**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**

**HOTĂRÎRE nr.\_\_\_\_\_\_**

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

**Chișinău**

**Cu privire la aprobarea structurii-tip a Regulamentului privind organizarea**

**şi funcţionarea ministerului**

În temeiul art.22 alin.(2) al Legii nr. 98  din  04.05.2012 privind administraţia publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), în conformitate cu Planul de acţiuni pe anii 2016-2018 pentru implementarea Strategiei privind reforma administraţiei publice pentru anii 2016-2020, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 1351  din  15.12.2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.459-471, art.452), Guvernul

**HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă:

1) Structura - tip a Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea ministerului, conform Anexei nr.1;

2) Lista hotărîrilor Guvernului care se abrogă, conform Anexei nr.2;

**2.** Regulamentele privind organizarea şi funcţionarea ministerelor vor fi elaborate în corespundere cu prevederile structurii-tip a Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea ministerului, aprobată prin prezenta Hotărîre.

**3.** Aprobarea regulamentului privind organizarea şi funcţionarea ministerului, structurii şi efectivului-limită, listelor autorităţilor administrative, instituţiilor subordonate şi efectivului-limită ale acestora, se va efectua printr-o hotărîre de Guvern unică.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU** |  **Pavel FILIP** |
| **Contrasemnează:** |  |
| **Ministrul justiției**  |  **Vladimir Cebotari** |
| **Ministrul finanţelor** |  **Octavian Armaşu** |

Anexa nr.1 la

Hotărîrea Guvernului

nr. din

**Structura-tip a Regulamentului privind organizarea şi funcţionarea ministerului**

**Capitolul I**

**DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea ministerului \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(în continuare - Regulament) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile și drepturile acestuia precum și organizarea activității.

**2.** Ministerul \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(în continuare Ministerul) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniile de activitate care îi sunt încredinţate.

**3.** Ministerul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chişinău, şi dispune de denumire, de ştampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale (şi bancare - numai in cazul Ministerului Finanțelor), precum şi de alte atribute specifice autorităţilor publice, stabilite în legislaţie.

**4.** În activitatea sa, ministerul se conduce de Constituţia Republicii Moldova, de Legea  cu privire la Guvern şi de alte acte normative, de decretele Preşedintelui Republicii Moldova, ordonanţele, hotărîrile şi dispoziţiile Guvernului, precum şi de regulamentul său de organizare şi funcţionare aprobat de Guvern.

**Capitolul II**

**MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCŢIILE DE BAZĂ ŞI DREPTURILE MINISTERULUI**

**5.** Ministerul are misiunea de a analiza situația și problemele din domeniile sale de activitate, elabora politici publice eficiente în domeniile prevăzute la pct.6, monitoriza calitatea politicilor și actelor normative, și propune intervenții justificate ale statului care urmează să ofere soluții eficiente în domeniile de competenţă, asigurînd cel mai bun coraport dintre rezultatele scontate şi cele mai mici costuri.

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

*(se vor indica domeniile de activitate, specifice fiecărui minister).*

**7.** Funcţiile generale:

1) elaborarea documentelor de politici, proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct.6;

2) colaborarea cu instituțiile internaționale de profil, coordonarea implementării tratatelor multilaterale și bilaterale la nivel interstatal, interguvernamental și interministerial în domeniile prevăzute la pct.6;

3) monitorizarea și analiza implementării actelor normative și prevederilor tratatelor bilaterale și multilaterale şi raportarea privind executarea acestora;

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

5) elaborarea şi prezentarea propunerilor de buget în domeniile prevăzute la pct.6, în modul stabilit, organizarea sistemelor de planificare, executare, evidenţă contabilă şi raportare a bugetului în cadrul ministerului şi, după caz, în cadrul autorităților/instituţiilor bugetare din subordine;

6) coordonarea şi monitorizarea activităţii autorităţilor administrative şi a serviciilor publice desconcentrate din subordine şi a instituţiilor publice în care are calitatea de fondator;

7) exercitarea altor funcţii specifice.

