



MONITORUL DE CHIȘINĂU

nr. 14 (17) ● octombrie 2006

Prețul 5 lei

SUPLIMENT LA ZIARUL MUNICIPAL "CAPITALA"

ÎN NUMĂR SUNT INSERATE DECIZIILE:

- **Cu privire la aprobarea Metodologiei calculării și reglementării tarifelor la serviciile prestate de către întreprinderile de transport de călători și a Regulamentului privind modalitatea de examinare și aprobare a tarifelor pentru serviciile prestate de operatorii de transport de călători în raza municipiului Chișinău.**
- **Cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău**

**Dragi cititori,
dacă doriți să republi-
căm unele decizii mai
vechi ale Consiliului
municipal sau lista unor
taxe, contactați-ne la telefonul:
22-98-11.**



*În caz dacă n-ați avut posibilitate
să abonați la timp,*

MONITORUL DE CHIȘINĂU

*dar doriți să-l aveți în colecție,
Vă puteți adresa la ghereta
din fața redacției.*

Adresa noastră: str. Mateevici, 42.

CONTINUĂ ABONAREA LA SUPLIMENTUL
BILUNAR AL ZIARULUI "CAPITALA" (СТОЛИЦА)

MONITORUL DE CHIȘINĂU

Stimați domni!

În paginile publicației veți putea lua cunoștință de cele mai importante decizii ale Consiliului Municipal și dispoziții ale primarului general. La solicitarea Dvs., vor fi publicate decizii din anii trecuți privind taxele pentru diferite activități economice, precum și mărirea tarifelor pentru servicii comunale și de arendă.

În afară de aceasta, "Monitorul de Chișinău" va insera materiale informative despre documentele necesare pentru inițierea unor afaceri, precum și lotul de materiale de care este nevoie pentru obținerea licențelor de desfășurare a unor activități comerciale.

Tot în supliment veți găsi și alte materiale utile pentru un funcționar public, cum sunt scrierea unei note informative, a unui proiect de decizie, de dispoziție etc.

INDICE LA "POȘTA MOLDOVEI":

- ◆ PENTRU PERSOANELE FIZICE (ÎN LIMBA ROMBĂNĂ) – 21849
- ◆ PENTRU PERSOANELE FIZICE (ÎN LIMBA RUSĂ) – 21850
- ◆ PENTRU PERSOANELE JURIDICE (ÎN LIMBA ROMBĂNĂ) – 21851
- ◆ PENTRU PERSOANELE JURIDICE (ÎN LIMBA RUSĂ) – 21852

Pentru persoanele fizice:

- ◆ pe 1 lună – 10.80 lei
- ◆ pe 3 luni – 32.40 lei
- ◆ pe 6 luni – 64.80 lei

Pentru persoanele juridice:

- ◆ pe 1 lună – 20.80 lei
- ◆ pe 3 luni – 62.40 lei
- ◆ pe 6 luni – 124.80 lei

Consiliul Municipal Chișinău
DECIZIE

11 iulie 2006

nr. 51/2

Cu privire la aprobarea Metodologiei calculării și reglementării tarifelor la serviciile prestate de către întreprinderile de transport de călători și a Regulamentului privind modalitatea de examinare și aprobare a tarifelor pentru serviciile prestate de operatorii de transport de călători în raza municipiului Chișinău

Având în vedere nota informativă a Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, în scopul îmbunătățirii managementului transportului public urban în municipiul Chișinău, în temeiul art. 18 (2) lit. i) și art. 23 (4) din Legea Republicii Moldova nr.123-XV din 18.03.03 „Privind administrația publică locală”, Consiliul municipal Chișinău DECIDE:

1. Se aprobă și se pune în aplicare, cu începere de la data publicării, Metodologia calculării și reglementării tarifelor la serviciile prestate de către întreprinderile de transport de călători (anexa nr.1).

2. Se aprobă și se pune în aplicare, cu începere de la data publicării, Regulamentul privind modalitatea de examinare și aprobare a tarifelor pentru serviciile prestate de operatorii de transport de călători în raza municipiului Chișinău (anexa nr.2).

3. Serviciul relații cu publicul va aduce la cunoștința populației prevederile prezentei decizii prin intermediul mass-media, în termen de 5 zile.

4. Viceprimarul dl Petru Șveț va asigura controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ion Mămăligă

CONTRASEMNAT:

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI

Nicolae Manastârli

Anexa nr.1 la decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 51/2 din 11 iulie 2006

METODOLOGIA
calculării și reglementării tarifelor la serviciile prestate
de către întreprinderile de transport de călători

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile Codului transportului auto, aprobat prin Legea Republicii Moldova nr. 116-XIV din 29.07.1998, Regulamentului transporturilor auto de călători și bagaje, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.1348 din 10.11.2003, Codului fiscal al Republicii Moldova, aprobat prin Legea nr.1163-XIII din 24.04.1997, Standardelor naționale de contabilitate, precum și cu alte acte normative în vigoare ale Republicii Moldova, având ca scop determinarea, aprobarea și aplicarea tarifelor pentru serviciile de transportare a călătorilor.

1.2. Prezenta metodologie are ca obiectiv stabilirea cadrului de reglementare a modului de calculare, a componenței consumurilor, cheltuielilor, metodei de calculare a rentabilității, de aprobare, ajustare, aplicare, control și monitorizare a tarifelor de călătorie la serviciile transportului auto de călători prestate de către operatorii de transport în raza municipiului Chișinău.

1.3. Pe parcursul pregătirii materialelor pentru argumentarea tarifelor propuse spre examinare, prezenta metodologie contribuie la punerea în aplicare a unei metode eficiente de administrare a întreprinderii în baza gestiunii bugetare, care se bazează pe următoarele principii:

- „trasarea obiectivelor” – stabilirea structurii de evidență a întreprinderii, adecvată business-scopurilor propuse;

- „planificarea” – aprobarea bugetelor de plan, rapoartelor planice privind profiturile și pierderile; balanței planice de administrare;

- „executarea” – evidența faptului sub aspectul centrelor de răspundere financiară, a articolelor bugetelor și analistului;

- „controlul” – controlul plan-faptic curent al devierilor;

- „analiza” – analiza financiar-economică plan-faptică a rezultatei perioadei;

- „corectarea” – atât la etapa „trasarea obiectivelor”, cât și la etapa „planificare”.

1.4. Nu fac obiectul prezentei metodologii serviciile de transport cu taximetre.

Norme:

1.01. Prezentele norme au ca obiectiv stabilirea principiilor, procedurilor și regulilor de aplicare a metodologiei calculării și reglementării tarifelor la serviciile prestate de către întreprinderile ce efectuează transportul de călători (în cele ce urmează - metodologie), constituind un instrument operațional la dispoziția Consiliului municipal Chișinău și a operatorilor de transport public pentru calcularea și aplicarea tarifului de călătorie la serviciile transportului auto de călători (în continuare - tarife), care să asigure buna organizare și funcționare a serviciilor regulate de transport public de călători cu mijloace rutiere de transport în comun (proprietate publică sau privată, după caz) aferente sistemului și infrastructurii de transport public de călători, în conformitate cu reglementările în vigoare și atribuțiile ce revin pe această linie.

1.5. Mecanismul aplicat la calcularea și reglementarea tarifelor pentru transportul călătorilor se bazează pe următoarele principii:

- prestarea fiabilă a serviciilor transportului auto de călători la prețuri reale, pentru utilizarea eficientă a capacității de transport de către operatorii de transport;
- asigurarea serviciilor de calitate la transportul călătorilor, conform normelor stabilite pentru fiecare tip de transport;
- acoperirea cheltuielilor necesare pentru exploatarea eficientă a unităților de transport, optimizarea cheltuielilor pentru combustibil, lubrifianți, reparații tehnice și altor cheltuieli;
- desfășurarea unei activități eficiente și profitabile, care să ofere operatorilor de transport posibilitatea de recuperare a mijloacelor financiare investite în unitățile de transport;
- includerea unei rate de profit pentru a garanta continuitatea activității agenților economici prestatori de servicii auto de călători.

1.6. Tarifele pentru serviciile auto de călători prestate de agenții economici care activează pe bază de acorduri sau contracte cu diverse organisme financiare internaționale, ratificate sau aprobate de către Parlamentul sau Guvernul Republicii Moldova, se calculează conform prevederilor acordurilor și contractelor respective în vigoare.

1.7. Noțiuni de bază:

Transport în folos public – activitate de transport efectuată contra plată de către un agent transportator, cu condiția respectării normelor în vigoare în aceste transporturi.

Tarif – generalizare a taxelor de plată pentru transportarea pasagerilor.

Bilet (tichet) – document de strictă evidență ce confirmă achitarea taxei și, respectiv, dreptul de călătorie al pasagerului, încheierea contractului de transport între operatorul de transport și pasager, precum și faptul asigurării obligatorii a pasagerului.

Fișă de evidență a biletelor – document de evidență a biletelor, tichetelor vândute pasagerilor și a mijloacelor încasate de la transportare.

Călător (pasager) – persoană care călătorește cu mijloace de transport în comun.

Parcurs de călători (pasageri) – numărul total de călători (pasageri) transportați la o distanță anumită.

Operator de transport (agent transportator) – persoană juridică care dispune de licență, activează în baza contractului încheiat cu administrația publică locală și deține în proprietate ori arendează mijloace de transport sau gestionează patrimoniul municipal, pentru prestarea serviciilor de transport auto de călători în raza municipiului Chișinău.

Mijloc de transport auto – sistem mecanic, cu excepția celui care circulă pe șine, care execută transportul auto de călători și bagaje.

Transport urban – operațiune de transportul de călători ce se execută cu un autovehicul pe teritoriul unui oraș.

Transport suburban - operațiune de transport de călători și bagaje care se execută cu un autovehicul între localitățile ce sunt incluse în componența municipiului Chișinău.

