

Anexă la ordinul nr. 279-8279
din 30 decembrie 2025



MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

**REGULAMENTUL DE ACTIVITATE
AL COMISIEI DE EVALUARE ȘI CONCURS**

Chișinău 2025

TITLUL I. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA COMISIEI DE EVALUARE ȘI CONCURS

I. Dispoziții generale

1. Comisia de evaluare și concurs a Ministerului Afacerilor Externe (denumită în continuare „Comisia”) este o structură consultativă, fără personalitate juridică, independentă în exercitarea atribuțiilor ce îi revin.

2. Comisia este instituită prin ordin al ministrului afacerilor externe și este compusă din 9 membri: un președinte, un secretar și 7 membri, precum și 3 membri supleanți desemnați prin același ordin.

3. În vederea asigurării reprezentării echitabile ale subdiviziunilor MAE, din componența comisiei vor face parte: Secretarul general al ministerului (președinte al Comisiei), 1 reprezentant al Secției resurse umane și contencios (secretar al comisiei), reprezentantul Comitetului Sindical al MAE și 6 șefi de direcții.

4. Pentru concursul de ocupare a funcției de Secretar General și Secretar General-adjunct componența și competențele Comisiei se stabilesc, pentru fiecare caz în parte, prin ordin al Ministrului afacerilor externe. Componenta numerică este de 7 membri, inclusiv un reprezentant al societății civile și un reprezentant al mediului academic.

5. Mandatul membrilor Comisiei începe la data emiterii Ordinului de constituire a acesteia și continuă până la desemnarea unui nou membru prin ordin al ministrului.

6. Mandatului de membru al Comisiei este nominal și corespunde funcției deținute, acesta nu este transmisibil.

7. În cazul examinării subiectelor care vizează subdiviziunile nereprezentate în componența Comisiei, pentru asigurarea echitabilă a intereselor, la ședințele Comisiei pot fi invitați reprezentanții acestora, care participă fără drept de vot.

8. În calitate de membru al Comisiei poate fi desemnată persoana care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- 1) este angajat al MAE în funcție de conducere a unei subdiviziuni;
- 2) are cunoștințe și experiență în domeniul administrației publice, managementului, inclusiv al resurselor umane, sau în alte domenii relevante serviciului diplomatic;
- 3) are o înaltă competență profesională;
- 4) nu are sancțiuni disciplinare nestinse;
- 5) nu este soț/soție sau nu se află în raporturi de rudenie până la al treilea grad inclusiv sau de afinitate până la al doilea grad inclusiv cu cel puțin unul dintre membrii Comisiei.

9. Mandatul de membru al Comisiei se suspendă în următoarele situații:

- 1) pornirea unei anchete administrative sau disciplinare;
- 2) pornirea unei cauze contravenționale sau penale pentru o faptă care ar prejudicia imaginea, prestigiul, interesele legale ale serviciului diplomatic sau legate de exercitarea atribuțiilor funcției publice pe care o deține, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- 3) se află în conflict de interese așa cum acesta este formulat potrivit Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale, ori se invocă alte circumstanțe care pun la îndoială obiectivitatea și imparțialitatea lui.

10. Suspendarea mandatului unui membru al Comisiei se decide de către Comisie și se consemnează în procesul-verbal.

11. Membrul Comisiei aflat în conflict de interese este obligat să informeze președintele Comisiei despre existența acestui conflict imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data când a aflat despre acesta. În situația în care membrul respectiv nu și-a îndeplinit obligația în cauză, ministrul afacerilor externe dispune, prin ordin, încetarea calității de membru al Comisiei de evaluare și concurs. Conflictul de interese poate fi sesizat și de orice altă persoană.

12. În cazul suspendării mandatului unui membru al Comisiei, locul lui este preluat de drept de un membru supleant, în ordinea indicată în ordinul de constituire a Comisiei. În cazul suspendării mandatului președintelui Comisiei sau al secretarului, Comisia decide și consemnează în procesul-verbal exercitarea atribuțiilor acestora de către unul din membrii Comisiei.

13. Suspendarea mandatului unui membru al Comisiei durează până la încetarea cauzei care a determinat suspendarea.

14. Mandatul de membru al Comisiei încetează în următoarele situații:

- 1) renunțarea la calitatea de membru, prin depunerea unei cereri scrise către ministru;
- 2) suspendarea raporturilor de serviciu;
- 3) încetarea raporturilor de serviciu;
- 4) detașarea în altă autoritate publică, detașarea prin transfer în misiune diplomatică sau oficiul consular (MDOC) sau la o organizație internațională;
- 5) aplicarea unei sancțiuni disciplinare sau contravenționale sau penale pentru o faptă care are legătură directă cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- 6) neîndeplinirea obligației de informare cu privire la conflictul de interese.

15. Circumstanțele încetării mandatului de membru al Comisiei se constată de către Comisie, se consemnează în procesul-verbal, și se aduce la cunoștință, printr-un demers întocmit de secretar și semnat de președinte.

16. Ministrul afacerilor externe dispune încetarea mandatului membrului respectiv și înlocuirea acestuia cu o altă persoană.

17. Până la emiterea ordinului ministrului privind înlocuirea, mandatul membrului Comisiei se consideră suspendat.

18. Comisia își desfășoară activitatea în mod colegial, independent și transparent în limitele competențelor sale.

19. Procesele-verbale ale Comisiei constituie temei consultativ pentru luarea deciziilor de către conducerea Ministerului Afacerilor Externe.

II. Competențele Comisiei de evaluare și concurs. Drepturile și obligațiile membrilor Comisiei.

20. Comisia are următoarele competențe:

- 1) realizează procedurile aferente angajării în instituțiile serviciului diplomatic;
- 2) desfășoară concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante;
- 3) îndeplinește măsurile aferente rotației personalului instituțiilor serviciului diplomatic din aparatul central al ministerului în misiunile diplomatice și oficiile consulare, precum și în organizații internaționale și invers;

- 4) examinează și recomandă ministrului candidații pentru rezerva de personal;
- 5) examinează și înaintează propuneri ministrului privind acordarea rangurilor diplomatice;
- 6) examinează și recomandă ministrului candidații pentru titlurile de „diplomatul lunii” și „diplomatul anului”, precum și candidații pentru conferirea de distincții ale Ministerului;
- 7) înaintează ministrului afacerilor externe propuneri privind numirea, promovarea, transferul în funcții;
- 8) soluționează contestațiile depuse de participanții la concursuri și angajații, care contestă decizia Comisiei, conform alin. 1, art. 11 din Codul administrativ;
- 9) înaintează ministrului propuneri ce se referă la asigurarea activității eficiente a instituțiilor serviciului diplomatic;
- 10) exercită și alte competențe stabilite prin ordinul ministrului afacerilor externe.

