

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____

din _____

Chișinău

**Cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului
nr. 846/2015 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii cinematografiei
nr. 116/2014**

În temeiul art. 8 alin. (3) din Legea cinematografiei nr. 116/2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 217-222, art. 467), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr. 846/2015 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii cinematografiei nr. 116/2014” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 332-339, art. 949), se modifică după cum urmează:

1) punctul 2 se completează la final cu următoarele alineate:

„Regulamentul privind organizarea și funcționarea Arhivei Naționale de Film, conform anexei nr. 4;

Nomenclatorul serviciilor prestate de către Centrul Național al Cinematografiei conform anexei nr. 4¹;

Metodologia de calculare a tarifelor pentru lucrările și serviciile prestate de Centrul Național al Cinematografiei conform anexei nr. 4²;

2) se completează cu anexa nr. 4 cu următorul cuprins:

„Anexa nr. 4
la Hotărârea Guvernului
nr. 846/2015

**REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea Arhivei Naționale de Film**

**Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Arhivei Naționale de Film (*în continuare – Arhiva*) reglementează misiunea, atribuțiile de bază și modalitatea de organizare a activității acesteia.

2. Arhiva Națională de Film este o subdiviziune a Centrului Național al Cinematografiei (*în continuare Centru*) și constituie un depozit unic, legal și voluntar în domeniul cinematografiei îndeplinind următoarele funcții:

- a) colectarea, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a filmelor, documentelor scrise și a celor de orice altă natură ale culturii cinematografice naționale și universale;
- b) promovarea culturii cinematografice.

3. Arhiva, în activitatea sa, implementează un mecanism de protejare, dezvoltare și punere în valoare a patrimoniului cinematografiei naționale menit să implementeze politicile europene în domeniu prin asigurarea măsurilor juridice și administrative, care să garanteze conservarea, salvagardarea, circulația, valorificarea și promovarea patrimoniului.

4. Personalul Arhivei, format din specialiști în domeniile corespunzătoare, activează în baza fișelor de post, aprobate în modul stabilit de către directorul Centrului.

5. Schema de încadrare, în limitele personalului scriptic stabilit, se aprobă de Ministrul Culturii, în conformitate cu structura Centrului.

6. Finanțarea activităților Arhivei se efectuează de la bugetul de stat în limita alocațiilor prevăzute în legea bugetară anuală pentru Centru, inclusiv din veniturile proprii provenite de la prestarea serviciilor.

Capitolul II

MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI SARCINILE ARHIVEI

7. Arhiva are misiunea de a contribui la conservarea, valorificarea și promovarea patrimoniului național al cinematografiei.

8. Arhiva îndeplinește următoarelor funcții:

- a) colectarea, conservarea, restaurarea, circulația și punerea în valoare a patrimoniului cinematic;
- b) digitizarea colecțiilor de filme;
- c) colectarea documentelor scrise și de orice altă natură ale culturii cinematografice autohtone și universale;
- d) cartografierea și clasificarea colecțiilor de filme;
- e) reproducerea și valorificarea de filme și alte opere audiovizuale;
- f) cercetarea în scopuri științifice, didactice, de creație, de clasificare, și reprovizionare cu filme și alte materiale cinematografice.

9. Arhiva are următoarele atribuții:

- a) aplicarea prevederilor legale privind depozitul unic al filmelor;
- b) inventarierea și crearea unei baze de date specializate;

- c) evidența tuturor materialelor din baza de date;
- d) crearea condițiilor speciale de conservare, păstrare, restaurare a materialelor din colecțiile sau custodia sa, cu respectarea procesului și a normelor din domeniu.
- e) actualizarea, completarea și diversificarea colecțiilor din depozit;
- f) facilitarea accesului la colecțiile fondului Arhivei, conform solicitărilor scrise;
- g) consultarea de specialitate pentru deținătorii de bunuri de acest tip;
- h) organizarea de expoziții cu materiale din depozit în țară și peste hotare.

10. Pentru completarea și diversificarea colecției Arhiva are sarcina privind:

- a) cointeresarea depunerilor voluntare în custodie,
- b) identificarea unor noi materiale și documente;
- c) achiziționarea materialelor, copiilor de filme, documente sau obiecte de profil, de interes cultural, istoric, documentar, științific, tehnic ori artistic, din țară și din străinătate sau de la colecționarii privați, aprobate de Centru în coordonare cu Ministerul Culturii.

