



HOTĂRÎRE
privind punerea în aplicare a prevederilor Legii cinematografiei
nr.116 din 3 iulie 2014

nr. 846 din 04.12.2015

Monitorul Oficial nr.332-339/949 din 11.12.2015

* * *

În temeiul art.32 din [Legea nr.98 din 4 mai 2012](#) privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537) și art.5 alin.(2) din [Legea cinematografiei nr.116 din 3 iulie 2014](#) (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.217-222, art.467), Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se creează instituția publică Centrul Național al Cinematografiei, subordonată Ministerului Culturii, care va exercita funcția de fondator.

2. Se aprobă:

Regulamentul privind organizarea și funcționarea instituției publice Centrul Național al Cinematografiei, conform anexei nr.1;

Structura instituției publice Centrul Național al Cinematografiei, conform anexei nr.2;

Regulamentul de finanțare a cinematografiei, conform anexei nr.3;

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.

[Pct.2 completat prin Hot.Guv. nr.664 din 25.09.2024, în vigoare 15.11.2024]

[Pct.2 completat prin Hot.Guv. nr.333 din 26.05.2017, în vigoare 02.06.2017]

3. Se stabilește efectivul-limită al instituției publice Centrul Național al Cinematografiei în număr de 16 unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

4. În anexa nr.4 la [Hotărîrea Guvernului nr.696 din 19 noiembrie 2009](#) „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Culturii, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.169-170, art.775), cu modificările și completările ulterioare, compartimentul „Alte instituții” se completează cu poziția 7 cu următorul cuprins:

„7. Centrul Național al Cinematografiei”.

5. Se abrogă:

[Hotărîrea Guvernului nr.317 din 2 aprilie 1997](#) „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la Fondul dezvoltării cinematografiei naționale” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr.29, art.315);

[Hotărîrea Guvernului nr.919 din 9 august 2006](#) „Cu privire la Întreprinderea de Stat „Registrul cinematografic” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.134-137, art.1001).

6. Mijloacele rămase după lichidarea Fondului dezvoltării cinematografiei naționale sînt transmise Centrului Național al Cinematografiei, în calitate de succesor de drepturi.

Contrasemnează:

Viceprim-ministru, ministrul economiei **Stephane Christophe Bride**

Ministrul culturii **Monica Babuc**

Ministrul finanțelor **Anatol Arapu**

Nr.846. Chișinău, 4 decembrie 2015.

Anexa nr.1
la Hotărîrea Guvernului
nr.846 din 4 decembrie 2015

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea instituției publice
Centrul Național al Cinematografiei

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea instituției publice Centrul Național al Cinematografiei (în continuare – Regulament) reglementează misiunea, atribuțiile de bază ale instituției publice Centrul Național al Cinematografiei (în continuare – Centrul), precum și organizarea activității acestuia.

2. Centrul este instituție publică, subordonată Ministerului Culturii, cu statut de persoană juridică și buget separat, dispune de conturi trezoreriale, ștampilă cu imaginea Stemei de Stat și cu denumirea sa în limba de stat. Sediul Centrului este stabilit în mun.Chișinău.

3. Centrul își exercită atribuțiile în domeniile sale de activitate în corespundere cu prevederile [Constituției Republicii Moldova](#), legislației în vigoare și prezentul Regulament, în comun cu autoritățile publice centrale și alte instituții din domeniul cinematografiei, cu persoane juridice sau fizice, activitățile cărora se intersectează cu organismele internaționale și societatea civilă.

4. Finanțarea activităților Centrului se efectuează de la bugetul de stat în limita alocațiilor prevăzute în legea bugetară anuală, inclusiv din veniturile proprii provenite de la prestarea serviciilor, din cota de participare a coproducătorilor și a finanțărilor interne și externe, din donații, granturi și alte venituri în condițiile legii.

Capitolul II
MISIUNEA, ATRIBUȚIILE DE BAZĂ ALE CENTRULUI

5. Centrul are drept misiune implementarea politicii statului în domeniul cinematografiei, monitorizarea și supravegherea, în limitele competențelor atribuite, a respectării legislației în domeniul cinematografiei.

6. Centrul are următoarele atribuții:

a) elaborează și înaintează propuneri Ministerului Culturii privind modificarea și completarea legislației în domeniul său de activitate;

b) estimează costurile și înaintează propuneri Ministerului Culturii privind activitatea Centrului și activitatea domeniului cinematografiei;

c) asigură administrarea eficientă, în condiții de transparență, a resurselor financiare destinate cinematografiei;

d) elaborează și înaintează propuneri Ministerului Culturii, în vederea reglementării relațiilor cu persoanele fizice și juridice implicate în activități din domeniul cinematografiei;

e) înaintează propuneri Ministerului Culturii pentru inițierea și negocierea tratatelor internaționale din domeniul cinematografiei;

f) asigură funcționarea și administrarea Registrului cinematografic, instrument unitar de evidență a filmelor și a persoanelor fizice și juridice care desfășoară activități în domeniul cinematografiei;

g) asigură gestionarea eficientă și punerea în valoare a Arhivei Naționale de Film;

h) estimează costurile și asigură colectarea și evidența plăților pentru serviciile prestate de subdiviziunile sale în conformitate cu legislația în vigoare;

i) asigură înregistrarea și evidența persoanelor fizice și juridice care desfășoară activități în domeniul cinematografiei;

j) prestează servicii de copiere a materialelor din Arhiva Națională de Film;

k) eliberează vize de exploatare pentru toate filmele distribuite pe teritoriul Republicii Moldova;

l) contribuie la crearea de facilități pentru modernizarea industriei filmului și pentru dezvoltarea tehnologică în domeniul cinematografiei.

Capitolul III ACTIVITATEA CENTRULUI

Structura Centrului

7. Sub aspect structural, Centrul este constituit din conducerea acestuia, Arhiva Națională de Film, Registrul Cinematografic, Serviciul relații internaționale și proiecte, Serviciul administrare.

8. Activitatea Centrului este coordonată de un Consiliu alcătuit din 5 membri:

a) președinte al Consiliului este de drept directorul Centrului.

b) ceilalți membri ai Consiliului sînt numiți de Ministerul Culturii, la propunerea:

Ministerului Culturii – 1 membru;

Ministerul Finanțelor – 1 membru;

uniunilor și asociațiilor profesionale din domeniu – 2 membri.

9. Membrii Consiliului sînt numiți pentru o perioadă de 2 ani.

Organizarea activității Centrului

10. Centrul este condus de director, numit de Guvern, la propunerea Ministerului Culturii, pe un termen de 4 ani, în urma unui concurs deschis, organizat și desfășurat în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

[Pct.11 abrogat prin Hot.Guv. nr.664 din 25.09.2024, în vigoare 15.11.2024]

12. Directorul:

a) asigură executarea și respectarea conformă a actelor legislative și normative în vigoare, ordinelor ministrului culturii, a sarcinilor ce decurg din prezentul Regulament și poartă răspundere personală pentru realizarea drepturilor și obligațiilor Centrului;

b) reprezintă Centrul în relațiile cu autoritățile publice, persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate și poate delega, după caz, această sarcină altor persoane;

c) numește și eliberează din funcții angajații Centrului, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu aceștia, în condițiile legii;

d) determină și repartizează atribuțiile subdiviziunilor, sarcinile, atribuțiile și responsabilitățile angajaților Centrului;

e) administrează procesul de întocmire a proiectului bugetului pe anul respectiv, în partea ce ține de alocațiile necesare asigurării activității Centrului, proiectelor planurilor de activitate, finanțare și asigurare tehnico-materială a Centrului, altor planuri și le prezintă ministrului culturii spre aprobare;

f) monitorizează și organizează controlul asupra îndeplinirii planurilor aprobate;

g) prezintă, în modul stabilit, Ministerului Culturii rapoarte privind rezultatele activității de bază, precum și activitatea economico-financiară a Centrului;

h) dispune de dreptul de administrare a mijloacelor financiare și materiale ale Centrului, în limitele

mijloacelor financiare aprobate;

i) întreprinde, în conformitate cu legislația în vigoare, măsuri pentru soluționarea problemelor legate de activitatea Centrului, asigurarea tehnico-materială, întreținerea spațiilor, soluționează și coordonează alte probleme de ordin administrativ, legate de funcționarea Centrului;

j) poartă răspundere personală pentru utilizarea conform destinației a mijloacelor financiare și materiale aflate la dispoziția Centrului.

13. În lipsa directorului, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către unul dintre șefii de subdiviziuni și este abilitat cu împuterniciri prin ordinul emis de directorul Centrului.

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

15. Schema de încadrare, în limitele personalului scriptic stabilit, se aprobă de ministrul culturii, în conformitate cu structura Centrului.

16. Proiectul bugetului se va constitui din cheltuielile necesare pentru finanțarea activității Centrului și a activității domeniului cinematografic, care va fi înaintat, în termenele stabilite de legislație, spre examinare și aprobare Ministerului Culturii.

17. Corespondența Centrului este semnată de director, în lipsa lui, de șeful de subdiviziune care suplinește funcțiile directorului.