21. Membrii Comisiei au următoarele drepturi:

- 1) să facă propuneri și obiecții privind ordinea de zi a ședinței Comisiei și modul de examinare a subiectelor puse în discuție;
- 2) să participe la dezbateri, să înainteze propuneri și să voteze;
- 3) să adreseze întrebări și să solicite detalii suplimentare rapoartelor și să primească răspunsuri la ele;
- 4) să își exprime în scris, în termen de o zi lucrătoare de la data adoptării deciziei, opinia separată în caz de dezacord cu aceasta, care urmează a fi anexată la procesul-verbal al ședinței.

22. Membrii Comisiei sânt obligați:

- 1) să respecte prevederile legislației în vigoare și ale prezentului Regulament;
- 2) să manifeste obiectivitate, imparțialitate și responsabilitate în exercitarea atribuțiilor;
- 3) să informeze președintele Comisiei despre eventualele conflicte de interese sau încercări de influențare externă a imparțialității;
- 4) să păstreze confidențialitatea informațiilor privind organizarea și desfășurarea concursurilor și deliberările Comisiei;
- 5) să participe la ședințele Comisiei și să își înregistreze prezența la secretarul Comisiei. În cazul în care membrul Comisiei este în imposibilitatea de a participa la ședință, el comunică, din timp, despre absența sa și motivele absenței nemijlocit președintelui sau secretarului Comisiei.

III. Modul de organizare și funcționare a Comisiei

23. Comisia este condusă de președintele acesteia, desemnat prin ordinul ministrului afacerilor externe de constituire a acesteia.

Președintele:

- 1) conduce ședințele Comisiei;
- 2) stabilește ordinea de zi a ședinței Comisiei;
- 3) reprezintă Comisia în relațiile acesteia cu autoritățile publice, semnează demersurile, procesele-verbale și alte documente în numele Comisiei;
- 4) asigură transmiterea informațiilor de interes către conducerea Ministerului Afacerilor Externe;

- 5) convoacă ședințele Comisiei, stabilește data, locul și ora desfășurării lor;
 - 6) asigură respectarea aspectelor procedurale privind convocarea și desfășurarea ședințelor;
 - 7) intervine în calitate de mediator în cadrul dezbaterilor și în vederea soluționării eventualelor divergențe dintre membrii Comisiei;
 - 8) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de prezentul Regulament.
24. Lucrările de secretariat ale Comisiei se asigură de către secretar, care este unul dintre angajații Secției resurse umane și contencios și care:
- 1) anunță membrii Comisiei despre convocarea acestora;
 - 2) întocmește procesele-verbale ale ședințelor Comisiei, întocmește și redactează demersuri și alte documente necesare;
 - 3) primește și expediază corespondența Comisiei;
 - 4) ține evidența documentației Comisiei și asigură pregătirea acestora pentru arhivare;
 - 5) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de prezentul Regulament.
25. În cazul lipsei temporare sau imposibilității de exercitare a atribuțiilor de către președinte sau secretar (fără a fi îndeplinite condițiile suspendării sau încetării mandatului), Comisia la începutul ședinței decide prin vot exercitarea atribuțiilor acestora de către unul din membrii Comisiei.
26. Ședințele Comisiei se convoacă ori de câte ori este necesar, la propunerea președintelui Comisiei sau a ministrului afacerilor externe.
27. Proiectul ordinii de zi se aduce la cunoștința membrilor Comisiei, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru ședință. În cazuri de urgență, termenul poate fi redus, dar acesta nu poate fi mai mic de 4 ore lucrătoare până de începerea ședinței.
28. Ședințele Comisiei sânt deliberative dacă sânt prezenți cel puțin 2/3 din membri.
29. Votarea la ședințele Comisiei are loc după principiul „un membru = un vot”.
30. Deciziile Comisiei se adoptă prin majoritate simplă de voturi din numărul membrilor prezenți și se consemnează în procesul-verbal.
31. Fiecare membru prezent pronunță cuvântul „pro”, „contra” sau „abținut”, în funcție de opțiunea sa. Decizia se consideră adoptată în condiția acumulării a majorității simple de voturi „pro” prin excluderea de la calcul a celor exprimate „abținut”.
32. Procesele-verbale ale ședinței vor conține componenta descriptivă a deciziilor adoptate și vor fi semnate de către toți membrii Comisiei prezenți la ședință.
33. Procesele-verbale se înregistrează într-un registru special.
34. Prezentul Titlu se aplică la ocuparea funcțiilor din cadrul aparatului central, misiunilor diplomatice și oficiilor consulare, cu excepția funcției de Secretar general și Secretar general-adjunct al ministerului, pentru care se aplică prevederile punctului 4 al prezentului regulament.

IV. Ocuparea funcțiilor în aparatul central

Secțiunea 1. Ocuparea funcțiilor publice diplomatice

35. Ocuparea funcțiilor diplomatice se face prin următoarele modalități:

- 1) detașarea prin transfer în aparatul central din cadrul misiunii diplomatice sau al oficiului consular, la expirarea termenului de aflare în misiune sau în legătură cu rechemarea înainte de termen;
 - 2) promovarea, transferul sau interimatul (în cazul funcțiilor de conducere);
 - 3) angajarea din rezerva de personal;
 - 4) transferul din alte autorități publice;
 - 5) detașarea din alte autorități publice;
 - 6) numire în baza obținerii calificativului de evaluare „foarte bine” la finalizarea programului de stagii plătite în serviciul public cu o durată completă de ore, conform prevederilor legislației cu privire la stagiile plătite în serviciul public cu respectarea perioadei de probă de 6 luni;
 - 7) angajare prin concurs.
36. Numirea persoanei în funcție diplomatică se face prin ordin al ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei de evaluare și concurs.
37. Numirea se realizează doar dacă persoana întrunește condițiile de la art.10 alin.(1) lit. a)-f²), cerințele minime prevăzute în anexa la Legea nr. 761/2001 cu privire la serviciul diplomatic și cele din fișa postului, pentru ocuparea funcției respective. Numirea în funcția care implică accesul la informații secretizate este condiționată de avizul pozitiv al Serviciului de Informații și Securitate privind posibilitatea acordării accesului la secret de stat pentru persoana care urmează a fi numită în funcția dată.
38. Modalitatea specificată la pct. 35, subpct. 1) se aplică prioritar. Procedurile aferente transferului respectiv sânt stabilite în titlul III al prezentului Regulament.
39. Modalitatea specificată la pct. 35, subpct. 2) se aplică, de regulă, după ce funcția nu a putut fi ocupată prin modalitatea specificată la pct. 35, subpct.1).
40. Ocuparea funcției vacante se realizează prin parcurgerea, de regulă, a următoarelor etape succesive:
- 1) selectarea din rândul funcționarilor publici în funcții diplomatice care pot fi promovați din cadrul subdiviziunii în care funcția este vacantă;
 - 2) selectarea din rândul funcționarilor publici în funcții diplomatice care pot fi transferați sau asigura interimatul (în cazul funcțiilor de conducere) din cadrul subdiviziunii în care funcția este vacantă;
 - 3) promovare, transfer sau asigurarea interimatului (în cazul funcțiilor de conducere) din rândul funcționarilor publici în funcții diplomatice din cadrul celorlalte subdiviziuni structurale.