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ARHIVEI

11. În scopul asigurării realizării atribuțiilor prevăzute, Arhiva dispune de:

- a) depozit unic pentru filmele cinematografice de orice gen, materialele primare și intermediare ale acestora, precum și alte materiale și documente, conținutul cărora ține de istoria cinematografilei autohtone și universale;
- b) Cinemateca de Film;
- c) Sală de proiecție;
- d) Laborator de restaurare a peliculei;

12. Depozitul unic include bunurile care constituie patrimoniul cinematografic național cum ar fi:

- a) Filmele de toate genurile, cronici, alte materiale filmate în copie negativă, pozitivă, sau standard, materiale primare de imagine și sunet, materialele documentare (fotografii, afișe, scenariile, partituri muzicale, colecții de documente, cărți, periodice, reviste din domeniu, aparataj tehnic și alte echipamente, utilaje de importantă istorică etc.);
- b) pelicule, copii, materiale donate voluntar;
- c) copii ale producțiilor cinematografice realizate de producătorii independenți, acordate cu titlu gratuit;
- d) copii ale filmelor realizate cu suportul Centrului Național al Cinematografilei;
- e) materiale primare, intermediare și copiile ale filmelor străine difuzate sau achiziționate prin schimburi;
- f) materialele primare, intermediare și copiile filmelor realizate de producătorii privați.

13. Cinemateca are rolul de a promova istoria și cultura cinematografică, de a forma colecții de filme și a le valorifica prin proiecții pentru publicul larg.

14. Sală de proiecție reprezintă un spațiu dedicat vizionării materialelor audiovizuale dotată cu echipamente specializate de proiecție a materialelor pe diverse suporturi audio-video.

15. Laboratorul de restaurare a peliculei asigură procesul tehnologic necesar pentru prezervarea, controlul tehnic, copierea și restaurarea materialelor de arhivă.

16. Persoanele fizice și juridice pot depune în depozitul Arhivei, cu titlu de depozit voluntar, o copie de film pentru fiecare titlu de film prezentat pe ecran în cinematografe sau în alte spații publice destinate acestui scop.

17. Depunerea copiilor de film, la Arhivă, se face cu respectarea prevederilor legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe.

18. Difuzarea, demonstrarea sau comercializarea copiilor de materiale sau documente din depozitul Arhivei se face doar prin aprobarea de către Centru, cu respectarea prevederilor legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe inclusiv cu privire la difuzarea exemplarelor de opere și fonograme.”

3) se completează cu anexa nr. 4¹ cu următorul cuprins:

„Anexa nr. 4¹
la Hotărârea Guvernului
nr. 846/2015

NOMENCLATORUL SERVICIILOR PRESTATE DE CĂTRE CENTRUL NAȚIONAL AL CINEMATOGRAFIEI

Nr.	Denumirea serviciilor prestate de Centrul Național al Cinematografiei	Costul curent al serviciului (în lei ori ad valorem)	Unitate
1. Acces colecții de filme, servicii tehnologice și filmologice			
A101	Vizionări filme suport peliculă:		
A101.1	vizionare în sala de proiecție	600	oră
A101.2	vizionare la masa de montaj-selecție	680	oră
A102	Vizionari video	120	oră
A103	Servicii filmologice (selectare material)	80	titlu
A104	Servicii tehnologice:		
A104.1	control tehnic	80	act
A104.2	operații de tratare antimucegai	160	act

A104.3	operații de recondiționare suport	120	act
A104.4	operații de recondiționare emulsie	140	act
A104.5	operații de recondiționare film (suport și emulsie)	240	act
A105	Împrumut materiale video	160	titlu/zi
A106	Împrumut filme suport peliculă	200	act/zi
2. Serviciile restaurare și prelucrare a peliculei			
A201	Montaj negativ (35 mm):		
A201.1	tăiere negative ***	14	m
A201.2	sincronizare pe act	220	
A201.3	separare pelicula virgină	96	act
3. Serviciile de specialitate transfer			
A301	Transfer video în Beta SP (pelicula – video):		
A301.1	transfer film cu o lumină	52	min
A301.2	transfer film cu etalonare	88	min
A301.3	transfer film cu sunet separat	124	min
A301.4	transfer film fragmentar (fracțiunile de minut se rotunjesc la 1 minut)	100	min
A302	Transfer video în VHS, S-VHS (pelicula – video):		
A302.1	transfer film cu o lumină	52	min
A302.2	transfer film cu etalonare	88	min
A302.3	transfer film cu sunet separat	124	min
A303	Transfer video în DVD (pelicula – video):		
A303.1	transfer film cu o lumină	52	min
A303.2	transfer film cu etalonare	88	min
A303.3	transfer film cu sunet separat	124	min
A304	Transfer video în Beta SP (video– video):		
A304.1	transfer din Beta Digital	304	oră
A304.2	transfer din Beta SP	304	oră
A304.3	transfer din DVD	200	oră
A304.4	transfer din VHS, S-VHS	300	oră
A305	Transfer video în VHS, S-VHS (video– video):		
A305.1	transfer din Beta Digital	304	oră
A305.2	transfer din Beta SP	304	oră
A305.3	transfer din DVD	200	oră
A305.4	transfer din VHS, S-VHS	300	oră
A306	Transfer video în DVD (video– video):		