18. Semnăturile pe actele oficiale ale Centrului sînt aplicate de director sau de șeful de subdiviziune, care suplinește funcțiile directorului, în următoarele forme: semnătură personală, semnătură digitală.

19. În cadrul Centrului pot fi create comisii sau grupuri de lucru, după caz, în vederea examinării și soluționării unor chestiuni specifice și luarea unor decizii în domeniile de referință. La lucrările comisiilor și grupurilor de lucru pot fi antrenați specialiști din domeniile de referință.

20. Componența comisiilor se stabilește prin ordinul directorului Centrului cu consultarea Consiliului.

Capitolul IV

TRIBUȚIILE CONSILIULUI CENTRULUI

21. Consiliul este un organ colegial, care are sarcina de a monitoriza activitatea Centrului privind implementarea politicii statului în domeniul cinematografiei, elaborează și înaintează Ministerului Culturii propuneri de politici și strategii, de comun acord cu subdiviziunile Centrului.

22. Consiliul coordonează și monitorizează executarea bugetului aprobat.

23. Consiliul evaluează și estimează finanțarea proiectelor destinate producției cinematografice în bază de concurs.

24. Consiliul colaborează cu subdiviziunile Centrului la elaborarea de propuneri de politici și strategii în domeniul cinematografiei.

25. Consiliul este convocat de directorul Centrului sau la solicitarea unui membru al acestuia.

26. Consiliul se întrunește ori de cîte ori este necesar, dar cel puțin o dată pe lună.

27. Componența Consiliului poate fi modificată pe perioada mandatului în cazul în care unul din membrii acestuia, din motive de boală sau din alte motive întemeiate, nu poate să-și continue activitatea.

28. Mandatul membrilor Consiliului poate fi reînnoit pentru o perioadă de maximum 2 ani.

29. Pe perioada mandatului membrii Consiliului sau agenții economici ai căror acționari, asociați sau administratori sînt membri ai Consiliului, nu pot înscrie proiecte la sesiunile de concurs pentru acordare de finanțare.

30. Ședințele Consiliului vor fi deliberative cu participarea majorității membrilor acestuia. Hotărârile Consiliului se adoptă cu votul majorității membrilor acestuia, prin vot deschis.

31. Consiliul prezintă, în modul și în termenele stabilite, Ministerului Culturii, dări de seamă, rapoarte financiare despre modul de repartizare a mijloacelor bugetare alocate.

32. Membrii Consiliului suspectați sau învinuiți de corupție sau influență în procesul de votare se revocă prin ordinul ministrului culturii.

Capitolul V
MODUL ȘI CONDIȚIILE DE OCUPARE A FUNCȚIEI
DE DIRECTOR AL CENTRULUI

33. Concursul privind ocuparea funcției de director al Centrului este organizat și desfășurat de comisia de concurs, instituită prin ordinul ministrului culturii și se bazează pe următoarele principii:
transparență în organizarea și desfășurarea concursului;
competență și profesionalism;
imparțialitate în aplicarea criteriilor de selecție.

34. Comisia de concurs este constituită din 5 membri, inclusiv președintele la nivel de viceministru și secretarul comisiei.

35. Ședințele comisiei de concurs se consideră deliberative, prin prezența a cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor. Hotărârile comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul total de membri ai acesteia.

36. Anunțul privind funcția vacantă, termenele și condițiile desfășurării concursului se plasează pe pagina web a Ministerului și în mass-media.

37. Informația privind condițiile de desfășurare a concursului conține:

- a) denumirea și adresa sediului/biroului desfășurării concursului;
- b) funcția pentru care se organizează concursul;
- c) condițiile de participare la concurs;
- d) actele ce urmează a fi prezentate, modalitatea și data-limită de depunere a acestora;
- e) numărul de telefon, adresa electronică și poștală ale persoanei responsabile de organizarea concursului.

38. Criteriile pentru a candida la funcția de director al Centrului sînt:

- a) cetățenia Republicii Moldova;
- b) studii superioare universitare în domeniile de referință sau superioare universitare corespunzătoare profilului cinematografilei;
- c) experiență de activitate în domeniul cinematografilei de cel puțin 5 ani;
- d) cunoașterea limbii române;
- e) apt din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea funcției;
- f) lipsa antecedentelor penale, inclusiv a celor stinse sau anulate de instanța de judecată.

39. Pentru ocuparea funcției de director al Centrului, candidații prezintă personal, în termen de 30 zile din ziua publicării anunțului, dosarul cu următoarele acte:

- cererea de înscriere;
- copia de pe buletinul de identitate;
- copiile de pe actele de studii;
- copiile de pe actele ce confirmă experiență de activitate în domeniul cinematografilei sau managerială (în cazul dacă o are);
- curriculum vitae;
- copia de pe carnetul de muncă;
- certificatul medical din care rezultă că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- certificatul de cazier judiciar sau cererea pe propria răspundere.

40. Comisia de concurs are următoarele competențe:

- a) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs a candidaților;
- b) decide admiterea/neadmiterea și stabilește lista candidaților admiși la concurs;
- c) evaluează dosarele, competențele profesionale și manageriale ale acestora pe bază de interviu;
- d) elaborează documentele finale referitoare la rezultatele concursului;
- e) asigură comunicarea rezultatelor concursului.

41. Ședințele comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal, perfectat de secretarul comisiei și contrasemnat de membrii comisiei.

42. Candidații care au fost declarați admiși sînt contactați și informați despre data interviului.

43. Condițiile susținerii interviului sînt egale pentru fiecare candidat. Întrebările și răspunsurile se

consemnează în procesul-verbal.

44. Fiecare membru al comisiei de concurs acordă punctajul conform criteriilor din Fișa de evaluare individuală a candidatului. Este declarat învingător candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

45. Comisia, în termen de 5 zile, prezintă procesul-verbal cu rezultatele concursului.

46. Ministerul Culturii înaintează Guvernului, în modul stabilit, dosarul învingătorului la funcția de director al Centrului.

47. Concursul se anunță repetat în cazul în care:

a) nu a fost depus nici un dosar în termenele stabilite;

b) a depus dosarul doar un singur candidat;

c) după examinarea dosarelor, la concurs a fost admis doar un singur candidat.

48. În cazul în care directorul Centrului nu a fost desemnat nici după desfășurarea repetată a concursului, Ministerul numește, pe o perioadă de pînă la un an, directorul interimar al Centrului cu desfășurarea ulterioară a concursului.

Contestațiile

49. Constațiile referitoare la concurs se depun în termen de trei zile de la anunțarea rezultatelor concursului și se examinează de către comisia de contestații a Ministerului care este constituită prin ordinul ministrului culturii. Membrii Comisiei de concurs nu pot fi incluși în componența comisiei de contestații.

50. Constațiile se examinează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Hotărîrea comisiei de contestații se comunică contestatorului, cu confirmare de primire.

51. Litigiile referitoare la concurs se examinează de către instanța de judecată.

Capitolul VI

EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

52. Centrul ține evidența contabilă și întocmește dări de seamă.

53. Centrul prezintă dări de seamă statistice privind domeniul cinematografiei.

54. Controlul asupra activității economico-financiare a Centrului se efectuează în corespundere cu legislația în vigoare de organele abilitate.

Capitolul VII

DISPOZIȚII FINALE

55. Activitatea Centrului poate fi sistată prin reorganizare sau dizolvare, prin hotărîrea Guvernului, la propunerea fondatorului.

Anexa nr.2
la Hotărîrea Guvernului
nr.846 din 4 decembrie 2015

STRUCTURA

instituției publice Centrul Național al Cinematografiei

Conducerea

Registrul Cinematografiei

Arhiva Națională de Film

Serviciul relații internaționale și proiecte

Serviciul administrare

[Anexa nr.2 modificată prin Hot.Guv. nr.664 din 25.09.2024, în vigoare 15.11.2024]

REGULAMENT de finanțare a cinematografiei

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de finanțare a cinematografiei (în continuare – *Regulament*) stabilește modul și condițiile de distribuire și utilizare a resurselor financiare alocate din bugetul de stat pentru sprijinul financiar al domeniului cinematografiei prin intermediul Centrului Național al Cinematografiei (în continuare – *Centru*), care sunt utilizate conform prevederile art.11 alin.(1) din [Legea cinematografiei nr.116/2014](#).

2. Regulamentul are drept scop promovarea unui sistem concurențial echitabil și transparent de acces la resursele financiare publice destinate domeniului cinematografiei.

3. Finanțarea domeniului cinematografiei se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- 1) libertatea de creație și exprimare artistică;
- 2) principiul egalității și nediscriminării;
- 3) principiul neimixtunii politice;
- 4) principiul diversității culturale.

4. Consiliul Centrului (în continuare – *Consiliu*) aprobă distribuirea mijloacelor financiare alocate anual de la bugetul de stat pentru fiecare sesiune de concurs al proiectelor cinematografice și finanțarea altor genuri de activitate din domeniul cinematografiei.

5. În funcție de mijloacele financiare alocate de la bugetul de stat, Consiliul stabilește data desfășurării concursului și cuantumul finanțărilor pe secțiuni și categorii pentru fiecare sesiune de concurs.

