



Republica Moldova

PARLAMENTUL

LEGE Nr. LP761/2001
din 27.12.2001

cu privire la serviciul diplomatic

Publicat : 02.02.2002 în MONITORUL OFICIAL Nr. 20 art. 80 Data intrării în vigoare

Versiune în vigoare din 13.05.08 în baza modificărilor prin

LP273-XVI din 07.12.07, MO84-85/13.05.08 art.288

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1. Dispoziții principale

(1) Prezenta lege stabilește cadrul juridic privind organizarea și funcționarea instituțiilor serviciului diplomatic al Republicii Moldova ca parte a serviciului public.

(2) Cadrul juridic al serviciului diplomatic îl constituie Constituția Republicii Moldova, prezenta lege, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, inclusiv Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice, întocmită la 18 aprilie 1961, și Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare, întocmită la 24 aprilie 1963, precum și alte acte normative.

Articolul 2. Serviciul diplomatic

În sensul prezentei legi, prin serviciu diplomatic se înțelege activitatea instituțiilor diplomatice și consulare ale Republicii Moldova în ansamblul lor și a personalului angajat în aceste instituții, abilitate să promoveze politica externă a Republicii Moldova, inclusiv relațiile ei economice externe și raporturile cu statele lumii și organismele internaționale, atât în cadrul frontierelor sale, cât și în afara lor.

Articolul 3. Obiectivele serviciului diplomatic

Serviciul diplomatic are următoarele obiective generale:

- a) realizarea politicii externe în general și a relațiilor comerciale și economice externe în particular;
- b) reprezentarea și apărarea pe plan extern a intereselor naționale ale Republicii Moldova;
- c) realizarea drepturilor suverane ale Republicii Moldova în relațiile internaționale;

- d) protejarea drepturilor și intereselor Republicii Moldova, ale cetățenilor săi (persoane fizice și juridice) potrivit practicii internaționale și în limitele admise de normele și principiile dreptului internațional;
- e) promovarea relațiilor bilaterale și multilaterale politice, comerciale, economice, culturale și științifice ale Republicii Moldova cu statele lumii, reglementarea unor eventuale probleme politico-juridice cu aceste state;
- f) formarea capacităților diplomatice necesare pentru a anticipa, a acționa și a reacționa la evenimentele internaționale care ar fi în măsură să afecteze interesele Republicii Moldova;
- g) asigurarea coerenței și unității activităților Republicii Moldova pe plan extern;
- h) promovarea unei imagini favorabile a Republicii Moldova peste hotare;
- i) respectarea și dezvoltarea în continuare a dreptului internațional;
- j) respectarea drepturilor omului ca bază a oricărei societăți umane;
- k) realizarea, prin metode și mijloace diplomatice, a activităților specifice privind asigurarea păcii și securității mondiale și regionale.

Articolul 4. Funcțiile de bază ale instituțiilor serviciului diplomatic

(1) Instituțiile serviciului diplomatic au următoarele funcții de bază:

- a) elaborarea și realizarea concepțiilor, strategiilor și direcțiilor de bază ale politicii externe a Republicii Moldova;
- b) coordonarea în exclusivitate a activității autorităților centrale de specialitate și a altor autorități publice ale Republicii Moldova pentru asigurarea realizării unei politici unice în domeniul relațiilor internaționale;
- c) analiza situației politice și economice din lume, a politicii externe și interne a statelor străine, a activității organismelor internaționale;
- d) informarea autorităților publice ale Republicii Moldova, în funcție de competența lor, despre evenimentele internaționale relevante pentru țară;
- e) acordarea de asistență și protecție cetățenilor Republicii Moldova, persoane fizice și juridice, aflați peste hotare, în limitele prevăzute de dreptul internațional;
- f) reprezentarea Republicii Moldova în relațiile ei cu alte state și cu organismele internaționale;
- g) organizarea și participarea la negocieri în vederea încheierii tratatelor internaționale cu alte state și cu organismele internaționale;
- h) contribuirea la funcționarea liberă a misiunilor diplomatice și consulare străine pe teritoriul Republicii Moldova, precum și asigurarea controlului asupra respectării privilegiilor și imunităților diplomatice și consulare ale acestora;
- i) asigurarea depozitării, înregistrării, evidenței și păstrării tratatelor internaționale ale Republicii Moldova;

j) asigurarea protocolului de stat;

k) întreprinderea de acțiuni pentru respectarea, elaborarea și inițierea modificării legislației naționale privind activitatea externă, generalizarea practicii de aplicare a acesteia;

l) instruirea și perfecționarea profesională a personalului instituțiilor serviciului diplomatic;

m) îndeplinirea altor funcții prevăzute de legislație.