A306.1	transfer din Beta Digital	184	oră
A306.2	transfer din Beta SP	184	oră
A306.3	transfer din DVD	72	oră
A306.4	transfer din HDCam/DvCam	140	oră
A306.5	transfer din VHS, S-VHS	140	oră
4. Servicii depozit			
A401	Materiale negative (sunet, imagine, materiale multiplicare IN, IP, KT):		
A401.1	conservare fără tratament / act	220	an
A401.2	conservare cu tratament / act	480	an
A401.3	conservare cu tratament și vidare /act	500	an
A402	Materiale pozitive (sunet, imagine):		
A402.1	conservare fără tratament / act	210	an
A402.2	conservare cu tratament / act	310	an
A402.3	conservare cu tratament și vidare / act	360	an
A403	Depozit fără condiționare	110	an
5. Colecții non-film – Fototecă, Bibliotecă, Afișe etc.			
A501	Documentare bibliotecă	40	oră
A502	Documentare colecții (scenarii, fotografii, afișe, partituri muzicale și alte materiale)	120	oră
A503	Împrumut fotografii duplicat	80	buc
A504	Copiere/scanare documente aflate în colecțiile speciale	140	buc
A505	Scanare documente curente (aflate în alte colecții decât cele speciale)	200	buc
A506	Xerocopii documente curente	10	pag
A507	Fotografiere documentelor din colecții	20	pag
A508	Catalog cu fotografii, tipărit și editat	Conform contractelor	
A509	Catalog fără fotografii, tipărit și editat	Conform contractelor	
A510	Filmografie tipărită și editată	Conform contractelor	
A511	Cercetare bibliografică, selectare titluri din catalogul digital	Conform contractelor	
A512	Serviciile filmologice complexe prestate în cadrul pateneriatelor CNC, precum și serviciile solicitate de universități, institute de cercetare, cadre	Conform contractelor	

	didactice universitare și studenți de la facultățile de profil, vor face obiectul unor contracte între CNC și beneficiari		
A513	Activitățile specifice solicitate de către autorii de filme în legătură cu propriile lor opere nu se percep cheltuieli filmologice și de vizionare	Conform contractelor	
A514	Activitățile specifice desfășurate în regim de urgență, precum și pentru activitățile cu alt caracter decât cel cultural, prețurile practicate se vor majora cu 50% față de tariful normal	Conform contractelor	
6. Cinematograful de arhivă (Cinemateca)			
A601	Bilete:		
A601.1	bilet standard	50	buc
A601.2	bilet redus (elevi, studenți, pensionari, persoane cu dizabilități)	250	buc
A601.3	bilet pentru evenimente speciale	100	buc
A601.4	bilet pentru studenții universităților cu profil cinematografic și media	20	buc
A602	Chirie sală (în funcție de nr. de locuri, preț bilet mediu)	1500	oră
7. Servicii pentru cesiunea neexclusivă a dreptului de utilizare a materialelor documentare specifice, de genul fotografiilor, afişelor, scenariilor și altor colecții de documente legate de istoria filmului din Republica Moldova, precum și a filmelor din alte colecțiile din gestiunea Arhivei			
A701	Utilizarea materialelor documentare în cadrul unor opere noi, studii și articole sau în cadrul unor evenimente culturale și expoziții de profil:		
A701.1	fotografii	180	buc
A701.2	negative Foto	350	buc
A701.3	afișe	500	buc
A701.4	manuscrise/ facsimile	50	pag
A702	Utilizarea neexclusivă a unor secvențe din filme:		
A702.1	pentru includerea de secvențe din filme de ficțiune, documentare, jurnale, cronici sau filme de animație într-o operă audiovizuală nouă	2000	titlu
A702.2	pentru includerea de secvențe din filme de ficțiune, documentare, jurnale, cronici sau filme de animație în emisiuni informative, reportaje, emisiuni de televiziune	1000	titlu