6. Directorul Centrului stabilește modul de depunere a dosarelor pentru finanțare și modul de desfășurare a concursului, care poate fi în format fizic, online sau mixt, după caz.

7. Dosarele pentru concurs se depun și se completează conform cerințelor prevăzute de prezentul Regulament, standardelor din domeniul industriei cinematografice și formularelor tipizate elaborate și aprobate de Centru, publicate pe pagina web oficială a acestuia.

8. Concursul proiectelor cinematografice are loc cel puțin o dată pe parcursul unui an bugetar.

9. Cuantumul sumelor stabilite conform pct.5 pentru concursul proiectelor cinematografice va fi publicat pe pagina web oficială a Centrului, la data anunțării sesiunii de concurs.

10. Proiectele pentru alte genuri de activitate se depun pe tot parcursul anului, dacă Consiliul nu stabilește altfel.

11. Resursele financiare disponibile și/sau neutilizate sunt redistribuite în anul curent, prin hotărârea Consiliului, pentru alte proiecte sau activități cinematografice.

Capitolul II CONCURSUL PROIECTELOR CINEMATOGRAFICE

Secțiunea 1 Condiții de eligibilitate

12. Sunt eligibile pentru a participa la concursul proiectelor cinematografice proiectele care întrunesc cumulativ următoarele condiții:

- 1) proiectele sunt depuse de o persoană juridică care:
 - a) este rezident al Republicii Moldova;
 - b) desfășoară conform actelor de constituire activitatea de producție de film;
 - c) nu are datorii la bugetul de stat în momentul înscrierii la concurs;

- d) și-a onorat obligațiile pentru contractele încheiate anterior cu Centrul;
- e) în momentul depunerii are cel mult 3 proiecte în derulare finanțate de Centru;
- 2) în momentul depunerii regizorul proiectului are cel mult 2 proiecte în derulare finanțate de Centru, cu excepția cazului în care dovedește faptul că a încheiat filmările pentru unul dintre proiecte până la data organizării sesiunii de concurs.

13. Proiectele nu sunt eligibile pentru a participa la concurs în cazul în care:

- 1) fondatorul sau administratorul persoanei juridice, regizorul proiectului, producătorul proiectului este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul doi inclusiv, cu membrii Consiliului;
- 2) incită la război, la ură națională rasială, de clasă sau religioasă, la discriminare pe criterii etnice, religioase, de sex sau orientare sexuală, la separatism teritorial; au caracter pornografic sau de propagandă electorală, politică sau religioasă.

Secțiunea a 2-a

Categoriile de proiecte și secțiuni de concurs

14. Pot beneficia de sprijin financiar filmele de scurtmetraj sau lungmetraj de ficțiune, documentare, animație, hibrid, experimentale, drama TV pilot, multimedia bazată pe narațiuni, bazată pe orice gen, de orice format, care sunt proiectate, distribuite și difuzate pe piața locală și internațională, conform următoarelor secțiuni:

- 1) proiecte cinematografice în dezvoltare;
- 2) producția de film de lungmetraj;
- 3) producția de film de scurtmetraj;
- 4) postproducție;
- 5) coproducții minoritare;
- 6) debut;
- 7) alte categorii de producții.

15. La secțiunea „Proiecte cinematografice în dezvoltare” participă proiectele de film de lungmetraj care sunt la etapa de scriere și rescriere a scenariilor, documentare, identificare a resurselor creative, cesiune a drepturilor de autor, elaborare a strategiei de finanțare, identificare a partenerilor și coproducătorilor.

16. La secțiunile „Producția de film de lungmetraj” și „Producția de film de scurtmetraj” participă proiectele de film de ficțiune, documentare sau animație, cu un scenariu finalizat, un plan de finanțare și un plan de producție elaborate, o viziune de promovare și distribuire a producătorului, cu un deviz de cheltuieli detaliat pentru toate etapele de producție a filmului.

17. La secțiunea „Postproducție” participă proiectele în proces de finalizare a filmărilor, care, conform planului de producție, sunt în ultima sau penultima zi de filmare sau au finalizat filmările și sunt la etapa de editare video și/sau sunet, corecție de culoare, efecte vizuale speciale.

18. La secțiunea „Coproducții minoritare” participă proiectele de film de lungmetraj realizate în coproducție cu unul sau mai mulți producători din afara țării în care cota-parte a producătorului național în bugetul consolidat al filmului este una minoritară.

19. La secțiunea „Debut” participă proiectele de ficțiune de lungmetraj ai căror regizori sunt la primul lor film din această categorie.

20. La secțiunea „Alte categorii de producții” participă proiectele care nu se încadrează în secțiunile din pct.15-19, precum filme experimentale, hibrid, drama TV pilot etc.

Secțiunea a 3-a

Desfășurarea concursului

21. Anunțul, modalitatea și condițiile de participare la concurs sunt publicate pe pagina web oficială a Centrului și în mass-media națională cu cel puțin 35 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor.

22. Concursul pentru finanțarea proiectelor cinematografice se desfășoară în 2 etape.

23. În prima etapă a concursului are loc depunerea și evaluarea dosarului creativ de către o

Comisie de evaluare (în continuare – *Comisie*) și prezentarea publică a proiectelor în fața unui Juriu specializat (în continuare – *Juriu*).

24. În cazul în care dosarul creativ nu întrunește cerințele stabilite la pct.7, secretariatul tehnic va informa aplicantul în termen de 5 zile lucrătoare de la data depunerii dosarului. Dosarul este respins dacă aplicantul, în termen de 3 zile de la data informării, nu a completat/ajustat dosarul conform cerințelor stipulate.

25. În funcție de numărul de dosare depuse la concurs, directorul Centrului împreună cu membrii Comisiei stabilesc perioada de evaluare a dosarelor și data organizării prezentării publice a proiectelor.

26. Membrii Comisiei evaluează și prezintă pentru fiecare dosar distribuit fișa de evaluare a proiectului și o recenzie scrisă care să argumenteze punctajul atribuit proiectului respectiv.

27. Prezentarea publică a proiectelor are loc public, cu prezența fizică sau online a participanților la concurs și a Juriului, cu acces pentru mass-media, invitați speciali, și poate fi transmisă online. Prezentarea publică a proiectelor este realizată de producător și regizor sau scenarist, după caz. Timpul acordat pentru prezentarea unui proiect și sesiunea de întrebări și răspunsuri, data, ora, locul desfășurării, platforma pe care va fi transmisă, componența Juriului și alte detalii tehnice sunt anunțate pe pagina web oficială a Centrului și în mass-media cu minimum 10 zile înainte de data desfășurării evenimentului. Ordinea prezentării este stabilită de secretariatul tehnic.

28. Lista rezultatelor primei etape a concursului este publicată pe pagina web oficială a Centrului.

29. Câștigătorii primei etape au la dispoziție 15 zile de la data publicării rezultatelor primei etape a concursului pentru depunerea dosarului tehnic.

30. În etapa a doua secretariatul tehnic examinează dosarele tehnice, calculează punctajul pentru dosarul tehnic și punctajul total acumulat pentru ambele etape ale concursului, completează o fișă finală cu lista proiectelor în ordine ierarhică în funcție de punctajul acumulat, pe care o transmite Consiliului.

31. Etapa a doua a concursului nu poate dura mai mult de 30 de zile. Modificarea acestui termen poate avea loc cu acordul Consiliului.

32. În cazul în care dosarul tehnic nu întrunește cerințele stabilite în pct.7, secretariatul informează participantul la concurs. Dosarul este respins dacă în termen de 3 zile de la data informării participantul nu a completat/ajustat dosarul conform cerințelor stipulate în prezentul Regulament. Secretariatul tehnic poate solicita informații suplimentare, după caz, iar participantul este obligat să prezinte aceste informații într-un termen de maximum 3 zile.

33. Consiliul examinează rezultatele concursului și emite hotărârea privind rezultatele sesiunii de concurs al proiectelor cinematografice.

34. Hotărârea Consiliului este publicată pe pagina web oficială a Centrului în cel mult 5 zile de la data emiterii acesteia.

Secțiunea a 4-a **Secretariatul tehnic**

35. Odată cu publicarea anunțului cu privire la concurs, directorul Centrului aprobă componența secretariatului tehnic al concursului, alcătuit din minimum 3 persoane, inclusiv angajați ai Centrului.

36. Secretariatului tehnic îi revin organizarea și asigurarea bunei desfășurări a concursului, în particular următoarele atribuții:

1) recepționarea, înregistrarea și verificarea dosarelor depuse, precum și solicitarea informațiilor suplimentare, după caz, și informarea, printr-o înștiințare în formă scrisă sau prin e-mail, despre admiterea sau neadmiterea dosarului la concurs;

2) transmiterea dosarului creativ Comisiei și organizarea prezentării publice a proiectelor;

3) pregătirea fișelor de evaluare pentru Comisie și Juriu, totalizarea acestora și pregătirea fișelor de evaluare finale ale concursului;

4) evidența documentelor privind organizarea și desfășurarea concursului și alte lucrări tehnice care să asigure buna desfășurare a concursului;

5) verificarea dosarului tehnic și evaluarea declarațiilor regizorului și producătorului;

6) pregătirea materialelor concursului pentru examinare de către Consiliu.

