



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 191 (XXXV) — Nr. 927

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Vineri, 13 octombrie 2023

SUMAR

Nr.

Pagina

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

- 1.580. — Ordin al ministrului afacerilor externe privind
modificarea anexei la Ordinul ministrului afacerilor
externe nr. 1.132/2016 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

privind modificarea anexei la Ordinul ministrului afacerilor externe nr. 1.132/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe

În temeiul art. 57 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, și al art. 5 alin. (7) și al art. 12 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 16/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Externe, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere modificările aduse structurii organizatorice a Ministerului Afacerilor Externe,

ministrul afacerilor externe emite prezentul ordin.

Art. I. — Anexa la Ordinul ministrului afacerilor externe nr. 1.132/2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare, funcționare și ordine internă al Ministerului Afacerilor Externe, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 619 din 12 august 2016, se modifică și se înlocuiește cu anexa la prezentul ordin.

Art. II. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul afacerilor externe,
Luminița-Teodora Odobescu

București, 1 septembrie 2023.

Nr. 1.580.

ANEXĂ
(Anexa la Ordinul nr. 1.132/2016)

CARTEA I

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Ministerului Afacerilor Externe

PARTEA I

Dispoziții generale cu privire la organizarea și funcționarea MAE

Art. 1. — (1) Ministerul Afacerilor Externe (MAE) este instituția de specialitate a administrației publice centrale care realizează politica externă a statului român.

(2) Rolul, competența, funcțiile, atribuțiile principale, organizarea și funcționarea MAE sunt prevăzute de legislația care reglementează organizarea și funcționarea Guvernului României și a ministerelor, de hotărârea Guvernului privind organizarea și funcționarea MAE, precum și de alte acte normative cu incidență în materie, în conformitate cu prevederile Constituției României.

(3) În vederea realizării politicii externe, MAE colaborează cu toate autoritățile publice cu atribuții în domeniul politicii externe.

PARTEA II

Alte atribuții ale MAE

Art. 2. — În afara atribuțiilor principale menționate la art. 1 alin. (2), MAE mai are următoarele atribuții:

1. 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;

2. 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 MAE 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;

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

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

5. 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 Caucus;

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

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

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

9. asigură reprezentarea la reuniunile de lucru UE pentru neproliferare (CONOP), dezarmare (CODUN) și problematica spațială (CODUN SPACE), terorism (COTER), relația transatlantică (COTRA), grupul politico-militar (PMG), CIVCOM;

10. 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;

11. 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;

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

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

14. contribuie, împreună cu alte instituții abilitate, la promovarea intereselor României în/pe lângă organizații economice internaționale (FMI, Grupul Băncii Mondiale, BERD, OMC, OMV) și organizații economice regionale;

15. asigură coordonarea tuturor activităților pentru procesul de aderare a României la Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică (OCDE) și propune liniile strategice de colaborare România-OCDE în contextul statutului României de candidat la această organizație; prezidează reuniunile Task Force interinstituțional pentru aderarea la OCDE;

16. pregătește rapoarte și declarații în domeniul politicii externe pentru a fi prezentate în Parlament de prim-ministru, de ministrul afacerilor externe în numele Guvernului; prezintă periodic în Parlament principalele acțiuni și poziții în probleme de actualitate ale politicii internaționale și pe cele solicitate de către comisiile parlamentare de politică externă;

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

18. 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 MAE și cu obiectivele de politică externă ale României;

19. organizează curierul diplomatic.

Art. 3. — (1) Până la data de 1 februarie a fiecărui an se elaborează obiectivele și prioritățile MAE 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 martie a fiecărui an se stabilesc, la nivel central și al fiecărui compartiment din MAE, activități necesare pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor și priorităților prevăzute la alin. (1).

PARTEA III

Structura organizatorică

Art. 4. — Structura organizatorică a MAE este alcătuită din Administrația centrală a MAE, denumită în continuare *Centrala*, și Serviciul exterior al MAE.

Art. 5. — Centrala și Serviciul exterior al MAE își desfășoară activitatea sub autoritatea, conducerea și controlul ministrului afacerilor externe, în forma stabilită de acesta.

Art. 6. — Instituțiile/Organizațiile din subordinea sau coordonarea MAE sunt prevăzute în hotărârea Guvernului privind organizarea și funcționarea MAE.

PARTEA IV Conducerea MAE

TITLUL I

Ministrul afacerilor externe

Art. 7. — (1) Conducerea MAE se exercită de către ministrul afacerilor externe.

(2) Ministrul afacerilor externe îndeplinește, în domeniul de activitate al MAE, atribuțiile generale prevăzute de lege. Alte atribuții ale ministrului, precum și modul de delegare a acestora sunt prevăzute de hotărârea Guvernului privind organizarea și funcționarea MAE.

TITLUL II

Secretarii de stat, secretarul general și secretarul general adjunct

Art. 8. — (1) Ministrul afacerilor externe este sprijinit în activitatea sa de secretarii de stat, subsecretarul de stat, secretarul general și secretarul general adjunct.

(2) Secretarilor de stat, subsecretarului de stat, secretarului general sau secretarului general adjunct li se pot delega atribuții în condițiile prevăzute de hotărârea Guvernului privind organizarea și funcționarea MAE.

(3) Subsecretarului de stat i se aplică prevederile referitoare la secretarii de stat.

Art. 9. — (1) Secretarii de stat sunt numiți prin decizie a prim-ministrului și dobândesc calitatea de membri de drept ai Corpului diplomatic și consular al României pe durata exercitării funcției, dacă nu au această calitate la momentul numirii în funcție.

(2) Secretarul general și secretarul general adjunct sunt, pe durata exercitării funcției, înalți funcționari publici, numiți în condițiile legii, și dobândesc calitatea de membri de drept ai Corpului diplomatic și consular al României pe durata exercitării funcției, dacă nu au această calitate la momentul numirii în funcție.

Art. 10. — Secretarii de stat, secretarul general și secretarul general adjunct coordonează compartimentele stabilite prin hotărârea de organizare și funcționare a MAE și prin ordin al ministrului afacerilor externe, precum și activitățile stabilite prin acte normative sau, după caz, prin ordin al ministrului afacerilor externe.

Art. 11. — (1) În baza și în executarea ordinelor și instrucțiunilor emise de ministrul afacerilor externe, 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.

(2) 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. 12. — (1) Agentul guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene (AGCJUE) asigură reprezentarea juridică a statului român în procedurile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2017 privind organizarea și funcționarea Agentului guvernamental pentru Curtea de Justiție a Uniunii Europene, precum și pentru Curtea de Justiție a Asociației Europene a Liberului Schimb, aprobată cu modificări prin Legea nr. 248/2017, cu modificările ulterioare.

(2) Procedura de numire, structurile subordonate, competența generală a AGCJUE sunt prevăzute în Ordonanța

de urgență a Guvernului nr. 11/2017, aprobată cu modificări prin Legea nr. 248/2017, cu modificările ulterioare.

(3) În afara atribuțiilor delegate potrivit art. 2 alin. (5) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2017, aprobată cu modificări prin Legea nr. 248/2017, cu modificările ulterioare, celelalte atribuții ale AGCJUE pot fi preluate de un secretar de stat în condițiile și cu respectarea art. 11 alin. (2) din prezentul regulament.

Art. 13. — (1) Secretarul general exercită atribuțiile principale prevăzute de legislația în vigoare pentru secretarii generali ai ministerelor. În afara acestora, secretarul general exercită și următoarele atribuții:

1. colaborează cu secretarii generali din celelalte ministere în probleme de interes comun;
2. transmite Secretariatului General al Guvernului proiectele de acte normative inițiate de minister, pentru a fi discutate/aprobate în cadrul ședințelor Guvernului;
3. coordonează compartimentul de resurse umane al ministerului;
4. monitorizează activitatea consulară, precum și pe cea de vize prin coordonarea compartimentelor de specialitate ale ministerului.

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

(3) În realizarea atribuțiilor ce îi revin, secretarul general este sprijinit de către 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 III

Alte organe: Colegiul MAE, Biroul executiv

Art. 14. — Pe lângă ministrul afacerilor externe funcționează Colegiul MAE și Biroul executiv (BEx) al MAE.

