



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2024

Chișinău

**cu privire la modificarea Hotărârii Guvernului nr.377/2018 cu privire
la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare
și management al asistenței externe**

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Hotărârea Guvernului nr.377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 133-141 art. 419), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. În clauza de adoptare, după textul „art. 7 lit. r)” se completează cu cuvintele „și lit.h¹);
2. Se completează cu punctul 1¹ cu următorul cuprins:
„1¹. Se aprobă Regulamentul privind mecanismul de încheiere și intrare în vigoare a contractelor de stat, conform anexei nr.1¹;”;
3. Punctul 2 din hotărâre și anexa nr.2 la hotărâre se abrogă;
4. Anexa nr.1 va avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 1
la Hotărârea Guvernului nr.377/2018

REGULAMENTUL **cu privire la reglementarea cadrului instituțional și** **mecanismului de coordonare și management al asistenței externe**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la cadrul instituțional și mecanismul de coordonare și management al asistenței externe (în continuare-Regulament) stabilește principiile și procedurile care definesc:

- 1) cadrul instituțional aferent asistenței externe;
- 2) mecanismul de coordonare și management al asistenței externe.

2. Scopul prezentului Regulament este asigurarea:

- 1) utilizării eficiente a asistenței externe pentru atingerea priorităților naționale și necesităților de dezvoltare ale Republicii Moldova;
- 2) coerenței și complementarității dintre instrumentele oferite de comunitatea partenerilor externi de dezvoltare și de necesitățile de dezvoltare ale Republicii Moldova;
- 3) unui suport coordonat pentru îndeplinirea angajamentelor asumate în fața comunității internaționale și, în special, în fața Uniunii Europene;
- 4) unui management financiar durabil al asistenței externe;
- 5) utilizării sistemelor și a procedurilor naționale în procesul de coordonare și management al asistenței externe;
- 6) unui dialog transparent, coordonat și cuprinzător dintre comunitatea partenerilor externi de dezvoltare, autoritatea națională de coordonare a asistenței externe și beneficiari;
- 7) dezvoltării capacităților instituționale naționale pentru a putea răspunde nevoilor proprii de dezvoltare;
- 8) vizibilității asistenței externe;

3. Guvernul va asigura realizarea în context național a angajamentelor asumate pe plan internațional în domeniul eficientizării asistenței externe, precum Declarația de la Paris (2005), Agenda de acțiuni de la Accra (2008), Angajamentele de la Bussan (2011), Comunicatul de la Mexico (2014), Agenda pentru dezvoltare durabilă 2030, adoptată de țările membre ale Organizației Națiunilor Unite (2015), precum și angajamentele care derivă din statutul de țară-candidat pentru aderarea la Uniunea Europeană”.

4. În procesul de planificare și aprobare a proiectelor și programelor de asistență externă, Guvernul asigură coerența între asistența externă, prioritățile de dezvoltare naționale și sectoriale stabilite și calendarul bugetar aprobat în conformitate cu prevederile Legii nr.181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale ”.

5. În procesul de planificare și aprobare a noilor proiecte și programe de asistență externă, Guvernul va asigura aplicarea principiilor și regulilor bugetar-fiscale în conformitate cu prevederile Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014 și Legii nr. 419/2006 cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat.
6. Guvernul recunoaște importanța dialogului transparent, coordonat și cuprinzător privind asistența externă cu comunitatea partenerilor externi de dezvoltare”.
7. Guvernul acordă o atenție sporită creșterii permanente a ratei de absorbție a asistenței externe și se angajează să își consolideze instituțiile, sistemele și procedurile pentru a asigura o utilizare mai eficientă și durabilă a resurselor disponibile.
8. Dispozițiile prezentului Regulament nu se aplică pentru:
 - 1) asistența externă primită sub formă de donații, ajutoare umanitare, mijloace filantropice și sponsorizări;
 - 2) asistența externă acordată direct sectorului privat, asistența externă acordată de asociațiile obștești internaționale, precum și asistența externă primită de asociațiile obștești înregistrate în Republica Moldova, cu excepția programelor negociate la nivel de Republica Moldova/Guvern, destinate asociațiilor obștești și sectorului privat sau programelor care urmează a fi implementate cu suportul acestora;
 - 3) cadrul de cooperare a autorităților publice centrale cu organizațiile internaționale care presupune protejarea reciprocă a intereselor de securitate;
 - 4) asistența externă acordată direct Băncii Naționale a Moldovei, cu excepția proiectelor/programelor negociate la nivel de Guvern în vederea dezvoltării capacităților instituționale și/sau îmbunătățirii dotării tehnico-materiale a Băncii Naționale a Moldovei.
9. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:

asistență externă – asistență financiară și tehnică acordată Republicii Moldova, Guvernului și/sau altor autorități publice de către comunitatea partenerilor externi de dezvoltare;

asistență (cooperare) financiară – suport financiar sub formă de împrumuturi, granturi, inclusiv livrări de bunuri și/sau lucrări pentru implementarea proiectelor/programelor;

asistență (cooperare) tehnică – suport direcționat /sprijin direcționat sub formă de transfer de cunoștințe și expertiză, inclusiv tehnologii, metodologii și tehnici în cadrul proiectelor/programelor;

autoritate națională de coordonare – autoritatea abilitată cu funcția de coordonare la nivel național a asistenței externe acordate de către comunitatea partenerilor externi de dezvoltare;

beneficiar primar – autoritatea/instituția publică sau entitatea nonguvernamentală care este recipient/destinatar și, după caz, implementator al proiectului/programului;

beneficiar secundar – autoritatea/instituția publică sau entitatea nonguvernamentală care este recipient/destinatar secundar al proiectului/programului;

cadru de parteneriat cu țara – document de planificare strategică pe termen mediu/lung elaborat de către partenerul extern de dezvoltare aliniat la prioritățile naționale de dezvoltare ale țării și la spațiul bugetar-fiscal, care prevede acordarea asistenței externe prin intermediul mai multor instrumente;

coordonarea și managementul asistenței externe – mecanisme și procese puse în aplicare de către Guvern în vederea planificării, aprobării, direcționării și utilizării eficiente și eficace a asistenței externe, cu scopul de a maximiza impactul asistenței externe pentru dezvoltarea socioeconomică, durabilă a Republicii Moldova;

cofinanțare – contribuție financiară și/sau non-financiară (servicii, expertiză tehnică) pentru realizarea unui proiect/program de comun cu alți parteneri;

contractor (implementator, operator) – persoană juridică, organizație internațională, consorțiu internațional sau local, care livrează bunuri, servicii pentru implementarea unui proiect de asistență externă;

partener extern de dezvoltare (creditor/donator) – stat, grup de state, organizație internațională care finanțează implementarea unor proiecte/ programe sau alte tipuri de activități;

evaluare – analiza ex post a impactului asistenței externe asupra obiectivelor naționale și sectoriale de dezvoltare a sectorului;

grant – asistență externă nerambursabilă transmisă de partenerul extern de dezvoltare beneficiarului pentru implementarea unor proiecte/ programe;

grup de negociere – reprezentanți ai instituțiilor/organizațiilor beneficiare și ai altor autorități publice, delegați conform legislației și împuterniciți de a negocia acorduri/înțelegeri de asistență externă;

Instrument de gestionare a proiectelor (PMT) project.gov.md - sistem informațional automatizat accesibil on-line utilizat în vederea monitorizării implementării proiectelor/programelor de dezvoltare;

monitorizare – procedură de colectare sistematică a informației pe parcursul perioadei de implementare a proiectului/programului, creată în vederea analizei

eficienței, eficacității, impactului și durabilității proiectului/programului, în vederea furnizării în timp util a informațiilor necesare pentru a permite reacționarea anticipată și a întreprinde măsuri eficiente de optimizare/remediere;

platforma pentru gestionarea asistenței externe (AMP) – sistem informațional automatizat accesibil on-line în cadrul căruia este încărcată și stocată informația privind proiectele/programele de asistență externă;

program – serie de proiecte și/sau măsuri de politici cu un obiectiv general comun;

propunere de proiect – solicitare de asistență externă formulată de solicitant în conformitate cu documentația standard elaborată de către autoritatea națională de coordonare a asistenței externe, care specifică principalele caracteristici ale solicitării, precum beneficiarul, activitățile care urmează a fi efectuate în cadrul proiectului, perioada de implementare, rezultatele care trebuie să fie atinse ca urmare a acestor activități, precum și mijloacele necesare pentru implementarea lor;

validare – proces de verificare și confirmare (aprobare) a informației despre proiectele/programele înregistrate în Platforma pentru gestionarea asistenței externe (AMP).

II. CADRUL INSTITUȚIONAL

Secțiunea 1. Atribuțiile Autorității naționale de coordonare a asistenței externe.