37. Evaluarea dosarelor tehnice le revine membrilor secretariatului tehnic. În cazul sesizării organelor competente referitor la comiterea unor acțiuni cu caracter coruptibil sau încălcări ale regulamentului, membrul se suspendă provizoriu din funcție sau se suspendă raporturile de muncă, în condițiile legii, până la adoptarea unei hotărâri definitive în privința acestuia, și este desemnat un alt membru.

38. În cazul în care secretariatul tehnic depistează dosare care nu corespund condițiilor de eligibilitate stabilite în pct.12 și 13, dosarul este respins, indiferent la care etapă se află Concursul.

Secțiunea a 5-a Comisia și Juriul

39. Comisia este alcătuită din 5 membri, componența acesteia fiind aprobată prin ordin al directorului Centrului.

40. Directorul Centrului, în funcție de numărul de dosare depuse la concurs, poate distribui Comisiei dosarele artistice pe categorii de proiecte, cu condiția unui minim de 3 evaluatori pe dosar, conform următoarei clasificări:

- 1) ficțiune lungmetraj;
- 2) ficțiune scurtmetraj;
- 3) documentare lungmetraj;
- 4) documentare scurtmetraj;
- 5) animație lungmetraj;
- 6) animație scurtmetraj;
- 7) alte categorii de filme.

41. Juriul pentru prezentarea publică a proiectelor este unul internațional, format din 3 membri și se aprobă prin ordin al directorului Centrului.

42. Componența Comisiei și a Juriului este stabilită inclusiv în urma consultărilor cu reprezentanți ai industriei cinematografice, luând în considerare:

- 1) profesionalismul acestora, experiența anterioară ca fiind una relevantă și vizibilă în domeniul industriei cinematografice moderne;
- 2) activitatea similară pe internațional;
- 3) realizarea/participarea la proiecte de succes artistic sau comercial internațional;
- 4) activitatea didactică sau de mentorat în cadrul platformelor, instituțiilor specializate în domeniul cinematografiei;
- 5) activitatea profesională în cadrul secțiunilor de industrie, al festivalurilor internaționale, al organizațiilor internaționale, al companiilor de producție sau distribuție.

43. Responsabilitatea evaluării scenariilor îi revine Comisiei.

44. Responsabilitatea evaluării prezentării publice a proiectelor îi revine doar Juriului.

45. În cazul depistării unor atribuții de incompatibilitate, membrul Comisiei se suspendă până la elucidarea situației și este desemnat un alt membru. Pentru perioada suspendării, membrul suspendat este înlocuit cu un membru supleant.

46. Procedura de consultare a reprezentanților din domeniul industriei cinematografice în vederea stabilirii componenței Comisiei și a Juriului este realizată conform următoarei proceduri:

1) Centrul publică pe pagina web oficială a instituției anunțul privind lansarea sesiunii de concurs și apelul de înaintare a propunerilor pentru Comisie și Juriu;

2) în termen de 15 zile de la data publicării anunțului prevăzut la subpct.1), uniunile și asociațiile din domeniul industriei cinematografice, reprezentanți ai industriei, pot transmite Centrului propuneri și candidaturi pentru componența Comisiei și a Juriului, însoțite de o scurtă descriere a performanțelor profesionale ale persoanei nominalizate în acest sens;

3) directorul Centrului poate utiliza, total sau parțial, propunerile înaintate de uniunile și asociațiile din domeniul industriei cinematografice. Procedura de consultare se consideră îndeplinită chiar dacă Centrul nu primește propuneri în termenul prevăzut la subpct.2).

47. În scopul evaluării dosarelor, Centrul poate semna acorduri de parteneriat și contracte cu

organizații, platforme internaționale specializate din industria filmului, acestea urmând să delege experți în domeniu care vor forma parțial sau complet Comisia. Centrul poate contracta direct experți internaționali din domeniu pentru formarea Comisiei și a Juriului.

48. Pentru activitatea desfășurată în perioada sesiunii de concurs, membrii Comisiei și ai Juriului semnează o declarație de imparțialitate și sunt remunerați în baza contractelor de achiziție a serviciilor.

Secțiunea a 6-a

Dosarul creativ

49. Pentru prima etapă a concursului participanții prezintă dosarul creativ, care conține:

1) pentru proiecte cinematografice în dezvoltare:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) foaia de titlu a dosarului, cu titlul, genul, categoria, durata filmului, autorii filmului, logline-ul și un sinopsis scurt de maximum 500 de caractere;

c) sinopsisul filmului – maximum 10 pagini, scenariul de film sau schița de scenariu în faza de elaborare în care se află la momentul respectiv, întocmit în format standard, cu indicarea materialului literar sau a operei literare în cazul adaptărilor;

d) viziunea regizorală, după caz;

e) nota producătorului;

2) pentru ficțiune lungmetraj:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) foaia de titlu a dosarului, cu titlul, genul, categoria, durata filmului, autorii filmului, logline-ul și un sinopsis scurt de maximum 500 de caractere;

c) scenariul de film, întocmit în format standard – minimum 70 de pagini scrise;

d) sinopsisul scenariului – maximum 3 pagini;

e) concepția regizorală asupra scenariului, care poate conține text și imagini, reflecții de structură și stilistică, descrieri de personaje și altă informație care ar evidenția stilul regizoral al filmului – maximum 10 pagini;

f) nota producătorului;

3) pentru ficțiune scurtmetraj:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) foaia de titlu a dosarului, cu titlul, genul, categoria, durata filmului, autorii filmului, logline-ul și un sinopsis scurt de maximum 500 de caractere;

c) scenariul de film – minimum 10 pagini;

d) sinopsisul scenariului – maximum o pagină;

e) concepția și motivația regizorală privind scenariul, aprecierea stilului și a laturii vizuale a filmului – maximum 3 pagini;

f) nota producătorului;

4) pentru documentar lungmetraj:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) foaia de titlu a dosarului, cu titlul, genul, categoria, durata filmului, autorii filmului, logline-ul și un sinopsis scurt de maximum 500 de caractere;

c) scenariul de film sau schița scenariului de maximum 30 de pagini;

d) rezumatul scenariului – maximum 3 pagini;

e) viziunea regizorală asupra filmului, în text și imagini, care poate conține reflecții de structură și stilistică, precum și orice informație relevantă pentru susținerea temei, lista persoanelor care urmează a fi intervievate și, după caz, lista materialelor din arhivă;

f) nota producătorului;

5) pentru documentar scurtmetraj:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) foaia de titlu a dosarului, cu titlul, genul, categoria, durata filmului, autorii filmului, logline-ul și un sinopsis scurt de maximum 500 de caractere;

- c) scenariul de film sau schița scenariului – maximum 10 pagini;
- d) rezumatul scenariului – maximum o pagină;
- e) viziunea regizorală asupra filmului, în text și imagini, care poate conține reflecții de structură și stilistică, precum și orice informație relevantă pentru susținerea temei, lista persoanelor care urmează a fi intervievate și, după caz, lista materialelor din arhivă;
- f) nota producătorului;
- 6) pentru animație lungmetraj și scurtmetraj:
 - a) cererea de înscriere la concurs;
 - b) foaia de titlu a dosarului, cu titlul, genul, categoria, durata filmului, autorii filmului, logline-ul și un sinopsis scurt de maximum 500 de caractere;
 - c) scenariul de film;
 - d) sinopsisul – maximum 5 pagini;
 - e) viziunea regizorală asupra filmului propus, în text și imagini, care poate include reflecții de structură și stilistică, precum și orice altă informație relevantă pentru susținerea scenariului, schițe și descrierea personajelor, schițe de ambianță plastică, după caz;
 - f) nota producătorului;
- 7) pentru postproducție:
 - a) cererea de înscriere la concurs;
 - b) foaia de titlu a dosarului, cu titlul, genul și categoria filmului, autorii filmului, logline-ul și un sinopsis scurt de maximum 500 de caractere;
 - c) sinopsisul filmului de maximum 5 pagini;
 - d) descrierea succintă a proiectului, care să conțină informații despre subiectul, stilul, ideea filmului, echipa de creație implicată, actorii principali;
 - e) un fragment din film de o lungime de 20 de minute;
 - f) o secvență relevantă din film de 3-5 minute și descrierea acesteia în contextul filmului;
 - g) conceptul regizoral;
 - h) nota producătorului;
- 8) pentru coproducții minoritare – cerințele menționate la subpct.1), 2), 4), 6) și 7);
- 9) pentru prezentarea publică a proiectelor, participanții la concurs vor depune versiunea scrisă a prezentării (maximum 2 pagini) în limbile română și engleză, materiale video, imagini, moodboard (schițe vizuale de ambianță plastică) sau alte materiale vizuale de referință.