A702.3	pentru includerea de cadre fixe din filme de ficțiune, documentare, jurnale, cronici sau filme de animație într-o operă de creație intelectuală, alta decât opera audiovizuală	50	titlu
A703	Cesiunea pentru proiecția cinematografică a filmelor		
A703.1	filme de lungmetraj pe peliculă de (35mm)	5500	titlu
A703.2	filme de scurtmetraj pe peliculă de (35mm)	2000	titlu
A703.3	filme de lungmetraj pentru proiecție cinematografică video (DCP, Blu-Ray, DVD, fișier HD etc.)	3000	titlu
A703.4	filme de scurtmetraj pentru proiecție cinematografică video (DCP, Blu-ray, DVD, fișier HD etc.)	1000	titlu
A704	Utilizarea prin difuzare TV, prin cablu și satelit sau prin distribuirea pe DVD, Blu-ray și alt tip de suport, inclusiv pe suport atașat unei publicații, a filmelor		
A704.1	filme de lungmetraj	10000	titlu
A704.2	filme de scurtmetraj	3000	titlu
* Pentru includerea de secvențe din filme de ficțiune, documentare, jurnale, cronici sau filme de animație într-o operă audiovizuală realizată exclusiv în cadrul proiectelor de cercetare, educaționale sau culturale în parteneriat cu CNC, se poate acorda cesiune neexclusivă cu titlu gratuit. Pentru utilizarea, cu titlu de exemplificare sau informare, de scurte extrase sau secvențe cu durata de maximum un minut/film, fără drept de includere a acestor secvențe în opere audiovizuale noi, se poate acorda cesiunea neexclusivă cu titlu gratuit. Filmele se cesionează pentru difuzare sau distribuție pentru o perioadă de maximum 2 (doi) ani. Filmele se cesionează pentru proiecție publică pentru o perioadă de maximum 6 (șase) luni.			

Notă:

Tarifele pentru serviciile solicitate de persoanele fizice sau juridice străine vor fi calculate în euro, la cursul BNM din ziua facturării.

4) se completează cu anexa nr. 4² cu următorul cuprins:

„Anexa nr. 4²
la Hotărârea Guvernului
nr. 846/2015

METODOLOGIA
de calculare a tarifelor pentru lucrările și serviciile prestate de
Centrul Național al Cinematografiei

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia de calculare a tarifelor pentru lucrările și serviciile prestate de Centrul Național al Cinematografiei (în continuare – Metodologia) este elaborată în corespundere cu prevederile legislației în vigoare și are drept scop reglementarea structurii, modului de calculare, aplicare și ajustare a tarifelor pentru serviciile prestate (în continuare – tarife).

2. Centrul Național al Cinematografiei (în continuare – Centru) va calcula, aplica și ajusta tarifele pentru lucrările și serviciile prestate contra plată ce țin de competența exclusivă a sa, în conformitate cu prezenta Metodologie.

3. În sensul prezentei Metodologii se folosesc următoarele noțiuni:

- a) **Active materiale** – active care îmbracă o formă fizică naturală (mijloace fixe, terenuri, resurse naturale, etc.);
- b) **Active nefinanciare** – active nemonetare, materiale și nemateriale.
- c) **Consumuri directe** - consumuri identificate nemijlocit pe un anumit serviciu sau acțiune;
- d) **Consumuri indirecte** - consumuri care nu pot fi identificate direct pe un serviciu sau acțiune în mod separat;
- e) **Cheltuieli** – operațiunile care micșorează valoarea netă a activelor;
- f) **Cheltuielile activității operaționale** - cheltuielile aferente desfășurării activității de bază a întreprinderii;
- g) **Costul vânzărilor** - o parte din consumuri, care se trec la serviciile prestate;
- h) **Cheltuielile perioadei de gestiune** - cheltuieli pentru acordarea serviciilor, administrative, dedeservire, de organizare a activității.
- i) **Mijloace fixe** – active materiale cu durata utilă de exploatare mai mare de 1 an;
- j) **Tarif** – suma percepută pentru prestarea unei unități de serviciu.