Contract în bază de costuri brute – operatorii de transport sunt angajați în bază de concurs și sunt plătiți de către beneficiar pe km parcursi, în conformitate cu comanda prezentată de către acesta.

Contract în bază de costuri nete – operatorii de transport prestează servicii în bază de concurs și își acoperă cheltuielile din încasările de la biletele, (abonamentele) procurate de călători, subvenții pentru compensarea veniturilor ratate și diferenței dintre prețul de cost al unei călătorii și tariful stabilit.

II. Calcularea volumului total al traficului de pasageri transportați

Calcularea volumului total al traficului de pasageri transportați se efectuează prin două metode:

2.1. Volumul total de pasageri transportați de facto, care include:

- pasagerii care procură tichete de călătorie;
- pasagerii care procură abonamente de călătorie;
- pasagerii care beneficiază de înlesniri, conform actelor normative în vigoare aprobate de către autoritățile centrale și cele locale.

2.2. Calcularea numărului de pasageri transportați se efectuează în baza materialelor privind fluxul de pasageri pe rutele municipale, al căror termen de valabilitate nu depășește 1 an până la aprobarea bugetului municipal.

III. Veniturile întreprinderii transportatoare de pasageri

Veniturile nete ale întreprinderii de la prestarea serviciilor de transportare a călătorilor sunt alcătuite din:

- veniturile proprii - acumulate de la transportarea contra plată a pasagerilor, inclusiv alte tipuri de venituri, cu excepția veniturilor obținute din exploatarea sferei sociale;
- alocații de la buget - pentru acoperirea veniturilor ratate ce țin de transportarea călătorilor care beneficiază de înlesniri, precum și a diferenței dintre tariful în vigoare și prețul de cost al unei călătorii.¹

IV. Condițiile stabilite la calcularea tarifelor pentru prestarea serviciilor de transport de călători

4.1. La calcularea tarifelor se va ține cont de analiza detaliată a veniturilor, consumurilor și cheltuielilor suportate de către agenții economici transportatori în perioada precedentă de activitate.

4.2. În tarife vor fi incluse doar consumurile și cheltuielile efectuate în vederea prestării serviciilor de transport de călători, ținându-se cont și de rentabilitatea activității agenților economici transportatori de călători în mărime de 10 la sută.²

4.3. Cheltuielile directe și indirecte necesare la prestarea serviciilor de transport de călători sunt determinate de către agenții economici transportatori, în funcție de starea tehnică a unității de transport, conform prevederilor legislației în vigoare, normelor și normativelor existente, de prețurile și tarifele existente pe piața internă, valoarea de bilanț și durata de exploatare a mijloacelor fixe.

V. Cheltuielile incluse la calcularea tarifelor pentru serviciile de transport de călători

5.1. Structura consumurilor și cheltuielilor incluse la calcularea tarifelor, se stabilește conform Standardului național de contabilitate 3 „Componența consumurilor și cheltuielilor întreprinderii”, altor standarde naționale de contabilitate, care cuprind următoarele:

- consumuri de materiale (CM);
- consumuri privind retribuirea muncii (CRM);
- consumuri indirecte de producție (CIP);

¹ Pentru operatorii de transport ce prestează gratuit servicii persoanelor care beneficiază de înlesniri, în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova.

² Pentru operatorii de transport care nu beneficiază de alocații de la buget.

- cheltuieli comerciale (CC);
- cheltuieli generale și administrative (CGA);
- alte cheltuieli operaționale (CO);
- pierderi excepționale (PE).

Formula calculării este următoarea:

$CT = CM + CRM + CIP + CC + CGA + CO + PE$, unde:

CT – total consumuri și cheltuieli.

5.2. Cheltuielile de producție directe includ:

- cheltuieli materiale (în conformitate cu actele normative ale instituțiilor de ramură ierarhic superioare sau cu instrucțiunile uzinei producătoare de automobile privind exploatarea unității de transport):

- cheltuieli pentru combustibil – se determină conform distanței parcurse, care se fixează de către vitezometru. Normele de consum de combustibil se determină pentru fiecare model, marcă sau modificare de automobil, luându-se în considerație factorii rutieri de transport, climaterici și alți factori de exploatare, reglementați prin actele normative ale Ministerului Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor și aprobați de către conducătorul întreprinderii;

- cheltuieli pentru lubrifianți și uleiuri – se determină analogic cheltuielilor pentru combustibil;

- cheltuieli pentru deservirea tehnică și reparația materialului rulant – se determină conform ordinelor Ministerului Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor;

- cheltuieli pentru anvelope și materiale auxiliare - se determină conform ordinelor Ministerului Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor și ale Ministerului de Finanțe al Republicii Moldova vizând modul de evidență a cheltuielilor aferente schimbului anvelopelor și acumulatorilor;

- cheltuieli pentru energia electrică folosită pentru funcționarea transportului de tracțiune, în baza datelor contoarelor electrice omologate și instalate la bordul fiecărui troleibuz.

5.3. Cheltuielile de retribuire a muncii (salariul de bază și cel suplimentar, sporuri, adaosuri, premii, cu excepția celor prevăzute în contractul colectiv de muncă) angajaților care lucrează nemijlocit în domeniul prestării de servicii de transport, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.4. Cheltuielile pentru contribuțiile de asigurare socială și medicală, stabilite conform actelor normative în vigoare, categoriilor de salariați indicate în pct. 5.3.

5.5. Cheltuielile indirecte de producție cuprind:

- uzura mijloacelor fixe evaluată, în funcție de valoarea de cost inițială și durata de exploatare a mijloacelor fixe, conform actelor normative în vigoare;

- cheltuieli de exploatare și întreținere a mijloacelor fixe de producție în stare de funcționare, inclusiv a mijloacelor tehnice de dirijare, comandă, comunicație și semnalizare;

- valoarea uzurii activelor nemateriale, uzurii obiectelor de mică valoare și de scurtă durată în procesul de producție;

- cheltuieli pentru retribuirea muncii (salariul de bază și cel suplimentar, sporuri, adaosuri, prime, cu excepția celor prevăzute în contractul colectiv de muncă) angajaților din subdiviziunile de producție auxiliare cu contribuțiile stabilite de lege;

- cheltuieli pentru asigurarea condițiilor de muncă favorabile și tehnicii securității în procesul de transportare, prevăzute de legislația în vigoare;

- cheltuieli de deplasare a personalului în scopul transportării

unităților de transport de la producător la consumator³, asigurarea obligatorie a salariaților grupui de risc, ocupați în sfera de producție, și a activelor de producție (autovehiculelor), în conformitate cu legislația în vigoare;

- alte cheltuieli strict necesare prevăzute de lege.

5.6. Cheltuielile comerciale, generale și administrative, alte cheltuieli operaționale cuprind:

- cheltuieli legate nemijlocit de comercializarea serviciilor de transport, achitarea comisioanelor;

- cheltuieli legate de informarea consumatorilor și publicului;

- cheltuieli aferente angajării forței de muncă;

- cheltuieli pentru retribuirea muncii (salariul de bază și cel suplimentar, sporuri, adaosuri, premii, cu excepția celor prevăzute în contractul colectiv de muncă) personalului de conducere și administrativ al întreprinderii;

- cheltuieli pentru asigurarea socială și medicală;

- cheltuieli pentru întreținerea și reparația mijloacelor fixe cu destinație administrativă și de gospodărie, pentru întreținerea activelor nemateriale și obiectelor de mică valoare și de scurtă durată cu destinație generală ale întreprinderii, pentru reparația obiectelor de mică valoare și de scurtă durată, plata curentă pentru închirierea mijloacelor fixe și a obiectelor de mică valoare și de scurtă durată;

- cheltuieli pentru întreținerea mijloacelor fixe conservate în conformitate cu actele normative în vigoare;

- cheltuieli pentru întreținerea și deservirea mijloacelor tehnice de comandă, semnalizare, comunicații telefonice și de calcul care nu se raportează la mijloacele de producție;

- cheltuieli poștale și telegrafice, pentru faxuri, instalații de dispecerat, radio și alte tipuri de echipamente utilizate pentru administrare;

- cheltuieli tipografice, pentru procurarea rechizitelor de birou, formularelor de evidență, de dări de seamă;

- cheltuieli pentru paza obiectelor administrativ-gospodărești și asigurarea securității antiincendiară;

- cheltuieli pentru întreținerea transportului auto de serviciu;

- cheltuieli pentru delegarea personalului de conducere și cheltuieli de reprezentare;

- cheltuieli de întreținere a subdiviziunilor de producție și deservire;

- cheltuieli pentru asigurarea salariaților și a bunurilor cu destinație generală și administrativă prevăzute de legislația în vigoare;

- cheltuieli pentru pregătirea și reciclarea personalului conform legislației în vigoare;

- impozitele și taxele prevăzute de lege;

- cheltuieli privind acțiunile de ocrotire a sănătății salariaților;

- cheltuieli pentru procurarea literaturii de specialitate, actelor normative și instructive, pentru abonarea la ediții speciale necesare în activitatea de producție;

- cheltuieli pentru achitarea serviciilor comunale, serviciilor bancare, serviciilor de consultanță;

- alte cheltuieli generale și administrative aferente activității de producție a întreprinderii.

5.7. Alte cheltuieli operaționale (CO) includ cheltuielile întreprinderii care nu pot fi raportate la cheltuielile generale și administrative și prevăd:

- plata dobânzilor filialelor, întreprinderilor afiliate și asociate;

³ Când cheltuielile de deplasare sunt stipulate în contractul de cumpărare a unităților de transport, ele nu se iau în calcul pentru întreprinderile municipale.

- plata dobânzilor aferente creditelor bancare și împrumuturilor primite pe termen scurt și pe termen lung, cu excepția cazurilor de capitalizare a acestora, prevăzute în Standardul de contabilitate 23 "Cheltuielile privind împrumuturile";
- alte obligații financiare conform proiectelor de investiții.