Secțiunea a 7-a **Dosarul tehnic**

50. Dosarul tehnic este depus de participanții la concurs admiși în cea de-a doua etapă a concursului și include:

- 1) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice;
- 2) dovada lipsei datoriilor față de bugetul de stat;
- 3) contractul de cesiune a dreptului de autor între producător și autorul scenariului, precum și între producător și regizor; opțiunea asupra dreptului de exploatare cinematografică a operei originale care a stat la baza scenariului, după caz;
- 4) contractul de coproducție în cazul coproducțiilor minoritare, care stipulează cota-parte a producătorului național și drepturile de exploatare a filmului pe teritoriul Republicii Moldova;
- 5) planul calendaristic de producție pe etape;
- 6) planul de finanțare a proiectului;
- 7) declarația producătorului, conform unui formular tipizat, cu documente confirmative anexate, care fac dovada participării altor parteneri, coproducători în proiect, contracte de achiziție de către difuzori, distribuitori, selecții sau premii în festivaluri, secțiuni de industrie cinematografică, platforme cinematografice de mentorat sau instruire;
- 8) declarația regizorului conform unui formular tipizat, cu documente confirmative anexate;
- 9) o scurtă descriere a activității în domeniu (cel mult 500 de caractere) și filmografia regizorului și

a persoanei fizice desemnate în calitate de producător al proiectului;

10) devizul de cheltuieli al proiectului, întocmit pe capitole de cheltuieli, care conține:

a) costurile, ce nu pot depăși următoarele cote maxime din cheltuielile directe:

7% – onorariu pentru societatea producătoare;

5% – onorariu pentru scrierea scenariului, dialogurilor și cesiunea exclusivă privind exploatarea scenariului în cadrul operei cinematografice;

5% – onorariu pentru activitatea de regizor, precum și pentru cesiunea drepturilor provenite din această activitate;

4% – onorariu pentru activitatea producătorului executiv;

4% – onorariu pentru muzica originală special creată;

4% – cheltuieli neprevăzute;

b) onorariile acordate regizorului, scenaristului, producătorului sau compozitorului, care pot depăși valorile de mai sus aplicate bugetului părții moldovenești în cazul în care diferența peste maximele prevăzute este inclusă în cota de finanțare asigurată de coproducător sau din alte surse decât cele alocate de Centru;

c) aportul propriu pentru realizarea proiectului, care nu trebuie să fie mai mic de 5% din bugetul total al proiectului și care poate fi constituit din sume în numerar, servicii sau aport în natură;

d) cheltuielile generale administrative legate de menținerea și dezvoltarea capacității producătorului nu vor fi finanțate de Centru.

Secțiunea a 8-a

Evaluarea dosarului creativ

51. Comisia examinează calitatea scenariilor sau, după caz, a schițelor de scenarii, a planului scenaristic (în continuare – *scenariu*) pentru fiecare proiect.

52. Evaluarea scenariilor se face de către membrii desemnați ai Comisiei prin acordarea punctelor de la 1 la 10, conform criteriilor prestabilite în fișa de evaluare.

53. Punctajul pentru scenariul acordat de un membru al Comisiei va constitui media aritmetică a punctelor per criteriu.

54. Nota finală a scenariului constituie media aritmetică a punctelor acordate de către membrii desemnați ai Comisiei.

55. Juriul evaluează prezentarea publică a proiectelor participanților pe o scară de la 1 la 10.

56. Punctajul final pentru prezentarea publică a proiectelor este anunțat de către Juriu într-un termen de maximum 2 zile.

57. Punctajul final pentru prima etapă de concurs este media aritmetică a notei finale a scenariului și a notei acordate pentru prezentarea publică a proiectelor pentru fiecare participant.

58. Centrul poate stabili votul online al publicului, votul participanților pentru cel mai bun proiect, rezultatele fiind utilizate în scopuri analitice și de testare a audienței.

59. La finalul primei etape a concursului se va afișa, pentru fiecare proiect cinematografic, punctajul final pentru scenariu, punctajul final acordat de Juriu pentru prezentarea publică a proiectelor și punctajul final pentru prima etapă a concursului.

60. Proiectele cinematografice care au acumulat minimum 6 puncte sunt admise în etapa a doua a concursului. Ponderea punctajului obținut în prima etapă a concursului este de 60% pentru toate proiectele, cu excepția proiectelor cinematografice în dezvoltare, unde această pondere este de 50%.

61. Lista cu rezultatele evaluării proiectelor cinematografice se întocmește în ordinea descrescătoare a punctajului obținut și se aprobă printr-un proces-verbal semnat de secretariatul tehnic.

Secțiunea a 9-a

Evaluarea dosarului tehnic

62. Evaluarea dosarului tehnic sub aspectul succesului comercial și artistic este efectuată în baza:

1) declarației regizorului privind succesul artistic și comercial al unui film realizat anterior conform unui formular tipizat;

2) declarației producătorului privind succesul artistic și comercial al unui film realizat anterior, experienței profesionale; contribuției financiare și performanțelor obținute cu proiectul depus, conform unui formular tipizat;

3) fișei de punctaj pentru fiecare criteriu, precum și listei de festivaluri pe categorii publicate pe pagina web oficială a Centrului;

4) dovezii participării altor parteneri, coproducători în proiect, contractelor de achiziție de către difuzori, distribuitori, preselecțiilor sau selecțiilor în festivaluri, secțiuni de industrie cinematografică, platforme cinematografice de mentorat sau instruire.

63. Punctajul maxim pentru calitatea regizorului și a producătorului este de 20 de puncte pentru fiecare, iar nota finală a dosarului tehnic reprezintă suma punctelor acumulate pentru calitatea regizorului și calitatea producătorului. Ponderea maximă este de 40% din punctajul total.

64. În cazul proiectelor cinematografice în dezvoltare este evaluată doar calitatea producătorului, aceasta având o pondere de maximum 50% din proiect.

65. Secretariatul tehnic va cumula punctajul din prima etapă a concursului cu cel obținut în cea de-a doua etapă a concursului și va întocmi fișa cu punctajul final al proiectelor în concurs în ordinea ierarhică descrescătoare pentru fiecare secțiune de concurs.

Secțiunea a 10-a **Deciziile de finanțare**

66. Membrii secretariatului tehnic prezintă Consiliului, în termen de maximum 5 zile, rezultatele finale de evaluare a dosarelor tehnice.

67. Consiliul examinează dosarele proiectelor cinematografice în ordinea descrescătoare a punctajelor finale stabilite și are obligația să examineze datele cuprinse în documente și să ia decizia de finanțare ținând cont de următoarele criterii:

1) fezabilitatea proiectului din punctul de vedere al bugetului, planului de producție și finanțare;

2) concordanța dosarului depus cu cerințele regulamentului de finanțare, cu legislația în domeniu, cu alte acte normative, după caz;

3) modul de derulare a contractelor anterior încheiate între Centru și producătorul proiectului cinematografic.

68. Quantumul pentru fiecare proiect se stabilește de Consiliu în conformitate cu ierarhia proiectului selectat, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat și în limitele mijloacelor disponibile.

69. Hotărârea se publică pe pagina web oficială a Centrului în termen de 5 zile de la data luării deciziei, cu specificarea punctajului acordat de Comisie, Juriu, punctajul obținut pentru calitatea regizorului și calitatea producătorului, quantumul sumei aprobate pentru fiecare proiect câștigător, cu indicarea procentului pe care îl constituie din totalul bugetului filmului. Câștigătorii concursului vor fi informați în scris de către secretariatul tehnic.

70. Un producător poate beneficia de finanțare în cadrul aceleiași sesiuni de concurs pentru maximum 2 proiecte.

71. Consiliul nu acordă finanțare pentru două proiecte de film de lungmetraj selectate în cadrul unei sesiuni de concurs ale unuia și aceluiași regizor. Regizorul va alege doar un proiect, iar producătorul este în drept să propună un alt regizor cu un punctaj pentru calitate nu mai mic decât al regizorului inițial.

72. Finanțarea proiectelor cinematografice selectate care au acumulat un punctaj egal se face în baza următoarelor criterii de departajare:

1) nivelul contribuției financiare confirmate de beneficiar la data înscrierii proiectului în concurs;

2) etapa la care a avansat proiectul în procesul de producție;

3) potențialul internațional al proiectului.

73. Termenul de adoptare a hotărârii nu poate depăși 30 de zile de la data încheierii celei de-a doua etape de concurs.

74. În cazuri justificate, Consiliul acordă o prelungire a termenului de executare sau transmitere a proiectului unui alt producător.

75. Circumstanțele în care Consiliul poate aproba transmiterea unui proiect spre producția unui alt

producător sunt:

- 1) incapacitatea de plată;
- 2) reorganizarea sau falimentul;
- 3) retragerea din proiect a unui coproducător sau finanțator.

76. Hotărârea de acordare a finanțării pentru proiectul cinematografic este valabilă 6 luni de la data comunicării, interval în care producătorul este obligat să încheie contractul privind finanțarea producției cinematografice. Perioada de producție a unui film realizat cu sprijinul financiar de la bugetul de stat este de 3 ani de la data încheierii contractului privind finanțarea producției cinematografice. Prolungirea acestui termen poate avea loc în condițiile unui impediment justificat major, în cazul producțiilor cu grad de complexitate ridicat sau al unor circumstanțe care justifică întemeiat necesitatea prelungirii termenului. Termenul poate fi prelungit doar prin decizia Consiliului, dar nu mai mult de 3 ori și pe o perioadă suplimentară de maximum încă 2 ani.