4. Mecanismul aplicat la calcularea tarifelor are la bază principiul de acoperire a cheltuielilor aferente prestării unui anumit serviciu.

5. Cuantumul tarifelor se stabilește în baza cheltuielilor economice prevăzute în bugetul Centrului și determinate în conformitate cu clasificarea economică stabilită de actele normative privind clasificarea bugetară, numărului de salariați și consumul de timp utilizat pentru acordarea serviciilor solicitate.

6. La stabilirea tarifelor se va ține cont de situația economică din țară, politica statului în domeniul proprietății intelectuale, optimizarea sistemului de protecție a proprietății intelectuale, încurajarea activității inovatoare și a pieței OPI.

7. Prezenta Metodologie va fi aplicată de către Centru la elaborarea propunerilor privind aprobarea și modificarea tarifelor.

II. CALCULAREA TARIFELOR

8. Tarifele se calculează prin multiplicarea numărului de ore necesare efectuării procedurii de examinare, înregistrare etc. la costul convențional al unei ore de lucru la momentul adoptării acestora.

9. Ținând cont de specificul activității, cuantumul tarifelor (T_{serv}) se stabilește conform formulei:

$$T_{serv} = T \times \frac{Ch}{(N_o \times N_p)} \times K_m$$

unde:

T – timpul (numărul de ore) utilizat pentru prestarea serviciului;
 Ch – cheltuielile activității operaționale în anul de gestiune;
 NO – numărul de ore lucrătoare pe an, reieșind din media de 21 (douăzeci și unu) de zile lucrătoare pe lună;
 NP – numărul mediu scriptic anual de salariați implicați direct-indirect în prestarea serviciului;
 KM – coeficientul de multiplicare.
 $Km2$ - coeficientul valorii

10. Cheltuielile activității operaționale (Ch) includ costul vânzărilor și cheltuielile perioadei de gestiune. Metoda de repartizare a cheltuielilor este stabilită în conformitate cu Standardul Național de Contabilitate 3 "Componența consumurilor și cheltuielilor întreprinderii", aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr. 174 din 25.12.1997. Formula de calcul pentru cheltuielile activității operaționale va fi:

$$Ch = Cv + Ch_{per.gest.}$$

unde:

Cv – costul vânzărilor;

$Ch_{per.gest.}$ – cheltuielile perioadei de gestiune.

11. Costul vânzărilor (Cv) include consumurile utilizate în activitatea de baza și va fi calculat conform formulei:

$$Cv = C_{mater} + C_{retr.muncii} + C_{indirecte},$$

unde:

C_{mater} - consumurile de materiale, consumabile, OMVSD s.a.;

$C_{retr.muncii}$ - consumurile privind retribuirea muncii și contribuțiile de asigurări sociale de stat și medicale obligatorii;

$C_{indirecte}$ - consumurile indirecte de prestări servicii.

12. Cheltuielile perioadei de gestiune ($Ch_{per.gest.}$) se vor calcula conform formulei:

$$Ch_{perioada} = Ch_{com.} + Ch_{adm.} + Ch_{alte},$$

unde:

$Ch_{com.}$ - cheltuielile comerciale;

$Ch_{adm.}$ - cheltuielile generale și administrative;

Ch_{alte} - alte cheltuieli operaționale,

13. Coeficientul de multiplicare (KM), în mod implicit, va fi în mărime de 1,0 pentru toate serviciile, cu excepția cazurilor specificate în pct. 14-15 din prezenta Metodologie.

14. Pentru efectuarea unei proceduri în regim de urgență, într-un termen redus, la cererea solicitantului, se aplică $KM = 2,0$. Coeficientul de multiplicare determină intensitatea acțiunilor efectuate în regim urgent ca raport dintre complexitatea acțiunilor realizate în cadrul procedurii în regim de urgență și timpul stabilit pentru executarea acestora, fără a diminua calitatea serviciilor prestate.

15. De asemenea, se va aplica un coeficient de multiplicare în funcție de următoarele criterii:

- după categoria de valoare a materialului solicitat putem distinge: material cu valoare ordinară, material cu valoare sporită material cu valoare rară;
- după destinația materialului: material cu destinație comercială, non-comercială, publică.
- după aria difuzării: material destinat pieței locale, material destinat europene/internaționale.

