APROB:

Digitally signed by Buzu Alexei
Date: 2026.11.10 16:15:32 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

Alexei BUZU
Secretar general al Guvernului
”____” _____

REGULAMENT
privind organizarea și funcționarea Biroului politici de reintegrare din cadrul Cancelariei de Stat

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Biroului politici de reintegrare din cadrul Cancelariei de Stat (în continuare – Regulament) stabilește misiunea, funcțiile de bază, atribuțiile, drepturile și responsabilitățile angajaților, precum și modul de organizare a activității Biroului politici de reintegrare (în continuare – Biroul).

2. Biroul este o subdiviziune structurală a Cancelariei de Stat, care se subordonează pe aspecte strategico-politice viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării ţării și pe aspecte administrative secretarului general al Guvernului, conform atribuțiilor stabilite.

3. Biroul își exercită funcțiile și atribuțiile în conformitate cu Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, Hotărârea Guvernului nr.610/2018 pentru aprobarea Regulamentului Guvernului, Hotărârea Guvernului nr.657/2009 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea, structurii și efectivului-limită ale Cancelariei de Stat, Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcționarului public, prevederile prezentului Regulament și alte acte normative în vigoare.

Capitolul II
MISIUNEA, FUNCȚIILE DE BAZĂ ȘI ATRIBUȚIILE BIROULUI

4. Misiunea Biroului constă în realizarea politicii Guvernului orientate spre reintegrarea teritorială, politică, economică și socială a Republicii Moldova, asigurarea desfășurării procesului de consultări și negocieri pentru soluționarea diferendului transnistrean și coordonarea, în acest sens, a activității autorităților administrației publice.

5. În vederea realizării misiunii sale, Biroul are următoarele funcții de bază:

5.1. asigurarea suportului organizatoric și informațional al activității viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării;

5.2. coordonarea activității autorităților administrației publice în procesul de implementare a politicilor sectoriale de reintegrare a țării;

5.3. coordonarea și expertizarea proiectelor de dezvoltare durabilă în localitățile din stânga Nistrului şi în Zona de Securitate;

5.4. realizarea acțiunilor orientate spre asigurarea respectării drepturilor omului în regiunea transnistreană și oferirea suportului necesar solicitanților.

6. Biroul are următoarele atribuții:

6.1. în domeniul asigurării suportului organizatoric și informațional al activității viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării:

6.1.1. facilitează și coordonează procesul de elaborare, avizare, consultare și promovare a proiectelor de acte normative și a documentelor de politici în sfera politicilor de reintegrare a țării, precum și procesul de monitorizare a implementării acestora;

6.1.2. inițiază și elaborează, în comun cu autoritățile publice centrale de specialitate, proiecte de documente pe problematica transnistreană;

6.1.3. elaborează și prezintă pentru semnare viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării corespondența de pe antetul acestuia, precum și avizele la proiectele de acte normative și documente de politici publice;

6.1.4. oferă suport la organizarea măsurilor ce vizează procesul de reglementare și promovarea eficientă a politicilor de reintegrare a țării prin ghidarea activității autorităților publice și sincronizarea eforturilor instituțiilor și/sau persoanelor implicate;

6.1.5. asigură din punct de vedere organizatoric și metodic măsurile planificate pentru realizare în formatele existente de interacțiune pentru reglementarea transnistreană, sistematizează agenda delegației moldovenești, materialele de suport pentru reprezentantul politic în procesul de negocieri pentru reglementarea transnistreană din partea Chișinăului, proiectele de decizii definitivate și documentează corespunzător activitățile desfășurate;

6.1.6. organizează întrevederile, vizitele de lucru și evenimentele publice cu participarea viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării, cu oferirea suportului informațional, metodic, protocolar și mediatic, documentarea proceselor, elaborarea materialelor analitico-informaționale și a corespondenței de resort;

6.1.7. asigură realizarea acțiunilor stabilite în Programul de activitate al Guvernului și în documentele de planificare a activității Guvernului, cu prezentarea rapoartelor și materialelor analitice pe marginea aspectelor ce vizează reglementarea transnistreană și reintegrarea țării;

6.1.8. asigură secretariatul Comisiei guvernamentale pentru reintegrarea ţării;