Art. 15. — (1) Colegiul MAE este constituit din experți recunoscuți în domeniul politicii externe și cu o amplă activitate practică.

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

(3) Colegiul MAE se întrunește, de regulă, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, la solicitarea și sub coordonarea ministrului afacerilor externe, pentru dezbaterile unor probleme importante privind activitatea MAE.

Art. 16. — (1) Biroul executiv al MAE are în componența sa secretarii de stat, secretarul general, secretarul general adjunct, directorii generali și directorul cabinetului ministrului.

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

Art. 17. — (1) BEx se întrunește săptămânal sau ori de câte ori este necesar pentru a dezbate activitatea ministerului și politicile acestuia.

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

(3) În cadrul întâlnirilor BEx 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 BEx 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 IV

Personalul cu funcții de conducere din Centrala MAE

CAPITOLUL I

Conducerea și mecanismul decizional

Art. 18. — 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. 19. — (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 MAE.

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

Art. 20. — (1) Decizia șefului ierarhic, ca esență a atributului de conducere, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie legală;
- b) să fie emisă în baza unei autorități instituționale;
- c) să se încadreze în perioada adecvată de elaborare și aplicare;
- d) să aibă în vedere necesitatea realizării de o manieră eficientă a obiectivelor MAE;
- 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;
- f) să aibă în vedere necesitatea realizării de o manieră eficientă a obiectivelor MAE.

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

CAPITOLUL II

Funcțiile de conducere stabilite la nivelul Centralei MAE

SECȚIUNEA 1

Directorii generali și directorii

Art. 21. — 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. 22. — Directorii generali și directorii îndeplinesc următoarele atribuții:

1. stabilesc măsurile necesare și urmăresc îndeplinirea în mod corespunzător a obiectivelor compartimentului pe care îl conduc;
2. organizează activitatea compartimentului pe care îl conduc prin repartizarea echilibrată a sarcinilor;
3. întocmesc și aprobă fișele posturilor din cadrul compartimentului;

4. 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;

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

6. verifică și avizează sau, după caz, aprobă lucrările întocmite în cadrul compartimentului pe care îl coordonează;

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 și răspund pentru îndeplinirea acestora;

9. directorii pot întocmi sau colabora la întocmirea lucrărilor de o complexitate și importanță deosebite;

10. coordonează și gestionează resursele umane existente la nivelul compartimentului, în sensul motivării acestora și al identificării nevoii de perfecționare individuală;

11. evaluează, 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;

12. urmăresc respectarea obligațiilor profesionale și a disciplinei muncii de către persoanele din subordine și inițiază, dacă este cazul, demersuri vizând sancționarea disciplinară;

13. formulează propuneri referitoare la asigurarea resurselor materiale și financiare necesare funcționării compartimentului;

14. răspund de procesul de inventariere și arhivare a lucrărilor prevăzute în Nomenclatorul arhivistic al MAE 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 MAE 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. asigură o bună colaborare și coordonare pe orizontală cu celelalte compartimente din cadrul MAE pe teme transversale, care intră în competențele mai multor direcții;

23. 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;

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

Art. 23. — (1) În cazul concediilor și al deplasărilor în interes de serviciu, directorii generali și directorii își deleagă atribuțiile unei persoane din subordine, cu aprobarea secretarului de stat coordonator, secretarului general sau secretarului general adjunct, după caz.

(2) În caz de imposibilitate obiectivă și justificată a preluării atribuțiilor respective de către o persoană din subordine, conform alin. (1), directorii generali și directorii deleagă atribuțiile care le revin, cu aprobarea secretarului de stat coordonator, secretarului general sau secretarului general adjunct, după caz, unei persoane cu funcție de conducere din cadrul altui compartiment decât cel coordonat, cu acordul acesteia din urmă.

(3) În cazul directorilor generali și directorilor subordonați direct ministrului afacerilor externe, delegarea se face cu informarea prealabilă a directorului cabinetului ministrului afacerilor externe și cu aprobarea șefului ierarhic superior.

(4) Directorul general poate prelua coordonarea unui compartiment din subordine pe perioada concediilor și a deplasărilor în interes de serviciu a conducătorului acestuia.

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

(6) Directorilor generali adjuncti și directorilor adjuncti 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. 24. — (1) Șefii de serviciu și birou din cadrul unor direcții din MAE, precum și din subordinea unui secretar de stat, a secretarului general, a secretarului general adjunct 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. 25. — (1) În cazul concediilor și al deplasărilor în interes de serviciu, șefii de serviciu și birouri își deleagă atribuțiile unei persoane din subordine, cu aprobarea secretarului de stat coordonator, secretarului general sau secretarului general adjunct, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(2) În caz de imposibilitate obiectivă și justificată a preluării atribuțiilor respective de către o persoană din subordine, conform alin. (1), șefii de serviciu și birouri deleagă atribuțiile

care le revin, cu aprobarea secretarului de stat coordonator, secretarului general sau secretarului general adjunct, 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 concediilor și a deplasărilor în interes de serviciu ale conducătorului acestuia.

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

PARTEA V

Structura organizatorică a Centralei

TITLUL I

Organizare și structură

Art. 26. — (1) Structura organizatorică a Centralei este prevăzută în anexa la hotărârea Guvernului de organizare și funcționare a MAE.

(2) Înființarea și desființarea direcțiilor, serviciilor, birourilor, ale altor structuri specifice și grupuri de lucru, precum și numirea și eliberarea reprezentanților cu însărcinări speciale și a reprezentanților speciali se aprobă prin ordin al ministrului afacerilor externe.

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

TITLUL II

Cooperarea între compartimente

Art. 27. — (1) Secretarul de stat organizează cooperarea între compartimentele pe care le coordonează, pe teme care necesită o abordare complexă, interdisciplinară.

(2) Secretarul general coordonează buna funcționare a compartimentelor și activităților cu caracter funcțional din cadrul ministerului și asigură legătura operativă dintre ministru și conducătorii tuturor compartimentelor din minister.

Art. 28. — (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 MAE sunt proiectate astfel:

- a) la nivelul organizării structurale (indicată de organigramă):
 - (i) circuite descendente — de la conducerea MAE către unitățile organizatorice;
 - (ii) circuite ascendente — de la baza organigramei către conducerea MAE, 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 operaționale de sistem;
- c) schimb de materiale/documente/informații și date;
- d) clarificarea/eliminarea punctelor de vedere divergente;
- e) analiza rezultatelor parțiale și finale.

Art. 29. — (1) Dacă un compartiment apreciază că o informație primită de la misiunile diplomatice/oficiile consulare (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. 30. — (1) Lucrările prezentate conducerii MAE 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. 31. — 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. 32. — (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 purtate, după caz, în cadrul unor întâlniri, telefonice sau prin corespondență electronică.

(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 MAE care aprobă lucrarea.

Art. 33. — (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.

(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. 34. — (1) Pentru rezolvarea problemelor complexe, care excedează 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 MAE;
- g) asigurarea spațiilor de lucru și a sprijinului logistic necesar.

TITLUL III

Atribuțiile la nivelul Centralei MAE

CAPITOLUL I

Atribuțiile departamentelor

SECȚIUNEA 1

Directorul politic

Art. 35. — Directorul politic îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. coordonează contribuția MAE la elaborarea documentelor programatice de politică externă și asigură coerența acestora cu Programul de guvernare și cu alte documente internaționale cu caracter strategic, relevante pentru România;
2. coordonează integrarea, proiectarea și monitorizarea realizării obiectivelor de politică externă;
3. coordonează procesul de elaborare, adoptare și promovare a pozițiilor naționale în domeniul politicii externe care sunt promovate în cadrul instituțiilor UE și structurilor de lucru specializate;
4. reprezintă interfața cu alte ministere de externe, în special din statele membre UE și NATO, prin directorii politici ai acestora.