5.8. Pierderile excepționale (PE) pot apărea ca rezultat al evenimentelor ce nu țin de activitatea întreprinderii. Acestea cuprind:

- pierderi provocate de calamități naturale;
- pierderi ocazionate de modificarea legislației statului.

VI. Cheltuieli neincluse în calculul tarifelor pentru serviciile de transport de călători

În calculul tarifelor pentru serviciile de transport de călători nu se includ:

- cheltuielile pentru executarea lucrărilor de proiectare, construcție și reconstrucție, pentru procurarea, modernizarea, montarea și testarea utilajului;
- cheltuielile de dare în exploatare a noilor întreprinderi (obiecte) și de supraveghere de autor a organizațiilor de proiectare (toate cheltuielile ce țin de investițiile capitale se recuperează prin includerea în tarife a sumei uzurii mijloacelor fixe puse în funcțiune ca urmare a valorificării acestor investiții, precum și a rentabilității investițiilor, după cum este arătat în următorul capitol);
- cheltuielile pentru înlăturarea deficiențelor în lucrări de proiectare, construcție și montaj, revizie (demontare), pentru lichidarea defectelor utilajului și deteriorărilor produse din vina producătorilor, furnizorilor și operatorilor de transport;
- cheltuielile în scopuri de binefacere, sponsorizări, pentru lucrările calificate ca ajutor pentru alte întreprinderi și organizații atât în formă de servicii, cât și ca sprijin material sau financiar;
- consumurile și cheltuielile neproductive, rebuturile, lipsurile, furturile, sancțiunile, amenziile, penalitățile și despăgubirile;
- cheltuielile pentru stingerea datoriilor dubioase;
- cheltuielile privind plata lucrărilor (serviciilor) executate ce nu țin de deservirea mijloacelor de transport;
- cheltuielile pentru întreținerea sferei sociale (bazelor de odihnă, căminelor, cantinelor și altor obiective), care vor fi acoperite din veniturile de la exploatarea acestora;
- cheltuielile legate de uzura calculată la unitățile de transport procurate din contul mijloacelor bugetare sau din donații.

VII. Calcularea rentabilității

7.1. Prezenta metodologie prevede mecanisme de stimulare a investițiilor în sector. Din aceste considerente, conform principiilor economiei de piață, se prevede stabilirea unui nivel rezonabil de rentabilitate în funcție de mijloacele investite de către operatorul de transport în dezvoltarea și diversificarea serviciilor de transport auto, reparația (întreținerea) și renovarea parcului rulant.

7.2. Rentabilitatea (profitul – P) se calculează ca suma rentabilității activelor existente și a rentabilității noilor investiții, după formula de mai jos:

$$P = RA + RI$$

7.3. Rentabilitatea activelor (RA), determinată în funcție de valoarea netă a activelor materiale și nemateriale pe termen lung (Van) și rata rentabilității acestor active (Rra), se calculează după cum urmează:

$$RA = Van \times Rra$$

Rra – se stabilește anual, dar nu mai mic de 10%, de către autoritatea administrației publice locale care are dreptul de aprobare a tarifelor respective, în cazul când operatorul de transport are un plan de dezvoltare, renovare și modernizare a activelor existente, coordonat cu administrația publică locală, iar uzura acumulată și imposibilitatea de a apela la credite și împrumuturi nu permit îndeplinirea acestuia.

Van – este diferența dintre valoarea de bilanț a activelor materiale pe termen lung înregistrată la 1 ianuarie a anului de aprobare a prezentei metodologii și suma amortizării acestor active, calculată de la această perioadă până în anul pentru care se aprobă noile tarife, după cum urmează:

$$Van = VA - \Sigma FDA, \text{ unde:}$$

VA – valoarea de bilanț a activelor materiale și nemateriale pe termen lung la 1 ianuarie a anului de aprobare a prezentei metodologii (01.01.2006);

ΣFDA – suma uzurii activelor materiale și suma amortizării activelor nemateriale pe termen lung calculată în perioada de la aprobarea prezentei metodologii până în anul pentru care se stabilesc noile tarife.

7.4. Rentabilitatea investițiilor (RI) noi efectuate de către întreprinderi, care se calculează pornind de la valoarea noilor investiții nete efectuate de întreprinderi și rata rentabilității acestor investiții, după cum urmează:

$$RI = VNI \times Rr, \text{ unde:}$$

VNI – valoarea netă a investițiilor noi (mijloacele fixe date în exploatare) efectuate de către întreprinderi în perioada de valabilitate a metodologiei în cauză se calculează după formula:

$$VNI = \Sigma VII - \Sigma FDI, \text{ unde:}$$

ΣVII – valoarea inițială a activelor materiale pe termen lung, date în exploatare, obținute din investițiile efectuate în perioada valabilității prezentei metodologii (date în exploatare în anul 2005);

ΣFDI – suma uzurii pentru perioada de timp de la aplicarea prezentei metodologii până în anul pentru care se stabilesc tarifele, calculată la activele materiale pe termen lung, date în exploatare în această perioadă ca rezultat al noilor investiții;

Rr – rata de rentabilitate aplicată la investițiile noi efectuate de întreprinderi.

7.5. Rata de rentabilitate (profitul) Rr se stabilește:

- la investițiile efectuate din sursele proprii ale întreprinderilor
- la nivelul ratei medii a dobânzii aplicate în anul respectiv la bonurile de trezorerie ale Republicii Moldova cu termen de circulație de 364 zile;
- la investițiile efectuate din credite bancare și împrumuturi – la nivelul ratelor medii ale dobânzii bancare de lungă durată (5 și mai mulți ani), stabilite de Banca Națională a Moldovei pentru anul respectiv.

7.6. Repartizarea profilului între tipurile de servicii prestate se face proporțional volumului de investiții efectuate pentru fiecare tip de serviciu.

7.7. În sensul prezentei metodologii, pentru efectuarea investițiilor, întreprinderile vor utiliza, în primul rând, sursele proprii (uzura, rezervele prevăzute de statut, inclusiv fondul de dezvoltare a producției), iar în cazul insuficienței acestora, vor apela la credite și împrumuturi străine.

VIII. Calcularea tarifului pentru o călătorie

8.1. Tariful de bază este format din prețul de cost al unei călătorii, ce se calculează ca raportul dintre consumurile și cheltuielile întreprinderii de transport, cu excepția celor care nu se includ în tarife (conform pct. 6.1 din prezenta metodologie), și numărul total de pasageri transportați (inclusiv al celor care beneficiază de înlesniri), înmulțit la norma de rentabilitate a agentului economic.

8.2. Tariful pentru 1 km parcurs pe rutele suburbane⁴ se calculează ca produsul dintre prețul de cost al unui km parcurs pe rutele suburbane și distanța medie de transportare a unui pasager, înmulțit cu coeficientul rentabilității întreprinderii;

- prețul de cost al unui km parcurs se calculează ca raportul dintre cheltuielile efectuate de către întreprindere la rutele suburbane și parcursul total;

- distanța medie de transportare a unui pasager pe rutele suburbane se calculează ca raportul dintre parcursul pasagerilor și numărul total de pasageri transportați pe rutele suburbane, inclusiv cei care beneficiază de înlesniri. Parcursul unui călător se calculează ca raportul dintre parcursul total și numărul total de pasageri transportați, inclusiv cei care beneficiază de înlesniri la rutele suburbane.

IX. Mecanismul de reglementare, aprobare, ajustare și aplicare a tarifelor

9.1. Consiliul municipal Chișinău efectuează, în baza prezentei metodologii, analiza corespunzătoare și aprobă tarifele de o călătorie în transportul public de călători în raza municipiului Chișinău, care vor intra în vigoare după publicare, conform legislației în vigoare.

9.2. Tarifele stabilite se aplică pe principiul pieței libere, în cazul în care acestea nu fac obiectul subvențiilor, contractului de concesiune sau al unor limitări aprobate prin dispoziții și decizii ale Consiliului municipal Chișinău.

9.3. Tarifele de călătorie sunt stabilite prin decizia Consiliului municipal Chișinău și nu pot fi modificate de către operatorii de transport, pentru a evita discriminarea cetățenilor.

9.4. Întreprinderile calculează tarifele conform prevederilor prezentei metodologii (tabela 1 cu anexele 1 – 7, tablelele 2, 3, 4 și 5) și le

⁴ Consiliul municipal Chișinău este în drept să aprobe valoarea tarifului pentru 1 km parcurs pe rutele suburbane, la nivelul tarifului aprobat de către Ministerul Transporturilor și Gospodăriei Drumurilor.

prezintă spre aprobare autorității publice locale.

9.5. Devierile financiare (DF) vor fi calculate în fiecare an de gestiune, pentru a reflecta impactul financiar al diferenței dintre valorile admise la aprobarea tarifelor și cele înregistrate real în anul de gestiune.

9.6. Actualizarea tarifelor se va efectua anual, la cererea oficială a întreprinderilor, conform prezentei metodologii, după prezentarea de către întreprindere a raportului financiar pe anul precedent, inclusiv a raportului statistic cu privire la venituri, retribuirea muncii, numărul total de pasageri transportați și cheltuielile planificate ce urmează a fi incluse în tarif.

9.7. În cazuri excepționale, operatorii de transport sunt în drept să ceară modificarea tarifelor de călătorie, motivând această cerere prin factori obiectivi ce duc la creșterea cheltuielilor, cum ar fi oscilarea prețurilor la combustibil și lubrifianți, la materiale și piese de schimb etc., provocând devieri de 3 și mai mult la sută față de costul stabilit inițial în tarif. În asemenea cazuri, operatorii de transport vor prezenta analize argumentate referitoare la diferența dintre datele aplicate la calcularea tarifelor și cheltuielile efectuate de facto.