6.1.9. examinează modul de abordare și de reflectare a problematicii transnistrene în mass-media, rapoartele și studiile elaborate de către experți naționali și internaționali, reprezentanți ai mediului științific și din societatea civilă, cu perfectarea, după caz, a revistelor de presă, notelor informative sau a viziunii Biroului pe marginea materialelor difuzate;

6.1.10. acordă asistența necesară viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării în procesul de coordonare a activității conducătorului delegației Republicii Moldova în Comisia Unificată de Control;

6.2. în domeniul coordonării activității autorităților administrației publice realizată în vederea implementării politicilor sectoriale de reintegrare a țării:

6.2.1. coordonează activitatea autorităților administrației publice, grupurilor de lucru sectoriale pentru promovarea măsurilor de consolidare a încrederii și a funcționarilor responsabili de problematica transnistreană, în vederea implementării eficiente a politicilor sectoriale de reintegrare a țării, corelării acestora cu acţiunile desfășurate pe plan extern şi cu procesul financiar-bugetar, precum și în scopul consolidării poziției delegației moldovenești în cadrul procesului de negocieri;

6.2.2. realizează, în comun cu autoritățile administrației publice centrale, promovarea unor politici coerente menite să asigure restabilirea spațiilor naționale unice în domeniul vamal, fiscal, economic, educațional, social, precum și în alte domenii importante pentru reintegrarea țării;

6.2.3. convoacă ședințe de lucru pe aspecte legate de problematica transnistreană, precum și asigură participarea funcționarilor Biroului la evenimentele relevante organizate de autoritățile publice naționale, partenerii internaționali, mediul academic și societatea civilă;

6.2.4. analizează în comun cu autoritățile naționale competente situația politică, social-economică și umanitară din regiunea transnistreană și întreprinde acțiunile de rigoare, conform competențelor atribuite, sau înaintează propuneri de măsuri pentru aprobare de către factorii decizionali abilitați;

6.2.5. contribuie la monitorizarea evoluției situației în Zona de Securitate și acordă asistență în activitatea delegației Republicii Moldova în Comisia Unificată de Control, în vederea întreprinderii măsurilor necesare pentru menținerea păcii și stabilității în perimetrul acesteia și documentarea corespunzătoare a evenimentelor;

6.2.6. informează factorii decizionali relevanți despre evoluțiile înregistrate pe platformele de dialog pentru reglementarea transnistreană, despre esența problemelor ce figurează pe agenda negocierilor, situația din regiunea transnistreană şi din Zona de Securitate, cu sugerarea propunerilor de acțiuni ce se impun a fi întreprinse sau aprobarea deciziilor de resort;

6.3. în domeniul coordonării și expertizării proiectelor de dezvoltare durabilă în localitățile din stânga Nistrului şi în Zona de Securitate:

6.3.1. asigură elaborarea, promovarea și monitorizarea implementării Programului activităţilor de reintegrare a ţării;

6.3.2. evaluează, expertizează, selectează și monitorizează implementarea proiectelor de asistență externă destinate beneficiarilor din regiunea transnistreană, cu prezentarea opiniei instituționale și participarea la evenimentele organizate în acest sens, precum și solicită furnizarea datelor relevante despre inițiativele în derulare și cele realizate;

6.3.3. cooperează cu partenerii externi și cu organizațiile internaționale relevante, în vederea asigurării procesului de reintegrare teritorială, politică, economică și socială a Republicii Moldova, inclusiv prin implementarea programelor de asistență și de dezvoltare a localităților din Zona de Securitate și din regiunea transnistreană;

6.3.4. studiază experiența pozitivă a altor state în soluționarea conflictelor și a bunelor practici internaționale de gestionare a acestora, cu preluarea elementelor utile ce pot contribui la avansarea în procesul de reglementare a conflictului transnistrean;

6.4. în domeniul realizării acțiunilor orientate spre asigurarea respectării drepturilor omului în regiunea transnistreană și oferirii suportului necesar solicitanților:

6.4.1. oferă asistență consultativă locuitorilor din regiunea transnistreană, persoanelor fizice și juridice care întâmpină dificultăți legate de nereglementarea conflictului și acțiunile unilaterale ale Tiraspolului;

6.4.2. intervine către autoritățile naționale competente și către partenerii externi pertinenți, cu solicitări de acordare a măsurilor de suport disponibile pentru a asigura protecția și restabilirea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului în regiunea transnistreană;