Funcțiile vacante pot fi date publicității prin publicitatea anunțului pe rețeaua internă a Ministerului Afacerilor Externe.

41. Propunerea Comisiei pentru numire este precedată de obținerea acceptului persoanei vizate.
42. La formularea propunerilor de numire, Comisia trebuie să țină cont și de necesitatea asigurării în cadrul subdiviziunilor ministerului a unei reprezentări echitabile a femeilor și bărbaților.

43. Ocuparea funcției din rezerva de personal se aplică numai dacă funcția nu a putut fi ocupată prin modalitățile specificate la pct. 35, subpct. 1) sau subpct. 2).

În acest caz, propunerea Comisiei pentru numire este precedată de:

- 1) obținerea acceptului persoanei de a fi numit în funcție;
- 2) în cazul persoanelor care au promovat concursul, însă nu au fost declarați învingători, incluse în rezerva de personal – obținerea avizului pozitiv al Serviciului de Informații și Securitate în conformitate cu prevederile Legii nr. 271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice.

44. Transferul din alte autorități publice se aplică, de regulă, după ce funcția nu a putut fi ocupată prin modalitățile specificate la pct. 35, subpct. 1)-3).

În acest caz, propunerea Comisiei pentru numire este precedată de:

- 1) nota de propunere a conducătorului subdiviziunii unde urmează a fi transferat funcționarul public;
- 2) obținerea acceptului de transfer din partea conducătorului autorității publice unde activează funcționarul public;
- 3) obținerea acceptului funcționarului respectiv de a fi numit în funcție.

45. Detașarea din alte autorități publice se aplică, numai după ce funcția nu a putut fi ocupată prin modalitățile prevăzute la pct. 35, subpct. 1)-4). Detașarea se realizează potrivit Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Prin excepție, detașarea poate fi dispunsă și pentru diplomații specializați, selectați pentru a fi detașați prin transfer în misiunea diplomatică, anterior plecării în misiune. În acest caz, durata detașării nu poate depăși 6 luni.

46. Concursul de angajare se organizează, de regulă, după ce funcția nu a putut fi ocupată prin modalitățile prevăzute la pct. 35, subpct. 1)-6). Procedura de organizare și desfășurare a concursului este stabilită în Titlul II. Concursul nu poate fi suspendat sau întrerupt cu excepția cazurilor prevăzute de legislație.

47. Comisia, conform procesului-verbal cu privire la rezultatele concursului, propune ministrului afacerilor externe numirea în funcție a candidatului declarat învingător.

48. Comisia propune ministrului afacerilor externe numirea în funcție a următorului candidat din lista celor care au promovat concursul dacă candidatul învingător:

- 1) nu s-a prezentat, din motive neîntemeiate, la data comunicată în vederea numirii în funcție;
- 2) a refuzat de a fi verificat sau a obținut aviz negativ de la Serviciul de Informații și Securitate;
- 3) nu a prezentat în termen de 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător cazierul judiciar și/sau certificatul medical sau alte documente necesare (în cazul în care acestea nu au fost prezentate anterior în cadrul dosarului de concurs);
- 4) a refuzat în scris de a fi numit în funcție.

Secțiunea 2. Ocuparea funcțiilor publice

49. Ocuparea funcțiilor publice se realizează prin:

- 1) transferul persoanei din cadrul misiunii diplomatice sau oficiului consular conform procedurilor aferente transferului prevăzute în Titlul III al prezentului Regulament (se

aplică prioritar);

2) modalitățile prevăzute la art. 28 din Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

50. Concursul de ocupare a funcției publice se organizează și se desfășoară în condițiile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, de către Comisia de evaluare și concurs a Ministerului Afacerilor Externe.

Secțiunea 3. Ocuparea posturilor administrativ-tehnice și de serviciu

51. Ocuparea posturilor administrativ-tehnice și de serviciu se realizează:

- 1) prin transferul persoanei în post administrativ-tehnic sau de serviciu din cadrul misiunii diplomatice sau oficiului consular în ordinea rotației personalului conform procedurilor prevăzute în Titlul III al prezentului Regulament (se aplică prioritar);
- 2) potrivit dispozițiilor Codului muncii.

52. În cazul în care, pentru anumite posturi, se decide organizarea concursului, desfășurarea acestuia se realizează de către Comisia de evaluare și concurs.

V. Ocuparea funcției în misiunile diplomatice și oficiile consulare

Secțiunea 1. Ocuparea funcțiilor publice diplomatice (agenți diplomatici și funcționari consulari)

53. Ocuparea funcției diplomatice din cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare se poate face prin următoarele modalități:

- 1) detașare prin transfer a diplomatului de carieră din aparatul central în ordinea rotației personalului, potrivit prezentului Regulament;
- 2) avansarea în cadrul aceleiași misiuni diplomatice;
- 3) detașare prin transfer a diplomatului specializat;
- 4) transferul diplomatului în altă misiune diplomatică sau oficiu consular.

54. Detașarea prin transfer, transferul sau promovarea se dispune prin ordinul ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei de evaluare și concurs.

55. Detașarea prin transfer a diplomatului de carieră din aparatul central se realizează conform Titlului II al prezentului Regulament și cu respectarea următoarelor condiții:

- 1) întrunește cerințele prevăzute de Legea nr. 761-XV din 27 decembrie 2001 cu privire la serviciul diplomatic pentru respectiva funcție diplomatică, dar și pe cele prevăzute în fișa postului;
- 2) există acceptul persoanei pentru detașarea prin transfer în respectiva funcție și misiune diplomatică sau oficiu consular exprimat prin participarea la concurs sau cererea diplomatului;
- 3) în cazul detașării prin transfer pentru a doua sau următoare dată, persoana a activat cel puțin doi ani în cadrul aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe.

56. Prin derogare de la prevederile pct. 55, subpct. 3), în caz de necesitate instituțională, detașarea prin transfer poate avea loc anterior expirării acestui termen, prin ordinul ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei în următoarele cazuri:

- 1) lipsa candidaturilor;

- 2) cunoștințe suplimentare, precum limba țării de reședință;
 - 3) competențe specifice în dosarul țării sau organizației internaționale, confirmate printr-un demers scris al șefului subdiviziunii care gestionează dosarul.
57. În cazul în care apărarea și promovarea pe plan extern a intereselor naționale ale Republicii Moldova fac necesară completarea neîntârziată a personalului unei misiuni diplomatice sau consulare din străinătate cu diplomați care posedă pregătirea profesională necesară, Comisia poate propune ministrului afacerilor externe detașarea prin transfer a unui diplomat aflat în misiune diplomatică sau oficiu consular, pentru continuarea detașării prin transfer a acestuia într-o altă misiune diplomatică sau oficiu consular. Propunere va fi justificată printr-o notă internă întocmită de către șeful subdiviziunii care gestionează dosarul.

