



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2023

Chișinău

**Cu privire la modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului
(privind reorganizarea structurală a unor autorități
publice)**

În temeiul art.7 lit.b) și k) și al art. 31 alin. (4) din Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.252, art.412), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Hotărârea Guvernului nr. 657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.162, art.724), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) în hotărâre:

în preambul, după cuvântul „prevederilor” se introduce textul ”art.16 din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate și”;
la punctul 2, cifrele ”210” se substituie cu cifrele ”282”;

2) Anexele nr.1 și nr.2 vor avea următorul cuprins:

”Anexa nr.1

la Hotărârea Guvernului nr. 657/2009

**REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea
Cancelariei de Stat**

I. Dispoziții generale

1. Cancelaria de Stat este autoritatea publică care asigură coordonarea și organizarea activității Guvernului în vederea realizării de către acesta a politicii interne și externe a statului, crearea cadrului general pentru definirea priorităților de activitate a Guvernului, suportul metodologic și organizatoric pentru sistemul de planificare, elaborare și implementare a politicilor publice de către autoritățile guvernamentale, monitorizarea implementării programului de guvernare, prezentarea materialelor analitice și informaționale, pregătirea proiectelor de acte ale Guvernului, inclusiv realizarea dreptului de inițiativă legislativă, și verificarea executării acestora, precum și exercitarea de către Guvern a prerogativelor ce țin de relațiile sale cu autoritățile administrației publice locale.

2. În activitatea sa Cancelaria de Stat se conduce de Constituția Republicii Moldova, Legea cu privire la Guvern, Legea privind administrația publică centrală de specialitate și alte acte normative, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului și de prevederile prezentului Regulament.

3. Cancelaria de Stat este condusă de secretarul general al Guvernului, care este asistat de doi secretari de stat ai Guvernului și de patru secretari generali adjuncți ai Guvernului.

4. Regulamentul, structura și efectivul-limită ale Cancelariei de Stat se aprobă de Guvern, iar condițiile de remunerare a muncii se stabilesc în conformitate cu legislația privind salarizarea în sectorul bugetar.

5. Cancelaria de Stat este persoană juridică de drept public, are ștampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova și denumirea sa și dispune de conturi trezoreriale.

6. Cancelaria de Stat își are sediul în municipiul Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, nr. 1.

II. Atribuțiile Cancelariei de Stat

7. În scopul realizării de către Guvern a prerogativelor sale constituționale privind realizarea politicii interne și externe a statului și exercitarea conducerii generale a administrației publice, Cancelaria de Stat are următoarele atribuții:

a) asigură asistența organizatorică și informațională a activității Prim-ministrului și viceprim-miniștrilor fără portofoliu (în continuare – viceprim-miniștri) în vederea exercitării de către aceștia a atribuțiilor funcționale;

b) asigură colaborarea Guvernului cu autoritățile publice, reieșind din prerogativele ce-i revin acestuia, potrivit prevederilor [Constituției Republicii Moldova](#);

c) asigură respectarea de către ministere și alte autorități administrative centrale a cerințelor prevăzute de cadrul normativ privind inițierea, elaborarea, avizarea/expertizarea, definitivarea și prezentarea proiectelor de acte normative, tratatelor internaționale și a altor documente ce urmează a fi aprobate de către Guvern, inclusiv respectarea legislației privind conformarea analizei de impact, precum și definitivarea acestora după ședința Guvernului;

d) coordonează și monitorizează procesul de armonizare a legislației naționale cu legislația Uniunii Europene pe plan național și asigură compatibilitatea acesteia cu legislația Uniunii Europene, precum și efectuează expertiza de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene;

e) realizează activitățile necesare pentru organizarea și desfășurarea ședințelor Guvernului și ședințelor secretarilor generali ai ministerelor, inclusiv suportul tehnic, organizatoric și informațional pentru desfășurarea acestor ședințe și a altor ședințe cu participarea Prim-ministrului;

f) asigură pregătirea pentru publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în condițiile legii, a actelor aprobate de Guvern, cu excepția celor care conțin secrete de stat;

g) asigură coordonarea procesului de planificare a politicilor publice și de elaborare a documentelor de politici publice, în conformitate cu prioritățile programului de guvernare și strategiile naționale de dezvoltare, monitorizează implementarea acestora de către autoritățile guvernamentale;

h) stabilește cadrul metodologic și organizatoric pentru sistemul de elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a politicilor publice și a actelor normative, oferă suport consultativ și informațional autorităților administrației publice în vederea respectării regulilor de fundamentare și promovare a documentelor de politici publice și a actelor normative, inclusiv a procedurilor de consultare publică a opiniei cetățenilor și societății civile în procesul decizional;

i) coordonează procesul de elaborare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă ce vizează realizarea priorităților Guvernului și monitorizează implementarea acestora de către ministere și de alte autorități administrative centrale în baza indicatorilor de performanță;

î) coordonează pe plan intern activitatea ministerelor și autorităților administrației publice centrale în vederea realizării obiectivului strategic prioritar – integrarea europeană a țării;

j) coordonează și asigură gestionarea asistenței externe oferite de organizațiile internaționale și de țările donatoare, inclusiv monitorizarea implementării proiectelor de asistență externă;

k) asigură promovarea și monitorizarea implementării politicii statului în domeniul modernizării serviciilor publice;

l) elaborează, coordonează, promovează și monitorizează politicile în cadrul reformei administrației publice centrale, locale și de descentralizare administrativă;

m) asigură coordonarea generală, prin intermediul oficiilor sale teritoriale, a activității serviciilor publice desconcentrate, precum și asigură implementarea priorităților Guvernului în teritoriu;

n) asigură exercitarea de către Guvern a prerogativelor legale în relațiile acestuia cu autoritățile administrației publice locale, inclusiv organizarea controlului administrativ al activității autorităților respective, exercitat direct sau prin intermediul oficiilor sale teritoriale;

o) elaborează, coordonează, promovează și monitorizează implementarea politicii de stat în domeniul managementului funcției publice și al funcționarilor publici, inclusiv asigură evidența la nivel național a funcțiilor publice și a funcționarilor publici;

p) asigură organizarea și implementarea stagiilor plătite în serviciul public, în calitate de coordonator național al stagiului;

q) elaborează, promovează și monitorizează implementarea politicii statului în domeniul controlului de stat asupra activității de întreprinzător;

r) organizează, monitorizează și exercită controlul asupra executării de către ministere și alte autorități administrative a actelor adoptate/emise de Parlament, Președintele Republicii Moldova, Guvern și Prim-ministru, a Programului și planurilor de activitate ale Guvernului, precum și a indicațiilor conducerii Guvernului și Cancelariei de Stat;

s) asigură realizarea politicii Guvernului orientate spre reintegrarea teritorială, politică, economică și socială a Republicii Moldova și desfășurarea procesului de consultări și negocieri pentru soluționarea diferendului transnistrean;

ș) asigură coordonarea politicii de stat în domeniul relațiilor cu diaspora, care include cetățenii Republicii Moldova stabiliți temporar sau permanent peste hotarele țării, persoanele originare din Republica Moldova și descendenții lor, precum și comunitățile formate de aceștia;

t) asigură coordonarea elaborării și monitorizarea implementării politicilor statului în domeniul drepturilor omului, prevenirii și combaterii traficului de ființe umane, dezvoltării societății civile;

ț) asigură suportul organizatoric și informațional pentru amalgamarea voluntară a unităților administrative teritoriale;

u) asigură suportul tehnico-material, organizatoric și informațional reprezentantului Guvernului în Parlament;

v) pregătește informațiile și documentele solicitate de Parlament, de comisiile parlamentare și de deputați, organizează examinarea și prezentarea de către Guvern a răspunsurilor la întrebările și interpelările formulate de deputați;

w) coordonează și monitorizează activitatea structurilor organizaționale din sfera sa de competență, precum și propune măsuri privind îmbunătățirea performanței și/sau sporirea eficacității/eficienței organizaționale;

x) asigură derularea adecvată a măsurilor aferente conducerii generale a administrației publice, soluționarea problemelor organizatorice, juridice, economice și tehnice ale activității Guvernului;

y) pregătește materialele analitico-informaționale, inclusiv cu asistența autorităților publice competente, asupra documentelor parvenite în adresa Guvernului sau asupra chestiunilor care urmează să fie examinate de către acesta și le prezintă, cu propunerile de rigoare, după caz, Prim-ministrului, viceprim-miniștrilor sau secretarului general al Guvernului;

z) asigură asistența organizatorică și informațională a organelor consultative ale Guvernului, atribuite în competența Cancelariei de Stat;

aa) contractează proiecte de interes public național, regional sau local, realizate de către organizațiile necomerciale, pentru implementarea unor proiecte din domeniul de activitate;

bb) monitorizează și analizează datele privind examinarea și soluționarea cererilor de comunicare a informațiilor de interes public de către autoritățile publice;

cc) reprezintă interesele Guvernului în instanțele judecătorești;

dd) examinează petițiile persoanelor fizice și juridice adresate Guvernului și, în caz de necesitate, le expediază către autoritățile competente pentru luarea măsurilor ce se impun, efectuează analiza și sinteza petițiilor înaintate pentru soluționarea problemelor abordate, precum și organizează audiența petiționarilor la conducerea Guvernului;

ee) asigură desfășurarea măsurilor de protocol, ținerea lucrărilor de secretariat, evidența și monitorizarea automatizată a circuitului documentelor, întreprinde acțiunile necesare pentru protejarea secretului de stat;

ff) asigură informarea opiniei publice despre activitatea Guvernului și comunicarea pe aspecte ce țin de integrarea europeană a țării;

gg) îndeplinești alte funcții menite să asigure exercitarea deplină și operativă a atribuțiilor date în competența Guvernului.

III. Organizarea activității Cancelariei de Stat

1. Structura Cancelariei de Stat

8. Sub aspect structural, Cancelaria de Stat este constituită din conducerea de nivel superior al autorității, Cabinetul Prim-ministrului, Corpul de control al Prim-ministrului, Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului, din direcții generale, direcții, secții și servicii.

9. Secretarul general al Guvernului deține funcție de demnitate publică și este numit în funcție și eliberat din funcție de către Guvern, fiind subordonat direct Prim-ministrului. Secretarii de stat ai Guvernului au statut de persoane cu funcție de demnitate publică și sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern, la propunerea secretarului general al Guvernului. Secretarii generali adjuncți ai Guvernului au statut de funcționari publici de conducere de nivel superior și sunt numiți în funcție și eliberați din funcție de către Guvern în condițiile legii.

10. Prim-ministrul este asistat de personal încadrat în cabinetul propriu în baza încrederii personale.

11. Șefii direcțiilor generale, direcțiilor, secțiilor și serviciilor din cadrul Cancelariei de Stat sunt numiți în și eliberați din funcție de către secretarul general al Guvernului, în conformitate cu prevederile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

12. În cadrul Cancelariei de Stat activează următoarele subdiviziuni structurale cu statut de direcții generale/direcții:

Biroul relații cu diaspora asigură asistență organizatorică și informațională Prim-ministrului pe subiecte ce țin de politica de stat în domeniul relațiilor cu diaspora.

Biroul politici de reintegrare asigură suportul organizatoric și informațional al activității viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării.

Biroul pentru integrare europeană asigură, în colaborare cu Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene, suportul organizatoric și informațional al viceprim-ministrului, ministrului afacerilor externe și integrării europene în vederea coordonării activității autorităților administrației publice și a altor instituții pentru realizarea obiectivului strategic prioritar – integrarea europeană a țării.”;

Centrul de armonizare a legislației efectuează expertiza de compatibilitate a proiectelor de acte normative ce au ca scop armonizarea cu legislația Uniunii Europene și emite declarații de compatibilitate, precum și asigură conformitatea

juridică a proiectelor de acte normative care urmează a fi aprobate de Guvern, emise de Prim-ministru, precum și a proiectelor de acte normative ale Cancelariei de Stat.

13. Subdiviziunile structurale ale Cancelariei de Stat activează în baza propriilor regulamente de organizare și funcționare, aprobate de către secretarul general al Guvernului.

2. Conducerea Cancelariei de Stat

14. Secretar general al Guvernului exercită următoarele atribuții:

a) conduce, coordonează și organizează activitatea Cancelariei de Stat și poartă răspundere personală pentru îndeplinirea funcțiilor care îi revin autorității;

b) asigură alinierea politicilor promovate la prioritățile și direcțiile de dezvoltare stabilite în documentele naționale de planificare, precum și intervine în caz de necesitate;

c) prezintă propuneri privind structura și efectivul numeric ale Cancelariei de Stat spre aprobare Guvernului, precum și propune Prim-ministrului spre aprobare statul de personal al autorității respective;

d) repartizează sarcinile și atribuțiile între secretarii de stat ai Guvernului și secretarii generali adjuncți ai Guvernului și stabilește responsabilitatea acestora pentru executarea însărcinărilor încredințate;

e) aprobă regulamentele subdiviziunilor structurale ale Cancelariei de Stat, precum și regulamentele (statutele) structurilor organizaționale în care Cancelaria de Stat are calitatea de fondator;

f) emite ordine în problemele ce țin de competențele sale, organizează și coordonează activitatea subdiviziunilor Cancelariei de Stat, stabilind modul de interacțiune între acestea;

g) selectează și prezintă propuneri Prim-ministrului privind includerea chestiunilor în ordinea de zi a ședințelor Guvernului; raportează acestuia referitor la proiectele actelor normative și alte documente asupra cărora urmează să decidă Guvernul, cu prezentarea propunerilor de rigoare;

h) dispune expedierea pe adresa ministerelor și altor autorități administrative a documentelor corespunzătoare pentru examinare, coordonare și prezentare regulamentară Guvernului;

i) numește în funcție, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu, în condițiile legii, a funcționarilor publici, angajează și concediază alt personal al Cancelariei de Stat, precum și conducătorii structurilor organizaționale în care Cancelaria de Stat are calitatea de fondator;

- j) are calitatea de executor al bugetului Cancelariei de Stat;
- j) are calitatea de reprezentant al Guvernului în Parlament”;
- k) exercită și alte atribuții ce decurg din actele normative ale Guvernului și din dispozițiile emise de Prim-ministru.

15. Secretarii de stat ai Guvernului sunt responsabili de domeniile de activitate stabilite de către secretarul general al Guvernului și poartă răspundere personală pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor care le revin.

În domeniile de activitate, stabilite prin ordin al secretarului general al Guvernului, secretarii de stat ai Guvernului exercită următoarele atribuții:

- a) coordonează procesul de determinare a obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Cancelariei de Stat;
- b) coordonează elaborarea programelor și a planurilor de activitate ale Cancelariei de Stat, precum și a rapoartelor despre realizarea acestora;
- c) propun inițierea proiectelor de acte normative, în conformitate cu obiectivele și direcțiile strategice stabilite de către secretarul general al Guvernului;
- d) reprezintă Cancelaria de Stat, în baza delegației secretarului general al Guvernului, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale și cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;
- e) are calitatea de reprezentant supleant al Guvernului în Parlament;
- f) exercită alte atribuții delegate de către secretarul general al Guvernului.

16. În cazul absenței temporare a secretarului general al Guvernului, funcțiile acestuia vor fi exercitate de către unul dintre secretarii de stat ai Guvernului sau de către unul dintre secretarii generali adjuncți ai Guvernului, desemnat prin ordin al secretarului general al Guvernului, sau, în cazuri excepționale, de către o altă persoană, desemnată în același mod.

3. Cabinetul Prim-ministrului

17. Cabinetul Prim-ministrului își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr. 80/2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică și cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea Cabinetului Prim-ministrului, aprobat prin prezenta hotărâre (anexa nr. 2¹).

4. Corpul de control al Prim-ministrului

18. Corpul de control al Prim-ministrului este o structură fără personalitate juridică, organizată în cadrul Cancelariei de Stat, care se subordonează direct Prim-ministrului.

19. Corpul de control al Prim-ministrului este condus de un șef, numit în funcție și eliberat din funcție de Prim-ministru.

20. Corpul de control al Prim-ministrului efectuează controlul realizării de către Cancelaria de Stat, ministere, alte autorități administrative centrale și structuri organizaționale din sfera lor de competență a atribuțiilor prevăzute de cadrul normativ și a sarcinilor stabilite în actele Guvernului, în Programul de activitate al Guvernului și în alte documente de politici publice, precum și în indicațiile Prim-ministrului.

21. Corpul de control al Prim-ministrului își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr.80/2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică și cu Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului de control al Prim-ministrului aprobat prin prezenta hotărâre (anexa nr.2²).

5. Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului

22. Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului este o structură fără personalitate juridică, organizată în cadrul Cancelariei de Stat, care se subordonează direct Prim-ministrului.

23. Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului este condus de un șef, numit în și eliberat din funcție de Prim-ministru.

24. Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului coordonează procesul de planificare, elaborare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă ce vizează realizarea priorităților Guvernului, stabilite conform documentelor de planificare strategică, și monitorizează implementarea acestora de către autoritățile administrative centrale și alte structuri organizaționale din sfera lor de competență.

25. Angajați Oficiului au statut de personal din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

26. Activitatea Oficiului se finanțează prin intermediul Cancelariei de Stat.

27. Oficiul își desfășoară activitatea în conformitate cu Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, Legea nr.80 /2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică și cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea Oficiului de coordonare a implementării priorităților Guvernului aprobat prin prezenta hotărâre (anexa nr.2³).

6. Direcțiile generale, direcțiile, secțiile și serviciile Cancelariei de Stat

28. Subdiviziunile structurale ale Cancelariei de Stat își exercită atribuțiile în conformitate cu prezentul Regulament, regulamentele interne, indicațiile Prim-ministrului, viceprim-miniștrilor sau ale secretarului general al Guvernului, secretarilor de stat ai Guvernului, precum și ale secretarilor generali adjuncți ai Guvernului, conform atribuțiilor stabilite prin ordin.

