



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____

din _____
Chișinău

**Pentru aprobarea Structurii-tip
a Regulamentului privind organizarea și funcționarea ministerului**

În temeiul art.22 alin.(2) din Legea nr. 98 din 4 mai 2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.160-164, art.537), cu modificările și completările ulterioare, și în conformitate cu Planul de acțiuni pe anii 2016-2018 pentru implementarea Strategiei privind reforma administrației publice pentru anii 2016-2020, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.1351 din 15 decembrie 2016 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.459-471, art.1452), Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Structura-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea ministerului (se anexează).
2. Regulamentele privind organizarea și funcționarea ministerelor vor fi elaborate conform structurii-tip a Regulamentului privind organizarea și funcționarea ministerului, aprobată prin prezenta hotărîre.
3. Aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea ministerului, structurii și efectivului-limită, listelor autorităților administrative, instituțiilor subordonate și efectivului-limită ale acestora se va efectua printr-o hotărîre de Guvern unică.
4. Pînă la aprobarea actului normativ prevăzut la pct.3, ministerul are obligația să prezinte proiectul acestuia spre avizare Cancelariei de Stat.
5. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Cancelariei de Stat.

6. Se abrogă:

1) Hotărîrea Guvernului nr.1310 din 14 noiembrie 2006 „Cu privire la aprobarea structurii-tip a regulamentelor privind organizarea și funcționarea organului central de specialitate al administrației publice și autorității 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 și completarea Hotărîrii Guvernului nr.1310 din 14 noiembrie 2006” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.211-212, art.1098).

Prim-ministru**PAVEL FILIP**

STRUCTURA-TIP
a Regulamentului privind organizarea și funcționarea ministerului

I . DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea ministerului (*se indică denumirea organului central de specialitate al statului*) (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, funcțiile, domeniile de activitate și drepturile acestuia, precum și organizarea activității.

2. Ministerul (*se indică denumirea organului central de specialitate al statului*) (în continuare – *minister*) este organul central de specialitate al administrației publice care asigură realizarea politicii guvernamentale în domeniile de activitate ce îi sînt încredințate.

3. Ministerul este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, și dispune de denumire, de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale (și bancare – în cazul Ministerului Finanțelor), precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în legislație.

4. În activitatea sa, ministerul se conduce de Constituția Republicii Moldova, de Legea nr. 136 din 7 iulie 2017 cu privire la Guvern și de alte acte normative, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărîrile și dispozițiile Guvernului, precum și de regulamentul propriu de organizare și funcționare, aprobat de Guvern.

II . MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI DREPTURILE MINISTERULUI

5. Ministerul are misiunea de a analiza situația și problemele din domeniile de activitate gestionate, de a elabora politici publice eficiente în domeniile prevăzute la pct.6, de a monitoriza calitatea politicilor și actelor normative și de a propune intervenții justificate ale statului care urmează să ofere soluții eficiente în domeniile de competență, asigurînd cel mai bun raport dintre rezultatele scontate și costurile preconizate.

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

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

7. Funcțiile de bază ale ministerului sînt:

1) elaborarea documentelor de politici, proiectelor de acte normative în domeniile prevăzute la pct.6, inclusiv a celor pentru asigurarea executării actelor normative și decretelor Președintelui Republicii Moldova, după publicarea acestora în Monitorul Oficial;

2) colaborarea, în conformitate cu legislația națională, cu instituții de profil din străinătate în domeniile prevăzute la pct.6;

3) realizarea actelor normative și implementarea tratatelor internaționale ale Republicii Moldova în domeniile prevăzute la pct.6, întocmirea rapoartelor privind executarea acestora;

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

5) elaborarea și prezentarea propunerilor de buget în domeniile prevăzute la pct.6, elaborarea planului anual de activitate, precum și monitorizarea anuală a gradului de implementare prin elaborarea și publicarea rapoartelor respective;

6) organizarea sistemelor de planificare, executare, evidență contabilă și raportare a bugetului în cadrul ministerului și, după caz, în cadrul autorităților/instituțiilor bugetare din subordine;

7) coordonarea și monitorizarea activității autorităților administrative, a serviciilor publice desconcentrate din subordine și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator;

8) exercitarea altor funcții specifice.