10. Cancelaria de Stat este responsabilă de mecanismul de coordonare și management al asistenței externe și îndeplinește rolul de punct unic de contact/control în relația cu partenerii externi de dezvoltare și autoritățile publice privind propunerile de proiecte/programe de asistență externă.
11. Cancelaria de Stat, în calitate de autoritate națională de coordonare a asistenței externe, exercită următoarele atribuții:
 - 1) examinează lista necesităților de asistență externă, elaborată în baza priorităților naționale și sectoriale de dezvoltare, identificate prin intermediul consiliilor sectoriale în domeniul asistenței externe și prezentate de autoritățile administrației publice centrale de specialitate;
 - 2) examinează propunerile de proiecte/programe de asistență externă, prezentate de autoritățile administrației publice centrale de specialitate, prin prisma priorităților naționale și sectoriale de dezvoltare, potrivit strategiilor și programelor naționale de dezvoltare aprobate de către

Guvern și angajamentelor asumate în fața comunității internaționale și, în special, în fața Uniunii Europene;

- 3) examinează, comentează și asigură consultarea cu autoritățile relevante a documentelor de programare ale partenerilor externi de dezvoltare pentru a asigura coerența cu prioritățile naționale și sectoriale de dezvoltare și necesitățile identificate;
- 4) coordonează procesul de ansamblu pentru elaborarea, negocierea și încheierea de acorduri în domeniul asistenței externe;
- 5) participă, în calitate de membru, la grupurile de negociere a acordurilor privind proiectele/programele de asistență externă, inclusiv pentru programele de suport bugetar și proiectele/programele finanțate din împrumuturi;
- 6) menține un dialog transparent și productiv cu comunitatea partenerilor externi de dezvoltare atât la nivel național, cât și sectorial, axat pe prioritățile de dezvoltare și nevoile de asistență externă și alinierea programelor partenerilor externi de dezvoltare la aceste priorități;
- 7) diseminează informații potențialilor beneficiari privind oportunitățile/termenele de obținere a asistenței externe, la necesitate;
- 8) coordonează la nivel național procesul de monitorizare a implementării proiectelor/programelor de asistență externă, inclusiv analizarea continuă a ratei de absorbție a asistenței externe;
- 9) conlucrează cu autoritățile publice centrale responsabile de politica în sector și/sau cu alte autorități publice, beneficiarii, cu comunitatea partenerilor externi de dezvoltare pentru soluționarea eventualelor probleme apărute în procesul de implementare a asistenței externe la nivel național, precum și asigură coordonarea intersectorială a proiectelor/programelor de asistență externă;
- 10) examinează solicitările argumentate din partea coordonatorului sectorial, în urma consultării cu Ministerul Finanțelor privind aspectele financiare, privind finanțarea, extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor de asistență externă sau alte modificări necesare pentru a asigura utilizarea durabilă și eficientă a resurselor disponibile;
- 11) înaintează demersuri oficiale la adresa comunității partenerilor externi de dezvoltare privind finanțarea, extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor de asistență externă sau alte modificări necesare având la bază decizia Comitetului interministerial de

planificare strategică pentru proiectele și programele de asistență externă mai mari de 10 mil.EUR;

- 12) asigură evidența și validarea proiectelor/programele de asistență externă pe Platforma pentru gestionarea asistenței externe (AMP);
- 13) asigură transparența decizională în procesul de coordonare și management al asistenței externe;
- 14) elaborează raportul anual privind asistența externă în baza informațiilor colectate de la coordonatorii sectoriali ai asistenței externe, instituțiile beneficiare și partenerii externi de dezvoltare;
- 15) organizează procesul de evaluare a proiectelor de asistență externă / programelor, cu scopul în special de a analiza eficacitatea, impactul și sustenabilitatea asistenței externe asupra obiectivelor de dezvoltare naționale și sectoriale și coordonează procesul de contribuție și revizuire a evaluărilor efectuate de partenerii externi de dezvoltare;
- 16) consolidează și asigură diseminarea largă a constatărilor/recomandărilor cheie urmare procesului de evaluare a proiectelor și programelor de asistență externă, la necesitate.

Secțiunea 2. Atribuțiile Coordonatorului național în domeniul asistenței externe

12. Funcția de coordonator național în domeniul asistenței externe (în continuare – coordonator național) este exercitată de către Prim-ministru, care realizează următoarele atribuții:
 - 1) promovează, în rândurile partenerilor externi de dezvoltare, prioritățile de asistență externă și proiectele/programele aprobate în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică;
 - 2) semnează acordurile cadru precum și acordurile la nivel național în domeniul asistenței externe;
 - 3) examinează progresele valorificării asistenței externe, rapoartele de monitorizare a implementării proiectelor/programele de asistență externă.
13. În cadrul dialogului cu partenerii externi de dezvoltare, coordonatorul național asigură direcționarea și utilizarea eficientă a asistenței externe, pentru atingerea priorităților definite în strategiile și programele naționale și sectoriale de dezvoltare.

Secțiunea 3. Atribuțiile Ministerului Finanțelor în domeniul asistenței externe

14. În calitate de autoritate responsabilă de domeniul gestionării bugetului și a finanțelor publice, Ministerul Finanțelor exercită următoarele atribuții în domeniul asistenței externe:
- 1) înaintează opinia prealabilă în procesul de consultare a necesităților și propunerilor de proiecte/programe de asistență externă, pentru a asigura coerența cu sustenabilitatea financiar-bugetar la nivel național;
 - 2) analizează, avizează și integrează prevederile cadrelor de parteneriat cu țara, elaborate de partenerii externi de dezvoltare și consultate în prealabil cu Ministerul Finanțelor, în procesul de stabilire a limitelor de cheltuieli;
 - 3) conduce grupul de negociere a acordurilor de asistență externă pentru programe de suport bugetar;
 - 4) participă, în calitate de membru, la grupurile de negociere a acordurilor pentru toate proiectele/programele de asistență externă;
 - 5) asigură respectarea procedurilor pe marginea încheierii contractelor de împrumut extern de stat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 419/2006 privind datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat, precum și Hotărârea Guvernului nr. 1136/2007 privind unele măsuri de executare a Legii nr. 419/2006;
 - 6) consultă autoritatea națională de coordonare a asistenței externe, pe marginea aspectelor financiare, privind finanțarea, extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programele de asistență externă sau alte modificări necesare pentru a asigura utilizarea durabilă și eficientă a resurselor disponibile;
 - 7) asigură monitorizarea surselor externe recepționate și informează, trimestrial și anual, autoritatea națională de coordonare a asistenței externe cu privire la rata de valorificare a acestor surse;

Secțiunea 4. Atribuțiile Coordonatorului sectorial în domeniul asistenței externe

15. În cadrul mecanismului de coordonare și management al asistenței externe, coordonatorul sectorial al asistenței externe (în continuare – coordonator sectorial) este autoritatea publică centrală, responsabilă de politica în sector sau autoritatea publică, în cazul în care sectorul din care face parte nu dispune de autoritate publică centrală de specialitate, responsabilă de politica în sector.
16. Coordonatorul sectorial exercită următoarele atribuții:

- 1) evaluează și identifică necesitățile de asistență externă în sector, corelate la prioritățile naționale și sectoriale de dezvoltare și la resursele disponibile ale sectorului inclusiv pe bugete;
- 2) elaborează în termenele stabilite de calendarul bugetar propuneri de proiecte/programe de asistență externă, financiară și tehnică, în conformitate cu prioritățile naționale și sectoriale de dezvoltare, stabilite conform strategiilor și programelor naționale de dezvoltare aprobate de către Guvern și angajamentelor asumate în fața comunității internaționale;
- 3) asigură excluderea suprapunerilor și dublărilor, precum și durabilitatea asistenței externe acordate în sectorul coordonat;
- 4) conduce grupuri de negociere pentru acorduri pentru proiecte/programe de asistență externă din sectorul respectiv și a proiectelor/programelor finanțate din împrumuturi/credite, cu excepția programelor de suport bugetar;
- 5) asigură realizarea obiectivului general și/sau a obiectivelor specifice ale proiectelor/programelor de asistență externă din sectorul respectiv, cu utilizarea eficientă mijloacelor puse la dispoziție și în termenul planificat;
- 6) conduce comitetele de supraveghere a proiectelor/programelor din sectorul coordonat și asigură funcționarea eficientă și transparentă a acestora;
- 7) asigură buna funcționare a procesului de implementare și monitorizare a proiectelor/programelor lansate în sectorul coordonat;
- 8) înaintează demersuri oficiale la adresa comunității partenerilor externi de dezvoltare privind finanțarea, extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor de asistență externă cu valoarea totală mai mică de 10 mil. EUR, cu coordonarea prealabilă cu autoritatea națională de coordonare a asistenței externe și cu Ministerul Finanțelor;
- 9) înaintează Comitetului interministerial pentru planificare strategică solicitări argumentate privind finanțarea, extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor de asistență externă cu valoarea totală mai mare de 10 mil. EUR sau alte propuneri necesare pentru a asigura utilizarea durabilă și eficientă a resurselor disponibile;
- 10) semnează acordurile privind asistența externă la nivel sectorial, prin eliberarea împuternicirilor în conformitate cu legislația.
- 11) coordonează cu autoritatea națională de coordonare și cu partenerii externi de dezvoltare și beneficiarii, după caz – pentru a asigura evaluarea asistenței externe la nivel sectorial, prin prisma eficacității, impactului și durabilității asistenței externe pentru atingerea priorităților naționale și sectoriale de dezvoltare;

- 12) asigură transparența activităților și a rezultatelor obținute în urma implementării proiectelor/programelor de asistență externă în sector;
- 13) elaborează raportul anual privind progresul în implementarea proiectelor/programelor de asistență externă în sectorul coordonat și înaintea autorității naționale de coordonare a asistenței externe;
- 14) contribuie la asigurarea interacțiunii armonizate intra- și intersectoriale între proiectele și programele de asistență externă.

