoare formulă:

**Pp1 + Pp2 + Pp3 + ... Ppn**

**Pp = n \* β**

n

(3)

unde:

Pp – preţuri de piaţă pentru un anumit tip de servicii, lei/un.

Pp1, Pp2, Pp3, ..., Ppn – tarife pentru servicii similare sau identice, prestate de alte Administrații maritime

n – numărul prestatorilor de servicii identice sau similare

β – coeficient de adaptare, stabilit de ANRM.

Conform evaluărilor prealabile, mărimea optimă a coeficientului β se stabilește în limitele 0,7<β< 1,3.

Tarifele calculate după metoda analizei comparative a vânzărilor, nu includ TVA.

**VI. Modul de aplicare al tarifelor**

1) Tarifele pentru serviciile prestate de către Agenţia Navală sunt obligatorii pentru toţi armatorii care beneficiază de serviciile Agenţiei Navale.

2) Valoarea tarifară a serviciilor enumerate în prezentul document este exprimată în unitatea convenţională S egală cu 20 lei.

3) Armatorii achită tarifele pentru serviciile prestate de către Agenţia Navală, conform calculelor şi facturilor. Agenţia Navală nu elibereazădocumentele pentru serviciile neachitate sau achitate parţial.

4) Calculul tarifelor pentru serviciile prestate de către Agenţia Navală se efectuează în lei. Plăţile pentru serviciile ANRM delegate altor entități naționale sau internaționale (societăți de clasificare, etc.) se stabilesc printr-un acord al părţilor.

5) În cazul în care pentru reparaţia sau modernizarea navelor este necesară efectuarea calculelor pe elemente (de exemplu, calcularea tarifelor pentru expertiza proiectării, construcţiei, reparaţiei sau modernizării corpului navei/mecanismelor navei/instalaţiilor electrice ale navei, etc.), suma pentru achitare se calculează în funcţie de timpul efectiv în care s-a executat serviciul pentru fiecare element în parte.

6) Tarifele pentru timpul real consumat constituie 10 S/h de lucru al Agenţiei Navale. În cazul în care durata totală a lucrului Agenţiei Navale este mai mică de 60 minute, atunci timpul lucrat pînă la 30 minute se consideră 0,5 ore, iar timpul lucrat de la 30 pînă la 60 minute se consideră o oră. Calculul pentru timpul real consumat poate fi efectuat pentru serviciile stabilite, dar şi în cazurile în care costul obiectului supus expertizei nu este stipulat în prezentul document.

7) Cheltuielile de deplasare a lucrătorilor Agenţiei Navale pentru expertiza/inspecția navelor, consultări, executarea altor servicii şi lucrări sunt suportate de armatori, conform calculelor prezentate de Agenţia Navală.

8) Agenţia Navală efectuează certificarea tehnică şi emite documentele care atestă acest lucru doar după achitarea facturii de către armator.

9) Valoarea tarifară a serviciilor neprevăzute în prezentul document se stabileşte printr-un acord cu armatorul care utilizează serviciile Agenţiei Navale.

Anexa nr. 3

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017

**NOMENCLATORUL**

**serviciilor prestate de către Agenția Navală şi cuantumul plăților**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Capitolul I.**  **Servicii pentru navele maritime, navele de navigație de tip rîu-mare şi navele de navigaţie internă, care se exploatează pe căile internaţionale de navigaţie internă** | | | |
| **Nr. d/o** | **Denumirea serviciilor** | | **Tariful S** |
| 1. | Emiterea documentelor cu privire la sosirea navelor din mare (indiferent de pavilion) | | 10 |
| 2. | Emiterea documentelor cu privire la plecarea navelor în mare (indiferent de pavilion) | | 10 |
| 3. | Pilotarea navelor pe căile navigabile interne | | 150 |
| 4. | Pilotarea navelor la intrarea/ieşirea în/din Complexul portuar Giurgiuleşti per operațiune\* | Nave pînă la 100 TRB | 150 |
| Nave de la 101 pînă la 1000 TRB | 170 |
| Nave de la 1001 pînă la 2000 TRB | 190 |
| Nave de la 2001 pînă la 5000 TRB | 210 |
| Nave de la 5001 pînă la 7000 TRB | 230 |
| Nave peste 7001 TRB | 250 |

**Nota:**

**\* Intrarea și ieșirea navei în/din port se consideră operațiuni separate și se taxează conform tarifelor menționate.**

**Capitolul II.**

**Înregistrarea în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova**

**a navelor de navigaţie internă, care se exploatează**

**pe căile de navigaţie internăale Republicii Moldova**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** **d/o** | **Tipul serviciilor acordate** | **Categoria navelor** | **Tariful S** | |
| **Pentru o unitate de măsură** **a tonajului navei** | **Plata minimă** **S** |
| 1. | Înregistrarea navei în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova | 1 | 0,22 S | 110 |
| 2 | 0,28 S | 140 |
| 3 | 0, 34 S | 170 |
| 4 | 0,38 S | 190 |
| 2. | Suspendarea înregistrării navei în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova (pe baza contractului de închiriere a navei nude). | 1 - 4 |  | 200 |
| 3. | Înregistrarea temporară a navei în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova (pe baza contractului de închiriere a navei nude) | 1 | 0,11 S | 55 |
| 2 | 0,14 S | 70 |
| 3 | 0,18 S | 90 |
| 4 | 0,19 S | 95 |
| 4. | Radierea navei din Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova | 1 - 4 | 0,07 S | 35 |
| 5. | Schimbarea denumirii navei | 1 - 4 | 0,18 S | 90 |
| 6. | Introducerea altor modificări în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova | 1 - 4 |  | 30 |
| 7. | Act despre înregistrarea gajului | 1 - 4 |  | 50 |

**Note**:

**1.** Tarifele pentru serviciile menţionate în Capitolul II se percep pentru fiecare serviciu acordat armatorului în funcţie de tipul navei şi de tonajul stabilit în Certificatul de tonaj sau în documentul care-l înlocuieşte.

**2.** Tariful pentru fiecare serviciu prestat conform Capitolului II, se percepe de la armator sau navlositor pentru navele de navigaţie interioară şi se grupează în funcţie de tipul navei:

1) nave de mărfuri uscate şi toate navele care nu intră în grupele 2-4;

2) nave de pasageri;

3) petroliere;

4) navele de transportare a mărfurilor chimice şi periculoase.

**3.** Pentru nava cu tonajul pînă la 500 unităţi se aplică tariful ca pentru nava cu tonajul de 500 unităţi (plata minimală).

**4.** La înregistrarea navelor conform Capitolului II se aplică tarifele cu coeficienţii care se aplică în funcţie de vîrsta navei:

1) până la 10 ani - 0,8;

2) de la 10 la 20 ani - 1,0;

3) mai mult de 20 ani - 1,2.

