

HGC697/2017  
ID intern unic: 371290  
[Версия на русском](#)

[Fișa actului juridic](#)



**Republica Moldova**

**GUVERNUL**

**HOTĂRÎRE** Nr. 697  
din 30.08.2017

**cu privire la organizarea și funcționarea  
Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene**

Publicat : 06.09.2017 în Monitorul Oficial Nr. 329 art Nr : 802

În temeiul art.7 lit. b) din Legea nr.136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art. 412), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

- 1) Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, conform anexei nr. 1;
- 2) Structura aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, conform anexei nr. 2;
- 3) Organigrama aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, conform anexei nr. 3.

2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene în număr de 135 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.

3. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene va avea un secretar general de stat, trei secretari de stat și un colegiu.

4. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, în termen de 3 luni de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va prezenta Guvernului lista structurilor organizaționale din sfera sa de competență, care va constitui parte componentă a prezentului act normativ.

5. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 630 din 22 august 2011 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 139-145, art. 700), cu modificările și completările ulterioare.

**PRIM-MINISTRU**

**Pavel FILIP**

**Contrasemnează:**

**Viceprim-ministru,  
ministrul afacerilor externe  
și integrării europene  
Ministrul finanțelor**

**Andrei Galbur  
Octavian Armașu**

**Nr. 697. Chișinău, 30 august 2017.**

**REGULAMENT**  
**cu privire la organizarea și funcționarea**  
**Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene**  
**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe și Integrării Europene (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile acestuia, precum și organizarea activității.

2. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene (în continuare – *Minister*) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniile de activitate ce îi sînt încredințate.

3. Ministerul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, și dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

4. În activitatea sa, Ministerul se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern, de alte acte normative, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărîrile și dispozițiile Guvernului, precum și de prezentul Regulament.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE,**  
**FUNȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI**

5. Ministerul are misiunea de a analiza situația și problemele din domeniile de activitate gestionate, de a elabora politici publice eficiente în domeniile prevăzute la pct.6, de a monitoriza calitatea politicilor și actelor normative și de a propune intervenții justificate ale statului care urmează să ofere soluții eficiente în domeniile de competență, asigurînd cel mai bun raport dintre rezultatele scontate și costurile preconizate.

6. Ministerul realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii:

- 1) politică externă și promovarea intereselor naționale ale Republicii Moldova;
- 2) cooperarea bilaterală cu statele lumii;
- 3) cooperarea multilaterală cu organizațiile internaționale și inițiativele regionale;
- 4) procesul de integrare europeană;
- 5) drept internațional și tratate internaționale;
- 6) afaceri consulare;
- 7) protejarea drepturilor și intereselor cetățenilor și persoanelor juridice ale Republicii Moldova peste hotare;
- 8) protocol diplomatic de stat;
- 9) diplomație economică.

7. Funcțiile de bază ale Ministerului sînt:

1) elaborarea documentelor de politici, proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct.6, inclusiv a celor pentru asigurarea executării actelor normative și decretelor Președintelui Republicii Moldova, după publicarea acestora în Monitorul Oficial al Republicii Moldova;

2) colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct.6;

3) realizarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale ale Republicii Moldova în domeniile prevăzute la pct.6, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora;

4) examinarea și avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice și remise spre examinare;

5) elaborarea și prezentarea propunerilor de buget în domeniile prevăzute la pct.6, elaborarea planului anual de activitate, precum și monitorizarea anuală a gradului de implementare prin elaborarea și publicarea rapoartelor respective;

6) organizarea sistemelor de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a bugetului în cadrul Ministerului și, după caz, în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare din subordine;

7) coordonarea și monitorizarea activității autorităților administrative, a serviciilor publice desconcentrate din subordine și a instituțiilor publice în care Ministerul are calitatea de fondator;

8) exercitarea altor funcții specifice.

8. Ministerul este investit cu următoarele drepturi:

1) să solicite și să primească de la alte ministere, autorități administrative centrale și alte autorități

publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;

2) să creeze consilii consultative, comisii specializate, grupuri de lucru cu antrenarea reprezentanților altor ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, administrației publice locale, mediului academic, societății civile, mediului de afaceri și specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, documentelor de politici publice, efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și pentru examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;

3) să elaboreze proiecte de dezvoltare în domeniile de competență;

4) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune;

5) să prezinte Guvernului propuneri privind înființarea, reorganizarea sau dizolvarea unor autorități administrative aflate în subordinea sa, inclusiv a serviciilor publice desconcentrate, precum și a unor instituții publice în care are calitatea de fondator, pentru asigurarea realizării misiunii și îndeplinirii funcțiilor sale;

6) să delege, în caz de necesitate, în mod discreționar, unele funcții autorităților administrative din subordine, precum și instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, dacă acest fapt nu contravine legislației;