29. Șefii direcțiilor generale, direcțiilor, secțiilor și serviciilor sunt responsabili de organizarea activității acestora; stabilesc sarcinile și atribuțiile de serviciu ale personalului încadrat în subdiviziunile respective, înaintează propuneri privind stimularea subalternilor sau, după caz, în limita competenței, propuneri privind aplicarea sancțiunilor disciplinare în privința acestora; îndeplinesc alte funcții atribuite în competența lor prin actele interne ale Cancelariei de Stat sau/și prin indicațiile Prim-ministrului.

30. Personalul Cancelariei de Stat poartă răspundere, în condițiile legii, pentru păstrarea și confidențialitatea documentelor pe care le examinează.

7. Corespondența

31. Corespondența în numele Cancelariei de Stat este semnată de secretarul general al Guvernului sau de secretarii de stat ai Guvernului, de unul dintre secretarii generali adjuncți ai Guvernului, conform atribuțiilor desemnate prin ordin.

Pentru corespondența referitoare la adresările petiționarilor și corespondența ce ține de domeniile de competență ale unor subdiviziuni structurale ale Cancelariei de Stat, prin ordinul secretarului general al Guvernului poate fi stabilită o altă modalitate de semnare.

32. Lucrările de secretariat în Cancelaria de Stat se țin în conformitate cu Regulamentul Guvernului și reglementările privind ținerea lucrărilor de secretariat.

Anexa nr.2

la Hotărârea Guvernului nr.657/2009

STRUCTURA Cancelariei de Stat

- 1.** Secretarul general al Guvernului
- 2.** Secretarii de stat ai Guvernului
- 3.** Secretarii generali adjuncți ai Guvernului

4. Cabinetul Prim-ministrului (cu statut de direcție)
5. Corpul de control al Prim-ministrului (cu statut de direcție)
6. Oficiul pentru coordonarea implementării priorităților Guvernului (cu statut de direcție)
6. Biroul pentru integrare europeană (cu statut de direcție generală)
 - Direcția coordonarea implementării aquis-ului*
 - Secția fonduri europene*
 - Secția comunicare și formare în domeniul integrării europene*
 - Serviciul traduceri*
7. Centrul de armonizare a legislației (cu statut de direcție generală)
 - Direcția expertiză de compatibilitate cu legislația Uniunii Europene*
 - Direcția conformitate juridică*
 - Direcția evidența armonizării legislative și suport informațional*
8. Direcția generală planificare strategică și coordonare a politicilor
 - Direcția planificare strategică*
 - Direcția coordonarea politicilor sectoriale și managementul proiectelor*
9. Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
 - Direcția pregătire ședințe*
 - Direcția redactare a actelor normative*
10. Biroul politici de reintegrare (cu statut de direcție)
 - Secția proiecte de asistență*
 - Secția politici sectoriale de reintegrare a țării*
 - Secția analitico-informațională*
 - Serviciul juridic și aspecte de securitate*
11. Biroul relații cu diaspora (cu statut de direcție)
12. Direcția administrație publică centrală
13. Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale
14. Direcția managementul funcției publice
15. Direcția contencios și asistență juridică
16. Direcția managementul documentelor
17. Direcția financiară și patrimoniu
18. Direcția coordonarea asistenței externe
19. Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională;
20. Direcția comunicare
21. Direcția monitorizare și control
22. Direcția petiții și relații cu cetățenii
23. Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă

24. Direcția supravegherea controalelor de stat
25. Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
26. Direcția resurse umane
27. Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
28. Serviciul protocol
29. Serviciul audit intern”

3) Se completează cu anexele 2² și 2³ cu următorul conținut:

”Anexa nr.2²

la Hotărârea Guvernului nr.657/2009

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Corpului de control al Prim-ministrului

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Corpului de control al Prim-ministrului (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, atribuțiile, modul de organizare, competența și statutul juridic al personalului angajat în cadrul Corpului de control al Prim-ministrului.

2. Subiecți ai monitorizării și controlului exercitat de Corpul de control al Prim-ministrului sînt Cancelaria de Stat, ministerele, alte autorități administrative centrale subordonate Guvernului și structurile organizaționale din sfera lor de competență: autoritățile administrative din subordine, inclusiv serviciile publice desconcentrate și cele aflate în subordine, instituțiile publice în care Cancelaria de Stat, ministerul sau altă autoritate administrativă centrală are calitatea de fondator.

3. Corpul de control al Prim-ministrului este o structură fără personalitate juridică, organizată în cadrul Cancelariei de Stat, care se subordonează direct Prim-ministrului.

4. În activitatea sa, Corpul de control al Prim-ministrului se conduce de Constituția Republicii Moldova, de [Legea nr.136 din 7 iulie 2017](#) cu privire la Guvern, de alte acte normative, de prezentul Regulament, precum și de dispozițiile Guvernului și deciziile Prim-ministrului.

5. Consilierii din cadrul Corpului de control al Prim-ministrului au statut de personal din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică și cad sub incidența prevederilor [Legii nr.80 din 7 mai 2010](#) cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, fiind remunerați în conformitate cu legislația privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

6. Corpul de control al Prim-ministrului este amplasat în sediul Guvernului.

Capitolul II

COMPETENȚA CORPULUI DE CONTROL AL PRIM-MINISTRULUI

7. Misiunea Corpului de Control al Prim-ministrului constă în monitorizarea și controlul sistemic, sub aspect cantitativ și calitativ, al modului de realizare de către subiecții monitorizării și controlului a atribuțiilor prevăzute de cadrul normativ și a sarcinilor stabilite în actele Guvernului, în Programul de activitate al Guvernului și în alte documente de politici publice, în deciziile și indicațiile Prim-ministrului, precum și în compararea modului de realizare a atribuțiilor și sarcinilor respective cu obiectivele și direcțiile strategice ale activității Guvernului și propunerea măsurilor pentru menținerea stării de normalitate a activității Guvernului în ansamblu și a subiectului monitorizării și controlului în particular.

8. În vederea realizării misiunii sale, Corpul de control al Prim-ministrului exercită următoarele funcții:

1) funcția de monitorizare – colectarea, în cadrul unor proceduri operaționale specifice, a informațiilor privind modalitatea în care se implementează anumite documente de politici publice, se pun în aplicare acte normative sau se execută deciziile ori indicațiile Prim-ministrului, precum și supravegherea modului de soluționare a deficiențelor constatate în procesul de monitorizare și control;

2) funcția de evaluare – aprecierea, în baza informațiilor acumulate în procesul de monitorizare, a performanțelor obținute de către subiectul monitorizării și controlului, prin compararea acestor performanțe cu obiectivele stabilite în procesul de implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului;

3) funcția de control – exercitarea controlului modului de implementare a documentelor de politici de către subiecții monitorizării și controlului, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului;

4) funcția de eficientizare a actului de guvernare – oferirea de soluții, bazate pe informații documentate, necesare în procesul de luare a deciziilor de către Prim-ministru sau de înaintare de către acesta Guvernului a proiectelor de decizii.

9. În scopul realizării misiunii și exercitării funcțiilor sale, Corpul de control al Prim-ministrului îndeplinește următoarele atribuții:

1) colectează și analizează informațiile, inclusiv rapoartele de monitorizare, disponibile la subiecții monitorizării și controlului privind procesul de

implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului;

2) analizează modul în care, la nivelul subiectului monitorizării și controlului, au fost stabilite sarcinile și se respectă responsabilitățile privind prevenirea și eliminarea riscurilor de erori sau de încălcare a legislației, precum și riscurile de neglijență prin omisiune;

3) supraveghează modul în care subiecții monitorizării și controlului desfășoară acțiunile de înlăturare a deficiențelor constatate în procesul de monitorizare și control;

4) informează Prim-ministrul despre rezultatele monitorizării și înaintează recomandări privind soluționarea problemelor constatate;

5) efectuează nemijlocit acțiuni de control al activității subiecților monitorizării și controlului în procesul de implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului;

6) verifică modul în care se efectuează raportările periodice prevăzute de documentele de politici și de cadrul normativ, modul în care se asigură transparența acestor raportări de către subiecții monitorizării și controlului, precum și corectitudinea și veridicitatea rapoartelor și informațiilor prezentate de către aceștia Guvernului sau Prim-ministrului;

7) evaluează procedurile și activitățile administrative interne ale subiecților monitorizării și controlului, raporturile de interacțiune și de colaborare dintre subiecții monitorizării și controlului, dintre aceștia și alte autorități publice sau persoane juridice, precum și înaintează propuneri de raționalizare a procedurilor, de sporire a eficienței și de responsabilizare în realizarea actului de guvernare;

8) examinează sesizările adresate Prim-ministrului, analizează și verifică informațiile conținute în acestea privind presupusele încălcări ale legii de către subiecții monitorizării și controlului;

9) îndeplinește alte atribuții care sînt necesare pentru realizarea misiunii și exercitarea funcțiilor sale care decurg din cadrul normativ și sînt stabilite de Prim-ministru.

10. Pentru realizarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor sale, Corpul de control al Prim-ministrului dispune de următoarele drepturi generale:

1) să solicite și să primească de la subiecții monitorizării și controlului documente, informații și explicații privind obiectul acțiunilor de control sau de documentare;

2) să aibă acces liber în sediile subiecților monitorizării și controlului în scopul desfășurării acțiunilor de control și de documentare;

3) să aibă acces la resursele și sistemele informaționale de stat necesare realizării misiunii și funcțiilor sale, în conformitate cu legislația;

4) alte drepturi care decurg din necesitatea realizării misiunii și funcțiilor sale.

11. În realizarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor sale, Corpul de control al Prim-ministrului are următoarele obligații generale:

1) să acționeze în strictă conformitate cu legislația și să respecte etica profesională;

2) să aprecieze obiectiv și echidistant toate aspectele ce țin de efectuarea controlului;

3) să asigure integritatea documentelor și a bunurilor subiecților monitorizării și controlului;

4) să efectueze acțiunile de control și documentare în limitele obiectului controlului stabilit în indicația sau decizia Prim-ministrului;

5) alte obligații ce decurg din prevederile prezentului Regulament și alte acte normative.

Capitolul III

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CORPULUI DE CONTROL AL PRIM-MINISTRULUI

12. Corpul de control al Prim-ministrului este constituit din consilieri ai Prim-ministrului.

13. Corpul de control al Prim-ministrului este condus de un șef, care este numit în funcție și eliberat din funcție prin decizie a Prim-ministrului, fiind remunerat similar cu șeful cabinetului Prim-ministrului, și care este responsabil în fața Prim-ministrului.

14. Șeful Corpului de control al Prim-ministrului exercită următoarele atribuții:

1) conduce, organizează și controlează activitatea consilierilor Corpului de control al Prim-ministrului;

2) reprezintă Corpul de control al Prim-ministrului în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane juridice de drept public și privat din țară și de peste hotare;

3) propune Prim-ministrului spre aprobare procedurile operaționale interne specifice activității de monitorizare și control exercitate de Corpul de control al Prim-ministrului;

4) prezintă Prim-ministrului spre aprobare proiectele de decizii privind efectuarea acțiunilor de control și de documentare;

5) înaintează Prim-ministrului propuneri de inițiere a acțiunilor de control sau de documentare;

6) dispune, în baza deciziei Prim-ministrului, inițierea acțiunilor de control și de documentare, desemnând consilierii responsabili;

7) semnează rapoartele de control și notele de informare adresate Prim-ministrului;

8) prezintă Prim-ministrului, la solicitare, rapoarte de activitate;

9) exercită alte atribuții necesare realizării misiunii și funcțiilor Corpului de Control și care decurg din cadrul normativ, deciziile și indicațiile Prim-ministrului.

15. În exercitarea atribuțiilor sale, șeful Corpului de control al Prim-ministrului emite delegații de control sau de documentare.

16. În cazul imposibilității temporare de exercitare a atribuțiilor sale sau în caz de absență, șeful Corpului de control al Prim-ministrului este înlocuit de către unul dintre consilierii din cadrul Corpului de control al Prim-ministrului, la decizia Prim-ministrului.

17. Consilierii din cadrul Corpului de control al Prim-ministrului exercită următoarele atribuții:

1) efectuează nemijlocit acțiunile de control sau acțiunile de documentare în baza deciziei Prim-ministrului și a delegației șefului Corpului de control al Prim-ministrului;

2) elaborează rapoarte de control și note de informare ca urmare a acțiunilor de control sau de documentare desfășurate nemijlocit și le prezintă spre aprobare șefului Corpului de control al Prim-ministrului;

3) asigură integritatea și confidențialitatea informațiilor obținute în cadrul acțiunilor de control sau de documentare conform procedurilor operaționale interne;

4) examinează, conform legislației, petiții și cereri de acces la informații care vizează activitatea Corpului de control al Prim-ministrului;

5) acordă, la indicația șefului Corpului de control al Prim-ministrului, suport altor consilieri din cadrul Corpului de control al Prim-ministrului la efectuarea acțiunilor de control sau de documentare;

6) exercită alte atribuții prevăzute de legislație sau care decurg din necesitatea realizării misiunii, funcțiilor și atribuțiilor Corpului de control al Prim-ministrului, precum și din deciziile și indicațiile Prim-ministrului.

Capitolul IV

PROCEDURI GENERALE PRIVIND MODUL DE EFECTUARE A ACTIVITĂȚII DE MONITORIZARE ȘI CONTROL

18. Corpul de Control al Prim-ministrului desfășoară activități de monitorizare și control în scopul relevării deficiențelor de implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului de către subiecții monitorizării și controlului.

19. În cadrul activității de monitorizare, Corpul de Control al Prim-ministrului utilizează informațiile și documentele disponibile la subiecții monitorizării și controlului sau la alte autorități publice sau persoane juridice.

20. Corpul de Control al Prim-ministrului își desfășoară activitatea de control prin realizarea acțiunilor de control și a acțiunilor de documentare.

21. Activitatea de control se inițiază din oficiu, în temeiul deciziei Prim-ministrului, de către șeful Corpului de Control al Prim-ministrului, prin emiterea unei delegații de control.

22. Delegația șefului Corpului de Control al Prim-ministrului de inițiere a acțiunii de control sau a acțiunii de documentare trebuie să conțină: denumirea subiectului monitorizării sau controlului, obiectul acțiunii de control/documentare, numele, prenumele, funcția deținută a consilierului/consilierilor din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, termenul efectuării acțiunii de control/documentare și perioada de activitate a subiectului monitorizării sau controlului supusă controlului sau documentării.

23. Termenul de efectuare a acțiunii de control sau de documentare poate fi prelungit de către șeful Corpului de Control al Prim-ministrului la propunerea motivată a consilierului din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului responsabil de realizarea acțiunii respective.

24. Pentru efectuarea unor acțiuni de control sau de documentare complexe, șeful Corpului de Control al Prim-ministrului poate crea, în funcție de obiectul controlului, grupuri de control constituite din consilieri din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului. Componenta grupului de lucru se consemnează în delegația de control.

25. În scopul acordării suportului sau consultărilor în cadrul acțiunilor de control sau de documentare desfășurate de Corpul de Control al Prim-ministrului, la propunerea șefului acestuia, prin decizie a Prim-ministrului, pot fi create grupuri de control în care să fie incluși și angajați ai persoanelor juridice indicate în pct.2 din prezentul Regulament și ai altor autorități publice. Pentru emiterea deciziei Prim-ministrului de constituire a grupului de control, autoritățile publice respective delegă angajații săi prin scrisoare oficială.

26. În cazul menționat la pct.27 din prezentul Regulament, în delegația șefului Corpului de Control al Prim-ministrului urmează a fi indicate numele,

prenumele, funcția și denumirea persoanei juridice în care este angajată persoana care participă sau acordă suport consultativ în cadrul acțiunii de control sau de documentare.

27. Consilierii din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, în procesul de realizare a activităților de monitorizare, a acțiunilor de control sau de documentare, nu pot interveni în acțiunile procedurale specifice activității organelor de control, în activitatea specială de investigații și în activitatea de urmărire penală.

28. Constatările și rezultatele acțiunii de control, precum și recomandările sînt consemnate în raportul de control.

29. Raportul de control, însoțit de actele aferente controlului, se semnează de către consilierul responsabil din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, se aprobă de către șeful Corpului de Control al Prim-ministrului și se aduce la cunoștința Prim-ministrului.

30. La decizia Prim-ministrului, raportul de control poate fi remis autorităților publice competente pentru efectuarea unor examinări suplimentare ale anumitor aspecte ale obiectului acțiunii de control.

31. În cazul în care, ca urmare a acțiunii de control, au fost constatate deficiențe în activitatea subiectului controlului, concluziile și recomandările formulate în raportul de control sînt transmise, prin indicație a Prim-ministrului, subiectului controlului și altor autorități/instituții publice responsabile, dacă acestea sînt vizate.

32. Subiectul controlului și, după caz, alte autorități/instituții responsabile, vizate în raportul de control, au obligația să informeze Prim-ministrul, în termenele solicitate în indicația Prim-ministrului, despre măsurile întreprinse pentru înlăturarea deficiențelor constatate și implementarea recomandărilor formulate.

33. În cazul în care, în procesul desfășurării acțiunilor de control, consilierii responsabili din cadrul Corpului de Control constată posibile fapte ilegale, de natură penală sau contravențională, aceștia sînt obligați imediat să informeze șeful Corpului de Control și să sesizeze autoritățile competente, inclusiv pînă la finalizarea raportului de control, precum și să pună la dispoziția acestor autorități toate informațiile și documentele necesare, iar după finalizarea acțiunii de control, raportul de control.

34. În scopul colectării unor informații necesare evaluării și aprecierii modului în care subiecții monitorizării și controlului implementează documentele de politici, pun în aplicare actele normative și execută deciziile și indicațiile Prim-

ministrului, Corpul de Control al Prim-ministrului poate desfășura acțiuni de documentare.