Secțiunea a 11-a **Condiții de finanțare**

77. Finanțarea proiectelor cinematografice se acordă proiectelor declarate câștigătoare la concurs în limitele resurselor financiare disponibile până la epuizarea acestora. Consiliul este în drept să anuleze hotărârea de finanțare în cazul neexecutării sau al executării necorespunzătoare a condițiilor prezentului Regulament și altor acte normative de către câștigători după desfășurarea concursului.

78. Contractele se încheie numai după verificarea de către Consiliu a dosarului financiar al proiectului de film, cu prezentarea de către producători a contractelor de cofinanțare, coproducție, aportul propriu însoțit de documente confirmative precum garanții bancare, extrase de pe cont, liste de prețuri, contracte, dovada posesiunii bunurilor, dovada plăților efectuate, alte documente care să ateste capacitatea proprie a producătorului de a acoperi anumite categorii de cheltuieli sau a le efectua.

79. Cuantumul și condițiile finanțării sunt stipulate în contractul de finanțare în fiecare caz aparte în funcție de secțiune și categoria de proiect.

80. Consiliul este obligat să suspende/să rezoluționeze contractele de finanțare, să solicite restituirea sumelor alocate, să declanșeze procedura executării silite în următoarele cazuri:

- 1) producătorul nu prezintă Centrului situația cheltuielilor efectuate și documentele financiare în termen de 30 de zile de la data solicitării;
- 2) producătorul nu respectă angajamentele contractuale asumate față de Centru;
- 3) banii nu sunt utilizați conform destinației sau lipsesc actele confirmative ale plăților;
- 4) sunt depistate încălcări ale actelor normative din domeniu sau ale legislației naționale de către producător în activitatea de realizare a proiectului.

81. Producătorul este obligat să utilizeze pe teritoriul Republicii Moldova minimum 50% din finanțarea alocată pentru proiectul cinematografic, cu excepția proiectelor în coproducție minoritară, unde această cotă este de minimum 75% din banii alocați de Centru.

82. Cota de participare a statului conform prevederilor art.13-15 din [Legea cinematografiei nr.116/2014](#) nu poate depăși 50% din valoarea totală a cheltuielilor eligibile destinate realizării unui proiect cinematografic.

83. În cazul în care producătorul aplică la concurs cu un proiect cinematografic la etapa de producție sau postproducție, iar anterior accesează sprijin financiar pentru proiectul respectiv, sumele alocate sunt cumulate și nu pot depăși 50% din bugetul proiectului.

84. Sprijinul financiar pentru proiectele cinematografice în dezvoltare este netransmisibil, nu poate fi cesionat și/sau face obiectul oricărui act juridic translativ de drepturi și obligații.

85. Proiectele care au beneficiat de finanțare pentru dezvoltare de proiect sunt înscrise la concursurile de selecție pentru producția proiectelor cinematografice în sesiunea anului următor de la încheierea contractului de finanțare pentru dezvoltarea de proiect.

86. În cazul în care proiectul respectiv nu este declarat câștigător la 2 concursuri succesive, beneficiarul este obligat să restituie suma care a fost alocată pentru dezvoltarea de proiect.

87. Premiera națională a proiectelor cinematografice care au beneficiat de finanțare are loc în cel

mult un an de la predarea filmului.

88. Filmele, dosarul de presă, alte materiale promoționale vor apărea doar cu menționarea sprijinului financiar și a logoului Centrului.

89. Centrul are dreptul de demonstrare și comunicare publică a proiectului cinematografic și a dosarului de presă în scopuri de promovare, în cadrul unor evenimente naționale și internaționale, proiecte elaborate de Centru, precum și la solicitarea misiunilor diplomatice și a oficiilor consulare, a Ministerului Culturii, cu excepția cazurilor în care filmul nu a avut premiera oficială națională – în cazul proiecțiilor pe teritoriul țării, sau internațională – în cazul teritoriilor străine. Centrul înștiințează producătorul și oferă informația solicitată de acesta privind locul, data și caracterul evenimentului.

90. Filmul în coproducție minoritară cu participarea Republicii Moldova va fi sonorizat sau subtitrat în limba română și proiectat în cinematografele naționale cel târziu peste un an de la premiera internațională.

Capitolul III

FINANȚAREA ALTOR GENURI DE ACTIVITATE DIN DOMENIUL CINEMATOGRAFIEI

91. Alocațiile de la bugetul de stat destinate dezvoltării domeniului cinematografiei sunt utilizate pentru următoarele genuri de activități:

- 1) promovarea cinematografiei naționale în țară și peste hotarele ei;
- 2) protejarea, dezvoltarea și punerea în valoare a patrimoniului național al cinematografiei;
- 3) organizarea de seminare, ateliere, cursuri alternative pentru scenariști, regizori, operatori, actori, participarea la masterclassuri naționale și internaționale, oferirea de suport pentru participarea la traininguri, perfecționări, workshopuri, premii;
- 4) organizarea festivalurilor și a evenimentelor cinematografice;
- 5) restaurarea și digitizarea materialelor vizuale;
- 6) participarea la evenimente internaționale din domeniul cinematografiei;
- 7) promovarea culturii și a educației cinematografice;
- 8) implementarea bunelor practici în domeniu, schimburi de experiență;
- 9) activități desfășurate în baza acordurilor, programelor, proiectelor de parteneriat ale Centrului.

92. Pot solicita finanțare persoanele fizice și juridice care:

- 1) sunt rezidenți ai Republicii Moldova;
- 2) desfășoară conform actelor de constituire activitate cinematografică sau activități conexe domeniului;
- 3) nu au datorii la bugetul de stat în momentul înscrierii în concurs;
- 4) nu au datorii sau obligații nestinse față de Centru.

93. Pentru a beneficia de finanțare, solicitantul depune următoarele acte, conform formularelor tipizate:

- 1) cererea de solicitare;
- 2) formularul tipizat cu date generale despre proiect și solicitant;
- 3) descrierea proiectului, care să conțină argumentarea acestuia, scopul, obiectivele, activitățile propuse, participanții, partenerii și rezultatele scontate;
- 4) devizul de cheltuieli;
- 5) extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice.

94. Consiliul examinează dosarul proiectului depus și adoptă, cu majoritatea simplă de voturi, decizia cu privire la cuantumul de finanțare. Centrul încheie cu beneficiarul un contract de finanțare. Dacă dosarul nu a întrunit numărul necesar de voturi, acesta se consideră respins.

95. Producătorul este obligat să restituie mijloacele financiare nevalorificate sau utilizate contrar destinației.

Capitolul IV

PROCEDURA DE CONTESTARE

96. Nerespectarea procedurilor prevăzute de lege și de regulamentul privind acordarea sprijinului financiar în cadrul concursului proiectelor cinematografice poate fi contestată la Ministerul Culturii în termen de 30 de zile de la data publicării rezultatelor concursului, în cazul respectiv a hotărârii Consiliului privind finanțarea proiectelor cinematografice. În cazul în care rezultatele sesiunii de concurs nu au fost contestate, după expirarea termenului de 30 de zile, Centrul publică pe pagina sa web oficială un avis despre faptul că rezultatele concursului de finanțare a proiectelor cinematografice nu au fost contestate.

97. Ministerul Culturii numește, la fiecare sesiune de concurs, prin ordin, Comisia de contestație, formată din 5 membri, dintre care un expert va fi propus de asociațiile obștești din domeniul cinematografiei, 2 experți independenți din domeniul cinematografiei și 2 reprezentanți ai Ministerului Culturii. Membrii Consiliului, Comisiei și Juriului nu fac parte din componența Comisiei de contestație.

Deciziile Comisiei de contestație privind soluționarea contestațiilor se iau cu un număr de minimum 3 voturi. Fiecare membru numit are obligația semnării unei declarații de confidențialitate, imparțialitate și a declarației privind absența conflictelor de interese. Modelul declarațiilor se aprobă de Centru prin act intern.

98. Comisia de contestație examinează contestațiile în termen de 10 zile de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor. Decizia Comisiei de contestație se comunică contestatorului în termen de maximum 3 zile. Decizia Comisiei de contestație poate fi contestată în instanța de judecată conform procedurii stabilite în [Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018](#).

Capitolul V

EVIDENȚA ȘI RAPORTAREA UTILIZĂRII MIJLOACELOR FINANCIARE

99. Persoanele juridice și fizice care au beneficiat de finanțare din bugetul de stat sunt obligate să prezinte Centrului rapoarte financiare și rapoarte descriptive privind utilizarea mijloacelor alocate. Rapoartele sunt prezentate în conformitate cu devizul aprobat, în format electronic cu aplicarea semnăturii electronice calificate și/sau pe suport de hârtie, conform tranșelor specificate în contract.

100. Beneficiarii de finanțare din bugetul de stat pentru proiecte cinematografice sunt obligați să țină evidența contabilă pentru proiectul cinematic pe un cont analitic distinct. În cazul în care, conform situațiilor financiare în momentul predării proiectului, contribuția beneficiarului este mai mică decât cea stabilită în devizul inițial de producție a proiectului finanțat, beneficiarul este obligat să restituie Centrului contravaloarea sprijinului financiar ce depășește 50% din producția de film, conform prevederilor art.14 alin.(3) din [Legea cinematografiei nr.116/2014](#).