Nivelul coeficientului de multiplicare se va stabili suplimentar prin Ordin.

III. TIMPUL UTILIZAT

16. Timpul utilizat pentru acordarea serviciilor este calculat reieșind din activitatea practică a angajaților Centrului și datele obținute în urma cronometrării lucrărilor efectuate.

17. Timpul utilizat este o noțiune generalizatoare fiind compus din timpul utilizat de mai mulți angajați antrenați la executarea lucrărilor necesare pentru prestarea unui serviciu, cum ar fi: specialiști, redactori, machetatori, etc.

18. Timpul calculat pentru un serviciu va însuma numărul de ore consumate de toți angajații care participă direct sau indirect la prestarea serviciului respectiv.

19. Formula de calcul pentru timpul (numărul de ore) utilizat pentru serviciile acordate (t) va fi:

n

$$t = \sum_{i=1}^n S h_i$$

$i=1$

unde:

h – numărul de ore consumate de către angajații antrenați la executarea acțiunii necesare pentru prestarea serviciului;

n – numărul de acțiuni necesare pentru prestarea unui serviciu.

IV. CONSUMURI DE MATERIALE

20. Consumurile de materiale utilizate în activitatea de baza (de profil) a Arhivei cuprind consumurile legate de:

- hârtie;
- consumabile;
- mărfuri de gospodărie și cancelarie;
- obiecte de mică valoare și scurtă durată (OMVSD);
- piese de schimb etc.

V. CONSUMURILE INDIRECTE

21. **Consumurile indirecte**, care nu pot fi identificate nemijlocit în procesul de prestare a serviciilor, cuprind consumurile legate de:

- cheltuieli de întreținere, uzura și reparație a mijloacelor fixe utilizate în activitatea de profil a Arhivei;
- valoarea amortizării activelor nemateriale și uzura OMVSD utilizate în activitatea de profil a Arhivei;
- valoarea materialelor utilizate în activitatea de profil pentru asigurarea activității funcționale a Arhivei sau consumate pentru alte necesități de serviciu, care nu pot fi raportate direct;
- cheltuielile de deplasare a salariaților încadrați nemijlocit în activitatea de profil;
- alte cheltuieli în conformitate cu legislația în vigoare.

22. Nu se include la calcularea taxelor valoarea uzurii mijloacelor fixe conservate, date în locațiune și altor mijloace fixe care nu sunt destinate serviciilor prestate.

23. Toate cheltuielile incluse în consumuri indirecte sunt determinate conform consumurilor și cheltuielilor efectiv suportate, reflectate în contabilitate și în rapoartele privind consumurile și cheltuielile Arhivei.

VI. CHELTUIELILE PERIOADEI DE GESTIUNE

24. În componenta cheltuielilor perioadei de gestiune se includ:

- a) cheltuielile comerciale;
- b) cheltuielile generale și administrative;
- c) alte cheltuieli operaționale,

25. **Cheltuielile comerciale** sunt considerate cheltuielile de prestare a serviciilor și pornind de la particularitățile și specificul activității Arhivei, acestea cuprind:

- serviciile de marketing aferente încheierii sau rezilierii contractelor (acordurilor);
- cheltuielile ce țin de promovare, participarea la expoziții, târguri;
- alte cheltuieli ale serviciului de marketing;
- cheltuieli privind datoriile dubioase;
- contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și primele de asigurare obligatorie de asistență medicală;
- plata pentru locațiune (chirie), arenda, leasing (redevență);
- alte cheltuieli în conformitate cu legislația în vigoare.

26. **Cheltuielile generale și administrative** cuprind:

- cheltuielile pentru retribuirea muncii personalului de conducere a Arhivei, personalului auxiliar și ale personalului de conducere din subdiviziunile de profil, inclusiv toate tipurile de premii și adaosuri prevăzute de Legislația în vigoare;
- contribuțiile de asigurări sociale de stat obligatorii și de asigurare obligatorie de asistență medicală aferente acestei categorii de angajați;

