*Proiect*

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÂRE nr\_\_\_\_\_\_\_**

**din\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023**

**mun. Chişinău**

cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului

(eficientizarea sistemului managementului resurselor umane în cadrul Ministerului Afacerilor Interne)

------------------------------------------------------

În conformitate cu art.VII alin. (2) din Legea nr.365/2022 pentru modificarea unor acte normative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2023, nr.45-48, art.83),

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă modificările ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului, conform anexei.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prim-ministru  Contrasemnează:  Ministrul afacerilor interne  Ministrul muncii  şi protecției sociale |  | Dorin RECEAN  Ana Revenco  Alexei Buzu |

Aprobate

prin Hotărârea Guvernului

nr. din 2023

**MODIFICĂRILE**

ce se operează în unele hotărâri ale Guvernului

1. Anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului nr.778/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 173, art. 856), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) la poziția ,,Instituția medico-sanitară publică departamentală „Serviciul medical al Ministerului Afacerilor Interne\*\*” se exclude simbolul „dublu asterisc”; 2) în notă, cuvintele „Serviciul dirijare operaţională şi inspectare” se substituie cu cuvintele „Inspectoratul de Management Operaţional”.

2. În anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.266/2016 cu privire la lista serviciilor publice desconcentrate administrate în mod direct/din subordinea ministerelor şi altor autorităţi administrative centrale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr. 59-67, art. 302), cu modificările ulterioare, la poziția „Ministerul Afacerilor Interne”, coloana a 2-a subpoziția „Biroul Migrație și Azil” se substituie cu subpoziția „Inspectoratul General pentru Migrație” și la coloana a 3-a cuvintele „Servicii/secţii regionale” se substituie cu cuvintele „Subdiviziuni teritoriale/Direcții regionale ”.

3. Hotărârea Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 214-215, art. 538), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) la punctul 1 subpunctul 5) textul „și acordare a gradelor speciale, precum” se exclude;

2) în Regulamentul cu privire la evoluţia în carieră a funcţionarilor publici cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne:

a) pe tot parcursul textului, cuvintele „funcție cu statut special”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „funcție publică cu statut special”, la forma gramaticală corespunzătoare;

b) la punctul 4 subpunctul 10), textul „ (ordine publică, investigare infracțiuni, umărire penală, securitatea frontierei, protecție civilă, servicii administrative)” se exclud, iar textul „conform anexei nr.1 la prezentul Regulament” se substituie cu textul „conform ordinului ministrului afacerilor interne”;

c) la punctul 9 subpunctul 1), după cuvintele „şef/şef adjunct” se completează cu cuvintele „sau funcţii similare”;

d) la punctul 12:

la subpunctul 4), textul ,,trecerea din corpul subofiţerilor în corpul ofiţerilor sau” se exclude;

la subpunctul 5), textul „anexei nr.1 la prezentul Regulament, a absolvit cursul de recalificare corespunzător”, se substituie cu textul „ordinului ministrului afacerilor interne, cu absolvirea cursului de recalificare corespunzător în termen de 6 luni de la transfer”, iar ultima propoziție se completează cu textul „în instituțiile de pregătire profesională sau de învățământ ale Ministerului Afacerilor Interne”;

la subpunctul 7) lit.b) textul „minime obligatorii cumulative’’ se exclude;

e) la punctul 20, după cuvintele „științele administrative” se completează cu cuvintele „și candidații care dețin studii universitare de masterat în domeniul de specialitate administrare publică sau management”;

f) se completează cu punctele 291- 297 cu următorul cuprins:

„291. În cazul detașării/delegării la studii sau alte forme de dezvoltare profesională ce depășesc durata de 60 de zile, organizate în ţară sau în străinătate, cu excepţia celor urmate pe cont propriu, funcţionarii publici cu statut special sunt obligați să activeze în serviciul public cu statut special, după finalizarea acestora, proporţional cu numărul zilelor de dezvoltare profesională, după cum urmează:

1) timp de 1 an - în cazul în care formele de dezvoltare profesională au o durată de la 61 zile până la 120 zile;

2) timp de 2 ani - în cazul în care formele de dezvoltare profesională au o durată de la 121 zile până la 170 zile;

3) timp de 3 ani - în cazul în care formele de dezvoltare profesională au o durată de la 171 zile până la 220 zile;

4) timp de 4 ani - în cazul în care formele de dezvoltare profesională au o durată de la 221 zile până la 270 zile;

5) timp de 5 ani - în cazul în care studiile/formele de dezvoltare profesională au o durată mai mare de 270 zile.