SECȚIUNEA a 2-a

Departamentul Uniunea Europeană

Art. 36. — Departamentul Uniunea Europeană îndeplinește următoarele atribuții principale:

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 al Semestrului European și de 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 și coordonează dialogul cu instituțiile naționale cu privire la ansamblul problematicii privind implementarea Acordului de retragere a Regatului Unit din UE și a noului Acord UE — Regatul Unit.

SECȚIUNEA a 3-a

Departamentul relații bilaterale europene și cooperare regională

Art. 37. — Departamentul relații bilaterale europene și cooperare regională îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. asigură coordonarea de ansamblu a relațiilor cu statele membre UE, Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, statele SEE, AELS, Turcia, statele din Balcanii de Vest, precum și participarea României la formatele de cooperare regională (SEECF, OCEMN, ICE);

2. urmărește realizarea obiectivelor de politică externă pe spațiile de referință;
3. asigură funcționarea eficientă a direcțiilor și urmărește îndeplinirea sarcinilor;
4. coordonează, îndrumă și evaluează activitatea ambasadelor și a șefilor de misiune de pe spațiile de referință;
5. menține legătura cu ambasadatele acreditate în România cu obiectivul dezvoltării relațiilor bilaterale și soluționării unor aspecte de interes;
6. asigură reprezentarea externă pe spațiile de referință, conform mandatului încredințat de conducerea MAE.

SECȚIUNEA a 4-a

Departamentul afaceri strategice

Art. 38. — Departamentul afaceri strategice îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. gestionează dimensiunea de securitate a politicii externe a României, în special pe dimensiunea NATO și cea a PSAC. Astfel, monitorizează constant evoluțiile pe linia NATO și PSAC, informează la nivel orizontal și superior ierarhic în privința evoluțiilor relevante, evaluează și identifică interesele și opțiunile României în domeniu, pe care le promovează atât prin MD/OC, cât și în cadrul interinstituțional de cooperare aprofundată cu celelalte instituții cu atribuții pe această linie de la nivelul administrației centrale;
2. definește obiectivele specifice ale României în raport cu SUA și Canada, gestionează ansamblul relațiilor bilaterale ale României cu aceste două state, atribuind în acest sens un rol deosebit dezvoltării continue a Parteneriatului strategic româno-american, pe toate dimensiunile sale, și intensificării relațiilor cu Canada;
3. urmărește evoluțiile și promovează interesul național și interesele de securitate pe dimensiunile de neproliferare și a vectorilor purtători, controlul armamentelor convenționale și dezarmării, în cadrul organizațiilor internaționale, agențiilor și grupurilor de specialitate (AIEA, OIAC, CTBTO, structurilor/agențiilor ONU/de la nivelul UE și altor structuri de la nivelul organizațiilor internaționale cu responsabilități/competențe/atribuții în domeniile dezarmării, controlului armamentelor convenționale), coordonează activitatea României la OSCE și gestionează direct dimensiunea politico-militară și de securitate la nivelul OSCE, gestionează, din perspectiva MAE, aspectele privind combaterea terorismului internațional și a amenințărilor hibride.

SECȚIUNEA a 5-a

Departamentul pentru relații cu vecinătatea estică

Art. 39. — Departamentul pentru relații cu vecinătatea estică îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. coordonează gestionarea ansamblului relațiilor bilaterale ale României cu Republica Moldova, Ucraina, Republica Belarus, Federația Rusă, Republica Armenia, Republica Azerbaidjan, Georgia, Republica Kazahstan, Republica Kârgâză, Republica Tadjikistan, Turkmenistan și Republica Uzbekistan;
2. coordonează participarea României în gestionarea relațiilor externe UE cu statele din vecinătatea estică (Republica Moldova, Ucraina, Republica Belarus, Federația Rusă, Republica Armenia, Republica Azerbaidjan, Georgia, Republica Kazahstan, Republica Kârgâză, Republica Tadjikistan, Turkmenistan și Republica Uzbekistan), precum și pozițiile României în cadrul Grupului de lucru UE pentru Europa de Est și Asia Centrală (COEST), din cadrul Consiliului UE;
3. coordonează participarea României la activitățile Parteneriatului estic al UE și îndeplinește funcțiile de reprezentant special pentru Parteneriatul estic;
4. urmărește problematica Mării Negre pe agenda UE.

SECȚIUNEA a 6-a**Departamentul organizații internaționale și afaceri multilaterale**

Art. 40. — Departamentul organizații internaționale și afaceri multilaterale îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. inițiază, potrivit priorităților stabilite de conducerea ministerului, coordonează și aprobă acțiuni, respectiv lucrări în domeniul său de activitate;

2. cooperează cu celelalte departamente ale ministerului pentru stabilirea pozițiilor naționale pe tematicile din domeniul de competență și le supune avizului/aprobării secretarului de stat coordonator;

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

4. inițiază sau participă împreună cu alte compartimente din MAE 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 sale;

5. asigură reprezentarea instituției, pe bază de mandat, la evenimente organizate pe plan intern și extern, în domeniul de activitate specific. La nivel european, asigură reprezentarea la reuniunile informale ale directorilor generali pe probleme globale din statele membre UE.

SECȚIUNEA a 7-a**Departamentul afaceri globale**

Art. 41. — Departamentul afaceri globale îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. asigură urmărirea și coordonarea de ansamblu a relațiilor României cu statele din Asia—Pacific, Orientul Mijlociu și Africa, America Latină și Caraibe;

2. coordonează participarea României în gestionarea relațiilor externe UE cu statele din spațiile de referință, în baza acordurilor semnate de UE cu aceste țări, precum și pozițiile României în grupurile de lucru aferente din cadrul Consiliului UE;

3. coordonează participarea României la aranjamentele de cooperare regională din spațiile pe care le gestionează (ASEM, UE—ASEAN, Organizația Cooperării Islamice, Liga Statelor Arabe, Alianța Pacificului, MERCOSUR etc.);

4. asigură o bună colaborare interdepartamentală pentru realizarea obiectivelor compartimentului;

5. organizează activitatea direcțiilor și a misiunilor diplomatice din subordine, prin repartizarea sarcinilor;

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

7. coordonează activitatea reprezentanților MAE în grupurile de lucru ale Consiliului UE din zona de responsabilitate.

SECȚIUNEA a 8-a**Structura de coordonare a procesului de aderare la OCDE**

Art. 42. — În cooperare cu celelalte instituții abilitate (Cancelaria Prim-Ministrului și Secretariatul General al Guvernului) Structura de coordonare a procesului de aderare la OCDE îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. asigură implementarea activităților de coordonare națională pentru procesul de aderare a României la OCDE;

2. asigură coordonarea instituțiilor naționale implicate în procesul de aderare, pentru realizarea etapelor prevăzute în Foaia de parcurs a procesului de aderare la OCDE, în special prin intermediul reuniunilor Task Force interinstituțional;

3. coordonează implementarea strategiilor de etapă și a liniilor de acțiune în vederea îndeplinirii condițiilor prevăzute în Foaia de parcurs pentru aderarea României la OCDE;

4. coordonează stabilirea poziției naționale în procesul de dialog cu structurile OCDE pe tema aderării României la OCDE;

5. îndrumă și verifică activitatea punctelor naționale focale pentru fiecare Comitet OCDE;

6. asigură dialogul constant cu structurile OCDE (Secretariat, comitetele de specialitate) și statele membre OCDE;

7. coordonează participarea corespunzătoare a delegațiilor României la reuniunile comitetelor de specialitate ale OCDE;

8. avizează mandatele de participare ale reprezentanților instituțiilor de linie la reuniunile OCDE;

9. urmărește implementarea deciziilor pentru alinierea legislației, politicilor și practicilor României la cele ale OCDE;

10. sprijină derularea demersurilor pe lângă autoritățile statelor membre OCDE în vederea finalizării procesului de aderare;

11. urmărește politica de extindere a OCDE;

12. informează periodic prim-ministrul, Comitetul național pentru aderarea României la OCDE, Administrația Prezidențială și Parlamentul cu privire la evoluțiile procesului de aderare.