- plățile suplimentare, indemnizațiile, sporurile salariale, compensațiile, ajutoarele materiale acordate acestei categorii de angajați;
- cheltuielile pentru întreținerea, uzura și reparația mijloacelor fixe cu destinație administrativă, de gospodărire;
- consumurile de energie și servicii comunale (electrică, termică, apă);
- valoarea amortizării activelor nemateriale cu destinație generală ale Arhivei, uzura OMVSD cu destinație administrativă, de gospodărire;
- cheltuielile pentru întreținerea și deservirea mijloacelor tehnice de comandă, semnalizare, comunicații telefonice și de calcul, care nu se raportează la mijloacele din activitatea de profil;
- cheltuielile poștale și telegrafice, aferente faxurilor, instalațiilor de dispecerat, radio și altor tipuri de echipamente utilizate pentru administrare;
- cheltuielile tipografice, pentru procurarea rechizitelor de birou, formularelor de evidență, de dări de seamă etc.;
- cheltuielile pentru paza obiectelor administrativ-gospodărești și asigurarea securității antiincendiară;
- cheltuielile pentru întreținerea transportului auto de serviciu;
- cheltuielile privind deplasările personalului de conducere a Arhivei, personalului auxiliar și ale personalului din subdiviziunile de profil;
- cheltuielile pentru asigurarea salariaților și a bunurilor cu destinație generală și administrativă, prevăzute de actele normative în vigoare;
- cheltuielile aferente angajării forței de muncă, achitării serviciilor bancare, serviciilor de consultanță, juridice, informaționale, publicitare și de audit;
- impozitele și taxele prevăzute de lege; impozitele și taxele incluse în cheltuieli (impozitul funciar, impozitul pe bunurile imobiliare, impozitul rutier și alte impozite);
- alte cheltuieli în conformitate cu legislația în vigoare.

27. La cheltuielile generale și administrative nu pot fi raportate cheltuielile privind dobânzile pentru credite și împrumuturi.

28. Cheltuielile care nu pot fi raportate nici la cheltuielile comerciale, nici la cele generale și administrative sunt incluse în **alte cheltuieli operaționale** și anume cheltuielile privind:

- plata dobânzilor aferente creditelor bancare și împrumuturilor primite pe termen scurt și pe termen lung, cu excepția cazurilor de capitalizare a acestora, prevăzute în S.N.C.23 "Cheltuielile privind împrumuturile";
- plata dobânzilor privind alte operații;
- plata dobânzilor privind împrumuturile expirate și sancțiunile creditare;
- amenzile, penalitățile, despăgubirile;
- lipsurile și pierderile de la deteriorarea valorilor;
- alte cheltuieli operaționale.

VII. ALȚI FACTORI CE POT INFLUENȚA CUANTUMUL TARIFELOR

29. Pentru unele categorii de titulari (persoane fizice, instituții științifice, asociațiilor obștești, ÎMM), Arhiva va elabora și propune spre aprobare reduceri la achitarea tarifelor.

VIII. MECANISMUL DE REGLEMENTARE ȘI APLICARE A TARIFELOR

30. Quantumul tarifelor pentru lucrările și servicii calculate conform prezentei Metodologii se stabilesc prin hotărârea Consiliului Centrului Național al Cinematografiei.

31. Actualizarea tarifelor se va iniția doar în cazul în care, sub influența unor factori obiectivi (schimbări în legislație, modificarea salariului funcției, a tarifelor la energie, prețurilor la combustibil, materialelor, etc.), valoarea sumară a parametrilor de ajustare se modifică cu peste 5% față de nivelul determinat la data precedentei ajustări. În așa caz, Arhiva efectuează o analiză a devierilor dintre datele aplicate la calcularea tarifelor și cele efectiv înregistrate și o aplică în cadrul argumentării unor modificări.”

5) pct. 11 din Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr.846/2015 „Regulamentul privind organizarea și funcționarea instituției publice Centrul Național al Cinematografiei” se exclude.

6) Anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr.846/2015 „se modifică după cum urmează:

1) la poziția a 2-a, cuvintele „Registrul cinematografic”, se substituie cu cuvintele „Registrul cinematografiei” iar textul „(cu statut de serviciu)” se exclude,

2) la poziția a 3-a, după cuvintele „Arhiva Națională de Film”, textul „(cu statut de serviciu)” se exclude;

7) În termen de 4 luni Ministerul Culturii va identifica spațiul necesar pentru Arhiva Națională de Film și va institui o comisie interinstituțională pentru a inventaria și a transmite Centrului Național al Cinematografiei toate materiale pe suport de peliculă, alte materiale ce fac obiectul patrimoniului cinematografic și reprezintă proprietatea statului.

8) Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministrul culturii
Ministrul finanțelor

Sergiu PRODAN
Petru ROTARU