292. În cazul nerespectării perioadelor obligatorii de serviciu stabilite în punctul 291, funcționarii publici cu statut special restituie cheltuielile pentru studii/instruiri în următoarele situații:

1) la eliberarea din serviciu în cazurile prevăzute la art.38 alin.(1) lit.a), g)–r) şi t)–w) din Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, funcţionarii publici cu statut special care, după absolvirea cursurilor de formare profesională iniţială, au îndeplinit în cadrul Ministerului Afacerilor Interne o perioadă mai mică de 5 ani de serviciu restituie cheltuielile pentru studii/instruiri, în modul stabilit de actele normative, indiferent de sursa de finanţare a acestora, în mărimea dedusă din împărţirea sumei cheltuielilor respective la perioada de îndeplinire a serviciului după absolvire;

2) la eliberarea din serviciu în cazurile prevăzute la art.38 alin.(1) lit.a), g)–r) şi t)–w) din Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, funcţionarii publici cu statut special care, de la data finalizării studiilor superioare de master sau altor forme de dezvoltare profesională continuă ce depăşesc 60 de zile, organizate în ţară sau în străinătate, indiferent de sursa de finanţare, cu excepţia celor urmate pe cont propriu, nu au îndeplinit în cadrul Ministerului Afacerilor Interne o perioadă între 1 şi 5 ani de serviciu (în funcţie de perioada de instruire, proporţional cu numărul zilelor de formare profesională continuă/perfecţionare profesională) restituie cheltuielile pentru studii/instruiri în mărimea dedusă din împărţirea sumei cheltuielilor respective la perioada aflării în serviciu, în modul stabilit de actele normative;

3) studenţii Academiei „Ştefan cel Mare” şi funcţionarii publici cu statut special care au fost exmatriculaţi dintr-o instituţie de învăţământ a Ministerului Afacerilor Interne pentru restanţe academice, pentru încălcarea disciplinei sau pentru refuzul de a continua studiile, cu excepţia celor urmate pe cont propriu, restituie integral cheltuielile pentru studii/instruiri.

293. Cheltuielile pentru studii/instruiri cuprind mijloacele băneşti achitate personalului implicat în procesul de instruire, cheltuielile pentru cazare, echipament, alimentaţie, asistenţă medicală, solda achitată în perioada instruirii şi indemnizaţia unică acordată la absolvire.

294. Subdiviziunea resurse umane sau după caz, subdiviziunea desemnată de angajator ţine evidenţa formelor de dezvoltare profesională şi a duratei acestora, monitorizează respectarea prevederilor angajamentelor semnate în baza art.26 alin. (3) din Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne şi, în caz de necesitate, comunică conducătorului autorităţii publice şi funcţionarilor publici cu statut special despre nerespectarea obligaţiilor asumate.

295. Mijloacele financiare restituite se varsă la bugetul de stat. În cazul refuzului de a restitui benevol cheltuielile pentru studii/instruiri, Ministerul Afacerilor Interne sau după caz, autoritatea administrativă și instituția din subordinea acestuia care are calitatea de angajator intentează acţiune civilă în instanţa de judecată privind recuperarea cheltuielilor respective.

296. Sunt scutite de restituirea cheltuielilor pentru studii/instruiri persoanele prevăzute la subpct. 1) din pct. 292 , cu excepţia celor eliberate din serviciul special în cazurile prevăzute la art.38 alin.(1) lit.g), h), j)–r) şi t)–w) din Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, care, în decurs de 6 luni de la eliberare, sunt reangajate, o singură dată, în instituţia din care s-au eliberat sau sunt angajate într-o instituţie sau autoritate publică, finanţată din bugetul de stat, într-o funcţie ce implică îndeplinirea serviciului militar sau special. Instituţia sau autoritatea publică în care s-au angajat persoanele menționate va informa Ministerul Afacerilor Interne despre acest fapt în termen de 3 luni.