9.8. Prezenta metodologie prevede stabilirea tarifelor de călătorie separat pentru fiecare tip de transport (autobuz, troleibuz, maxi - taxi (microbuz). Consiliul municipal Chișinău este în drept să stabilească pentru populație tarife mai mici decât mediile calculate, pierderile financiare suportate de către operatorii de transport din această cauză compensându-se din contul surselor bugetului local.

X. Dispoziții finale și tranzitorii

10.1. Sub incidența prezentei metodologii cad toți agenții economici, indiferent de tipul de proprietate și forma organizatorico-juridică, care prestează servicii de transport de călători.

10.2. Dacă tratatul sau acordul internațional la care Republica Moldova este parte prevede alte normative și standarde decât cele cuprinse în legislația Republicii Moldova, se vor aplica prevederile tratatului sau acordului internațional.

SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae Manastârli

Tabelul 1

Calculul tarifelor la serviciile prestate de către întreprinderile de transport de călători

Nr. d/o	Indicatori	Unitatea de măsură	Datele care au fost luate ca bază la aprobarea tarifului în vigoare	Perioada de gestiune		Perioada co-respunzătoare a anului precedent		Nivelul majorării față de anul 200__
				Plan	De facto	Plan	De facto	
	Indici absoluți							
1.	Numărul inventar al unităților de transport, inclusiv: - până la 5 ani - de la 5 până la 15 ani - mai mult de 15 ani	un.						
2.	Leșirea medie la linie, inclusiv: - în zile de lucru - în zile de odihnă	un.						
3.	Coeficientul mediu de emisie la rută	%						
4.	Parcurs total, inclusiv: (conform anexei nr. 1) pentru rutele urbane pentru rutele suburbane	mii km						
5.	Capacitatea totală de transportare a parcului (conform anexei nr. 2)	pers.						
6.	Coeficientul mediu de schimb al călătorilor luat în calcul	%						
7.	Volumul total de pasageri transportați, inclusiv: a) cu plată, inclusiv: - cu tichete - cu abonamente b) în mod gratuit (înlesniri)	mii pas.						
8.	Pondere pasagerilor cu înlesniri transportați	%						
9.	Lungimea medie de călătorie a unui pasager	1 pas./km						
10.	Nr. mediu de călători transportați la un km	pas./km						
11.	Volumul total de transportare (r. 4 x r. 9), inclusiv: - pentru rutele urbane - pentru rutele suburbane	mii pas x km						

Parcursul total (RTEC)

Nr. crt.	Nr. rutei	Denumirea rutei	Nr. de unități ce deservesc ruta, un.		Lungimea rutei, km	Nr. de curse sau rotații efectuate, un.		Parcursul nul, km		Parcursul, km		Parcursul total, inclusiv parcursul nul, km (r. 9+ r. 10 + r. 11)
			zile de lucru	zile de odihnă		zile de lucru	zile de odihnă	zile de lucru (r. 4x r. 6x r. 7)	zile de odihnă (r. 5x r. 6x r. 8)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
PT 1												
Total PT 1												
PT 2												
Total PT 2												
Total PT 3												
Total RTEC												

Director

Nume, Prenume (semnatura)

L.Ș.

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

Parcursul total (PUA)

Nr. crt.	Nr. rutei	Denumirea rutei	Nr. de unități ce deservesc ruta, un.		Lungimea rutei, km	Nr. de curse sau rotații efectuate, un.		Parcursul nul, km	Parcursul, km		Parcursul total, inclusiv parcursul nul, km (c. 9 + c. 10 + c. 11)
			zile de lucru	zile de odihnă		zile de lucru	zile de odihnă		zile de lucru (c. 4 x c. 6 x c. 7)	zile de odihnă (c. 5 x c. 6 x c. 8)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rute urbane											
Total rute urbane											
Rute suburbane											
Total rute suburbane											
Total PUA											

Director

Nume, Prenume (semnatura)

L.Ș.

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

Anexa 1

Parcursul total (microbuz)

Nr. crt.	Indicatori	Nr. de rută				Total
		III	IV	V	VI	
1.	Parcul inventar la data _____ (un.)					
2.	Coefficientul mediu de emisie la rută (α)					
3.	Lungimea rutei (km)					
4.	Parcursul nul (km)					
5.	Nr. mediu de rotații în zile de lucru (rot.) Nr. mediu de rotații în zile de odihnă (rot.)					
6.	Parcursul efectuat în zile de lucru (mii km), $((r.1 \times r.2 \times r.3 \times r.5) + r.4) \times NZ \text{ lucr.}/1000$ Parcursul efectuat în zile de odihnă (mii km), $((r.1 \times r.2 \times r.3 \times r.5) + r.4) \times NZ \text{ od.}/1000$					
7.	Parcursul anual, inclusiv parcursul nul (mii km), $(\sum P .6)$					

Director

Nume, Prenume (semnatura)

L.Ș.

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

7.1	Total		mii litri						
	inclusiv autobuz / microbuz de modelul _____								
...	...		mii litri						
8	Consumul (cheltuielile) de energie electrică pentru troleibuze								
8.1	Total		mii kw						
	inclusiv troleibuz de modelul: _____								
...	...		mii kw						
9	Prețul 1 litru de benzină		lei						
10	Prețul 1 litru de motorină		lei						
11	Prețul 1kw de energie		lei						
12	Cheltuieli pentru combustibil / energie electrică								
12.1	Total		mii lei						
	inclusiv:								
12.2	Benzină		mii lei						
12.3	Motorină		mii lei						
12.4	Energie electrică		mii lei						
13	Cheltuielile de combustibil / energie electrică calculate pentru 100 km parcurs								
13.1	Pentru Autobuz / Microbuz de model: _____								
...	...		lei						
13.2	Pentru Troleibuz de model: _____								
...	...		lei						

* Tabelul dat trebuie să fie însoțit de o notă explicativă, în caz de utilizare a coeficienților de corecție la calculul datelor.

Director

Nume, Prenume (semnatura)

L.Ș.

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

Calculul cheltuielilor pentru lubrifianti și lichide speciale

Nr. crt.	Indicator	Unitatea de măsură	Perioa dării de seamă		Planul perioadei reglementate	Compararea indicilor reali în raport cu cea planificată pentru perioada dării de seamă		Compararea planului pentru perioada reglementată și darea de seamă	
			Plan	De facto		Modificare absolută	%	Modificare absolută	%
1	Consumul total de combustibil sau energie electrică, după caz								
1.1	Total	litri / kw							
	Inclusiv: Autobuze / Troleibuze / Microbuze de model: _____								
...	...	litri / kw							
Calculul consumului uleiurilor de motor									
2	Normele consumului uleiurilor de motor la 100 litri de combustibil consumat								
	Pentru Autobuz / Microbuz de model: _____								
...	...	l/100 l							
3	Coeficienți de corecție a normelor consumului de ulei								
...	...								
4	Consumul uleiurilor de motor								
4.1	Total	litri							
	Inclusiv: Autobuze / Microbuze de model: _____								
...	...	litri							
5	Cheltuieli pentru uleiuri de motor								
5.1	Total	mii lei							
	Inclusiv: Autobuze / Microbuze de model: _____								
...	...	mii lei							
6	Consumul uleiurilor de motor calculat pentru 100 km parcurs								
	Pentru Autobuz / Microbuz de model: _____								
...	...								
Calculul consumului uleiurilor de transmisie									
7	Normele consumului uleiurilor de transmisie la 100 litri consum de combustibil sau la 100 kw consum de energie electrică, după caz								
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...	...	l/100 l							

...	I/100 kw								
8	Coeficienții de corecție a normelor consumului uleiurilor de transmisie								
...									
9	Consumul uleiurilor de transmisie								
9.1	Total	litri							
...	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...		litri							
10	Cheltuieli pentru uleiuri d etransmisie								
10.1	Total	mii lei							
...	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...		mii lei							
11	Consumul uleiurilor de transmisie calculat pentru 100 km parcurs								
...	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...									
Calculu consumului uleiurilor speciale									
12	Normele consumului uleiurilor speciale la 100 litri consum de combustibil sau 100 kw consum de energie electrică, după caz								
...	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...		I/100 l							
...		I/100 kw							
13	Coeficienții de corecție a normelor consumului de ulei special								
...									
14	Consumul uleiurilor speciale								
14.1	Total	litri							
...	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...		litri							
15	Cheltueli pentru uleiurile speciale								
15.1	Total	mii lei							
...	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...		mii lei							
16	Consumul uleiurilor speciale calculate pentru 100 km parcurs								

	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...	...								
Calculul consumului unsoarelor plastice									
17	Normele consumului unsoarelor plastice la 100 litri consum de combustibil sau 100 kw consum de energie electrică, după caz								
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...	...								
18	Coeficienții de corecție a normelor consumului de unsoare plastice								
...	...								
19	Consumul unsoarelor plastice								
19.1	Total	litri							
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...	...	litri							
20	Cheltuieli pentru unsoare plastice								
20.1	Total	mii lei							
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...	...	mii lei							
21	Consumul unsoarelor plastice calculat la 100 km parcurs								
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...	...								
Cheltuieli totale pentru lubrifianti și lichide speciale									
22	Cheltuieli pentru lubrifianti și lichide speciale								
22.1	Total	mii lei							
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...	...	mii lei							
23	Respectiv cheltuieli calculate pentru 100 km parcurs								
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...	...								

Director

Nume, Prenume (semnatura)

L.Ș.