(2) Instituțiile serviciului diplomatic exercită funcțiile consulare stipulate în Statutul consular, aprobat de Guvern.

Articolul 5. Sistemul instituțiilor serviciului diplomatic

(1) Sistemul instituțiilor serviciului diplomatic este format din următoarele structuri:

a) Ministerul Afacerilor Externe, cu statut de instituție centrală;

b) misiunile diplomatice, inclusiv reprezentanțele permanente de pe lângă organismele internaționale, delegațiile și misiunile ad-hoc;

c) oficiile consulare;

d) alte unități, create în scopul asigurării activității instituțiilor serviciului diplomatic, inclusiv pentru instruirea și reciclarea personalului acestora.

(2) Structurile menționate la alin.(1) alcătuiesc sistemul unic al serviciului diplomatic, care este condus de ministrul afacerilor externe, șeful diplomației Republicii Moldova.

(3) Misiunilor diplomatice li se atribuie următoarele ranguri:

rangul I - ambasadei, conduse de un ambasador extraordinar și plenipotențiar, sau reprezentanței permanente, conduse de un reprezentant permanent;

rangul II - misiunii conduse de un trimis;

rangul III - misiunii conduse de un însărcinat cu afaceri en titre (permanent).

(4) Oficiilor consulare li se atribuie următoarele clase:

clasa I - consulatului general;

clasa II - consulatului;

clasa III - viceconsulatului;

clasa IV - agenției consulare.

Articolul 6. Funcționarea instituțiilor serviciului diplomatic și dotarea lor materială

(1) Pentru asigurarea funcționării instituțiilor serviciului diplomatic, Guvernul aprobă structura și regulamentele de funcționare ale acestora, iar Ministerul Afacerilor Externe emite ordine, dispoziții și aprobă instrucțiuni și regulamente interne.

(2) Misiunea diplomatică a Republicii Moldova este condusă de șeful acesteia - ambasador

extraordinar și plenipotențiar sau reprezentant permanent, sau delegat, sau trimis, sau însărcinat cu afaceri en titre ori ad-interim - care poartă răspundere pentru activitatea instituției pe care o conduce.

(3) Oficiul consular al Republicii Moldova este condus de șeful acestuia - consul general sau consul, sau viceconsul, sau agent consular, sau gerant interimar - care poartă răspundere pentru activitatea instituției pe care o conduce.

(4) Înființarea, desființarea și schimbarea rangului misiunilor diplomatice sînt inițiate de Ministerul Afacerilor Externe și aprobate de Președintele Republicii Moldova, la propunerea Guvernului.

(5) Înființarea, desființarea și schimbarea clasei oficiilor consulare ale Republicii Moldova sînt inițiate de Ministerul Afacerilor Externe și aprobate de Guvern.

(6) În cadrul misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare pot fi deschise birouri speciale pentru reprezentarea și apărarea intereselor comerciale și economice ale Republicii Moldova în statul acreditar.

(7) Dotarea materială a instituțiilor serviciului diplomatic se efectuează sistematic, în funcție de sarcinile și necesitățile acestora. La propunerea Ministerului Afacerilor Externe, Guvernul adoptă în acest scop hotărîri, care vor prevedea alocarea fondurilor bugetare necesare.

(8) Finanțarea cheltuielilor de întreținere a misiunilor diplomatice și consulare ale Republicii Moldova peste hotare se efectuează, prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, de la bugetul de stat, în monedă națională convertită în valută străină, inclusiv din veniturile obținute prin prestarea de servicii consulare.

(9) Mijloacele obținute în valută străină de către misiunile diplomatice și consulare ale Republicii Moldova prin prestarea de servicii consulare în străinătate se reflectă drept venit la bugetul de stat și se utilizează, ca sursă de finanțare bugetară, pentru acoperirea cheltuielilor misiunilor, în limita alocațiilor prevăzute la bugetul de stat în acest scop, în baza dărilor lor de seamă privind încasarea și utilizarea mijloacelor respective, prezentate trimestrial Ministerului Finanțelor.