35. Rezultatele acțiunilor de documentare sînt consemnate în nota de informare care se aduce la cunoștința Prim-ministrului.

36. Acțiunile de documentare au ca scop determinarea necesității dispunerii unor acțiuni de control și informarea asupra modului în care subiecții monitorizării și controlului înlătură deficiențele constatate în rapoartele de control anterioare.

37. Acțiunile de documentare se dispun, în temeiul deciziei Prim-ministrului, prin delegație, de către șeful Corpului de Control al Prim-ministrului.

38. Procedurile operaționale specifice activității de monitorizare și control desfășurate de Corpul de Control al Prim-ministrului trebuie să includă, în mod obligatoriu, reglementări care să detalieze prevederile prezentului Regulament, inclusiv privind drepturile, obligațiile și responsabilitățile consilierilor din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, procedurile administrative specifice acțiunilor de control și celor de documentare, precum și descrierea clară și coerentă a modalităților de interacțiune dintre consilierii din cadrul Corpului de Control al Prim-ministrului, dintre aceștia și subiecții monitorizării și controlului.

39. Procedurile operaționale specifice activității de monitorizare și control desfășurate de Corpul de Control al Prim-ministrului nu pot conține prevederi care depășesc cadrul de reglementare al prezentului Regulament sau prevederile cadrului normativ.

40. Cancelaria de Stat asigură publicarea pe pagina web oficială a Guvernului a informațiilor și documentelor cu caracter public ce vizează activitatea și rezultatele acestora ale Corpului de Control al Prim-ministrului.

Anexa nr.2³

la Hotărârea Guvernului nr.657/2009

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Oficiului pentru coordonarea implementării priorităților Guvernului

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului de coordonare a implementării priorităților Guvernului (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, atribuțiile și modul de organizare al Oficiului de coordonare a implementării priorităților Guvernului.

2. Oficiul de coordonare a implementării priorităților Guvernului (*în continuare – Oficiu*) este o structură autonomă, fără personalitate juridică, organizată în cadrul Cancelariei de Stat, care se subordonează pe aspectele - politico-strategice Prim-ministrului, iar aspectele administrative ale Oficiului sunt coordonate de către secretarul general al Guvernului.

3. În activitatea sa, Oficiul se conduce de Constituția Republicii Moldova, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, de Legea nr.80/2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică, de alte acte normative, de hotărârile și dispozițiile Guvernului, de deciziile și indicațiile Prim-ministrului și de prevederile prezentului Regulament.

4. Activitatea Oficiului se finanțează prin intermediul Cancelariei de Stat.

5. Angajații din cadrul Oficiului au statut de personal din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

Capitolul II

MISIUNEA, FUNCȚIILE, ATRIBUȚIILE ȘI DREPTURILE OFICIULUI

Secțiunea 1. Misiunea

6. **Misiunea** Oficiului constă în coordonarea procesului de planificare, elaborare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă ce vizează realizarea priorităților de nivel înalt ale Guvernului, precum și monitorizarea și accelerarea implementării acestora de către ministere, autorități administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență.

7. În sensul prezentului Regulament proiecte de dezvoltare – reprezintă un set de acțiuni/măsuri pentru atingerea obiectivelor strategice iar priorități de nivel înalt ale Guvernului reprezintă prioritățile selectate, conform deciziei Prim-ministrului, aprobate de Comitetul Interministerial de Planificare Strategică și incluse în documentele de planificare strategică.

Secțiunea 2. Funcțiile, atribuțiile și drepturile

8. În vederea realizării misiunii sale, Oficiului exercită următoarele **funcții**:

1) **funcția de coordonare a realizării priorităților de nivel înalt ale Guvernului** – coordonarea procesului de planificare și elaborare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă ce vizează realizarea priorităților de nivel înalt ale Guvernului;

2) **funcția de facilitare și impulsioneare** – mobilizarea și facilitarea conlucrării dintre actorii relevanți pentru impulsionearea realizării priorităților de nivel înalt ale Guvernului;

3) **funcția de monitorizare a implementării** – monitorizarea continuă a nivelului de progres în atingerea priorităților de nivel înalt ale Guvernului și asigurarea informării Prim-ministrului despre constrângerile și riscurile în implementare și soluțiile identificate pentru depășirea acestora;

4) **funcția de consolidare a capacităților** – acordarea asistenței metodologice funcționarilor publici și angajaților din autoritățile/instituțiile publice pentru identificarea priorităților de nivel înalt și gestionarea proiectelor de dezvoltare și acțiunilor de reformă;

9. Atribuțiile Oficiului aferente funcțiilor de bază:

1) În vederea realizării funcției de **coordonare a realizării priorităților de nivel înalt ale Guvernului, Oficiul:**

a) ghidează ministerele, autoritățile administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență în vederea identificării și elaborării priorităților de nivel înalt ale Guvernului, cu considerarea evoluțiilor și realităților social-economice la nivel național, precum și angajamentelor asumate la nivel internațional;

b) coordonează politic procesul de planificare și elaborare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă ce vizează realizarea priorităților de nivel înalt ale Guvernului, incluse în documentele de planificare strategică;

c) sprijină dezvoltarea planurilor de lucru (cartei de acțiuni) și indicatorilor de rezultat pentru implementarea proiectelor de dezvoltare și reformelor în vederea atingerii priorităților Guvernului de nivel înalt stabilite, inclusiv cu facilitarea implicării altor autorități/instituții/organizații care urmăresc același obiectiv;

2) În vederea realizării **funcției de facilitare și impulsioneare, Oficiul:**

a) facilitează implicarea și conlucrarea tuturor părților responsabile/relevante pentru soluționarea blocajelor și impulsionearea realizării priorităților de nivel înalt ale Guvernului;

b) cooperează cu Cabinetul Prim-ministrului, Corpul de Control al Prim-ministrului și coordonatorii echipelor sectoriale de implementare a proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă, în vederea unui schimb eficient de informații pentru alinierea eforturilor în atingerea priorităților de nivel înalt ale Guvernului;

3) În vederea realizării **funcției de monitorizare a implementării, Oficiul:**

a) monitorizează continuu progresul în atingerea priorităților Guvernului de nivel înalt și nivelului de implementarea a proiectelor de dezvoltare și acțiunilor de reformă de către ministere, autorități administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență;

b) informează Prim-ministrul pe marginea progresului obținut în realizarea priorităților Guvernului de nivel înalt, precum și a constrângerilor și riscurilor asociate cu înaintarea propunerilor/recomandărilor de soluționare;

c) organizează/convoacă ședințe de lucru cu echipele de implementare a proiectelor de dezvoltare și acțiunilor de reformă pentru asigurarea alinierii la planurile de lucru și indicatorii de rezultat stabiliți.

4) În vederea realizării **funcției de consolidare a capacităților, Oficiul:**

a) coordonează procesul de identificare, analiză și evaluare a necesităților de dezvoltare instituțională pentru realizarea optimă a priorităților Guvernului și facilitează procesul de planificare a activităților menite pentru consolidarea capacităților profesionale și instituționale ale autorităților-țintă;

b) oferă asistență metodologică ministerelor, autorităților administrative centrale și structurilor organizaționale din sfera lor de competență pentru identificarea priorităților de nivel înalt ale Guvernului și gestionarea proiectelor de dezvoltare și acțiunilor de reformă;

c) dezvoltă și asigură aplicarea instrumentelor, metodelor și proceselor operaționale pentru identificarea, prioritizarea și soluționarea problemelor care tergiversează realizarea priorităților Guvernului de nivel înalt;

10. Oficiul realizează și alte atribuții care sunt necesare pentru realizarea misiunii și exercitarea funcțiilor sale care decurg din cadrul normativ și/sau sunt stabilite de Prim-ministru.

11. Pentru realizarea misiunii, funcțiilor și atribuțiilor sale, Oficiul dispune de următoarele drepturi:

1) să solicite și să primească de la ministere, autoritățile administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență informațiile necesare îndeplinirii atribuțiilor sale, precum și rapoarte/note informative/documente pe marginea proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă ce vizează realizarea priorităților de nivel înalt ale Guvernului;

2) să colaboreze cu ministerele, autoritățile administrative centrale, structurile organizaționale din sfera lor de competență, cu partenerii de dezvoltare, organizațiile societății civile, pe domeniile de competență, în scopul schimbului de informații și experiențe în domeniu;

3) să verifice executarea în termen de către ministere și alte autorități ale administrației publice centrale a deciziilor/indicațiilor Prim-ministrului pe

marginea proiectelor de dezvoltare și a acțiunilor de reformă ce vizează realizarea priorităților Guvernului;

4) să antreneze autoritățile administrației publice centrale, instituțiile publice, partenerii de dezvoltare, organizațiile societății civile pentru soluționarea eventualelor probleme apărute în procesul implementării priorităților de nivel înalt ale Guvernului;

5) alte drepturi care decurg din necesitatea realizării misiunii și funcțiilor sale.

Capitolul III

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII OFICIULUI

11. Oficiului este condus de un șef, care este numit în funcție și eliberat din funcție prin decizie a Prim-ministrului, fiind remunerat similar cu șeful cabinetului Prim-ministrului, și care este responsabil în fața Prim-ministrului.

12. Șeful Oficiului exercită următoarele atribuții:

1) conduce, organizează și controlează activitatea consilierilor Oficiului;

2) reprezintă Oficiul în relațiile cu autoritățile publice și alte persoane juridice de drept public și privat din țară și de peste hotare;

3) propune Prim-ministrului spre aprobare procedurile operaționale interne specifice activității realizate de Oficiul;

4) prezintă Prim-ministrului spre aprobare proiectele de decizii/indicații privind realizarea funcțiilor și atribuțiilor Oficiului;

5) prezintă Prim-ministrului rapoarte de progres în realizarea priorităților de nivel înalt ale Guvernului;

6) elaborează fișele de post ale consilierilor din cadrul Oficiului;

7) exercită alte atribuții necesare realizării misiunii și funcțiilor Oficiului care decurg din cadrul normativ, deciziile și indicațiile Prim-ministrului.

13. În cazul imposibilității temporare de exercitare a atribuțiilor sale sau în caz de absență, șeful Oficiului este înlocuit de către unul dintre angajații din cadrul Oficiului, la decizia Prim-ministrului.

14. Oficiului este constituit din consilieri ai Prim-ministrului, fiind remunerați în conformitate cu legislația privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

15. Consilierii din cadrul Oficiului exercită următoarele sarcini:

1) colaborează cu ministerele, autoritățile administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență pentru a urmări progresul pe implementarea proiectelor de dezvoltare și acțiunilor de reformă pentru

atingerea priorităților de nivel înalt ale Guvernului, conform planurilor de lucru stabilite;

2) acordă suport metodologic și expertiza necesară echipelor de implementare pentru gestionarea eficientă a proiectelor;

3) identifică, în comun cu Cabinetul Prim-ministrului/Corpul de Control/ alte subdiviziuni ale Cancelariei de stat, cu competențe relevante, soluții în vederea depășirii blocajelor/riscurilor/obstacolelor existente;

4) analizează datele/indicatorii/informațiile oferite de către ministere, autorități administrative centrale și structurile organizaționale din sfera lor de competență pentru a evalua rata de implementare a proiectelor, cu înaintarea recomandărilor către autoritățile/instituțiile responsabile de implementarea acestora;

5) raportează în mod regulat pe marginea progresului proiectelor și acțiunilor de reformă pentru atingerea priorităților de nivel înalt ale Guvernului;

6) participă la întâlniri organizate cu miniștri, secretari generali și secretari de stat, inclusiv cu oficiali de nivel înalt, pe marginea priorităților guvernamentale;

7) exercită alte atribuții prevăzute de legislație sau care decurg din necesitatea realizării misiunii, funcțiilor și atribuțiilor Oficiului, precum și din deciziile și indicațiile Prim-ministrului.

16. Atribuțiile, împuternicirile și responsabilitățile consilierilor ce decurg din sarcinile prevăzute în pct.15 și procedurile operaționale interne specifice activității Oficiului sînt stabilite în fișa postului.

17. Procedurile operaționale interne specifice activității Oficiului includ reglementări care detaliază prevederile prezentului Regulament, inclusiv procedurile administrative specifice acțiunilor de coordonare și monitorizare a implementării priorităților de nivel înalt ale Guvernului, precum și descrierea clară și coerentă a modalităților de interacțiune dintre consilierii din cadrul Oficiului, Cabinetul Prim-ministrului, Corpul de Control al Prim-ministrului, cu subdiviziunile cu competențe relevante domeniului de management al proiectelor din cadrul Cancelariei de Stat, precum și a modalităților de interacțiune dintre consilierii din cadrul Oficiului și ministere, autorități administrative centrale și structuri organizaționale din sfera lor de competență, alte instituții/organizații, după caz.

18. Informațiile și documentelor cu caracter public ce vizează activitatea și Oficiului se publică prin intermediul Cancelariei de Stat, pe pagina web oficială a Guvernului ”.

2. La punctul 15 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 820/2009 cu privire la Comisia națională extraordinară de sănătate publică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.187-188, art.906), cu modificările ulterioare, sintagma „Cancelaria de Stat” se substituie cu sintagma „Ministerul Sănătății”.

3. Hotărârea Guvernului nr. 845/2009 cu privire la oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 189-190 art. 923), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

- 1) la punctul 2 din hotărâre cifrele „90” se substituie cu cifrele „91”;
- 2) în anexa nr.2, la poziția “specialist principal”, cifrele “3-11” se substituie cu cifrele “2-11”.

4. Hotărârea 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 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.52-35, art.308), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

- 1) la punctul 3, alineatul al patrulea, cuvintele „Ministerului Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Cancelariei de Stat”;
- 2) la punctul 5 cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat”;
- 3) punctul 6, după cuvintele „Ministerului Finanțelor” se completează cu sintagma „și Cancelariei de Stat”.

5. Hotărârea Guvernului nr. 872/2013 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentantul Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului (Monitorul Oficial al republicii Moldova, 2013, nr. 252-257, art. 978) se modifică după cum urmează:

- 1) punctul 5 va avea următorul cuprins:
„5. În realizarea funcțiilor sale, reprezentantul Guvernului îndeplinește următoarele atribuții principale:
 - 1) în Parlament:
 - a) participă și susține, după caz, în ședințele plenare ale Parlamentului, în comisiile permanente, în fracțiunile parlamentare proiectele de legi elaborate de Guvern;
 - b) prezintă Guvernului, după consultarea organelor administrației publice centrale de specialitate, la începutul fiecărei sesiuni parlamentare, lista proiectelor

de acte normative ce constituie priorități legislative și urmărește dezbateră și adoptarea acestora de către Parlament;

c) asigură interacțiunea Guvernului cu alți subiecți cu drept de inițiativă legislativă în procesul de legiferare, precum și coordonează cu aceștia propunerile pentru programele de elaborare a actelor legislative;

d) comunică comisiilor permanente, care examinează proiectele de legi sau propunerile legislative, amendamentele formulate de Guvern și asigură susținerea poziției Guvernului formulată în avizele unice ale Guvernului asupra inițiativelor legislative ale deputaților;

e) participă și susține prioritățile Guvernului la întocmirea proiectului ordinii de zi și a programului de activitate în ședințele Biroului Permanent al Parlamentului;

f) propune spre examinare inițiativele Guvernului cu privire la adoptarea de către Parlament a unor proiecte de legi în procedură de urgență;

g) asigură participarea autorilor proiectelor de acte normative la ședințele comisiilor permanente ale Parlamentului și la ședințele în plen ale Parlamentului de fiecare dată când prezența membrilor Guvernului în Parlament este obligatorie pentru a argumenta și a prezenta în comisiile parlamentare proiectele de acte normative înaintate de Guvern;

h) prezintă Guvernului informații referitoare la procedura legislativă, controlul parlamentar, precum și la alte activități aferente relațiilor cu Parlamentul;

i) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, precum și însărcinările date de Prim-ministru;”.

2) la punctul 6 subpunctul 4) se abrogă;

3) punctul 7 va avea următorul cuprins:

„7. Calitatea de reprezentant permanent al Guvernului în Parlament o are secretarul general al Guvernului, iar calitatea de reprezentant supleant o are unul din secretarii de stat desemnat în modul corespunzător.”

4) se completează cu punctul 7¹ cu următorul cuprins:

”7¹. Calitatea de reprezentant permanent și reprezentant supleant al Guvernului la Curtea Constituțională o au secretarii de stat ai Ministerului Justiției, desemnați corespunzător de Guvern.”;

5) punctul 16 va avea următorul cuprins:

„16. Asigurarea tehnico-materială, organizatorică și informațională a reprezentantului Guvernului în Parlament este realizată prin intermediul unei subdiviziuni din cadrul Cancelariei de Stat, iar a reprezentantului Guvernului la Curtea Constituțională – prin intermediul unei subdiviziuni a aparatului central al Ministerului Justiției”.

6. În Hotărârea Guvernului nr. 576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.253-264, art. 669), la punctele 2 și 3 din hotărâre și punctul 6 din Regulament cuvintele „Ministerul Finanțelor”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat”, la forma gramaticală corespunzătoare.

7. Hotărârea Guvernului nr. 696/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 329 art. 801), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

- 1) la punctul 2 cifrele „367” se substituie cu cifrele „358”;
- 2) punctul 6 se abrogă.

8. Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 698/2017 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 335-339 art. 824), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

- 1) la punctul 6, subpunctul 6), cuvintele „în Parlament și” se exclud;
- 2) la punctul 24 textul „inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament,” se exclude.