Nume, Prenume (semnatura)

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

Calculul defalcărilor pentru uzură

Nr. crt.	Indicator	Unitatea de măsură	Perioa dării de seamă		Planul perioadei reglementate	Compararea indicilor reali în raport cu cei planificați pentru perioada dării de seamă		Compararea planului pentru perioada reglementată și darea de seamă	
			Plan	De facto		Modificare absolută	%	Modificare absolută	%
1	Parcursul total al Autobuzelor Troleibuzelor Microbuzelor	mii km							
1.1	Total	mii km							
	Inclusiv: Autobuze / Troleibuze / Microbuze de model: _____								
...		mii km							
2	Normele defalcărilor de uzură pentru 100 km parcurs								
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...		%							
3	Coeficientul de corecție a normativelor defalcărilor de uzură								
...		%							
4	Costul de bilanț a Autobuzelor / Troleibuzelor / Microbuzelor								
4.1	Total	mii lei							
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...		mii lei							
5	Defalcările de uzură								
5.1	Total	mii lei							
	Inclusiv: Autobuze / Troleibuze / Microbuze de model: _____								
...		mii lei							
6	Defalcările de uzură calculate pentru 100 km parcurs								
	Pentru Autobuz / Troleibuz / Microbuz de model: _____								
...		lei							

Director

Nume, Prenume (semnatura)

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

L.Ș.

Nume, Prenume (semnatura)

Calculul cheltuielilor pentru deservirea tehnică și reparația parcului rulant

Nr. crt.	Indicator	Unitatea de măsură	Perioa dării de seamă		Planul perioadei reglementate	Compararea indicilor reali în raport cu cei planificați pentru perioada dării de seamă		Compararea planului pentru perioada reglementată și darea de seamă	
			Plan	De facto		Modificare absolută	%	Modificare absolută	%
1	Parcursul autobuzului, troleibuzului, microbuzului, după caz	mii km							
2	Autoore	mii autoore							
Calculul fondului de salarizare a lăcătușilor									
3	Norma cheltuielilor calculate pentru 100 km parcurs sau 100 l combustibil consumat	lei							
4	Fondul salariului de bază a lăcătușilor	mii lei							
5	Total plăți suplimentare:	mii lei							
...	...	mii lei							
	Fondul total de salarizare a lăcătușilor	mii lei							
6	Defalcările pentru necesitățile sociale	mii lei							
Calculul cheltuielilor pentru piesele de schimb									
3	Norma cheltuielilor calculate pentru 100 km parcurs	lei							
	Total cheltuieli pentru piesele de schimb	mii lei							
Calculul cheltuielilor pentru diferite materiale									
3	Norma cheltuielilor calculate pentru 100 km parcurs	lei							
	Total cheltuieli pentru diferite materiale	mii lei							
Total									
	Total cheltuieli pentru deservirea și reparația parcului rulant	mii lei							
	Respectiv cheltuielile calculate pentru 100 km parcurs	lei							

Director

Nume, Prenume (semnatura)

L.Ș.

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

Calculul fondului de salarizare a șoferilor și taxatorilor

Nr. crt.	Indicator	Unitatea de măsură	Perioa dării de seamă		Planul perioadei reglementate	Compararea indicilor reali în raport cu cei planificați pentru perioada dării de seamă		Compararea planului pentru perioada da reglementată și darea de seamă	
			Plan	De facto		Modificare absolută	%	Modificare absolută	%
Calculul fondului de salarizare a șoferilor									
1	Nr. scriptic de șoferi	pers.							
2	Nr. de ore lucrate de către șoferi	ore							
3	Tariful stabilit pentru o oră de lucru a șoferului	lei/oră							
4	Fondul salariului de bază a șoferilor	mii lei							
5	Defalcări în fondul social (26%)	mii lei							
6	Defalcări pentru asigurarea medicală (2%)	mii lei							
	Plăți suplimentare								
	a) pentru graficul de lucru în orele de vârf (suplimentar)	mii lei							
	b) pentru lucru în zilele de sărbători	mii lei							
	c) pentru lucru pe timp de noapte	mii lei							
	d) pentru categorie	mii lei							
	e) alte plăți	mii lei							
7	Fondul total de salarizare a șoferilor								
Calculul fondului de salarizare a taxatorilor									
8	Nr. scriptic de taxatori	pers.							
9	Nr. de ore lucrate de către taxatori	ore							
10	Tariful stabilit pentru o oră de lucru a taxatorului	lei/oră							
11	Fondul salariului de bază a taxatorilor	mii lei							
12	Defalcări în fondul social (26%)	mii lei							
13	Defalcări pentru asigurarea medicală (2%)	mii lei							
14	Plăți suplimentare								
	a) pentru graficul de lucru în orele de vârf (suplimentar)	mii lei							
	b) pentru lucru în zilele de sărbători	mii lei							
	c) pentru lucru pe timp de noapte	mii lei							
	d) alte plăți	mii lei							
15	Fondul total de salarizare a taxatorilor	mii lei							
16	Fondul total de salarizare a șoferilor și taxatorilor	mii lei							
Defalcările pentru necesitățile sociale									
17	Total	mii lei							
18	Calculate pentru 1 lucrător	mii lei							

Director

Nume, Prenume (semnatura)

L.Ș.

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

Registrul tarifelor de călătorie în transportul auto de călători

Pentru Î.M. și pentru concluzia comisiei de profil

A. În raza urbei

Nr. crt.		Tariful, lei		Modificări
		Actual	Solicitat	%
1	O călătorie			
2	Transportarea unui loc de bagaj			
3	Amendă pentru călătorie fără tichet			
4	Cosul unui abonament lunar			
5	Cosul unui abonament pentru studenți			
6	Cosul unui abonament pentru elevi			
7	Cosul unui abonament pentru pensionari			
8	Cosul unui abonament pentru invalizi			

B. În suburbii

Nr. crt.		Tariful, lei		Modificări
		Actual	Solicitat	%
1	O călătorie			
2	Transportarea unui loc de bagaj			
3	Amendă pentru călătorie fără tichet			
4	Cosul unui abonament lunar			
5	Cosul unui abonament pentru studenți			
6	Cosul unui abonament pentru elevi			
7	Cosul unui abonament pentru pensionari			
8	Cosul unui abonament pentru invalizi			

Director_____
Nume, Prenume (semnatura)**Contabil - șef**_____
Nume, Prenume (semnatura)**L.Ș.**

Tabelul 3.

Programul de transportare a pasagerilor pe rută (pentru PUA și RTEC)

Nr. de rută: _____

Denumirea rutei: _____

Tipul de comunicare: _____
(urban, suburban)

Nr. crt.	Indicator	Unitatea de măsură	Perioa dării de seamă		Planul perioadei reglementate	Compararea indicilor reali în raport cu cei planificați pentru perioada dării de seamă		Compararea planului pentru perioada reglementată și darea de seamă	
			Plan	De facto		Modificare ab-dării de seamă	%	Modificare ab-solută	%
	Indici absoluți								
1	Lungimea rutei	km							
2	Numărul mijloacelor de transport	unități							
3	Nr. de curse / rotații efectuate	mii curse/ rotații							
4	Parcursul total	mii km							
3	Volumul de pasageri transportați, inclusiv:	mii pas.							
	a) cu plată								
	b) fără plată (înlesniri)								
4	Pondere pasagerilor cu înlesniri transportați	%							
5	Volumul de transportare	mii pas.* km							
6									
7	Autozile la întreprindere	autozile							
8	Autozile în exploatare/lucru	autozile							
9	Viteza de exploatare	km/h							
10	Tariful de transportare a unui pasager	lei							
11	Vânzări nete, inclusiv:	mii lei							
	Încasări obținute de la realizarea tichetilor								
	Încasări obținute de la realizarea abonamentelor								
	Indici specifici								
12	Coeficientul utilizării parcului rulant								
13	Coeficientul utilizării parcursului								
14	Coeficientul utilizării capacității de transportare a unității de transport								
15	Productivitatea unui loc de pasager	pasageri							

Tabelul 3.

Programul de transportare a pasagerilor pe rută (pentru microbuze)

Nr. crt.	Indicatori	Nr. de rută			Total
		III	IV	V	
I	II				
1.	Parcul inventar la data _____ (un.)				
2.	Coefficientul mediu de emisie la rută (α)				
3.	Capacitatea medie de transportare a unei unități de transport luată în calcul (pers.)				
4.	Coefficientul de utilizare a capacității de transportare (γ)				
5.	Coefficientul de transbordare luat în calcul				
6.	Nr. mediu de rotații în zile de lucru (rot.)				
	Nr. mediu de rotații în zile de odihnă (rot.)				
7.	Nr. mediu de pasageri transportați la rută (mii pas.)				
	Zilnic				
	Lunar				
	Annual				
8.	Venitul mediu obținut la rută (mii lei)				
	Zilnic				
	Lunar				
	Annual				
9.	Cheltuieli anuale pentru reparații (mii lei), (0,2 x r.8)				

Director

Nume, Prenume (semnatura)

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

Tabelul 4.

Indicatorii calității

Nr. crt.	Indicator	Unitatea de măsură	Perioa dării de seamă		Compararea indicilor reali în raport cu cei planificați pentru perioada dării de seamă	Compararea planului pentru perioada reglementată și darea de seamă		
			Plan	De facto			Modificare absolută	Modificare absolută
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

Director

Nume, Prenume (semnatura)

Contabil - șef

Nume, Prenume (semnatura)

Anexa nr.2 la decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 51/2 din 11 iulie 2006

REGULAMENTUL

privind modalitatea de examinare și aprobare a tarifelor pentru serviciile prestate de operatorii de transport de călători în raza municipiului Chișinău

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul privind modalitatea de examinare și aprobare a tarifelor pentru serviciile prestate de operatorii de transport în raza municipiului Chișinău reglementează modul de stabilire, aprobare și aplicare a tarifelor pentru serviciile prestate de operatorii de transport de călători în raza municipiului Chișinău.

1.2. Prezentul regulament are ca obiectiv pregătirea proiectelor de decizii, stabilește inițiatorul examinării tarifelor, setul de documente necesare pentru examinare, precum și termenele de examinare și avizare a proiectelor de decizii de către subdiviziunile Consiliului și ale Primăriei municipiului Chișinău.