7) să abroge acte ce contravin legislației emise de autoritățile administrative, serviciile publice desconcentrate din subordine și instituțiile publice în care are calitatea de fondator;

8) să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și personalului angajat care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului de stat;

9) să solicite accesul și să obțină gratuit, prin intermediul platformei de interoperabilitate, informații statistice, financiare, fiscale, economice, juridice și de altă natură;

10) să încheie tratate internaționale în condițiile legii;

11) să exercite controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetare și extrabugetare pentru funcționarea regulamentară a acestuia;

12) să elaboreze și să aprobe instrucțiuni și indicații metodice în chestiunile ce țin de competența sa, precum și acte normative înregistrate în modul și condițiile prevăzute de legislație;

13) să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării acțiunii unor acte normative și administrative sau decizii ale autorităților administrației publice ce contravin legislației;

14) să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate Ministerului.

### **III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI**

9. Conducerea Ministerului este exercitată de către ministru, care:

1) determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale Ministerului, pornind de la Programul de activitate al Guvernului, stabilește căile de realizare a acestora;

2) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor Parlamentului, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;

3) aprobă programele și planurile de activitate ale Ministerului, precum și rapoartele privind realizarea acestora;

4) asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității administrației publice în domeniile de activitate încredințate Ministerului pentru realizarea misiunii și pentru îndeplinirea funcțiilor acestuia;

5) organizează sistemul de management financiar și control intern;

6) participă, cu drept de vot deliberativ, la ședințele Guvernului și votează chestiunile de pe ordinea de zi;

7) decide asupra elaborării și prezintă Guvernului spre examinare proiecte de acte normative ce țin de domeniile de activitate încredințate Ministerului;

8) expune opinii privind proiectele de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și referitor la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului;

9) semnează avize la proiecte de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate Ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și contrasemnează hotărârile și ordonanțele adoptate de Guvern în cazurile stabilite de lege;

10) negociază și semnează tratate internaționale ale Republicii Moldova în modul stabilit de Legea nr.595-XIV din 24 septembrie 1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

11) emite ordine în mod unipersonal și în limitele competenței sale, asigurând controlul executării acestora;

12) stabilește domeniile de activitate ale secretarului general de stat și ale secretarilor de stat, ale ambasadurilor cu misiuni speciale, precum și modul de înlocuire a secretarului general de stat și a secretarilor de stat;

13) aprobă regulamentele subdiviziunilor Ministerului;

14) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, inclusiv ale celor cu statut special, în condițiile legii;

15) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;

16) conferă grade de calificare funcționarilor publici, inclusiv celor cu statut special, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

17) prezintă Guvernului spre examinare și aprobare propuneri de constituire, reorganizare sau dizolvare a structurilor organizaționale în sfera de competență a Ministerului, în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul de stat pentru întreținerea Ministerului;

18) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare și funcționare, structura și efectivul-limită ale autorităților administrative din subordinea Ministerului;

19) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu (de muncă) ale conducătorilor și adjuncților structurilor organizaționale din sfera de competență a Ministerului, cu excepția cazurilor în care aceasta ține de competența Guvernului, în temeiul actelor normative speciale;

20) reprezintă Ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și ai mediului de afaceri, cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

21) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare a Ministerului, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit de Guvern;

22) exercită alte competențe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislația.

10. În cadrul Ministerului activează un secretar general de stat și trei secretari de stat, care dețin statut de funcționari publici de conducere de nivel superior, numiți în funcție pe criteriile de profesionalism, în conformitate cu legislația.

11. Secretarii de stat se subordonează direct secretarului general de stat.

12. Secretarul general de stat asigură realizarea legăturilor funcționale dintre conducerea Ministerului și corpul de funcționari publici, precum și dintre subdiviziunile Ministerului, avînd următoarele atribuții:

1) acordă suport ministrului la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;

2) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Ministerului, a rapoartelor despre realizarea acestora în domeniile încredințate, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

3) asigură elaborarea de calitate a programelor și planurilor Ministerului;

4) coordonează elaborarea căilor de realizare a obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;

5) coordonează activitatea subdiviziunilor în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului;

6) coordonează activitatea structurilor organizaționale din sfera de competență a Ministerului și asigură conlucrarea operativă dintre ministru și conducătorii acestora;

7) realizează legătura funcțională dintre subdiviziunile interne ale Ministerului și structurile organizaționale din sfera de competență a acestuia;

8) exercită împuternicirile de conducere a Ministerului în cazul lipsei ministrului, în condițiile legii;

9) participă, fără drept de vot, la ședințele Guvernului, în cazul în care este delegat de către ministru și în alte cazuri stabilite de legislație;

10) în temeiul delegării, reprezintă Ministerul în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

11) asigură monitorizarea și evaluarea executării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Ministerului, precum și întocmirea rapoartelor privind implementarea acestora;

12) controlează executarea actelor normative care au fost inițiate de Minister;

13) propune inițierea proiectelor de acte normative în domeniile de activitate ale Ministerului, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de ministru;

14) asigură elaborarea proiectelor de acte normative, este responsabil de calitatea acestora sub aspectul respectării cerințelor legale privind elaborarea, fundamentarea, avizarea, consultarea publică, expertiza și definitivarea acestora;

15) asigură avizarea proiectelor de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, dacă acestea au tangență cu domeniile de activitate încredințate Ministerului;

16) asigură organizarea sistemului de management financiar și control intern;

17) exercită alte atribuții stabilite de legislația în vigoare ori încredințate de ministru.