9. 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 hotărâre:
 - a) la punctul 3 cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat”;

b) punctul 4 se abrogă;

c) punctul 5 va avea următorul cuprins:

„5. Ministerul Finanțelor va transmite, în termen de o lună de la data publicării prezentei hotărâri, Cancelariei de Stat drepturile de posesor asupra Platformei pentru gestionarea asistenței externe (AMP) și materialele aferente asistenței financiare externe și asistenței tehnice.”

d) la punctul 6, cuvintele „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” se substituie cu cuvintele „Serviciul Tehnologii Informației și Securitate Cibernetică”.

e) punctul 8 va avea următorul cuprins:

„8. Se stabilește că Raportul privind asistența externă pentru anul 2023 va fi elaborat de Cancelaria de Stat în comun cu Ministerul Finanțelor.”

2) în anexa nr.1:

a) la punctul 10, cuvintele „Ministerul Finanțelor este responsabil” se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat este responsabilă”;

b) la punctul 11:

cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat”;

subpunctul 1) va avea următorul cuprins:

„1) identifică și definitivează necesitățile de asistență externă, în conformitate cu prioritățile naționale de dezvoltare și propunerile de proiecte/programe de asistență externă, înaintate de consiliile sectoriale în domeniul asistenței externe și le prezintă spre aprobare Comitetului interministerial pentru planificare strategică”;

la subpunctul 2 după textul „înaintează,” se completează cu cuvintele „ după coordonarea prealabilă cu Ministerul Finanțelor și ”;

la subpunctul 3), textul „elaborarea, negocierea și încheierea” se substituie cu cuvintele „elaborarea și negocierea”;

la subpunctul 4 după textul „participă,” se completează cu textul „ de comun cu Ministerul Finanțelor,”;

la subpunctul 10), cuvintele „ia decizia de a înainta demersuri oficiale” se substituie cu cuvintele „în coordonare cu Ministerul Finanțelor prezintă coordonatorului național propuneri de înaintare a demersurilor oficiale”;

la subpunctul 13), după cuvântul „elaborează” se completează cu cuvintele „și prezintă spre examinare Comitetului interministerial pentru planificare strategică”;

c) secțiunea a 2-a va avea următorul cuprins:

„Secțiunea a 2-a

Coordonatorul național în domeniul asistenței externe

12. Funcția de coordonator național în domeniul asistenței externe (în continuare – coordonator național) este exercitată de Prim-ministru, care exercită următoarele atribuții:

a) promovează în rândurile partenerilor externi de dezvoltare prioritățile de asistență externă și proiectele/programele aprobate în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică;

b) semnează acordurile în domeniul asistenței externe;

c) examinează progresele valorificării asistenței externe, rapoartele de monitorizare a implementării proiectelor/programelor de asistență externă.”;

13. În cadrul dialogului cu partenerii externi de dezvoltare coordonatorul național asigură direcționarea și utilizarea eficientă a asistenței externe, în scopul atingerii priorităților definite în strategiile și programele naționale de dezvoltare.”;

d) punctul 15 din secțiunea a 3-a se completează cu subpunctul 13 cu următorul conținut:

„13) informează Autoritatea națională de coordonare privind statutul etapei de programare, eventualele probleme apărute și soluțiile de depășire propuse, precum și mersul implementării proiectelor de asistență externă în sectorul coordonat.”;

e) la punctul 15⁴, subpunctul 3), textul „- Ministerul Finanțelor” se exclude;

f) la punctul 18, cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „autoritatea națională de coordonare”;

g) punctul 19³ va avea următorul cuprins:

„**19³.** Prioritățile de asistență externă sânt formulate de autoritatea națională de coordonare și aprobate de Comitetul interministerial pentru planificare strategică, în baza propunerilor înaintate de coordonatorii sectoriali, asigurând conformitatea cu:

- 1) Strategia Națională de Dezvoltare și Planul Național de Dezvoltare;
- 2) angajamentele asumate în fața Uniunii Europene și comunității internaționale;
- 3) Programul de activitate al Guvernului;
- 4) documentele de politici publice sectoriale (strategii și programe).”;

h) la punctul 22, în al-doilea caz, cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele ”Cancelaria de Stat”;

i) la punctul 26, textul „, ministrul finanțelor” se exclude.

10. În Hotărârea Guvernului nr. 504/2018 cu privire la Premiul Național (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, Nr. 176-180 art. 555), cu modificările ulterioare, pe tot textul hotărârii și a Regulamentului cuvintele

„Cancelaria de Stat”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Ministerului Culturii”, la forma gramaticală corespunzătoare.

11. Statutul Instituției Publice „Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă”, aprobat prin Hotărârea Guvernului 338/2020 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr.133-141, art. 435), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) la punctul 6:

a) subpunctul 2) cuvintele „Ministerului Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Autorității naționale de coordonare a asistenței externe”;

b) la subpunctul 4):

literele b), c), f) și i) cuvintele „Ministerul Finanțelor”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe”, la forma gramaticală corespunzătoare;

litera h), după sintagma „Ministerului Finanțelor” se completează cu textul ”, Autorității naționale de coordonare a asistenței externe”;

2) la punctul 8, subpunctul 2), cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe”.

12. Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 147/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 206-208 art. 345), cu modificările ulterioare, punctul 7 se completează cu subpunctul 10¹ cu următorul cuprins:

„10¹) asigurarea asistenței organizatorice și informaționale a Comisiei pentru decernarea Premiului Național;”.

13. La punctul 30 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 467/2022 cu privire la crearea Consiliului coordonator pentru asigurarea securității informaționale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 201-207 art. 531), cu modificările ulterioare, cuvintele „Cancelaria de Stat” se substituie cu cuvintele „Ministerul Dezvoltării Economiei și Digitalizării”

14. Cancelaria de Stat, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va prezenta Prim-ministrului spre aprobare statul de personal conform structurii și efectivului-limită modificate prin prezenta hotărâre.

15. Ministerul Finanțelor, ca urmare a reorganizării structurale a Cancelariei de Stat, va prezenta, în termen de 10 zile de la data intrării în vigoare a prezentei

hotărâri, proiectul de hotărâre a Guvernului privind redistribuirea între Cancelaria de Stat și Ministerul Finanțelor a alocațiilor aprobate prin Legea bugetului de stat pentru anul 2023 nr.359/2022.

16. Se abrogă:

1) Hotărârea Guvernului nr. 289/2021 cu privire la desemnarea reprezentanților Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 266-272, art. 547);

2) Hotărârea Guvernului nr. 790/2017 cu privire la Corpul de Control al Prim-ministrului (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.360-363/896).

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

Prim-ministru

DORIN RECEAN

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,
ministrul afacerilor externe
și integrării europene

Nicolae POPESCU

Viceprim-ministru,
ministrul dezvoltării
economice și digitalizării

Dumitru ALAIBA

Ministrul finanțelor

Petru ROTARU

Ministrul justiției

Veronica MIHAILOV-MORARU

Ministrul culturii

Sergiu PRODAN

Vizează:

Secretar general al Guvernului

Artur MIJA

Aprobată în ședința Guvernului
din

NOTA INFORMATIVĂ
la proiectul de hotărâre privind
modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului
(privind reorganizarea structurală a unor autorități publice)

1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Proiectul hotărârii de Guvern modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului (privind reorganizarea structurală a unor autorități publice) este elaborat de către Cancelaria de Stat.

2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

La data de 23 iunie 2022, Consiliul European i-a acordat Republicii Moldova statutul de țară candidată pentru aderarea la Uniunea Europeană. Procesul de aderare înseamnă oferirea fiecărui stat timp și spațiu pentru a se consolida, pentru a deveni mai stabil la capitolul instituțiilor democratice, a-și crește capacitățile necesare în scopul contribuției la proiectul european. În vederea coordonării eforturilor autorităților statului a fost elaborat un plan de acțiuni pentru implementarea condițiilor formulate de către Comisia Europeană. Printre pașii principali ce urmează a fi realizați se numără reconfigurarea instituțională și creșterea capacităților Centrului Guvernului.

Totodată, urmare a efectuării analizei funcționale a Cancelariei de Stat s-a identificat necesitatea de fortificare a domeniilor de intervenție ale Cancelariei de Stat în calitate de Centru al Guvernului, în mod special a rolului complex ce îi revine în contextul atribuțiilor de racordare la prioritățile de integrare europeană a Republicii Moldova și de coordonare a proceselor aferente integrării europene.

În acest context, Republica Moldova urmează să își fortifice eforturile privind implementarea condiționalităților și să își sporească nivelul de încredere în raport cu alte autorități din sistemul administrației publice atât centrale, cât și locale.

Astfel, conform studiului SIGMA „Principiile administrației publice” rolul și activitatea unui Centru al Guvernului sunt determinate de 9 funcții critice, după cum urmează:

- Coordonarea pregătirii sesiunilor Guvernului;
- Asigurarea conformării cu legislația;
- Coordonarea pregătirii și aprobării priorităților strategice și programului de activitate ale Guvernului;
- Coordonarea conținutului de politici ale propunerilor pentru hotărârile Guvernului, inclusiv definirea procesului de pregătire a politicii și asigurarea coerenței cu prioritățile Guvernului;
- Asigurarea accesibilității politicilor și coordonarea planificării resurselor pentru sectorul public;
- Coordonarea activităților de comunicare ale Guvernului pentru a asigura un mesaj coerent din partea Guvernului;
- Monitorizarea performanței Guvernului pentru a asigura ca Guvernul, în mod colectiv, să activeze eficient și să-și îndeplinească promisiunile oferite publicului;
- Gestionarea relațiilor între Guvern și alte autorități ale statului;

Președinte, Parlament;

- Coordonarea afacerilor de integrare europeană;

Suplimentar, analiza funcțională a reiterat sarcinile impropriei unui Centru al Guvernului, care urmează să fie transferate către autorități publice concrete în scopul eficientizării actului de guvernare. De asemenea, în scopul consolidării unor domenii de intervenții se propune preluarea de către Cancelaria de Stat atribuției de coordonator național al asistenței tehnice și financiare externe a Republicii Moldova, precum și a sarcinii de elaborare, promovare și monitorizare a implementării politicii statului în domeniul controlului de stat asupra activității de întreprinzător, având ca scop o eficientizare și monitorizare semnificativă a procesului.

De asemenea, în contextul atribuției noi formulate pentru Cancelaria de Stat de coordonare a procesului de elaborare a proiectelor ce vizează realizarea priorităților Guvernului și monitorizarea implementării acestora, se propune completarea instituirii Oficiului de coordonare a implementării priorităților Guvernului, cu subordonarea direct Prim-ministrului.

Concomitent, se propune excluderea garanției sociale în caz de expirare a mandatului, de demisie sau de imposibilitate definitivă de exercitare a atribuțiilor Președintelui Republicii Moldova, de a beneficia de birou și asistent personal.

Astfel, ținând cont de necesitatea asigurării funcționalității operative a proceselor și activității Cancelariei de Stat, reliefăm că prevederile proiectului urmează să intre în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu excepția prevederii de excludere a asistentului personal al fostului Președintelui, care va intra în vigoare la data de 1 ianuarie 2024.

3. Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene

Proiectul nu conține norme de armonizare a legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

4. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Proiectul prevede modificarea următoarelor acte normative:

Hotărârea Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat:

- Efectuarea unor concretizări legislative ce țin de atribuțiile Cancelariei de Stat, precum și actualizarea cadrului normativ aferent;
- Instituirea subdiviziunii responsabile de procesul de integrare europeană și implementare a aquis-ului comunitar, precum și a unei subdiviziuni responsabile de coordonarea procesului de elaborare a proiectelor ce vizează realizarea priorităților Guvernului și monitorizarea implementării acestora;
- Instituirea unor noi funcții de demnitate publică, precum și funcții publice de execuție și de conducere;
- Aprobarea unei noi structuri și organigrame a Cancelariei de Stat.

Hotărârea Guvernului nr. 845/2009 cu privire la oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat:

- Suplinirea cu o unitate de personal a efectivului limită a oficiilor teritoriale;

- Concretizarea ce ține de instituirea numărului de specialiști principali în oficiile teritoriale;

Hotărârea Guvernului nr. 820/2009 cu privire la Comisia națională extraordinară de sănătate publică;

- Transmiterea atribuției referitor la ținerea lucrărilor de secretariat ale Comisiei națională extraordinară de sănătate publică de la Cancelaria de Stat către Ministerul Sănătății.

Concomitent urmează efectuarea unor concretizări ce țin de preluarea sarcinii de coordonare a asistenței tehnice și financiare a Republicii Moldova de către Cancelaria de Stat într-o serie de acte normative, după cum urmează:

- Hotărârea 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;

- Hotărârea Guvernului nr. 696/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor;

- Hotărârea Guvernului nr. 576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană;

- Hotărârea Guvernului nr. 377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe;

- Hotărârea Guvernului nr. 338/2020 cu privire la Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă.

De asemenea se intervine în **Hotărârea Guvernului nr. 872/2013 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentantul Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului și Hotărârea Guvernului nr.698/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției** pentru concretizarea rolului și domeniului de intervenție a reprezentantului Guvernului în Parlament;

Hotărârea Guvernului nr. 504/2018 cu privire la Premiul Național

- Transmiterea atribuției de asigurare a secretariatului Comisia pentru decernarea Premiului Național de la Cancelaria de Stat către Ministerul Culturii.

Hotărârea Guvernului nr. 147/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii;

- Acordarea atribuției Ministerului Culturii ce țin de asigurarea asistenței organizatorice și informaționale a Comisiei pentru decernarea Premiului Național.

Hotărârea Guvernului nr. 467/2022 cu privire la crearea Consiliului coordonator pentru asigurarea securității informaționale;

- Se propune transmiterea atribuției de ținere a secretariatului Consiliului coordonator pentru asigurarea securității informaționale către Ministerul Dezvoltării Economiei și Digitalizării.

Abrogarea Hotărârii Guvernului nr.289/2021 cu privire la desemnarea reprezentanților Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională

5. Fundamentarea economico-financiară

Urmare a analizelor efectuate se impune necesitatea efectuării unor modificări în structura organizatorică a Cancelariei de Stat pentru a fi posibilă realizarea eficientă și promptă a atribuțiilor ce țin de reforma administrației publice locale, managementul proiectelor, proceselor aferente întregării Republicii Moldova la Uniunea Europeană etc. Astfel, realizarea prezentului proiect de lege necesită cheltuieli din contul bugetului de stat.

Implementarea proiectului de hotărâre necesită cheltuieli financiare suplimentare din bugetul de stat pentru circa 72 unități de personal, în sumă de aproximativ de 7470782,5 lei, dintre care 508000 lei pentru cheltuielile administrative de dotare tehnică a locurilor de muncă.

6. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare

Proiectul de lege este corelat cu prevederile actelor normative în vigoare, care se alină în conexiune.

7. Avizarea și consultarea publică a proiectului

În scopul respectării prevederilor Legii nr.100/2017 cu privire la actele normative și Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, anunțul privind consultările publice a proiectului în cauză va fi plasat pe pagina web a Cancelariei de Stat (www.cancelaria.gov.md), secțiunea – Transparența decizională și pe portalul guvernamental particip.gov.md.

8. Constatările expertizei anticorupție

Proiectul va fi supus expertizei anticorupție, conform art. 35 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, iar rezultatele examinării acesteia vor fi incluse în sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiect.

9. Constatările expertizei de compatibilitate

Proiectul nu are ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene.

10. Constatările expertizei juridice

Proiectul va fi supus expertizei juridice, conform art.37 din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative, iar rezultatele examinării acesteia vor fi reflectate în sinteza obiecțiilor și propunerilor la proiect.

11. Constatările altor expertize

Proiectul nu conține prevederi de reglementare a activității de întreprinzător în contextul Legii nr. 235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementare a activității de întreprinzător, astfel decăzând necesitatea examinării acestuia de către Grupul de lucru pentru reglementarea activității de întreprinzător.

Totodată, ținând cont că proiectul de hotărâre conține prevederi ce sunt atribuite în categoria „reforme structurale și instituționale”, în conformitate cu cerințele pct.3 subpct.3) din Metodologia de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.23/2019, Analiza impactului a fost elaborată și remisă Ministerului Finanțelor spre consultare. Suplimentar, evocăm că proiectul nu cade sub incidența altor expertize necesare a fi efectuate în condițiile Legii nr.100/2017.

Analiza impactului
la proiectul de hotărâre cu privire la
la modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului
(privind reorganizarea structurală a unor autorități publice)

| | |
|---|--|
| Titlul analizei impactului (poate conține titlul propunerii de act normativ): | Analiza impactului la proiectul de hotărâre cu privire la la modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului (privind reorganizarea structurală a unor autorități publice) |
| Data: | 2023 |
| Autoritatea administrației publice (autor): | Cancelaria de Stat |
| Subdiviziunea: | <i>Direcția managementul funcției publice</i> |
| Persoana responsabilă și datele de contact: | Ceclu Cristina, șef al Direcției managementul funcției publice, e-mail cristina.ceclu@gov.md , telefon. 250-324 |

Compartimentele analizei impactului

1. Definirea problemei

a) Determinați clar și concis problema și/sau problemele care urmează să fie soluționate

La data de 23 iunie 2022, Consiliul European i-a acordat Republicii Moldova statutul de țară candidată pentru aderarea la Uniunea Europeană. Procesul de aderare înseamnă oferirea fiecărui stat timp și spațiu pentru a se consolida, pentru a deveni mai stabil la capitolul instituțiilor democratice, a-și crește capacitățile necesare în scopul contribuției la proiectul european. În vederea coordonării eforturilor autorităților statului a fost elaborat un plan de acțiuni pentru implementarea condițiilor formulate de către Comisia Europeană. Printre pașii principali ce urmează a fi realizați se numără reconfigurarea instituțională și creșterea capacităților Centrului Guvernului.

Consolidarea capacităților instituționale ale Cancelariei de Stat reprezintă o necesitate stringentă din perspectiva revizuirii proceselor de lucru prin prisma rolului de Centru al Guvernului și atribuțiilor care îi revin în procesul asigurării mecanismelor de eficientizare a actului de guvernare și de coordonare a activităților privind implementarea cerințelor de aderare la Uniunea Europeană.