6.4.3. menține pe agenda procesului de negocieri și a canalelor de dialog existente, problema respectării drepturilor omului în regiunea transnistreană, cazurile de rezonanță și individuale de încălcare a drepturilor universal garantate, până la soluționarea definitivă a acestora;

6.4.4. sesizează partenerii internaționali relevanți, reprezentantul politic în procesul de negocieri pentru reglementarea transnistreană din partea Tiraspolului și autoritățile naționale competente pe cazuri concrete de lezare a drepturilor omului în regiunea transnistreană;

6.4.5. contribuie în comun cu partenerii externi și instituțiile naționale relevante la identificarea soluțiilor viabile pentru rezolvarea celor mai stringente probleme cu care se confruntă populația de pe ambele maluri ale Nistrului;

6.5. în domeniul asigurării dialogului cu partenerii externi, societatea civilă și mass-media:

6.5.1. cooperează cu organizațiile societății civile, mediul academic, instituțiile media și actorii internaționali relevanți, în vederea consolidării

poziţiilor, promovării unor mesaje uniforme și realizării unor activități coordonate pe problematica transnistreană;

6.5.2. consultă reprezentanții partenerilor internaționali pe aspecte legate de tematica transnistreană și reiterează apelul permanent de a promova dialogul cu exponenții Tiraspolului din perspectiva angajamentelor bilaterale dintre Republica Moldova și statul sau organizația internațională corespunzătoare și a implementării dezideratului de reintegrare a țării;

6.5.3. informează opinia publică cu privire la evoluțiile înregistrate în procesul de negocieri și acțiunile întreprinse de către autoritățile publice în vederea asigurării reintegrării teritoriale, politice, economice și sociale a Republicii Moldova;

6.5.4. plasează și actualizează informațiile pe pagina web a Biroului și rețelele de socializare.

Capitolul III
DREPTURILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE BIROULUI

7. În exercitarea atribuțiilor sale, funcționarii Biroului au dreptul:

7.1. să solicite, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice informații, argumente, avize instituționale şi documente necesare pentru utilizare în procesul de negocieri și pentru activitatea Biroului;

7.2. să solicite autorităților administrației publice respectarea platformelor de dialog existente între Chișinău și Tiraspol (la nivelul reprezentanților politici în procesul de negocieri pentru reglementarea transnistreană, grupurilor de lucru sectoriale, Comisiei Unificate de Control ș.a.), cu excluderea corespondării și interacționării nemijlocite cu așa-numitele structuri din stânga Nistrului;

7.3. să solicite, în condițiile legii, de la autoritățile administrației publice rapoarte privind măsurile întreprinse în vederea promovării politicilor sectoriale în domeniul reintegrării ţării, implementării Programului activităților de reintegrare a țării, precum și informații privind gradul de implementare a acțiunilor stabilite în documentele de politici publice naționale la compartimentul reintegrarea țării și problematica transnistreană;

7.4. să intervină către donatorii externi ce implementează programe și proiecte de asistență în regiunea transnistreană, cu solicitarea coordonării acestora cu Biroul și cu autoritățile naționale competente, furnizării datelor relevante și asigurării comunicării permanente la nivelul persoanelor de contact determinate, precum și să înainteze recomandări privind evitarea interacțiunii directe sau la nivel oficial cu reprezentanții pretinselor structuri de la Tiraspol, în scopul asigurării prezentării proiectului în calitate de suport comun rezultat din parteneriatul Republicii Moldova cu statul sau organizația internațională respectivă;

7.5. să sesizeze autoritățile publice cu competențe în domeniu asupra cazurilor de încălcare a drepturilor omului în regiunea transnistreană și asupra diferitor chestiuni legate de problematica transnistreană, cu solicitarea

întreprinderii măsurilor ce se impun, expunerii opiniei instituționale și notificării Biroului despre rezultatele obținute;

7.6. să adreseze demersuri către organele responsabile de situația din Zona de Securitate, cu solicitarea elucidării circumstanțelor producerii unor incidente și identificării soluțiilor viabile pe marginea acestora, contribuirii la stabilizarea situației și la apărarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor cărora le-au fost lezate;