Modificarea ordinului de detașare prin transfer se poate face numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- 1) Nu a fost identificat un candidat eligibil, urmare a concursului organizat în cadrul aparatului central al MAE, conform prezentului Regulament;
- 2) exprimarea în scris de către diplomat a consimțământului de modificare a ordinului de detașare prin transfer.

Dacă condițiile specificate în alineatul precedent sunt îndeplinite, Comisia va înainta ministrului afacerilor externe, în baza cererii diplomatului, propunerea privind perioada de detașare prin transfer a acestuia în altă misiune diplomatică sau oficiu consular, pentru perioada rămasă cu posibilitatea aplicării prevederilor privind extinderea termenului conform art. 15, alin. (1) din Legea cu privire la serviciul diplomatic.

58. Detașarea prin transfer a diplomatului specializat se realizează la recomandarea conducătorului autorității publice a cărei activitate este conexă profilului funcției diplomatice respective și cu respectarea următoarelor condiții:
- 1) deține calitatea de funcționar public;
 - 2) îndeplinește condițiile prevăzute la art.10 alin.(1) lit. a)-f²) și h) din Legea nr.761/2001 cu privire la serviciul diplomatic;
 - 3) competențele și abilitățile sale sânt conexe profilului funcției diplomatice respective.
59. În cazul în care autoritatea publică nu propune un candidat pentru ocuparea unui post diplomatic specializat în termen de 3 luni de la data la care postul a devenit vacant sau dacă candidatul recomandat nu întrunește condițiile specificate în prezentul punct, MAE informează autoritatea respectivă și îi poate propune detașarea prin transfer o persoană din serviciul diplomatic, conform procedurilor stabilite în prezentul Regulament.

Secțiunea 2. Ocuparea funcțiilor publice (fără statut diplomatic sau consular)

60. Ocuparea funcției publice în cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare se poate face prin următoarele modalități:
- 1) detașare prin transfer a funcționarului public din aparatul central în ordinea rotației personalului;
 - 2) detașare din rezerva de personal;

- 3) prin concurs;
 - 4) transferul funcționarului public detașat prin transfer într-o misiune diplomatică sau oficiu consular, în cadrul altei misiuni diplomatice sau oficiu consular.
61. Detașarea prin transfer, transferul sau promovarea se dispune, la cererea sau cu acordul funcționarului respectiv, prin ordinul ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei.
 62. Persoanele detașate prin transfer în cadrul misiunilor diplomatice și consulare în condițiile pct. 60, subpct. 2) la expirarea termenului sunt incluse în rezerva de personal. Aceștia li se poate propune o funcție în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, cu condiția existenței unor funcții vacante.
 63. La expirarea termenului aflării în misiunii a funcționarului detașat conform pct. 60, subpct. 3), funcționarul se transferă în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, cu condiția existenței unor funcții vacante, iar în lipsa acestora, este inclus în rezerva ministerului.

Secțiunea 3. Ocuparea posturilor administrativ-tehnice și de serviciu

64. Ocuparea posturilor administrativ-tehnice și de serviciu se realizează prin:
 - 1) detașare prin transfer a personalului administrativ-tehnic și de serviciu din aparatul central, în ordinea rotației personalului (în mod prioritar);
 - 2) detașarea prin transfer, la propunerea altor autorități publice, din cadrul acestora;
 - 3) concurs.

Detașarea prin transfer se dispune, la cererea persoanei respective, prin ordinul ministrului afacerilor externe.

TITLUL II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR ÎN INSTITUȚIILE SERVICIULUI DIPLOMATIC

I. Dispoziții generale

65. Prezentul Titlu se aplică la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor în instituțiile serviciului diplomatic.
66. Dispozițiile prezentului Titlu nu se aplică:
 - 1) persoanelor numite în funcții de demnitate publică și personalului din cabinetul ministrului;
 - 2) funcționarilor publici care întrunesc condițiile de angajare stabilite la art. 10 alin.(1) lit. a)-f²) și h) din Legea nr.761-XV din 27 decembrie 2001 cu privire la serviciul diplomatic și sunt incluși în rezerva de personal a MAE sau au activat în funcție diplomatică sau consulară cel puțin 12 luni;
 - 3) funcționarilor publici care întrunesc condițiile de angajare stabilite la art. 10, alin.(1) lit. a)-f²) și h) din Legea nr.761-XV din 27 decembrie 2001 cu privire la serviciul diplomatic și sânt angajați prin transfer din cadrul altor autorități publice centrale, cu condiția că au activat în acestea cel puțin 12 luni.
67. Concursul se efectuează în scopul atragerii în funcțiile diplomatice scoase la concurs a

celui mai bun candidat.

68. Dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care îndeplinesc condițiile de angajare stabilite la art. 10, alin.(1) lit. a)-f²) și h) din Legea nr.761/2001 cu privire la serviciul diplomatic, cerințele minime pentru funcția la care candidează specificate în anexa la Legea nr.761/2001 cu privire la serviciul diplomatic, precum și cele din fișa postului aferentă funcției.

69. Concursul este organizat și desfășurat de Ministerul Afacerilor Externe, prin intermediul Comisiei și a Secției resurse umane și contencios.

70. Concursul se organizează și se desfășoară conform prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Hotărârii de Guvern 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008.

TITLUL III. ROTAȚIA PERSONALULUI INSTITUȚIILOR SERVICIULUI DIPLOMATIC

I. Dispoziții generale

71. În instituțiile serviciului diplomatic se aplică principiul rotației personalului.

72. Prezentul Titlu reglementează procedurile de rotație a personalului instituțiilor serviciilor diplomatice prin trecerea angajaților în funcții diplomatice, în funcții publice, pe posturi administrativ-tehnice sau de serviciu din cadrul aparatului central al Ministerului Afacerilor Externe în misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova și viceversa.

73. Scopul rotației personalului este eficientizarea managementului resurselor umane din sistemul instituțiilor serviciului diplomatic în vederea realizării obiectivelor instituționale.

74. Rotația personalului instituțiilor serviciului diplomatic are un caracter planificat și se efectuează în funcție de necesitățile de serviciu, ținând cont de calificarea, pregătirea profesională și specializarea persoanei respective.

75. Rotația personalului în funcții diplomatice, în funcții publice și pe posturi administrativ-tehnice sau de serviciu din cadrul aparatului central al ministerului în misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova se realizează prin detașarea prin transfer.

76. Rotația personalului din misiunile diplomatice sau oficiile consulare în aparatul central al ministerului se realizează prin transfer.