În context, au fost identificate următoarele probleme care trebuie soluționate:

- curențe privind asigurarea componentelor care vizează rolul CS în asigurarea procesului de integrare europeană;
- numărul de personal insuficient raportat la procesele și domeniile de activitate ale Cancelariei de Stat;
- complexitatea și gradul de dificultate a sarcinilor subdiviziunilor;
- imposibilitatea de asigurare a unor domenii care să țintească maximizarea rolului CS în calitate de Centru al Guvernului, inclusiv prin prisma activităților de integrare europeană.

b) Descrieți problema, persoanele/entitățile afectate și cele care contribuie la apariția problemei, cu justificarea necesității schimbării situației curente și viitoare, în baza dovezilor și datelor colectate și examinate

Procesul de integrare europeană pe lângă faptul că este unul dintre dezideratele politicii interne și externe a Republicii Moldova, reprezintă și un proces complex cu impact semnificativ asupra sistemului administrației publice. Aspectele de revizuire a sistemului administrativ în corespundere cu principiile SIGMA reprezintă una dintre prioritățile expuse de către Comisia Europeană privind acordarea Republicii Moldova statutul de țară candidată. Prin urmare, asigurarea unui sistem administrativ eficient, transparent, profesionist va necesita o abordare inovatoare pentru Republica Moldova, respectiv vor fi necesare abilități sporite de gestionare a activităților și un grad sporit de pregătire al personalului.

Totodată, conform studiului SIGMA „Principiile administrației publice” rolul și activitatea Centrului Guvernului sunt determinate de următoarele funcții, după cum urmează:

- coordonarea pregătirii sesiunilor Guvernului;
- asigurarea conformității proiectelor de acte normative ale Guvernului cu legislația în vigoare, legislația Uniunii Europene și tratatele internaționale la care RM este parte;
- coordonarea pregătirii și aprobării priorităților strategice și programului de activitate ale Guvernului;
- coordonarea conținutului de politici ale propunerilor pentru hotărârile Guvernului, inclusiv definirea procesului de pregătire a politicii și asigurarea coerenței cu prioritățile Guvernului;
- asigurarea accesibilității politicilor și coordonarea planificării resurselor pentru sectorul public;
- coordonarea activităților de comunicare ale Guvernului pentru a asigura un mesaj coerent din partea Guvernului;
- monitorizarea performanței Guvernului pentru a asigura ca Guvernul, în mod colectiv, să activeze eficient și să-și îndeplinească promisiunile oferite publicului;
- gestionarea relațiilor între Guvern și alte autorități ale statului - Președinte, Parlament;
- coordonarea afacerilor de integrare europeană;

Respectiv, în baza analizei funcționale s-a constatat necesitatea eficientizării proceselor astfel încât să fie fortificate domeniile de intervenție ale Cancelariei de Stat și să corespundă cu rolul atribuit de Centru al Guvernului.

Subsecvent, este relevantă revizuirea modului de configurare a subdiviziunilor structurale ale Cancelariei de Stat, care vor fi implicate în procesul de integrare europeană, precum și sporirea capacităților atât prin atribuirea noilor sarcini, cât și prin creșterea numărului de personal, în vederea asigurării capacității Cancelariei de Stat. În acest sens, se consideră necesar întreprinderea următoarelor acțiuni:

- examinarea oportunității instituirii unei subdiviziuni pentru coordonarea proceselor aferente integrării europene;
- preluarea domeniului de gestionare a asistenței externe, fondurilor europene și ajutorului pentru dezvoltare;
- consolidarea capacităților funcționale ale Cancelariei de Stat de colaborare cu Parlamentul prin preluarea de la Ministerul Justiției a funcției de reprezentant al Guvernului în Parlament;
- instituirea conceptului de management al proiectelor prin crearea unei subdiviziuni cu atribuții relevante domeniului respectiv, și reconceptualizarea subdiviziunii responsabile de politicile sectoriale;

- Instituirea unei subdiviziuni în subordinea directă a Prim-ministrului cu competențe de coordonarea implementării priorităților Guvernului, materializate prin proiecte de dezvoltare și acțiuni de reformă;
- revizuirea sarcinilor pe intern prin delimitarea clară a acestora și evitarea dublării;
- consolidarea capacităților de elaborare, monitorizare, evaluare a politicilor publice în domeniul administrației publice locale și coordonare a activității oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat, inclusiv și pe segmentul relațiilor cu autoritățile administrației publice;
- fortificarea subdiviziunilor interne cu unități de personal suplimentare, în special ce vizează domeniile: administrație publică centrală și locală; conformitate juridică, planificare strategică și priorități; managementul funcției publice, relații interinstituționale; tehnologii informaționale etc.
- reconfigurarea legăturilor ierarhice de subordonare și cooperare în scopul eficientizării activității subdiviziunilor structurale;
- transferul către ministere a unor atribuții improprii unui Centru al Guvernului ș.a.

c) Expuneți clar cauzele care au dus la apariția problemei

Necesitatea revizuirii structurale și consolidării capacităților Cancelariei de Stat rezidă în noile provocări impuse de necesitatea asigurării activităților de integrare europeană și reconfigurare a acestora în calitate de Centru al Guvernului.

Deși structura actuală urmărește să asigure realizarea provocărilor impuse de procesul de integrare europeană, acest model structural nu și-a demonstrat eficacitatea. Asigurarea realizării cu maximă celeritate a misiunii și funcțiilor Cancelariei de Stat, în contextul integrării europene, este afectată inclusiv și de restructurările anterioare, care în prezent influențează procesul de coordonare și distribuire a responsabilităților și competențelor. Or, toate reformele anterioare au avut ca scop de bază optimizarea prin diminuarea unităților de personal, abordare care nu a ținut decont de dimensionarea exactă și veridică a numărului de subdiviziuni structurale și necesar de personal în raport cu volumul de muncă și activitățile specifice domeniilor de activitate. În acest context, au fost identificate carențe care pun în dificultate realizarea eficientă a sarcinilor atribuite.

Astfel, principalele cauze care au dus la apariția problemei pot fi listate, după cum urmează: resurse umane insuficiente pentru asigurarea realizării activităților privind integrarea europeană și structura organizatorică care nu răspunde eficient la provocările, care derivă din statutul de Centru al Guvernului al Cancelariei de Stat.

d) Descrieți cum a evoluat problema și cum va evolua fără o intervenție

Carențele în modul de organizare și funcționare al Cancelariei de Stat au rezultat din structura și dimensionarea inefficientă a subdiviziunilor structurale. Lipsa capacităților instituționale va avea drept impact deficiente în realizarea procesului de coordonare a proceselor aferente integrării și realizării politicilor guvernamentale în mod calitativ și operativ. Având în vedere complexitatea procesului de integrare europeană s-a constatat un deficit de personal atât în subdiviziunile responsabile de elaborarea/avizarea politicilor, cât și în subdiviziunile de monitorizare/coordonare.

Lipsa de personal va spori perpetuarea deficiențelor identificate. Existența, în continuare a unei structuri defectuoase va împiedica buna funcționare, care să permită atingerea obiectivelor entității, mijloacelor de realizare a acestora și de monitorizare a performanțelor obținute.

e) Descrieți cadrul juridic actual aplicabil raporturilor analizate și identificați carențele prevederilor normative în vigoare, identificați documentele de politici și reglementările existente care condiționează intervenția statului

Rolul și locul Cancelariei de Stat în sistemul de administrație publică este definit de următorul cadru normativ și de politici:

- Legea cu privire la Guvern nr.136/2017;

- Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
- Hotărârea Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat;
- Programul de activitate a Guvernului, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr. 128/2023;
- Strategia de Reformă a Administrației Publice din Republica Moldova pentru anii 2023 - 2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 126/2023.

2. Stabilirea obiectivelor

a) Expuneți obiectivele (care trebuie să fie legate direct de problemă și cauzele acesteia, formulate cuantificat, măsurabil, fixat în timp și realist)

Obiectivele care se urmăresc prin intervenția propusă:

- dezvoltarea cadrului instituțional optim pentru implementarea proceselor operaționale privind alinierea politicilor sectoriale la criteriile de eligibilitate de aderare la Uniunea Europeană;
- creșterea eficienței executării Planului de acțiuni al Guvernului cel puțin cu 30%;
- separarea domeniilor în corespundere cu necesitatea asigurării activităților aferente procesului de integrare europeană din momentul aprobării noii structuri, inclusiv din perspectiva reliefării rolului și implicațiilor administrației publice locale în procesul de integrare europeană;
- asigurarea implementării corespunzătoare (100%) a Strategiei de Reformă a Administrației Publice din Republica Moldova pentru anii 2023 - 2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 126/2023, în particular luând considerație rolul Cancelariei de Stat ca entitate responsabilă de elaborarea politicilor publice în domeniile administrației publice centrale și locale;
- asigurarea realizării sarcinilor pe segmentul integrării europene prin crearea condițiilor și instrumentelor necesare.

3. Identificarea opțiunilor

a) Expuneți succint opțiunea „a nu face nimic”, care presupune lipsa de intervenție

Lipsa intervenției nu va asigura condițiile optime pentru realizarea sarcinilor aferente procesului de negocieri de aderare la UE.

Opțiunea „a nu face nimic” presupune lipsa de intervenție ceea ce:

va menține carențele cu referire la gestionarea eficientă a domeniilor de activitate;

va avea efect negativ asupra modului de elaborare, promovare și implementare a politicilor în domeniul administrației publice centrale și locale;

va avea efect negativ asupra modului de realizare a proceselor de cooperare bilaterală și multilaterală internațională și de coordonare a asistenței externe;

va perpetua lipsa unei distribuirii eficiente a funcțiilor și responsabilităților între subdiviziunile Cancelariei de Stat;

va contribui la realizarea necorespunzătoare a misiunii și funcțiilor Cancelariei de Stat.

b) Expuneți principalele prevederi ale proiectului, cu impact, explicând cum acestea țintesc cauzele problemei, cu indicarea noutăților și întregului spectru de soluții/drepturi/obligații ce se doresc să fie aprobate

Prevederile proiectului vizează : majorarea efectivului-limită cu 72 unități de personal; reconfigurarea Cancelariei de Stat prin reorganizarea/restructurarea unor subdiviziuni. Mai jos se prezintă principalele propuneri, după cum urmează:

- Instituirea unei funcții de secretar general adjunct al Guvernului;
- Instituirea unei funcții de Secretar de stat al Guvernului care urmează să coordoneze activitatea Biroului pentru integrare Europeană;

- Crearea Biroului pentru Integrare Europeană (27 unități de personal), cu subdiviziunile: Direcția coordonarea implementării aquis-ului, Secția fonduri Europene, Secția comunicare și instruire și Serviciul traduceri;
- Instituirea Oficiului pentru coordonarea implementării priorităților Guvernului (5 unități de personal. Angajați căruii vor avea statut de personal din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică;
- Reconfigurarea subdiviziunilor structurale în domeniul planificării strategice și politicilor sectoriale, prin crearea Direcției generale planificare strategică și coordonarea politicilor (21 unități de personal), cu următoarea structură: Direcția planificare strategică și Direcția coordonarea politicilor sectoriale și managementul proiectelor;
- Crearea Direcției asistență externă (9 unități de personal) unitățile urmează să fie preluate de la Ministerul Finanțelor;
- Consolidarea domeniului reforma administrației publice centrale, locale și coordonare a activității Oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat, în contextul necesității adaptării structurilor administrative ale Republicii Moldova la condiționalitățile /exigențele procesului de aderare la UE, prin divizarea Direcției administrație publică și instituirea subdiviziunilor autonome distincte: Direcția administrație publică centrală (6 unități de personal), Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale (12 unități de personal);
- Consolidarea domeniului comunicare, prin excluderea domeniului protocol din cadrul Direcției comunicare și protocol și instituirea a 2 subdiviziuni distincte: Direcția comunicare (8 unități de personal) și Serviciul protocol (2 unități de personal);
- Consolidarea și modificarea statutului subdiviziunii responsabile de pregătirea ședințelor Guvernului prin crearea Direcției generale pregătire ședințe ale Guvernului (21 unități de personal), cu următoarea structură: Direcția pregătire ședințe și Direcția redactare a actelor normative;
- Consolidarea capacităților subdiviziunii responsabile de elaborarea politicii naționale în domeniul serviciului public și managementului funcției publice (10 unități de personal);
- Fortificarea subdiviziunii responsabile de tehnologia informației și comunicațiilor (6 unități de personal); subdiviziunii responsabile de supravegherea controalelor de stat (6 unități de personal).
- Consolidarea relațiilor de colaborare cu Parlamentul prin preluarea atribuției de reprezentant al Guvernului în Parlament și reconfigurarea subdiviziunii relații interinstituționale prin redenumirea acesteia în Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională (10 unități de personal).

c) Expuneți opțiunile alternative analizate sau explicați motivul de ce acestea nu au fost luate în considerare

CS este unica autoritate publică centrală care elaborează politici în domeniul: administrație publică centrală și locală, managementul resurselor umane în serviciul public, cu mențiunea că domeniile respective în procesul de aderare la UE sunt determinante pentru buna funcționare a sistemului administrativ din Republica Moldova, cu impact atât la nivel central, cât și local.

De asemenea, CS este autoritatea responsabilă de buna funcționare a activității Guvernului, asigurând atât coordonarea politicilor sectoriale, planificarea strategică, verificarea conformității juridice și armonizării legislației la aquis-ul european, expertizarea compatibilității cu legislația UE, precum și buna pregătire a ședințelor Guvernului.

Respectiv, nici o altă entitate nu poate fi abilitată cu rolul și misiunea atribuită CS.

În context, nu pot fi analizate opțiuni alternative, decât sporirea capacităților și îmbunătățirea proceselor.

4. Analiza impacturilor opțiunilor

a) Expuneți efectele negative și pozitive ale stării actuale și evoluția acestora în viitor, care vor sta la baza calculării impacturilor opțiunii recomandate

Efectele pozitive rezidă în asigurarea creșterii capacităților instituționale, consolidării rolului Cancelariei de Stat în calitate de Centru al Guvernului și asigurarea mecanismului de coordonare a procesului de aderare la Uniunea Europeană.

b¹) Pentru opțiunea recomandată, identificați impacturile completând tabelul din anexa la prezentul formular. Descrieți pe larg impacturile sub formă de costuri sau beneficii, inclusiv părțile interesate care ar putea fi afectate pozitiv și negativ de acestea

Tabelul se anexează.

Implementarea proiectului de hotărâre necesită cheltuieli financiare suplimentare din bugetul de stat pentru circa 72 unități de personal, în sumă de aproximativ de 7470782,5 lei, dintre care 508000 lei pentru cheltuielile administrative de dotare tehnică a locurilor de muncă.

b²) Pentru opțiunile alternative analizate, identificați impacturile completând tabelul din anexa la prezentul formular. Descrieți pe larg impacturile sub formă de costuri sau beneficii, inclusiv părțile interesate care ar putea fi afectate pozitiv și negativ de acestea

Nu se propune o opțiune alternativă

c) Pentru opțiunile analizate, expuneți cele mai relevante/iminente riscuri care pot duce la eșecul intervenției și/sau schimba substanțial valoarea beneficiilor și costurilor estimate și prezentați presupuneri privind gradul de conformare cu prevederile proiectului a celor vizați în acesta

Lipsa intervenției va avea drept rezultat neasigurarea condițiilor optime pentru realizarea sarcinilor Cancelariei de Stat și buna funcționare a Guvernului, în corespundere cu exigențele stabilite în procesul de aderare la UE.

d) Dacă este cazul, pentru opțiunea recomandată expuneți costurile de conformare pentru întreprinderi, dacă există impact disproporționat care poate distorsiona concurența și ce impact are opțiunea asupra întreprinderilor mici și mijlocii. Se explică dacă sînt propuse măsuri de diminuare a acestor impacturi

Nu vizează întreprinderile mici și mijlocii.

Concluzie

e) Argumentați selectarea unei opțiuni, în baza atingerii obiectivelor, beneficiilor și costurilor, precum și a asigurării celui mai mic impact negativ asupra celor afectați

Intervențiile propuse sunt justificate și condiționate de contextul obținerii statutului de țară candidată pentru aderarea la Uniunea Europeană.

Având în vedere argumentele expuse la punctele precedente, inclusiv beneficiile care vor fi obținute urmare creșterii gradului de eficiență a CS, considerăm că opțiunea propusă este cea mai recomandabilă și proiectul urmează a fi susținut și adoptat.