SECȚIUNEA a 9-a**Departamentul relații interinstituționale și proiecte**

Art. 43. — Departamentul relații interinstituționale și proiecte îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. gestionează politica de cooperare în materie de asistență pentru dezvoltare și asistență umanitară; cooperarea în domeniul culturii, științei și educației; participarea României în cadrul expozițiilor internaționale organizate sub egida Biroului Internațional pentru Expoziții; diplomația parlamentară și relația cu Parlamentul României;

2. elaborează și transmite proiecte de strategii și politici sectoriale ale compartimentelor din subordine;

3. inițiază, coordonează și aprobă acțiuni, respectiv lucrări în domeniul de activitate al departamentului și răspunde de soluționarea acestora;

4. duce la îndeplinire activitățile de implementare a studiilor și proiectelor inițiate de MAE în scopul eficientizării activității ministerului, potrivit domeniului de activitate al departamentului;

5. inițiază sau participă împreună cu alte compartimente din MAE la elaborarea 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 departamentului;

6. coordonează cooperarea cu celelalte ministere, agenții guvernamentale și instituții din administrația centrală și locală a României în domeniul de referință al departamentului;

7. asigură reprezentarea instituției, pe bază de mandat, la evenimente organizate pe plan intern și extern, în domeniul de activitate al departamentului.

SECȚIUNEA a 10-a**Departamentul afaceri juridice**

Art. 44. — Departamentul afaceri juridice îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. formulează opinii juridice cu privire la orice chestiune de drept internațional public, precum și cu privire la elemente de drept al UE din perspectiva relațiilor externe ale Uniunii;

2. îndeplinește competențele ce revin MAE 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 UE și statele membre, pe de o parte, și state terțe sau organizații internaționale, pe de altă parte;

3. asigură coordonarea implementării de către autoritățile române a sancțiunilor internaționale obligatorii pentru România, adoptate prin rezoluții ale Consiliului de Securitate al ONU și prin decizii și regulamente sau alte instrumente juridice ale UE, a sancțiunilor adoptate prin decizii unilaterale ale României și a sancțiunilor internaționale care nu au caracter obligatoriu pentru România, adoptate în cadrul unor organizații internaționale sau prin decizii unilaterale ale altor state, în măsura în care acestea devin obligatorii pentru România;

4. asigură participarea la reuniunile grupurilor de lucru ale Consiliului UE relevante din perspectiva competențelor departamentului;

5. asigură participarea la reuniunile internaționale de profil organizate la nivelul diverselor organizații internaționale la care România participă, indiferent de statut (membru, observator, invitat etc.).

SECȚIUNEA a 11-a

Departamentul pentru controlul exporturilor

Art. 45. — Departamentul pentru controlul exporturilor (ANCEX) îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. răspunde de aplicarea politicii guvernului în domeniu, coordonând sistemul național de control al exporturilor, importurilor și altor operațiuni cu produse militare și cu dublă utilizare;

2. examinează și aprobă prin licență, cu avizul consiliilor interministeriale, operațiunile de export, import, tranzit internațional, transbordare și asistență tehnică pentru produse militare și produse cu dublă utilizare, precum și operațiunile care se efectuează fără atingerea teritoriului fizic al României;

3. acordă 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;

4. controlează modul de îndeplinire a obligațiilor ce revin agenților economici în baza cadrului legal de control al exporturilor și a angajamentelor asumate de România prin tratatele, acordurile și aranjamentele internaționale în domeniu;

5. reprezintă România în cadrul tratatelor, organizațiilor, organismelor, comitetelor, grupurilor de lucru din domeniul multilateral, pe aspectele tehnice ce vizează controlul exporturilor/importurilor produselor militare și al produselor cu dublă utilizare (ONU, UE — Comisie și Consiliu, de exemplu, COARM, WPDU, DUCG —, ATT, Aranjamentul „Wassenaar”, OIAC, NSG, Grupul „Australia”, Comitetul „Zanger”);

6. elaborează și promovează proiecte de acte normative în domeniul controlului operațiunilor cu produse militare și cu dublă utilizare; elaborează norme metodologice, mecanisme, proceduri și instrucțiuni necesare aplicării regimului de control al operațiunilor cu produse militare și cu dublă utilizare;

7. 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 instrumente juridice internaționale relevante în domeniu.

SECȚIUNEA a 12-a

Departamentul comunicare și diplomație publică

Art. 46. — Departamentul comunicare și diplomație publică îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. elaborează și aplică strategia de comunicare și diplomație publică a MAE în linie cu sarcinile, obiectivele, valorile ce guvernează mandatul MAE; asigură coerența și adecvarea la obiectivele MAE a comunicării publice instituționale; strategia de comunicare privește atât activitatea de comunicare a Centralei MAE, cât și activitățile de comunicare ale MD/OC;

2. asigură transparența activității diplomatice ca serviciu public specializat, promovând interesele statului român și ale cetățenilor; în acest sens, gestionează ansamblul elementelor de comunicare către cetățeni, inclusiv prin diplomație digitală, necesare realizării obiectivelor MAE și respectării obligațiilor de transparență decizională și administrativă;

3. facilitează dialogul între societate și decidenți în materie de politică externă la nivelul MAE prin intermediul unor instrumente specializate (sondaje, dialoguri civice, întâlniri, gestionarea Biroului de informare publică al MAE etc.); asigură componența de guvernare participativă prin feedback direct de la cetățeni în activitatea MAE;

4. coordonează activitatea de comunicare publică (pe termen scurt, mediu și lung) în ceea ce privește atât activitatea de comunicare a Centralei MAE, cât și activitățile de comunicare ale MD/OC;

5. asigură dimensiunea de comunicare publică și strategică în țară și străinătate a ansamblului acțiunilor diplomatice MAE; în acest sens stabilește, în baza instrucțiunilor conducerii MAE și aliniat strategiei de comunicare, seturi de obiective și standarde pentru comunicarea publică a MAE și a MD/OC;

6. menține relația MAE cu partenerii de comunicare publică: presa, formatori de opinie, organizații neguvernamentale naționale și internaționale, mediul academic, asociativ etc.; contribuie la proiectele de inovare în activitatea și acțiunea diplomatică;

7. generează setul de produse și instrumente de comunicare (comunicate de presă, precizări și răspunsuri la solicitări media, conținut online și social media, informații via pagina web a MAE și MD/OC, dosare de informare, evenimente de tip conferințe, mese rotunde, briefinguri etc.) care decurg din strategia de comunicare și diplomație publică necesare pe baza informațiilor și solicitărilor utilizatorilor intra MAE sau publicului extern;

8. menține și dezvoltă relații cu alte ministere de externe partenere, cu organizații internaționale (UE, NATO, OSCE, ONU, CoE, OECD etc.) în domeniul de referință;

9. asistă activitățile de comunicare strategică și diplomație publică ale altor instituții guvernamentale și ale administrației publice centrale și locale;

10. transpune în mesaje publice și acțiuni de comunicare adaptate temele prioritare de comunicare, conform obiectivelor de politică externă, și urmărește și contrabalansează subiectele sensibile, lansate în sfera publică a politicii externe și care afectează imaginea României;

11. asigură planificarea și gestiunea comunicării de criză la nivelul MAE și rețelei exterioare.