8. Ministerul este investit cu următoarele drepturi:

1) să solicite și să primească de la alte ministere, autorități administrative centrale și alte autorități publice, precum și de la autoritățile administrației publice locale, informațiile necesare pentru îndeplinirea funcțiilor și exercitarea atribuțiilor;

2) să creeze consilii consultative, comisii specializate, grupuri de lucru cu antrenarea reprezentanților altor ministere, altor autorități administrative centrale și autorități publice, autorităților administrației publice locale, reprezentanților mediului academic, reprezentanților societății civile, ai mediului de afaceri și specialiștilor în domeniu pentru elaborarea proiectelor de acte normative, documentelor de politici publice, efectuarea expertizelor și acordarea consultațiilor, precum și pentru examinarea altor chestiuni ce țin de domeniile specifice de activitate;

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

4) să colaboreze cu autoritățile administrației publice locale în vederea implementării politicii statului în domeniile încredințate și a soluționării problemelor comune;

5) dacă angajații ministerului au statut de agent constator, în condițiile Codului contravențional – să constate/examineze contravenții, în limitele competențelor legale, și să aplice sancțiunile prevăzute de legislație în cazul depistării încălcărilor;

6) să prezinte Guvernului propuneri privind înființarea, reorganizarea sau dizolvarea unor autorități administrative aflate în subordinea sa, inclusiv servicii publice desconcentrate, precum și a unor instituții publice în care are calitatea de fondator, pentru asigurarea realizării misiunii și îndeplinirii funcțiilor sale;

7) să delege, în caz de necesitate, în mod discreționar, unele funcții autorităților administrative din subordine, precum și instituțiilor publice în care are calitatea de fondator, dacă acest fapt nu contravine legislației;

8) să abroge acte ce contravin legislației emise de autoritățile administrative, serviciile publice desconcentrate din subordine și instituțiile publice în care are calitatea de fondator;

9) să înainteze, în conformitate cu legislația, acțiuni în regres împotriva funcționarilor publici și a personalului angajat care au cauzat prejudicii proprietății publice și bugetului de stat;

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

11) să încheie tratate internaționale în condițiile legii;

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

13) să elaboreze și să aprobe instrucțiuni și indicații metodice în chestiunile ce țin de competența sa, precum și acte normative înregistrate în modul și condițiile prevăzute de legislație;

14) să prezinte Guvernului demersuri privind necesitatea suspendării acțiunii unor acte normative și administrative sau decizii ale autorităților administrației publice ce contravin legislației;

15) să exercite și alte drepturi în temeiul actelor normative speciale ce reglementează relațiile în domeniile de activitate încredințate ministerului.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII MINISTERULUI

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

1) determină obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale ministerului, pornind de la Programul de activitate al Guvernului, determină căile de realizare a acestora;

2) asigură executarea legilor, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor Parlamentului, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, precum și îndeplinirea funcțiilor ce decurg din prevederile prezentului Regulament și din alte acte normative;

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

4) asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității administrației publice în domeniile de activitate încredințate ministerului pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor acestuia;

5) organizează sistemul de management financiar și control intern;

6) participă, cu drept de vot deliberativ, la ședințele Guvernului și votează chestiunile de pe ordinea de zi;

7) decide asupra elaborării și prezintă Guvernului spre examinare proiecte de acte normative ce țin de domeniile de activitate încredințate ministerului;

8) expune opinii privind proiectele de acte normative elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, precum și referitor la alte chestiuni examinate în cadrul ședințelor Guvernului;

9) semnează avize la proiecte de acte normative care au tangență cu domeniile de activitate încredințate ministerului, elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, și contrasemnează hotărârile și ordonanțele adoptate de Guvern în cazurile stabilite de lege;

10) negociază și semnează tratate internaționale în modul stabilit de Legea nr. 595-XIV din 24 septembrie 1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;