101. Rapoartele intermediare pentru proiectele cinematografice, conform tranșelor, vor conține:

- 1) raportul financiar pe perioada raportării, însoțit de documente contabile confirmative;
- 2) raportul descriptiv.

102. Raportul final privind producția proiectelor cinematografice, cu excepția proiectelor în dezvoltare, va conține:

1) raportul financiar al proiectului, conform bugetului de cheltuieli consolidat, cu specificarea cotei sprijinului financiar al Centrului, semnat de producător și regizor;

2) raportul privind producția, care va conține calendarul de producție efectiv, echipa creativă și tehnică, actorii conform categoriei de rol, numărul de статисти pe scene, locațiile de filmare, prestatorii de servicii, partenerii, producătorii, finanțatorii, participări sau selecții la festivaluri, secțiuni de industrie, după caz;

3) raportul de audit în cazul producțiilor cinematografice cu un buget ce depășește limita achizițiilor publice de valoare mică, care să confirme utilizarea corectă a sprijinului financiar acordat de către Centru, conform contractului de finanțare a producției cinematografice, inclusiv specificarea bugetului total al proiectului. Raportul de audit va fi realizat de una din entitățile de audit autorizate în Republica Moldova și incluse în Registrul de stat al societăților de audit, al auditorilor întreprinzători individuali;

4) copiile documentelor ce atestă drepturile de exploatare sau cesiune a dreptului de autor;

5) fișa tehnică a filmului în limbile română și engleză;

6) o copie standard conform specificațiilor prevăzute în contract în română (sau subtitrată în

română dacă limba originală este alta);

7) o copie standard în limba originală cu subtitrare în limba engleză;

8) dosarul de presă – teaser și/sau trailer, posterul filmului, 3 imagini din film reprezentative, making of sau imagini de pe platoul de filmare;

9) poza regizorului și a producătorului, însoțite de o scurtă prezentare, tagline, logline, un scurt synopsis în limbile română și engleză;

10) copia contractului de distribuție pe teritoriul Republicii Moldova, în cazul coproducțiilor minoritare.

103. Raportul pentru proiectele cinematografice în dezvoltare va conține:

1) foaia de titlu, cu datele producătorului, titlul proiectului și informații generale despre proiect;

2) versiunea finală a scenariului;

3) conceptul regizoral;

4) imaginile locațiilor, informații privind castingul, schițe și altă informație relevantă;

5) raportul analitic al bugetului;

6) raportul descriptiv al activității desfășurate, realizările și rezultatele obținute;

7) raportul de audit.

104. Raportul pentru sprijin financiar pentru alte genuri de activitate va conține:

1) raportul analitic al bugetului;

2) raportul descriptiv al activității;

3) materiale video, imagini, mostre de lucrări scrise, baze de date, studii, după caz.

105. Raportul analitic și financiar se prezintă în termenele stabilite în contractul de finanțare.

Termenul poate fi extins, după caz, cu acceptul Consiliului, pe motiv obiectiv.

[Anexa nr.3 în redacția Hot.Guv. nr.206 din 30.03.2022, în vigoare 08.04.2022]

[Anexa nr.3 introdusă prin Hot.Guv. nr.333 din 26.05.2017, în vigoare 02.06.2017]

Anexa nr.1
la Regulamentul de finanțare
a cinematografie

CERERE DE ÎNSCRIERE
la concursul de selecție a proiectelor cinematografice

Sesiunea _____ din anul _____

Secțiunea _____

Persoana juridică: _____

IDNO _____

Înregistrată în baza de date a Centrului cu nr. _____ din _____

Sediul _____

Telefon _____ fax _____ e-mail _____

IBAN _____, cod bancar _____,

în calitate de producător al proiectului cinematografic _____

_____, regia _____

Solicit înscrierea la concursul de proiecte cinematografice cu finanțare organizat de Centrul Național al Cinematografiei, conform planului de producție prezentat la dosar.

Certificatul despre lipsa datoriilor față de bugetul de stat se anexează.

Producător _____

Data _____

Semnătura _____

L.Ș.

Anexa nr.2
la Regulamentul de finanțare
a cinematografiei

DECLARAȚIE DE CONFIDENȚIALITATE

Subsemnatul, _____, membru al Comisiei de selecție pentru selecția/evaluarea dosarelor de concurs, numit prin ordinul directorului Centrului Național al Cinematografiei nr. _____ din _____, declar pe propria răspundere următoarele:

1. Voi păstra confidențialitatea cu privire la lucrările Comisiei, care se va desfășura pe parcursul perioadei concursului de selecție a proiectelor cinematografice și a dosarelor înaintate la concurs, organizat în anul _____.
2. Voi considera orice informație la care am acces sau mi-a fost oferită sau adusă la cunoștință drept secretă și confidențială și nu o voi transmite unei persoane terțe decât în condițiile prevăzute de Regulamentul de finanțare a cinematografiei.
3. Mă angajez să nu divulg sub nici o formă informația la care am acces.
4. Voi lua toate măsurile de rigoare pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu, precum și copierea acesteia.
5. Voi informa imediat conducerea Centrului Național al Cinematografiei dacă voi afla despre orice acces neautorizat la orice informație și modul în care a avut loc acest acces.

Numele și prenumele _____

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr.
la Regulamentul de finanțare
a cinematografiei

DECLARAȚIE DE IMPARȚIALITATE

Subsemnatul, _____, membru al Comisiei de selecție pentru selecția evaluarea dosarelor de concurs, numit prin ordinul directorului Centrului Național al Cinematografiei nr. _____ din _____.

Prin prezenta, declar că nici eu și nici soțul/soția, membrii familiei sau rudele gradul I inclusiv nu s-au înscris cu nici un proiect în sesiunea respectivă de concurs, pentru a beneficia de finanțare.

Confirm că, în situația în care voi descoperi în cursul acțiunii de selecționare și evaluare că există un astfel de interes, voi informa imediat conducerea Centrului Național al Cinematografiei și mă voi retrage din Comisia de selecție

Numele și prenumele _____

Data _____

Semnătura _____

[Anexa nr.3 introdusă prin [Hot.Guv. nr.333 din 26.05.2017](#), în vigoare 02.06.2017]

[Anexele nr.4-4² introduse prin Hot.Guv. nr.664 din 25.09.2024, în vigoare 15.11.2024]

Anexa nr.4
la Hotărârea Guvernului
nr.846 din 4 decembrie 2015

REGULAMENT privind organizarea și funcționarea Arhivei Naționale de Film

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

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

2. Arhiva este o subdiviziune a Centrului Național al Cinematografiei (în continuare – *Centru*) și constituie un depozit unic, legal și voluntar în domeniul cinematografiei.

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.

Capitolul II MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI SARCINILE ARHIVEI

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

5. Arhiva îndeplinește următoarele funcții:

a) asigură colectarea, conservarea, restaurarea, circulația și punerea în valoare a patrimoniului cinematic;

b) digitizează colecțiile de filme;

c) colectează documentele scrise și de orice altă natură ale culturii cinematografice autohtone și

universale;

d) realizează cartografierea și clasificarea colecțiilor de filme;
e) asigură reproducerea și valorificarea de filme și de alte opere audiovizuale;
f) realizează cercetări în scopuri științifice, didactice, de creație, de clasificare și reprovizionare cu filme și cu alte materiale cinematografice.

6. Arhiva are următoarele atribuții:

a) aplică prevederile legale privind depozitul unic al filmelor;
b) realizează inventarierea și creează o bază de date specializată;
c) ține evidența tuturor materialelor din baza de date;
d) asigură crearea condițiilor speciale de conservare, păstrare și restaurare a materialelor din colecțiile sale sau din custodia sa, cu respectarea procesului și a normelor din domeniu;
e) actualizează, completează și diversifică colecțiile din depozit;
f) facilitează accesul la colecțiile fondului Arhivei conform solicitărilor scrise;
g) realizează consultări de specialitate pentru deținătorii de bunuri de acest tip;
h) organizează expoziții cu materiale din depozit în țară și peste hotare.

7. Pentru completarea și diversificarea colecției, Arhiva are următoarele sarcini:

a) facilitează depunerile voluntare în custodie;
b) identifică noi materiale și documente;
c) achiziționează materiale, copii 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.

8. Achizițiile de bunuri, de servicii și lucrări prevăzute la pct.7 lit.c) se efectuează în conformitate cu prevederile [Legii nr.131/2015](#) privind achizițiile publice.

Capitolul III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ARHIVEI

9. În scopul asigurării realizării atribuțiilor, 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 cinematografiei autohtone și universale;
b) cinematecă de film;
c) sală de proiecție;
d) laborator de restaurare a peliculei.

10. Depozitul unic include bunurile care constituie patrimoniul cinematografic național, precum:

a) filme de toate genurile, cronici, alte materiale filmate în copie negativă, pozitivă sau standard, materiale primare de imagine și sunet, materiale documentare (fotografii, afișe, scenarii, partituri muzicale, colecții de documente, cărți, periodice, reviste din domeniu, aparataj tehnic și alte echipamente, utilaje de importanță 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 Cinematografiei;
e) materiale primare, intermediare și copii ale filmelor străine difuzate sau achiziționate prin schimburi;
f) materiale primare, intermediare și copii ale filmelor realizate de producătorii privați.