5. Implementarea și monitorizarea

a) Descrieți cum va fi organizată implementarea opțiunii recomandate, ce cadru juridic necesită a fi modificat și/sau elaborat și aprobat, ce schimbări instituționale sunt necesare

1. Modificarea Hotărârii Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat;

2. Avizarea și aprobarea statelor de personal;

3. Elaborarea/revizuirea fișelor de post;

| |
|---|
| 4. Stabilirea noilor obiective instituționale și individuale; |
| 5. Actualizarea planurilor de activitate/agendelor de lucru etc. |
| b) Indicați clar indicatorii de performanță în baza cărora se va efectua monitorizarea |
| Performanța va fi monitorizată în baza următorilor indicatori: <ul style="list-style-type: none"> - numărul de acte normative/politici publice elaborate, promovate și implementate în domeniile de competență; - termenul mediu pentru examinarea și soluționarea adresărilor; - planul de acțiuni al Guvernului și al Cancelariei de Stat realizat calitativ și în timp; - numărul de activități/acte realizate pe segmentul Integrării Europene; - numărul entităților publice la nivel central și local, raționalizate/reorganizate/eficientizate, în corespundere cu obiectivele expuse în Strategia de reformă a administrației publice. |
| c) Identificați peste cât timp vor fi resimțite impacturile estimate și este necesară evaluarea performanței actului normativ propus. Explicați cum va fi monitorizată și evaluată opțiunea |
| Impacturile estimative vor fi resimțite ulterior operării modificărilor normative, cu încadrarea funcționarilor publici conform noii structuri. Randamentul autorității va putea fi apreciat la sfârșitul unui an calendaristic |
| 6. Consultarea |
| a) Identificați principalele părți (grupuri) interesate în intervenția propusă |
| Proiectul, în procesul de promovare și avizare necesită expertiza următoarelor entități: Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene; Ministerul Finanțelor; Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării; Ministerul Justiției; Centrul Național Anticorupție. |
| b) Explicați succint cum (prin ce metode) s-a asigurat consultarea adecvată a părților |
| Întru respectarea prevederilor Legii nr. 100/2017 cu privire la actele normative și ale Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul și nota informativă urmează a fi plasate pe portalul particip.gov.md. și pe pagina web a CS (www.mf.gov.md), secțiunea-Transparență decizională. |
| c) Expuneți succint poziția fiecărei entități consultate față de documentul de analiză a impactului și/sau intervenția propusă (se expune poziția a cel puțin unui exponent din fiecare grup de interese identificat) |
| Poziția fiecărei entități consultate va fi analizată după consultarea publică a documentului de analiză a impactului și/sau intervenția propusă |

Anexă

Tabel pentru identificarea impacturilor

| Categoriile de impact | Punctaj atribuit | | |
|---|------------------|------------------------|------------------------|
| | Opțiunea propusă | Opțiunea alternativă 1 | Opțiunea alternativă 2 |
| Economic | | | |
| costurile desfășurării afacerilor | 0 | 0 | 0 |
| povara administrativă | 3 | 0 | 0 |
| fluxurile comerciale și investiționale | 0 | 0 | 0 |
| competitivitatea afacerilor | 0 | 0 | 0 |
| activitatea diferitor categorii de întreprinderi mici și mijlocii | 0 | 0 | 0 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| concurența pe piață | 0 | 0 | 0 |
| activitatea de inovare și cercetare | 0 | 0 | 0 |
| veniturile și cheltuielile publice | 1 | 0 | 0 |
| cadrul instituțional al autorităților publice | 2 | 0 | 0 |
| alegerea, calitatea și prețurile pentru consumatori | 0 | 0 | 0 |
| bunăstarea gospodăriilor casnice și a cetățenilor | 0 | 0 | 0 |
| situația social-economică în anumite regiuni | 0 | 0 | 0 |
| situația macroeconomică | 0 | 0 | 0 |
| alte aspecte economice | 0 | 0 | 0 |
| Social | | | |
| gradul de ocupare a forței de muncă | 1 | 0 | 0 |
| nivelul de salarizare | 0 | 0 | 0 |
| condițiile și organizarea muncii | 0 | 0 | 0 |
| sănătatea și securitatea muncii | 0 | 0 | 0 |
| formarea profesională | 0 | 0 | 0 |
| inegalitatea și distribuția veniturilor | 0 | 0 | 0 |
| nivelul veniturilor populației | 0 | 0 | 0 |
| nivelul sărăciei | 0 | 0 | 0 |
| accesul la bunuri și servicii de bază, în special pentru persoanele social-vulnerabile | 0 | 0 | 0 |
| diversitatea culturală și lingvistică | 0 | 0 | 0 |
| partidele politice și organizațiile civice | 0 | 0 | 0 |
| sănătatea publică, inclusiv mortalitatea și morbiditatea | 0 | 0 | 0 |
| modul sănătos de viață al populației | 0 | 0 | 0 |
| nivelul criminalității și securității publice | 0 | 0 | 0 |
| accesul și calitatea serviciilor de protecție socială | 0 | 0 | 0 |
| accesul și calitatea serviciilor educaționale | 0 | 0 | 0 |
| accesul și calitatea serviciilor medicale | 0 | 0 | 0 |
| accesul și calitatea serviciilor publice administrative | 0 | 0 | 0 |
| nivelul și calitatea educației populației | 0 | 0 | 0 |
| conservarea patrimoniului cultural | 0 | 0 | 0 |
| accesul populației la resurse culturale și participarea în manifestații culturale | 0 | 0 | 0 |
| accesul și participarea populației în activități sportive | 0 | 0 | 0 |
| discriminarea | 0 | 0 | 0 |
| alte aspecte sociale | 0 | 0 | 0 |
| De mediu | | | |
| clima, inclusiv emisiile gazelor cu efect de seră și celor care afectează stratul de ozon | 0 | 0 | 0 |
| calitatea aerului | 0 | 0 | 0 |
| calitatea și cantitatea apei și resurselor acvatice, inclusiv a apei potabile și de alt gen | 0 | 0 | 0 |
| biodiversitatea | 0 | 0 | 0 |
| flora | 0 | 0 | 0 |
| fauna | 0 | 0 | 0 |
| peisajele naturale | 0 | 0 | 0 |
| starea și resursele solului | 0 | 0 | 0 |
| producerea și reciclarea deșeurilor | 0 | 0 | 0 |
| utilizarea eficientă a resurselor regenerabile și neregenerabile | 0 | 0 | 0 |
| consumul și producția durabilă | 0 | 0 | 0 |

| | | | |
|--|---|---|---|
| intensitatea energetică | 0 | 0 | 0 |
| eficiența și performanța energetică | 0 | 0 | 0 |
| bunăstarea animalelor | 0 | 0 | 0 |
| riscuri majore pentru mediu (incendii, explozii, accidente etc.) | 0 | 0 | 0 |
| utilizarea terenurilor | 0 | 0 | 0 |
| alte aspecte de mediu | 0 | 0 | 0 |
| <p><i> Tabelul se completează cu note de la -3 la +3, în drept cu fiecare categorie de impact, pentru fiecare opțiune analizată, unde variația între -3 și -1 reprezintă impacturi negative (costuri), iar variația între 1 și 3 – impacturi pozitive (beneficii) pentru categoriile de impact analizate. Nota 0 reprezintă lipsa impacturilor. Valoarea acordată corespunde cu intensitatea impactului (1 – minor, 2 – mediu, 3 – major) față de situația din opțiunea „a nu face nimic”, în comparație cu situația din alte opțiuni și alte categorii de impact. Impacturile identificate prin acest tabel se descriu pe larg, cu argumentarea punctajului acordat, inclusiv prin date cuantificate, în compartimentul 4 din Formular, lit.b¹) și, după caz, b²), privind analiza impacturilor opțiunilor.</i></p> | | | |
| Anexe | | | |
| Proiectul preliminar de act normativ Nota informativă | | | |

Secretar de stat al Cancelariei de Stat /semnat electronic/

Ana CALINICI

TABEL COMPARATIV
la proiectul de hotărâre cu privire la modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului
(privind reorganizarea structurală a unor autorități publice)

| Denumirea hotărârii, numărul și conținutul articolelor, care se propun spre modificare sau completare | Modificările propuse în proiectul de hotărâre | Prevederile hotărârii după modificare și adoptare |
|---|--|---|
| Hotărârea Guvernului nr. 657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.162, art.724), cu modificările ulterioare | se modifică după cum urmează: 1) în hotărâre: | |
| Pentru executarea prevederilor art.31 din Legea cu privire la Guvern și asigurarea realizării de către Cancelaria de Stat a prerogativelor sale funcționale, Guvernul HOTĂRĂȘTE: | în preambul, după cuvântul „prevederilor” se introduce textul ”art.16 din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate și” | Pentru executarea prevederilor art.16 din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate și art. 31 din Legea cu privire la Guvern și asigurarea realizării de către Cancelaria de Stat a prerogativelor sale funcționale, Guvernul HOTĂRĂȘTE: |
| 2. Se stabilește efectivul-limită al Cancelariei de Stat în număr de 210 unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației în vigoare. | la punctul 2, cifrele ”210” se substituie cu cifrele ”282” | 2. Se stabilește efectivul-limită al Cancelariei de Stat în număr de 282 unități, cu un fond de retribuire a muncii conform legislației în vigoare. |
| <i>Anexele nr. 1 și nr. 2 Hotărârea Guvernului nr. 657/2009</i> | 2) anexele nr. 1 și nr. 2 vor avea următorul cuprins: | Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 657/2009 REGULAMENTUL |

| | | |
|---|--|---|
| | | privind organizarea și funcționarea Cancelariei de Stat – în redacție nouă |
| | | Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.657/2009 STRUCTURA Cancelariei de Stat – în redacție nouă |
| <i>Anexele 2² și 2³</i> | 3) se completează cu anexele 2 ² și 2 ³ | Anexa nr. 2 ² la Hotărârea Guvernului nr.657/2009 REGULAMENT de organizare și funcționare a Corpului de Control al Prim- ministrului |
| | | Anexa nr. 2 ³ la Hotărârea Guvernului nr.657/2009 REGULAMENT de organizare și funcționare a Oficiului pentru coordonarea implementării priorităților Guvernului |
| 2. Hotărârea Guvernului nr. 820/2009 cu privire la Comisia națională extraordinară de sănătate publică (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.187-188, art.906), cu modificările ulterioare | la punctul 15 din anexa nr. 2 | |
| 15. Ținerea lucrărilor de secretariat ale Comisiei este asigurată de Cancelaria de Stat. | sintagma „Cancelaria de Stat” se substituie cu sintagma „Ministerul Sănătății” | 15. Ținerea lucrărilor de secretariat ale Comisiei este asigurată de Ministerul Sănătății. |

| | | |
|---|---|--|
| <p>3. Hotărârea Guvernului nr. 845/2009 cu privire la oficiile teritoriale ale Cancelariei de Stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 189-190 art. 923), cu modificările ulterioare</p> | <p>se modifică după cum urmează:</p> | |
| <p>2. Se stabilește efectivul-limită al oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat în număr de 90 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.</p> | <p>1) la punctul 2 din hotărâre cifrele „90” se substituie cu cifrele „91”</p> | <p>2. Se stabilește efectivul-limită al oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat în număr de 91 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare.</p> |
| <p>Specialist principal – 3-11</p> | <p>2) în anexa nr. 2, la poziția “specialist principal”, cifrele “3-11” se substituie cu cifrele “2-11”</p> | <p>Specialist principal – 2-11</p> |
| <p>4. Hotărârea 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 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.52-35, art.308), cu modificările ulterioare</p> | <p>se modifică după cum urmează:</p> | |
| <p>Toate câmpurile fișei de proiect (electronic) se completează în limba de stat și în limba engleză. Informația introdusă în Platforma AMP se aduce, în</p> | <p>1) la punctul 3, alineatul al patrulea, cuvintele „Ministerului Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Cancelariei de Stat”</p> | <p>Toate câmpurile fișei de proiect (electronic) se completează în limba de stat și în limba engleză. Informația introdusă în Platforma AMP se aduce, în</p> |

| | | |
|--|---|--|
| mod oficial, la cunoștința Ministerului Finanțelor. | | mod oficial, la cunoștința Cancelariei de Stat. |
| 5. Ministerul Finanțelor asigură evidența proiectelor de asistență externă. | 2) la punctul 5 cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat” | 5. Cancelaria de Stat asigură evidența proiectelor de asistență externă. |
| 6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Finanțelor. | 3) punctul 6, după cuvintele „Ministerului Finanțelor” se completează cu sintagma „și Cancelariei de Stat” | 6. Controlul asupra executării prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Finanțelor și Cancelariei de Stat. |
| 5. Hotărârea Guvernului nr. 872/2013 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentantul Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului (Monitorul Oficial al republicii Moldova, 2013, nr. 252-257, art. 978), cu modificările ulterioare | se modifică după cum urmează: | |
| 5. În realizarea funcțiilor sale, reprezentantul Guvernului îndeplinește următoarele atribuții principale: 1) în Parlament: a) participă și susține în ședințele plenare ale Parlamentului, în comisiile permanente, în fracțiunile parlamentare proiectele de legi elaborate de Guvern; b) prezintă Guvernului, după consultarea organelor administrației publice centrale | 1) punctul 5 va avea următorul cuprins: „5. În realizarea funcțiilor sale, reprezentantul Guvernului îndeplinește următoarele atribuții principale: 1) în Parlament: a) participă și susține, după caz, în ședințele plenare ale Parlamentului, în comisiile permanente, în fracțiunile parlamentare proiectele de legi elaborate de Guvern; | 5. În realizarea funcțiilor sale, reprezentantul Guvernului îndeplinește următoarele atribuții principale: 1) în Parlament: a) participă și susține, după caz, în ședințele plenare ale Parlamentului, în comisiile permanente, în fracțiunile parlamentare proiectele de legi elaborate de Guvern; |

| | | |
|---|---|---|
| <p>de specialitate, la începutul fiecărei sesiuni parlamentare, lista proiectelor de acte normative ce constituie priorități legislative și urmărește dezbateră și adoptarea acestora de către Parlament;</p> <p>c) asigură interacțiunea Guvernului cu alți subiecți cu drept de inițiativă legislativă în procesul de legiferare, precum și coordonează cu aceștia propunerile pentru programele de elaborare a actelor legislative;</p> <p>d) transmite comisiilor permanente, care examinează proiectele de legi sau propunerile legislative, amendamentele formulate de Guvern;</p> <p>e) participă și susține prioritățile Guvernului la întocmirea proiectului ordinii de zi și a programului de activitate în ședințele Biroului Permanent al Parlamentului;</p> <p>f) propune spre examinare inițiativele Guvernului cu privire la adoptarea de către Parlament a unor proiecte de legi în procedură de urgență;</p> <p>g) asigură participarea autorilor proiectelor de acte normative la ședințele comisiilor permanente ale Parlamentului și la ședințele în plen ale Parlamentului</p> | <p>b) prezintă Guvernului, după consultarea organelor administrației publice centrale de specialitate, la începutul fiecărei sesiuni parlamentare, lista proiectelor de acte normative ce constituie priorități legislative și urmărește dezbateră și adoptarea acestora de către Parlament;</p> <p>c) asigură interacțiunea Guvernului cu alți subiecți cu drept de inițiativă legislativă în procesul de legiferare, precum și coordonează cu aceștia propunerile pentru programele de elaborare a actelor legislative;</p> <p>d) comunică comisiilor permanente, care examinează proiectele de legi sau propunerile legislative, amendamentele formulate de Guvern și asigură susținerea poziției Guvernului formulată în avizele unice ale Guvernului asupra inițiativelor legislative ale deputaților;</p> <p>e) participă și susține prioritățile Guvernului la întocmirea proiectului ordinii de zi și a programului de activitate în ședințele Biroului Permanent al Parlamentului;</p> <p>f) propune spre examinare inițiativele Guvernului cu privire la adoptarea de</p> | <p>b) prezintă Guvernului, după consultarea organelor administrației publice centrale de specialitate, la începutul fiecărei sesiuni parlamentare, lista proiectelor de acte normative ce constituie priorități legislative și urmărește dezbateră și adoptarea acestora de către Parlament;</p> <p>c) asigură interacțiunea Guvernului cu alți subiecți cu drept de inițiativă legislativă în procesul de legiferare, precum și coordonează cu aceștia propunerile pentru programele de elaborare a actelor legislative;</p> <p>d) comunică comisiilor permanente, care examinează proiectele de legi sau propunerile legislative, amendamentele formulate de Guvern și asigură susținerea poziției Guvernului formulată în avizele unice ale Guvernului asupra inițiativelor legislative ale deputaților;</p> <p>e) participă și susține prioritățile Guvernului la întocmirea proiectului ordinii de zi și a programului de activitate în ședințele Biroului Permanent al Parlamentului;</p> <p>f) propune spre examinare inițiativele Guvernului cu privire la adoptarea de</p> |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|--|
| <p>de fiecare dată când prezența membrilor Guvernului în Parlament este obligatorie, precum și invită, după caz, reprezentanți ai mediului academic și experți independenți pentru a argumenta și a prezenta în comisiile parlamentare proiectele de acte normative înaintate de Guvern;</p> <p>h) prezintă Guvernului informații referitoare la procedura legislativă, controlul parlamentar, precum și la alte activități aferente relațiilor cu Parlamentul;</p> <p>i) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, precum și însărcinările date de Prim-ministru;</p> <p>2) la Curtea Constituțională:</p> <p>a) reprezintă interesele Guvernului la Curtea Constituțională și expune opinia Guvernului referitor la actele supuse controlului constituționalității;</p> <p>b) coordonează participarea organelor administrației publice centrale de specialitate la ședințele Curții Constituționale în domeniile ce țin de competența acestora;</p> | <p>către Parlament a unor proiecte de legi în procedură de urgență;</p> <p>g) asigură participarea autorilor proiectelor de acte normative la ședințele comisiilor permanente ale Parlamentului și la ședințele în plen ale Parlamentului de fiecare dată când prezența membrilor Guvernului în Parlament este obligatorie pentru a argumenta și a prezenta în comisiile parlamentare proiectele de acte normative înaintate de Guvern;</p> <p>h) prezintă Guvernului informații referitoare la procedura legislativă, controlul parlamentar, precum și la alte activități aferente relațiilor cu Parlamentul;</p> <p>i) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, precum și însărcinările date de Prim-ministru;”</p> | <p>către Parlament a unor proiecte de legi în procedură de urgență;</p> <p>g) asigură participarea autorilor proiectelor de acte normative la ședințele comisiilor permanente ale Parlamentului și la ședințele în plen ale Parlamentului de fiecare dată când prezența membrilor Guvernului în Parlament este obligatorie pentru a argumenta și a prezenta în comisiile parlamentare proiectele de acte normative înaintate de Guvern;</p> <p>h) prezintă Guvernului informații referitoare la procedura legislativă, controlul parlamentar, precum și la alte activități aferente relațiilor cu Parlamentul;</p> <p>i) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, precum și însărcinările date de Prim-ministru;</p> |
|---|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>c) monitorizează derularea procesului de examinare a sesizărilor adresate Curții Constituționale de către Guvern;</p> <p>d) prezintă în ședința Curții Constituționale, în caz de necesitate, precizări la opinia Guvernului;</p> <p>e) verifică procesul de ajustare a legislației la hotărârile Curții Constituționale și prezintă anual Guvernului raportul privind executarea hotărârilor Curții Constituționale.</p> | | |
| <p>6. În realizarea atribuțiilor sale, reprezentantul Guvernului dispune de următoarele drepturi:</p> <p>4) să antreneze specialiști, experți, consultanți, inclusiv prin contract, de la autoritățile administrației publice centrale, de la instituțiile științifice și de învățământ din țară și de peste hotare, de la organizații neguvernamentale, în scopul examinării chestiunilor ce țin de domeniul de activitate.</p> | <p>2) la punctul 6 subpunctul 4) se abrogă</p> | <p>–</p> |
| <p>7. Calitatea de reprezentant permanent și reprezentant supleant al Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională o au viceministrii justiției desemnați corespunzător de Guvern.</p> | <p>3) punctul 7 va avea următorul cuprins: „7. Calitatea de reprezentant permanent al Guvernului în Parlament o are secretarul general al Guvernului, iar calitatea de reprezentant supleant o are</p> | <p>7. Calitatea de reprezentant permanent al Guvernului în Parlament o are secretarul general al Guvernului, iar calitatea de reprezentant supleant o are unul din secretarii de stat desemnat în modul corespunzător.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | unul din secretarii de stat desemnat în modul corespunzător.” | |
| – | 1) se completează cu punctul 7 ¹ cu următorul cuprins: ”7 ¹ . Calitatea de reprezentant permanent și reprezentant supleant al Guvernului la Curtea Constituțională o au secretarii de stat ai Ministerului Justiției, desemnați corespunzător de Guvern.” | 7 ¹ . Calitatea de reprezentant permanent și reprezentant supleant al Guvernului la Curtea Constituțională o au secretarii de stat ai Ministerului Justiției, desemnați corespunzător de Guvern. |
| 16. Asigurarea tehnico-materială, organizatorică și informațională a reprezentantului Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională este realizată prin intermediul unei subdiviziuni a aparatului central al Ministerului Justiției. | 1) punctul 16 va avea următorul cuprins: „16. Asigurarea tehnico-materială, organizatorică și informațională a reprezentantului Guvernului în Parlament este realizată prin intermediul unei subdiviziuni din cadrul Cancelariei de Stat, iar a reprezentantului Guvernului la Curtea Constituțională – prin intermediul unei subdiviziuni a aparatului central al Ministerului Justiției” | 16. Asigurarea tehnico-materială, organizatorică și informațională a reprezentantului Guvernului în Parlament este realizată prin intermediul unei subdiviziuni din cadrul Cancelariei de Stat, iar a reprezentantului Guvernului la Curtea Constituțională – prin intermediul unei subdiviziuni a aparatului central al Ministerului Justiției |
| 6. Hotărârea Guvernului nr. 576/2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la implementarea programelor de cooperare transfrontalieră și transnațională finanțate de Uniunea Europeană (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr.253-264, art. 669), cu modificările ulterioare | în hâțâire și în Regulament | |