Secțiunea 5. Consiliul sectorial în domeniul asistenței externe

17. Consiliul sectorial în domeniul asistenței externe (în continuare – Consiliu sectorial) este organul consultativ instituit de către coordonatorul sectorial al asistenței externe în vederea asigurării unui dialog transparent și productiv cu comunitatea partenerilor externi de dezvoltare la nivel de sector, la toate etapele de gestionare a asistenței externe - planificare, implementare, monitorizare și evaluare sectorială a proiectelor și programelor de asistență externă.
18. În funcție de complexitatea domeniului de activitate a autorității publice, în cadrul acesteia pot fi create mai multe consilii sectoriale în domeniul asistenței externe.
19. Președinția Consiliului sectorial va fi asigurată de către coordonatorul sectorial.
20. Consiliul sectorial este compus din:
 - 1) reprezentanți ai subdiviziunilor responsabile de formularea, monitorizarea și evaluarea politicilor în sector și/sau de managementul asistenței externe în sector;
 - 2) reprezentanți ai comunității partenerilor externi de dezvoltare activi în sector;
 - 3) reprezentant(ți) al (ai) autorității naționale de coordonare a asistenței externe și a Ministerului Finanțelor;
 - 4) reprezentant(ți) al (ai) sectorului privat (în caz de relevanță);
 - 5) reprezentant(ți) al (ai) organizațiilor necomerciale (în caz de relevanță);
 - 6) reprezentanți al (ai) altor autorități și instituții relevante, inclusiv autorităților publice locale (în caz de relevanță);
21. Consiliul sectorial se convoacă ori de câte ori este necesar, dar nu mai rar decât o dată în trimestru.
22. Consiliul sectorial asigură:

- 1) consultarea cu comunitatea partenerilor externi de dezvoltare, la nivel de sector, a documentelor de politici și planurilor de implementare a acestora;
 - 2) definitivarea necesităților de asistență externă, identificate pe sector în corelare cu prioritățile naționale și sectoriale;
 - 3) validarea acțiunilor planificate din surse externe de asistență financiară și tehnică pentru includerea în documentele de planificare, strategiile sectoriale de cheltuieli și bugetul de stat ;
 - 4) evitarea dublărilor și suprapunerilor și complementaritatea surselor de asistență canalizate pe sector;
 - 5) validează propunerile de programe și proiecte de asistență externă, inclusiv asistență financiară, asistență tehnică, precum și propunerile de modificare a perioadei de implementare, de redistribuire a bugetului proiectului sau de încetare a activității;
 - 6) monitorizează implementarea proiectelor și programelor de asistență externă și examinarea rapoartelor proiectelor și programelor de asistență externă implementate în sector, în mod eficace și în termen;
 - 7) identifică recomandări de îmbunătățire/remediere în cazul apariției unor probleme și blocaje de ordin operațional și/sau sesizează autoritățile responsabile privind riscurile implicate”.
23. Consiliul sectorial analizează propunerile de proiecte noi de asistență externă și în baza principiului priorității și maturității proiectelor, le înaintează grupurilor sectoriale de lucru pentru elaborarea Cadrului bugetar pe termen mediu, în scopul includerii acestora în strategiile sectoriale de cheltuieli, ce vor fi prezentate ulterior Ministerului Finanțelor în conformitate cu calendarul bugetar.
24. Instituirea și asigurarea funcționării eficiente a consiliilor sectoriale este responsabilitatea coordonatorilor sectoriali.

III. MECANISMUL DE COORDONARE ȘI MANAGEMENT AL ASISTENȚEI EXTERNE

Secțiunea 1. Programarea și identificarea necesităților de asistență externă

25. Lista necesităților de asistență externă, la nivel național, este definitivată de către autoritatea națională de coordonare, în baza propunerilor înaintate de coordonatorii sectoriali, identificate prin intermediul consiliilor sectoriale în

domeniul asistenței externe asigurându-se alinierea la prioritățile naționale și sectoriale, stabilite conform următoarelor documente de politică:

- 1) Strategia Națională de Dezvoltare și Planul Național de Dezvoltare;
 - 2) Planul național de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;
 - 3) Programul de activitate a Guvernului;
 - 4) Planului Național „Construim Moldova Europeană”;
 - 5) angajamente față de comunitatea internațională;
 - 6) strategii/programe sectoriale și planuri de acțiune;
26. Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe și coordonatorul sectorial, în procesul de programare a asistenței externe, vor urma calendarul bugetar.
27. Necesitățile de asistență externă la nivel de sector sunt pregătite de către coordonatorii sectoriali în conformitate cu documentele de planificare stabilite la pct.25. Necesitățile sectoriale de asistență externă, după definitivarea în cadrul consiliului sectorial în domeniul asistenței externe, sunt prezentate autorității naționale de coordonare de către coordonatorul sectorial.
28. Lista necesităților de asistență externă este aprobată de către Comitetul interministerial de planificare strategică”.
29. În procesul de identificare a necesităților de asistență externă și în procesul de negociere a cadrelor de parteneriat sau alte documente de programare cu partenerii externi de dezvoltare, autoritatea națională de coordonare, se consultă cu Ministerul Finanțelor, și asigură:
- 1) alinierea cu prioritățile naționale și sectoriale de dezvoltare, stabilite în conformitate cu documentele de politici specificate la pct.25;
 - 2) coerența cu spațiul bugetar disponibil și sustenabilitatea financiar-bugetară;
 - 3) respectarea calendarului bugetar;
 - 4) încurajarea formelor de asistență externă nerambursabilă.

Secțiunea 2. Elaborarea propunerilor de proiecte/programe de asistență externă

30. Coordonatorul sectorial elaborează propunerea de proiect/program de asistență externă în conformitate cu prioritățile naționale și sectoriale, stabilite în documentele de planificare menționate la pct.25”.
31. Propunerile de programe și proiecte de asistență externă, inclusiv asistență financiară, asistență tehnică cu valoarea totală mai mare de 10 mil. EUR, precum și propunerile de modificare a perioadei de implementare, de redistribuire a bugetului proiectului sau de încetare a activității înainte de

- termenul stabilit se înaintează de către coordonatorul sectorial pentru examinare și aprobare către Comitetul interministerial pentru planificare strategică conform prevederilor pct.10, 11, 26 și 27 ale Hotărârii Guvernului nr.1070/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Comitetului interministerial pentru planificare strategică.”.
32. Propunerile de programe și proiecte de asistență externă, inclusiv asistență financiară, asistență tehnică cu valoarea totală mai mică de 10 mil. EUR, precum și propunerile de modificare a perioadei de implementare, de redistribuire a bugetului proiectului sau de încetare a activității înainte de termenul stabilit se înaintează de către coordonatorul sectorial pentru coordonare autorității naționale de coordonare a asistenței externe și Ministerului Finanțelor. Proiectele noi sunt prezentate conform *Anexei nr.2 „Propuneri de programe și proiecte de asistență externă”*, iar propunerile privind programele și proiectele în derulare, conform *Anexa nr.3 „Cerere de modificare a proiectului”*.
 33. Propunerile de proiecte de asistență externă ce vizează regiunea transnistreană urmează a fi coordonate în prealabil cu Biroul politici de reintegrare.
 34. Propunerile de proiecte de investiții capitale publice sunt înaintate în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 684/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la proiectele și Hotărârii Guvernului nr. 1070/2023 privind instituirea Comitetului interministerial pentru planificare strategică.
 35. Acordurile de asistență externă sunt încheiate în conformitate cu legislația națională privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova, cu excepția contractelor de împrumut de stat extern care încheie în conformitate cu prevederile Legii nr. 419/2006 cu privire la datoria sectorului public.
 36. La încheierea contractelor de stat, altele decât cele prevăzute la pct.35, se aplică procedurile descrise în anexa nr.1¹ la hotărâre.
 37. Ministerul Afacerilor Externe se va expune, în fiecare caz aparte, cu privire la aplicabilitatea punctului 36.
 38. Acordurile/contractele de împrumuturi de stat externe încheiate în numele Guvernului Republicii Moldova și/sau Republicii Moldova și amendamentele la acestea se semnează de către Prim-ministru sau de către ministrul finanțelor.
 39. Copia certificată a acordurilor de asistență externă semnate și a amendamentelor la acestea, încheiate în conformitate cu punctul 35, se remite pe adresa autorității naționale de coordonare a asistenței externe, în conformitate cu legislația națională privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova.

40. Coordonatorul sectorial și/sau beneficiarul primar asigură îndeplinirea condițiilor pentru intrarea în vigoare a acordurilor respective.