7.7. să convoace şedinţe de lucru pe probleme ce țin de reintegrarea ţării și problematica transnistreană, cu participarea reprezentanților autorităților administrației publice centrale şi locale, partenerilor și organizațiilor internaționale relevante, instituțiilor mediului academic și asociativ, persoanelor fizice și juridice;

7.8. să stabilească parteneriate cu autoritățile de profil din alte state, cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile de cercetare, în vederea efectuării schimbului de experiențe pozitive și de informații utile pe aspecte ce țin de reglementarea conflictelor, valorificării potențialului acestora și eficientizării realizării priorităților obiectivului guvernamental de reintegrare a țării;

7.9. să participe la activități menite să stimuleze dialogul politic și tehnic dintre Chișinău și Tiraspol, să faciliteze avansarea procesului de negocieri, să contribuie la concilierea și apropierea locuitorilor domiciliați în localitățile de pe ambele maluri ale Nistrului, precum și să acorde asistența necesară pentru dezvoltarea social-economică a localităților din Zona de Securitate și din regiunea transnistreană;

7.10. să propună conducerii Cancelariei de Stat delegarea funcționarilor Biroului în vizite de studiu și deplasări în interes de serviciu pentru a se familiariza cu bunele practici internaționale privind depășirea obstacolelor generate de conflicte și implementarea programelor de reconciliere și de reconstrucție post-conflict, pentru a participa la rundele de negocieri de peste hotare, la lucrările conferințelor pentru promovarea măsurilor de consolidare a încrederii în procesul de reglementare a conflictului transnistrean și la alte activități internaționale dedicate problematicii transnistrene, precum și pentru a reprezenta Biroul în vizite oficiale peste hotarele țării;

7.11. să solicite organizațiilor publice și private, persoanelor juridice și fizice, asociațiilor obștești, instituțiilor universitar-academice și media utilizarea corectă a noțiunilor referitoare la problematica transnistreană, precum și informarea completă, corectă și precisă a opiniei publice de pe ambele maluri ale Nistrului despre esența politicii Guvernului orientată spre reintegrarea teritorială, politică, economică și socială a Republicii Moldova și activitățile realizate în acest sens;

7.12. dispun de alte drepturi prevăzute de cadrul normativ în vigoare.

8. Funcționarii Biroului sunt responsabili de:

8.1. executarea responsabilă, promptă și eficientă a sarcinilor atribuite;

8.2. realizarea acțiunilor stabilite în Programul de activitate al Guvernului, în documentele de planificare a activității Guvernului, planurile de acțiuni ale

Cancelariei de Stat și Biroului, precum și în alte documente de politici publice și de planificare în care Biroul este vizat în calitate de instituție responsabilă de implementare;

8.3. respectarea prevederilor Constituției, cadrului normativ în vigoare și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

8.4. asigurarea corespunderii prevederilor proiectelor de acte normative pe dimensiunea transnistreană și a documentelor din cadrul procesului de negocieri cu prioritățile politicilor de reintegrare a țării;

8.5. prezentarea în termenele indicate a rapoartelor și a informațiilor solicitate de Cancelaria de Stat, Guvern, Parlament, Aparatul Președintelui Republicii Moldova, autoritățile administrației publice;

8.6. examinarea și oferirea în termen a răspunsurilor argumentate la demersurile, interpelările, petițiile și solicitările privind accesul la informații parvenite în adresa Biroului;

8.7. acordarea consilierii şi asistenței reprezentanților autorităților publice, mediului academic și asociativ, partenerilor internaționali și altor persoane interesate, precum și ghidarea acestora în aspecte ce vizează competența Biroului, promovarea politicilor de reintegrare a țării și abordările Chișinăului în procesul de negocieri pentru reglementarea transnistreană;

8.8. asigurarea transparenței activității realizate;

8.9. protecția secretului de stat și a datelor cu caracter personal;

8.10. respectarea regimului de lucru stabilit, a normelor de conduită ale funcționarului public și a prevederilor Regulamentului intern al Cancelariei de Stat;

8.11. conformarea la cerințele de integritate instituțională și profesională.

Capitolul IV
ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII BIROULUI

9. Biroul este condus de un șef numit în şi eliberat din funcție prin ordinul secretarului general al Guvernului, în condițiile legislației în vigoare, care se subordonează viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării ţării, secretarului de stat al Guvernului pentru reintegrare şi conducerii Cancelariei de Stat.