**5.** Pentru reînregistrarea navei, după expirarea contractului de închiriere a navei nude, se percepe taxa în mărime de 35% din taxa pentru înregistrarea acesteia.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Capitolul III.**  **Înregistrarea în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova a navelor maritime, navelor de navigație de tip rîu-mare şi a navelor de navigaţie internă, care se exploatează pe căile internaționale** | | | | |
| **Nr.** **d/o** | **Tipul serviciilor acordate** | **Tonajul** **brut** **(unitatea de tonaj)** | **Tariful S** | |
| **Plata minimă** **S** | **Pentru** **o unitate de măsură a** **tonajului navei** **S** |
| 1. | Înregistrarea permanentă a navei | 500-1499 | 400 | 400 + 0,30 |
| 1500-2999 | 700 | 700 + 0,24 |
| 3000-4999 | 1060 | 1060 + 0,18 |
| 5000-9999 | 1420 | 1420 + 0,12 |
| 10000 - şi mai mare | 2020 | 2020 + 0,06 |
| 2. | Înregistrarea permanentă a navei nonconvenţionale | Pînă la 500 | 400 |  |
| 3. | Înregistrarea permanentă a ambarcaţiunilor comerciale. | Pînă la 30 metri lungime | 200 |  |
| Mai mare de 30 metri | 500 |  |
| 4. | Înregistrarea provizorie a navei conform contractului de închiriere a navei nude. | Pînă la 300 | 280 |  |
| 300-499 | 280 | 280 + 0,48 |
| 500-1499 | 340 | 340 + 0,24 |
| 1500-4999 | 580 | 580 + 0,12 |
| 5000 - şi mai mare | 1000 | 1000 + 0,06 |
| 5. | Taxa anuală pentru confirmarea înregistrării permanente a navelei, sau înregistrării provizorii, conform contractului de închiriere a navei nude. | 500-1499 | 350 | 350 + 0,18 |
| 1500-2999 | 530 | 530 + 0,17 |
| 3000-4999 | 800 | 800 + 0,15 |
| 5000-9999 | 940 | 940 + 0,06 |
| 10000 - şi mai mare | 1240 | 1240 + 0,06 |
| 6. | Taxa anuală pentru confirmarea înregistrării navei nonconvenţionale | Pînă la 500 | 250 |  |
| 7. | Confirmarea anuală a înregistrării navei în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova, căreia a fost suspendat dreptul de navigație sub Pavilionul de Stat al Republicii Moldova, și înregistrată conform contractului de închiriere a navei nude sub alt pavilion (bareboat charter out). | 500-1499 | 175 | 175 + 0,18 |
| 1500-2999 | 265 | 265 + 0,17 |
| 3000-4999 | 400 | 400 + 0,15 |
| 5000-9999 | 470 | 470 + 0,06 |
| 10000 - şi mai mare | 620 | 620 + 0,06 |
| 8. | Taxa anuală pentru confirmarea înregistrării ambarcaţiunilor comerciale. | Pînă la 30 metri lungime | 200 |  |
| Mai mare de 30 metri | 350 |

**Note**:

**1.** Tarifele pentru serviciile menţionate în Capitolul III se percep pentru fiecare serviciu acordat armatorului în funcţie de tipul navei şi de tonajul stabilit în Certificatul de tonaj sau în documentul care-l înlocuieşte.

**2.** Pentru nava cu tonajul pînă la 500 unităţi se aplică tariful ca pentru nava cu tonajul de 500 unităţi (plata minimală).

**3.**  La înregistrarea și confirmarea anuală a navelor cu anul de construcție 1) mai mic de 10 ani – se aplică coeficientul – 0,9; 2) de la 10 la 20 ani - 1,0; 3) mai mult de 20 ani - 1,2.

**4.** La înregistrarea și confirmarea anuală a navelor aflate sub supravegherea societăților de clasificare membre IACS – se aplică coeficientul – 0,9.

**Capitolul IV.**

**Emiterea şi eliberarea actelor, care ţin de competenţa**

**Căpitanului portului Giurgiulești**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Denumirea serviciilor** | **Tariful S** |
| 1. | Autentificarea actelor (jurnalelor de bord, registrelor navale, jurnalelor unice de inspectare a navelor etc.); Eliberarea demersurilor etc.,  Vizareaprotestelor de mare, a rapoartelor de avarii cu/fără declaraţii (3 exemplare originale) per 1 act | 10 |
| 2. | Confirmarea autentificării eliberării brevetelor marinarilor străini, angajaţi pe navele care navighează sub pavilionul Republicii Moldova | 80 |
| 3. | Eliberarea duplicatelor ale actelor emise de către Agenţia Navală | 50 |
| 4. | Extras din Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova | 50 |
| 5. | Modificări în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova | 100 |
| 6. | Certificat de scutire | 100 |
| 7. | Act despre înregistrarea gajului navei | 150 |
| 8. | Act despre transferul gajului navei | 50 |
| 9. | Act despre achitarea gajului navei | 50 |
| 10. | Act despre confirmarea poliței de asigurare | 150 |
| 11. | Certificat privind impedimentele | 100 |
| 12. | Certificat de radiere a navei din Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova | 600 |
| 13. | Eliberarea carnetului de marinar | 100 |
| 14. | Eliberarea certificatului de conducător de ambarcațiuni | 20 |
| 15. | Eliberarea legitimaţiei personalului navigant | 20 |
| 16. | Taxa de examinare a navei privind corespunderea prevederilor convențiilor de către reprezentantul Agenției Navale | 500 (nu include cheltuielile de deplasare, cazare și diurna) |
| 17 | Taxa de examinare a navei privind corespunderea prevederilor convențiilor prin înputernicire | 100 (în contul Agenției Navale) + 400 (în contul organizației înputernicite) (nu include cheltuielile de deplasare, cazare și diurna) |
| 1. | Vizarea expertizelor tehnice şi a rapoartelor de expertiză | 10% din val. expertizei |
| 19. | Vizarea încărcărilor/descărcărilor de produse petroliere şi alte mărfuri periculoase în alte locuri decât cele special amenajate | 200/navă |
| 20. | Eliberarea certificatului asupra răspunderii civile pentru daunele provocate prin poluarea cu hidrocarburi (pentru navele ce transportă mai mult de 2000 tone produse petroliere în vrac). | 100 |
| 21. | Eliberarea certificatului de suspendare a înregistrării navei în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova (conform contractului de închiriere a navei nude) | 350 |
| 22 | Înmatricularea navei pentru voiaj unic (single voiaje) | 1000 |
| 23 | Eliberarea permisului pentru voiaj unic (single voiaje) pentru navele înregistrate în Registrul de Stat al Navelor al Republicii Moldova. | 250 |
| 24 | Documente eliberate în baza Convenției internaționale privind răspunderea civilă pentru daunele provocate de poluarea cu hidrocarburi, 2001 | 50 |
| 25 | Documente eliberate în baza Convenției internaționale pentru controlul și gestionarea apei de balast și a sedimentelor de la bordul navelor, 2004 | 50 |
| 26 | Documente eliberate în baza Convenției Internaționale de la Nairobi privind îndepărtarea epavelor, 2007 | 50 |
| 27 | Documente eliberate în baza Convenției MLC 2006 | 50 |