Secțiunea 3. Implementarea

41. Implementarea proiectului/programului de asistență externă este responsabilitatea beneficiarului primar și/sau implementatorul sub conducerea coordonatorului sectorial. În cursul implementării, beneficiarul primar și/sau implementatorul va asigura:
- 1) utilizarea conform destinației și eficientă a asistenței externe raportată la rezultatele scontate;
 - 2) elaborarea și prezentarea coordonatorului sectorial spre aprobare rapoartele de progres în implementarea proiectelor/programelor;
 - 3) accesul experților la informația necesară bunei funcționări a proiectului/programului;
 - 4) eficiența și transparența procesului de achiziții a serviciilor și bunurilor, precum și a managementului financiar (în cazul contractării asistenței externe);
 - 5) organizarea activității comitetului de supraveghere pentru proiect/program, după caz;
 - 6) vizibilitatea proiectelor/programelor de asistență externă în derulare;
 - 7) înregistrarea proiectelor/programelor de asistență externă în AMP și PMT și actualizarea permanentă a informației pe tot parcursul implementării proiectului.
42. Deciziile privind extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor de asistență externă cu valoarea totală mai mare de 10 mil. EUR în derulare sau alte modificări necesare pentru a asigura utilizarea durabilă și eficientă a resurselor disponibile se iau de către Comitetul interministerial pentru planificare strategică, în baza propunerilor argumentate parvenite de la coordonatorul sectorial și consultate cu autoritatea națională de coordonare a asistenței externe și Ministerul Finanțelor.
43. Deciziile privind extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor de asistență externă cu valoarea totală mai mică de 10 mil. EUR în derulare sau alte modificări necesare pentru a asigura utilizarea durabilă și eficientă a resurselor disponibile se iau de către coordonatorul sectorial, după consultarea cu autoritatea națională de coordonare a asistenței externe și Ministerul Finanțelor.

44. Acordarea facilităților fiscale și vamale aferente proiectelor de asistență externă se efectuează în conformitate cu prevederile Codului fiscal nr.1163/1997 și ale Hotărârii Guvernului nr.246/2010 cu privire la modul de aplicare a facilităților fiscale și vamale aferente realizării proiectelor de asistență tehnică și investițională în derulare, care cad sub incidența tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.
45. Solicitantul acordării facilităților fiscale și vamale poartă răspundere pentru corectitudinea informației furnizate și asigurarea eligibilității activităților propuse pentru a beneficia de facilitățile respective.

Secțiunea 4. Monitorizarea, raportarea și evaluarea

46. Monitorizarea implementării proiectelor/programelor de asistență externă, în scopul evaluării eficienței, eficacității, impactului și durabilității acestora, este efectuată în conformitate cu „Orientările Comitetului de Asistență pentru Dezvoltare din cadrul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE-DAC) pentru monitorizarea și evaluarea asistenței externe”.
47. Rapoartele anuale/finale privind progresul în implementarea proiectului/programului de asistență externă sunt elaborate de beneficiarul primar cu participarea beneficiarilor secundari și sunt prezentate coordonatorului sectorial după aprobarea în cadrul comitetului de supraveghere, după caz.
48. Coordonatorii sectoriali, prin intermediul managerilor de proiect desemnați, asigură actualizarea permanentă a statutului proiectelor și mersului implementării în PMT – project.gov.md. Rapoartele intermediare privind progresul în implementarea proiectului/programului de asistență externă sunt extrase din PMT.”.
49. Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe poate solicita rapoarte intermediare privind progresul în implementarea proiectului/programului de asistență externă pentru o perioadă determinată, la necesitate.
50. Raportul anual privind progresul în implementarea proiectelor/programelor de asistență externă în sectorul coordonat se prezintă autorității naționale de coordonare a asistenței externe.
51. Raportul anual privind asistența externă se prezintă spre aprobare Comitetului interministerial pentru planificare strategică.
52. Monitorizarea implementării proiectelor/programelor de asistență externă de către coordonatorii sectoriali este asigurată inclusiv prin:

- 1) participarea la ședințele Comitetului de supraveghere a proiectelor și programelor de asistență externă din sectorul respectiv;
 - 2) revizuirea și comentarea rapoartelor de monitorizare a proiectelor/programelor;
 - 3) consolidarea constatărilor cheie și a datelor din monitorizarea la nivel de sector și partajarea constatărilor cheie cu autoritatea națională de coordonare;
 - 4) asigurarea acțiunilor de remediere în cazul tergiversărilor/blocajelor identificate în procesul de monitorizare, după caz;
 - 5) interviuarea instituțiilor beneficiare și a contractorului;
 - 6) vizite la locul implementării proiectului/programului de asistență externă;
 - 7) desfășurarea sondajelor de opinie privind impactul proiectelor/programelor de asistență externă finalizate;
 - 8) controale tematice efectuate de către autoritatea responsabilă de inspectarea financiară”.
53. Evaluarea orientată spre rezultate a proiectelor/programelor de asistență externă va fi realizată în conformitate cu „Liniile directe pentru Monitorizarea și Evaluarea Asistenței Externe, emise de către Comitetul de Asistență pentru Dezvoltare din cadrul Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică” și structurată după cele 6 criterii de evaluare și anume: relevanță, coerență, eficacitate, eficiență, impact și durabilitate.”.
54. În procesul de evaluare a asistenței externe, coordonatorii sectoriali asigură:
- 1) revizuirea și comentarea rapoartelor de evaluare a partenerilor externi de dezvoltare din sectorul respectiv;
 - 2) analiza și consolidarea constatărilor rapoartelor și datelor de evaluare disponibile, în cadrul sectorului respectiv, pentru o diseminare mai largă către părțile interesate cheie din sector, precum și către autoritatea națională de coordonare;
 - 3) integrarea constatărilor cheie ale evaluării pentru definirea necesităților viitoare de asistență externă și proiecte/ programe la nivel sectorial;
 - 4) suport în implementarea evaluărilor în sectorul respectiv.
55. Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe consolidează constatările rapoartelor de evaluare disponibile, diseminând constatările cheie și asigurând utilizarea constatărilor în definirea priorităților și proiectelor/programelor viitoare de asistență externă la nivel național și sectorial, după caz.

IV. PARTICULARITĂȚILE PRIVIND ASISTENȚA EXTERNĂ RECEPȚIONATE DE CĂTRE AUTORITĂȚILE PUBLICE LOCALE

56. Autoritățile administrației publice locale, prin prisma autonomiei locale de care beneficiază, pot depune aplicații/cereri de finanțare în cadrul apelurilor de granturi din fonduri de asistență externă, cu reflectarea surselor respective în bugetele proprii.
57. În cazul în care proiectele de asistență externă necesită cofinanțare, autoritățile administrației publice locale vor planifica mijloacele respective în bugetele proprii.
58. În cazul în care autoritățile administrației publice locale doresc să beneficieze de asistență externă în cadrul proiectelor/programelor la nivel național, acestea se vor adresa autorității publice centrale responsabile de politica în sectorul în care se solicită asistență.
59. Contractarea directă de către autoritățile administrației publice locale a asistenței externe sub formă de instrumente generatoare de datorie se va efectua prin respectarea prevederilor Legii nr. 419/2006 cu privire la datoria sectorului public, garanțiile de stat și recreditarea de stat.
60. Criteriile de selecție a autorităților administrației publice locale beneficiare de asistență externă nerambursabilă în cadrul programelor/proiectelor la nivel național vor fi stabilite de către coordonatorul sectorial în comun cu partenerul extern de dezvoltare.
61. Autoritățile administrației publice locale pot beneficia de asistență externă prin încheierea acordurilor de înfrățire/cooperare cu autoritățile administrației publice locale din alte state, în conformitate cu prevederile Legii nr.436/2006 privind administrarea publică locală, dacă acordurile respective prevăd astfel de măsuri.

Anexa nr.2

la Regulamentul cu privire la cadrul instituțional și mecanismul
de coordonare și management al asistenței externe

PROPUNERI DE PROGRAME ȘI PROIECTE DE ASISTENȚĂ EXTERNĂ

1. Descrierea generală a propunerii de proiect:	
- Sectorul/domeniul de intervenție	
- Denumirea proiectului	
- Obiectivele	

- Rezultatele așteptate (<i>cu indicatori de rezultat măsurabili</i>)				
- Corelarea cu prioritățile Guvernului și referința la documentul de planificare sectorial/de politici				
- Data propusă de începere a proiectului				
- Data propusă de finalizare a proiectului				
- Autoritatea beneficiară				
- Autoritatea responsabilă de implementarea proiectului				
- Informații despre procedura de management al proiectului				
2. Descrierea explicită a propunerii de proiect: argumente / părți pozitive/ părți negative (300 cuvinte maximum)¹				
Activitățile preconizate				
3. Informații despre finanțarea proiectului:				
- Asistența externă	1.1. Financiară	_____	_____	_____
		- <input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL	Finanțator
	-împrumut	_____	_____	_____
		- <input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL	Finanțator
	-grant	_____	_____	_____
		- <input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL	Finanțator
	1.2. Tehnică	_____	_____	_____
		-		Finanțator

¹ Descrierea subiectului va fi formulată succint și explicit. La necesitate, descrierea detaliată a subiectului cu prezentarea de dovezi va fi anexată suplimentar la Fișa de proiect.