77. Termenul de activitate în funcțiile diplomatice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe dintre două perioade de activitate într-o misiune diplomatică sau oficiu consular, nu poate fi mai mic de doi ani.

78. În caz de necesitate, detașarea poate avea loc anterior expirării acestui termen, prin ordinul ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei de evaluare și concurs și doar în cazurile stabilite în prezentul Regulament

79. Termenul de aflare în misiune începe să curgă de la data indicată în ordinul de detașare conform Legii 761/2001.

80. Prelucrarea datelor cu caracter personal în procesul de rotație se efectuează strict în conformitate cu legislația și reglementările în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.

II. Dispoziții speciale

81. În caz de necesitate instituțională, termenul de aflare în misiune al agenților diplomatici, funcționarilor consulari, și a membrilor personalului administrativ-tehnic, poate fi extins pentru o perioadă de până la doi ani, prin ordin al ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei de evaluare și concurs.

82. Extinderea termenului reprezintă o excepție de la prevederile legale și nu constituie un drept al solicitantului.

83. Se consideră necesitate instituțională următoarele situații:

- 1) lipsa unui candidat eligibil pentru poziția respectivă;
- 2) rechemarea ar compromite desfășurarea unor evenimente multilaterale sau bilaterale de importanță sporită;
- 3) cazuri de forță majoră în țara de reședință care pot afecta interesele Republicii Moldova sau a cetățenilor;
- 4) în cazul în care există riscuri certe că poziția respectivă nu va putea fi suplinită după rechemarea diplomatului, din alte motive decât cel menționat la subpct. 1).

84. Prin prisma alin. 1), art. 28 al Legii 761/2001 cu privire la serviciul diplomatic, cazuri asimilate necesității de serviciu vor constitui:

- 1) finalizarea anului școlar de către copiii diplomatului;
- 2) absolvirea ciclului liceal obligatoriu sau ciclului întâi universitar, dacă până la absolvire a rămas un an academic;
- 3) tratamentul medical de către personalul misiunii diplomatice sau consulare, sau membrul familiei pentru maladii severe diagnosticate în perioada aflării în misiune, care nu poate fi întrerupt sau continuat în Republica Moldova, cu condiția prezentării actelor medicale justificative.

85. Comisia examinează cererile de extindere a termenului doar pentru o perioadă care nu va depăși 12 luni, iar în cazul unor cereri repetate termenul cumulativ nu va depăși totalul de 24 de luni prevăzut la art. 15 alin. (1) din Legea 761/2001.

Fiecare decizie se aprobă în baza unei note de justificare, care va fi înaintată de către subdiviziunea responsabilă. Nota trebuie să demonstreze necesitatea instituțională și să descrie modul în care se soluționează cazul specific și raportul cost-beneficiu.

86. Decizia de extindere se aprobă dacă:

- 1) nu contravine intereselor instituționale ale Ministerului;
- 2) este o soluție rezonabilă pentru o situație specifică identificată.

87. În cazul în care temeiul pentru extindere s-a consumat înainte de expirarea termenului pentru care a fost extinsă perioada detașării sau temeiul nu a intervenit, Comisia poate propune reducerea termenului extinderii și rechemarea.

88. Examinarea extinderii termenului de aflare în misiune poate avea loc la inițiativa Comisiei, la demersul șefului misiunii diplomatice sau la cererea argumentată a diplomatului. În cazul solicitării de extindere a termenului de aflare în misiune în temeiul punctului 83 al prezentului Regulament, cererea se va înainta până la data de 01 octombrie a anului precedent anului încheierii termenului de detașare în misiune.

89. După examinarea solicitării de extindere a termenului de aflare în misiune, decizia Comisiei de evaluare și concurs se aduce la cunoștința solicitantului în termen de 5 zile.

III. Rotația personalului din aparatul central în cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare

90. Rotația personalului pentru anul următor este inițiată de către Secția resurse umane și contencios până la data de 30 noiembrie a anului în curs, prin transmiterea, în format electronic, a listei posturilor care vor deveni vacante în perioada respectivă în misiunile diplomatice și oficiile consulare, a cerințelor minime pentru fiecare post, a termenului prezentării formularului de aplicare și a adresei electronice unde se vor transmite formularele completate.

91. Candidaților li se acordă 10 zile calendaristice, din data distribuirii listei posturilor, pentru a completa și prezenta formularul de aplicare către Secția resurse umane și contencios. Modelul formularului de aplicare este stabilit în anexa nr. 1 la prezentul Regulament și se transmite împreună cu lista posturilor.

92. Candidatul poate aplica la cel mult 2 funcții.

93. Lista candidaților înscriși și a funcțiilor pentru care au optat este adusă la cunoștința acestora în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului specificat la pct. 91, cu posibilitatea formulării opțiunii finale într-un termen de 2 zile lucrătoare.

94. Secția resurse umane și contencios examinează preliminar formularul de aplicare completat sub aspectul corespunderii cerințelor și solicită, după caz, lichidarea neajunsurilor.

95. Secția resurse umane și contencios transmite Comisiei lista finală a candidaților pentru funcțiile din misiuni și oficii consulare și formularele de aplicare prezentate.

96. În termen de 10 zile calendaristice din data expirării termenului prevăzut la pct. 93, Comisia examinează materialele prezentate și se pronunță asupra candidaturilor care urmează să fie detașate în misiuni.

97. Comisia examinează materiale prezentate în absența candidaților. În caz de necesitate, Comisia poate invita candidații, cu informarea acestora despre ora și locul ședinței.

98. În caz de necesitate, Comisia poate consulta opinia șefului misiunii cu privire la candidații care au aplicat la funcțiile din misiunea respectivă.

99. Comisia adoptă decizia în baza materialelor prezentate, ținând cont de experiența, vechimea în muncă, calificarea, pregătirea profesională, studii, stagii, posedarea limbilor de circulație internațională, ultimele două evaluări ale performanțelor profesionale, alte circumstanțe de ordin profesional ce caracterizează candidatul, necesitățile misiunilor diplomatice și oficiilor consulare, dar și necesitatea asigurării în cadrul misiunii sau a oficiului consular a unei reprezentări echitabile a femeilor și bărbaților.

100. Comisia are dreptul, în interes de serviciu, să propună direct unui colaborator suplinirea unei funcții, indiferent de opțiunea candidatului.

101. Decizia Comisiei privind propunerea de numire, respingerea candidaților la funcția aplicată sau o altă propunere expusă, este argumentată și fixată în procesul verbal al ședinței și este adusă la cunoștința candidaților în termen de 10 zile lucrătoare.

102. Candidatul poate solicita reexaminarea deciziei în termen de 3 zile lucrătoare din data aducerii la cunoștință a acesteia. Comisia reexaminează decizia într-un termen de 10 zile calendaristice, iar rezultatele examinării sânt aduse la cunoștința candidatului.

103. Decizia Comisiei privind persoanele și funcțiile în care acestea urmează a fi numite este prezentată ministrului pentru decizia finală.