11) emite ordine în mod unipersonal și în limitele competenței sale, asigurând controlul executării acestora;

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

13) aprobă regulamentele subdiviziunilor ministerului;

14) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici, inclusiv ale celor cu statut special, în condițiile legii;

15) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;

16) conferă grade de calificare funcționarilor publici, inclusiv celor cu statut special, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

17) prezintă Guvernului spre examinare și aprobare propuneri de constituire, reorganizare sau dizolvare a structurilor organizaționale în sfera de competență a ministerului, în limitele alocațiilor prevăzute în bugetul de stat pentru întreținerea ministerului;

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

19) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu (de muncă) ale conducătorilor și adjuncților structurilor organizaționale din sfera de competență a ministerului, cu excepția cazurilor în care aceasta ține de competența Guvernului, în temeiul actelor normative speciale;

20) reprezintă ministerul, fără un mandat special, în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu

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

12) controlează 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 elaborate de alte ministere, autorități administrative centrale și autorități publice, dacă acestea au tangență cu domeniile de activitate încredințate ministerului;

16) asigură organizarea sistemului de management financiar și 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 sînt 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 sînt exercitate de către unul din secretarii de stat sau, dacă aceștia lipsesc sau sînt în imposibilitate de îndeplinire a atribuțiilor, de către un funcționar public de conducere din cadrul ministerului, desemnat 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 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 și alte persoane.

17. Componența numerică și nominală a colegiului se aprobă de ministru, dar nu poate depăși 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 de activitate gestionat, soluționării problemelor stringente, elaborării și realizării pronosticurilor de perspectivă și de scurtă durată. De asemenea, colegiul discută chestiuni ce țin de activitatea autorităților administrative din subordinea ministerului, examinează proiectele actelor normative, ia în dezbateră 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 ordin al ministrului.

21. Structura, inclusiv organigrama, și efectivul-limită al ministerului, lista autorităților administrative, inclusiv a serviciilor publice desconcentrate, precum și a instituțiilor publice în care ministerul are calitatea de fondator se aprobă în anexa la actul normativ prin care se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea ministerului.

22. În îndeplinirea atribuțiilor sale, ministrul este asistat de un cabinet, a cărui activitate este reglementată de lege.

23. Corespondența ministerului este semnată de ministru, secretarul general de stat și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al ministrului.

24. Semnăturile pe actele oficiale ale ministerului sînt aplicate de ministru, secretarul general de stat și persoane cu funcții de răspundere abilitate, inclusiv cu utilizarea a semnăturii electronice.

25. 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.

26. În cadrul ministerului pot fi create comisii și grupuri de lucru, care sînt convocate pentru examinarea și soluționarea unor chestiuni specifice. La lucrările comisiilor pot fi antrenați specialiști din diferite domenii.

Structura-tip a ministerului

Ministru
Cabinetul ministrului
Secretarul general de stat
Secretarii de stat
Subdiviziunea structurală responsabilă de analiză, monitorizare și evaluare a politicilor
Subdiviziunea structurală audit intern
Subdiviziunea structurală probleme speciale

Subdiviziunile structurale de profil, de elaborare a politicilor

Subdiviziunea structurală cu funcții de suport*:
- subdiviziunea structurală resurse umane;
- subdiviziunea structurală financiar-administrativă;
- subdiviziunea structurală responsabilă de domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor;
- subdiviziunea structurală managementul documentelor;
- subdiviziunea structurală juridică;
- subdiviziunea structurală informare și comunicare cu mass-media.

Notă: La instituirea subdiviziunilor structurale ale ministerului se vor respecta normele inserate în anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.1001 din 26 decembrie 2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative”.

* Personalul subdiviziunii structurale cu funcții de suport nu va depăși 30% din efectivul-limită aprobat pentru minister.

La decizia conducătorului ministerului, subdiviziunile structurale componente ale subdiviziunii structurale cu funcții de suport pot fi organizate în mod diferit decât cel expus în prezenta anexă, fără a depăși numărul maxim al acestora, în funcție de domeniile și funcțiile ministerului, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare.

Organigrama ministerului

