



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 184 (XXVIII) — Nr. 619

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 12 august 2016

### SUMAR

Nr.

Pagina

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE  
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

1.132. — Ordin al ministrului afacerilor externe pentru  
aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare  
și ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe .... 2–16

# ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE

## ORDIN pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe

Având în vedere dispozițiile art. 59 alin. (1) din Legea nr. 269/2003 privind Statutul Corpului diplomatic și consular al României, cu modificările ulterioare,  
în temeiul art. 5 alin. (7) și al art. 12 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 8/2013 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 241 și următoarele din Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul afacerilor externe** emite prezentul ordin.

Art. 1. — (1) Se aprobă Regulamentul de organizare, funcționare și ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe (*Regulamentul*).

(2) Regulamentul este compus din cartea I — Regulamentul de organizare și funcționare al Ministerului Afacerilor Externe, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin, și cartea a II-a — Regulamentul de ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe.

Art. 2. — Prezentul ordin și cartea I din anexă privind Regulamentul de organizare și funcționare al Ministerului Afacerilor Externe se aduc la cunoștința publică, conform legii.

Art. 3. — Cartea a II-a privind Regulamentul de ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe va fi adusă la cunoștința

personalului Ministerului Afacerilor Externe (*M.A.E.*) pe bază de semnătură de luare la cunoștință și va fi disponibilă pe portalul MOFA al M.A.E.

Art. 4. — Compartimentele din Centrala M.A.E., misiunile diplomatice, oficiile consulare și institutele culturale vor acționa pentru realizarea prevederilor Regulamentului aprobat prin prezentul ordin.

Art. 5. — La data intrării în vigoare a prezentului ordin se abrogă Ordinul ministrului afacerilor externe nr. 1.034/2008\*) privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al MAE, misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale românești, precum și orice alte dispoziții contrare.

Ministrul afacerilor externe,  
**Lazăr Comănescu**

București, 29 iulie 2016.  
Nr. 1.132.

\*) Ordinul ministrului afacerilor externe nr. 1.034/2008 nu a fost publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ANEXĂ

### CARTEA I

#### REGULAMENTUL de organizare și funcționare al Ministerului Afacerilor Externe

##### PARTEA I

#### Dispoziții generale cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe

Art. 1. — (1) Ministerul Afacerilor Externe, denumit în continuare *M.A.E.*, este organ de specialitate al administrației publice centrale în subordinea Guvernului, cu personalitate juridică, având sediul în municipiul București, aleea Modrogan nr. 14, sectorul 1.

(2) *M.A.E.* realizează politica externă a statului român, inclusiv prin îndeplinirea sarcinilor din sfera sa de competență care revin României în calitate de stat membru al Organizației Națiunilor Unite, al Uniunii Europene și al Organizației Tratatului Atlanticului de Nord și al altor organizații internaționale, precum și prin promovarea intereselor economice ale României în lume.

Art. 2. — Competența, atribuțiile, organizarea și funcționarea *M.A.E.* sunt prevăzute de legea privind organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, de hotărârea Guvernului privind organizarea și funcționarea *M.A.E.*, precum și de alte acte normative cu incidență în materie, în conformitate cu prevederile Constituției României.

##### PARTEA II

#### Funcțiile M.A.E.

Art. 3. — Pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate, *M.A.E.* exercită următoarele funcții:

a) strategică, prin care definește și urmărește elaborarea și aplicarea Programului de guvernare în domeniul său de activitate;

b) de reglementare, prin care asigură elaborarea cadrului normativ și de politici publice pentru realizarea obiectivelor din domeniul său de activitate;

c) de reprezentare, prin care asigură, în numele statului și al Guvernului României, reprezentarea pe plan intern și extern în domeniul său de activitate;

d) de autoritate de stat, prin care asigură urmărirea și controlul aplicării și respectării reglementărilor legale din domeniul său de activitate și a celor privind organizarea și funcționarea instituțiilor care își desfășoară activitatea în subordinea sa;

e) de coordonare, prin care asigură coordonarea la nivel național și local a activității de implementare a obiectivelor de politică externă; de asemenea, asigură coordonarea în domeniul afacerilor europene pentru definirea în domeniul său de competență și implementarea obiectivelor rezultând din calitatea României de stat membru al Uniunii Europene, precum și coordonarea națională în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni;

f) de administrare, prin care asigură administrarea patrimoniului său, potrivit dispozițiilor legale.

### PARTEA III

#### Atribuțiile principale ale M.A.E.

Art. 4. — Competențele M.A.E. care derivă din acte normative:

1. apără și promovează pe plan extern imaginea și interesele naționale ale României;

2. inițiază și sprijină activități internaționale menite să ducă la dezvoltarea de relații de cooperare cu toate statele, întemeiate pe normele dreptului internațional;

3. promovează în plan internațional valorile democrației, ale statului de drept, respectarea drepturilor omului și libertăților fundamentale, colaborarea pașnică și solidaritatea umană, respectarea și promovarea dreptului internațional;

4. contribuie la definirea și promovarea intereselor naționale ale României în organizații internaționale și alte structuri internaționale sau regionale și propune liniile strategice în vederea creării condițiilor pentru promovarea și susținerea acestor interese;

5. urmărește, analizează și semnalează aspecte privind evoluția relațiilor internaționale și coordonează activitățile de cooperare bilaterală și multilaterală;

6. apără în străinătate drepturile și interesele statului român, ale cetățenilor și ale persoanelor juridice române, în conformitate cu legea română și dreptul internațional aplicabil, precum și cu practica internațională;

7. coordonează implementarea sancțiunilor internaționale adoptate prin rezoluții ale Consiliului de Securitate al Organizației Națiunilor Unite, decizii și regulamente sau alte instrumente la nivelul Uniunii Europene, prin acte fără caracter obligatoriu, adoptate în cadrul unor organizații internaționale ori de către alte state, precum și prin decizii unilaterale ale României sau ale altor state și asigură informarea organizațiilor internaționale relevante cu privire la procesul de implementare;

8. în conformitate cu Legea nr. 590/2003 privind tratatele și Legea nr. 276/2011 privind procedura prin care România devine parte la tratatele încheiate între Uniunea Europeană și statele membre, pe de-o parte, și state terțe sau organizații internaționale, pe de altă parte, îndeplinește următoarele atribuții:

a) inițiază și/sau participă la negocierea tratatelor și a altor documente de cooperare internațională, inclusiv a tratatelor încheiate la nivelul UE și a celor privind amendarea tratatelor fundamentale ale UE;

b) prezintă Guvernului, singur sau, după caz, împreună cu celelalte ministere, propuneri privind semnarea, ratificarea, aprobarea ori acceptarea tratatelor, aderarea la acestea ori denunțarea lor, renunțarea la acestea sau retragerea, elaborează și efectuează schimbul instrumentelor de ratificare, depune instrumentele de ratificare, aderare ori de acceptare, notifică aprobarea sau acceptarea tratatelor internaționale și denunțarea lor, renunțarea la acestea ori retragerea, eliberează în condițiile legii documente certificând deplinele puteri;

c) urmărește, direct sau în colaborare cu ministerele, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale de specialitate, precum și cu autorități ale administrației publice locale, aplicarea prevederilor tratatelor și ale altor documente internaționale la care România este parte și prezintă propuneri pentru îndeplinirea întocmai și cu bună-credință a obligațiilor asumate;

d) avizează în prealabil, în mod obligatoriu, proiectele de tratate și alte înțelegeri internaționale pe care le încheie ministerele și autoritățile administrației publice centrale, precum și proiectele de documente de cooperare internațională pe care le încheie autoritățile administrației publice locale cu autorități similare din alte state;

e) păstrează originalele tratatelor bilaterale la nivel statal și guvernamental, copiile certificate ale tratatelor multilaterale la care România este parte și originalele tratatelor al căror depozitar este România și îndeplinește obligațiile ce decurg din această calitate;

f) îndeplinește celelalte atribuții care îi revin conform Legii nr. 590/2003 și Legii nr. 276/2011;

9. coordonează, planifică și operaționalizează politica națională în domeniul cooperării internaționale pentru dezvoltare și ajutor umanitar, conform legii;

10. inițiază sau participă la negocierea și la încheierea tuturor documentelor internaționale care conțin prevederi referitoare la acordarea de fonduri financiare nerambursabile de la bugetul de stat către state terțe în curs de dezvoltare, care intră în categoria asistenței pentru dezvoltare, potrivit legii;

11. coordonează ansamblul activităților politico-diplomatice desfășurate de România pe problematica NATO. Asigură cooperarea și coordonarea interinstituțională pentru promovarea intereselor României și îndeplinirea obligațiilor ce îi revin ca membru al Alianței Nord-Atlantice;

12. inițiază și fundamentează propuneri menite a consolida și operaționaliza rolul politic și militar al României în cadrul Alianței. Formulează, în colaborare cu alte direcții din M.A.E. și instituții implicate, propuneri privind demersuri diplomatice, acțiuni, poziții de utilizare a calității de membru NATO în susținerea unor obiective de politică externă ale României;

13. asigură pregătirea și participarea României la reuniunile comitetelor politice ale NATO;

14. coordonează, conform strategiei naționale privind capacitățile civile, activitățile de planificare, pregătire de personal și participare la misiuni internaționale civile;

15. promovează prioritățile și elementele de interes pentru România pe tematica abordată în cadrul formatelor de discuție la nivelul OSCE, inclusiv prin coordonarea cu statele membre UE și în formatul NATO Caucuz;

16. participă în cadrul structurilor interministeriale cu caracter permanent sau ad-hoc, care au în competență teme relevante pentru participarea României la OSCE;

17. coordonează activitățile diplomatice privind problematica dezarmării și neproliferării la nivel multilateral (foruri și convenții din cadrul ONU, Uniunea Europeană, alte formate multilaterale);

18. urmărește îndeplinirea de către România a obligațiilor asumate prin deciziile relevante pe domeniile dezarmării și neproliferării;

19. asigură reprezentarea la reuniunile de lucru UE pentru neproliferare (CONOP), dezarmare (CODUN) și problematica spațială (CODUN SPACE);

20. urmărește și analizează evoluțiile și pozițiile adoptate de alte state privind regimul de control al armamentelor convenționale și măsurile de creștere a încrederii și securității;

21. elaborează împreună cu alte ministere și instituții guvernamentale liniile generale și pozițiile de promovare a intereselor politice în raport cu regimul de control al armamentelor convenționale și cooperarea cu instituțiile competente în îndeplinirea acțiunilor comune de politică externă;

22. asigură finanțarea acțiunilor de gestionare a crizelor, alertelor consulare și reacție rapidă;

23. elaborează și aplică politica statului român în domeniul relațiilor cu comunitățile românești din afara granițelor și acționează pentru întărirea legăturilor cu românii din afara frontierelor României și pentru păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase, cu respectarea legislației statului ai cărui rezidenți sunt, sens în care:

a) elaborează, propune, avizează și aplică strategiile și programele guvernamentale și sectoriale, precum și proiecte de acte normative consacrate consolidării raporturilor statului român cu românii de pretutindeni;

b) coordonează demersurile tuturor instituțiilor implicate în gestionarea problematicii comunităților românești din străinătate pentru a asigura o abordare unitară, integrată, în plan național;

c) participă la negocierea tratatelor și a altor documente internaționale care au incidență asupra domeniului, precum și la lucrările comisiilor mixte privind minoritățile naționale, stabilite în temeiul tratatelor internaționale la care România este parte;

d) stabilește raporturi de parteneriat și cooperează cu autoritățile centrale și locale însărcinate cu problematica minorității naționale din țările de cetățenie, cu cultele

recunoscute legal și organizațiile neguvernamentale, precum și cu organizațiile internaționale de specialitate, pentru asigurarea drepturilor persoanelor aparținând minorității naționale românești, pe principiul reciprocității și conform normelor internaționale în materie;

e) dezvoltă parteneriate cu asociațiile reprezentative ale românilor din afara granițelor (finanțări nerambursabile către entități publice sau private, în condițiile legii);

f) sprijină înființarea și dezvoltarea instituțiilor de mass-media scrisă și audiovizuală ale românilor de pretutindeni, casele limbii și culturii române și centrele culturale ale comunităților românești, precum și catedrele, lectoratele și bibliotecile de limba română din străinătate, inclusiv înființarea unor catedre de romanistică;

g) susține și protejează menținerea identității etnice, culturale, lingvistice și religioase, conservarea patrimoniului cultural și păstrarea tradițiilor și obiceiurilor în rândul comunităților românești stabilite peste hotare;