**Capitolul V.**

**Înregistrarea navelor mici fără propulsie în Catalogul Naval**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Tipul serviciilor acordate** | **Grupa navelor de tonaj mic** | **Tariful S** |
| 1. | Înregistrarea în Catalogul Naval | Pînă la 2,5 m lungime | 5 |
| De la 2,5 m – 7,49 m lungime | 12 |
| Mai mult de 7,5 m lungime | 20 |
| 2. | Introducerea modificărilor în Catalogul Naval | Pentru toate grupele | 5 |
| 3. | Atestarea navigatorului al navei de tonaj mic | Cu puterea motorului pînă la 20 c.p. (15 kW) | 10 |
| Cu puterea motorului pînă la 75 c.p. (55 kW) | 25 |
| Cu puterea motorului de la 75 c.p. (55 kW) și mai mult | 40 |
| 4. | Atestarea navigatorului al navei de tonaj mic cu dreptul de a naviga în zona: | navigație costieră maritimă **”C”** | Se aplică coeficientul de complexitate – **1,2** de la p.3 |
| 5. | Atestarea navigatorului navei de agrement |  | 50 |

**Capitolul VI.**

**Înregistrarea motoarelor navelor mici**

|  |  |
| --- | --- |
| **Capacitatea totală a motorului (с.p.)** | **Tariful S** |
| pînă la 20 c.p. (15 kW) | 5 |
| 21- 75 с.p. (16 – 55 kW) | 10 |
| 75 с.p. (55 kW) și mai mult | 20 |

**Notă**:

Tarifele pentru înregistrarea motoarelor la nave mici autopropulsate se calculează în funcţie de capacitatea motoarelor exprimată în cai putere (c.p.).

**Capitolul VII.**

**Tarife portuare**

(în dolari SUA)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **d/o** | **Raionul de navigaţie** | **Tariful pentru 1 unitate de volum al navei** |
| 1. | Pentru navele care navighează în străinătate | 0,1552 |
| 2. | Pentru navele care navighează în cabotaj | 0,0016 |

**Note**:

**1.** Tarife portuare se percep la cheiul Complexului portuar Giurgiuleşti de la mijloacele plutitoare, indiferent de pavilionul arborat.

**2.** Achitareapentrumijloacele plutitoarea tarifelor navale se efectuează înainte de plecarea navei de la chei.

**3.** Calculul încasărilor se efectuează conform volumului convenţional al navei, exprimat în metri cubi şi este egal cu produsul a trei dimensiuni (lungimea, lăţimea navei, şi înălţimea bordului navei), specificate în certificatul de măsurare sau în documentul care-l înlocuieşte. Pentru navele maritime, care transportă mărfurile pe puntea superioară sau au două sau mai multe punţi, cu excepţia navelor cu punte dublă, înălţimea bordului, care se foloseşte pentru calcularea volumului navei, trebuie să constituie cel puţin jumătatea lăţimii navei.

**4.** Navele care intră în condiţie de situaţie excepţională, se scutesc de achitarea tarifului naval la intrarea în port.

**5.** Pentru navele care navighează în cabotaj, tarifele la intrarea în port se aplică doar navelor care efectuează curse navale în cabotaj şi arborează pavilionul Republicii Moldova.

|  |  |
| --- | --- |
| **Capitolul VIII.**  **Expertiza la proiectare** | |
|  | |
| **Nr. d/o** | **Denumirea serviciilor** | **Tariful S** |
| 1. | Pentru expertiza proiectelor tehnice ale articolelor, condiţiilor tehnice, calculelor, actelor normative, altor acte, a unor schiţe aparte etc. se percepe tariful pentru timpul real întrebuinţat, dar nu mai puţin de:  - pentru un document  - pentru o schiţă | 34  7 |

|  |
| --- |
| **Capitolul IX.**  **Expertiza navelor aflate în exploatare** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarifele pentru expertiza anuală a corpului,**  **suprastructurii, instalaţiilor navale şi de aprovizionare,**  **a sistemelor şi a echipamentelor de combatere a poluării mediului**  **se stabilesc în funcţie de tonajul navei**  Tabelul 1 | | | | |
| **Tonajul navei, m3** | **Corpul şi infrastructura** | **Instalaţii şi aprovizionări** | **Sisteme** | **Echipamente de prevenire a poluării** |
| **Tariful S** | **Tariful S** | **Tariful S** | **Tariful S** |
| Pînă la 100  101 - 500  501 - 2000  2001 - 5000  5001 - 10000  peste 10000 | 10  13  19  27  40  61 | 3  5  10  15  23  29 | 3  5  10  15  23  37 | 3  7  13  23  31  47 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarifele pentru expertiza anuală a mecanismelor se stabilesc în funcţie**  **de puterea totală a motoarelor principale şi auxiliare**  Tabelul 2 | |
| **Puterea totală a motoarelor principale şi auxiliare, kw** | **Tariful S** |
| Pînă la 100  101 – 400  401 – 1500  1501 – 3000  peste 3000 | 14  20  28  40  61 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarifele pentru expertiza anuală a echipamentelor electrice se stabilesc**  **în funcţie de puterea sumară a generatoarelor**  Tabelul 3 | |
| **Puterea sumară a generatoarelor, kw** | **Tariful S** |
| Pînă la 25  26 – 100  101 – 500  501 – 1000  peste 1000 | 14  20  28  40  61 |
| **Notă**:  În cazul în care nava nu are generatoare autonome, taxa pentru expertiză se percepe conform tarifului minimal. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarifele pentru expertiza anuală a echipamentelor radio şi de navigaţie**  **se stabilesc în funcţie de clasa navei**  Tabelul 4 | | |
| **Clasa navei** | **Echipamente radio** | **Echipamente de navigaţie** |
|  | **Tariful S** | **Tariful S** |
| “Л” şi “P”  “O” şi “M”  “Onp” şi “Mnp”  “M - СП” | 7  21  40  61 | -  10  23  34 |
| **Notă**:  Pentru expertiza anuală a echipamentelor radio şi de navigaţie ale navelor neautopropulsate, taxa se percepe conform tarifului minimal. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarifele pentru expertiza anuală a instalaţiilor frigorifice se stabilesc**  **în funcţie de volumul camerelor frigorifice**  Tabelul 5 | |
| **Volumul camerelor frigorifice, m3** | **Tariful S** |
| Pînă la 500  501 – 1000  1001 – 2000  peste 2000 | 10  21  32  48 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tarifele pentru expertiza anuală a cazanelor de abur şi de încălzire a apei**  **şi a recipientelor sub presiune se stabilesc în funcţie**  **de tipul expertizei sau testării**  Tabelul 6 | | |
| **Tipul examinării** | **Cazane** | **Recipiente sub presiune** |
| **Tariful S** | **Tariful S** |
| Expertiza exterioară  Expertiza interioară  Expertiza hidraulică | 12  24  24 | 7  12  12 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarifele pentru expertiza anuală a instalaţiilor de încărcare-descărcare**  **se stabilesc în funcţie de capacitatea de ridicare a instalaţiei**  Tabelul 7 | |
| **Capacitatea de ridicare, tone** | **Tariful S** |
| Pînă la 5  6 – 20  peste 20 | 20  28  32 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pentru expertiza tuturor elementelor componente ale navei, în funcţie**  **de vîrsta navei, se măreşte taxa prin înmulţirea tarifelor**  **la coeficientul K**  Tabelul 8 | |
| **Vîrsta navei** | **Coeficientul K** |
| **Tariful S** |
| 10 - 15 ani | 1,2 |
| 16 - 20 ani | 1,5 |
| 21 - 25 ani | 1,7 |
| peste 25 ani | 2,0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tarifele pentru expertiza iniţială, ordinară, de clasificare în doc şi extraordinară a navei**  **se stabilesc în funcţie de tariful de certificare anuală Tca**  Tabelul 9 | |
| **Tipul expertizei** | **Tariful S** |
| Iniţială şi ordinară | 3 Tca. |
| De clasificare | 2 Tca. |
| De docare | 2 Tca. |
| Extraordinară | 1 Tca. |