1.3. Prezentul regulament prevede stabilirea tarifelor la serviciile prestate de către operatorii de transport, separat pentru fiecare tip de transport (autobuz, troleibuz, maxi-taxi).

II. MODUL DE EXAMINARE ȘI APROBARE A TARIFELOR

2.1. Direcția generală transport public și căi de comunicație a Consiliului municipal Chișinău (în continuare - Direcție), se investește cu dreptul de inițiere privind modificarea tarifelor existente, la solicitarea operatorilor de transport.

2.2. Operatorii de transport prezintă spre examinare Direcției un set de documente, prin care se solicită aprobarea tarifelor pentru serviciile de transport auto de călători.

2.3. Setul de documente va conține:

- cererea pentru modificarea tarifului, pe blancheta operatorului de transport;
- nota explicativă cuprinzând motivele ce au generat intenția de a modifica tarifele;
- calculul noilor tarife în baza Metodologiei calculării și reglementării tarifelor la serviciile prestate de întreprinderile de transport de călători;
- copiile dărilor de seamă contabile și statistice, raportul financiar anual;
- analiza activității economico-financiare a întreprinderii pentru perioada de valabilitate a tarifelor în vigoare, cu explicațiile respective;
- expunerea problemelor ce rezultă din modificările legislației, din modificările neprevăzute în activitatea operatorilor de transport.

2.4. În termen de 15 zile, Direcția examinează setul de documente prezentat. În caz că nu vor fi necesare materiale suplimentare, pregătește proiectul de decizie și îl înaintează spre avizare subdiviziunilor Consiliului și Primăriei municipiului Chișinău de competența cărora ține problema în cauză.

2.5. Pentru fiecare subdiviziune a Consiliului sau Primăriei municipiului Chișinău se stabilește termenul de cel mult 10 zile lucrătoare pentru examinarea și avizarea proiectului de decizie. În caz de necesitate a prezentării unor materiale suplimentare de către Direcție sau operatorii de transport, termenul de examinare se prelungește.

2.6. Direcția, având avizele subdiviziunilor respective, prezintă proiectul de decizie comisiilor de specialitate ale Consiliului municipal.

2.7. Comisia de specialitate, în termen de 10 zile, va examina proiectul de decizie și va pregăti avizul respectiv, prezentându-l spre examinare și aprobare Consiliului municipal Chișinău.

2.8. După examinare, Consiliul municipal Chișinău va aproba sau va respinge, argumentat, tarifele propuse, în termenele și modalitatea prevăzute de legislația în vigoare, fiind în drept să consulte un organ profesional în domeniu.

2.9. Lipsa unor materiale sau refuzul prezentării lor, conform cerințelor prezentului regulament, servesc drept temei pentru respingerea solicitării cu privire la aprobarea tarifelor.

2.10. În cazurile apariției divergențelor, neclarităților, diverselor opinii între operatorii de transport și direcțiile Consiliului municipal, subdiviziunile Primăriei municipiului Chișinău pe marginea executării prevederilor prezentului regulament, soluționarea lor va avea loc în baza concluziei experților independenți, selectați și desemnați prin decizia Consiliului municipal Chișinău.

2.11. Operatorii de transport sunt în drept să solicite reexaminarea în mod de urgență a tarifelor pentru serviciile de transport de călători prestate populației, în cazul apariției unor factori obiectivi.

III. DISPOZIȚII FINALE

3.1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru toți agenții economici, indiferent de tipul de proprietate și forma organizatorico-juridică, care prestează servicii de transport de călători pe teritoriul municipiului Chișinău.

3.2. În cazul în care actele normative elaborate și aprobate de către organele centrale de resort stabilesc altceva decât cele prevăzute în prezentul regulament, se aplică prevederile noilor acte normative adoptate.

**SECRETAR INTERIMAR AL
CONSILIULUI
Nicolae Manastârli**

Consiliul Municipal Chişinău DECIZIE

03 august 2006

nr. 54/14

Cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chişinău

Având în vedere nota informativă a Direcției generale arhitectură și urbanism, on temeiul Hotărârilor de Guvern nr. 688 din 10.06.2003 "Cu privire la structura și statele de personal ale primăriilor satelor (comunelor), orașelor (municipiilor)", nr. 1286 din 27.10.2003 "Despre modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului" și nr. 269 din 14.03.2006 „Cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în Hotărârea Guvernului nr. 688 din 10.06.2003”, nr. 525 din 16.05.2006 „Privind salarizarea funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică”, nr. 499 din 30.05.2000 „Despre aprobarea regulamentului cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și urbanism” și nr. 381 din 13.04.2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare în baza Rețelei tarifare unice”, Legii cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar nr. 355-XVI din 23.12.2005, art. 29 (1) din Legea serviciului public nr. 443-XIII din 04.05.1995, art. 68, 86-88 din Codul muncii al Republicii Moldova, art. 4, art. 18 alin. (2) lit. f) și lit. k), art. 23 alin. (3), art. 34 alin. (1) pct. 3 lit. a) și art. 66 alin. (3) din Legea nr. 123-XV din 18.03.2003 „Privind administrația publică locală”, în conformitate cu decizia Consiliului municipal Chişinău nr. 47/8 din 08.06.2006 „Despre operarea unor modificări la decizia Consiliului municipal Chişinău nr. 4/18 din 19.12.2003 „Cu privire la aprobarea organigramelor Primăriei și ale subdiviziunilor Consiliului municipal Chişinău și aprobarea schemelelor de încadrare a personalului ale aparatului Primăriei municipiului Chişinău, preturilor de sector, direcțiilor generale și direcțiilor Consiliului municipal Chişinău” și cu ordinul Ministerului Finanțelor nr.94 din 31.12.2004, Consiliul municipal Chişinău DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul și organigrama Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chişinău (anexele nr. 1 și nr.2).

2. Se aprobă schemele de încadrare a personalului Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare, finanțate din contul mijloacelor bugetare (anexa nr.3), speciale (anexa nr.4) și personalului tehnic pentru deservirea și paza clădirilor, finanțat de la buget (grupa principală 20), (anexa nr.5).

3. Se abrogă anexa nr. 11 la decizia Consiliului municipal Chişinău

nr. 47/8 din 08.06.2006 „Schema de încadrare a personalului Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare de la 01.06.2006” și poziția „Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare” din anexa nr. 19 a deciziei respective.

4. Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chişinău va elabora și va prezenta spre aprobare, în termen de două luni, nomenclatorul serviciilor prestate, lista prețurilor la aceste servicii, precum și regulamentul privind modul de utilizare a mijloacelor obținute în urma prestării serviciilor cu plată.

5. Se permite Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chişinău:

5.1. Să aplice provizoriu actul normativ în vigoare PCH 29-90 „Сборник Республиканских норм времени и цен...” Госстрой СССР Молдова 1990, pentru calcularea prețurilor la servicii, precum și scrisorii directive comune din 01.03.2002 a Ministerului Economiei, Ministerului Finanțelor ale Republicii Moldova și Departamentului Construcțiilor și Dezvoltării Teritoriului, până la aprobarea actelor normative conform pct.4 al prezentei decizii.

5.2. Să utilizeze mijloacele acumulate la contul special în conformitate cu legislația în vigoare.

6. Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chişinău va înainta, în termen de 3 luni, spre aprobare în modul stabilit, materialele privind constituirea întreprinderii municipale.

7. Controlul îndeplinirii prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina primarului general interimar dl Vasile Ursu și viceprimarului dl Petru Şveţ.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Mihai Roşcovan

CONTRASEMNAT:
SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae Manastârli

Anexa nr.2 la decizia Consiliului municipal Chişinău nr. 54/14 din 03 august 2006

REGULAMENTUL Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chişinău

1. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Direcția generală arhitectură și urbanism și relații funciare (în continuare - Direcția generală) este constituită de către Consiliul municipal Chişinău în baza Legilor Republicii Moldova nr.431-XIII din 19.04.95 "Privind statutul municipiului Chişinău", nr.123-XV din 18.03.2003 "Pri-

vind administrația publică locală”, nr.835 din 17.05.1996 „Cu privire la principiile urbanismului și amenajării teritoriului”, nr.1350-XIV din 02.11.2000 “Cu privire la activitatea arhitecturală”, Codului funciar al Republicii Moldova nr.828-XII din 25.12.1991, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova nr.499 din 30.05.2000 “Despre aprobarea Regulamentului-cadru privind activitatea organelor locale de arhitectură și

urbanism” și nr. 688 din 10.06.2003 „Cu privire la structura și statele de personal ale primăriilor satelor (comunelor), orașelor (municipiilor)” (cu modificările și completările operate prin Hotărârile Guvernului Republicii Moldova nr. 1220 din 10.10.2003 și nr. 269 din 14.03.2006), ordinului Ministerului Finanțelor nr.94 din 31.12.2004 și altor acte normative.

1.2. Direcția generală include în componența sa următoarele subdiviziuni: Direcția administrare și sistematizare urbană, Direcția administrare inginerescă, Direcția funciară, Direcția contabilitate și planificare și Direcția perfectarea datelor inițiale și cercetări pentru proiectare, construcții și exploatare.

1.3. Direcția generală este o subdiviziune a Consiliului municipal Chișinău, care se ocupă cu realizarea unui ansamblu de activități specifice urbanismului și amenajării teritoriului.

1.4. În activitatea sa, Direcția generală se bazează pe actele legislative și normative în vigoare în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului, arhitecturii, construcției și relațiilor funciare, precum și pe prevederile prezentului regulament.

1.5. Direcția generală este finanțată din contul mijloacelor bugetare și speciale.

1.6. Direcția generală este persoana juridică, dispune de drepturi patrimoniale și nepatrimoniale, balanța de sine stătătoare, conturi de decontare în instituțiile trezoreriale, de ștampilă cu stema Republicii Moldova, poate fi reclamant și pârât în instanțele de judecată.