24. asigură coordonarea sistemului național de gestionare a afacerilor europene și coordonarea interministerială în vederea transunerii directivelor UE și asigurării cadrului de aplicare directă a regulamentelor și deciziilor UE;

25. coordonează în plan național participarea României la acțiunea externă a UE, inclusiv poziția României privind negocierea și încheierea acordurilor internaționale ale UE și poziția UE în organizațiile internaționale, și aspectele legate de modificarea sau implementarea tratatelor constitutive ale UE, cu implicațiile instituționale care derivă din acestea;

26. participă la realizarea și implementarea politicii externe și de securitate comună a UE și coordonează în plan național participarea României la politica de securitate și apărare comună, precum și la misiunile civile și militare derulate sub egida UE;

27. asigură reprezentarea României la Consiliul Afaceri Externe și Consiliul Afaceri Generale;

28. asigură diseminarea în plan național a informațiilor UE clasificate, primite de la instituțiile europene prin sisteme informatice sau în format hârtie, cu respectarea normelor de securitate ale UE și naționale;

29. avizează, în mod obligatoriu, proiectele de acte normative care urmăresc transpunerea sau asigurarea cadrului de aplicare directă în legislația națională a actelor legislative ale UE ori care au relevanță europeană și examinează, sub aspectul compatibilității cu reglementările UE, propunerile legislative în vederea formulării punctului de vedere al Guvernului asupra acestora;

30. coordonează și urmărește formularea și susținerea mandatului reprezentanților români cu privire la evoluția politicilor UE și propune măsuri pentru adaptarea politicilor României la acestea, în vederea asigurării compatibilității acțiunilor autorităților române cu obligațiile rezultate din calitatea României de stat membru al UE, elaborează sinteze și rapoarte de monitorizare a îndeplinirii obligațiilor României ca stat membru al UE, pe care le prezintă Guvernului și, după caz, Comisiei Europene;

31. urmărește respectarea obligațiilor României în calitate de stat membru al UE, precum și asigurarea respectării acquis-ului european în cadrul tuturor acordurilor internaționale încheiate de România;

32. urmărește evoluția jurisprudenței Curții de Justiție a UE și Tribunalului UE și prezintă rapoarte și informări periodice cu privire la chestiunile cu relevanță pentru România;

33. organizează registrul mandatelor naționale elaborate și transmise cu privire la proiectele de acte legislative și alte documente cu relevanță strategică ale UE;

34. coordonează și supraveghează fundamentarea de către autoritățile și instituțiile publice a pozițiilor naționale care urmează a fi comunicate Comisiei Europene, în cadrul solicitărilor de informații ale acesteia, transmise prin intermediul bazei de date electronice constituite în acest scop;

35. coordonează procesul de notificare electronică a legislației naționale care transpune dreptul UE;

36. reprezintă coordonatorul național și punctul tehnic de contact în problematica Strategiei „Europa 2020”;

37. este punctul de contact și coordonator al Strategiei UE pentru Regiunea Dunării; prezidează Grupul interministerial pentru implementarea Strategiei și asigură secretariatul Forumului național pentru implementarea acesteia;

38. reprezintă punctul național de contact pentru problematica pieței interne și pentru Oficiul TAIEX al Comisiei Europene;

39. gestionează Centrul Național SOLVIT;

40. este coordonator național al Sistemului de informare al pieței interne și coordonator al ariei legislative servicii;

41. reprezintă punctul național de contact cu UE care gestionează informații prin intermediul sistemelor informatice și de comunicații conectate la instituțiile europene și asigură diseminarea acestora în plan național. În vederea asigurării condițiilor tehnice și de securitate necesare protecției informațiilor clasificate ale UE, cooperează cu instituțiile naționale competente, potrivit atribuțiilor acestora;

42. exercită, în numele Guvernului României, prerogativele de agent guvernamental în fața Curții de Justiție a UE, a Tribunalului UE, a celorlalte instituții UE, în cadrul procedurilor relevante prevăzute prin Tratatul privind funcționarea UE, în legătură cu, după caz, etapele precontencioase și contencioase ale respectivelor proceduri, precum și în fața Curții de Justiție a Asociației Europene a Liberului Schimb (AELS);

43. exercită, în numele Guvernului României, prerogativele de agent guvernamental în procedurile în fața Curții Europene a Drepturilor Omului și a Comitetului Miniștrilor al Consiliului Europei, conform legii;

44. asigură reprezentarea României în eventuale proceduri contencioase sau consultative în fața Curții Internaționale de Justiție, Tribunalului Internațional pentru Dreptul Mării și a altor instanțe internaționale, cu excepția cazului în care atribuțiile de reprezentare sunt conferite prin acte normative unor autorități publice;

45. avizează, în mod obligatoriu, acțiunile pe care le inițiază celelalte ministere și autorități ale administrației publice centrale și locale în probleme care țin de activitatea lor specifică, dar care au legătură cu relațiile internaționale ale României, înainte de încheierea documentelor aferente sau desfășurarea acestor acțiuni, și este informat asupra rezultatelor respectivelor acțiuni;

46. avizează și coordonează acțiunile și pozițiile promovate în cadrul activităților UE de către celelalte ministere și autorități ale administrației publice centrale, pe domeniile lor de competență. Ministerele și celelalte autorități ale administrației publice centrale au obligația de a informa M.A.E. despre rezultatele participării reprezentanților români la activitățile UE;

47. colaborează la elaborarea politicii României în domeniul relațiilor economice internaționale și contribuie la stabilirea și încheierea de parteneriate strategice în domenii-cheie, în concordanță cu prioritățile și interesele naționale ale României; colaborează cu alte instituții cu atribuții specifice în domeniul economic în vederea elaborării și aplicării poziției României în domeniul relațiilor economice internaționale;

48. participă, în colaborare cu instituțiile naționale cu atribuții specifice în domeniu, la formularea, articularea și promovarea intereselor României legate de aspectele de securitate energetică, în special securitatea aprovizionării cu energie în contextul proiectelor majore de infrastructură energetică;

49. participă la organizarea de evenimente cu caracter economic (conferințe, seminare, reuniuni, forumuri) având ca scop promovarea intereselor economice românești;

50. urmărește promovarea în străinătate a intereselor economice ale României și ale mediului de afaceri din România, prin instrumente specifice activității de diplomatie economică și în limitele competențelor sale;

51. contribuie, împreună cu alte instituții abilitate, la promovarea intereselor României în/pe lângă organizații economice internaționale (OCDE, FMI, Grupul Băncii Mondiale, BERD, OMC, OMV) și organizații regionale și propune liniile strategice de colaborare România—OCDE în vederea creării

condițiilor pentru luarea în considerare a candidaturii României la această organizație;

52. formulează norme și asigură sprijin instituțiilor centrale de stat în materie de protocol și curtoazie internațională;

53. avizează, din punctul de vedere al oportunității, deplasările în străinătate, în interes de serviciu, ale demnitarilor și asimilaților acestora din administrația publică, precum și mandatele acestora și este informat în legătură cu rezultatele principale ale acestor vizite, pentru a putea urmări într-o manieră sistematică și coerentă obiectivele de politică externă ale României;

54. asigură legătura cu misiunile diplomatice și cu oficiile consulare străine din România, în conformitate cu dreptul internațional și cu practica internațională;

55. cu luarea în considerare a principiului reciprocității, întreține contacte cu autoritățile altor state, direct, prin misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate (MD/OC) sau prin alți reprezentanți, în vederea cunoașterii și armonizării punctelor de vedere asupra problemelor de interes reciproc și a stabilirii modalităților de colaborare;

56. se ocupă de asigurarea respectării statutului pe care îl au reprezentanții oficiali străini în România, de acordarea privilegiilor și imunităților la care MD/OC, precum și membrii acestora sunt îndreptățiți, în baza tratatelor la care România este parte, a regulilor dreptului internațional și a practicii internaționale sau a dispozițiilor din legislația română;

57. inițiază hotărâri ale Guvernului privind înființarea, modificarea structurii sau desființarea institutelor culturale românești în străinătate, conform procedurilor legale în vigoare;

58. organizează curierul diplomatic;

59. supune spre aprobare scrisorile de acreditare și de rechemare, cererile de agrement și de exequatur;

60. face propuneri privind stabilirea de către România de relații diplomatice și consulare cu alte state și pentru înființarea, desființarea sau schimbarea rangului MD/OC și al altor instituții de reprezentare a României în străinătate — în alte state sau pe lângă organizații internaționale, precum și privind modul în care să fie reprezentate acestea în România;

61. îndeplinește procedurile de acreditare pentru atașajii apărării și pentru personalul care este încadrat în birourile atașajilor apărării;

62. avizează numirea consilierilor economici, atașajilor de interne și a personalului care este încadrat în birourile atașajilor de afaceri interne, precum și a atașajilor în probleme de muncă și sociale și a atașajilor agricoli;

63. elaborează sau, după caz, cooperează cu ministerele și cu celelalte autorități publice ale administrației publice centrale de specialitate la elaborarea proiectelor de acte normative care au legătură cu relațiile externe ale României, inclusiv cele privind finanțări internaționale din partea BERD, FMI și a Grupului Băncii Mondiale ș.a.;

64. pregătește rapoarte și declarații în domeniul politicii externe pentru a fi prezentate în Parlament de prim-ministru, de ministrul afacerilor externe sau de ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni în numele Guvernului;

65. elaborează proiecte de inițiative legislative în domeniul său de activitate și le susține în Parlament;

66. prezintă periodic în Parlament principalele acțiuni și poziții în probleme de actualitate ale politicii internaționale;

67. în cadrul controlului parlamentar al activității sale, prezintă informațiile și documentele cerute de Senat și de Camera Deputaților sau de către comisiile parlamentare de politică externă;

68. prezintă în plenul Camerelor răspunsuri la interpelările și întrebările primite prin intermediul Departamentului pentru Relația cu Parlamentul sau transmite acestuia răspunsuri scrise la alte întrebări și interpelări;

69. examinează și dispune măsurile care se impun în legătură cu problemele care au făcut obiectul interpelării în cadrul Senatului și Camerei Deputaților;

70. păstrează sigiliul de stat al României;

71. coordonează, conform legii, prin Departamentul pentru controlul exporturilor, sistemul național de control al exporturilor,

importurilor și al altor operațiuni cu produse militare, sistemul național de control al operațiunilor cu produse cu dublă utilizare; supraveghează și coordonează activitățile privind aplicarea prevederilor Convenției privind interzicerea dezvoltării, producerii, stocării și folosirii armelor chimice și distrugerea acestora, semnată la Paris la 13 ianuarie 1993, ratificată prin Legea nr. 125/1994, precum și a oricăror tratate internaționale relevante în domeniu;

72. coordonează procesul de pregătire și de participare a României la expoziția mondială, precum și modul de gestionare a fondurilor aferente. Comisariatul general pentru expoziții mondiale funcționează în cadrul M.A.E.;

73. editează publicații de specialitate;

74. poate încheia contracte de comodat potrivit prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, cu reprezentanțele din România ale organizațiilor internaționale, având ca obiect imobile proprietate privată a statului, deținute de M.A.E. în condițiile legii, necesare pentru desfășurarea activităților acestora, conform obligațiilor asumate de România;

75. răspunde de aplicarea dispozițiilor Legii nr. 92/2002 pentru aprobarea participării României, cu drepturi depline, la Consiliul de Administrație al Colegiului Europei și a plății cotizației anuale, cu modificările ulterioare;

76. contractează, în condițiile legii, servicii de specialitate, inclusiv servicii de consultanță pentru realizarea unor activități în vederea îndeplinirii atribuțiilor sale;

77. organizează pe plan intern și internațional și finanțează acțiuni de comunicare publică, de diplomație publică și de diplomație culturală, activități de cercetare științifică în domeniul relațiilor internaționale, activități arhivistice specifice, precum și de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu prioritățile M.A.E. și cu obiectivele de politică externă ale României;

78. orice alte atribuții specifice stabilite prin acte normative pentru domeniul său de activitate.