104. Ministrul dispune de dreptul de a face o propunere directă unui colaborator pentru suplinirea unei funcții, în interes de serviciu, indiferent de opțiunea candidatului și decizia Comisiei.

105. După luarea deciziei finale, ordinului de detașare prin transfer se emite cu minimum 3 luni înainte de data începerii activității în misiunea diplomatică sau oficiul consular.

106. Persoanele selectate urmează în mod obligatoriu un program de instruire organizat de către Institutul Diplomatic. În acest scop, Secția resurse umane și contencios transmite în adresa Institutul Diplomatic, lista funcționarilor diplomatici selectați pentru detașare, în termen de 3 zile de la data emiterii ordinelor de detașare.

Persoanele selectate au următoarele obligații:

- 1) familiarizarea cu activitatea desfășurată în misiunea diplomatică sau oficiul consular;
- 2) examinarea fișei postului și clarificarea tuturor aspectelor aferente acesteia.

IV. Rotația personalului din misiunile diplomatice și oficiile consulare în cadrul aparatului central

107. La expirarea termenului de aflare în misiune, diplomatul de carieră este transferat în cadrul Ministerului Afacerilor Externe. În cazul imposibilității transferării în funcția diplomatică deținută până la transferul în misiunea diplomatică sau oficiul consular, sau într-o funcție echivalentă sau superioară, diplomatul de carieră va fi transferat, la alegerea

acestui, în una din două funcții vacante propuse de Comisia de evaluare și concurs, luând în considerație vechimea în muncă în cadrul instituțiilor serviciului diplomatic și rangul diplomatic deținut.

108. Funcțiile diplomatice propuse de Comisia de evaluare și concurs nu pot fi inferioare cu mai mult de o treaptă comparativ cu funcția deținută anterior detașării în misiunea diplomatică sau oficiul consular.

109. La expirarea termenului de aflare în misiune, membrul personalului administrativ-tehnic sau de serviciu, detașat prin transfer în misiunea diplomatică sau oficiul consular, este transferat în cadrul Ministerului Afacerilor Externe. În cazul imposibilității transferării în funcția deținută în cadrul Ministerului Afacerilor Externe până la transferul în misiunea diplomatică sau oficiul consular ori într-o funcție publică, post de specialitate, de deservire tehnică sau auxiliar, echivalente sau superioare, membrul personalului administrativ-tehnic sau de serviciu este transferat, la alegerea acestuia, în una din două funcții publice, posturi de specialitate, de deservire tehnică sau auxiliare vacante propuse de Comisia de evaluare și concurs, luându-se în considerare vechimea în muncă în cadrul instituțiilor serviciului diplomatic. Funcțiile propuse de Comisia de evaluare și concurs nu pot fi inferioare cu mai mult de o treaptă comparativ cu funcția deținută anterior detașării în misiunea diplomatică sau oficiul consular.

110. La expirarea termenului detașării, persoanele indicate la pct. 109 sânt transferate în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, cu condiția existenței unor funcții vacante, iar în lipsa acestora, la propunerea Comisiei sunt incluse în rezerva ministerului.

111. Rotația personalului este inițiată de către Secția resurse umane și contencios până la data de 31 martie a anului respectiv, prin transmiterea, în format electronic, a listei posturilor care vor deveni vacante în perioada respectivă în aparatul central, a termenului prezentării formularului de aplicare și a adresei electronice unde se vor transmite formularele completate.

112. Candidaților li se acordă 10 de zile calendaristice, din data distribuirii listei posturilor, pentru a completa și prezenta formularul de aplicare către Secția resurse umane și contencios. Modelul formularului de aplicare este stabilit în anexa nr. 2 la prezentul Regulament și se transmite împreună cu lista posturilor.

113. Fiecare candidat poate aplica la cel mult 2 funcții.

114. Lista candidaților înscriși și a funcțiilor pentru care aceștia au optat le este adusă la cunoștința lor în termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului specificat la pct. 112, cu posibilitatea formulării opțiunii finale într-un termen de 2 zile lucrătoare.

115. Secția resurse umane și contencios examinează preliminar formularul de aplicare completat sub aspectul corespunderii cerințelor și solicită, după caz, lichidarea neajunsurilor.

116. Secția resurse umane și contencios transmite Comisiei lista finală a candidaților și a funcțiilor pentru care au optat, precum și formularele de aplicare prezentate.

117. În termen de 10 zile calendaristice din data expirării termenului de la pct. 114, Comisia de evaluare și concurs examinează materialele prezentate și se pronunță asupra candidaturilor

și funcțiilor în care aceștia urmează să fie transferați.

118. Comisia examinează materiale prezentate în absența candidaților. În caz de necesitate, Comisia poate invita candidații sau, după caz, îi poate intervieva prin mijloace de comunicare electronică.

119. Înainte de luarea deciziei, Comisia consultă opinia șefului subdiviziunii privind numirea candidaților în funcție. Șeful subdiviziunii are dreptul de a face propuneri privind numirea în funcție a unor candidați.

120. Comisia adoptă decizia în baza materialelor prezentate, ținând cont de experiența, vechimea în muncă, calificarea, pregătirea profesională, studii, stagii, posesia limbilor de circulație internațională, ultimele trei evaluări ale performanțelor profesionale, alte circumstanțe de ordin profesional ce caracterizează candidatul, dar și de necesitatea asigurării în cadrul subdiviziunilor ministerului a unei reprezentări echitabile a femeilor și bărbaților.

121. Comisia dispune de dreptul de a face o propunere directă unui colaborator pentru suplinirea unei funcții, în interes de serviciu, indiferent de opțiunea candidatului.

122. Comisia este obligată să propună numirea candidatului în funcția exercitată înainte de detașarea sa prin transfer în misiune dacă aceasta este vacantă sau va deveni vacantă în perioada în care se planifică rotația, indiferent de opțiunea candidatului.

123. Decizia Comisiei privind propunerea de numire, respingerea candidaților la funcția aplicată sau o altă propunere expusă, este argumentată și fixată în procesul verbal al ședinței și este adusă la cunoștința candidaților în termen de 5 zile lucrătoare.

124. Candidatul poate solicita reexaminarea deciziei în termen de 3 zile lucrătoare din data aducerii la cunoștință a acesteia.

125. Comisia reexaminează decizia într-un termen de 10 zile calendaristice. După reexaminare, candidaților care au solicitat reexaminarea deciziei de numire într-o funcție, Comisia poate propune aceleași funcții sau alte funcții vacante. În cazul în care candidatul nu va accepta nici una din ofertele propuse aceasta se va considera drept refuz de a fi transferat din cadrul misiunii diplomatice sau al oficiului consular în funcțiile din cadrul Ministerul Afacerilor Externe propuse conform art. 15, alin. (3) și (4) din Legea 761/2001, și reprezintă un temei pentru Comisie de a propune încetarea raporturilor de serviciu în condițiile art. 25 lit. c) din Legea nr. 761-XV din 27 decembrie 2001 cu privire la serviciul diplomatic.