1.7. Adresa juridică a Direcției generale:
MD-2012, municipiul Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt,83

1.8. În cadrul Direcției generale vor activa specialiști cu studii superioare în domeniu.

1.9. Specialiștii Direcției generale sunt funcționari publici cu obligațiuni și drepturi, prevăzute de Legea serviciului public nr. 443-XIII din 4 mai 1995.

1.10. Direcția generală conlucrează cu toate instituțiile ce desfășoară acțiuni urbanistice în municipiul Chișinău și este dirijată metodologic de către organul central în domeniul arhitecturii și urbanismului.

1.11. Regulamentul, structura și statele de personal ale Direcției generale se aprobă de către Consiliul municipal Chișinău .

1.12. Regulamentul, organigrama și schema de încadrare ale Direcției generale pot fi modificate în funcție de necesitățile și particularitățile de dezvoltare urbană, de creșterea volumului de servicii prestate, în baza deciziilor respective ale Consiliului municipal Chișinău, cu aprobarea suportului financiar prevăzut în bugetul municipal.

II. ATRIBUȚIILE ȘI FUNCȚIILE DIRECȚIEI GENERALE

2. Direcția generală are următoarele atribuții de bază:

2.1. Asigurarea realizării politicii statutului în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și relațiilor funciare, ridicarea nivelului urbanistic al localităților ce sunt părți componente ale municipiului Chișinău, ameliorarea aspectului lor arhitectural și artistic în condițiile stabilite prin prezentul regulament.

2.2. Stabilirea modului de utilizare a terenurilor, cu respectarea regimului de construire și a funcțiilor urbanistice ale obiectivelor amplasate pe teritoriile unităților administrativ-teritoriale din municipiul Chișinău.

2.3. Formarea și dezvoltarea cadastrului funcțional urban al teritoriului municipiului Chișinău și asigurarea organului de administrație publică locală cu date despre regimul juridic al loturilor de pământ, despre distribuirea fondului funciar între deținătorii de terenuri, despre caracteristica calitativă, cantitativă și valoarea economică a teritoriului urban.

2.4. Coordonarea activității:

- beneficiarilor, instituțiilor de proiectări, altor servicii din cadrul municipiului Chișinău ce prestează servicii în domeniul amenajării teritoriului, arhitecturii și urbanismului;

- elaborarea Planului de amenajare a teritoriului municipiului Chișinău, Planul urbanistic general al municipiului Chișinău și a planurilor urbanistice generale ale localităților din componența municipiului.

2.5. Perfectarea actelor de autentificare a dreptului de folosire a terenului, a contractelor de arendă și a contractelor de vânzare-cumpărare a terenurilor, prezentarea acestora spre aprobare organului public local.

2.6. Perfectarea actelor necesare pentru încheierea și rezilierea contractelor de arendare a terenurilor, stabilirea cuantumului arenzii anuale în conformitate cu Modul de evaluare a resurselor funciare din intravilanul municipiului Chișinău, aprobat de către organul public local.

2.7. Supravegherea respectării contractelor de arendare a terenurilor.

2.8. Asigurarea organizării concursurilor și licitațiilor de dare în arendă și de vânzare-cumpărare a terenurilor, pregătirea informației necesare pentru licitații și concursuri.

2.9. Întocmirea documentelor necesare pentru vânzarea-cumpărarea terenurilor și autentificarea drepturilor deținătorilor de teren.

2.10. Înaintarea propunerilor privind vânzarea terenurilor – proprietate municipală.

2.11. Prezentarea, în baza documentației de urbanism, elaborate și aprobate în modul stabilit, a propunerilor către Consiliul municipal Chișinău privind:

a) stabilirea și modificarea hotarelor localităților și soluționarea litigiilor legate de modificarea hotarelor;

b) distribuirea și sechestrarea terenurilor în modul stabilit de legislație;

c) stabilirea terenurilor care rămân în proprietatea statului pe teritoriul municipiului Chișinău;

d) modificarea destinației terenurilor agricole, casarea și defrișarea plantațiilor perene;

e) privarea deținătorilor de terenuri de drepturile de proprietar în conformitate cu legislația;

f) pregătirea materialelor pentru organele respective în vederea aplicării de sancțiuni administrative sau penale.

g) stabilirea plăților funciare;

2.12. Exercițarea controlului privind:

a) folosirea loturilor de pământ de către beneficiarii funciari în corespundere cu termenele și destinațiile stabilite de către organul public local;

b) respectarea de către persoanele fizice și juridice, precum și de către factorii de decizie a legislației în vigoare privind protecția și folosirea terenurilor;

c) veridicitatea datelor despre suprafețele loturilor atribuite pentru construcție, amenajare, exploatarea obiectivelor, plantarea și defrișarea plantațiilor multianuale;

2.13. Pentru realizarea atribuțiilor sale de bază, Direcția generală asigură următoarele

a) participă la:

- perfectarea datelor inițiale pentru elaborarea documentației de proiect;

- activitatea comisiilor pentru dezvoltarea, reconstrucția și construcția localităților, precum și a comisiilor funciari și de selectare a terenurilor.

- elaborarea proiectelor de decizii ale Consiliului privind amenajarea teritoriului și în domeniul urbanistic, utilizarea terenurilor conform documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului;

- elaborarea documentației de creare a cadrului organizatoric necesar desfășurării concursurilor, licitațiilor, inclusiv vânzărilor de terenuri pentru proiectare și construcție, reconstrucție etc., în conformitate cu documentațiile urbanistice respective;

- realizarea măsurilor de ocrotire (restaurare, exploatare, conservare) a monumentelor de istorie, cultură și arhitectură, conform cerințelor legislației în vigoare;

- perfectarea datelor inițiale referitoare la atribuirea terenurilor pentru proiectarea și construirea obiectivelor locative, de menire socială și industrială, pentru amenajarea și asigurarea tehnico-edilitară a localităților;

- elaborarea autorizațiilor de desființare și construcție, a certificatelor de urbanism privind proiectarea tuturor tipurilor de construcții, eliberarea autorizațiilor pentru schimbarea destinației imobilelor în limita teritoriului municipiului Chișinău;

- amplasarea construcțiilor de reclamă și publicitate, și a mobilierului urban, amenajarea teritoriului cu forme arhitecturale mici și perfectarea proiectelor privind aspectul arhitecturii peisajere;

b) exercită controlul asupra:

- utilizării raționale a terenului atribuit pentru construcție, în conformitate cu documentația de urbanism corespunzătoare;

- respectării condițiilor de proiectare a obiectivelor, conform certificatelor de urbanism eliberate;

c) formează și actualizează cadastrul funcțional urban, inclusiv în formă electronică, arhiva tehnică pentru păstrarea documentației urbanistice și tehnice, a proiectelor de reconstrucție și restaurare a monumentelor de istorie, cultură și arhitectură, a proiectelor de comunicații tehnico-edilitare, precum și datele privind plasarea mobilierului urban, pavilioanelor, dispozitivelor de reclamă pe teritoriul municipiului Chișinău;

d) avizează planurile de situație, de amplasare și amenajare, schemele complexe ramurale, precum și planurile generale și fațadele obiectivelor;

e) examinează și coordonează proiectele privind design-ul clădirilor, mobilierul urban și dispozitivele de reclamă;

f) examinează și coordonează proiectele soluțiilor coloristice pentru clădiri și construcții, precum și proiectele de amenajare, recreare și de revitalizare a spațiilor verzi (landșafturi).

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE DIRECȚIEI GENERALE

3. Pentru exercitarea funcțiilor sale, Direcția generală are următoarele drepturi și obligații :

3.1. Să asigure supravegherea executării documentației de urbanism și amenajare a teritoriului la etapa elaborării certificatelor de urbanism.

3.2. Să înainteze demersuri către organele corespunzătoare privind tragerea la răspundere a persoanelor vinovate de nerespectarea disciplinei urbanistice.

3.3. Să stabilească tipurile de construcții locative și publice, regimul urban, proiectele obiectivelor cu diversă destinație, cu condiția respectării valorii estetice a construcțiilor și a drepturilor de autor.

3.4. Să solicite de la persoanele juridice și fizice participante la procesul de urbanizare și construcție a localităților sau la trasarea și amenajarea terenurilor destinate construcțiilor:

- autorizația corespunzătoare pentru activitatea desfășurată;

- materialele investigațiilor preliminare, inclusiv desenele tehnice de bază ale proiectului (prospecțiuni geodezice și geologice, planuri de situație, scheme de asigurare tehnică etc.);

- documentația de proiect și deviz, alte materiale referitoare la executarea lucrărilor de construcție.

3.5. Să organizeze, de comun acord cu Uniunea Arhitecților din Republica Moldova, concursuri de tip deschis sau la comandă pentru selectarea celor mai reușite soluții urbanistice vizând obiectivele amplasate în localitățile municipiului.

3.6. Să se folosească de baza de date din sistemul informațional municipal prin rețeaua unică computerizată.

3.7. Să participe și să organizeze licitații și concursuri în comun cu alte servicii municipale.

3.9. Să acorde persoanelor fizice și juridice servicii cu plată privind reglementarea regimului urban (consultații, avize ș.a.) în baza nomenclatorului privind serviciile și tarifele aprobate de către Consiliul municipal Chișinău.

3.10. Să desfășoare sistematic atestarea specialiștilor angajați în cadrul Direcției generale.

IV. PATRIMONIUL DIRECȚIEI GENERALE

4.1. În scopul desfășurării activității sale, Direcția generală posedă mijloace fixe, transmise în gestiune de către Consiliul municipal Chișinău sau procurate din contul mijloacelor speciale.