SECȚIUNEA a 13-a

Agentul guvernamental pentru Curtea Europeană a Drepturilor Omului

Art. 47. — Departamentul Agentului guvernamental/Agentul guvernamental pentru Curtea Europeană a Drepturilor Omului îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. asigură reprezentarea intereselor statului român la Curtea Europeană a Drepturilor Omului, denumită în continuare CEDO, și la Comitetul Miniștrilor al Consiliului Europei, denumit în continuare CM;

2. coordonează întocmirea actelor și apărărilor necesare, respectiv înfăptuirea oricăror alte acte procesuale, luarea măsurilor necesare pe plan intern și realizarea oricăror alte acte sau activități legate de reprezentarea intereselor statului la CEDO și la CM;

3. reprezintă MAE în domeniul de competență, atât în relațiile cu structuri din interiorul, cât și din exteriorul ministerului, cum ar fi instituții publice, reprezentanțe diplomatice, reclamanții și publicul interesat, organisme internaționale;

4. inițiază, coordonează și aprobă acțiuni, respectiv lucrări în domeniul de activitate al compartimentelor din subordine;

5. avizează și semnează, cu aprobarea ministrului afacerilor externe, proiectele de observații privind admisibilitatea și temeinicia fondului cererilor introduse împotriva României sau în care România are calitate de parte, în cauzele comunicate de CEDO;

6. semnează și transmite către CEDO observații cu privire la satisfacția echitabilă și observații suplimentare prin care nu se invocă linii noi de apărare;

7. avizează și semnează, cu aprobarea ministrului afacerilor externe, observațiile referitoare la desesizarea în favoarea Marii Camere;

8. avizează și semnează, cu aprobarea ministrului afacerilor externe, cererile de retrimiteră în fața Marii Camere a CEDO;

9. avizează și supune spre aprobarea ministrului afacerilor externe soluționarea pe cale amiabilă sau prin declarație unilaterală a cererilor introduse împotriva României și comunicate de către CEDO, în care este oportun un asemenea demers, conform prevederilor legale în vigoare;

10. propune ministrului afacerilor externe transmiterea către instituțiile competente a solicitării de avizare a soluționării pe cale amiabilă sau prin declarație unilaterală a cererilor introduse împotriva României;

11. semnează și transmite declarația de înțelegere amiabilă ori, după caz, declarația unilaterală, în baza avizelor transmise de instituțiile competente;

12. formulează și transmite, cu aprobarea ministrului afacerilor externe, cererile de recuzare a judecătorilor CEDO și alte cereri întemeiate pe considerente de natură procedurală, care exprimă poziția Guvernului în cauzele în care România are calitate de parte;

13. formulează propuneri, supuse aprobării ministrului afacerilor externe, privind intervenția sau, după caz, abținerea de la intervenție în cauzele aflate pe rolul CEDO, îndreptate împotriva altor state;

14. semnează și transmite CEDO, cu aprobarea ministrului afacerilor externe, corespondența prin care se exprimă o poziție a Guvernului;

15. semnează și transmite CEDO corespondență uzuală referitoare la aspecte de natură administrativă și la alte aspecte referitoare la cooperarea cu aceasta, care nu exprimă o poziție a Guvernului;

16. formulează propuneri, supuse aprobării și semnării ministrului afacerilor externe, privind transmiterea către CEDO a solicitărilor de retragere a unor observații anterioare transmise în cauzele aflate pe rolul Curții sau de retragere a unor corespondențe anterioare transmise Curții;

17. transmite către CM planuri/bilanțuri/note de informare, în baza informațiilor primite de la autoritățile competente;

18. transmite către CM, cu aprobarea ministrului afacerilor externe, planuri/bilanțuri/note de informare, care includ luări de poziție ale Guvernului sau, după caz, alegerea unei căi de acțiune din mai multe posibile;

19. semnează și transmite CM corespondență uzuală referitoare la aspecte de natură administrativă/tehnică și la alte aspecte referitoare la cooperarea cu aceasta, care nu exprimă o poziție a Guvernului;

20. întocmește, cu sprijinul compartimentelor MAE care gestionează spațiul sau, după caz, problematica de referință, documentele necesare solicitării aprobării Guvernului pentru formularea unei cereri interstatale, conform art. 33 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

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 competență;

22. 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;

23. propune ministrului afacerilor externe demersuri interne (în Centrala MAE și la misiunile diplomatice) și externe pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor MAE în activitatea de reprezentare a intereselor statului român în fața CEDO și a CM;

24. inițiază sau participă împreună cu alte compartimente din MAE la inițierea unor proiecte de acte normative;

25. avizează proiectele de acte normative elaborate de alte compartimente din MAE sau trimise la aviz de alte instituții, conform atribuțiilor proprii;

26. inițiază sau, după caz, participă la procesele consultative desfășurate la nivelul MAE, inițiate de unul sau mai multe compartimente, în limitele atribuțiilor proprii;

27. transmite și primește de la celelalte entități organizatorice ale MAE elemente de analiză și poziție necesare pentru îndeplinirea de către MAE a activității de reprezentare a intereselor statului român în cadrul procedurilor juridictionale în fața CEDO și execuționale în fața CM;

28. participă la elaborarea, fundamentarea și avizarea, după caz, a proiectelor de acte normative referitoare la activitatea de reprezentare a intereselor statului român în cadrul procedurilor juridictionale în fața CEDO și execuționale în fața CM, respectiv a proiectelor de acte normative care prin conținutul de reglementare au în vedere standardele convenționale europene de protecție a drepturilor omului;

29. în calitate de punct de contact și reprezentare a Guvernului în fața CM, coordonează și urmărește diseminarea hotărârilor CEDO către autoritățile naționale, în vederea identificării măsurilor de punere în executare a acestora, și coordonează și supervisează elaborarea poziției statului în fața acestui organism, prin care prezintă măsurile individuale și generale deja adoptate sau preconizate;

30. primește în audiență pe șefii misiunilor diplomatice din România în probleme de competența Agentului guvernamental și aprobă primirea în audiență de către personalul din subordine a diplomaților acreditați în România;

31. coordonează activitatea Direcției Agent guvernamental și a Biroului pentru executarea hotărârilor CEDO;

32. semnează corespondența cu autoritățile naționale, cu excepția celei care este în competența directorului Direcției Agent guvernamental și a șefului Biroului pentru executarea hotărârilor CEDO;

33. avizează propunerile privind punerea în executare a hotărârilor CEDO prin plata satisfacției echitabile.

SECȚIUNEA a 14-a

Departamentul consular

Art. 48. — Departamentul consular îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. organizează, îndrumă și monitorizează activitatea MD/OC în domeniul consular;

2. coordonează procesul de prestare a serviciilor consulare și intermediază legătura între MD/OC și instituțiile partenere în materie;

3. gestionează corespondența cu misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate și cu autoritățile statelor de reședință, precum și corespondența cu instituțiile publice din România, pe problematica consulară;

4. asigură managementul rețelei consulare a României, formulează propuneri privind înființarea, desființarea sau schimbarea rangului oficiilor consulare de carieră și onorifice ale României;

5. avizează propunerile privind înființarea, desființarea sau schimbarea rangului oficiilor consulare de carieră și onorifice acreditate sau care urmează a fi acreditate în România;

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

7. acordă asistență și protecție consulară cetățenilor români și membrilor de familie ai acestora, respectiv protecție consulară cetățenilor statelor membre UE nereprezentate într-un stat terț și membrilor lor de familie, în condițiile legii;

8. asigură gestionarea crizelor consulare, situațiilor deosebite, alertelor consulare și întreprinde acțiuni de reacție rapidă, în condițiile legii;

9. asigură legătura cu misiunile diplomatice și cu oficiile consulare din România în domeniul consular;

10. urmărește, analizează și semnalează aspecte privind evoluția relațiilor consulare;

11. formulează propuneri privind inițierea, semnarea, ratificarea, aprobarea, acceptarea, aderarea, denunțarea, retragerea ori renunțarea la tratate și alte documente de cooperare internațională cu incidență în domeniul consular și/sau participă la negocierea acestora;

12. urmărește aplicarea prevederilor tratatelor și a celorlalte documente similare din domeniul consular, la care România este parte, și prezintă propuneri pentru îndeplinirea întocmai și cu bună-credință a obligațiilor asumate prin acestea;

13. asigură reprezentarea României la grupurile de lucru ale Consiliului UE pe domeniul cooperării consulare, vizelor și al altor problematice din aria de competență;

14. elaborează și formulează puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative cu incidență în domeniul consular;

15. coordonează asigurarea serviciului de suprlegalizare a documentelor oficiale întocmite de autoritățile române care urmează să producă efecte în străinătate și a documentelor emise de autoritățile străine care urmează să producă efecte pe teritoriul României;

16. coordonează eliberarea pașapoartelor diplomatice și de serviciu, în condițiile legii;

17. coordonează activitatea de eliberare a documentelor de călătorie de către MD/OC;

18. coordonează procesul de acordare a vizei române, în colaborare cu celelalte instituții publice din România cu competențe în domeniu;

19. coordonează gestionarea sistemului informatic integrat consular E-Cons, cu toate componentele sale;

20. colaborează, potrivit prevederilor legale în vigoare, cu instituții, organizații și organisme interne și internaționale, pe domeniul de competență.