**Capitolul X.**

**Emiterea şi eliberarea documentelor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **d/o** | **Denumirea serviciilor** | **Unitatea** | **Tariful S** |
| 1. | Eliberarea documentelor de bord | 1 document | 7 |
| 2. | Prezentarea informaţiilor şi adeverinţelor referitoare la obiectele aflate sub supravegherea Agenţiei Navale | 1 document | 11 |
| 3. | Eliberarea duplicatului | 1 document | 7 |
| 4. | Eliberarea Certificatului navei | 1 document | 11 |
| 5. | Eliberarea Certufucatului de navigabilitate pentru ambarcațiuni | 1 document | 1 |

**Note:**

**1.** Tarifele pentru expertiza mecanismelor, sistemelor şi utilajului electric la bordul navelor echipate cu mijloace de automatizare se aplică coeficientul K= 1,2.

**2.** Tarifele pentru expertiza navelor fluvio-maritime se aplică cu coeficientul K = 1,25.

**3.** În funcţie de tipul navei, tarifele pentru expertiză se stabilesc în funcţie ce următorii coeficienţi:

a) nave nepropulsate - 0,9; c) spărgătoare de gheaţă, nave petroliere - 1,15;

b docuri plutitoare, bacuri, poduri plutitoare - 1,30;

d) nave de pasageri, cu destinaţie specială, nave de transport al mărfurilor chimice, nave ce transportă mărfuri periculoase şi nave cu principiu de susţinere dinamică - 1,7;

e) alte nave - 1,0.

**4.** Pentru expertiza navelor în conformitate cu Recomandările privind indicaţiile tehnice, aplicate pentru navele de navigaţie internă - documentul Comisiei Economice pentru Europa pe lîngă ONU TRANS/SC3/104, adoptat pentru navele ce navighează pe fluviul Dunăre, prin hotărârea Sesiunii a 50-a a Comisiei Dunărene, documentul - CD/CEC50/32, în scopul eliberării sau prelungirii Certificatului navei, se percep taxe conform tarifelor specificate în Capitolul XI tabelele 2-9 cu coeficientul K = 1,25.

**5.** Persoanelor fizice și juridice rezidenți a Republicii Moldova, tarifele din Capitolele VIII – X se aplică cu o reducere de 50%.

**Capitolul XI.**

**Eliberarea certificatului de tonaj şi a altor documente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Denumirea documentelor** | **Tariful S** |
| 1. | Eliberarea certificatului de tonaj sau duplicatului acestuia | 17 |
| 2. | Protocolul de măsurare | 13 |
| 3. | Prelungirea certificatului de tonaj. În acest caz, se va percepe o taxă conform timpului real consumat, dar nu mai puţin de | 13 |

**Capitolul XII.**

**Expertiza podurilor plutitoare**

Pentru expertiza podurilor plutitoare se percepe taxa stabilită în tabelele 2, 9 şi 10 şi în punctul 3 din notele la capitolul X, în funcţie de tonajul exprimat în m3 al podurilor de pontoane pe nave.

**Capitolul XIII.**

**Tarife pentru expertiza navelor de tonaj mic şi navelor de agrement**

1. **Expertiza tehnică anuală a navelor autopropulsate**

Tarifele pentru expertiza tehnică anuală (Tan) a navelor autopropulsate (şalupelor, bărcilor cu motor, motocicletelor de apă, bărcilor gonflabile cu motor şi altor nave motorizate de tonaj mic) se stabilesc în funcţie de capacitatea motoarelor

Таbelul 11

|  |  |
| --- | --- |
| Capacitatea motoarelor (с.p.) | Tariful S |
| Navă autopropulsată cu capacitatea pînă la 30 c.p. | 5 |
| Navă autopropulsată cu capacitatea 31- 75 с.p. | 7 |
| Navă autopropulsată cu capacitatea 76- 100 с.p. | 8 |
| Navă autopropulsată cu capacitatea 101- 150 с.p. | 9 |
| Navă autopropulsată cu capacitatea 151- 200 с.p. | 10 |
| Navă autopropulsată cu capacitatea 201- 300 с.p. | 11 |
| Navă autopropulsată cu capacitatea 300 с.p. | 12 |

**În funcţie de lungimea corpului navei cu aplicarea coeficientului K1**

Таbelul 12

|  |  |
| --- | --- |
| Lungimea corpului navei | Coeficientul К1 |
| Pînă la 7,5 м | 1,0 |
| De la 7,5 м pînă la 12,0 м | 1,5 |

**În funcţie de numărul propulsoarelor navei cu**

**aplicarea coeficientului K2**

Таbelul 13

|  |  |
| --- | --- |
| Numărul propulsoarelor | Coeficientul К2 |
| Un propulsor | 1,0 |
| Două şi mai multe | 1,2 |

**În funcţie de vechimea navei cu aplicarea coeficientului K3**

Таbelul 14

|  |  |
| --- | --- |
| Vechimea navei | Coeficientul К3 |
| Pînă la 15 ani | 1,0 |
| 15 şi mai mulţi ani | 1,2 |

**În funcţie de clasa navei şi raionul**

**de navigare cu aplicarea coeficientului K4**

Таbelul 15

|  |  |
| --- | --- |
| Clasa navei | Coeficientul К4 |
| «Л» | 1,0 |
| «Р», «О», «О-ПР» | 1,1 |
| «М», «М-ПР» и «М-СП» | 1,2 |

1. **Tarifele pentru expertiza tehnică anuală (Tan) a bărcilor cu vîsle, navelor staţionare şi neautopropulsate se stabilesc în funcţie de tipul şi destinaţia navei**

Таbelul 16

|  |  |
| --- | --- |
| În funcţie de tipul şi destinaţia navei | Tariful S |
| Vile acvatice, dane şi poduri flotabile, dane staţionare, pontoane, debarcadere şi alte nave ne menţionate mai jos cu lungimea corpului mai mare de 7,5 metri pînă la 12 меtri | 8 |
| Pontoane, dane flotabile şi staţionare, bărci cu vîsle (standarde) şi gonflabile, biciclete de apă cu lungimea corpului pînă la 7,5 metri | 3 |
| Bărci cu vîsle (ne standarde) cu lungimea corpului pînă la 7,5 metri | 1 |