Art. 5. — (1) Până la data de 1 ianuarie a fiecărui an se elaborează obiectivele și prioritățile M.A.E. pentru anul în curs, care derivă din atribuțiile sale, din Programul de guvernare, precum și din alte angajamente internaționale.

(2) Până la data de 1 februarie a fiecărui an se stabilesc, la nivel central și al fiecărui compartiment din M.A.E., activități necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor și priorităților prevăzute la alin. (1).

## PARTEA IV

### Structura organizatorică

Art. 6. — Structura organizatorică a M.A.E. este alcătuită din Administrația centrală a M.A.E., denumită în continuare *Centrala*, și Serviciul exterior al M.A.E.

Art. 7. — Centrala și Serviciul exterior al M.A.E. își desfășoară activitatea sub autoritatea, conducerea și controlul ministrului afacerilor externe, în forma stabilită de acesta.

Art. 8. — În cadrul M.A.E. funcționează ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni, care coordonează activitățile din domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni.

Art. 9. — (1) În subordinea M.A.E. funcționează Institutul Diplomatic Român, instituție publică cu personalitate juridică.

(2) Activitatea Institutului Diplomatic Român este finanțată din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul de stat.

Art. 10. — În subordinea M.A.E. și în coordonarea ministrului delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni funcționează Institutul „Eudoxiu Hurmuzachi” pentru românii de pretutindeni, instituție publică cu personalitate juridică.

Art. 11. — În coordonarea M.A.E. funcționează Institutul European din România, instituție publică cu personalitate juridică.

Art. 12. — M.A.E. reprezintă Guvernul României în cadrul Comisiei Fulbright, organizație binațională, nonprofit, al cărei scop este să continue facilitarea administrării și coordonării programelor de schimburi educaționale finanțate de Guvernul României și Guvernul Statelor Unite ale Americii.

## PARTEA V Conducerea M.A.E.

### TITLUL I Ministrul afacerilor externe

Art. 13. — (1) Conducerea M.A.E. se exercită de ministrul afacerilor externe.

(2) Ministrul afacerilor externe răspunde de întreaga activitate a M.A.E. în fața Guvernului, precum și, în calitate de membru al Guvernului, în fața Parlamentului.

Art. 14. — Ministrul afacerilor externe conduce întreaga activitate a ministerului, îl reprezintă și îl angajează în raporturile cu alte ministere și organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu alte autorități, instituții publice și organizații centrale și locale, cu instituțiile UE și cu alte organizații internaționale, cu alte persoane fizice și juridice, din țară și din străinătate, precum și în justiție.

Art. 15. — (1) Ministrul afacerilor externe îndeplinește, în domeniul de activitate al M.A.E., atribuțiile generale prevăzute de lege.

(2) Ministrul afacerilor externe își poate delega atribuțiile, prin ordin, secretarilor de stat, subsecretarilor de stat, secretarului general, secretarului general adjunct, precum și altor persoane cu funcții de conducere în M.A.E., în raport cu obiectul delegării, în condițiile legii.

Art. 16. — (1) Ministrul afacerilor externe are calitatea de ordonator principal de credite, în condițiile legii.

(2) Ministrul afacerilor externe, în calitate de ordonator principal de credite, poate delega, în condițiile legii, prin ordin, dreptul de a aproba folosirea și repartizarea creditelor bugetare secretarilor de stat, subsecretarilor de stat, secretarului general, secretarului general adjunct, precum și altor persoane împuternicite special în acest scop.

(3) Prin ordin se vor preciza condițiile și limitele delegării.

Art. 17. — În exercitarea atribuțiilor sale, ministrul afacerilor externe emite ordine și instrucțiuni, în condițiile legii.

### TITLUL II Ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni

Art. 18. — (1) În cadrul M.A.E. funcționează ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni, care coordonează activitățile din domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni.

(2) Ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni îndeplinește atribuțiile ordonatorului principal de credite al M.A.E. în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni. În această calitate poate delega, în condițiile legii, prin ordin, dreptul de a aproba folosirea și repartizarea creditelor bugetare secretarului de stat pentru relațiile cu românii de pretutindeni, precum și altor persoane împuternicite special în acest scop.

(3) Ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni angajează M.A.E. în raporturile cu terții în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni.

Art. 19. — (1) Ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni inițiază și avizează proiectele de acte normative, respectiv contrasemnează împreună cu ministrul afacerilor externe actele normative adoptate potrivit legii în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni.

(2) Ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni emite ordine și instrucțiuni, în condițiile legii, în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni, inclusiv pentru aprobarea statului de funcții, a regulamentului de organizare și funcționare și pentru reglementarea raporturilor de muncă sau de serviciu ale

personalului, aferente structurilor corespunzătoare domeniului relațiilor cu românii de pretutindeni.

Art. 20. — Ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni își îndeplinește atribuțiile ce îi revin în domeniul relațiilor cu românii de pretutindeni folosind aparatul propriu al M.A.E., precum și prin instituțiile aflate în subordonarea, coordonarea sau autoritatea M.A.E., specifice domeniului relațiilor cu românii de pretutindeni.

### TITLUL III Secretarii de stat, secretarul general și secretarul general adjunct

Art. 21. — (1) Ministrul afacerilor externe este sprijinit în activitatea sa de secretarii de stat, secretarul general și secretarul general adjunct.

(2) Ministrul delegat pentru relațiile cu românii de pretutindeni este sprijinit în activitatea sa de un secretar de stat.

(3) Secretarilor de stat, secretarului general sau secretarului general adjunct li se pot delega atribuții în condițiile art. 15.

(4) În situația în care structura organizatorică prevede și subsecretari de stat, acestora li se aplică prevederile referitoare la secretari de stat.

Art. 22. — (1) Secretarii de stat de stat sunt numiți prin decizie a prim-ministrului și sunt membri de drept ai Corpului diplomatic și consular al România (CDCR).

(2) Secretarul general și secretarul general adjunct sunt, pe durata exercitării funcției, înalți funcționari publici, numiți în condițiile legii, și membri de drept ai CDCR.

Art. 23. — Secretarii de stat, secretarul general și secretarul general adjunct coordonează compartimentele stabilite prin hotărârea de organizare și funcționare a M.A.E. și prin ordin al ministrului afacerilor externe, precum și activitățile stabilite prin acte normative sau, după caz, prin ordin al ministrului afacerilor externe.

Art. 24. — În baza și în executarea ordinelor și instrucțiunilor emise de ministru, secretarii de stat, secretarul general și secretarul general adjunct emit dispoziții în domeniul de competență, obligatorii pentru toate compartimentele ministerului și instituțiile subordonate acestuia, cu respectarea prevederilor legale și cu avizul celorlalți secretari de stat, al secretarului general sau al secretarului general adjunct care coordonează structurile vizate, după caz.

Art. 25. — În cazurile în care un secretar de stat se află în concediu sau în delegație, în țară sau străinătate, atribuțiile acestuia vor fi preluate de către un alt secretar de stat, conform ordinii de precădere stabilite de ministrul afacerilor externe prin ordin.

Art. 26. — (1) Secretarul general exercită următoarele atribuții principale:

1. coordonează buna funcționare a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul ministerului și asigură legătura operativă dintre ministrul afacerilor externe și conducătorii tuturor compartimentelor din minister și ai unităților subordonate acestuia;

2. colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Secretariatului General al Guvernului (SGG) și cu secretarii generali din celelalte ministere în probleme de interes comun;

3. primește și transmite spre avizare ministerelor proiectele de acte normative inițiate de ministere și asigură avizarea actelor normative primite de la alți inițiatori;

4. transmite SGG proiectele de acte normative inițiate de ministere, pentru a fi discutate în ședința Guvernului;

5. urmărește și asigură finalizarea actelor normative aprobate de Guvern, care au fost inițiate de ministere;

6. monitorizează și controlează elaborarea raportărilor periodice, prevăzute de reglementările în vigoare;

7. informează ministrul afacerilor externe asupra modului de îndeplinire a sarcinilor transmise de SGG;

8. realizează, prin structura specifică, activitățile de relații cu publicul, soluționarea petițiilor și cea privind liberul acces la informațiile de interes public;

9. coordonează politicile de personal, activitatea de elaborare a acestora și principiile directe pentru managementul de personal din cadrul compartimentelor M.A.E.

(2) Secretarul general îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative sau, după caz, prin ordin al ministrului afacerilor externe.

(3) În realizarea atribuțiilor ce îi revin, secretarul general este ajutat de secretarul general adjunct.

(4) În cazurile în care secretarul general se află în concediu sau în imposibilitatea exercitării funcțiilor sale, este înlocuit de secretarul general adjunct sau de către o altă persoană cu funcție de conducere desemnată prin ordin de ministrul afacerilor externe.

## TITLUL IV

### Alte organe: Colegiul M.A.E., Biroul executiv

Art. 27. — Pe lângă ministrul afacerilor externe funcționează Colegiul M.A.E. și Biroul executiv al M.A.E.

Art. 28. — (1) Colegiul M.A.E. este constituit din experți recunoscuți în domeniul politicii externe și cu o amplă activitate practică.

(2) Membrii Colegiului M.A.E. sunt nominalizați de ministrul afacerilor externe, pe baza criteriilor de la alin. (1). Aceștia își desfășoară activitatea voluntar și neremunerat.

(3) Colegiul M.A.E. se întrunește ori de câte ori este necesar, la solicitarea ministrului afacerilor externe.

Art. 29. — (1) Biroul executiv al M.A.E., denumit în continuare *B.Ex.*, are în componența sa secretarii de stat, secretarul general, secretarul general adjunct, directorii generali și directorul cabinetului ministrului.

(2) La lucrările *B.Ex.* pot participa și alte persoane, conform deciziei ministrului afacerilor externe.

Art. 30. — (1) *B.Ex.* se întrunește săptămânal și ori de câte ori este necesar pentru a dezbate activitatea ministerului și politicile acestuia.

(2) Data convocării și agenda *B.Ex.* sunt stabilite de ministrul afacerilor externe. Lucrările *B.Ex.* sunt conduse de ministrul afacerilor externe sau de un secretar de stat desemnat în acest scop.

(3) În cadrul întâlnirilor *B.Ex.* se dezbate problemele referitoare la activitățile ministerului, se realizează o informare asupra activităților desfășurate și asupra proiectelor viitoare ale ministerului și se identifică soluții sau se fac recomandări care vor fi supuse deciziei ministrului afacerilor externe.

(4) Concluziile rezultate în urma *B.Ex.* se consemnează în scris, iar consemnările se transmit ministrului afacerilor externe, precum și compartimentelor interesate.

(5) Conducerile compartimentelor vor lua măsurile corespunzătoare pentru ducerea la îndeplinire în bune condiții și la termen a activităților date în sarcina acestora.

## TITLUL V

### Personalul cu funcții de conducere din Centrala M.A.E. și șefii misiunilor diplomatice și ai oficiilor consulare

## CAPITOLUL I

### Conducerea și mecanismul decizional

Art. 31. — Compartimentele ierarhic superioare organizează, coordonează, controlează și monitorizează, potrivit sarcinilor, competențelor și responsabilităților din domeniul de activitate, întreaga activitate a compartimentelor aflate în subordine, inclusiv modul de aplicare a prevederilor legale de către acestea.

Art. 32. — (1) În sensul prezentului regulament, *conducerea* reprezintă ansamblul activităților prin care persoanele cu funcții de conducere stabilesc obiectivele compartimentului și personalului din subordine, în sensul și cu scopul realizării obiectivelor stabilite la nivelul M.A.E.

(2) Cerințele conducerii constau în: cunoașterea situației existente în domeniul de competență; identificarea formelor, metodelor, tehnicilor, procedeele, procedurilor și mijloacelor optime de acțiune; identificarea modalităților optime de gestionare și de motivare a personalului în sensul contribuției efective la realizarea obiectivelor M.A.E.

Art. 33. — (1) Decizia șefului ierarhic, ca esență a atributului de conducere, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie legală;
- să fie emisă în baza unei autorități instituționale;
- să se încadreze în perioada adecvată de elaborare și aplicare;
- să aibă în vedere necesitatea realizării de o manieră eficientă a obiectivelor M.A.E.;
- să fie formulată corespunzător, cu indicarea modalității de acțiune preconizate și, după caz, a resurselor alocate, a decidentului și a responsabilului, și să precizeze unde se aplică și care este perioada sau termenul de aplicare;
- să aibă în vedere necesitatea realizării de o manieră eficientă a obiectivelor M.A.E.