| | | |
|---|--|--|
| 2. Ministerul Finanțelor: | la punctele 2 și 3 din hotărâre și punctul 6 din Regulament cuvintele „Ministerul Finanțelor”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat”, la forma gramaticală corespunzătoare | 2. Cancelaria de Stat: |
| 3. Controlul asupra îndeplinirii prezentei hotărâri se pune în sarcina Ministerului Finanțelor. | | 3. Controlul asupra îndeplinirii prezentei hotărâri se pune în sarcina Cancelariei de Stat. |
| 6. Autoritatea Națională de Management este Ministerul Finanțelor, care asigură buna implementare a Programelor pe teritoriul Republicii Moldova cu suportul Oficiului pentru Coordonarea Programelor. | | 6. Autoritatea Națională de Management este Cancelaria de Stat, care asigură buna implementare a Programelor pe teritoriul Republicii Moldova cu suportul Oficiului pentru Coordonarea Programelor. |
| 7. Hotărârea Guvernului nr. 696/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 329 art. 801), cu modificările ulterioare | se modifică după cum urmează: | |
| 2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central și trezoreriilor regionale ale Ministerului Finanțelor în număr de 367 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare. | 1) la punctul 2 cifrele „367” se substituie cu cifrele „358” | 2. Se stabilește efectivul-limită al aparatului central și trezoreriilor regionale ale Ministerului Finanțelor în număr de 358 de unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform legislației în vigoare. |
| 6. La punctul 7 din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.657 din 6 noiembrie 2009 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat” (Monitorul | 2) punctul 6 se abrogă | – |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.162, art.724), cu modificările și completările ulterioare, litera h) va avea următorul cuprins: „h) coordonează și asigură procesul de programare, monitorizare, gestionare și evaluare a asistenței tehnice oferite de organizațiile internaționale și țările donatoare.”</p> | | |
| <p>8. Hotărârea Guvernului nr. 698/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 335-339 art. 824), cu modificările ulterioare</p> | <p>Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 698/2017, se modifică după cum urmează:</p> | |
| <p>6. Ministerul realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii: 6) reprezentarea Guvernului în Parlament și la Curtea Constituțională;</p> | <p>1) la punctul 6, subpunctul 6), cuvintele „în Parlament și” se exclud</p> | <p>6. Ministerul realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii: 6) reprezentarea Guvernului la Curtea Constituțională;</p> |
| <p>24. Ministerul colaborează cu Parlamentul în cadrul comisiilor parlamentare și ședințelor plenare, inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, mediul de afaceri și societatea civilă.</p> | <p>2) la punctul 24 textul „inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament,” se exclude</p> | <p>24. Ministerul colaborează cu Parlamentul în cadrul comisiilor parlamentare și ședințelor plenare, cu alte autorități ale administrației publice centrale și locale, mediul de afaceri și societatea civilă.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>9) 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</p> | <p>se modifică după cum urmează: 1) în hotărâre:</p> | |
| <p>3. Se desemnează Ministerul Finanțelor drept autoritate națională de coordonare a asistenței externe.</p> | <p>a) la punctul 3 cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat”</p> | <p>3. Se desemnează Cancelaria de Stat drept autoritate națională de coordonare a asistenței externe.</p> |
| <p>4. Ministerul Finanțelor, va elabora Ghidul operațional privind coordonarea și managementul asistenței externe</p> | <p>b) punctul 4 se abrogă</p> | <p>–</p> |
| <p>5. Cancelaria de Stat va transmite, în termen de o lună de la data publicării prezentei hotărâri, Ministerului Finanțelor drepturile de posesor asupra Platformei pentru gestionarea asistenței externe (AMP) și materialele aferente asistenței financiare externe.</p> | <p>c) punctul 5 va avea următorul cuprins: „5. Ministerul Finanțelor va transmite, în termen de o lună de la data publicării prezentei hotărâri, Cancelariei de Stat drepturile de posesor asupra Platformei pentru gestionarea asistenței externe (AMP) și materialele aferente asistenței financiare externe și asistenței tehnice.”</p> | <p>5. Ministerul Finanțelor va transmite, în termen de o lună de la data publicării prezentei hotărâri, Cancelariei de Stat drepturile de posesor asupra Platformei pentru gestionarea asistenței externe (AMP) și materialele aferente asistenței financiare externe și asistenței tehnice.</p> |
| <p>6. Se desemnează Instituția publică „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” drept operator tehnico-tehnologic al Platformei pentru gestionarea asistenței externe (AMP).</p> | <p>d) la punctul 6, cuvintele „Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe” se substituie cu cuvintele „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică”</p> | <p>6. Se desemnează Instituția publică „Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică” drept operator tehnico-tehnologic al Platformei pentru gestionarea asistenței externe (AMP).</p> |
| <p>8. Se stabilește că Raportul privind asistența externă pentru anul 2017 va fi</p> | <p>e) punctul 8 va avea următorul cuprins:</p> | <p>8. Se stabilește că Raportul privind asistența externă pentru anul 2023 va fi</p> |

| | | |
|---|---|--|
| elaborat de Ministerul Finanțelor în comun cu Cancelaria de Stat. | „8. Se stabilește că Raportul privind asistența externă pentru anul 2023 va fi elaborat de Cancelaria de Stat în comun cu Ministerul Finanțelor.” | elaborat de Cancelaria de Stat în comun cu Ministerul Finanțelor. |
| | 1) în anexa nr.1: | |
| 10. Ministerul Finanțelor este responsabil 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. | a) la punctul 10, cuvintele „Ministerul Finanțelor este responsabil” se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat este responsabilă” | 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. |
| | b) la punctul 11: | |
| 11. Ministerul Finanțelor exercită următoarele atribuții: | cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Cancelaria de Stat” | 11. Cancelaria de Stat exercită următoarele atribuții: |
| 1) identifică necesitățile de asistență externă și examinează propunerile de proiecte/programe de asistență externă prin prisma priorităților sectoriale aprobate de către Guvern și angajamentelor asumate în fața comunității internaționale și, în special, în fața Uniunii Europene; | subpunctul 1) va avea următorul cuprins: „1) identifică și definitivează necesitățile de asistență externă, în conformitate cu prioritățile naționale de dezvoltare și propunerile de proiecte/programe de asistență externă, înaintate de consiliile sectoriale în domeniul asistenței externe și le prezintă spre aprobare Comitetului interministerial pentru planificare strategică;” | 1) identifică și definitivează necesitățile de asistență externă, în conformitate cu prioritățile naționale de dezvoltare și propunerile de proiecte/programe de asistență externă, înaintate de consiliile sectoriale în domeniul asistenței externe și le prezintă spre aprobare Comitetului interministerial pentru planificare strategică; |

| | | |
|---|--|---|
| <p>2) înaintează, în limitele spațiului bugetar-fiscal disponibil, Guvernului spre aprobare propuneri de finanțare a proiectelor/programelor de asistență externă;</p> | <p>la subpunctul 2 după textul „înaintează,” se completează cu cuvintele „după coordonarea prealabilă cu Ministerul Finanțelor și”</p> | <p>2) înaintează, după coordonarea prealabilă cu Ministerul Finanțelor și în limitele spațiului bugetar-fiscal disponibil, Guvernului spre aprobare propuneri de finanțare a proiectelor/programelor de asistență externă;</p> |
| <p>3) coordonează elaborarea, negocierea și încheierea acordurilor în domeniul asistenței externe;</p> | <p>la subpunctul 3), textul „elaborarea, negocierea și încheierea” se substituie cu cuvintele „elaborarea și negocierea”</p> | <p>3) coordonează elaborarea și negocierea acordurilor în domeniul asistenței externe;</p> |
| <p>4) participă, în calitate de membru, în cadrul grupului de negociere a acordurilor în domeniul asistenței externe;</p> | <p>la subpunctul 4 după textul „participă,” se completează cu textul „de comun cu Ministerul Finanțelor,”</p> | <p>4) participă, de comun cu Ministerul Finanțelor, în calitate de membru, în cadrul grupului de negociere a acordurilor în domeniul asistenței externe;</p> |
| <p>10) ca urmare a consultării cu partenerii externi de dezvoltare, avînd la bază solicitarea argumentată a coordonatorului sectorial, ia decizia de a înainta demersuri oficiale la adresa comunității donatorilor/creditorilor, inclusiv privind finanțarea, extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor de asistență externă sau alte modificări necesare pentru a asigura utilizarea durabilă și eficientă a resurselor disponibile, dacă tratatul internațional nu prevede altfel;</p> | <p>la subpunctul 10), cuvintele „ia decizia de a înainta demersuri oficiale” se substituie cu cuvintele „în coordonare cu Ministerul Finanțelor prezintă coordonatorului național propuneri de înaintare a demersurilor oficiale”;</p> | <p>10) ca urmare a consultării cu partenerii externi de dezvoltare, avînd la bază solicitarea argumentată a coordonatorului sectorial, în coordonare cu Ministerul Finanțelor prezintă coordonatorului național propuneri de înaintare a demersurilor oficiale la adresa comunității donatorilor/creditorilor, inclusiv privind finanțarea, extinderea, restructurarea, suspendarea proiectelor/programelor de asistență externă sau alte modificări necesare pentru a asigura utilizarea durabilă și</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | eficientă a resurselor disponibile, dacă tratatul internațional nu prevede altfel; |
| 13) elaborează raportul anual privind asistența externă; | la subpunctul 13), după cuvântul „elaborează” se completează cu cuvintele „și prezintă spre examinare Comitetului interministerial pentru planificare strategică” | 13) elaborează și prezintă spre examinare Comitetului interministerial pentru planificare strategică raportul anual privind asistența externă; |
| <p>Secțiunea a 2-a Cancelaria de Stat <i>[Secțiunea a 2-a abrogată prin Hot.Guv. nr.458 din 25.09.2019, în vigoare 27.09.2019]</i> <i>[Pct.13 modificat prin Hot.Guv. nr.1084 din 08.11.2018, în vigoare 16.11.2018]</i></p> | <p>c) secțiunea a 2-a va avea următorul cuprins:</p> <p style="text-align: center;">„Secțiunea a 2-a Coordonatorul național în domeniul asistenței externe</p> <p>12. Funcția de coordonator național în domeniul asistenței externe (în continuare – coordonator național) este exercitată de Prim-ministru, care exercită următoarele atribuții:</p> <p>a) promovează în rândurile partenerilor externi de dezvoltare prioritățile de asistență externă și proiectele/programele aprobate în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică;</p> <p>b) semnează acordurile în domeniul asistenței externe;</p> <p>c) examinează progresele valorificării asistenței externe, rapoartele de monitorizare a implementării</p> | <p style="text-align: center;">Secțiunea a 2-a Coordonatorul național în domeniul asistenței externe</p> <p>12. Funcția de coordonator național în domeniul asistenței externe (în continuare – coordonator național) este exercitată de Prim-ministru, care exercită următoarele atribuții:</p> <p>a) promovează în rândurile partenerilor externi de dezvoltare prioritățile de asistență externă și proiectele/programele aprobate în cadrul Comitetului interministerial pentru planificare strategică;</p> <p>b) semnează acordurile în domeniul asistenței externe;</p> <p>c) examinează progresele valorificării asistenței externe, rapoartele de monitorizare a implementării proiectelor/programelor de asistență externă.”;</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>proiectelor/programelor de asistență externă.”;</p> <p>13. În cadrul dialogului cu partenerii externi de dezvoltare coordonatorul național asigură direcționarea și utilizarea eficientă a asistenței externe, în scopul atingerii priorităților definite în strategiile și programele naționale de dezvoltare.”</p> | <p>13. În cadrul dialogului cu partenerii externi de dezvoltare coordonatorul național asigură direcționarea și utilizarea eficientă a asistenței externe, în scopul atingerii priorităților definite în strategiile și programele naționale de dezvoltare.</p> |
| – | <p>d) punctul 15 din secțiunea a 3-a se completează cu subpunctul 13 cu următorul conținut:</p> <p>„13) informează Autoritatea națională de coordonare privind statutul etapei de programare, eventualele probleme apărute și soluțiile de depășire propuse, precum și mersul implementării proiectelor de asistență externă în sectorul coordonat.”</p> | <p>13) informează Autoritatea națională de coordonare privind statutul etapei de programare, eventualele probleme apărute și soluțiile de depășire propuse, precum și mersul implementării proiectelor de asistență externă în sectorul coordonat.</p> |
| <p>15⁴. Consiliul sectorial are în componența sa:</p> <p>3) reprezentant(ți) al (ai) autorității naționale de coordonare a asistenței externe – Ministerul Finanțelor;</p> | <p>e) la punctul 15⁴, subpunctul 3), textul „– Ministerul Finanțelor” se exclude</p> | <p>15⁴. Consiliul sectorial are în componența sa:</p> <p>3) reprezentant(ți) al (ai) autorității naționale de coordonare a asistenței externe;</p> |
| <p>18. În procesul de programare a asistenței externe, Ministerul Finanțelor va încuraja formele de asistență externă</p> | <p>f) la punctul 18, cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „autoritatea națională de coordonare”</p> | <p>18. În procesul de programare a asistenței externe, autoritatea națională de coordonare va încuraja formele de</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>nerambursabilă care prezintă o abordare de program.</p> | | <p>asistență externă nerambursabilă care prezintă o abordare de program.</p> |
| <p>19³. Prioritățile de asistență externă sînt formulate de autoritatea națională de coordonare, în baza propunerilor înaintate de coordonatorii sectoriali, asigurînd conformitatea cu următoarele documente de politici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Strategia națională de dezvoltare și Planul de acțiuni aferent; 2) angajamentele asumate în fața comunității internaționale, în special, în fața Uniunii Europene; 3) Programul de activitate al Guvernului; 4) alte programe și strategii. | <p>g) punctul 19³ va avea următorul cuprins:</p> <p>„19³. Prioritățile de asistență externă sînt formulate de autoritatea națională de coordonare și aprobate de Comitetul interministerial pentru planificare strategică, în baza propunerilor înaintate de coordonatorii sectoriali, asigurînd conformitatea cu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Strategia Națională de Dezvoltare și Planul Național de Dezvoltare; 2) angajamentele asumate în fața Uniunii Europene și comunității internaționale; 3) Programul de activitate al Guvernului; 4) documentele de politici publice sectoriale (strategii și programe).” | <p>19³. Prioritățile de asistență externă sînt formulate de autoritatea națională de coordonare și aprobate de Comitetul interministerial pentru planificare strategică, în baza propunerilor înaintate de coordonatorii sectoriali, asigurînd conformitatea cu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Strategia Națională de Dezvoltare și Planul Național de Dezvoltare; 2) angajamentele asumate în fața Uniunii Europene și comunității internaționale; 3) Programul de activitate al Guvernului; 4) documentele de politici publice sectoriale (strategii și programe). |
| <p>22. În procesul de alocare a spațiului bugetar-fiscal, Ministerul Finanțelor va ține cont, după caz, de prevederile cadrelor de parteneriat cu țara, elaborate de către partenerii externi de dezvoltare și consultate preliminar cu Ministerul Finanțelor.</p> | <p>h) la punctul 22, în al-doilea caz, cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele ”Cancelaria de Stat”</p> | <p>22. În procesul de alocare a spațiului bugetar-fiscal, Ministerul Finanțelor va ține cont, după caz, de prevederile cadrelor de parteneriat cu țara, elaborate de către partenerii externi de dezvoltare și consultate preliminar cu Cancelaria de Stat.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>26. Acordurile prin care se oferă asistență externă sînt semnate de către Prim-ministru, ministrul finanțelor sau de către persoana împuternicită în conformitate cu legislația.</p> | <p>i) la punctul 26, textul „ , ministrul finanțelor” se exclude</p> | <p>26. Acordurile prin care se oferă asistență externă sînt semnate de către Prim-ministru sau de către persoana împuternicită în conformitate cu legislația.</p> |
| <p>10. Hotărârea Guvernului nr. 504/2018 cu privire la Premiul Național (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, Nr. 176-180 art. 555), cu modificările ulterioare</p> | <p>pe tot textul hotărârii și a Regulamentului cuvintele „Cancelaria de Stat”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Ministerului Culturii”, la forma gramaticală corespunzătoare</p> | |
| <p>11. Hotărârea Guvernului 338/2020 cu privire la Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2020, nr.133-141, art. 435), cu modificările ulterioare</p> | <p>Statutul Instituției Publice „Oficiul de Gestionare a Programelor de Asistență Externă”, aprobat prin Hotărârea Guvernului 338/2020, se modifică după cum urmează:</p> | |
| <p>6. Oficiul are următoarele funcții: 2) la etapa de evaluare și selectare a propunerilor de proiecte oferă asistență, după caz, Ministerului Finanțelor și autorității împuternicite de Comisia Europeană (în continuare – Autoritate de Management) pentru a asigura implementarea eficientă a programelor, inclusiv a proiectelor din cadrul acestora, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare;</p> | <p>1) la punctul 6: a) subpunctul 2), cuvintele „Ministerului Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Autorității naționale de coordonare a asistenței externe”;</p> | <p>6. Oficiul are următoarele funcții: 2) la etapa de evaluare și selectare a propunerilor de proiecte oferă asistență, după caz, Autorității naționale de coordonare a asistenței externe și autorității împuternicite de Comisia Europeană (în continuare – Autoritate de Management) pentru a asigura implementarea eficientă a programelor, inclusiv a proiectelor din cadrul acestora, în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>4) la etapa de implementare și monitorizare a proiectelor:</p> <p>b) organizează, în comun cu structurile programelor, instruiți specializate pentru auditorii preselecțai de către Ministerul Finanțelor, conform Registrului public al auditorilor;</p> <p>c) întocmește și coordonează, împreună cu Autoritatea de Management, lista auditorilor instruiți pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor, pe care o transmite pentru publicare Ministerului Finanțelor;</p> <p>f) oferă asistență Autorității de Management și Ministerului Finanțelor în comunicarea cu beneficiarii programelor;</p> <p>i) informează, în termen de 3 zile, Ministerul Finanțelor și Autoritatea Națională Anticorupție și Antifraudă privind iregularitățile și fraudele depistate în implementarea proiectelor, asigură suport consultativ de altă natură beneficiarilor structurilor de program pentru înlăturarea acestora;</p> | <p>a) la subpunctul 4): literele b), c), f) și i) cuvintele „Ministerul Finanțelor”, la orice formă gramaticală, se substituie cu cuvintele „Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe”, la forma gramaticală corespunzătoare;</p> | <p>4) la etapa de implementare și monitorizare a proiectelor:</p> <p>b) organizează, în comun cu structurile programelor, instruiți specializate pentru auditorii preselecțai de către Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe, conform Registrului public al auditorilor;</p> <p>c) întocmește și coordonează, împreună cu Autoritatea de Management, lista auditorilor instruiți pentru efectuarea misiunilor de verificare a cheltuielilor în cadrul proiectelor, pe care o transmite pentru publicare Autorității naționale de coordonare a asistenței externe;</p> <p>f) oferă asistență Autorității de Management și Autorității naționale de coordonare a asistenței externe în comunicarea cu beneficiarii programelor;</p> <p>i) informează, în termen de 3 zile, Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe și Autoritatea Națională Anticorupție și Antifraudă privind iregularitățile și fraudele depistate în implementarea proiectelor, asigură suport consultativ de altă natură beneficiarilor structurilor de program pentru înlăturarea acestora;</p> |
|--|---|--|