**În funcţie de vechimea navei cu aplicarea coeficientului K5**

Таbelul 17

|  |  |
| --- | --- |
| Vechimea navei | Coeficientul К5 |
| Pînă la 15 ani | 1,0 |
| 15 şi mai mulţi ani | 1,2 |

**În funcţie de clasa navei şi raionul**

**de navigare cu aplicarea coeficientului K6**

Таbelul 18

|  |  |
| --- | --- |
| Clasa navei | Coeficientul К6 |
| «Л» | 1,0 |
| «Р», «О», «О-ПР» | 1,1 |
| «М», «М-ПР» и «М-СП» | 1,2 |

Nota:

1. Expertiza iniţială – se efectuează la luarea unităţii plutitoare la evidenţa Agenției Navale după construcţie sau după modernizare a navei.

2 Expertiza de clasă – se efectuează peste fiecare 5 ani după efectuarea examinării iniţiale pentru confirmarea clasei navei.

3 Expertiza extraordinară – se efectuează după eliminarea deteriorărilor, schimbarea motorului şi/sau altor mecanisme şi utilaje.

4 Expertiza anuală (Tan) – se efectuează în perioada dintreexpertiza de clasăşi include expertiza stării tehnice a navei.

Таbelul 19

|  |  |
| --- | --- |
| Tipul expertizei | Tariful S  tttt |
| Iniţială | 3 Т an |
| De clasă | 2 Т an |
| Extraordinară | 1 Тan |

5. Pentru navele cu viteză sporită ce depăşeşte 40 km/oră şi navele cu elemente inovatorii de construcţie suma se calculează cu aplicarea coeficientului K7 = 1,25.

6. La expertiza navelor multicorpi suma se calculează cu aplicarea coeficientului К8 = 1,2.

**Capitolul XIV.**

**Alte servicii**

Alte servicii în domeniul transportului naval (elaborarea documentaţiei de proiectare referitoare la modernizarea şi echiparea navelor, elaborarea proiectelor navelor de navigaţie internă, calcularea echipamentelor de încărcare, de remorcare şi ancorare, calcularea rezistenţei corpului şi elementelor acestora, elaborarea proiectelor de ranfluare a navelor scufundate, corectarea tabelelor de încărcare a navelor nepropulsate etc.) se efectuează în baza acordurilor cu agenţii economici.

**Capitolul XV.**

**Modul de aplicare a tarifelor**

**1.** Tarifele pentru serviciile prestate de către Agenția Navală sînt obligatorii pentru toţi armatorii care beneficiază de serviciile Agenției Navale.

**2.** Valoarea serviciilor prevăzute în prezentele tarife este exprimată în unitatea convenţională S egală cu 20 lei.

**3.** Armatorii achită tariful pentru serviciile prestate de către Agenția Navală, conform calculelor şi facturilor primite. Originalele documentelor pentru serviciile prestate de Agenția Navală se eliberează în ziua achitării plăților respective.

**4.** Calculul pentru serviciile prestate de către Agenția Navală peste hotare şi pentru expertiza navelor străine în porturile Republicii Moldova se efectuează în valută convertibilă sau în lei, conform cursului Băncii Naţionale a Moldovei în ziua efectuării calculului. Suma plăţii pentru serviciile de expertiză, conform împuternicirii altei societăţi de clasificare, se stabileşte printr-un acord al părţilor, în fiecare caz concret.

**5.** În cazul în care pentru expertiza la proiectarea, construcţia, reparaţia sau modernizarea navelor este necesară efectuarea calculelor pentru lucrul pe elemente (de exemplu, aparte corpul, mecanismele, instalaţiile electrice), suma pentru achitare se calculează în funcţie de timpul real în care s-a executat serviciul pentru fiecare element aparte.

**6.** Costul serviciilor, conform timpului real consumat, se calculează reieşind din 16 **S** pentru fiecare oră deplină de lucru al Agenției Navale. În cazul în care durata totală a lucrului Agenției Navale este mai mică de 60 minute, atunci timpul lucrat pînă la 30 minute se consideră 0,5 ore, iar timpul lucrat de la 30 pînă la 60 minute se consideră o oră deplină. Calculele pentru timpul real consumat pot fi efectuate pentru serviciile prevăzute în prezentele tarife, inclusiv în cazurile în care costul obiectului supus expertizei nu este cunoscut.

**7.** Cheltuielile de deplasare a lucrătorilor Agenției Navale pentru expertiza navelor, consultări, executarea altor servicii şi lucrări sînt suportate de armatori, conform calculelor prezentate de Agenția Navală.

**8.** Agenția Navală efectuează certificarea tehnică sau expertiza, perfectează documentele respective şi după achitarea preliminară a contului de plată de către armator le remite armatorului, apoi întocmeşte actul cu privire la efectuarea serviciilor.

**9.** În cazul în care contul de plată al Agenției Navale nu se achită de către armator, în termen de o lună din ziua primirii acestuia, expertiza navei sau a obiectului nu se efectuează şi contul de plată se anulează.

**10.** Costul serviciilor neprevăzute de prezentele tarife se stabileşte printr-un acord cu armatorul care utilizează serviciile Agenției Navale.

Anexa nr. 4

la Hotărârea Guvernului

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017

**REGULAMENT**

**pentru desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de director și director adjunct al Agenției Navale a Republicii Moldova**

**I. Prevederi generale**

1. Regulamentul cu privire la ocuparea prin concurs a funcţiei de director și director adjunct al Agenției Navale a Republicii Moldova (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile art.62 al Legii nr.599 din 30 septembrie 1999 pentru aprobarea Codului navigației maritime comerciale al Republicii Moldova.

2. Prezentul Regulament stabileşte:

 a) procedura de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcţiei de director și director adjunct (în continuare – concurs);

 b) condițiile de participare la concurs;

 c) modul de constituire şi componenţa comisiilor de concurs.

3. Concursul se efectuează în scopul atragerii în Agenția Navală a candidaţilor la ocuparea funcţiei de director și director adjunct, şi selectării din rîndul acestora a celui mai potrivit candidat.

4. Dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care îndeplinesc condiţiile de bază prevăzute de Legea nr.599 din 30.09.1999 pentru aprobarea Codului navigației maritime comerciale al Republicii Moldova şi cerinţele specifice stabilite pentru ocuparea acesteia.

5. Concursul pentru ocuparea funcției de director este organizat de organul central de specialitate în subordinea căruia se află Agenția Navală a Republicii Moldova prin intermediul subdiviziunii resurse umane şi este desfăşurat de comisia de concurs.

6. Concursul pentru ocuparea funcției de director adjunct este organizat de Agenția Navală a Republicii Moldova şi este desfăşurat de comisia de concurs.