(2) Șeful ierarhic are obligația de a asigura condițiile care fac posibilă executarea deciziei.

## CAPITOLUL II

### Personalul cu funcții de conducere din Centrala M.A.E.

## SECȚIUNEA 1

### Directorii generali și directorii

Art. 34. — Directorii generali și directorii organizează, îndrumă și răspund de activitatea compartimentelor pe care le conduc și asigură buna colaborare și coordonare cu alte compartimente.

Art. 35. — Directorii generali și directorii îndeplinesc următoarele atribuții:

- stabilesc măsurile necesare și urmăresc îndeplinirea în mod corespunzător a obiectivelor compartimentului pe care îl conduc;
- organizează activitatea compartimentului pe care îl conduc prin repartizarea echilibrată a sarcinilor;
- întocmesc fișele posturilor din cadrul compartimentului;
- repartizează lucrările personalului din subordine, direct sau, după caz, prin intermediul personalului de conducere din subordine, emit dispoziții și/sau rezoluții scrise, precum și termenele în care trebuie rezolvate;
- urmăresc elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;
- verifică și avizează sau, după caz, aprobă lucrările întocmite în cadrul compartimentului pe care îl coordonează;
- inițiază, coordonează și aprobă acțiuni, respectiv lucrări în domeniul de activitate al compartimentului pe care îl conduc și răspund de soluționarea acestora;
- duc la îndeplinire sarcinile încredințate de conducerea ministerului și răspund pentru îndeplinirea acestora;
- realizează efectiv lucrările de o complexitate și importanță deosebite;
- coordonează și gestionează resursele umane existente la nivelul compartimentului, în sensul motivării acestora și al identificării nevoii de perfecționare individuală;
- evaluatează, în mod obiectiv și în condițiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează;
- urmăresc respectarea obligațiilor profesionale și a disciplinei muncii de către persoanele din subordine și inițiază demersuri vizând sancționarea disciplinară;
- formulează propuneri referitoare la asigurarea resurselor materiale și financiare necesare funcționării compartimentului;
- răspund de procesul de inventariere și arhivare a lucrărilor prevăzute în Nomenclatorul arhivistic al M.A.E. și de predarea acestora la arhiva ministerului;

15. duc la îndeplinire activitățile de implementare a studiilor și proiectelor inițiate de minister, în scopul eficientizării activității ministerului, potrivit domeniului de activitate al fiecărui compartiment;

16. inițiază sau participă împreună cu alte compartimente din M.A.E. la inițierea unor proiecte de acte normative; avizează proiectele de acte normative elaborate de alte compartimente din minister sau trimise la aviz de alte instituții, conform atribuțiilor compartimentului pe care îl conduc;

17. informează și se asigură că persoanele din subordine au luat act de strategia și obiectivele ministerului în ansamblu, precum și de cele specifice compartimentului din care acestea fac parte, potrivit priorităților stabilite de conducerea ministerului;

18. asigură reprezentarea instituției, pe bază de mandat, la evenimente organizate pe plan intern și extern, în domeniul de activitate pe care îl coordonează;

19. asigură reprezentarea instituției în relația cu mass-media, numai sub coordonarea compartimentului de comunicare și conform atribuțiilor stabilite de conducerea ministerului;

20. asigură o bună colaborare cu compartimentul de comunicare și informează acest compartiment, în timp util, în legătură cu activitățile/subiectele care pot genera interes din partea opiniei publice;

21. coordonează cooperarea cu celelalte ministere, agenții guvernamentale și instituții din administrația centrală și locală a României în relația cu statele și organizațiile din domeniul de referință;

22. îndeplinesc orice alte atribuții legate de specificul lor de activitate, stabilite de conducerea ministerului.

Art. 36. — (1) În cazul absenței din instituție, directorii generali și directorii delegă, cu informarea prealabilă a șefului ierarhic superior, atribuțiile care le revin unei persoane din subordine.

(2) În caz de imposibilitate obiectivă și justificată a preluării atribuțiilor respective de către o persoană din subordine, în cazul absenței din instituție, directorii generali și directorii delegă atribuțiile care le revin, cu aprobarea șefului ierarhic superior, unei persoane cu funcție de conducere din cadrul altui compartiment decât cel coordonat, cu acordul acesteia din urmă.

(3) Directorul general poate prelua coordonarea unui compartiment din subordine pe perioada absenței din instituție a conducătorului acestuia.

(4) Delegarea se consemnează prin decizie scrisă, întocmită în acest sens.

(5) Numele persoanei căreia i-au fost delegate atribuțiile potrivit alin. (1) și (2) se comunică întregului personal al compartimentului.

(6) Directorilor generali adjuncți și directorilor adjuncți li se aplică în mod corespunzător prevederile prezentei secțiuni stipulate pentru directorii generali și directori.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Șefii de serviciu și birou

Art. 37. — (1) Șefii de serviciu și birou din cadrul unor direcții din M.A.E. îndeplinesc următoarele atribuții:

1. repartizează lucrările și îndrumă personalul din subordine în soluționarea acestora;

2. avizează toate documentele elaborate în cadrul compartimentului;

3. participă, verifică și răspund de realizarea în cele mai bune condiții și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate compartimentului;

4. realizează efectiv o parte din lucrările repartizate compartimentului, precum și pe cele de o complexitate și importanță ridicate;

5. prezintă și susțin, după caz, directorilor lucrările elaborate la nivelul compartimentului;

6. evaluează, în condițiile legii, în mod obiectiv, activitatea profesională a personalului din cadrul compartimentului, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor

specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează, după caz;

7. inițiază, coordonează și aprobă acțiuni, respectiv lucrări în domeniul de activitate al compartimentului pe care îl conduc și răspund de soluționarea acestora;

8. duc la îndeplinire sarcinile încredințate de conducerea ministerului sau a direcției și răspund pentru modul de îndeplinire a acestora, în domeniul de competență.

(2) Șefilor de serviciu și birouri independente li se aplică prevederile de la secțiunea 1 stipulate pentru directorii generali și directori.

Art. 38. — (1) În cazul absenței din instituție, șefii de serviciu și birouri delegă, cu avizul șefului ierarhic superior, atribuțiile care le revin unei persoane din subordine.

(2) În caz de imposibilitate obiectivă și justificată a preluării atribuțiilor respective de către o persoană din subordine, în cazul absenței din instituție, șefii de serviciu și birouri delegă atribuțiile care le revin, cu aprobarea șefului ierarhic superior, unei persoane cu funcție de conducere din cadrul altui compartiment decât cel coordonat, cu acordul acesteia din urmă.

(3) Șeful ierarhic superior poate prelua coordonarea unui serviciu sau birou din subordine pe perioada absenței din instituție a conducătorului acestuia.

(4) Delegarea se consemnează prin decizie scrisă, întocmită în acest sens.

(5) Numele persoanei căreia i-au fost delegate atribuțiile potrivit alin. (1) și (2) se comunică întregului personal al compartimentului.

#### CAPITOLUL III

##### Șefii misiunilor diplomatice și ai oficiilor consulare

Art. 39. — Șeful de misiune și, după caz, șeful oficiului consular au următoarele atribuții:

1. organizează activitatea misiunii diplomatice/oficiului consular pe care o/îl conduc și propun obiectivele acestuia/acesteia;

2. stabilesc măsurile necesare și urmăresc îndeplinirea în mod corespunzător a obiectivelor MD/OC pe care o/îl conduc;

3. întocmesc fișele posturilor din cadrul MD/OC, cu avizul Departamentului de resurse umane;

4. întrețin relații de lucru în cercurile politice, diplomatice, culturale, economice, de presă din țara de reședință sau cu instituțiile pe lângă care sunt acreditați, precum și cu comunitățile de români;

5. coordonează și sprijină activitatea altor instituții române care funcționează în statul de reședință;

6. întreprind demersuri politico-diplomatice în vederea acceptării sau sprijinirii de către statul acreditat a inițiativelor românești;

7. negociază cu statul acreditat, conform împuternicirilor primite din țară;

8. inițiază, propun și efectuează demersuri pe lângă factorii competenți din statul de reședință pentru înlăturarea dificultăților apărute în desfășurarea relațiilor bilaterale, obținerea de facilități în cadrul reglementărilor din statul de reședință sau în baza acordurilor bilaterale; stabilesc condițiile în care ceilalți membri ai MD/OC vor efectua demersuri pe lângă autoritățile statului acreditat;

9. coordonează acordarea sprijinului cetățenilor români aflați în statul acreditat, în conformitate cu legile României și ale statului acreditat;

10. contribuie la inițierea, pregătirea și organizarea de vizite reciproce la nivelul șefilor de stat, de guvern, al miniștrilor de externe, pe linie parlamentară; acționează pentru realizarea înțelegerilor stabilite în urma acestor vizite;

11. îndrumă și sprijină delegațiile române pentru îndeplinirea mandatului primit din țară;

12. repartizează lucrările personalului din subordine, stabilesc modul de soluționare a acestora, prioritatea lor și, după caz, termenele în care trebuie rezolvate;



13. coordonează și gestionează resursele umane existente la nivelul MD/OC, în sensul motivării acestora și al identificării nevoii de perfecționare individuală;

14. participă la selecția personalului diplomatic și consular și a celui tehnico-administrativ prin emiterea unui aviz consultativ cu privire la compatibilitatea candidaților pe posturile scoase la concurs pentru trimiterea în Serviciul exterior;

15. evaluează personalul din subordine;

16. inițiază și contribuie la demersurile de cercetare disciplinară a personalului din subordine;

17. urmăresc elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;

18. realizează efectiv lucrările de o complexitate și importanță deosebite;

19. duc la îndeplinire sarcinile încredințate de conducerea ministerului și răspund pentru îndeplinirea acestora;

20. îndeplinesc orice alte atribuții care decurg din instrucțiunile Centralei M.A.E.

Art. 40. — Șeful reprezentanței sau misiunii permanente, acreditat pe lângă o organizație internațională sau pe lângă UE, este însărcinat cu aplicarea unitară, coerentă a politicii externe a României în cadrul organizației respective sau în cadrul instituțiilor comunitare. În raport cu personalul misiunii, șeful acesteia exercită aceleași competențe conferite unui ambasador, în calitate de șef al misiunii diplomatice acreditat într-o țară.

Art. 41. — Pe perioada absenței din țara de reședință a șefului MD/OC se numește un însărcinat cu afaceri a.i., respectiv gerant interimar. Numirea va fi făcută din Centrala M.A.E., în urma propunerii făcute de șeful MD/OC, în cazul unei absențe pe o perioadă mai mare de 30 de zile, respectiv de către șeful MD/OC, cu informarea Centralei M.A.E., în cazul unei absențe pe o perioadă mai mică de 30 de zile.

## PARTEA VI Structura organizatorică a Centralei

### TITLUL I Organizare și structură

Art. 42. — (1) Structura organizatorică a Centralei este prevăzută în anexa la hotărârea Guvernului de organizare și funcționare a M.A.E. În cadrul acesteia, prin ordin al ministrului afacerilor externe, se pot înființa sau desființa direcții, servicii și birouri, în condițiile prevăzute de lege.

(2) Ministrul afacerilor externe poate numi reprezentanți cu însărcinări speciale, cu rang de director general sau director, precum și alți reprezentanți speciali, cu încadrarea în numărul total de posturi.

(3) Ministrul afacerilor externe poate înființa și organiza prin ordin structuri specifice, grupuri de lucru pentru realizarea unor activități sau operațiuni în domeniile de competență ale M.A.E.

(4) Atribuțiile structurilor specifice și ale grupurilor de lucru sunt prevăzute prin ordin al ministrului afacerilor externe.

### TITLUL II Cooperarea între compartimente

Art. 43. — Secretarul de stat, secretarul general sau secretarul general adjunct organizează cooperarea între compartimentele pe care le coordonează, în probleme care necesită o abordare complexă, interdisciplinară.

Art. 44. — (1) Pentru coerența activității, în consonanță cu caracterul unitar al politicii externe a României, toate compartimentele funcționale se vor informa reciproc și vor colabora în realizarea acțiunilor lor.