**8.** Ministerul este învestit cu următoarele drepturi:

1) să solicite şi să primească de la alte ministere, autorităţi administrative centrale şi alte autorităţi publice, precum şi de la autorităţile administraţiei publice locale, informaţiile necesare pentru îndeplinirea funcţiilor şi exercitarea atribuţiilor;

2) să creeze consilii consultative, comisii specializate, grupuri de lucru cu antrenarea reprezentanţilor altor ministere, altor autorităţi administrative centrale şi autorităţi publice, autorităţilor administraţiei publice locale, reprezentanţilor mediului academic, reprezentanţilor societăţii civile, mediul de afaceri şi specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, documentelor de politici publice, pentru efectuarea expertizelor şi acordarea consultațiilor, precum şi pentru examinarea altor chestiuni ce ţin de domeniile lor de activitate;

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

4) să colaboreze cu autorităţile administraţiei publice locale în vederea implementării la nivel local a politicii statului în domeniile ce le sînt încredinţate şi soluţionării problemelor comune;

5) în cazul în care angajaţii unui minister au statut de agent constatator, în condiţiile Codului contravențional - să constate contravenții, în limitele şi în conformitate cu competențele legale şi să aplice sancţiunile prevăzute de legislaţie în cazul depistării încălcărilor;

6) să prezinte Guvernului propuneri privind înfiinţarea, reorganizarea sau dizolvarea în subordinea sa a unor autorităţi administrative, inclusiv servicii publice desconcentrate, precum şi a unor instituţii publice în care are calitatea de fondator, pentru asigurarea realizării misiunii şi îndeplinirea funcţiilor sale;

7) să delege, în caz de necesitate, în mod discreţionar, unele funcţii autorităţilor administrative din subordine, precum şi instituţiilor publice în care are calitatea de fondator, dacă aceasta nu contravine legislaţiei;

8) să abroge acte ce contravin legislaţiei, ale autorităţilor administrative, ale serviciilor publice desconcentrate din subordine, precum şi ale instituţiilor publice în care are calitatea de fondator;

9) să înainteze, în conformitate cu legislaţia, acţiuni în regres împotriva funcţionarilor publici şi a personalului angajat care au cauzat prejudicii proprietăţii publice şi bugetului de stat;

10) să solicite accesul şi să obțină gratuit informaţii statistice, financiare, fiscale, economice, juridice şi de altă natură, prin intermediul platformei de interoperabilitate;

11) să încheie, în numele Guvernului, tratate internaţionale, în condiţiile legii;

12) să exercite controlul asupra folosirii eficiente a mijloacelor bugetare şi extrabugetare pentru funcţionarea regulamentară a acestuia;

13) să elaboreze instrucţiuni şi indicaţii metodice în chestiunile ce ţin de competenţa sa, precum şi acte normative înregistrate în modul stabilit şi publicate în Monitorul Oficial al Republicii Moldova;

14) să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării acţiunii unor acte normative, acte administrative sau decizii ale autorităţilor administraţiei publice care contravin legislaţiei Republicii Moldova;

15) să exercite şi alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relaţiile în domeniile de activitate încredinţate ministerului.

**Capitolul III**

**ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII MINISTERULUI**

**9.** Conducerea ministerului este exercitată de către ministru, care:

1) determină obiectivele şi direcţiile strategice de activitate ale ministerului, pornind de la programul de activitate a Guvernului, decide asupra căilor de realizare a acestora;

2) asigură executarea legilor, decretelor Preşedintelui Republicii Moldova, hotărîrilor Parlamentului, ordonanţelor, hotărîrilor şi dispoziţiilor Guvernului, îndeplinirea funcţiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament şi din alte acte normative;

3) aprobă programele şi planurile de activitate ale ministerului, precum şi rapoartele privind realizarea acestora;

4) asigură coordonarea, supravegherea şi controlul activităţii administraţiei publice în domeniile de activitate încredinţate ministerului pentru realizarea misiunii şi pentru îndeplinirea funcţiilor acestuia;

5) organizează sistemul de management financiar şi control intern;