| | | |
|---|---|---|
| <p>h) solicită, recepționează și verifică copiile rapoartelor (narative și financiare) din partea beneficiarilor/partenerilor de grant privind implementarea proiectelor de cooperare transfrontalieră și transnațională și prezintă informațiile necesare Ministerului Finanțelor și structurilor programelor;</p> | <p>litera h), după sintagma „Ministerului Finanțelor” se completează cu textul ”, Autorității naționale de coordonare a asistenței externe”;</p> | <p>h) solicită, recepționează și verifică copiile rapoartelor (narative și financiare) din partea beneficiarilor/partenerilor de grant privind implementarea proiectelor de cooperare transfrontalieră și transnațională și prezintă informațiile necesare Ministerului Finanțelor, Autorității naționale de coordonare a asistenței externe și structurilor programelor;</p> |
| <p>8. Oficiul are următoarele obligații: 2) să asigure suportul informațional și analitic pentru Ministerul Finanțelor privind subiectele ce țin de implementarea programelor;</p> | <p>1) la punctul 8, subpunctul 2), cuvintele „Ministerul Finanțelor” se substituie cu cuvintele „Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe”</p> | <p>8. Oficiul are următoarele obligații: 2) să asigure suportul informațional și analitic pentru Autoritatea națională de coordonare a asistenței externe privind subiectele ce țin de implementarea programelor;</p> |
| <p>12. Hotărârea Guvernului nr. 147/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Culturii (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2021, nr. 206-208 art. 345), cu modificările ulterioare</p> | <p>Anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr. 147/2021</p> | |
| <p>7. Funcțiile de bază ale Ministerului sunt:</p> | <p>punctul 7 se completează cu subpunctul 10¹) cu următorul cuprins: „10¹) asigurarea asistenței organizatorice și informaționale a</p> | <p>7. Funcțiile de bază ale Ministerului sunt: 10¹) asigurarea asistenței organizatorice și informaționale a Comisiei pentru decernarea Premiului Național</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | Comisiei pentru decernarea Premiului Național;” | |
| 13. Hotărârea Guvernului nr. 467/2022 cu privire la crearea Consiliului coordonator pentru asigurarea securității informaționale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2022, nr. 201-207 art. 531), cu modificările ulterioare | La punctul 30 din anexa nr. 2 | |
| 30. Secretariatul este asigurat de Cancelaria de Stat și exercită următoarele atribuții: | cuvintele „Cancelaria de Stat” se substituie cu cuvintele „Ministerul Dezvoltării Economiei și Digitalizării” | 30. Secretariatul este asigurat de Ministerul Dezvoltării Economiei și Digitalizării și exercită următoarele atribuții: |



CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA

Nr. 22-78-10048

Chișinău

20 septembrie 2023

Ministerul Finanțelor

În temeiul pct.11, subpct. 2¹ lit.b) din Metodologia de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.23/2019, transmitem spre consultare analiza de impact la proiectul privind modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului (privind reorganizarea structurală a unor autorități publice).

Anexe:

Analiza de impact – 9 file.

Nota informativă – 5 file.

Proiectul hotărârii Guvernului – 18 file.

Termen - 5 zile.

Secretar general al



Guvernului

Artur MIJA

Ex: Cristina Ceclu
Tel.: 022-250-324
E-mail: cristina.ceclu@gov.md

Casa Guvernului,
MD-2012, Chișinău,
Republica Moldova

Telefon:
+ 373 22 250 104

E-mail:
cancelaria@gov.md

Procesul de integrare europeană pe lângă faptul că este unul dintre dezideratele politicii interne și externe a Republicii Moldova, reprezintă și un proces complex cu impact semnificativ asupra sistemului administrației publice. Aspectele de revizuire a sistemului administrativ în corespundere cu principiile SIGMA reprezintă una dintre prioritățile expuse de către Comisia Europeană privind acordarea Republicii Moldova statutul de țară candidată. Prin urmare, asigurarea unui sistem administrativ eficient, transparent, profesionist va necesita o abordare inovatoare pentru Republica Moldova, respectiv vor fi necesare abilități sporite de gestionare a activităților și un grad sporit de pregătire al personalului.

Totodată, conform studiului SIGMA „Principiile administrației publice” rolul și activitatea Centrului Guvernului sunt determinate de următoarele funcții, după cum urmează:

- coordonarea pregătirii sesiunilor Guvernului;
- asigurarea conformității proiectelor de acte normative ale Guvernului cu legislația în vigoare, legislația Uniunii Europene și tratatele internaționale la care RM este parte;
- coordonarea pregătirii și aprobării priorităților strategice și programului de activitate ale Guvernului;
- coordonarea conținutului de politici ale propunerilor pentru hotărârile Guvernului, inclusiv definirea procesului de pregătire a politicii și asigurarea coerenței cu prioritățile Guvernului;
- asigurarea accesibilității politicilor și coordonarea planificării resurselor pentru sectorul public;
- coordonarea activităților de comunicare ale Guvernului pentru a asigura un mesaj coerent din partea Guvernului;
- monitorizarea performanței Guvernului pentru a asigura ca Guvernul, în mod colectiv, să activeze eficient și să-și îndeplinească promisiunile oferite publicului;
- gestionarea relațiilor între Guvern și alte autorități ale statului - Președinte, Parlament;
- coordonarea afacerilor de integrare europeană;

Respectiv, în baza analizei funcționale s-a constatat necesitatea eficientizării proceselor astfel încât să fie fortificate domeniile de intervenție ale Cancelariei de Stat și să corespundă cu rolul atribuit de Centru al Guvernului.

Subsecvent, este relevantă revizuirea modului de configurare a subdiviziunilor structurale ale Cancelariei de Stat, care vor fi implicate în procesul de integrare europeană, precum și sporirea capacităților atât prin atribuirea noilor sarcini, cât și prin creșterea numărului de personal, în vederea asigurării capacității Cancelariei de Stat. În acest sens, se consideră necesar întreprinderea următoarelor acțiuni:

- examinarea oportunității instituirii unei subdiviziuni pentru coordonarea proceselor aferente integrării europene;
- preluarea domeniului de gestionare a asistenței externe, fondurilor europene și ajutorului pentru dezvoltare;
- consolidarea capacităților funcționale ale Cancelariei de Stat de colaborare cu Parlamentul prin preluarea de la Ministerul Justiției a funcției de reprezentant al Guvernului în Parlament;
- instituirea conceptului de management al proiectelor prin crearea unei subdiviziuni cu atribuții relevante domeniului respectiv, și reconceptualizarea subdiviziunii responsabile de politicile sectoriale;
- revizuirea sarcinilor pe intern prin delimitarea clară a acestora și evitarea dublării;
- consolidarea capacităților de elaborare, monitorizare, evaluare a politicilor publice în

- Strategia de Reformă a Administrației Publice din Republica Moldova pentru anii 2023 - 2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 126/2023.

2. Stabilirea obiectivelor

a) Expuneți obiectivele (care trebuie să fie legate direct de problemă și cauzele acesteia, formulate cuantificat, măsurabil, fixat în timp și realist)

Obiectivele care se urmăresc prin intervenția propusă:

- dezvoltarea cadrului instituțional optim pentru implementarea proceselor operaționale privind alinierea politicilor sectoriale la criteriile de eligibilitate de aderare la Uniunea Europeană;
- creșterea eficienței executării Planului de acțiuni al Guvernului cel puțin cu 30%;
- separarea domeniilor în corespundere cu necesitatea asigurării activităților aferente procesului de integrare europeană din momentul aprobării noii structuri, inclusiv din perspectiva reliefării rolului și implicațiilor administrației publice locale în procesul de integrare europeană;
- asigurarea implementării corespunzătoare (100%) a Strategiei de Reformă a Administrației Publice din Republica Moldova pentru anii 2023 - 2030, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 126/2023, în particular luând considerație rolul Cancelariei de Stat ca entitate responsabilă de elaborarea politicilor publice în domeniile administrației publice centrale și locale;
- asigurarea realizării sarcinilor pe segmentul integrării europene prin crearea condițiilor și instrumentelor necesare.

3. Identificarea opțiunilor

a) Expuneți succint opțiunea „a nu face nimic”, care presupune lipsa de intervenție

Lipsa intervenției nu va asigura condițiile optime pentru realizarea sarcinilor aferente procesului de negocieri de aderare la UE.

Opțiunea „a nu face nimic” presupune lipsa de intervenție ceea ce:

va menține carențele cu referire la gestionarea eficientă a domeniilor de activitate;

va avea efect negativ asupra modului de elaborare, promovare și implementare a politicilor în domeniul administrației publice centrale și locale;

va avea efect negativ asupra modului de realizare a proceselor de cooperare bilaterală și multilaterală internațională și de coordonare a asistenței externe;

va perpetua lipsa unei distribuiri eficiente a funcțiilor și responsabilităților între subdiviziunile Cancelariei de Stat;

va contribui la realizarea necorespunzătoare a misiunii și funcțiilor Cancelariei de Stat.

b) Expuneți principalele prevederi ale proiectului, cu impact, explicând cum acestea țintesc cauzele problemei, cu indicarea noutăților și întregului spectru de soluții/drepturi/obligații ce se doresc să fie aprobate

Prevederile proiectului vizează : majorarea efectivului-limită cu 67 unități de personal; reconfigurarea Cancelariei de Stat prin reorganizarea/restructurarea unor subdiviziuni. Mai jos se prezintă principalele propuneri, după cum urmează:

- Instituirea unei funcții de secretar general adjunct al Guvernului;
- Instituirea unei funcții de Secretar de stat al Guvernului care urmează să coordoneze activitatea Biroului pentru integrare Europeană;
- Crearea Biroului pentru Integrare Europeană (27 unități de personal), cu subdiviziunile: Direcția coordonarea implementării aquis-ului, Secția fonduri Europene, Secția comunicare și instruire și Serviciul traduceri;



CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA

Nr. 22-78-10333

Chișinău

28 septembrie 2023

Ministerul Finanțelor

Suplimentar la nr.22-78-10048 din 20 septembrie 2023 transmitem spre consultare analiza de impact actualizată la proiectul privind modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului (privind reorganizarea structurală a unor autorități publice) în partea ce vizează instituirea Oficiului de coordonare a implementării priorităților Guvernului.

Anexă: Analiza de impact – 9 file.

Termen – 29 septembrie 2023.

Secretar de stat al Cancelariei de Stat /semnat electronic/ Ana CALINICI

Digitally signed by Calinici Ana
Date: 2023.09.28 15:11:03 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Ex: Cristina Ceclu
Tel.: 022-250-324
E-mail: cristina.ceclu@gov.md

Casa Guvernului,
MD-2012, Chișinău,
Republica Moldova


Telefon:
+ 373 22 250 104

E-mail:
cancelaria@gov.md

CERERE

privind înregistrarea de către Cancelaria de Stat
a proiectului de hotărâre privind
modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului
(privind reorganizarea structurală a unor autorități publice)

| Nr. crt. | Criterii de înregistrare | Nota autorului |
|----------|---|---|
| 1. | Categoria și denumirea proiectului | Proiectului de hotărâre privind modificarea și abrogarea unor hotărâri ale Guvernului (privind reorganizarea structurală a unor autorități publice). |
| 2. | Autoritatea care a elaborat proiectul | Cancelaria de Stat |
| 3. | Justificarea depunerii cererii | <p>Proiectul a fost elaborat în scopul coordonării eforturilor autorităților statului în vederea implementării condițiilor formulate de către Comisia Europeană. Printre pașii principali ce urmează a fi realizați se numără reconfigurarea instituțională și creșterea capacităților Centrului Guvernului.</p> <p>Totodată, urmare a efectuării analizei funcționale a Cancelariei de Stat s-a identificat necesitatea de fortificare a domeniilor de intervenție ale Cancelariei de Stat în calitate de Centru al Guvernului, în mod special a rolului complex ce îi revine în contextul atribuțiilor de racordare la prioritățile de integrare europeană a Republicii Moldova și de coordonare a proceselor aferente integrării europene. În acest context, Republica Moldova urmează să își fortifice eforturile privind implementarea condiționalităților și să își sporească nivelul de încredere în raport cu alte autorități din sistemul administrației publice atât centrale, cât și locale.</p> |
| 4. | Lista autorităților și instituțiilor a căror avizare/expertizare este necesară | <ol style="list-style-type: none">1. Ministerul Finanțelor;2. Ministerul Sănătății;3. Ministerul Justiției;4. Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene;5. Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării;6. Ministerul Culturii7. Centrul Național Anticorupție |
| 5. | Termenul-limită pentru depunerea avizelor/expertizelor | 10 zile lucrătoare |
| 6. | Persoana responsabilă de promovarea proiectului | Olesea Ciudin, Direcția relații interinstituționale, tel. 022 250-443, email: olesea.ciudin@gov.md |
| 7. | Anexe | Proiectul hotărârii – 33 file Notă informativă – 4 file Analiza de Impact |

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| | | Scrisorile de remitere în consultare prealabilă către MF a AI |
| 8. | Data și ora depunerii cererii | Conform semnăturii electronice |
| 9. | Semnătura | Ana CALINICI , Secretar de stat al Cancelariei de Stat semnat electronic  |