(2) Circuitele fluxurilor de informații în M.A.E. sunt proiectate astfel:

- a) la nivelul organizării structurale (indicată de organigramă):
  - (i) circuite descendente — de la conducerea M.A.E. către unitățile organizatorice;

- (ii) circuite ascendente — de la baza organigramei către conducerea M.A.E., trecând prin toate nivelurile ierarhice necesare;

- b) la nivelul organizării procesuale (cooperarea între direcții):
  - (i) circuite orizontale — urmăresc, în funcție de problematică, informarea și cooperarea între direcții.

(3) Informarea reciprocă și colaborarea dintre compartimente se realizează, în principal, prin:

- a) discuții/convorbiri/consultări;
- b) stabilirea procedurilor de lucru și a colectivelor;
- c) schimb de materiale/documente/informații și date;
- d) clarificarea/eliminarea punctelor de vedere divergente;
- e) analiza rezultatelor parțiale și finale.

Art. 45. — (1) Dacă un compartiment apreciază că o informație primită de la MD/OC române, de la alte ministere sau din alte surse, inclusiv audiențe, prezintă interes pentru un alt compartiment din minister, compartimentul care a luat cunoștință de o asemenea informație se asigură că ea a fost difuzată sau o aduce la cunoștința direcției în cauză în timp util.

(2) În cazul în care o problemă trece de la un compartiment la altul, spre competență soluționare, compartimentul trimițător se asigură că toate documentele pe care le deține și care sunt utile continuării rezolvării problemei sunt transmise împreună cu orice alte informații necesare.

Art. 46. — (1) Lucrările prezentate conducerii M.A.E. vor avea în mod obligatoriu avizul tuturor compartimentelor implicate, ale căror puncte de vedere au relevanță pentru acțiunile respective.

(2) Avizele se obțin de către compartimentele emitente ale lucrărilor.

(3) Lucrările care nu vor dispune de avizele necesare vor fi considerate incomplete și vor fi returnate emitentului.

Art. 47. — Fiecare compartiment va lua măsuri pentru consultarea din timp și obținerea avizelor altor compartimente din minister, în cazul în care problemele de rezolvat prezintă aspecte care intră în competența acestora din urmă.

Art. 48. — (1) Dacă un compartiment are observații, propuneri sau neclarități cu privire la o lucrare primită pentru aviz, intră în legătură cu conducerea compartimentului care a întocmit lucrarea și urmărește să clarifice situația prin discuții directe.

(2) În cazul în care, în urma acestor discuții, rămân observații/neclarități sau propuneri nepreluare de compartimentul inițiator, compartimentul avizator formulează o notă de observații pe care o atașează la lucrarea care este trimisă în continuare pe circuitul de avizare. Compartimentul inițiator are obligația de a întocmi o notă justificativă privind nepreluarea acestor observații.

(3) Decizia cu privire la includerea aspectelor prevăzute în nota de observații aparține persoanei din conducerea M.A.E. care aprobă lucrarea.

Art. 49. — (1) Pentru problemele a căror soluționare necesită colaborarea între mai multe compartimente pot fi constituite temporar grupuri de lucru pe domenii de activitate, programe sau proiecte. Grupurile de lucru pot fi constituite prin decizii ale secretarilor de stat, secretarului general sau secretarului general adjunct.

(2) Constituirea grupului de lucru nu afectează responsabilitatea compartimentelor în ceea ce privește atribuțiile ce le revin.

(3) În compunerea grupurilor de lucru trebuie să se regăsească personal care să aibă competența și experiența necesare pentru rezolvarea problemei stabilite și să poată gestiona date și informații specifice, desemnat de către șefii compartimentelor cu atribuții în materie.

Art. 50. — (1) Pentru rezolvarea problemelor complexe, care excedeză competențelor/atribuțiilor unui compartiment, pot fi constituite comisii. Acestea se constituie prin ordin al ministrului afacerilor externe.

(2) La constituirea unei comisii se stabilesc: denumirea, compunerea, mandatul, autoritatea și competențele, persoana desemnată coordonator, tipul relațiilor de lucru, modul de lucru, durata de funcționare și, după caz, locul de desfășurare a activității.

(3) Constituirea comisiilor se face cu respectarea următoarelor reguli:

a) problematica să fie limitată temporar și corespunzător din punctul de vedere al complexității, astfel încât să se evite depășirea competențelor membrilor comisiei;

b) selecția specialiștilor să vizeze, după caz, și cuprinderea domeniilor conexe celui în a cărui sferă se află problema de rezolvat;

c) eliberarea, totală sau parțială, a membrilor comisiei de obligațiile de serviciu curente sau cel puțin acordarea de prioritate colaborării în cadrul comisiei față de celelalte activități;

d) participarea fiecărui membru la rezolvarea problemelor în ansamblu;

e) obligația tuturor compartimentelor de a sprijini activitatea comisiei, prin punerea la dispoziție a documentelor și datelor solicitate;

f) obligația președintelui comisiei de a prezenta rezultatele, nemijlocit, conducerii M.A.E.;

g) asigurarea spațiilor de lucru și a sprijinului logistic necesar.

### TITLUL III

## Atribuțiile la nivelul Centralei M.A.E.

### CAPITOLUL I

#### Atribuțiile departamentelor

#### SECȚIUNEA 1

##### Departamentul Uniunea Europeană

Art. 51. — Departamentul Uniunea Europeană îndeplinește următoarele atribuții:

1. realizează, în conformitate cu legislația în vigoare, coordonarea interinstituțională a procesului de luare a deciziilor și adoptare a pozițiilor României în ceea ce privește problematica afacerilor europene;

2. coordonează procesul de elaborare, adoptare și promovare a pozițiilor naționale care vor fi promovate în cadrul instituțiilor UE și structurilor de lucru ale acestora;

3. asigură, prin structurile din componența sa, rolul de coordonator național și punct tehnic de contact în problematica Strategiei Europa 2020, precum și rolul de punct de contact și coordonator al Strategiei UE pentru Regiunea Dunării;

4. gestionează relațiile bilaterale ale României cu statele membre UE, statele SEE, AELS și Turcia.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### Departamentul afaceri strategice

Art. 52. — Departamentul afaceri strategice îndeplinește următoarele atribuții:

1. gestionează dimensiunea de securitate a politicii externe a României, în special pe dimensiunea NATO și cea a Politicii de securitate și apărare comună a UE (PSAC). În acest sens monitorizează evoluțiile pe linia NATO și PSAC, informează pe orizontală și superior ierarhic în privința dezvoltărilor relevante, evaluează și identifică interesele și opțiunile României în domeniu, pe care le promovează atât prin intermediul MD/OC, cât și în cadrul unei cooperări interinstituționale aprofundate cu celelalte instituții cu atribuții de linie;

2. definește obiectivele specifice ale României în raport cu SUA și Canada, gestionează ansamblul relațiilor bilaterale ale României cu acestea, atribuind în acest sens un rol deosebit dezvoltării continue a Parteneriatului strategic româno-american, pe toate dimensiunile sale, dar și intensificării relațiilor cu Canada;

3. urmărește evoluțiile și promovează interesele naționale pe dimensiunea de neproliferare, controlul armamentelor convenționale și dezarmarea, la care se adaugă activitatea României în cadrul Organizației pentru Securitate și Cooperare în Europa (OSCE), precum și în cadrul organizațiilor internaționale, agențiilor și grupurilor de specialitate (OIAC,

AIEA etc.), și, pe această dimensiune, promovează o cooperare strânsă cu alte instituții românești cu atribuții pe linie;

4. contribuie, din perspectiva M.A.E., la aspecte privind combaterea terorismului.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### Departamentul afaceri regionale

Art. 53. — Departamentul afaceri regionale îndeplinește următoarele atribuții:

1. gestionează, în mod distinct, ansamblul relațiilor bilaterale cu Republica Moldova;

2. gestionează relațiile bilaterale ale României cu Ucraina, Belarus, Federația Rusă, țările din Balcanii de Vest (Serbia, Muntenegru, Albania, Bosnia și Herțegovina), țările din regiunea Caucazului (Armenia, Azerbaidjan și Georgia), precum și cu țările din regiunea Asiei Centrale (Kazahstan, Kirghistan, Tadjikistan, Turkmenistan și Uzbekistan);

3. urmărește și contribuie la derularea Parteneriatul Estic al UE pentru vecinătatea estică a Uniunii;

4. gestionează dimensiunea drepturilor fundamentale ale omului și ale minorităților naționale în relația cu organizațiile internaționale specializate în domeniu (Consiliul European, ONU) și agențiile conexe ale acestora;

5. urmărește problematicile antisemitismului, extremismului, xenofobiei, a comemorării Holocaustului.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### Departamentul globalizare

Art. 54. — Departamentul globalizare îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură urmărirea și coordonarea relațiilor României cu ONU și celelalte instituții internaționale; contribuie la definirea și punerea în practică a poziției României față de problematica de pe agenda globală a ONU, cum sunt pacea și securitatea, dezvoltarea economică și socială, democrația, statul de drept și drepturile omului;

2. aplică politica externă a României în privința cooperării cu statele din Asia, Orientul Mijlociu, Australia, Oceania, Africa și America Latină, prin sprijinirea dezvoltării și diversificării relațiilor politice, economice, sociale și culturale cu aceste țări. România acționează în acest sens și prin prisma statutului său de membru al UE, în baza acordurilor încheiate de UE cu aceste state și grupuri de state sau în alte formate de cooperare regionale.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### Directorul politic

Art. 55. — Directorul politic îndeplinește următoarele atribuții:

1. asigură organizarea activității în direcțiile cărora le revin sarcini în domeniile participării la politica externă și de securitate comună a UE, analizei și planificării politice, diplomației economice și asistenței pentru dezvoltare;

2. participă la consultările regulate ale directorilor politici din ministerele de externe ale statelor UE și la alte reuniuni ad-hoc convocate de SEAE sau Președinția rotativă a Consiliului UE;

3. coordonează contribuția M.A.E. la elaborarea documentelor și materialelor de sinteză a politicii externe și asigură conformitatea acestora cu documentele strategice internaționale;

4. coordonează activitățile de planificare politică, constând în elaborarea de documente de sistematizare a priorităților în realizarea politicii externe, redactarea de sinteze, analize și prognoze (inclusiv documentare și informări cu profil economic), pe baza comunicărilor și rapoartelor primite de la misiunile diplomatice;

5. coordonează integrarea, proiectarea și monitorizarea realizării obiectivelor de politică externă, conform Programului de guvernare;

6. coordonează pregătirea participării ministrului afacerilor externe la reuniunile Consiliului Afaceri Externe al UE, precum

și la reuniunile informale ale miniștrilor de externe din statele UE (de tip Gymnich);

7. îndrumă activitatea de informare politică desfășurată de misiunile diplomatice și valorificarea rezultatelor acesteia;

8. coordonează întocmirea rapoartelor de activitate și a bilanșurilor periodice ale M.A.E.;

9. asigură coordonarea pe orizontală a departamentelor din M.A.E.;

10. coordonează ansamblul acțiunilor de diplomatie economică, în vederea armonizării acestora cu prevederile programului de guvernare în sfera politicii externe și a relațiilor internaționale;

11. coordonează politica de cooperare pentru dezvoltare și asistență umanitară și urmărește asigurarea coerenței politicilor și eficacității asistenței pentru dezvoltare din perspectiva priorităților de politică externă a României și a obligațiilor internaționale.

#### SECȚIUNEA a 6-a

##### **Departamentul comunicare, diplomatie publică și culturală**

Art. 56. — Departamentul comunicare, diplomatie publică și culturală are următoarele atribuții:

1. asigură coordonarea unitară și coerentă a acțiunilor publice ale M.A.E. și ale MD/OC menite să susțină implementarea priorităților și obiectivelor de politică externă;

2. realizează următoarele activități de bază: comunicarea publică referitoare la acțiunile diplomatice; informarea transparentă cu privire la temele de interes pentru politica externă a României și măsurile întreprinse de diplomația română; promovarea unei imagini realiste a României contemporane;

3. utilizează următoarele instrumente și canale la dispoziție: programele de diplomatie publică și culturală în străinătate, inclusiv în cooperare cu Institutul Cultural Român; cooperarea bilaterală cu alte state și multilaterală în cadrul organizațiilor regionale și internaționale în domeniul culturii, științei și educației, precum cea realizată în cadrul Comisiei Fulbright; programele de burse de studiu în România; coordonarea tematică cu alte instituții ale administrației centrale; relația cu mass-media din România și străinătate etc.