7. Concursul se organizează şi se desfăşoară în baza următoarelor principii:

*competiţie deschisă*– informarea populaţiei privind funcţia vacantă şi/sau temporar vacantă, asigurarea posibilităţii de participare liberă la concurs;   
*competenţă şi merit profesional* – selectarea  celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite şi a unei proceduri unice de evaluare;

*egalitate a accesului la funcţie*– asigurarea accesului la funcţie a oricărei persoane care îndeplineşte condiţiile stabilite, fără discriminare pe motive de sex, vîrstă, rasă, etnie, religie, opţiune politică etc.;

*transparenţă* – prezentarea informaţiilor referitoare la modul de organizare şi desfăşurare a concursului tuturor persoanelor interesate.

**II. Organizarea concursului**

8. Organizatorul concursului, cu cel puţin 15 de zile calendaristice înainte de data desfăşurării lui, asigură plasarea într-o publicaţie periodică a unui anunţ succint privind funcţia scoasă la concurs şi sursa de obţinere a informaţiei despre condiţiile de desfăşurare a concursului.

9. Concomitent cu publicarea anunţului, organizatorul concursului asigură expunerea informaţiei privind condiţiile de desfăşurare a concursului pe pagina sa web şi pe panoul informaţional la sediul Agenției Navale a Republicii Moldova, într-un loc vizibil. În cazul în care nu există pagină web, informaţia privind condiţiile de desfăşurare a concursului poate fi publicată într-un ziar de largă circulaţie.

10. Informaţia privind condiţiile de desfăşurare a concursului conţine în mod obligatoriu:   
    a) denumirea şi sediul organizatorului concursului;

b) denumirea funcţiei vacante;

  c) condiţiile de participare la concurs;

d) documentele ce urmează a fi prezentate;

e) bibliografia concursului;

f) data-limită de depunere a documentelor;

g) modalitatea de depunere a documentelor;

  h) numărul de telefon, adresa electronică şi poştală, persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor.

11. În condiţiile de participare la concurs se indică condiţiile de bază pentru a candida la funcţia vacantă conform Legii nr.599 din 30.09.1999 pentru aprobarea Codului navigației maritime comerciale al Republicii Moldova precum şi cerinţele specifice pentru ocuparea acesteia.

12. La funcția de director al Agenției Navale poate candida persoana care întrunește următoarele condiții:

a) este cetățean al Republicii Moldova;

b) are studii universitare în domeniul transportului maritim comercial, economic, juridic sau tehnic. Studiile în domeniul transportului maritim comercial sînt considerate prioritare;

c) are o experiență de muncă în domeniul transportului naval sau în domenii conexe transportului naval de cel puțin 5 ani, dintre care 3 ani în funcție de conducere;

d) posedă limba de stat;

e) nu a fost concediată în ultimii 5 ani în baza art.86 alin.(1) lit.l), m) și n) din Codul muncii;

f) nu are antecedente penale nestinse.

13. La funcția de director adjunct al Agenției Navale poate candida persoana care întrunește următoarele condiții:

a) este cetățean al Republicii Moldova;

b) are studii universitare în domeniul transport naval, economic, juridic sau tehnic;

c) are o experiență de muncă în domeniul transportului naval sau în domenii conexe de cel puțin 3 ani, dintre care 1 an în funcție de conducere;

d) posedă limba de stat;

e) nu a fost concediată în ultimii 5 ani în baza art.86 alin.(1) lit.l), m) și n) din Codul muncii;

f) nu are antecedente penale nestinse.

14. Candidaţii, în termenul indicat în informaţia privind condiţiile de desfăşurare a concursului, depun personal/prin poştă/prin e-mail dosarul de concurs, care conţine:

a) formularul de participare, specificat în anexa la prezentul Regulament;

b) copia buletinului de identitate;

c) copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională de specializare;

d) copia carnetului de muncă;

e) certificatul medical - dacă în fişa postului pentru funcţia respectivă, sînt stabilite cerinţe speciale de sănătate;

f) cazierul judiciar.

15. Candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv copii ale actelor care atestă formarea continuă în domeniu etc.

16. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

17. În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, prevederile pct.14 se aplică la data desfăşurării probei curriculum vitae a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.

18. Certificatul medical şi cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declaraţii pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

19. Bibliografia concursului include lista actelor normative şi a altor surse de informare, relevante funcţiei, în baza cărora se vor elabora subiectele pentru proba interviului.

20. În vederea desfășurării concursului, organizatorul concursului instituie comisia de concurs, constituită din 3 sau 5 membri, inclusiv un președinte și un secretar desemnați prin actul de instituire a comisiei, dar și din membri supleanți, care ar putea înlocui membrii titulari, în caz de necesitate.

21. Termenul de depunere a documentelor nu poate fi mai mic de 15 zile calendaristice din ziua publicării anunţului.

**III. Desfăşurarea concursului**

22. În 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea documentelor, comisia de concurs examinează dosarele candidaţilor şi ia decizia cu privire la admiterea lor la concurs.

Secretarul comisiei de concurs plasează lista candidaţilor admişi la concurs pe panoul informaţional de la sediul organizatorului concursului, şi pe pagina web a acestuia, precum şi comunică candidaţilor neadmişi la concurs motivul respingerii dosarului.

23. Concursul pentru ocuparea funcției vacante de director sau director adjunct include urmdtoarele probe:

a) Curriculum vitae. Examinarea și evaluarea curriculum vitae se face pe baza criteriilor și punctajului prezentate în tabelul de evaluare a curriculum vitae din anexa nr.1 la prezentul Regulament.

Aprecierea curriculum vitae se face prin sistemul de puncte de la 1 la 5 pentru fiecare criteriu al Tabelului de evaluare a curriculum vitae, conform anexei nr.2 la prezentul Regulament, și nu poate fi mai mare de 20 puncte. Punctajul total maxim posibil acumulat de un candidat se calculează după următoarea formulă:

**Pmax(a) = 20xN**

unde N - numărul membrilor de concurs.

Punctajul minim necesar pentru admitere la următoare probă (interviu) se calculează după formula:

**Pmin(a) = Pmax(a) x 0,6**

Punctajul final pentru Curriculum vitae este suma punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

b) Interviul. Prin interviu se evaluează cunoștințele candidatului privind legislația și actele normative în domeniul de competență, de management, și se apreciază calitățile profesionale și personale aferente funcției. Evaluarea se face pe baza răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs.

Punctajul total maxim la proba b) acordat de un membru al comisiei de concurs se calculează prin sumarea punctelor la cele 12 subiecte de evaluare conform anexei nr.3 "Tabel de înregistrare a rezultatelor interviului de evaluare a subiectelor" la prezentul Regulament. Aprecierea răspunsurilor la interviu se face prin sistemul de puncte de la 1 la 5, separat, de fiecare membru al comisiei. Punctajul total maxim acordat de un membru al comisiei de concurs la proba respectivă nu poate fi mai mare de 60 puncte.

Punctajul total maxim posibil acumulat de un candidat se calculează după formula:

**Pmax(b): 60 x N,**

unde N - numărul membrilor comisiei de concurs.