4.2. Patrimoniul Direcției generale se formează din următoarele surse:

- bunurile materiale ale Consiliului municipal Chișinău, transmise în gestiune economică și obținute în calitate de succesori de drepturi;

- veniturile obținute din prestarea serviciilor;

- donațiile nerambursabile sau filantropice ale persoanelor fizice și juridice;

4.3. Direcția generală poartă răspundere pentru gestionarea patrimoniului încredințat.

4.4. Direcția generală are bilanț autonom, conturi trezoreriale (cont bugetar și cont special).

4.5. Pentru obligațiile sale, Direcția generală poartă răspundere conform legislației în vigoare. Consiliul municipal Chișinău nu poartă răspundere de obligațiile cu caracter juridic ale Direcției generale.

V. CONDUCEREA DIRECȚIEI GENERALE

5.1. Direcția generală își desfășoară activitatea în baza principiilor unice de colaborare colegială, respect reciproc și răspundere personală în ce privește onorarea obligațiilor de serviciu ale tuturor angajaților.

5.2. Direcția generală este condusă de către directorul Direcției generale, care exercită și funcția de arhitect principal al municipiului Chișinău și cea de președinte al Consiliului urbanistic.

5.3. În funcția de director al Direcției generale poate fi numit un specialist cu studii superioare și merite deosebite în domeniul arhitecturii, urbanismului, amenajării teritoriului, care are o experiență de muncă în domeniu de minimum 10 ani.

5.4. Numirea (în bază de concurs, desfășurat conform legislației în vigoare) și eliberarea din funcție a directorului Direcției generale, arhitectul principal al municipiului Chișinău se efectuează de către Consiliul municipal Chișinău, la propunerea primarului general al municipiului Chișinău, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.4.1. Vicedirecții, vicearhitectul principal, șefii de direcții, precum și contabilul-șef sunt numiți și destituiți din funcție de către Primarul general al municipiului Chișinău la propunerea directorului Direcției generale.

5.5. Activitatea directorului Direcției generale este coordonată și controlată de către Consiliul municipal Chișinău.

5.6. Indicațiile directorului Direcției generale, în limitele competenței sale, date organizațiilor de proiectare, de construcție și beneficiarilor, au caracter obligatoriu.

În cazul dezacordului cu indicațiile și cerințele formulate de Directorul Direcției generale, acestea pot fi contestate în cadrul ședințelor Consiliului municipal Chișinău. Pe perioada contestării, indicațiile arhitectului principal se respectă integral.

5.7. În lipsa directorului Direcției generale, funcțiile acestuia vor fi îndeplinite de către vicedirectorul Direcției generale, arhitect-șef adjunct, numit în baza ordinului respectiv al directorului Direcției generale.

5.8. Directorul Direcției generale are următoarele obligații:

- organizarea activității Direcției generale în conformitate cu cerințele legislației în vigoare și prezentul regulament;
- avizarea documentației de amenajare a teritoriului și celei urbanistice (PUG, PUZ și PUD), precum și a proiectelor tuturor obiectivelor amplasate în limita teritoriului administrativ al municipiului Chișinău;
- organizarea supravegherii de către autor a construcției obiectivelor locative de menire social-culturală, industrială și comunală;

5.9. Directorul Direcției generale emite ordine și controlează executarea lor.

5.10. Pentru realizarea atribuțiilor ce îi revin, directorul Direcției ge-

nerale are dreptul:

- să suspende sau să interzică lucrările de proiectare și de construcție, în cazul constatării unor abateri de la legislația în vigoare în domeniul urbanismului;
- să practice activitatea arhitecturală în conformitate cu prevederile Legii Republicii Moldova nr. 1350-XIV din 02.11.2000 „Cu privire la activitatea arhitecturală”;
- să împuternicească șefii direcțiilor Direcției generale cu dreptul de a examina și a aviza documentația de proiect;
- să angajeze în serviciu și să concedieze colaboratorii Direcției generale, în condițiile legii.

5.11. Directorul Direcției generale numește și eliberează din funcție, lucrătorii Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare, contribuie la promovarea inițiativei creatoare a specialiștilor Direcției generale, aprobă Regulamentele de funcționare ale subdiviziunilor și fișele postului ale funcționarilor Direcției generale.

5.12. Directorul Direcției generale poartă răspundere pentru adoptarea soluțiilor adecvate în domeniul amenajării teritoriului, urbanismului și arhitecturii, inclusiv pentru executarea tuturor atribuțiilor sale, specificate în prezentul regulament.

5.13. Atribuțiile de serviciu ale salariaților se stabilesc de către directorul Direcției generale, în funcție de necesitatea desfășurării activității de bază a Direcției generale.

VI. REORGANIZAREA ȘI SUSPENDAREA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI GENERALE

6.1. Reorganizarea și suspendarea activității Direcției generale se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare, în baza deciziei Consiliului municipal Chișinău.

6.2. Prezentul regulament se modifică și se completează, în modul stabilit, de către Consiliul municipal Chișinău.

VII. CONLUCRAREA DIRECȚIEI GENERALE CU SERVICIILE MUNICIPALE, INSTITUTELE DE PROIECTĂRI ȘI ORGANELE REPUBLICANE

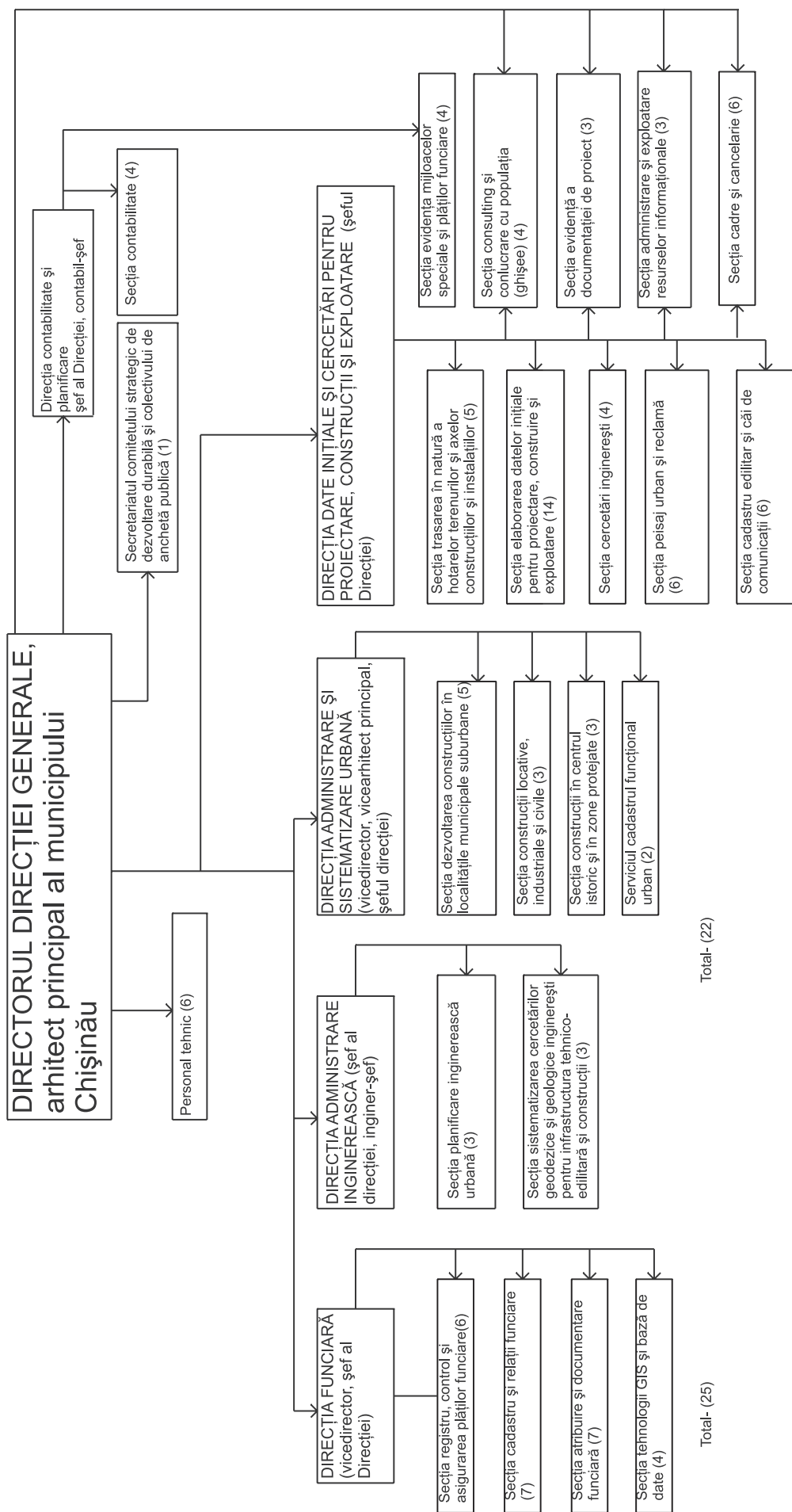
7.1. În domeniul dezvoltării urbane, Direcția generală își corelează activitatea cu toate subdiviziunile Consiliului municipal Chișinău, preterurile sectoarelor municipiului, consiliile orașelor, satelor (comunelor) din componența municipiului Chișinău.

7.2. În domeniul urbanismului, Direcția generală conlucrează cu IM “Chișinăuproiect” și INCP „Urbanproiect” și cu alte instituții, care activează în domeniul arhitecturii și urbanism.

7.3. În chestiunile privind obiectivele atestate ca monumente de istorie, arhitectură și cultură, Direcția generală conlucrează cu Ministerul Culturii al Republicii Moldova, Academia de Științe a Republicii Moldova.

**SECRETAR INTERIMAR AL CONSILIULUI
Nicolae Manastârli**

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI GENERALE ARHITECTURĂ, URBANISM ȘI RELAȚII FUNCNIARE



Totalul direcției din contul mijloacelor speciale - 55

Totalul direcției generale din contul mijloacelor bugetare - 53