#### SECȚIUNEA a 7-a

##### **Departamentul afaceri juridice**

Art. 57. — Departamentul afaceri juridice are următoarele atribuții:

1. formulează opinii juridice cu privire la orice chestiune de drept internațional public, precum și cu privire la elemente de drept UE din perspectiva relațiilor externe ale Uniunii — în special a acordurilor la care Uniunea este sau devine parte — și din perspectiva relațiilor instituționale și a repartizării competențelor între Uniune și statele membre;

2. îndeplinește competențele M.A.E. prevăzute de legislația privind tratatele: Legea nr. 590/2003 privind tratatele și Legea nr. 276/2011 privind procedura prin care România devine parte la tratatele încheiate între Uniunea Europeană și statele membre, pe de o parte, și state terțe sau organizații internaționale, pe de altă parte (așa-numitele „tratate mixte”);

3. acordă, în ceea ce privește tratatele la care România este parte, sprijin în negociere instituțiilor competente și oferă sprijin pentru îndeplinirea procedurilor legale interne necesare pentru intrarea în vigoare a tratatelor; ține evidența tratatelor României la nivel de stat și guvernamental și îndeplinește funcțiile de depozitar pentru tratatele multilaterale la care partea română are acest statut;

4. oferă, în ceea ce privește tratatele încheiate de UE, opinii juridice asupra competențelor UE sau ale statelor membre în materie, asigură sprijin în cadrul sistemului național de coordonare a afacerilor europene în legătură cu stabilirea poziției cu privire la astfel de acorduri și acordă sprijin instituțiilor competente pentru îndeplinirea procedurilor interne pentru

intrarea în vigoare; se pronunță asupra compatibilității tratatelor la care România este parte cu dreptul UE;

5. coordonează și asigură, prin intermediul Oficiului pentru Implementarea Sancțiunilor Internaționale, Consiliul interministerial pentru Implementarea Sancțiunilor Internaționale, conform Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 202/2008 privind punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale, aprobată cu modificări prin Legea nr. 217/2009, cu modificările ulterioare; asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a rezoluțiilor Consiliului de Securitate și coordonarea activității de pregătire a raportului periodic al prim-ministrului către Consiliul Superior de Apărare a Țării și către Parlament privind măsurile interne adoptate pentru punerea în aplicare a sancțiunilor internaționale și acordă sprijin celorlalte departamente din M.A.E. în formularea pozițiilor referitoare la sancțiunile adoptate de UE și/sau ONU.

#### SECȚIUNEA a 8-a

##### **Agentul guvernamental pentru Curtea de Justiție a UE**

Art. 58. — Agentul guvernamental pentru Curtea de Justiție a UE îndeplinește următoarele atribuții:

1. reprezintă România în cadrul procedurilor prevăzute de legislația română în materie;

2. coordonează Grupul de Lucru Contencios UE, conform legii, precum și grupurile de lucru ad-hoc având caracter sectorial constituite în scopul stabilirii poziției României în procedurile prevăzute de legislația română în materie;

3. examinează și formulează propuneri privind proiectele de acte normative interne aflate în domeniul său de competență, transmise spre a fi avizate de M.A.E.; examinează propunerile legislative din domeniul său de competență în scopul asigurării contribuției M.A.E. la formularea punctului de vedere al Guvernului asupra acestora;

4. coordonează formularea răspunsurilor autorităților române la solicitările de informații ale Comisiei Europene din baza de date electronică dedicată;

5. coordonează activitatea interministerială de transpunere a directivelor, de notificare a actelor naționale de transpunere, precum și cea de creare a cadrului de aplicare directă a actelor legislative UE direct aplicabile;

6. coordonează activitatea Centrului Național SOLVIT, a punctului de contact TAIEX, a structurii care asigură rolul de coordonator național al Sistemului de informare al pieței interne (IMI) și de coordonator al ariei legislative servicii din cadrul IMI; coordonează participarea, în domeniul său de competență, a structurii subordonate la demersul Better Regulation al Comisiei Europene, respectiv la problematica Pieței interne.

#### SECȚIUNEA a 9-a

##### **Agentul guvernamental pentru CEDO**

Art. 59. — Agentul guvernamental pentru CEDO îndeplinește următoarele atribuții:

1. întocmește actele și apărările necesare, înfăptuiește orice alte acte procesuale, ia măsurile necesare pe plan intern și realizează orice alte acte sau activități legate de reprezentarea intereselor statului la Curtea Europeană a Drepturilor Omului (CEDO) și la Comitetul Miniștrilor;

2. sesizează CEDO în numele României cu o cauză interstatală, pe baza deciziei Guvernului;

3. formulează intervenția voluntară într-o cauză aflată pe rolul CEDO, în care reclamantul este un cetățean român, iar pârâtul un alt stat decât România, parte la Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale (Convenția);

4. formulează propuneri cu privire la desemnarea judecătorului ad-hoc în cazurile prevăzute de Convenție;

5. colaborează cu autoritățile publice, instituțiile publice, regiile autonome, societățile comerciale cu capital majoritar public, precum și cu persoanele și structurile investite cu o misiune de serviciu public, care sunt obligate să trimită Agentului guvernamental, la cererea și în termenul stabilit de acesta, toate actele, datele și informațiile necesare reprezentării intereselor statului român la CEDO și la Comitetul Miniștrilor;

6. colaborează cu instanțele judecătorești, Curtea Constituțională, Curtea de Conturi, celelalte jurisdicții, Ministerul Public, organele de cercetare penală, notarii publici, executorii judecătorești și celelalte persoane sau structuri cu misiune de serviciu public, legate de înfăptuirea sau administrarea justiției ori a celorlalte activități jurisdicționale sau de executarea hotărârilor judecătorești ori a celorlalte acte jurisdicționale, care au obligația să trimită Agentului guvernamental, la cererea și în termenul stabilit de acesta, pe lângă actele, datele și informațiile necesare reprezentării intereselor statului român la CEDO și la Comitetul Miniștrilor și actele privind procedurile aflate în curs de desfășurare în fața acestora, indiferent de stadiul în care se află, cu respectarea celerității procedurilor interne în curs;

7. solicită tribunalului competent teritorial, în cazul în care consideră necesar, efectuarea unei expertize judiciare, care să constituie mijloc de probă în cauza aflată pe rolul CEDO;

8. încheie, în numele Guvernului României, convențiile de rezolvare pe cale amiabilă a unei cauze întemeiate pe o cerere individuală împotriva statului român, după ce CEDO îi comunică cererea;

9. informează ministrul afacerilor externe cu privire la modificările legislative care se impun în urma evoluției jurisprudenței CEDO, în vederea promovării, împreună cu instituțiile competente, a actelor normative corespunzătoare.

#### SECȚIUNEA a 10-a

##### **Departamentul consular**

Art. 60. — Departamentul consular îndeplinește următoarele atribuții:

1. gestionează ansamblul relațiilor consulare, îndrumă și coordonează activitatea MD/OC în acest domeniu;

2. acordă asistență și protecție consulară, cu sprijinul MD/OC, cetățenilor români și cetățenilor statelor membre UE nereprezentați într-un stat terț, în conformitate cu legislația română, legislația statului acreditat, legislația comunitară, practica internațională, acordurile bi- și multilaterale la care România este parte;

3. intermediază legătura între MD/OC și instituțiile partenere în procesul de prestare a serviciilor consulare cetățenilor români din străinătate (în materie de cetățenie, acte de stare civilă, activitate notarială, documente de călătorie, vize, asistență în materie penală; procurarea de acte judiciare și extrajudiciare etc.);

4. gestionează Sistemul informatic consular (E-cons) cu toate componentele sale;

5. face parte integrantă a Celulei de criză a M.A.E.;

6. elaborează proiecte de tratate, convenții, acorduri sau alte înțelegeri internaționale cu incidență în materie consulară, participă la negocierea acestora, gestionează și îndeplinește procedurile de semnare și ratificare, elaborează/avizează proiectele legislative cu incidență în activitatea consulară;

7. îndeplinește formalitățile pentru deschiderea și închiderea oficiilor consulare de carieră și onorifice ale României;

8. suprlegalizează documentele oficiale întocmite de autoritățile române și străine care urmează să producă efecte în străinătate sau pe teritoriul României, după caz;

9. preia și gestionează solicitările de eliberare de pașapoarte diplomatice și de serviciu;

10. intermediază obținerea, pe cale diplomatică, de la autoritățile țării de reședință de autorizații prealabile pentru survolarea spațiului aerian sau pentru aterizarea pe teritoriul acesteia pentru aeronavele române, conform legislației.

#### SECȚIUNEA a 11-a

##### **Departamentul de resurse umane**

Art. 61. — Departamentul de resurse umane îndeplinește următoarele atribuții:

1. coordonează activitatea în domeniul resurselor umane ale M.A.E.;

2. contribuie la definirea și implementarea politicii de resurse umane a M.A.E., în special prin gestionarea schemelor de personal pentru Centrala M.A.E. și Serviciul exterior, participarea la elaborarea cadrului normativ (legislativ și la nivel intern) relevant, elaborarea ordinului ministrului în domeniul resurselor umane, demararea și urmărirea procedurii de acreditare și rechemare a șefilor de misiune, organizarea și desfășurarea concursurilor pentru angajarea, pentru promovarea personalului și pentru trimiterea în misiune permanentă în străinătate, ține evidența funcției publice și a funcționarilor publici la nivel M.A.E.;

3. gestionează aspectele ce țin de semnarea și derularea contractelor individuale de muncă, a raporturilor de serviciu, a detașărilor și a stagiilor în M.A.E.;

4. gestionează depunerea în vederea completării, respectiv actualizării a declarațiilor de avere și de interese, în conformitate cu prevederile legislației privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;

5. inițiază procedurile de avizare a trimiterii la post în misiune permanentă a personalului specializat al altor instituții publice centrale;

6. asigură secretariatul Comisiei de dialog social și al celei pentru negocierea contractului colectiv de muncă;

7. promovează, dezvoltă și asigură participarea la programe de formare și perfecționare profesională a personalului M.A.E., inclusiv în colaborare cu Institutul Diplomatic Român;

8. gestionează sistemul de efectuare a stagiilor de practică în Centrala M.A.E. și în cadrul MD/OC;

9. gestionează procedurile privind recrutarea și selecția personalului M.A.E. pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor europene și internaționale.

#### SECȚIUNEA a 12-a

##### **Departamentul financiar și administrativ**

Art. 62. — Departamentul financiar și administrativ are următoarele atribuții:

1. coordonează acțiunile care sunt în responsabilitatea M.A.E. pe linie bugetară și logistic-administrativă, și anume: pregătirea proiectelor privind bugetele anuale, rectificările, precum și listele de investiții și reparații;

2. coordonează emiterea de norme metodologice privind elaborarea bugetelor și forma de prezentare a acestora pentru Centrala M.A.E. și MD/OC;

3. analizează propunerile de buget în etapele de elaborare a bugetelor;

4. coordonează procesul de emitere de norme metodologice, precizări și instrucțiuni prin care se stabilesc practicile și procedurile pentru încasarea veniturilor, angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor, activitățile de control financiar preventiv propriu și control intern privind modul de gestionare a fondurilor la MD/OC;

5. coordonează procesul de încheiere a exercițiului bugetar anual, contabilizarea și raportarea acestuia;

6. avizează, în fază de proiect, acordurile, memorandumurile, protocoalele sau alte asemenea înțelegeri, precum și proiectele de acte normative care conțin implicații financiare și logistic-administrative;

7. furnizează periodic ordonatorului principal de credite analize asupra activităților direcțiilor sau compartimentelor din subordine;

8. avizează propunerile de trimitere în misiune pe zonele financiar-contabil și administrativ-logistic.