6) participă, cu drept de vot deliberativ, la şedinţele Guvernului şi votează chestiunile de pe ordinea de zi a şedinţelor;

7) decide asupra iniţierii şi prezintă Guvernului spre examinare proiecte de acte normative ce ţin de domeniile de activitate încredinţate ministerului;

8) expune opinii asupra proiectelor de acte normative elaborate de alte ministere, autorităţi administrative centrale şi autorităţi publice, precum şi privind alte chestiuni examinate în cadrul şedinţelor Guvernului;

9) semnează avize la proiecte de acte normative care au tangenţă cu domeniile de activitate încredinţate ministerului, elaborate de alte ministere, alte autorităţi administrative centrale şi autorităţi publice, şi contrasemnează hotărîrile şi ordonanţele adoptate de Guvern în cazurile stabilite de lege;

10) negociază şi semnează tratate internaţionale ale Republicii Moldova în conformitate cu deplinele puteri acordate în modul stabilit prin Legea nr.595-XIV din 24 septembrie 1999 privind tratatele internaţionale ale Republicii Moldova;

11) emite în mod unipersonal, ordine în limitele competenţei sale şi asigură controlul executării acestora;

12) stabileşte domeniile de activitate ale secretarului general de stat şi secretarilor de stat, precum și modul de înlocuire a ministrului, a secretarului general de stat și a secretarilor de stat;

13) aprobă regulamentele subdiviziunilor interne ale ministerului;

14) numeşte în funcţii publice, modifică, suspendă şi încetează raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici, inclusiv ale celor cu statut special, în condiţiile legii;

15) angajează şi eliberează din funcţie personalul contractual în condiţiile legislaţiei muncii;

16) conferă grade de calificare funcţionarilor publici, inclusiv celor cu statut special, le acordă stimulări şi le aplică sancţiuni disciplinare, în condiţiile legii;

17) prezintă Guvernului spre examinare şi aprobare propuneri de constituire şi reorganizare a structurilor organizaţionale în sfera de competenţă a ministerului, în limitele alocaţiilor prevăzute în bugetul de stat pentru întreţinerea ministerului în cauză, precum şi propuneri de dizolvare a acestora;

18) prezintă Guvernului spre examinare propuneri cu privire la regulamentul de organizare şi funcţionare, structura şi efectivul-limită ale autorităţilor administrative din subordinea ministerului;

19) numeşte în funcţii, modifică, suspendă şi încetează raporturile de serviciu (de muncă) ale conducătorilor şi adjuncţilor structurilor organizaţionale din sfera de competenţă a ministerului, cu excepţia cazurilor în care aceasta ţine de competenţa Guvernului, în temeiul actelor normative speciale;

20) reprezintă ministerul, fără un mandat special, în relaţiile cu autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, cu alte autorităţi publice, cu reprezentanţii societăţii civile, mediul de afaceri şi cu persoanele fizice şi juridice din Republica Moldova şi din străinătate;

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

22) exercită şi alte competenţe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislaţia.

**10**. În cadrul ministerului activează un secretar general de stat și secretari de stat, cu statut de funcționari publici de conducere de nivel superior, numiţi în funcție pe criterii de profesionalism, în conformitate cu legislaţia.

Numărul secretarilor de stat este stabilit de Guvern, la propunerea ministrului, în funcție de domeniile de activitate ale Guvernului, date în competența ministerului.

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

**12.** Secretarul general de stat asigură realizarea legăturilor funcţionale dintre conducerea ministerului şi corpul de funcţionari publici, precum şi dintre subdiviziunile ministerului, avînd următoarele funcţii:

1) acordă suport ministrului la determinarea obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate a ministerului;

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

3) asigură elaborarea calitativă a programelor și planurilor ministerului;

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

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

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

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

8) exercită împuternicirile ministrului de conducere a ministerului în cazul lipsei acestuia, fapt despre care se înștiințează Prim-ministrul;

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

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

11) asigură monitorizarea și evaluarea executării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate a ministerului, precum și raportarea privind implementarea acestora;

12) urmărește executarea actelor normative care au fost inițiate de minister;

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

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

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

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

17) exercită alte atribuții stabilite de prezentul regulament ori încredințate de ministru.