126. Decizia Comisiei, privind persoanele și funcțiile în care acestea urmează a fi numite este prezentată ministrului pentru aprobare.

127. Ministrul dispune de dreptul de a transfera candidatul într-o altă funcție din aparatul central, în interes de serviciu, cu acceptul candidatului.

128. După aprobarea deciziei finale, ordinul de transfer se emite cu cel puțin 3 luni înainte de data începerii activității în aparatul central.

V. Dispoziții specifice

129. În caz de reorganizare (urmare a căreia are loc reducerea funcției) sau lichidare ale unor misiuni diplomatice sau oficii consulare, persoanele detașate prin transfer vor fi, cu acordul sau la cererea lor, transferați sau promovați în alte misiuni diplomatice sau oficii consulare ori, după caz, vor fi rechemați în condițiile prezentului Regulament, conform deciziei Comisiei.

TITLUL IV. REZERVA DE PERSONAL

I. Dispoziții generale

130. Rezerva de personal al Ministerului Afacerilor Externe (în continuare – rezerva de personal) reprezintă o listă sistematizată de persoane și informații despre acestea, determinată în condițiile prezentului Titlu, care pot fi propuse pentru angajare în aparatul central al Ministerului Afacerilor Externe sau în cazul posturilor administrativ-tehnice sau de serviciu direct în cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare.

131. Scopul rezervei de personal este asigurarea repartizării eficiente a personalului în condițiile speciale ale serviciului diplomatic prin identificarea promptă a candidaților pentru ocuparea funcțiilor vacante în aparatul central al Ministerului Afacerilor Externe.

II. Formarea rezervei de personal. Completarea listei rezervei de personal

132. Rezerva de personal este formată din:

- 1) diplomații de carieră demisionați din instituțiile serviciului diplomatic sau ale căror raporturi de serviciu au încetat din motive neimputabile lor;
- 2) personalul instituțiilor serviciului diplomatic posesori de ranguri diplomatice transferați în alte autorități publice centrale;
- 3) persoanele care au promovat concursul pentru ocuparea funcției din aparatul central al Ministerului Afacerilor Externe, însă nu au fost declarați învingători.

133. Includerea în rezerva de personal se efectuează:

- 1) la propunerea Comisiei de evaluare și concurs, aprobată prin ordinul ministrului afacerilor externe – în cazurile specificate la pct. 132, subpct 1) și 3), luarea deciziei Comisiei este inițiată la cererea persoanei interesate sau din proprie inițiativă (din oficiu);
- 2) de drept – în cazul specificat la pct.132, subpct. 2).

134. După emiterea ordinului ministrului afacerilor externe de includere în rezerva de personal sau, după caz, după emiterea ordinului ministrului afacerilor externe cu privire la transferul personalului instituțiilor serviciului diplomatic posesor de ranguri diplomatice în altă autoritate publică centrală, Secția resurse umane și contencios completează lista rezervei de personal. Completarea listei se realizează prin înserarea de noi rânduri și completarea coloanelor acestora.

135. Data includerii în rezerva de personal se consideră ziua emiterii ordinului ministrului afacerilor externe de includere în rezerva de personal sau ziua eliberării în legătură cu transferul personalului instituțiilor serviciului diplomatic posesor de ranguri diplomatice în altă autoritate publică centrală.

136. Odată cu includerea în lista rezervei de personal, persoana respectivă este informată despre acest fapt.

III. Excluderea din rezerva de personal și modificarea listei rezervei de personal

137. Excluderea din rezerva de personal are loc în următoarele situații:

- 1) numirea persoanei incluse în rezerva de personal într-o funcție din instituțiile serviciului diplomatic;
- 2) cererea scrisă a persoanei cu privire la excluderea din rezerva de personal;
- 3) expirarea termenului de 5 ani din data includerii pentru personalul instituțiilor serviciului diplomatic;
- 4) expirarea termenului de 6 luni pentru persoanele care au promovat concursul pentru ocuparea funcției din aparatul central al Ministerului Afacerilor Externe, însă nu au fost declarați învingători;
- 5) apariția unor circumstanțe care împiedică desfășurarea activității diplomatice pe viitor.

138. Excluderea din rezerva de personal se efectuează după cum urmează:

- 1) de drept – în cazurile specificate la pct.137 subpct.1)-4);
- 2) la propunerea Comisiei de evaluare și concurs, aprobată prin ordinul ministrului afacerilor externe – în cazurile specificate la pct. 137, subpct. 5).

139. La ședințele Comisiei de evaluare și concurs în care urmează să se examineze aspecte legate de angajarea personalului, Secția resurse umane și contencios pune la dispoziția membrilor Comisiei de evaluare și concurs lista actualizată a rezervei de personal pe suport de hârtie.

140. Ocuparea funcțiilor vacante în aparatul central al Ministerului Afacerilor Externe de către persoanele incluse în rezerva de personal se realizează potrivit pct. 42 al prezentului Regulament.

TITLUL V. ACORDAREA RANGURILOR DIPLOMATICE

I. Dispoziții generale

141. Rangurile diplomatice se acordă personalului angajat în funcții diplomatice și consulare din instituțiile serviciului diplomatic. Conform art. 13, alin. (5) din Legea 761/2001 cu privire serviciului diplomatic, diplomații specializați nu sunt eligibili pentru acordarea rangurilor diplomatice.

142. Rangurile diplomatice se acordă în conformitate cu calificarea și pregătirea profesională a titularilor funcțiilor diplomatice și consulare.

II. Rangurile diplomatice și termenele minime necesare pentru avansarea în acestea

143. În serviciul diplomatic se stabilesc următoarele ranguri diplomatice:

- a) atașat;
- b) secretar III;

- c) secretar II;
 - d) secretar I;
 - e) consilier;
 - f) ministru consilier;
 - g) ministru plenipotențiar;
 - h) Ambasador.
144. Pentru avansarea în rang diplomatic, se stabilesc următoarele termene minime:
- a) 1 an de la data confirmării în funcția diplomatică sau consulară – pentru rangul de atașat;
 - b) 2 ani în rang de atașat – pentru secretar III;
 - c) 2 ani în rang de secretar III – pentru secretar II;
 - d) 3 ani în rang de secretar II – pentru secretar I;
 - e) 3 ani în rang de secretar I – pentru consilier;
 - f) 4 ani în rang de consilier – pentru ministru consilier;
 - g) 4 ani în rang de ministru consilier – pentru ministru plenipotențiar;
 - h) 4 ani în rang de ministru plenipotențiar – pentru ambasador.
145. La calcularea termenului necesar pentru avansarea în rang diplomatic se iau în considerație:
- 1) perioada activității în cadrul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova;
 - 2) perioada activității în cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale Republicii Moldova;
 - 3) perioada activității în cadrul organizațiilor internaționale guvernamentale la care participă Republica Moldova sau al misiunilor diplomatice ale acestor organizații în calitate de funcționar internațional recomandat sau acceptat în mod expres pentru funcția respectivă de către Ministerul Afacerilor Externe;
 - 4) perioada aflării la studii, perfecționare profesională sau stagiul la recomandarea sau cu acceptul expres al Ministerului Afacerilor Externe.