		<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL	
- Contribuția Guvernului	X	X	<hr/> MDL	X
4. Ideea de proiect a fost discutată cu finanțatorul/finanțatorii?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU			
5. Dacă DA, descrieți condițiile propuse de finanțare (rata dobânzii, costurile etc.), alte detalii discutate, acordate				
6. Există studiul de fezabilitate elaborat?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU, idee inițială de proiect			
7. Dacă DA, menționați principalele concluzii				
8. Subiectul propus a fost examinat în ședința Comitetului sectorial de asistență externă, alte platforme legale relevante?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU			
9. Dacă DA, menționați deciziile/ concluziile cu privire la acest subiect				
10. Subiectul propus a parcurs o procedură de evaluare prealabilă a impactului de mediu?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU			
11. Dacă DA, menționați deciziile cu privire la acest subiect.				
12. Subiectul a fost examinat în alte ședințe ale Comitetului interministerial pentru planificare strategică?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU			
13. Dacă DA, menționați indicațiile anterioare vizavi de acest subiect și prezentații informații cu privire la cele întreprinse conform indicațiilor				
14. Poziția Ministerului Finanțelor, în calitate de autoritate responsabilă de procesul bugetar și gestionarea datoriei de stat				
15. Poziția Cancelariei de Stat în calitate de autoritate coordonatoare a politicilor publice și coordonatoare a asistenței externe				
16. Poziția altor instituții vizate				
17. Proceduri de monitorizare ulterioară a proiectului				

18. Nume/ prenume, date de contact ale persoanei responsabile

Anexa nr.3
la Regulamentul cu privire la cadrul instituțional și mecanismul
de coordonare și management al asistenței externe

CERERE DE MODIFICARE A PROIECTULUI

1. Descrierea generală a Proiectului:		
- Sectorul/domeniul de intervenție		
- Baza legală		
- Corelarea cu prioritățile Guvernului		
- Data de începere a proiectului		
- Data de finalizare a proiectului		
- Agenție finanțatoare		
- Responsabil de implementare		
- Agenție/Autoritate beneficiară:		
- Rezultate atinse (cu indicatori de rezultat măsurabili):		
- Rezultate așteptate (cu indicatori de rezultat măsurabili):		
2. Date financiare:		
- Suma angajată/ valoarea proiectului	1.1. Financiară	
	_____	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL
	- Împrumut (credit)	
	_____	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL
	- Grant	
	_____	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL
	1.2. Tehnică	
	_____	_____

	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL
	Contribuția Guvernului	_____ MDL
- Debursări curente	Împrumut (credit)	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	_____ Echivalent MDL
	Grant	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL
	Contribuția Guvernului	_____ MDL
- Suma valorificată	Împrumut (credit)	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	_____ Echivalent MDL
	Grant	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL
	Contribuția Guvernului	_____ MDL
- Suma rămasă pentru valorificare	Împrumut (credit)	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	_____ Echivalent MDL
	Grant	_____
	<input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	Echivalent MDL
	Contribuția Guvernului	_____ MDL

- Condițiile de finanțare (rata dobânzii, alte costuri, etc.)		
- Comisioane achitate de RM	<hr/> — <input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	<hr/> Echivalent MDL
- Suma cheltuită pentru management	<hr/> — <input type="checkbox"/> EUR/ <input type="checkbox"/> USD	<hr/> Echivalent MDL
3. Descrierea succintă, explicită a propunerii/problemei puse în discuție. Argumentele acceptării propunerii / Cauzele problemei. Avantaje/ Dezavantaje (300 cuvinte maximum)²		
4. Subiectul propus a fost examinat în ședința Comitetului de supraveghere a Proiectului sau alte platforme de coordonare?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	
5. Dacă DA, menționați deciziile cu privire la acest subiect		
6. Subiect a fost examinat în alte ședințe ale Comitetului interministerial pentru planificare strategică?	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	
7. Dacă DA, menționați indicațiile anterioare vizavi de acest subiect și prezentații informații cu privire la cele întreprinse conform indicațiilor		
8. Poziția Ministerului Finanțelor , în calitate de autoritate responsabilă de procesul bugetar și gestionarea datoriei de stat		
9. Poziția Cancelariei de Stat în calitate de autoritate coordonatoare a politicilor publice și coordonatoare a asistenței externe		
10. Poziția altor instituții vizate		
11. Proceduri de monitorizare ulterioară a proiectului		
12. Nume/ prenume, date de contact ale persoanei responsabile		
<hr/>		

² Descrierea subiectului va fi formulată succint și explicit. La necesitate, descrierea detaliată a subiectului cu prezentarea de dovezi va fi anexată suplimentar la Fișa de proiect.

5. Anexa nr.1¹ va avea următorul cuprins:

„Anexa nr. 1¹
la Hotărârea Guvernului nr.377/2018

REGULAMENTUL

privind mecanismul de încheiere și intrare în vigoare a contractelor de stat

Capitolul I

Dispoziții generale

1. Regulamentul privind mecanismul de încheiere și intrare în vigoare a contractelor de stat (în continuare – *Regulament*) determină procedurile de inițiere a negocierilor, negocierea, semnarea, aprobarea/ratificarea, precum și intrarea în vigoare a contractelor de stat, altele decât cele guvernate de reglementări speciale, precum și modul de amendare a acestora.
2. Organele centrale de specialitate ale administrației publice exercită atribuțiile sale în domeniul încheierii contractelor de stat conform procedurilor descrise în prezentul Regulament.
3. În sensul prezentului Regulament se utilizează terminologia definită în Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova.
4. Contractele de stat care sunt guvernate de norme speciale nu sunt supuse procedurilor stabilite de prezentul Regulament.

Capitolul II

Procedura de încheiere și intrare în vigoare a contractelor de stat

Secțiunea nr.1 Examinarea oportunității și inițierea negocierii contractului de stat

5. Inițiativa încheierii unor contracte de stat aparține ministerelor sau altor autorități administrative centrale (în continuare organe responsabile), conform domeniilor de competență. Organul responsabil pentru încheierea contractului de stat sau persoana care poartă consultări cu cealaltă parte nu este în drept să negocieze proiectul contractului sau să exercite alte atribuții ce țin de încheierea acestuia în afara procedurii stabilite de prezentul Regulament.
6. Procedura de încheiere a contractelor de stat, încheiate în domeniul asistenței externe nerambursabile, se inițiază în baza propunerilor parvenite din partea

partenerilor externi sau din proprie inițiativă, cu acceptul prealabil al autorității naționale de coordonare a asistenței externe și Ministerului Finanțelor.

7. Organul responsabil care intenționează să încheie un contract de stat înaintează Ministerului Afacerilor Externe o solicitare privind examinarea oportunității documentului din punct de vedere al promovării obiectivelor politicii externe a Republicii Moldova. Totodată, Ministerul Afacerilor externe se va expune dacă documentul întrunește sau nu elementele constitutive ale unui tratat internațional.
8. În scopul inițierii și purtarea negocierilor cu partenerii externi, organul responsabil va elabora și va prezenta setul de documente aferent inițierii negocierilor spre avizare Cancelariei de Stat, Ministerului Finanțelor, Ministerului Justiției, Ministerului Afacerilor Externe și Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării și, în caz de necesitate, ministerelor și altor autorități administrative centrale, care vor fi direct sau indirect implicate în implementarea acestuia sau sunt competente de a se expune asupra subiectelor vizate în proiect. Setul de documente va conține:
 - 1) textul proiectului contractului de stat în limba română. În situația în care limba română nu va fi una din limbile autentice de încheiere a contractului, se va prezenta și proiectul contractului în una din limbile autentice respective;
 - 2) proiectul hotărârii Guvernului privind inițierea negocierilor;
 - 3) argumentarea necesității încheierii, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament, semnată de conducătorul organului responsabil de încheierea contractului de stat sau de locțiitorul (adjunctul) acestuia;
9. Ministerele și alte autorități administrative centrale vor prezenta avizul în termen de până la 10 zile lucrătoare. În cazul contractelor complexe, termenul de avizare poate fi extins cu cel mult jumătate de termenul prevăzut conform procedurii de avizare.
10. Organele responsabile pentru încheierea contractelor de stat pot solicita prezentarea avizului în termene mai restrânse. În acest caz, se va argumenta motivul acestei solicitări.
11. Avizul Ministerului Justiției se va referi și la compatibilitatea proiectului Contractului de stat cu prevederile Constituției Republicii Moldova și legislația internă. În cazul în care proiectul contractului de stat cuprinde dispoziții contrare Constituției Republicii Moldova și legislației interne, Ministerul Justiției va propune, fie modificarea proiectului contractului de stat, fie sistarea procedurii de inițiere a negocierilor.
12. În caz de divergențe între poziția organului responsabil pentru încheierea contractului de stat și avizele prezentate de ministere și alte autorități

administrative centrale, acesta va organiza o ședință la nivelul conducerii autorităților și instituțiilor interesate pentru a se decide pe principii reciproc acceptabile. În caz contrar, organul responsabil pentru contractului de stat va reflecta punctul său de vedere în tabelul de sinteză a avizelor, cu argumentarea neacceptării propunerilor.