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

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

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

**16.** În cadrul ministerului se instituie un Colegiu, compus din ministru (președintele colegiului), secretarul general de stat, secretarii de stat, conducători ai subdiviziunilor interne ale aparatului central al ministerului, precum și conducători ai structurilor organizaționale din sfera de competență a organului de specialitate şi alte persoane.

**17.** Componența numerică și nominală a Colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăşi 15 persoane.

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

**19.** Colegiul examinează în ședințele sale chestiuni privind organizarea activității ministerului în vederea promovării politicii în domeniul său de activitate, soluționării problemelor stringente, elaborării și realizării pronosticurilor pentru perioade de perspectivă și de scurtă durată, discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților administrative din subordinea ministerului, examinează proiectele actelor normative, ia în dezbatere rapoartele și dările de seamă ale conducătorilor de subdiviziuni ale ministerului și ale autorităților administrative din subordine.

**20.** În activitatea sa Colegiul se conduce de regulamentul propriu, aprobat prin ordinul ministrului. Deciziile Colegiului se traduc în fapt prin emiterea de ordine ale ministrului.

**21.** Structura și efectivul-limită al ministerului sînt stabilite de Anexa la prezentul Regulament.

**22.** Lista autorităţilor administrative, inclusiv a serviciilor publice desconcentrate, precum şi a instituţiilor publice în care are ministerul are calitatea de fondator se aprobă ca anexă la actul normativ prin intermediul căruia se aprobă Regulamentul de activitate a ministerului.

**23.** În îndeplinirea atribuțiilor sale ministrul este asistat de un cabinet, activitatea căruia estre reglementată de lege.

**24.** Corespondenţa ministerului este semnată de ministru, secretarul general de stat şi persoane cu funcţii de răspundere abilitate cu acest drept prin ordinul ministrului.

**25.** Semnăturile pe actele oficiale ale ministerului sînt aplicate de ministru, secretarul general de stat şi persoane cu funcţii de răspundere abilitate, cu utilizarea inclusivă a semnăturii electronice.

**26.** Ministerul colaborează cu Parlamentul în cadrul comisiilor parlamentare şi şedinţelor plenare, inclusiv prin reprezentantul Guvernului în Parlament, cu alte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale, mediul de afaceri şi societatea civilă.

**27.** În cadrul ministerului pot fi create comisii şi grupuri de lucru, care sînt convocate pentru examinarea şi soluţionarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenaţi specialişti din diferite domenii.

Anexa la Structura-tip a Regulamentului

 privind organizarea şi funcţionarea ministerului

**Structura-tip a ministerului**

Ministru

Cabinetul ministrului

Secretarul general de stat

Secretarii de stat

Direcția analiză, monitorizare şi evaluare a politicilor

Secţia/servicul audit intern

Serviciul probleme speciale

Subdiviziunile de profil de elaborare a politicilor

Secția/serviciul resurse umane

Direcţia/Secția/serviciul financiar-administrativă

Secția /serviciul e-transformare

Secția managementul documentelor şi petiţii

Secţia /serviciul juridică

Secţia/serviciul relații internaţionale, informare şi comunicare cu mass-media

*Se va indica efectivul-limită al ministerului.*

Anexa nr.2 la

Hotărîrea Guvernului

nr. din

**Lista hotărîrilor Guvernului ce se abrogă**

**1. Hotărîrea Guvernului nr.1310  din  14 octombrie 2006** „Cu privire la aprobarea structurii-tip a regulamentelor privind organizarea şi funcţionarea organului central de specialitate al administraţiei publice şi autorităţii administrative din subordinea acestuia” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr.181-183, art.1407);

**2.** **Hotărîrea Guvernului nr.985  din  19 octombrie 2010** „Privind modificarea şi completarea Hotărîrii Guvernului nr.1310 din 14 noiembrie 2006” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.211-212, art.1098);