SECȚIUNEA a 15-a

Centrul Național de Vize

Art. 49. — Centrul Național de Vize (punctul central de acces la Sistemul central de informații privind vizele) îndeplinește următoarele atribuții:

1. contribuie la stabilirea și realizarea politicii naționale de vize a României, împreună cu celelalte instituții din administrația publică centrală, conform competențelor stabilite prin lege;

2. coordonează procesul de acordare, la nivel național, a vizei române, în colaborare cu celelalte instituții publice din România cu competențe în domeniu;

3. coordonează și gestionează activitatea privind acordarea, refuzul, anularea și revocarea vizelor potrivit competențelor legale în materie;

4. conform atribuțiilor, încheie protocoale de cooperare cu instituții centrale de specialitate, cu instituții naționale în domeniul migrației, securității naționale și, după caz, cu alte

instituții prevăzute la art. 6 alin. (2) din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;

5. participă la grupurile de lucru și comitetele în domeniu, organizate la nivelul Comisiei UE și al Consiliului, în scopul operaționalizării sistemelor informatice instituite la nivel UE, precum și pentru monitorizarea modificărilor legislative privind politica uniformă de vize și punerea în practică a acesteia;

6. participă, la nivel de experți, la misiunile de evaluare Schengen ale statelor membre;

7. gestionează și coordonează la nivel metodologic activitatea în materie de vize desfășurată de către oficiile consulare de carieră, de secțiile consulare și de diplomații cu atribuții consulare de la MD/OC;

8. notifică instituțiilor europene, spre informarea statelor membre, orice elemente și detalii legate de activitatea în domeniul vizelor, desfășurată de România, oricând este necesar;

9. gestionează, începând cu data unei decizii a Consiliului privind punerea integrală în aplicare a acquis-ului Schengen de către România, consultarea prealabilă în vederea emiterii de vize uniforme și cooperarea în acest sens cu autoritățile române competente, pentru aspecte legate de activitatea în materie de vize și admisia străinilor în România, de prevenirea migrației ilegale și asigurarea securității naționale;

10. urmărește evoluțiile cadrului normativ european în vigoare, în vederea armonizării legislației naționale specifice și a procedurilor de lucru, la dispozițiile legislației europene în materie de vize și admisie a cetățenilor terți pe teritoriul statelor membre UE și Schengen;

11. gestionează, începând cu data deciziei Consiliului privind punerea integrală în aplicare a acquis-ului Schengen de către România, accesul la datele din VIS, în scopul prevenirii, depistării și cercetării infracțiunilor de terorism și a altor infracțiuni grave;

12. inițiază și participă, alături de celelalte instituții naționale competente, la modificarea și completarea politicii de vize a României și, în funcție de evoluțiile coordonatelor acesteia, face propuneri de modificare a cadrului normativ și instituțional pentru realizarea acestei politici;

13. elaborează, împreună cu celelalte instituții cu atribuții în domeniul admisiei cetățenilor străini, strategia de punere în aplicare a politicii de vize a României;

14. elaborează și avizează proiecte de acte normative cu incidență în activitatea în materie de vize;

15. primește și gestionează documentația specifică ce sprijină acordarea vizei române, în conformitate cu legea specială;

16. menține și intermediază comunicarea permanentă cu instituțiile naționale competente, în sensul gestionării de informații cu privire la resortisanții terți care călătoresc în România în baza vizelor de intrare;

17. verifică și coordonează activitățile desfășurate la nivelul MD/OC, în procesul de acordare a vizei române;

18. formulează răspunsuri oficiale la solicitarea persoanelor fizice, instituțiilor naționale și europene, în domeniul său de activitate;

19. asigură integritatea și securitatea datelor înregistrate în componenta MAE a bazei de date SNIV, în conformitate cu legislația națională privind protecția datelor cu caracter personal și informațiile clasificate;

20. implementează și urmărește punerea în aplicare a principiilor stabilite prin GDPR, în domeniul său de activitate;

21. consultă și introduce semnalări în Sistemul informatic național de semnalări (SINS), în conformitate cu dispozițiile legale din domeniul său de activitate;

22. cooperează cu Biroul național SIRENE, în legătură cu semnalările SINS;

23. asigură funcționalitatea portalului electronic eViza, la nivel business, și gestionează actualizarea acestuia cu toate informațiile și mecanismele necesare funcționării în scopul în care a fost instituit;

24. întocmește și gestionează statistici, analize și prognoze cu privire la vizele de intrare în România;

25. gestionează și coordonează activitățile legate de etapele evaluărilor Schengen ale României în domeniul vizelor și al protecției datelor cu caracter personal pe această linie — responsabilitățile MAE;

26. coordonează și gestionează activitatea privind eliberarea permiselor de mic trafic de frontieră biometrice (PMT);

27. încheie protocoale de cooperare cu alte autorități naționale care dețin atribuții legate de eliberarea de PMT;

28. începând cu data unei decizii a Consiliului, cu privire la aplicarea de către România a acquis-ului Schengen în integralitatea sa, atribuțiile CNV vor răspunde necesităților inerente îndeplinirii condițiilor prevăzute de legislația națională și europeană în domeniul vizelor; în prezent, asigură alinierea politicii naționale de vize la politica uniformă;

29. asigură și menține comunicarea cu autoritățile naționale și europene competente și cu MD/OC ale României, pe orice alte aspecte legate de activitatea în materie de vize și în materia micului trafic de frontieră.

SECȚIUNEA a 16-a

Departamentul resurse umane

Art. 50. — Departamentul resurse umane îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. coordonează realizarea și aplicarea procedurilor specifice gestionării activității privind resursele umane ale MAE;

2. coordonează definirea și implementarea politicii MAE de resurse umane și activitatea compartimentelor din subordine, în special prin coordonarea următoarelor: organizarea și desfășurarea concursurilor pentru angajare în MAE, integrarea noilor angajați în MAE, elaborarea strategiei aferente dezvoltării carierei în MAE, formarea și perfecționarea profesională, evaluarea performanțelor profesionale, promovarea în grade și trepte a personalului, trimiterea sa în misiune permanentă în străinătate și reintegrarea în Centrala MAE, precum și gestionarea schemelor de personal din Centrala MAE și din Serviciul exterior;

3. stabilește obiective specifice, deleagă sarcini și atribuie lucrări compartimentelor din subordine pentru realizarea politicii MAE de resurse umane;

4. stabilește și evaluează stadiul de îndeplinire a obiectivelor specifice în domeniul politicii de resurse umane din cadrul MAE;

5. stabilește indicatori de rezultat/performanță a activității compartimentelor din subordine în vederea monitorizării performanțelor pentru obiectivele specifice;

6. sprijină, în cooperare cu compartimentele de specialitate, procesul de corelare a rotației personalului MAE dintre Centrală și Serviciul exterior cu planul de carieră al acestora, în funcție de necesitățile de personal și de competențe ale instituției, adaptate la obiectivele de politică externă ale României;

7. coordonează procesul de îmbunătățire și modernizare a activității de gestionare a resurselor umane;

8. coordonează activitatea de întocmire, actualizare, gestionare și arhivare a dosarelor profesionale ale personalului instituției;

9. coordonează aplicarea procedurilor privind recrutarea și selecția personalului MAE pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituțiilor europene și internaționale;

10. participă la elaborarea cadrului normativ (legislativ și la nivel intern) relevant pentru implementarea politicii de resurse umane a MAE;

11. contribuie la demararea și urmărirea procedurii de acreditare și rechemare a șefilor de misiune;

12. contribuie la menținerea dialogului cu șefii de misiune pe aspecte privind politica de resurse umane a MAE în Serviciul exterior;

13. gestionează, cu sprijinul compartimentelor din subordine, aspectele ce țin de semnarea și derularea contractelor individuale de muncă, a raporturilor de serviciu, a detașărilor și a stagiilor în MAE;

14. în limita competențelor legale, sprijină desfășurarea raporturilor cu instituțiile din subordinea MAE pe aspecte ce țin de problematica resurselor umane;

15. asigură relaționarea cu reprezentanții omologi din alte instituții naționale și europene pe segmentul specific domeniului resurselor umane, în conformitate cu legislația aplicabilă și cu mandatul acordat de conducerea MAE;

16. la solicitarea conducerii MAE și din oficiu, coordonează elaborarea de studii, analize și sinteze privind politica de resurse umane.