13. Domeniile de activitate de care este responsabil secretarul de stat sînt stabilite prin ordin al ministrului, la propunerea secretarului general de stat.

14. În cazul lipsei sau imposibilității îndeplinirii atribuțiilor de către secretarul general de stat și/sau de către secretarul de stat, împuternicirile acestora sînt exercitate de către unul dintre secretarii de stat sau, dacă aceștia lipsesc sau sînt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către un funcționar public de conducere din cadrul Ministerului, desemnat în conformitate cu ordinul ministrului privind modul de înlocuire a ministrului, a secretarului general de stat și a secretarilor de stat.

15. Ministrul, secretarul general de stat, secretarii de stat, conducătorii subdiviziunilor aparatului central al Ministerului, în limitele împuternicirilor atribuite, poartă răspundere pentru deciziile luate și pentru activitatea Ministerului.

16. În cadrul Ministerului se instituie un colegiu, compus din ministru (președintele colegiului), secretarul general de stat, secretarii de stat, ambasadori cu misiuni speciale, conducători ai subdiviziunilor interne ale aparatului central al ministerului, precum și conducători ai structurilor organizaționale din sfera de competență a Ministerului și alte persoane.

17. Componența numerică și nominală a colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăși 15 persoane.

18. În componența colegiului, la propunerea ministrului, pot fi incluși și reprezentanți ai altor autorități publice centrale, precum și reprezentanți ai mediului academic, ai mediului de afaceri și ai societății civile.

19. Colegiul examinează în ședințele sale chestiuni privind organizarea activității Ministerului în vederea promovării politicii în domeniul de activitate gestionat, soluționării problemelor stringente, elaborării și realizării pronosticurilor de perspectivă și de scurtă durată, actele acestuia avînd caracter de recomandare. De asemenea, colegiul discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților administrative din subordinea Ministerului, examinează proiectele actelor normative, ia în dezbateră rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale Ministerului și ale autorităților administrative din subordine.

20. În activitatea sa, colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordin al ministrului.

21. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet, a cărui activitate este reglementată de lege.

22. Corespondența Ministerului este semnată de ministru, secretarul general de stat și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al ministrului.

23. Semnăturile pe actele oficiale ale Ministerului sînt aplicate de ministru, secretarul general de stat și persoane cu funcții de răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.

24. Ministerul colaborează cu Parlamentul în cadrul comisiilor parlamentare și ședințelor plenare, inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, cu mediul de afaceri și societatea civilă.

25. În cadrul Ministerului pot fi create comisii și grupuri de lucru, care sînt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.

Anexa nr. 2  
la Hotărîrea Guvernului nr. 697  
din 30 august 2017

**STRUCTURA**  
**aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe**  
**și Integrării Europene**

Ministru  
Cabinetul ministrului (cu statut de secție)

Secretar general de stat  
Secretari de stat  
Ambasadori cu misiuni speciale  
Serviciul protocol diplomatic de stat  
Secția analiză, monitorizare și evaluare a politicilor  
Serviciul audit intern  
Serviciul probleme speciale  
Serviciul diplomație publică, comunicare strategică și interacțiune cu presa  
Direcția integrare europeană  
Secția cooperare politică cu UE  
Secția cooperare economică și sectorială  
Secția cooperare regională  
Direcția cooperare bilaterală  
Secția Europa Occidentală, Centrală și de Sud-Est  
Secția America  
Secția Europa de Est și Asia Centrală  
Secția Asia, Africa, Orientul Mijlociu și Pacific  
Serviciul diplomație economică  
Direcția cooperare multilaterală  
Secția ONU și agenții specializate  
Secția CoE și drepturile omului  
Secția OSCE și securitate internațională  
Secția NATO și cooperare politico-militară  
Direcția drept internațional  
Secția tratate multilaterale  
Secția tratate bilaterale  
Secția afaceri juridice  
Direcția afaceri consulare  
Secția drept și relații consulare  
Secția servicii consulare  
Secția relații cu publicul  
Direcția management instituțional  
Secția buget și finanțe  
Secția managementul documentelor și arhivă diplomatică de stat  
Secția logistică  
Serviciul tehnologia informației și comunicațiilor  
Secția resurse umane și contencios

[anexa nr.3](#)