III. Modul și condițiile de acordare a rangurilor diplomatice

146. Rangurile diplomatice se acordă:
- 1) rangurile de ambasador și ministru plenipotențiar – de Președintele Republicii Moldova, prin decret, la propunerea ministrului afacerilor externe;
 - 2) celelalte ranguri diplomatice – prin ordin al ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei de evaluare și concurs.
147. Rangurile diplomatice se conferă consecutiv, la expirarea termenului necesar pentru avansarea în rang diplomatic în condițiile pct. 144 din prezentul Regulament.
148. Propunerea de conferire a rangurilor diplomatice este înaintată la îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:
- 1) a expirat termenul necesar pentru avansarea în rang diplomatic specificat la pct. 144;
 - 2) cererea scrisă a persoanei, recomandarea conducătorului acestuia, propunerea Secției resurse umane și contencios sau demersul scris al a cel puțin doi diplomați de carieră cu rang diplomatic mai avansat decât a persoanei respective cu privire la acordarea rangului diplomatic sau avansarea în rang diplomatic;

- 3) nu are sancțiuni disciplinare nestinse;
- 4) a obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluările performanțelor pe parcursul la:
 - a) un an după confirmarea în funcția diplomatică sau consulară – pentru rangul de atașat;
 - b) doi ani după acordarea rangului de atașat – pentru secretar III;
 - c) doi ani după acordarea rangului de secretar III – pentru secretar II;
 - d) 3 ani după acordarea rangului de secretar II – pentru secretar I;
 - e) 3 ani după acordarea rangului de secretar I – pentru consilier;
 - f) 4 ani după acordarea rangului de consilier – pentru ministru consilier;
 - g) 4 ani după acordarea rangului de ministru consilier – pentru ministru plenipotențiar;
 - h) 4 ani după acordarea rangului de ministru plenipotențiar – pentru ambasador.

149. Inițierea procedurii de acordare a rangului diplomatic în condițiile prezentului capitol se realizează de către Secția resurse umane și contencios de două ori pe an.

IV. Acordarea rangurilor diplomatice înainte de expirarea termenului necesar pentru avansarea în rang diplomatic

150. Pentru exercitarea exemplară a atribuțiilor de serviciu, spirit de inițiativă, muncă îndelungată și ireproșabilă, activitate în condiții de risc, misiuni de importanță deosebită, persoanele angajate în funcții diplomatice și consulare pot fi promovate în rang diplomatic înainte de termenul stabilit, la propunerea Comisiei de evaluare și concurs.

151. Inițierea procedurii de acordare a rangului diplomatic în condițiile prezentului capitol se realizează din oficiu de către Comisia de evaluare și concurs sau la cererea diplomatului interesat. Toate propunerile trebuie obligatoriu argumentate.

V. Dispoziții specifice

152. Rangurile diplomatice sânt irevocabile, cu excepția cazurilor și în condițiile prevăzute la art. 14 din Legea nr.761/2001 cu privire la serviciul diplomatic.

153. Din ziua conferirii rangului diplomatic, diplomatului de carieră i se stabilește un spor pentru acest rang în cuantumul prevăzut de legislația din domeniul salarizării. În cazul în care diplomatul de carieră și-a încetat activitatea în serviciul diplomatic, iar ulterior și-o reia, plata sporului se efectuează pentru rangul diplomatic conferit anterior.

TITLUL VI. CONFERIREA TITLULUI „DIPLOMATUL LUNII”, „DIPLOMATUL ANULUI” ȘI A DISTINCȚIILOR MINISTERULUI

I. Dispoziții generale

154. Titlu de „diplomatul lunii”, „diplomatul anului” și distincții ale Ministerului se acordă personalului angajat în funcții diplomatice și consulare din instituțiile serviciului diplomatic în scop de stimulare.

II. Condițiile pentru conferirea titlului „diplomatul lunii”, „diplomatul anului” și distincții ale Ministerului

155. Titlul de „diplomatul lunii”, „diplomatul anului” și distincții ale Ministerului se conferă prin ordin al ministrului afacerilor externe pentru realizarea unor activități care au implicat efort sporit din partea diplomatului, implicare activă în gestionarea situațiilor de criză, pentru performanțe profesionale remarcabile și alte merite deosebite, la propunerea Comisiei de evaluare și concurs.

156. Propunerea privind conferirea distincțiilor se examinează de către Comisie ca urmare a înaintării candidaturilor de către:

- 1) Conducerea Ministerului Afacerilor Externe;
- 2) Șefii direcțiilor.

157. Conferirea titlului de „diplomatul lunii”, „diplomatul anului” și distincțiile Ministerului se înscriu în registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici, precum și în dosarul personal al funcționarului public în condițiile aplicării stimulărilor conform Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

158. La conferirea titlului de „diplomatul lunii”, „diplomatul anului” și distincții ale Ministerului se acordă un premiu bănesc conform Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și în cuantumul prevăzut de legislația din domeniul salarizării.

Anexa nr. ____
La Regulamentul de activitate al
Comisiei de evaluare și concurs aprobat prin
Ordinul MAE nr. _____



FORMULAR DE APLICARE

DATE DE IDENTIFICARE ALE APLICANTULUI	
Nume:	
Prenume:	
Funcția:	
Subdiviziunea:	
FUNCȚIA/FUNCȚIILE PENTRU CARE SE APLICĂ	
1. Opțiunea	
2. Opțiunea	
Rang diplomatic:	
Data revenirii din misiune și funcția deținută în misiune	

Educație: *Studii de bază:*

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută

Studii postuniversitare/superioare (ciclul II și III):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, facultatea	Specialitatea, titlul obținut.

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului

Titluri științifice

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

Nivel de cunoaștere a limbilor străine

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere

	Cunoștință de bază	Bine	Foarte bine

În caz în care aplicantul nu deține o confirmare de cunoaștere a unei limbi străine, acesta prezintă o declarație pe proprie răspundere.

ALTE CIRCUMSTANȚE RELEVANTE (experiență profesională deosebită)

PERIOADA DE ACTIVITATE ÎN CADRUL INSTITUȚIILOR SERVICIULUI DIPLOMATIC:
se consemnează luna și anul (de la – până la)

Anul	Subdiviziunea în care candidatul a fost evaluat	Calificativul
Anul precedent Semestrul I Semestrul II		
Anul în curs Semestrul I Semestrul II		