10. Șeful Biroului:

10.1. planifică, organizează, coordonează, monitorizează şi evaluează activitatea Biroului în corespundere cu misiunea şi funcțiile acestuia;

10.2. coordonează procesul de identificare, descriere, evaluare şi revizuire a proceselor operaționale de bază, precum şi de identificare şi evaluare a riscurilor operaționale, elaborare a măsurilor de diminuare a probabilității riscurilor şi/sau impactului acestora;

10.3. asigură elaborarea Planului anual de acțiuni şi Rapoartelor anuale de activitate, elaborarea/actualizarea fișelor de post ale funcționarilor Biroului;

10.4. stabilește termenele de realizare a activităților preconizate și asigură controlul asupra îndeplinirii acestora;

10.5. repartizează corespondența adresată Biroului, stabilește sarcini și termeni de executare, coordonează și semnează răspunsurile la scrisori și alte documente, în limitele competențelor atribuite;

10.6. coordonează elaborarea materialelor de suport pentru activitatea viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării și a secretarului de stat al Guvernului pentru reintegrare și acordă suport la soluționarea demersurilor adresate acestora;

10.7. facilitează convocarea ședințelor de lucru interinstituționale pentru a aborda și a identifica soluții pe marginea subiectelor legate de problematica transnistreană, precum și participă la ședințele de lucru cu aceiași tematică, organizate în cadrul altor instituții și la care este necesară reprezentarea Biroului;

10.8. participă la ședințele Guvernului și la ședințele secretarilor generali din cadrul ministerelor în cazul examinării problemelor ce țin de domeniul reintegrării țării sau este solicitată prezența acestuia, precum și la alte ședințe de lucru convocate de către secretarul de stat al Guvernului pentru reintegrare și conducerea Cancelariei de Stat;

10.9. reprezintă Biroul, în limitele împuternicirilor sale, în relațiile cu autoritățile publice, persoanele juridice şi fizice, cu reprezentanții altor state și organizații internaționale;

10.10. prezintă informații despre activitatea Biroului și formulează propuneri de acțiuni în vederea eficientizării proceselor corespunzătoare;

10.11. evaluează performanțele profesionale ale funcționarilor Biroului;

10.12. propune viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării, secretarului de stat al Guvernului pentru reintegrare și conducerii Cancelariei de Stat modificări în funcțiile de bază, structura şi personalul scriptic al Biroului;

10.13. prezintă viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării țării, secretarului de stat al Guvernului pentru reintegrare și conducerii Cancelariei de Stat propuneri cu privire la motivarea/sancționarea, angajarea în şi eliberarea din funcție a funcționarilor Biroului.

11. În cazul absenței temporare a șefului Biroului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de șeful adjunct al Biroului.

În absența șefului și șefului adjunct al Biroului, atribuțiile acestora sunt exercitate de șeful Secției analitico-informaționale.

12. Structura și personalul scriptic al Biroului se aprobă de către secretarul general al Guvernului, în baza efectivului-limită stabilit de Guvern.

13. Biroul este constituit din 3 secții și 1 serviciu:

Secția proiecte de asistență;

Secția politici sectoriale;

Secția analitico-informațională;

Serviciul juridic și aspecte de securitate.

14. În conformitate cu Statul de personal, efectivul Biroului este constituit din 15 unități:

șef al Biroului	– 1 unitate;
șef adjunct al Biroului	– 1 unitate;
șef secție	– 3 unități;
consultant principal	– 10 unități.

15. Funcționarii Biroului îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu fișele de post aprobate de către secretarul general al Guvernului.

16. Viceprim-ministrul responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării ţării semnează corespondența Biroului pe foaie cu antetul viceprim-ministrului (anexele nr.1-6).

17. Corespondența dintre Chișinău și Tiraspol ce vizează contactul cu așa-numitele structuri din regiunea transnistreană se realizează în forma agreată la negocieri, exclusiv la nivelul negociatorilor principali pentru reglementarea transnistreană, pe foi de model neutru, fără simbolică și referințe la funcții oficiale, cu adresarea și semnarea mesajelor din numele reprezentanților politici (anexa nr.7), din partea Republicii Moldova această calitate revenind viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării ţării.