Punctajul final pentru interviu este suma punctelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

24. Comisia de concurs stabileşte data, ora, locul desfăşurării probei de evaluare a curriculum vitae, informaţie care, cu cel puţin 3 zile lucrătoare înainte de data desfăşurării, se plasează pe pagina web a organizatorului concursului şi pe panoul informaţional de la sediul acestuia. Concomitent, candidaţii sînt anunţaţi personal despre data, ora, locul desfăşurării probei de evaluare a curriculum vitae prin e-mail/telefon.

25. La începutul ședinței comisiei de concurs, aceasta examinează dosarele candidaţilor și ia decizia cu privire la admiterea/neadmiterea la concurs.

26. După stabilirea candidaților admiși la concurs, comisia evaluează curriculum vitae al fiecărui candidat. Evaluarea curriculum vitae se realizează prin contrapunerea datelor din curriculum vitae, inclusiv a documentelor confirmative, la criteriile de evaluare inserate în fișa de evaluare al cărei model este specificat în anexa nr.4. Secretarul consemnează în fișa de evaluare punctele oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare.

Punctajul final se obține prin însumarea (adunarea) punctelor oferite de comisie pentru fiecare criteriu de evaluare. Acesta se consemnează de secretar în fișa de evaluare a curriculum vitae și în procesul-verbal.

27. În cazul în care proba de evaluare a curriculum vitae a fost promovată doar de un singur candidat, concursul continuă.

28. După finalizarea evaluării curriculum vitae, candidații admiși sînt invitați unul cîte unul la interviu. Durata interviului este de maximum 45 minute.

29. Lista întrebărilor de bază se stabilește de comisia de concurs. La stabilirea întrebărilor de bază se ţine cont de specificul funcţiei pentru care se organizează concursul.

30. Întrebările de bază servesc pentru obţinerea informaţiei cu privire la:

a) calităţile profesionale şi personale aferente funcţiei;

b) factorii care motivează şi demotivează candidatul;

c) comportamentul în diferite situaţii, inclusiv în situaţii de criză etc.

31. În cadrul interviului, membrii comisiei de concurs adresează unele şi aceleaşi întrebări de bază fiecărui candidat la ocuparea uneia şi aceleiaşi funcţii. Se va asigura ca nici un candidat să nu audă întrebările adresate predecesorilor săi.

32. Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opţiunea politică a candidatului, religie, etnie, stare materială, origine socială sau întrebări care pot fi considerate discriminatorii pe criterii de sex.

33. Aprecierea răspunsurilor la interviu se face prin sistemul de puncte de la 1 la 10, separat de fiecare membru al comisiei de concurs şi se consemnează într-un proces-verbal. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii comisiei de concurs se consideră nota finală pentru interviu.

    34. Media aritmetică a notelor finale obţinute la proba de evaluare a curriculum vitae şi la interviu se consideră nota finală la concurs.

35. Comisia de concurs întocmeşte lista candidaţilor care au promovat concursul, în funcţie de nota finală obţinută, în ordine descrescătoare.

Candidatul care a obţinut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului.

În cazul obţinerii unor note finale egale, comisia de concurs departajează candidaţii conform gradului de corespundere condiţiilor de participare la concurs, în baza documentelor din dosarul de concurs.

36. Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal care, în termen de 2 zile lucrătoare după promovarea concursului, se prezintă persoanei/organului care are competenţa legală de numire în funcţie.

37. Membrii comisiei de concurs semnează procesele-verbale şi alte documente privind activitatea comisiei. Fiecare membru are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

38. Şedinţa comisiei de concurs este deliberativă dacă la ea sînt prezenţi cel puţin 2/3din membri.

39. Rezultatele concursului, în termen de 5 zile lucrătoare de la efectuarea concursului, sînt plasate pe pagina web a organizatorului concursului şi pe panoul informaţional de la sediul acestuia. Concomitent, candidaţii sînt anunţaţi personal despre rezultatele concursului prin e-mail/telefon.

40. Persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie, prin act administrativ, numeşte candidatul învingător al concursului în funcţia pentru care s-a organizat concursul.

41. În cazul neprezentării, din motive neîntemeiate, a candidatului învingător al concursului în timp de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător în vederea numirii în funcţie, neprezentării în termen de 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător a originalelor documentelor specificate la pct.14 sau a refuzului în scris de a fi numit în funcţie, persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie desemnează învingător pe următorul candidat din lista candidaţilor care au promovat concursul.

42. Organizatorul concursului prelungeşte termenul concursului în cazul în care:

a) depus dosarul doar un singur candidat;

b) nu au fost depus nici un dosar în termenul stabilit;

c)nici un candidat nu a obţinut nota minimă de promovare a concursului.

43. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informaţia privind condiţiile de desfăşurare a concursului, fără a plasa un nou anunţ într-o publicaţie periodică.

44. Dacă după prelungirea concursului, în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfăşoară conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

**IV. Atribuţiile factorilor implicaţi în procesul de organizare şi desfăşurare a concursului**

45. Persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie are următoarele atribuţii principale:

a) emite actul administrativ de constituire a comisiei de concurs, inclusiv de desemnare a preşedintelui şi  a secretarului acesteia;

b) aprobă textul anunţului şi a informaţiei cu privire la condiţiile de desfăşurare a concursului;

b1) aprobă, în cazurile specificate la pct.42, şi decide, în cazurile specificate la pct.42., prelungirea concursului;

c) asigură disponibilitatea membrilor comisiei de concurs de a-şi exercita atribuţiile care le revin;

d) asigură activitatea comisiei de concurs (birou, echipament tehnic, mijloace de comunicare, materiale necesare, consumabile etc.);

e) emite actul administrativ cu privire la numirea candidatului învingător al concursului în funcţie.

46. Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) elaborează lista întrebărilor de bază pentru interviu şi asigură confidenţialitatea acestora;

b) examinează dosarele candidaţilor şi aprobă lista celor admişi la concurs;

c) stabileşte locul, data şi ora desfăşurării probei de evaluare a curricumului vitae şi a interviului;

d) realizează desfăşurarea probei de evaluare a curricumului vitae şi a interviului;

e) apreciază rezultatele obţinute de fiecare candidat şi întocmeşte lista candidaţilor care au promovat concursul, cu specificarea rezultatelor finale.

47. Preşedintele comisiei de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) conduce procesul de desfăşurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;

b) prezidează şedinţele comisiei de concurs.

48. Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuţii principale:   
    a) supraveghează respectarea procedurii de organizare şi desfăşurare a concursului;

b) pune la dispoziţia candidaţilor formularele de participare la concurs;

c) primeşte de la candidaţi dosarele de concurs, inclusiv copiile documentelor ce urmează a fi prezentate, controlează veridicitatea copiilor prezentate şi corespunderea documentelor primite cu cele specificate în informaţia cu privire la condiţiile de desfăşurare a concursului;

d) comunică candidaţilor data, locul şi ora desfăşurării probei de evaluare a curricumului vitae şi a interviului;

e) comunică candidaţilor rezultatele examinării dosarelor, probei de evaluare a curricumului vitae, interviului, precum şi rezultatele finale ale concursului;

f) perfectează procesele-verbale şi alte documente privind activitatea comisiei;

g) la finalizarea concursului, transmite subdiviziunii resurse umane, prin act de predare-primire, toate documentele comisiei de concurs;

h) îndeplineşte alte atribuţii pentru asigurarea bunei desfăşurări a concursului.