297. În cazul în care persoanele prevăzute la pct. 296 se eliberează din serviciul special sau militar având o vechime mai mică decât perioada obligatorie de serviciu stabilită după absolvirea instituţiilor de învăţământ din domeniul milităriei, securităţii şi ordinii publice sau după finalizarea altor forme de perfecţionare profesională, acestea restituie cheltuielile pentru studii/instruiri în mărimea dedusă din împărţirea sumei cheltuielilor respective la perioada aflării în serviciul militar şi special. În cazul refuzului de a restitui benevol cheltuielile pentru studii/instruiri, intentarea acţiunii civile în instanţa de judecată privind recuperarea cheltuielilor respective este efectuată de către ultima instituţie sau autoritate publică în care au fost încadrate/angajate persoanele menţionate.”;

g) la punctul 30, textul „prin concurs, organizat” se exclude;

h) punctul 31 va avea următorul cuprins:

„ 31. Pentru trecerea subofițerilor în corpul de ofițeri este necesar ca acesta să îndeplinească în mod cumulativ cerințele specifice din fișa postului pentru care candidează și să corespundă cerințelor legale pentru angajarea în funcții specifice corpului de ofițeri.”;

i) punctul 32 se abrogă;

j) anexa nr. 1 se abrogă;

k) la anexa nr.2 la Regulament:

la coloana a doua, pe tot parcursul cuprinsul, textul „studiile stabilite de Regulament” se substituie cu textul „studiile corespunzătoare domeniului de specialitate”;

la poziția „Nivelul B03 ofițer, specialist”, coloana a doua, subpunctul 4) cuvintele „condițiile minime obligatorii” se substituie cu cuvîntul „cerințele”;

l) la anexa nr. 3 la Regulament, la poziția „A01”, coloana a doua, după cuvintele „Șef şi şef adjunct” se completează cu cuvintele „sau funcții similare”, iar

cuvintele „Rector și prorector:” se substituie cu cuvintele „Rector, prim-prorector și prorector:”;

3) în Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiilor publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne:

a) punctul 7 se completează cu textul „În funcţiile publice cu statut special sînt angajate persoanele declarate apte din punct de vedere medical pentru exercitarea funcţiei, conform deciziei Comisiei medicale a Ministerului Afacerilor Interne, în modul stabilit de minister.”

b) punctul 20 se completează cu textul ,,Candidaţii din sursa internă depun actele prevăzute la pct.31 subpct.1), 5) şi 6) și, după caz, actul prevăzut la subpct.7) în termen de 2 zile lucrătoare după expirarea anunțului privind publicarea funcţiei vacante.”;

c) punctul 27 subpunctul 1) după cuvântul „elaborează” se completează cu sintagma „în comun cu șeful subdiviziunii din care face parte funcția vacantă”;

d) punctul 28 se completează cu un subpunct nou cu următorul conținut: „5) aprobă variantele lucrărilor (testelor) și grilele de evaluare.”;

e) la punctul 41, textul „de către subdiviziunea de resurse umane care a recepţionat dosarul de participare” se substituie cu textul „de către secretarul Comisiei”;

f) la punctul 47, textul „dar nu poate fi mai mică de o oră şi nu poate depăşi două ore” se substituie cu textul ,,dar să nu depăşească o oră”;

g) punctul 72 se completează cu textul ,,dacă au absolvit cursurile de formare inițiale sau au o activitate în serviciu militar/special de cel puțin un an calendaristic”;

4) în Regulamentul cu privire la perioada de probă pentru funcţionarul public cu statut special debutant din cadrul Ministerului Afacerilor Interne:

a) punctul 47 se expune în redacția nouă: „În cazul obținerii de către funcționarul public cu statut special debutant a calificativului „nesatisfăcător”, angajatorul sau persoana împuternicită de către acesta cu dreptul de angajare, în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii fişei de evaluare şi raportului de activitate, inițiază procedura administrativă privind încetarea serviciului în funcţia publică cu statut special.”;

b) la punctul 53, textul „efectuat în condițiile legii” se substituie cu textul „ în cazul modificării sau reducerii statelor de personal sau a numirii temporare pînă la revenirea titularului funcției”;

5) în Regulamentul cu privire la munca prin cumul și condiţiile de cumulare a funcţiilor publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne:

a) la punctul 3, textul „funcţie cu statut special” se substituie cu textul „funcţie publică cu statut special”, iar textul „sau temporar vacantă” se substituie cu textul „ temporar vacantă sau temporar absentă”;

b) punctul 7 se completează cu subpunctul 3) cu următorul cuprins:

„3) temporar absentă, dacă titularul funcției este în concediu medical, concediu de studii, concediu neplătit, concediu de maternitate, când i se păstrează locul de muncă, iar raportul de serviciu/contractul individual de muncă nu a fost suspendat”;

6) în Nomenclatorul privind competențele de angajare şi acordare a gradelor speciale, precum şi modalitatea delegării acestora:

a) în denumire și la punctul 1, textul „și acordare a gradelor speciale, precum” se exclude;

b) la punctul 1, subpunctul 2) se abrogă;

c) în tabel:

coloana a treia se exclude;

la poziția „Rectorul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, coloana a 2-a compartimentul - **alte proceduri:** se completează cu textul „și a bugetului alocat, în coordonare cu subdiviziunile responsabile din cadrul aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne”;

poziția „Directorul Biroului migrație și azil” va avea următorul cuprins:

|  |  |
| --- | --- |
| Șeful Inspectoratului General pentru Migrație | - angajează/numeşte/transferă şi eliberează din funcţie, promovează, detaşează, dispune asigurarea interimatului funcţiei publice cu statut special de conducere;  - prelungește termenul de aflare la serviciu peste limita de vârstă, conform prevederilor legale;  - dispune retrogradarea şi restabilirea gradului special; - dispune trimiterea în deplasare în interes de serviciu, suspendarea din funcţie, reîncadrarea în funcţie, acordă stimulări şi aplică sancţiuni disciplinare funcţionarilor publici cu statut special din cadrul Inspectoratului General pentru Migrație, subdiviziunilor subordonate ale Inspectoratului General pentru Migrație, cu excepţia funcției de șef adjunct al Inspectoratului General pentru Migrație;  - acordă concedii de odihnă anuale, suplimentare, neplătite, sociale și de studii întregului corp de funcţionari publici cu statut special din subordine;  – acordă, suspendă, încetează dreptul de acces la secretul de stat sau refuză acordarea acestuia funcționarilor publici cu statut special din subordine, potrivit Nomenclatorului funcțiilor care necesită acces la secretul de stat, aprobat în cadrul entității conduse;   * conferă şi reconfirmă categoriile de calificare funcţionarilor publici cu statut special din cadrul entităţii, conform prevederilor legale, cu excepţia funcţiilor de şef adjunct al Inspectoratului General pentru Migrație;   - emite ordinul privind constituirea, organizarea și funcționarea Comisiei pentru examinarea cererilor privind recunoaşterea activității în ramurile civile înrudite cu specialitatea (funcţia) deţinută în cadrul Inspectoratului General pentru Migrație . |

poziția „Directorul Serviciului tehnologii informaționale” va avea următorul cuprins:

|  |  |
| --- | --- |
| Directorul Serviciului Tehnologii Informaționale | - angajează, modifică şi încetează contractul individual de muncă, promovează, detaşează, dispune asigurarea interimatului funcţiei publice cu statut special de conducere, prelungeşte termenul de aflare la serviciu peste limita de vârstă, conform prevederilor legale, dispune retrogradarea şi restabilirea gradului special, dispune trimiterea în deplasare în interes de serviciu, suspendarea din funcţie, reîncadrarea în funcţie, acordă stimulări şi aplică sancţiuni disciplinare funcţionarilor publici cu statut special din subordine, cu excepţia funcţiilor de director adjunct al Serviciului Tehnologii Informaţionale, șef direcţii generale şi şef direcţii;  - acordă concedii de odihnă, sociale şi pentru studii întregului corp de funcţionari publici cu statut special din subordine;  - acordă funcţionarilor publici cu statut special angajaţi la serviciu gradele speciale primare;  - acordă, suspendă, încetează dreptul de acces la secretul de stat sau refuză acordarea acestuia funcționarilor publici cu statut special din subordine, potrivit Nomenclatorului funcțiilor care necesită acces la secretul de stat, aprobat în cadrul entității conduse;  - conferă și reconfirmă categoria de calificare „Specialist de categoria I și II” funcționarilor publici cu statut special din subordine;  - emite ordinul privind constituirea, organizarea şi funcţionarea Comisiei pentru examinarea cererilor privind recunoaşterea activităţii în ramurile civile înrudite cu specialitatea (funcţia) deţinută în cadrul Serviciului Tehnologii Informaţionale. |