13. În cazul proiectelor de contracte de stat cu impact financiar asupra bugetului de stat, care după semnare vor fi supuse procedurii de ratificare de către Parlament, după avizarea de către instituțiile interesate, proiectul contractului de stat va fi consultat cu Comisia politică externă și integrare europeană a Parlamentului. Solicitarea de aviz consultativ va fi însoțită de argumentarea necesității inițierii negocierilor, copiile avizelor instituțiilor interesate, tabelul de sinteză a avizelor, cu comentarii asupra obiecțiilor și propunerilor formulate de către instituțiile interesate.
14. Normele privind aplicarea facilităților fiscale și vamale aferente realizării contractelor de stat nu constituie temei pentru a califica aceste contracte cu impact financiar asupra bugetului de stat.
15. În urma coordonării pozițiilor instituțiilor interesate, precum și a emiterii avizului consultativ de către Comisia politică externă și integrare europeană a Parlamentului, organul responsabil de realizarea contractului de stat va prezenta Guvernului, propunerea privind inițierea negocierilor, împreună cu următorul set de documente:
 - textul proiectului contractului de stat în limba română, precum și textul proiectului contractului de stat în limba în care urmează a fi încheiat acesta;
 - proiectul hotărârii Guvernului privind inițierea negocierilor;
 - argumentarea necesității inițierii negocierilor;
 - copiile avizelor instituțiilor interesate cărora le-a fost prezentat spre avizare textul proiectului contractului de stat;
 - tabelul de sinteză a avizelor, cu comentarii asupra obiecțiilor și propunerilor formulate de către instituțiile interesate.
16. În baza hotărârii Guvernului privind inițierea negocierilor urmează a fi desfășurate negocierile propriu-zise. Negocierile urmează a fi purtate de către delegația oficială de negociatori, împuternicită în baza hotărârii Guvernului să inițieze negocierile;

Secțiunea nr.2 Procedura de semnare a contractelor de stat

17. Pentru aprobarea semnării contractului de stat, după finalizarea negocierilor, organul responsabil de realizarea contractului de stat prezintă Guvernului propunerea privind aprobarea semnării contractului de stat. Aceasta va fi însoțită, în mod obligatoriu de:

- 1) textul contractului de stat negociat în limba română și în limba de referință sau în limba în care va fi semnat;
 - 2) proiectul hotărârii Guvernului privind aprobarea semnării;
 - 3) argumentarea necesității semnării acestuia conform anexei nr.2 la prezentul Regulament;
 - 4) copiile avizelor prevăzute la pct. 8. În cazul în care textul definitivat al proiectului contractului de stat negociat conține diferențe de fond față de textul asupra căruia au fost inițiate negocieri, se prezintă copia de pe avizul consultativ repetat al Comisiei politice externe și integrare europeană a Parlamentului și copiile de pe avizele repetate ale Cancelariei de Stat, Ministerului Afacerilor Externe, Ministerului Justiției, Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, Ministerului Finanțelor și ale ministerelor și altor autorități administrative centrale competente de a se expune asupra domeniilor reglementate integral sau parțial prin contractul de stat;
 - 5) tabelul de sinteză a avizelor prevăzut la pct. 8 sau tabelul de sinteză a avizelor repetate;
18. Contractul de stat se va semna numai de către persoanele care au fost împuternicite, în conformitate cu hotărârea Guvernului pentru aprobarea semnării fiecărui contract de stat.
19. Organul responsabil pentru încheierea contractului de stat poate înainta propunerea adoptării unei singure hotărâri de Guvern privind inițierea negocierilor și aprobarea semnării în următoarele cazuri:
- a) proiectul contractului de stat este un contract-tip sau textul acestuia nu necesită negocieri;
 - b) semnarea contractului de stat nu poate fi amânată;
 - c) semnarea urgentă corespunde intereselor Republicii Moldova;
 - d) există temeiuri suficiente să se considere că textul proiectului contractului de stat propus spre semnare nu va conține diferențe de fond față de proiectul inițial al acestuia.

Secțiunea 3 „Intrarea în vigoare a contractelor de stat”

20. Contractele de stat fără impact bugetar, pentru care nu sunt necesare proceduri interne de ratificare sau aprobare, intră în vigoare din data semnării în condițiile stabilite în textul acestuia.
21. Pentru a intra în vigoare contractul de stat, cu impact asupra bugetului de stat, urmează a fi ratificat de Parlament, în conformitate cu actele normative ale

Republicii Moldova. După semnare, organul responsabil de realizarea contractului de stat pregătește următoarele documente pentru executarea procedurilor interne legate de intrarea în vigoare a contractului:

- a) argumentarea oportunității ratificării contractului, semnată de către conducătorul autorității publice centrale sau adjunctul acestuia;
- b) copia textului contractului în limba de stat și cea a originalului;
- c) copiile avizelor obținute în mod obligatoriu la etapa încheierii contractului de stat;
- d) proiectul hotărârii Guvernului despre aprobarea proiectului de lege privind ratificarea contractului de stat, în care vor fi clar stabilite organul/organele public/publice responsabil/responsabile de întreprinderea unor acțiuni, direcționate spre respectarea obligațiilor asumate de către Republica Moldova, ca urmare a executării procedurilor interne legate de intrarea în vigoare a contractului de stat;
- e) proiectul legii privind ratificarea contractului de stat.

22. Contractele de stat cu impact financiar care sunt acoperite în limita mijloacelor financiare aprobate în bugetele autorității responsabile de încheierea contractului de stat intră în vigoare după aprobarea acestora de către Guvern. După semnare, organul responsabil de realizarea contractului de stat pregătește următoarele documente pentru executarea procedurilor interne legate de intrarea în vigoare a contractului:

- 1) argumentarea oportunității ratificării contractului, semnată de către conducătorul autorității publice centrale sau adjunctul acestuia;
- 2) copia textului contractului în limba de stat și cea a originalului;
- 3) copiile avizelor obținute în mod obligatoriu la etapa încheierii contractului de stat;
- 4) proiectul hotărârii Guvernului despre aprobarea.

23. Contractele de stat cu angajament financiar intră în vigoare la data schimbului instrumentelor de ratificare/aprobare. În cazul în care intrarea în vigoare a contractului de stat este condiționată de întocmirea opiniei legale de către Ministerul Justiției, aceasta se remite celeilalte părți la contract, cu informarea Cancelariei de Stat.

24. În baza legii de ratificare de către Parlament sau a hotărârii de aprobare de către Guvern, organul responsabil notifică celeilalte părți îndeplinirea condițiilor necesare pentru intrarea în vigoare a contractului de stat, cu informarea Cancelariei de Stat.

25. Notificările privind îndeplinirea procedurilor interne, perfectarea, evidența, schimbul și depozitarea contractelor de stat țin de competența autorității responsabile de încheierea acestora.

Secțiunea nr.4 „Încheierea contractelor de stat prin schimb de note”

26. Pot fi încheiate prin schimb de note doar contractele de stat fără impact bugetar.
27. Încheierea contractelor de stat prin schimb de note, în principiu, este rezervată angajamentelor al căror text este foarte scurt.
28. Contractul de stat încheiat prin schimb de note este compus, de regulă, din două documente al căror dispozitiv este identic: nota prin care una dintre părți propune anumite prevederi care vor constitui norme ale unui contract și nota de răspuns a celeilalte părți în care se reia între ghilimele textul integral al notei inițiale. Textul notei va prevedea expres intenția părților că prima notă și nota de răspuns vor constitui un contract de stat.
29. Documentele care constituie contract de stat încheiat prin schimb de note poate avea forma de note verbale, note semnate sau de scrisori.
30. Contractele de stat prin schimb de note sunt încheiate de organul responsabil conform domeniilor de competență. Textele proiectelor contractelor de stat încheiate prin schimb de note vor fi coordonate prealabil de către organul responsabil pentru încheierea contractului cu Cancelaria de Stat și Ministerul Finanțelor la etapa de elaborare.
31. La încheierea contractelor de stat prin schimb de note sunt respectate aceleași proceduri ca și în cazul celorlalte contracte de stat.
32. Contractele de stat încheiate prin schimb de note intră în vigoare la data efectuării schimbului de note sau la altă dată prevăzută de acestea, fără a fi supuse procedurilor interne de ratificare sau aprobare, dacă aceasta nu este prevăzut în mod expres în textul acestora.

Capitolul III

Amendarea contractelor de stat

34. Un contract de stat poate fi amendat conform prevederilor contractului respectiv și prin acordul părților.
35. Cu excepția cazului în care contractual de stat supus amendării prevede o procedură specială, amendarea contractului are loc conform aceleiași proceduri care a fost urmată pentru încheierea contractului de stat supus amendării.
36. În scopul facilitării amendării unor prevederi mai puțin importante sau de ordin tehnic ale contractului de stat, părțile pot conveni inserarea în textul contractului a unor prevederi, care să stabilească o procedură specială, care ar

oferi posibilitatea amendării prin schimb de note sau posibilitatea adoptării și intrării în vigoare a amendamentelor fără încheierea unor înțelegeri/acorduri suplimentare.

37. Pot fi amendate contractele de stat intrate în vigoare. Amendarea contractelor de stat încheiate, dar care nu au intrat în vigoare, poate avea loc în cazuri excepționale, și doar atunci când s-a convenit astfel cu celelalte părți semnatare și aceasta este în avantajul Republicii Moldova.
38. Propunerea de amendarea a contractului de stat poate fi înaintată de orice parte la contract, dacă altceva nu este prevăzut de contract.