#### SECȚIUNEA a 13-a

##### **Departamentul pentru controlul exporturilor**

Art. 63. — Departamentul pentru controlul exporturilor are următoarele atribuții, în calitate de autoritate națională în domeniul controlului exporturilor, importurilor și altor operațiuni cu produse militare, produse cu dublă utilizare:

1. răspunde de aplicarea politicii Guvernului în domeniu;

2. controlează modul de îndeplinire a obligațiilor și angajamentelor asumate de România prin tratatele, acordurile și aranjamentele internaționale în domeniu și în conformitate cu legislația și tratatele UE;

3. licențiază operațiunile de export, import, tranzit internațional, transbordare, intermediere și asistență tehnică pentru produse militare și produse cu dublă utilizare, precum și operațiunile care se efectuează fără atingerea teritoriului fizic al României;

4. acordă, la cerere, consultanță de specialitate operatorilor economici și altor persoane interesate în efectuarea de operațiuni de comerț cu produse militare sau cu dublă utilizare, supuse regimului de control;

5. reprezintă România în cadrul activităților desfășurate de organizațiile și organisme internaționale cu responsabilități în domeniul controlului produselor militare și al produselor cu dublă utilizare.

#### SECȚIUNEA a 14-a

##### **Departamentul politici pentru relația cu românii de pretutindeni**

Art. 64. — Departamentul politici pentru relația cu românii de pretutindeni are următoarele atribuții:

1. elaborează și aplică politica statului român în domeniul relațiilor cu comunitățile românești din afara granițelor și acționează pentru întărirea legăturilor cu românii din afara frontierelor României și pentru păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase, cu respectarea legislației statului ai cărui rezidenți sunt;

2. elaborează, propune, avizează și aplică strategiile și problemele guvernamentale și sectoriale, precum și proiectele de acte normative consacrate consolidării raporturilor statului român cu românii de pretutindeni;

3. coordonează demersurile tuturor instituțiilor implicate în gestionarea problematicei comunităților românești din străinătate pentru a asigura o abordare unitară, integrată, în plan național;

4. participă la negocierea tratatelor și a altor documente internaționale care au incidență asupra domeniului, precum și la lucrările comisiilor mixte privind minoritățile naționale, stabilite în temeiul tratatelor internaționale la care România este parte;

5. stabilește raporturi de parteneriat și cooperează cu autoritățile centrale și locale însărcinate cu problematica minorității naționale din țările de cetățenie, cu cultele recunoscute legal și organizațiile neguvernamentale, precum și cu organizațiile internaționale de specialitate, pentru asigurarea drepturilor persoanelor aparținând minorității naționale românești, pe principiul reciprocității și conform normelor internaționale în materie;

6. dezvoltă parteneriate cu asociațiile reprezentative ale românilor din afara granițelor (finanțări nerambursabile către entități publice sau private, în condițiile legii);

7. sprijină înființarea și dezvoltarea instituțiilor de mass-media scrisă și audiovizuală ale românilor de pretutindeni, casele limbii și culturii române și centrele culturale ale comunităților românești, precum și catedrele, lectoratele și bibliotecile de limba română din străinătate, inclusiv înființarea unor catedre de romanistică;

8. susține și protejează menținerea identității etnice, culturale, lingvistice și religioase, conservarea patrimoniului cultural și păstrarea tradițiilor și obiceiurilor în rândul comunităților românești sau românofone stabilite peste hotare.

## CAPITOLUL II

### **Atribuțiile compartimentelor din subordinea directă a ministrului afacerilor externe**

#### SECȚIUNEA 1

##### **Direcția protocol**

Art. 65. — Direcția protocol are următoarele atribuții principale:

1. urmărește aplicarea și respectarea pe teritoriul României a normelor și uzanțelor de ceremonial și protocol diplomatic și elaborarea de norme unitare în aceste domenii;

2. urmărește aplicarea și respectarea pe teritoriul României a statutului juridic, a privilegiilor și imunităților diplomatice de care se bucură misiunile diplomatice și membrii acestora, precum și reprezentanțele organizațiilor internaționale și personalul acestora, în concordanță cu convențiile internaționale și în conformitate cu legea română, pe baza principiului reciprocității;

3. avizează acordurile de sediu și înțelegerile pentru funcționarea și acordarea de privilegii și imunități reprezentanțelor organizațiilor internaționale, bancare, fundațiilor și asociațiilor care desfășoară activități de asistență și voluntariat în România.

#### SECȚIUNEA a 2-a

##### **Corpul de control și evaluare diplomatică**

Art. 66. — Corpul de control și evaluare diplomatică are următoarele atribuții principale:

1. desfășoară o activitate permanentă de prevenire, verificare și evaluare a modului în care sunt respectate și aplicate prevederile legale și normele de deontologie și etică diplomatică în funcționarea misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și institutelor culturale ale României în exterior, precum și a structurilor specifice, departamente, direcții și servicii independente din centrala M.A.E. și unitățile subordonate, ținând seama de atribuțiile și sarcinile pe care acestea le au, potrivit legii;

2. îndeplinește rol operațional de exercitare a autorității de stat a ministrului afacerilor externe în materie reactivă și de investigare în cadrul cercetării disciplinare prealabile a faptelor comise de toate categoriile de personal încadrate în M.A.E. și unitățile subordonate, având competența de a verifica și modul de respectare a normelor de etică și deontologie diplomatică, cu excepția situației în care legea prevede expres o altă procedură;

3. îndeplinește un rol strategic privind implementarea Strategiei naționale anticorupție și exercită orice alte atribuții în domeniul controlului și evaluării performanțelor diplomatice stabilite de ministrul afacerilor externe, în condițiile legii.

#### SECȚIUNEA a 3-a

##### **Corpul de audit intern**

Art. 67. — Corpul de audit intern are următoarele atribuții principale:

1. efectuează activități de audit intern, conform planurilor aprobate de către ministrul afacerilor externe, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale structurilor din cadrul ministerului sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

2. monitorizează modul de implementare a recomandărilor prevăzute prin rapoartele de audit intern;

3. raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din misiunile de audit intern;

4. verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a codului privind conduita etică în cadrul compartimentelor de audit din unitățile subordonate sau aflate în coordonare și poate lua măsurile corective necesare, în cooperare cu conducătorul entității publice în cauză.

#### SECȚIUNEA a 4-a

##### **Direcția juridic, legislație și contencios**

Art. 68. — Direcția juridic, legislație și contencios are următoarele atribuții principale:

1. asigură asistența și reprezentarea juridică în fața instanțelor judecătorești române și a organelor administrației publice centrale, în condițiile legii;

2. în domeniul reprezentării ministerului în justiție, prin directorul acesteia, semnează documentele, actele și apărările în fața instanțelor judecătorești române potrivit reglementărilor legale în vigoare;

3. asigură legalitatea actelor emise/semnate de ministrul afacerilor externe, precum și legalitatea contractelor și a actelor care angajează răspunderea juridică a ministerului, care se află sub incidența legislației de drept intern;

4. acordă avizul de legalitate pentru actele emise de minister, în condițiile în care acesta este expres prevăzut de lege;

5. avizează proiectele de acte normative, ordinele și instrucțiunile ministrului afacerilor externe;

6. avizează notele justificative elaborate în materia achizițiilor publice, în situațiile în care legea prevede expres avizul compartimentului juridic și structura inițiatoare nu dispune, din cauze întemeiate, de asistență juridică proprie;

7. avizează, sub aspectul legalității, clauzele contractelor și actelor adiționale ce urmează a fi încheiate de minister, atribuite în conformitate cu legislația națională.

#### SECȚIUNEA a 5-a

##### **Direcția cancelarie și protecția informațiilor clasificate**

Art. 69. — Direcția cancelarie și protecția informațiilor clasificate are următoarele atribuții principale:

1. reglementează și coordonează activitatea de protecție a informațiilor naționale, NATO, UE clasificate privind protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului care are acces la informațiile clasificate ori este desemnat să asigure securitatea acestora și protecția surselor generatoare de informații;

2. acordă asistență de specialitate la avizarea/aprobarea acordurilor bilaterale/multilaterale în domeniul protecției informațiilor clasificate, precum și a altor acte normative în domeniu, încheiate la nivel departamental, la care România este parte, și participă la negocierea acestora, potrivit responsabilităților legale care revin MAE;

3. asigură gestionarea unitară a problematicii securității cibernetice în cadrul MAE;

4. coordonează și reglementează activitatea de cancelarie în Centrală și Serviciul exterior.

## PARTEA VII Serviciul diplomatic exterior

### TITLUL I Organizare și structură

Art. 70. — Serviciul exterior al M.A.E. cuprinde MD/OC și institutele culturale.

Art. 71. — (1) MD/OC sunt reprezentanțele României care funcționează pe teritoriul altor state în scopul reprezentării, apărării și promovării intereselor statului român și ale cetățenilor români în străinătate.

(2) Misiunile diplomatice sunt reprezentate de ambasade, reprezentanțe, delegații și misiuni permanente pe lângă organizațiile internaționale, inclusiv Reprezentanța permanentă a României la UE.

(3) Oficiile consulare sunt reprezentate de consulate generale, consulate, viceconsulate și agenții consulare.

Art. 72. — (1) Înființarea, desființarea și schimbarea rangului MD/OC de carieră se aprobă de Președintele României, prin decret, la propunerea Guvernului, în baza documentației inițiate de M.A.E.

(2) În cadrul unei/unui MD/OC, în afara sediilor acestora, pot fi înființate birouri, prin ordin al ministrului afacerilor externe, în conformitate cu normele de drept internațional și practica locală din statul acreditat.

(3) Misiunea diplomatică acreditată într-un stat poate asigura și reprezentarea României pe lângă o organizație internațională interguvernamentală, în conformitate cu normele de drept internațional, practica locală din statul acreditat și practica organizației internaționale respective.

Art. 73. — Înființarea și desființarea institutelor culturale românești din străinătate se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ICR.

Art. 74. — (1) Misiunile diplomatice sunt conduse de un șef de misiune titular — ambasador, însărcinat cu afaceri permanente (en pied) sau de un însărcinat cu afaceri ad-interim.

(2) Ambasadorul se numește prin decret al Președintelui României, iar în procedura de numire sunt consultate comisiile de politică externă ale Parlamentului.

(3) Însărcinatul cu afaceri permanente se numește prin ordin al ministrului afacerilor externe, iar însărcinatul cu afaceri ad-interim — de către șeful de misiune titular sau, după caz, de ministrul afacerilor externe.

Art. 75. — MD/OC și institutele culturale românești în străinătate sunt încadrate, după caz, cu personal diplomatic, consular și cu personal contractual încadrat pe funcții specifice.

Art. 76. — (1) Ordinea de precădere a personalului diplomatic, în funcție de gradul diplomatic deținut, este următoarea:

- a) ambasador;
- b) ministru plenipotențiar;
- c) ministru consilier;
- d) consilier diplomatic;
- e) secretar I;
- f) secretar II;
- g) secretar III;
- h) atașat diplomatic.

(2) În cazul ambasadelor, ambasadorul poate numi din cadrul diplomaților un prim-colaborator, care are un rol de consiliere în actul conducerii misiunii și asigură, în cazul absenței sau imposibilității exercitării funcțiilor de către ambasador, conducerea misiunii.

(3) Numirea prim-colaboratorului se face cu acordul Centralei, la propunerea ambasadorului.

(4) Ca ordine de precădere, prim-colaboratorul este imediat după ambasador.

(5) Personalul diplomatic cu atribuții în domeniul relațiilor economice și comerciale, atașatii apărării, atașatii de afaceri interne, atașatii pe probleme de muncă și sociale, specialiștii în domeniile financiar-bancare, agricultură, justiție etc. vin, ca ordine de precădere, după prim-colaborator, în funcție de gradul diplomatic deținut, ținând seama de observația de la alin. (7).

(6) Personalul oficiului consular are următoarea ordine de precădere:

- a) consul general;
- b) consul;
- c) viceconsul;
- d) agent consular.

(7) La grade egale, ordinea de precădere este în funcție de data trimiterii în misiune, respectiv vechime mai mare reprezintă nivel de precădere superior.

Art. 77. — (1) Șeful misiunii diplomatice este reprezentantul oficial unic al României în statul în care este acreditat sau la organizația internațională și îl reprezintă pe Președintele României pe lângă șeful statului acreditat sau președintele organizației.

(2) În această calitate el are competența generală de reprezentare a statului și de apărare a intereselor statului român, ale persoanelor fizice și juridice de cetățenie română.