18. Corespondența și comunicarea cu persoanele fizice cu domiciliul în regiunea transnistreană și cu agenții economici înregistrați la Agenția Servicii Publice cu sediul în regiunea transnistreană, precum și cu exponenții mediului asociativ, academic și media se realizează nemijlocit cu autoritățile competente ale Republicii Moldova.

19. Secretarul de stat al Guvernului pentru reintegrare, șeful și șeful adjunct al Biroului au dreptul să semneze corespondența și alte acte pe blancheta Cancelariei de Stat (anexele nr.8-13), în conformitate cu competențele atribuite prin ordinul secretarului general al Guvernului, purtând răspundere pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentelor semnate.

20. Biroul oferă suport în activitatea delegației Republicii Moldova în Comisia Unificată de Control, inclusiv în procesul de elaborare a documentelor semnate de conducătorul delegației, în calitate de reprezentant special al Guvernului împuternicit să coordoneze aspectele de pacificare în procesul de reglementare al conflictului, perfectate pe foaie cu antetul delegației (anexele nr.14-15).

21. Corespondența Biroului este distribuită, redactată, coordonată şi semnată/contrasemnată prin intermediul sistemului informațional „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul Executării Documentelor”.

22. Lucrările de secretariat se țin în conformitate cu prevederile cadrului normativ și Instrucțiunea privind ținerea lucrărilor de secretariat. Documentele se înregistrează conform Nomenclatorului dosarelor subdiviziunilor interne ale Cancelariei de Stat.

23. Biroul colaborează cu subdiviziunile Cancelariei de Stat, cabinetul viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării ţării, cu alte autorități publice și instituții, cu societatea civilă, cu instituțiile media, cu reprezentanții participanților în procesul de negocieri privind reglementarea transnistreană, cu misiunile diplomatice și consulare acreditate în Republica Moldova, cu organizațiile internaționale, cu parteneri de dezvoltare și sociali în aspecte ce țin de domeniul său de activitate.

24. Biroul colaborează cu delegația Republicii Moldova în Comisia Unificată de Control, acordând asistența necesară conducătorului delegației Republicii Moldova în calitate de reprezentant special al Guvernului împuternicit să coordoneze aspectele de pacificare în procesul de reglementare al conflictului, în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

25. Funcționarii biroului pot fi delegați pentru perioade determinate să participe în activitatea comisiilor de specialitate, grupurilor de lucru și/sau consiliilor de experți constituite pentru elaborarea unor proiecte specifice sau pentru exercitarea unor funcții speciale, în conformitate cu prevederile cadrului normativ.

26. Biroul dispune de pagină web oficială și pagini de profil pe unele rețele de socializare, precum și difuzează în sursele media informații și comunicate despre activitatea sa, comentariile și opiniile instituționale pe marginea unor evenimente, despre situația actuală în procesul de negocieri pentru reglementarea transnistreană și acțiunile realizate în vederea implementării politicilor de reintegrare a țării.

27. Informațiile despre activitatea Biroului și a viceprim-ministrului responsabil de realizarea politicii Guvernului în domeniul reintegrării ţării, procesul de negocieri, măsurile de reintegrare a țării, activitatea grupurilor de lucru sectoriale din partea Chișinăului pentru promovarea măsurilor de întărire a încrederii şi a securității în contextul procesului de reglementare transnistreană și alte informații de interes public sunt plasate pe pagina web oficială a Biroului.

Anexa nr.1

Foaie cu antetul viceprim-ministrului
(alb-negru)

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

VICEPRIM-MINISTRU

Nr. _____ Chișinău ____ _____

Destinatar/ -i
(denumirea instituției/ -iilor)
sau:
Domnului/ Doamnei Prenume NUME,
funcția

Stimate domnule/ Stimată doamnă,

Cu respect,

viceprim-ministru *(semnătura)* **Prenume și NUME**

Ex.: ..... .
Tel.: 022.....

Casa Guvernului,
MD-2012, Chişinău,
Republica Moldova

Telefon:
+ 373 22 250 162

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.2

Foaie cu antetul viceprim-ministrului
(color)

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

VICEPRIM-MINISTRU

Nr. _____ Chișinău ____ _____

Destinatar/ -i
(denumirea instituției/ -iilor)
sau:
Domnului/ Doamnei Prenume NUME,
funcția

Stimate domnule/ Stimată doamnă,

Cu respect,

viceprim-ministru *(semnătura)* **Prenume și NUME**

Ex.: ..... .
Tel.: 022.....