Capitolul IV

Publicarea contractelor de stat

39. Contractele de stat se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova după îndeplinirea procedurilor necesare pentru intrarea în vigoare ale acestora;
40. Sunt supuse publicării textul autentic al contractului de stat în limba română împreună cu textele anexelor și documentelor aferente/amendamentelor, iar în cazurile în care contractul de stat nu conține un text autentic în limba română, textul autentic al acestuia într-o limbă străină și traducerea oficială în limba română;
41. Contractul de stat care intră în vigoare urmare îndeplinirii procedurilor interne se publică împreună cu actul normativ de ratificare/ aprobare.
42. Exactitatea traducerii oficiale în limba română este asigurată de organul responsabil pentru încheierea contractului de stat.
43. Cancelaria de Stat asigură remiterea spre publicare a contractelor de stat, în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr.1

la Regulamentul privind mecanismul de încheiere și intrare în vigoare a contractelor de stat

Structura argumentării necesității de inițiere a negocierilor

A. Descrierea contractului de stat

1. Informații generale:

a) părțile la contract, dacă nu este clar din denumire, eventual alte părți terțe care pot participa la negocieri sau deveni părți la contract;

b) nivelul contractului (interstatal, interguvernamental sau interdepartamental);

c) forma și structura contractului.

2. Informații privind conținutul contractului:

a) obiectul și scopul contractului;

b) contractele în vigoare pe care acest contract este menit să le implementeze, să le amendeze sau să le substituie;

c) termenul de valabilitate, modul de încetare și prelungire a valabilității contractului;

d) modul de amendare a contractului.

B. Analiza de impact

Aspectul politic, cultural și social:

a) efectele contractului asupra relațiilor bilaterale și multilaterale ale Republicii Moldova, inclusiv în context internațional și regional;

b) impactul asupra societății, a anumitor grupuri sau sectoare ale societății, a culturii și dezvoltării umane;

c) efectele asupra situației social-politice din Republica Moldova;

d) necesitatea sau existența unor consultări publice asupra contractului.

3. Aspectul economic și de mediu:

a) importanța domeniului de reglementare al contractului pentru economia Republicii Moldova;

b) consecințele pozitive și negative pentru economia Republicii Moldova, precum și pentru mediu, inclusiv evaluările aproximative ale acestora;

c) beneficiile directe și indirecte pentru economia Republicii Moldova obținute în procesul de implementare a contractului, cu evaluarea cantitativă și calitativă a acestora;

d) perspectiva dezvoltării fructuoase a relațiilor în domeniul de reglementare a contractului;

e) analiza de impact, elaborată conform Metodologiei de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 23/2019.

4. Aspectul normativ:

a) compatibilitatea contractului cu prevederile Constituției Republicii Moldova;

b) compatibilitatea contractului cu Carta ONU, cu angajamentele Republicii Moldova asumate la nivel internațional și regional;

c) compatibilitatea contractului cu legislația Uniunii Europene;

d) existența actelor normative interne care necesită a fi aduse în concordanță cu prevederile contractului, cu indicarea expresă a actelor normative și a prevederilor acestora care urmează a fi modificate, completate sau abrogate;

e) necesitatea adoptării unor acte normative noi în vederea implementării eficiente a prevederilor contractului;

f) necesitatea sau existența unui plan de acțiuni privind asigurarea compatibilității contractului.

5. Aspectul instituțional și organizatoric:

a) formele de cooperare prevăzute în contract sub aspect instituțional și organizatoric;

b) necesitatea înființării unor instituții sau structuri noi naționale și internaționale sau a modificării celor existente;

c) necesitatea abilitării unor persoane sau instituții cu împuterniciri noi;

d) necesitatea asigurării cu resursele umane corespunzătoare pentru implementare;

e) instituția sau instituțiile naționale responsabile de negocierea, semnarea și/sau implementarea contractului;

f) necesitatea, forma și modalitatea întocmirii și prezentării eventualelor rapoarte de implementare pe plan intern și internațional;

g) organul responsabil de prezentarea rapoartelor privind implementarea contractului și instituțiile care vor prezenta acesteia informația necesară pentru întocmirea rapoartelor;

h) necesitatea sau existența unui plan de acțiuni instituțional sau interinstituțional privind asigurarea măsurilor organizatorice.

6. Aspectul financiar:

a) beneficiile și angajamentele financiare pe care le presupune contractul;

b) evaluarea comparativă, până la intrarea în vigoare a contractului și după aceasta, a riscurilor și a costurilor, în special a cheltuielilor din bugetul de stat, local, a asigurărilor sociale

de stat și a altor fonduri publice, precum și a veniturilor așteptate în contextul implementării contractului;

c) măsurile întreprinse pentru reducerea costurilor și riscurilor;

d) cheltuielile necesare pentru realizarea acțiunilor legate de aspectele normativ, instituțional și organizatoric ale contractului.

7. Aspectul temporar:

a) etapele și termenele realizării măsurilor preparatorii până la și după intrarea în vigoare a contractului, indispensabile pentru punerea în aplicare a acestuia;

b) oportunitatea aplicării provizorii a contractului;

c) etapele și termenele de implementare a contractului;

d) periodicitatea prezentării rapoartelor de monitorizare sau evaluare a implementării contractului și/sau a organizării reuniunilor sau a consultațiilor privind implementarea contractului;

e) posibilitatea și consecințele suspendării sau a încetării contractului în situații speciale;

f) eventuale obligații care ar putea rămâne în vigoare după stingerea contractului.

C. Rezultatele negocierilor:

a) descrierea succintă a procesului de negocieri și a rezultatelor acestora;

b) limba în care s-au desfășurat negocierile;

c) gradul de corespundere a rezultatelor negocierilor cu mandatul și scopul negocierilor;

d) aspectele esențiale ale contractului care au fost modificate și completate în urma negocierilor.

D. Mandatul pentru negocieri (la solicitarea împuternicirilor pentru negocieri):

a) conducătorul delegației sau al grupului de negociatori și competențele acestuia (negociere și/sau parafare), precum și reprezentanții ale căror instituții vor participa la negocieri;

b) organele care vor asigura sau care vor contribui la desfășurarea procesului de negocieri;

c) mandatul exact al negociatorilor și scopul final al negocierilor;

d) limitele de mandat în procesul de negocieri, cu indicarea eventualelor alternative care ar putea fi acceptate de negociatori fără a compromite scopul final al negocierilor;

e) nivelul și funcția persoanei sau persoanelor care vor parafa contractul.

E. Procedura negocierilor:

a) partea care a propus încheierea contractului, iar în cazul în care proiectul elaborat este un proiect de alternativă la cel prezentat de altă parte, diferențele de fond ale proiectelor;

b) existența unor proiecte anterioare similare care au fost negociate sau respinse;

c) modalitatea purtării negocierilor (runde de negocieri, videoconferințe sau prin corespondență);

d) etapele de negociere și durata negocierilor;

e) limba sau limbile de negociere și încheiere a contractului;

f) modul și etapele de încheiere a contractului (parafare, semnare, schimb de note, adoptare);

g) modul intrării în vigoare a contractului (semnare, schimb de note, ratificare).

Anexa nr.2

la Regulamentul privind mecanismul de încheiere și intrare în vigoare a contractelor de stat

**Structura argumentării
necesității de a semnare a contractului de stat**

A. Descrierea contractului de stat

1. Informații generale:

a) părțile la contract, dacă nu este clar din denumire, eventual alte părți terțe care pot deveni părți la contract;

b) nivelul contractului (interstatal, interguvernamental sau interdepartamental);

c) forma și structura contractului.

2. Informații privind conținutul contractului:

a) obiectul și scopul contractului;

b) contractele în vigoare pe care este menit să le implementeze, să le amendeze sau să le substituie;

c) termenul de valabilitate, modul de încetare și prelungire a valabilității contractului;

d) modul de amendare a contractului.

B. Analiza de impact:

Aspectul politic, cultural și social:

a) efectele contractului asupra relațiilor bilaterale și multilaterale ale Republicii Moldova, inclusiv în context internațional și regional;

b) impactul asupra societății, a anumitor grupuri sau sectoare ale societății, a culturii și dezvoltării umane;

c) efectele asupra situației social-politice din Republica Moldova;

d) necesitatea sau existența unor consultări publice asupra contractului.

3. Aspectul economic și de mediu:

a) importanța domeniului de reglementare al contractului pentru economia Republicii Moldova;

b) consecințele pozitive și negative pentru economia Republicii Moldova, precum și pentru mediu, inclusiv evaluările aproximative ale acestora;

c) beneficiile directe și indirecte pentru economia Republicii Moldova obținute în procesul de implementare a contractului, cu evaluarea cantitativă și calitativă a acestora;

d) perspectiva dezvoltării fructuoase a relațiilor în domeniul de reglementare a contractului;

e) analiza de impact, elaborată conform Metodologiei de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 23/2019.