(3) Oficiile consulare și institutele culturale își desfășoară activitatea sub îndrumarea șefului misiunii diplomatice acreditat în țara de reședință.

(4) Șeful MD/OC sau institutului cultural primește instrucțiuni din Centrală în legătură cu îndeplinirea misiunii sale, cu caracter obligatoriu. El poate primi instrucțiuni și din partea altor membri ai Guvernului, dar acestea trebuie aprobate de către ministrul afacerilor externe.

## TITLUL II

**Cooperarea cu Centrala și între MD/OC**

Art. 78. — (1) În îndeplinirea atribuțiilor lor, MD/OC mențin legătura, informează și se coordonează permanent cu Centrala.

(2) MD/OC pot să transmită, în mod direct, documente și comunicări altor MD/OC, cu informarea concomitentă a Centralei. Comunicările oficiilor consulare către Centrală trebuie transmise, informativ, și misiunii diplomatice din statul acreditat.

(3) Atunci când situația o impune, MD/OC pot corespunde în mod direct cu alte instituții din administrația publică centrală, cu informarea concomitentă a Centralei.

## TITLUL III

**Atribuțiile structurilor Serviciului exterior**

## CAPITOLUL I

**Atribuțiile MD/OC**

Art. 79. — (1) MD/OC îndeplinesc sarcinile de politică externă a României și contribuie efectiv la realizarea acestora, sub îndrumarea și controlul M.A.E.

(2) MD/OC își desfășoară activitatea în concordanță cu legile României, cu prevederile convențiilor de la Viena privind relațiile diplomatice și consulare din 1961 și 1963, cu tratatele, acordurile și alte convenții internaționale la care România este parte, cu normele și regulile dreptului internațional și în conformitate cu legislația și uzanțele din statul de reședință.

Art. 80. — Prevederile de mai jos referitoare la atribuțiile misiunilor diplomatice se aplică în mod corespunzător și oficiilor consulare și institutelor culturale românești, după caz, cu luarea în considerare a diferențelor care există între aceste categorii de reprezentanțe și între formele lor de reprezentare, precum și în raport cu legislația și cutuma locală.

Art. 81. — Misiunile diplomatice au următoarele atribuții de ordin general:

1. exercită funcția de reprezentare a statului român;
2. acționează pentru realizarea obiectivelor stabilite de autoritățile centrale ale puterii și administrației publice în domeniul politicii externe;
3. acționează pentru promovarea intereselor României în relațiile cu statul acreditat;
4. apără interesele statului român, ale cetățenilor români — persoane fizice și juridice;
5. mențin legătura, după caz, cu reprezentanții institutelor culturale românești, lectorii universitari de limba română, ai Bisericii Ortodoxe Române, ai altor culte, le sprijină activitatea și, când este necesar, formulează propuneri pentru eficientizarea activității acestora;
6. contribuie la dezvoltarea și perfecționarea cadrului juridic al relațiilor dintre România și statul acreditat, participă la elaborarea și încheierea unor noi instrumente politico-juridice de colaborare și acționează pentru aplicarea acestora;
7. urmăresc evoluția situației politice, economice, sociale, culturale din statul acreditat și pe această bază prezintă propuneri pentru dezvoltarea relațiilor bilaterale;
8. acționează pentru promovarea imaginii României în statul acreditat ca partener economic și comercial, facilitează crearea de contacte între comunitățile de afaceri din România și cele din statul acreditat în vederea încurajării oportunităților investiționale;
9. acționează pentru cunoașterea, apropierea, coagularea, asociativitatea și atragerea comunităților românești și a cetățenilor români aflați în țările de reședință la sprijinirea și promovarea intereselor României;

10. urmăresc și informează Centrala M.A.E. cu privire la evoluțiile situației regionale politice, economice și de securitate, precum și ale mecanismelor de integrare regională;

11. urmăresc și informează Centrala M.A.E. cu privire la politicile și pozițiile statelor membre UE și ale Comisiei

Europene, precum și ale actorilor semnificativi la nivel mondial față de statele acreditate;

12. elaborează și transmit Centralei M.A.E. rapoarte în urma acțiunilor desfășurate în contextul dezvoltării relației bilaterale (vizite ale unor delegații române, consultări pe linia M.A.E. etc.);

13. elaborează și transmit Centralei M.A.E. rapoarte de activitate trimestriale succinte, în primele trei trimestre ale fiecărui an, precum și rapoarte anuale.

## CAPITOLUL II

**Atribuțiile reprezentanțelor și misiunilor permanente pe lângă organizațiile internaționale, inclusiv ale Reprezentanței permanente a României la UE**

Art. 82. — Reprezentanțele și misiunile permanente pe lângă organizațiile internaționale, inclusiv pe lângă UE, promovează interesele României, pozițiile și principiile politicii sale externe, relațiile cu aceste organizații și în cadrul lor, în conformitate cu instrucțiunile specifice transmise de Centrala M.A.E. fiecărei reprezentanțe și misiuni permanente.

Art. 83. — Misiunile permanente îndeplinesc următoarele atribuții:

1. reprezintă România în organizațiile internaționale, în conformitate cu mandatul încredințat;

2. acordă asistență necesară delegaților români trimiși în misiuni temporare la reuniunile organizațiilor internaționale;

3. urmăresc, studiază și fac propuneri concrete pentru participarea României la activitățile ONU, NATO, Consiliului Europei, ale instituțiilor specializate din sistemul ONU și ale altor organizații internaționale guvernamentale și neguvernamentale cu vocație universală sau regională;

4. urmăresc, studiază și elaborează propuneri privind promovarea intereselor României în cadrul organizațiilor internaționale acreditate;

5. contribuie la elaborarea de propuneri privind aderarea și participarea la activitatea unor organizații internaționale la care România nu este parte, punând în evidență posibilitățile pe care aceste organizații le oferă pentru promovarea intereselor statului român, a politicii sale externe;

6. urmăresc activitatea organizațiilor internaționale, participarea la acestea a statelor membre și elaborează informări, studii, analize și sinteze asupra principalelor documente adoptate, a tendințelor mai deosebite și a mutațiilor consecințelor în politica mondială;

7. acționează pentru reflectarea corespunzătoare a poziției României în dezbaterile și negocierile vizând soluționarea problemelor majore aflate în preocuparea organizațiilor internaționale. Fac demersuri pentru prezentarea imaginii corecte a României în documente și publicații ale organizațiilor internaționale. Asigură difuzarea în cadrul organizațiilor internaționale a unor documente oficiale ale României;

8. întreprind demersuri pentru obținerea sprijinului în promovarea candidaturilor României în organisme ONU și în alte organizații internaționale, în conformitate cu instrucțiunile M.A.E.;

9. prezintă Centralei M.A.E. propuneri privind poziția României față de problematica organizațiilor internaționale;

10. studiază și fac propuneri privind desfășurarea în țară a reuniunilor unor organizații și organisme internaționale, seminare, colocvii sau alte reuniuni internaționale, precum și atragerea în România a unor activități permanente ale acestor organizații;

11. organizează și transmit curierul diplomatic, în conformitate cu reglementările stabilite de M.A.E.

Art. 84. — Reprezentanța permanentă a României la UE are următoarele atribuții:

1. reprezintă, după caz, România în negocierile la nivelul Consiliului UE, în conformitate cu mandatul încredințat;

2. asigură interfața între autoritățile române și instituțiile europene;

3. contribuie la pregătirea pozițiilor naționale și la susținerea acestora la diverse niveluri de lucru ale Consiliului: comitete și

grupuri de lucru, Comitetul Reprezentanților Permanenți (COREPER) și Comitetul de Politică și Securitate (COPS);

4. contribuie la pregătirea și asistă reprezentanții României la reuniunile Consiliului UE și ale Consiliului European;

5. urmărește, studiază și elaborează propuneri privind evoluțiile la nivel UE în scopul promovării intereselor României în cadrul UE și în relația dintre UE și țările terțe sau organizațiile internaționale;

6. cooperează cu serviciile Comisiei Europene în vederea perfecționării și aplicării corecte a legislației UE;

7. urmărește activitatea Parlamentului European (PE) și cooperează cu comisiile de specialitate ale PE în cadrul procesului colegislativ;

8. urmărește și acționează pentru asigurarea unei reprezentări proporționale a personalului românesc în cadrul instituțiilor și structurilor UE;

9. asigură un flux de informații constant cu toate instituțiile și structurile UE și autoritățile guvernamentale din România;

10. cooperează cu organizațiile neguvernamentale, think-tank-uri, organizații profesionale din domeniul afacerilor europene;

11. întreprinde demersuri pentru obținerea sprijinului în promovarea candidaturilor României pentru instituțiile și structurile UE, în conformitate cu mandatul încredințat;

12. face demersuri pentru promovarea imaginii României la nivelul instituțiilor UE; organizează seminare, colocvii sau alte reuniuni în acest scop;

13. organizează și transmite curierul diplomatic, în conformitate cu reglementările stabilite de M.A.E.

### CAPITOLUL III Institutele culturale

Art. 85. — Institutele culturale românești din străinătate sunt înființate potrivit legislației interne privind organizarea și funcționarea institutelor culturale românești din străinătate și, după caz, pe baza unor acorduri bilaterale.

Art. 86. — Institutele culturale românești din străinătate fac parte integrantă din serviciul diplomatic exterior al M.A.E.

Art. 87. — Institutele culturale românești din străinătate au drept scop reprezentarea și promovarea culturii și civilizației românești în țările în care funcționează.

Art. 88. — Din punct de vedere administrativ, institutele culturale românești se află în subordinea M.A.E., care asigură bugetul necesar derulării activității. Susținerea logistică a proiectelor se face în baza unor programe trimestriale și anuale aprobate de M.A.E.

Art. 89. — (1) Programele culturale ale institutelor culturale românești sunt coordonate și finanțate de către Institutul Cultural Român (ICR).

(2) Pentru realizarea proiectelor și programelor culturale, institutele culturale românești mențin legătura cu departamentul de profil din ICR și cu departamentele de profil din M.A.E.

(3) Institutele culturale românești elaborează rapoarte trimestriale și anuale care sunt trimise ICR și M.A.E., la departamentele de profil.

Art. 90. — (1) Programele și proiectele institutelor culturale românești se realizează în condițiile respectării legilor statului de reședință și a reglementărilor existente pe planul relațiilor bilaterale.

(2) Măsurile pentru realizarea programului se convin, de regulă, cu șeful misiunii diplomatice, care va acorda sprijinul său direct în realizarea lor, inclusiv prin demersuri oficiale la autoritățile țării de reședință.

### PARTEA VIII Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 91. — Prin sintagma „prezentul regulament” se înțelege Regulamentul de organizare și funcționare al M.A.E.

Art. 92. — (1) Modificarea și/sau completarea prezentului regulament se realizează ca urmare a schimbărilor cadrului normativ care reglementează activitatea M.A.E. sau la recomandarea autorităților/entităților cu atribuții de control.

(2) Compartimentul de resurse umane are ca atribuție inițierea modificării și/sau completării prezentului regulament, în conformitate cu prevederile alin. (1).

Art. 93. — Regulamentele de organizare și funcționare ale unităților subordonate M.A.E. vor fi elaborate de către acestea și aprobate prin ordin al conducătorilor acestora.

Art. 94. — Structura organizatorică și regulamentul de organizare și funcționare ale institutelor culturale românești din străinătate se stabilesc, la propunerea ICR, prin ordin comun al ministrului afacerilor externe, al ministrului culturii și al președintelui ICR, care completează în mod corespunzător Regulamentul de organizare, funcționare și ordine internă al MAE.

Art. 95. — Atribuțiile extinse ale tuturor compartimentelor din M.A.E., precum și ale MD/OC se aprobă prin ordin al ministrului afacerilor externe, cu respectarea normelor privind protecția informațiilor clasificate.

Art. 96. — Prezentul regulament se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, și intră în vigoare la 30 de zile de la data publicării.

Art. 97. — (1) Prin mijloace de publicitate interne se va aduce la cunoștința personalului M.A.E. publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a prezentului regulament.

(2) De la data intrării în vigoare, prezentul regulament se prezumă a fi cunoscut de către personalul M.A.E.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,  
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București  
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București  
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,  
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.70, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.



5 948368 938786