Casa Guvernului,
MD-2012, Chișinău,
Republica Moldova

Telefon:
+ 373 22 250 162

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.3

Foaie cu antetul viceprim-ministrului cu traducere în limba engleză (alb-negru)

GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

DEPUTY PRIME MINISTER

No. _____ Chisinau ____ _____

Recipients
(name of the institution/ -s)
or:
Mr./ Mrs. Surname Name, position

Dear Mr./ Mrs.,

Sincerely,

Deputy Prime Minister *(signature)* **Surname & Name**

Red.: .....
Ph.: (022) .....

Government Building,
MD-2012, Chisinau,
Republic of Moldova

Phone:
+ 373 22 250 162

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.4

Foaie cu antetul viceprim-ministrului cu traducere în limba engleză (color)

GOVERNMENT OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

DEPUTY PRIME MINISTER

No. _____ Chisinau ____ _____

Recipients
(name of the institution/ -s)
or:
Mr./ Mrs. Surname Name, position

Dear Mr./ Mrs.,

Sincerely,

Deputy Prime Minister *(signature)* **Surname &Name**

Red.: .....
Ph.: (022) .....

Government Building,
MD-2012, Chisinau,
Republic of Moldova

Phone:
+ 373 22 250 162

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.5

Foaie cu antetul viceprim-ministrului cu traducere în limba rusă (alb-negru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕМЬЕР-МИНИСТРА

№ _____ Кишинэу ____ _____

Получатель (наименование ведомства/ ведомств)
или:
Господину/ Госпоже Имя Фамилия, должность

Уважаемый господин/ Уважаемая госпожа,

С уважением,

заместитель премьер-министра *(подпись)* **Имя и Фамилия**

Исп.: .....
Тел.: (022) .....

Дом Правительства,
MD-2012, Кишинэу,
Республика Молдова

Телефон:
+ 373 22 250 162

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.6

Foaie cu antetul viceprim-ministrului cu traducere în limba rusă (color)

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕМЬЕР-МИНИСТРА

№ _____ Кишинэу ____ _____

Получатель
(наименование ведомства/ ведомств)
или:
Господину/ Госпоже Имя Фамилия, должность

Уважаемый господин/ Уважаемая госпожа,

С уважением,

заместитель премьер-министра *(подпись)* **Имя и Фамилия**

Исп.: .....
Тел.: (022) .....

Дом Правительства,
MD-2012, Кишинэу,
Республика Молдова

Телефон:
+ 373 22 250 162

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.7

Model de scrisoare la nivelul reprezentanților politici în procesul de negocieri pentru reglementarea transnistreană din partea Chișinăului și Tiraspolului (în limba rusă)

№ _____

от _____ _____ г.

г. Кишинэу

Господину/ госпоже (Имя и ФАМИЛИЯ)
Представителю по политическим вопросам
в приднестровском урегулировании
от Тирасполя

Копии для сведения:
Участникам переговорного формата «5+2»

Уважаемый господин/ Уважаемая госпожа,

С уважением,

(подпись) **Имя и ФАМИЛИЯ**

Представитель по политическим вопросам
в приднестровском урегулировании
от Республики Молдова

Anexa nr.8

Blancheta Cancelariei de Stat cu însemnele Biroului

CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA

BIROUL POLITICI DE REINTEGRARE

Nr._____ Chişinău _____ _____

Destinatar/ -i
(denumirea instituției/ -iilor)
sau:
Domnului/ Doamnei Prenume Nume,
funcția

Stimate domnule/ Stimată doamnă,

Cu respect,

șef/ șef adjunct al Biroului (*semnătura*) **Prenume NUME**

Ex.: .....
Tel.: (022) .....

Casa Guvernului,
MD-2012, Chişinău,
Republica Moldova

Telefon:
+ 373 22 250 146

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.9

Blancheta Cancelariei de Stat cu însemnele Biroului cu traducere în limba engleză

STATE CHANCELLERY OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

BUREAU FOR REINTEGRATION POLICIES

No._____ Chisinau _____ _____

Recipients
(name of the institution/ -s)
or:
Mr./ Mrs. Surname Name, position

Dear Mr./ Mrs.,

Sincerely,

Head/
Deputy Head of Bureau *(signature)* **Surname & Name**

Red.: .....
Ph.: (022) .....