SECȚIUNEA a 17-a

Departamentul financiar și administrativ

Art. 51. — Departamentul financiar și administrativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. coordonează activitatea de elaborare a bugetului de venituri și cheltuieli al MAE;

2. coordonează activitatea financiar-contabilă a MAE, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, instrucțiunilor Ministerului Finanțelor, ordinelor și procedurilor interne MAE;

3. coordonează activitatea de elaborare, modificare și executare a programului anual de investiții publice;

4. coordonează activitatea de administrare a patrimoniului MAE;

5. coordonează activitatea de elaborare, modificare și executare a Programului anual al achizițiilor publice și Strategiei anuale de achiziții;

6. coordonează procesul de elaborare de ordine, proceduri operaționale, metodologii de lucru și instrucțiuni pe domeniile de activitate specifice structurilor din subordine;

7. avizează proiectele de acte normative, acorduri, memorandumuri, protocoale cu implicații financiare și logistic-administrative asupra activității MAE;

8. furnizează informații, sprijin și consiliere ordonatorului principal de credite în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin acestuia.

SECȚIUNEA a 18-a

Departamentul fonduri externe nerambursabile

Art. 52. — Departamentul fonduri externe nerambursabile îndeplinește următoarele atribuții principale:

1. identifică și centralizează liniile de finanțare externă nerambursabilă existente și analizează posibilitatea folosirii acestora pentru necesitățile structurilor din cadrul MAE;

2. centralizează propunerile de proiecte ale structurilor din cadrul MAE care ar fi eligibile pentru finanțare din fonduri externe nerambursabile și indică liniile de finanțare aferente;

3. elaborează documentele specifice în vederea obținerii finanțării (cereri de finanțare, studii de fezabilitate etc.) și întreprinde demersurile necesare pentru obținerea avizelor necesare în vederea aprobării proiectelor;

4. ulterior aprobării cererii de finanțare de către Autoritatea de management, propune semnarea contractului de finanțare de către reprezentantul legal al MAE sau de către persoana căreia i-a fost delegată această atribuție;

5. coordonează demersurile structurilor din cadrul MAE implicate în implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

6. colaborează cu instituțiile publice din România și din străinătate cu atribuții în gestionarea fondurilor externe nerambursabile;

7. urmărește stadiul de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;

8. asigură coordonarea activităților de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile de către echipele de proiect;

9. elaborează propunerile bugetare anuale și multianuale necesare pentru derularea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile și colaborează cu Departamentul financiar administrativ pentru introducerea acestora în cadrul bugetului consolidat al MAE;

10. coordonează activitatea structurilor din subordine, respectiv Unitatea monitorizare, Unitatea proiecte IT&C și Unitatea proiecte politici publice.

PARTEA VI

Serviciul diplomatic exterior

TITLUL I

Organizare și structură

Art. 53. — Serviciul exterior al MAE cuprinde MD/OC și institutele culturale.

Art. 54. — (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 pe lângă UE.

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

Art. 55. — (1) Înființarea, desființarea și schimbarea rangului MD/OC de carieră se aprobă, în condițiile legii, de Președintele României, prin decret, la propunerea Guvernului, în baza documentației inițiate de MAE.

(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 acreditar.

(3) Misiunea diplomatică acreditată într-un stat poate asigura și reprezentarea României pe lângă o organizație internațională interguvernamentală, în conformitate cu statutul organizației respective, al acordului de sediu, cu practica locală din statul acreditar și practica organizației internaționale respective.

Art. 56. — Înființarea și desființarea institutelor culturale românești din străinătate se aprobă, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea MAE, a Ministerului Culturii și a Institutului Cultural Român.

Art. 57. — (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, în condițiile legii, prin decret al Președintelui României, la propunerea Guvernului, iar în procedura de numire sunt consultate comisiile de politică externă ale Parlamentului.

(3) Consulul general, șef al oficiului consular de carieră cu rang de consulat general, este numit, în condițiile legii, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministrului afacerilor externe.

(4) Însărcinatul cu afaceri permanente se numește prin ordin al ministrului afacerilor externe.

(5) Pe perioada absenței din țara de reședință a șefului MD/OC se numește un însărcinat cu afaceri ad-interim, respectiv gerant interimar. Numirea va fi făcută din Centrala MAE, 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 MAE, în cazul unei absențe pe o perioadă mai mică de 30 de zile.

Art. 58. — MD/OC și institutele culturale românești din străinătate sunt încadrate, după caz, cu personal diplomatic, consular și cu personal contractual încadrat pe funcții specifice.

Art. 59. — (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 de promovare economică, atașatii apărării, atașatii de afaceri interne, atașatii pe probleme de muncă și sociale, atașatii agricoli, atașatii de turism, precum și reprezentanții altor instituții 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. 60. — (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 acreditar sau șeful 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 de carieră și institutele culturale românești din străinătate își desfășoară activitatea sub îndrumarea șefului misiunii diplomatice acreditat în țara de reședință.

(4) Șeful MD/OC sau institutului cultural român din străinătate 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.

Art. 61. — Șeful de misiune și, după caz, șeful oficiului consular au următoarele atribuții:

1. organizează activitatea MD/OC pe care o/îl conduc și propun obiectivele acesteia/acestuia;
 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, investiționale, 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, al altor membri ai Guvernului României, 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 termenele în care trebuie rezolvate;
 13. coordonează activitatea de promovare economică și investițională;
 14. coordonează și gestionează resursele umane existente la nivelul MD/OC, în sensul motivării acestora și al identificării nevoii de perfecționare individuală;
 15. 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;
 16. evaluează personalul din subordine;
 17. inițiază și contribuie la demersurile de cercetare disciplinară a personalului din subordine;
 18. urmăresc elaborarea corespunzătoare și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate;
 19. pot întocmi sau colabora la întocmirea lucrărilor de o complexitate și importanță deosebite;
 20. duc la îndeplinire sarcinile încredințate de conducerea ministerului și răspund pentru îndeplinirea acestora;
 21. îndeplinesc orice alte atribuții care decurg din instrucțiunile Centralei MAE.
- Art. 62. — 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 UE. În raport cu personalul misiunii, șeful acesteia exercită aceleași competențe conferite unui ambasador, în calitate de șef al misiunii diplomatice acreditat într-o țară.

TITLUL II

Cooperarea cu Centrala și între MD/OC

Art. 63. — (1) În îndeplinirea atribuțiilor lor, MD/OC mențin legătura, informează și se coordonează permanent cu Centrala.

(2) Comunicările oficiilor consulare către Centrală trebuie transmise, informativ, și misiunii diplomatice din statul acreditat.

(3) MD/OC pot să transmită, în mod direct, documente și comunicări altor MD/OC, cu informarea concomitentă a Centralei.

(4) Corespondența pe problematici sectoriale cu misiunile diplomatice se poate realiza și direct de către autoritățile naționale competente din administrația publică, cu informarea concomitentă a MAE.

TITLUL III

Atribuțiile structurilor Serviciului exterior

CAPITOLUL I

Atribuțiile MD/OC

Art. 64. — (1) MD/OC îndeplinesc sarcinile de politică externă a României și contribuie efectiv la realizarea acestora, sub îndrumarea și controlul MAE.