49. Subdiviziunea resurse umane din cadrul organizatorului concursului are următoarele atribuţii principale:

a) întocmeşte anunţul şi informaţia cu privire la condiţiile de desfăşurare a concursului, le prezintă spre aprobare persoanei/organului care are competenţa legală de numire în funcţie;

b) stabileşte bibliografia concursului;

c) realizează publicitatea funcţiilor publice vacante şi/sau temporar vacante;

d) primeşte, la finalizarea concursului, prin act de predare-primire, toate documentele comisiei de concurs şi le păstreză timp de un an;

e) elaborează proiectul actului administrativ de numire în funcţie a candidatului învingător al concursului;

**V. Constituirea şi componenţa comisiilor de concurs**

50. Pentru desfăşurarea concursurilor pentru ocuparea funcţiilor de director și director adjunct, se constituie comisii de concurs:

1) comisia de concurs pentru funcţia de director este instituită de organul central de specialitate din domeniu;

2) comisia de concurs pentru funcţia de director adjunct este instituită de Agenția Navală a Republicii Moldova;

    51. În calitate de membru al comisiei de concurs poate fi desemnată persoana care:

a) are cunoştinţe şi experienţă în domeniul transport naval, administraţiei publice, în alte domenii relevante;

b) are studii superioare;

c) are o înaltă competenţă profesională.

    52. Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă este în una din următoarele situaţii:

a) este candidat la ocuparea unei funcţiei de director sau director adjunct, avînd calitatea de membru al comisiei de concurs;

b) are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soţ/soţie, părinte, frate şi soră a soţului/soţiei) cu oricare dintre candidaţi;

c) are relaţii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidaţi sau cu soţul/soţia acestuia.

53. În cazul existenţei unui conflict de interese de tipul celui specificat în pct.52, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe preşedintele comisiei, care îi va suspenda participarea la activitatea comisiei, înlocuindu-l cu un membru supleant. În cazul în care preşedintele comisiei de concurs se află în această situaţie, comisia de concurs va desemna un preşedinte interimar pentru concursul respectiv.

54. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul iniţierii procesului de organizare a concursului.

55. În situaţia în care membrul comisiei de concurs aflat în conflict de interese nu şi-a îndeplinit obligaţia prevăzută în pct.53, persoana/organul care are competenţa legală de numire în funcţie dispune, prin act administrativ, încetarea calităţii de membru al comisiei de concurs.

56. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfăşurării probei de evaluare a curricumului vitae sau a interviului, rezultatele se recalculează prin excluderea notelor membrului comisiei aflat în conflict de interese. În situaţia în care nu este asigurată majoritatea simplă a numărului membrilor comisiei de concurs, preşedintele comisiei de concurs invită un membru supleant al comisiei de concurs, care va examina dosarele candidaţilor, va evalua curricumul vitae şi răspunsurile la interviu.

57. Încălcarea dispoziţiilor pct.52 şi pct.53 poate atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

**VI. Dispoziţii finale**

    58. Cheltuielile pentru organizarea şi desfăşurarea concursului (publicarea anunţului, a informaţiei privind condiţiile de desfăşurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, serviciile poştale etc.) sînt suportate de organizatorul concursului.

Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfăşurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sînt suportate de participanţii la concurs.

59. Litigiile cu privire la concurs se soluţionează în instanţa de contencios administrativ competentă.

Anexa nr.1

Formular

de participare la concursul pentru ocuparea

funcţiei de director/director adjunct al Agenției Navale a Republicii Moldova

**Funcţia solicitată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Date generale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nume** |  | **Prenume** |  |
| **Data naşterii** |  | **Domiciliu** |  |
| **Cetăţenia**  **(inclusiv a altor state)** |  | | |
|  | | |
|  | | |
| **Telefon** | **serv. –**  **domic. –**  **mobil –** | **E-mail** |  |
| **Adresa poştală** |  |

1. **Educaţie**

**Studii de bază:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Perioada** | **Instituţia, localizarea, facultatea** | **Specialitatea obţinută.**  **Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Cursuri de perfecţionare/specializare în ultimii 4 ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Perioada** | **Instituţia, adresa** | **Denumirea cursului** | **Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titluri ştiinţifice** |  |
|  |
|  |
| **Lucrări ştiinţifice, brevete de invenţie, publicaţii etc.** |  |
|  |
|  |

1. **Experienţa de muncă**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vechimea în serviciul public** |  |
| **Vechimea în domeniul transport naval** |  |

**Experienţa de muncă aferentă funcţiei de director/director adjunct (începînd cu cea recentă)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |

1. **Calităţi profesionale (autoevaluare)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Calităţi** | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | |
| **înalt** | **mediu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Calităţi personale (autoevaluare)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Calităţi** | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | |
| **înalt** | **mediu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Nivel de cunoaştere a limbilor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea limbii** | **Calificativ de cunoaştere** | | |
|  | **cunoştinţe de bază** | **bine** | **foarte bine** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Abilităţi de operare pe calculator**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programe** | **Nivel de utilizare** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Relaţii de rudenie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Relaţii de rudenie cu funcţionarii autorităţilor publice organizatoare a concursului** |  |
|  |
|  |
|  |

1. **Recomandări**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Nume, prenume** | **Organizaţia, postul deţinut** | **Tel., e-mail** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |

***Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorităţii publice de a verifica datele din formular şi din documentele prezentate.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Data completării formularului*** |  | ***Semnătura*** |  |

Anexa nr.2

Tabel de evaluare a curriculumului vitae

Numele și prenumele candidatului:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. crt. | Criterii | Punctaj acordat de membrul Comisiei de concurs (de la 1 pînă la 5) |
| 1 | Educație și formare  Se punctează forma de învățămînt absolvită, inclusiv:  Studii superioare – 1 punct;  Studii superioare în domeniul transportului maritim comercial – 5 puncte. |  |
| 2 | Experiența profesională | Total (a+b) |
| a. Experiența și aptitudini manageriale |  |
| b. Experiența în activitate de ramură |  |
| 3 | Alte aptitudini, abilități și competențe inclusiv:  Absolvirea cursurilor de perfecționare profesională în domeniu;  Abilitate de operare pe calculator;  Cunoașterea unei limbi de circulație internațională. |  |
|  | Total |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

membrul comisiei

Anexa nr.3

Tabel de inregistrare a rezultatelor interviului de evaluare a subiectelor

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. d.o. | Subiectele | Punctajul acordat de membrul Comisiei de concurs (de la 1 – pînă la 5 puncte) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
|  | Total: |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Membrul comisiei