4. Aspectul normativ:

a) compatibilitatea contractului cu prevederile Constituției Republicii Moldova;

b) compatibilitatea contractului cu Carta ONU, cu angajamentele Republicii Moldova asumate la nivel internațional și regional;

c) compatibilitatea contractului cu legislația Uniunii Europene;

d) existența actelor normative interne care necesită a fi aduse în concordanță cu prevederile contractului, cu indicarea expresă a actelor normative și a prevederilor acestora care urmează a fi modificate, completate sau abrogate;

e) necesitatea adoptării unor acte normative noi în vederea implementării eficiente a prevederilor contractului;

f) necesitatea sau existența unui plan de acțiuni privind asigurarea compatibilității contractului.

5. Aspectul instituțional și organizatoric:

a) formele de cooperare prevăzute în contract sub aspect instituțional și organizatoric;

b) necesitatea înființării unor instituții sau structuri noi naționale și internaționale sau a modificării celor existente;

c) necesitatea abilitării unor persoane sau instituții cu împuterniciri noi;

d) necesitatea asigurării cu resursele umane corespunzătoare pentru implementare;

e) instituția sau instituțiile naționale responsabile de negocierea, semnarea și/sau implementarea contractului;

f) necesitatea, forma și modalitatea întocmirii și prezentării eventualelor rapoarte de implementare pe plan intern și internațional;

g) organul responsabil de prezentarea rapoartelor privind implementarea contractului și instituțiile care vor prezenta acesteia informația necesară pentru întocmirea rapoartelor;

h) necesitatea sau existența unui plan de acțiuni instituțional sau interinstituțional privind asigurarea măsurilor organizatorice.

6. Aspectul financiar:

a) beneficiile și angajamentele financiare pe care le presupune contractul;

b) evaluarea comparativă, până la intrarea în vigoare a contractului și după aceasta, a riscurilor și costurilor, în special a cheltuielilor din bugetul de stat, local, a asigurărilor sociale de stat și altor fonduri publice, precum și a veniturilor așteptate în contextul implementării contractului;

c) măsurile întreprinse pentru reducerea costurilor și riscurilor;

d) cheltuielile necesare pentru realizarea acțiunilor legate de aspectele normativ, instituțional și organizatoric ale contractului.

7. Aspectul temporar:

a) etapele și termenele realizării măsurilor preparatorii până la și după intrarea în vigoare a contractului, indispensabile pentru punerea în aplicare a acestuia;

b) oportunitatea aplicării provizorii a contractului;

c) etapele și termenele de implementare a contractului;

d) periodicitatea prezentării rapoartelor de monitorizare sau evaluare a implementării contractului și/sau a organizării reuniunilor sau a consultațiilor privind implementarea contractului;

e) posibilitatea și consecințele suspendării sau a încetării contractului în situații speciale;

f) eventuale obligații care ar putea rămâne în vigoare după stingerea contractului.

C. Rezultatele negocierilor:

a) descrierea succintă a procesului de negocieri și a rezultatelor acestora;

b) limba în care s-au desfășurat negocierile;

c) gradul de corespundere a rezultatelor negocierilor cu mandatul și scopul negocierilor;

d) aspectele esențiale ale contractului care au fost modificate și completate în urma negocierilor.

D. Aspectul procedural al semnării/încheierii:

a) modul de încheiere a contractului (ceremonie formală sau informală de semnare, semnare prin corespondență, încheierea contractului prin schimb de note);

b) limbile în care se vor semna textele autentice ale contractului și limba de referință;

c) propuneri privind nivelul și funcția persoanei sau persoanelor care vor semna contractul;

d) locul semnării și data preconizată sau aproximativă a semnării/a deschiderii pentru semnare (în cadrul unei vizite, conferințe, reuniuni etc.).

Anexa nr.3

la Regulamentul privind mecanismul de încheiere și intrare în vigoare a contractelor de stat

Structura argumentării oportunității de ratificare/aprobare a contractului

de stat

A. Descrierea contractului de stat

1. Informații generale:

a) părțile la contract, dacă nu este clar din denumire, eventual alte părți terțe care pot deveni părți la contract;

b) nivelul contractului (interstatal, interguvernamental sau interdepartamental);

c) forma și structura contractului.

2. Informații privind conținutul contractului:

a) obiectul și scopul contractului;

b) contractele în vigoare pe care este menit să le implementeze, să le amendeze sau să le substituie;

c) termenul de valabilitate, modul de încetare și prelungire a valabilității contractului;

d) modul de amendare a contractului.

B. Analiza de impact

Aspectul politic, cultural și social:

a) efectele contractului asupra relațiilor bilaterale și multilaterale ale Republicii Moldova, inclusiv în context internațional și regional;

b) impactul asupra societății, a anumitor grupuri sau sectoare ale societății, a culturii și dezvoltării umane;

c) efectele asupra situației social-politice din Republica Moldova;

d) necesitatea sau existența unor consultări publice asupra contractului.

3. Aspectul economic și de mediu:

a) importanța domeniului de reglementare al contractului pentru economia Republicii Moldova;

b) consecințele pozitive și negative pentru economia Republicii Moldova, precum și pentru mediu, inclusiv evaluările aproximative ale acestora;

c) beneficiile directe și indirecte pentru economia Republicii Moldova obținute în procesul de implementare a contractului, cu evaluarea cantitativă și calitativă a acestora;

d) perspectiva dezvoltării fructuoase a relațiilor în domeniul de reglementare a contractului;

e) analiza de impact, elaborată conform Metodologiei de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 23/2019.

4. Aspectul normativ:

a) compatibilitatea contractului cu prevederile Constituției Republicii Moldova;

b) compatibilitatea contractului cu Carta ONU, cu angajamentele Republicii Moldova asumate la nivel internațional și regional;

c) compatibilitatea contractului cu legislația Uniunii Europene;

d) existența actelor normative interne care necesită a fi aduse în concordanță cu prevederile contractului, cu indicarea expresă a actelor normative și a prevederilor acestora care urmează a fi modificate, completate sau abrogate;

e) necesitatea adoptării unor acte normative noi în vederea implementării eficiente a prevederilor contractului;

f) necesitatea sau existența unui plan de acțiuni privind asigurarea compatibilității contractului.

5. Aspectul instituțional și organizatoric:

a) formele de cooperare prevăzute în contract sub aspect instituțional și organizatoric;

b) necesitatea înființării unor instituții sau structuri noi naționale și internaționale sau a modificării celor existente;

c) necesitatea abilitării unor persoane sau instituții cu împuterniciri noi;

d) necesitatea asigurării cu resursele umane corespunzătoare pentru implementare;

e) instituția sau instituțiile naționale responsabile de negocierea, semnarea și/sau implementarea contractului;

f) necesitatea, forma și modalitatea întocmirii și prezentării eventualelor rapoarte de implementare pe plan intern și internațional;

g) organul responsabil de prezentarea rapoartelor privind implementarea contractului și instituțiile care vor prezenta acesteia informația necesară pentru întocmirea rapoartelor;

h) necesitatea sau existența unui plan de acțiuni instituțional sau interinstituțional privind asigurarea măsurilor organizatorice.

6. Aspectul financiar:

a) beneficiile și angajamentele financiare pe care le presupune contractul;

b) evaluarea comparativă, până la intrarea în vigoare a contractului și după aceasta, a riscurilor și costurilor, în special a cheltuielilor din bugetul de stat, local, a asigurărilor sociale de stat și a altor fonduri publice, precum și a veniturilor așteptate în contextul implementării contractului;

c) măsurile întreprinse pentru reducerea costurilor și riscurilor;

d) cheltuielile necesare pentru realizarea acțiunilor legate de aspectele normativ, instituțional și organizatoric ale contractului.

7. Aspectul temporar:

a) etapele și termenele realizării măsurilor preparatorii până la și după intrarea în vigoare a contractului, indispensabile pentru punerea în aplicare a acestuia;

b) oportunitatea aplicării provizorii a contractului;

c) etapele și termenele de implementare a contractului;

d) periodicitatea prezentării rapoartelor de monitorizare sau evaluare a implementării contractului și/sau a organizării reuniunilor sau a consultațiilor privind implementarea contractului;

e) posibilitatea și consecințele suspendării sau a încetării contractului în situații speciale;

f) eventuale obligații care ar putea rămâne în vigoare după stingerea contractului.

C. Rezultatele negocierilor:

a) descrierea succintă a procesului de negocieri și a rezultatelor acestora;

b) limba în care s-au desfășurat negocierile;

c) gradul de corespundere a rezultatelor negocierilor cu mandatul și scopul negocierilor;

d) aspectele esențiale ale contractului care au fost modificate și completate în urma negocierilor.

D. Analiza oportunității ratificării:

a) data și locul semnării/aprobării contractului;

b) data intrării în vigoare pe plan internațional sau condițiile necesare pentru intrarea în vigoare pe plan internațional;

c) prevederile privind necesitatea și modalitatea îndeplinirii procedurilor interne necesare pentru intrarea în vigoare;

d) existența unor eventuale rezerve ale altor părți la contract care ar putea afecta aplicarea acestuia;

e) îndeplinirea procedurilor interne de către cealaltă parte/celelalte părți și durata preconizată;

f) termenul de valabilitate al contractului;

g) informații privind proiectul sau proiectele de acte normative care au fost elaborate și prezentate concomitent Parlamentului, în vederea ajustării cadrului juridic existent la prevederile contractului, în cazul în care există o astfel de necesitate.

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează

Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe

Mihail POPȘOI

Ministrul finanțelor

Petru ROTARU