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

Art. 65. — Prevederile de mai jos referitoare la atribuțiile misiunilor diplomatice se aplică în mod corespunzător și oficiilor consulare și institutelor culturale românești din străinătate, 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. 66. — (1) 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 lectorii universitari de limba română, cu reprezentanții Bisericii Ortodoxe Române, ai altor culte recunoscute în România și le sprijină activitatea;
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 cetățenilor români aflați în țările de reședință la sprijinirea și promovarea intereselor României;
10. urmăresc și informează Centrala MAE cu privire la evoluțiile situației regionale politice, economice și de securitate, precum și ale mecanismelor de integrare regională;

11. urmăresc și informează Centrala MAE cu privire la politicile și pozițiile statelor membre UE și ale UE, precum și ale actorilor semnificativi la nivel mondial față de statele acreditate;

12. 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;

13. elaborează și transmite Centralei MAE rapoarte în urma acțiunilor desfășurate în contextul dezvoltării relației bilaterale (vizite ale unor delegații române, consultări pe linia MAE etc.);

14. elaborează și transmite Centralei MAE rapoarte de activitate trimestriale succinte, în primele trei trimestre ale fiecărui an, precum și rapoarte anuale.

(2) În cadrul activității consulare, misiunile diplomatice și oficiile consulare de carieră exercită următoarele funcții:

a) apără și promovează drepturile și interesele statului român, ale persoanelor fizice și juridice române în statele acreditate;

b) promovează relațiile de prietenie între România și statele acreditate și favorizează dezvoltarea relațiilor bilaterale în domeniile juridic, economic, comercial, social, cultural, științific și turistic;

c) se documentează, prin orice mijloace licite, despre mediul economic, comercial, social, cultural, științific și turistic din statele acreditate și furnizează, în condițiile legii, informații în acest sens Centralei Ministerului Afacerilor Externe, altor autorități publice române, precum și persoanelor interesate;

d) stabilesc legături și colaborează cu mediul asociativ, cu presa de expresie românească și cu ceilalți membri ai comunităților românești din statele acreditate, acordându-le sprijin pentru păstrarea și promovarea identității, limbii, culturii și spiritualității românești;

e) prestează servicii consulare;

f) acordă protecție consulară;

g) acordă asistență consulară;

h) țin evidența cetățenilor români care și-au înregistrat prezența pe teritoriul statelor acreditate la misiunile diplomatice și la oficiile consulare de carieră;

i) exercită orice altă funcție prevăzută de legea română, de legislația Uniunii Europene și de celelalte norme de drept internațional, cu respectarea reglementărilor interne ale statelor acreditate.

j) cu consimțământul statului acreditar, un oficiu consular de carieră poate îndeplini și acte diplomatice, dacă în țara respectivă nu este acreditată o misiune diplomatică română și dacă interesele statului român nu sunt reprezentate în acea țară de misiunea diplomatică a altui stat.

CAPITOLUL II

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

Art. 67. — 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 MAE fiecărei reprezentanțe și misiuni permanente.

Art. 68. — 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, CoE, 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. urmăresc activitatea organizațiilor internaționale, participarea la acestea a statelor membre și elaborează informări, studii, analize și sinteze asupra principalelor documente adoptate, a tendințelor deosebite și a evoluțiilor politicii mondiale;

6. acționează pentru reflectarea corespunzătoare a poziției României în dezbaterile și negocierile vizând soluționarea problemelor majore aflate în preocuparea organizațiilor internaționale;

7. fac demersuri pentru prezentarea poziției corecte a României în documente și publicații ale organizațiilor internaționale;

8. asigură difuzarea în cadrul organizațiilor internaționale a unor documente oficiale ale României;

9. întreprind demersuri pentru obținerea sprijinului în promovarea candidaturilor României în organismele ONU și în alte organizații internaționale, în conformitate cu instrucțiunile MAE;

10. prezintă Centralei MAE propuneri privind poziția României față de problematica organizațiilor internaționale;

11. 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;

12. organizează și transmit curierul diplomatic, în conformitate cu reglementările stabilite de MAE.

Art. 69. — Reprezentanța permanentă a României pe lângă 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 și cooperează cu comisiile de specialitate ale acestuia 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-tankuri, 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;

CAPITOLUL III

Institutele culturale românești din străinătate

Art. 70. — Institutele culturale românești din străinătate, înființate conform art. 55, funcționează în străinătate fie în baza Convenției de la Viena privind relațiile diplomatice (1961) sau, după caz, a Convenției de la Viena privind relațiile consulare (1963), în măsura în care sunt organizate ca secții culturale ale misiunii diplomatice sau ale oficiilor consulare, fie în baza unor acorduri bilaterale specifice.

Art. 71. — Institutele culturale românești din străinătate își desfășoară activitatea în colaborare cu misiunile diplomatice și cu oficiile consulare din țările respective.

Art. 72. — Institutele culturale românești din străinătate au drept scop reprezentarea și promovarea culturii și civilizației românești în țările în care funcționează.

Art. 73. — Din punct de vedere administrativ, institutele culturale românești din străinătate se află în subordinea MAE, care asigură bugetul necesar derulării activității. Susținerea logistică a proiectelor se face în baza unor programe trimestriale și anuale aprobate de MAE.

Art. 74. — (1) Programele culturale ale institutelor culturale românești din străinătate sunt coordonate și finanțate de către ICR.

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

(3) Institutele culturale românești din străinătate elaborează rapoarte trimestriale și anuale care sunt trimise ICR și MAE, la departamentele de profil.

Art. 75. — (1) Programele și proiectele institutelor culturale românești din străinătate se realizează în condițiile respectării legilor statului de reședință și a cadrului juridic bilateral și multilateral relevant.

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

PARTEA VII

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 76. — (1) Prin sintagma „prezentul regulament” se înțelege Regulamentul de organizare și funcționare al MAE.

(2) În cuprinsul prezentului regulament sunt utilizate următoarele acronime:

- a) MAE — Ministerul Afacerilor Externe;
- b) ICR — Institutul Cultural Român;
- c) MD/OC — misiune/misiuni diplomatică(e) și oficiu/oficii consular(e) de carieră;
- d) BEx — Biroul executiv al MAE;
- e) UE — Uniunea Europeană;
- f) NATO — Organizația Tratatului Nord-Atlantic;
- g) OSCE — Organizația pentru Securitate și Cooperare în Europa;
- h) ONU — Organizația Națiunilor Unite;
- i) CoE — Consiliul Europei;
- j) SEE — Spațiul Economic European;
- k) AELS — Asociația Europeană a Liberului Schimb;
- l) SEECP — Procesul de Cooperare în Europa de Sud-Est;
- m) OCEMN — Organizația Cooperării Economice a Mării Negre;
- n) ICE — Inițiativa Central Europeană;
- o) PSAC — Politica de Securitate și Apărare Comună;
- p) AIEA — Agenția Internațională pentru Energie Atomică;
- q) OIAC — Organizația pentru Interzicerea Armelor Chimice;
- r) CTBTO — Organizația Tratatului privind Interzicerea Totală a Testelor Nucleare;
- s) OECD — Organizația pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Art. 77. — (1) Modificarea și/sau completarea prezentului regulament se realizează ca urmare a schimbărilor cadrului normativ care reglementează activitatea MAE sau la recomandarea autorităților/entităților cu atribuții de control.

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

Art. 78. — Regulamentele de organizare și funcționare ale unităților subordonate MAE vor fi elaborate de către acestea și aprobate prin ordin al conducătorilor acestora.

Art. 79. — 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. 80. — Atribuțiile extinse ale tuturor compartimentelor din MAE, precum și ale MD/OC se aprobă prin ordin al ministrului afacerilor externe, cu respectarea normelor privind protecția informațiilor clasificate.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; 012329
 C.I.F. RO427282, IBAN: RO55RNCB0082006711100001 BCR
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 DTCPMB (alocat numai persoanelor juridice bugetare)
 Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, www.monitoruloficial.ro
 Adresa Centrului pentru relații cu publicul este: șos. Panduri nr. 1, bloc P33, sectorul 5, București; 050651.
 Tel. 021.401.00.73, 021.401.00.78, e-mail: concursurifp@ramo.ro, convocariaga@ramo.ro
 Pentru publicări, încărcați actele pe site, la: <https://www.monitoruloficial.ro>, secțiunea Publicări.