Government Building,
MD-2012, Chisinau,
Republic of Moldova

Phone:
+ 373 22 250 146

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.10

Blancheta Cancelariei de Stat cu însemnele Biroului cu traducere în limba rusă

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАНЦЕЛЯРИЯ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

БЮРО ПОЛИТИК ПО РЕИНТЕГРАЦИИ

№_____ Кишинэу _____ _____

Получатель

(наименование ведомства/ ведомств)

или:

Господину/ Госпоже Имя, Фамилия, должность

Уважаемый господин/ Уважаемая госпожа,

С уважением,

руководитель/
заместитель руководителя Бюро (*подпись*) **Имя и Фамилия**

Исп.: .....
Тел.: (022) .....

Дом Правительства,
MD-2012, Кишинэу,
Республика Молдова

Телефон:
+ 373 22 250 146

Эл.почта:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.11

CANCELARIA DE STAT A REPUBLICII MOLDOVA

Nr._____ Chişinău _____ _____

Destinatar/ -i
(denumirea instituției/ -iilor)
sau:
Domnului/ Doamnei Prenume Nume,
funcția

Stimate domnule/ Stimată doamnă,

Cu respect,

secretar de stat (*semnătura*) **Prenume NUME**

Ex.: .....
Tel.: (022) .....

Casa Guvernului,
MD-2012, Chișinău,
Republica Moldova

Telefon:
+ 373 22 250 146

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.12

STATE CHANCELLERY
OF THE REPUBLIC OF MOLDOVA

No._____ Chisinau _____ _____

Recipients
(name of the institution/ -s)
or:
Mr./ Mrs. Surname Name, position

Dear Mr./ Mrs.,

Sincerely,

State Secretary *(signature)* **Surname & Name**

Red.: .....
Ph.: (022) .....

Government Building,
MD-2012, Chisinau,
Republic of Moldova

Phone:
+ 373 22 250 146

E-mail:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.13

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАНЦЕЛЯРИЯ РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

№_____ Кишинэу _____ _____

Получатель

(наименование ведомства/ ведомств)

или:

Господину/ Госпоже Имя, Фамилия, должность

Уважаемый господин/ Уважаемая госпожа,

С уважением,

государственный секретарь (*подпись*) **Имя и Фамилия**

Исп.: .....
Тел.: (022) .....

Дом Правительства,
MD-2012, Кишинэу,
Республика Молдова

Телефон:
+ 373 22 250 146

Эл.почта:
reintegrare@gov.md

Anexa nr.14

Foaie cu antetul delegației Republicii Moldova în Comisia Unificată de Control

Comisia Unificată de Control
Delegația Republicii Moldova

nr. _____
din _____

Destinatar/ -i
(denumirea instituției/ -iilor)
sau:
Domnului/ Doamnei Prenume NUME,
funcția

Conducătorul delegației RM în CUC *(semnătura)* **Prenume NUME**

Anexa nr.15

Foaie cu antetul delegației Republicii Moldova în Comisia Unificată de Control (în limba rusă)



Объединенная Контрольная Комиссия
Делегация Республики Молдова

№_____
от _____г.

Получатель
(наименование ведомства/ ведомств)
или:
Господину/ Госпоже Имя Фамилия, должность

Руководитель делегации РМ в ОКК/
Сопредседатель ОКК от *РМ* *(подпись)* **Имя и Фамилия**

Elaborat:

Numele, prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
Alin GVIDIANI	Șef al Biroului politici de reintegrare	Digitally signed by Gvidiani Alin Date: 2026.11.10 10:40:30 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	

Coordonat:

Numele, prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
Valeriu CHIVERI	Viceprim-ministru pentru reintegrare	Digitally signed by Chiveri Valeriu Date: 2026.11.10 11:36:00 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
Aliona MEDVEȚCAIA	Șefă a Direcției contencios și asistență juridică	Digitally signed by Medveţcaia Aliona Date: 2026.11.10 13:27:04 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	
Luminița GANENCO	Șefă a Direcției resurse umane	Digitally signed by Ganenco Luminița Date: 2026.11.10 14:01:29 EET Reason: MoldSign Signature Location: Moldova MOLDOVA EUROPEANĂ	