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

12. Sala de proiecție reprezintă un spațiu dedicat vizionării materialelor audiovizuale și este dotată cu echipamente specializate de proiecție a materialelor pe diverse suporturi audio-video.

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

14. 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.

15. Depunerea copiilor de film la Arhivă se realizează în conformitate cu prevederile [Legii nr.230/2022](#) privind dreptul de autor și drepturile conexe.

16. Difuzarea, demonstrarea sau comercializarea copiilor de materiale sau documente din depozitul Arhivei se face doar prin aprobarea de către directorul Centrului, cu respectarea prevederilor [Legii nr.230/2022](#) privind dreptul de autor și drepturile conexe și ale [Legii nr.1459/2002](#) cu privire la difuzarea exemplarelor de opere și fonograme.

Anexa nr.4¹

la Hotărârea Guvernului
nr.846 din 4 decembrie 2015

Nr. crt.	Denumirea serviciilor prestate de Centrul Național al Cinematografiei	Costul curent al serviciului (în lei)	Unitatea
1. Acces la colecții de filme, servicii tehnologice și filmologice			
A101	Vizionări de filme pe suport de peliculă:		
A101.1	vizionare în sala de proiecție	600	oră
A101.2	vizionare la masa de montaj-selecție	680	oră
A102	Vizionări video		
A103	Servicii filmologice (selectare de material)		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 de materiale video		titlu/zi
A106	Împrumut de filme pe suport de peliculă		act/zi
2. Servicii de restaurare și prelucrare a peliculei			
A201	Montaj negativ (35 mm):		
A201.1	tăiere negative ¹	14	min.
A201.2	sincronizare pe act	220	min.
A201.3	separare peliculă virgină	96	act
3. Servicii de specialitate (transfer)			
A301	Transfer video în Beta SP (peliculă – 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 (peliculă – 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 (peliculă – 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 de 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 nonfilm – fototecă, bibliotecă, afișe etc.			
A501	Documentare bibliotecă	40	oră
A502	Documentare colecții (scenarii, fotografii, afișe, partituri muzicale și alte materiale)	120	oră
A503	Împrumut de fotografii duplicat	80	buc.
A504	Copiere/scanare de documente aflate în colecțiile speciale	140	buc.
A505	Scanare de documente curente (aflate în alte colecții decât cele speciale)	200	buc.
A506	Xerocopii de documente curente	10	pag.

A507	Fotografierea 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 de titluri din catalogul digital	Conform contractelor	
A512	Serviciile filmologice complexe prestate în cadrul parteneriatelor CNC, precum și serviciile solicitate de universități, institute de cercetare, cadre didactice universitare și studenți de la facultățile de profil vor face obiectul unor contracte între CNC și beneficiari	Conform contractelor	
A513	Pentru servicii specifice solicitate de către autorii de filme, în legătură cu propriile lor opere, nu se percep cheltuieli filmologice și de vizionare	Conform contractelor	
A514	Pentru activitățile specifice desfășurate în regim de urgență, precum și pentru cele 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 numărul de locuri, preț mediu/bilet)	1500	oră

7. Servicii pentru cesiunea neexclusivă a dreptului de utilizare a materialelor documentare specifice, de tipul fotografiilor, afișelor, scenariilor și altor colecții de documente legate de istoria filmului din Republica Moldova, precum și al filmelor din alte colecții 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	manuscrite/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	1000	titlu

	ficțiune, documentare, jurnale, cronici sau filme de animație în emisiuni informative, reportaje, emisiuni de televiziune		
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 filmelor 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		
A704.1	filme de lungmetraj	10000	titlu
A704.2	filme de scurtmetraj	3000	titlu
<p>¹ Pentru includerea secvențelor 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 Centrul, 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 ani. Filmele se cesionează pentru proiecție publică pentru o perioadă de maximum 6 luni.</p>			

Notă. Tarifele pentru serviciile solicitate de persoanele fizice sau juridice străine vor fi calculate în euro, la cursul Băncii Naționale a Moldovei din ziua facturării.

Anexa nr.4²
la Hotărârea Guvernului
nr.846 din 4 decembrie 2015

METODOLOGIA

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

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Metodologia de calculare a tarifelor pentru lucrările și serviciile prestate de Centrul Național al Cinematografiei (în continuare – *Metodologie*) este elaborată în conformitate cu prevederile legislației 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, va aplica și va 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 o acțiune în mod separat;

e) *cheltuieli* – operațiuni care micșorează valoarea netă a activelor;

f) *cheltuieli ale activității operaționale* – cheltuieli privind desfășurarea activității de bază a întreprinderii;

g) *cost al vânzărilor* – o parte din consumuri, care se trec la serviciile prestate;

h) *cheltuieli ale perioadei de gestiune* – cheltuieli pentru acordarea serviciilor administrative, de deservire, 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 determină în baza cheltuielilor economice prevăzute în bugetul Centrului, în conformitate cu clasificarea economică stabilită de actele normative privind clasificarea bugetară, numărul de salariați și consumul de timp utilizat pentru acordarea serviciilor solicitate.

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

7. Prezenta Metodologie se aplică de către Centru la elaborarea propunerilor privind aprobarea și modificarea tarifelor.

Capitolul II

CALCULAREA TARIFELOR

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

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

$$T_{serv} = \frac{Ch}{T \times (No \times Np) \times Km}$$

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, calculat din media de 21 de zile lucrătoare pe lună;

NP – numărul mediu scriptic anual de salariați implicați direct-indirect în prestarea serviciului;

Km – coeficientul de multiplicare.

10. Cheltuielile activității operaționale (Ch) includ costul vânzărilor și cheltuielile perioadei de gestiune. Metoda de repartizare a cheltuielilor este stabilită în conformitate cu Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar, aprobate prin [Ordinul ministrului finanțelor nr.216/2015](#). Formula de calcul pentru cheltuielile activității operaționale este:

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

unde:

C_v – costul vânzărilor;

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

11. Costul vânzărilor (**C_v**) include consumurile utilizate în activitatea de bază și se calculează conform formulei:

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

unde:

C_{mater} – consumurile de materiale, de consumabile, de obiecte de mică valoare și de scurtă durată (în continuare – *OMVSD*) ș.a.;

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

C_{indirecte} – consumurile indirecte de prestări de servicii.

12. Cheltuielile perioadei de gestiune (**Ch_{per.gest}**) se calculează 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 la pct.14 și 15.

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

15. Coeficientul de multiplicare în funcție de următoarele criterii:

- după categoria de valoare a materialului solicitat se pot distinge: material cu valoare ordinară, material cu valoare sporită și material cu valoare rară;

- după destinația materialului: material cu destinație comercială, noncomercială, publică;

- după aria difuzării: material destinat pieței locale, pieței europene/internaționale.

Nivelul coeficientului de multiplicare se stabilește prin Ordin al directorului Centrului.

Capitolul III

TIMPUL UTILIZAT

16. Timpul utilizat pentru acordarea serviciilor este calculat ținând seama de activitatea practică a angajaților Centrului și de 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 însumează 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**) este:

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

unde:

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

i – numărul de angajați antrenați la executarea acțiunii necesare pentru prestarea serviciului;

n – numărul de acțiuni necesare pentru prestarea unui serviciu.

Capitolul IV CONSUMURI DE MATERIALE

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

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

Capitolul V CONSUMURILE INDIRECTE

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

- cheltuielile de întreținere, uzură 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.

22. La calcularea tarifelor nu se include valoarea uzurii mijloacelor fixe conservate, date în locațiune și a 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.

Capitolul VI CHELTUIELILE PERIOADEI DE GESTIUNE

24. În componența cheltuielilor perioadei de gestiune se includ:

- a) cheltuieli comerciale;
- b) cheltuieli generale și administrative;
- c) 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;
- plata pentru locațiune (chirie), arendă, leasing (redevență);
- alte cheltuieli în conformitate cu legislația.

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 legislație;

- contribuțiile de asigurări sociale de stat 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, de 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, de semnalizare, de 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 pentru asigurarea securității antiincendiară;
- cheltuielile pentru întreținerea transportului auto de serviciu;
- cheltuielile privind deplasările personalului de conducere a Arhivei, ale 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;
- 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.

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 categoria altor cheltuieli operaționale 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 Standardul Național de Contabilitate 23 „Cheltuieli 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.

Capitolul VII

MECANISMUL DE REGLEMENTARE ȘI APLICARE A TARIFELOR

29. Pentru unele categorii de titulari (persoane fizice, instituții științifice, asociații obștești, IMM-uri), Arhiva elaborează și propune spre aprobare directorului Centrului reduceri la achitarea tarifelor.

30. Quantumul tarifelor pentru lucrările și serviciile calculate conform prezentei Metodologii se calculează de Centru și se aprobă de către fondator.

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, a prețurilor la combustibil, a materialelor etc.), valoarea sumară a parametrilor de ajustare se modifică cu peste 5% față de nivelul determinat la data precedentei ajustări. În acest 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.