(10) Ministerul Afacerilor Externe este în drept să redistribuie misiunilor sale diplomatice și consulare mijloacele obținute prin prestarea de servicii consulare, mijloace care depășesc limita alocațiilor aprobate pentru întreținerea acestora.

Articolul 7. Sistemul de comunicare și arhiva

(1) Instituțiile serviciului diplomatic dispun de un sistem propriu de comunicare, inclusiv de un cifru de transmisie, de un serviciu de curieri și de valiză diplomatică sau consulară, care permit transmiterea rapidă și în siguranță a informațiilor confidențiale sau secrete, precum și a corespondenței diplomatice. Funcționarea sistemului de comunicare al instituțiilor serviciului diplomatic se reglementează prin regulamente interne.

(2) În cadrul serviciului diplomatic, valiza diplomatică sau consulară constituie mijlocul de expediere

a corespondenței oficiale, inclusiv cu caracter confidențial sau secret, și necesită a fi protejată. Valiza diplomatică sau consulară neînsoțită de curier poate fi transmisă comandantului aeronavei sau al altui mijloc de transport cu destinație autorizată. Valiza diplomatică sau consulară nu are menirea de a se substitui serviciilor poștale naționale.

(3) Serviciul diplomatic dispune de o arhivă care este compusă din arhiva generală și arhiva tratatelor. Funcționarea acestor arhive se reglementează prin regulamente interne.

(4) Instituțiile serviciului diplomatic desfășoară activități editoriale în conformitate cu legislația.

Articolul 8. Activitatea de revizie și control

Pentru verificarea modului în care misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova își îndeplinesc funcțiile, își organizează activitatea și își utilizează mijloacele tehnice, precum și pentru a controla cum se respectă în cadrul acestor instituții dispozițiile organizatorice, reglementările de serviciu, actele legislației muncii și alte acte normative, inclusiv cele privind condițiile de trai ale personalului lor, ministrul afacerilor externe poate dispune, din oficiu sau la cererea Președintelui Republicii Moldova, inspectarea misiunilor diplomatice și a oficiilor consulare, creînd în acest scop o comisie specială.

Capitolul II

PERSONALUL INSTITUȚIILOR SERVICIULUI DIPLOMATIC

Articolul 9. Structura personalului instituțiilor serviciului diplomatic

(1) Personalul instituțiilor serviciului diplomatic este format:

1) în cadrul Ministerului Afacerilor Externe:

a) din funcționari publici în posturi diplomatice;

b) din funcționari publici care efectuează deservirea tehnică ce asigură funcționarea instituțiilor serviciului diplomatic;

c) din personal administrativ-tehnic și de serviciu;

2) în cadrul misiunilor diplomatice și oficiilor consulare:

a) din membri ai personalului diplomatic și consular, denumiți în continuare agenți diplomatici și funcționari consulari;

b) din membri ai personalului administrativ-tehnic;

c) din membri ai personalului de serviciu.

(2) În cadrul Ministerului Afacerilor Externe se instituie următoarele posturi diplomatice:

a) ministru;

b) prim-vice-ministru;

c) vice-ministru;

- d) secretar general;
- e) ambasador cu misiuni speciale;
- f) director de cabinet;
- g) consilier al ministrului;
- h) șef de direcție generală;
- i) șef adjunct de direcție generală;
- j) șef de direcție;
- k) șef adjunct de direcție;
- l) șef de secție;
- m) consilier;
- n) secretar I;
- o) secretar II;
- p) secretar III;
- q) atașat.

(3) Pentru agenții diplomatice și funcționarii consulari se stabilesc următoarele posturi, în funcție de rangul misiunii diplomatice sau de clasa oficiului consular:

- a) ambasador extraordinar și plenipotențiar;
- b) reprezentant permanent sau delegat pe lângă un organism internațional;
- c) trimis;
- d) însărcinat cu afaceri en titre sau ad-interim;
- e) consul general;
- f) ministru consilier, reprezentant permanent adjunct pe lângă un organism internațional;
- g) consilier;
- h) secretar I;
- i) consul;
- j) secretar II;
- k) viceconsul;
- l) secretar III;

m) atașat;

n) agent consular;

o) referent.

(4) Echivalarea posturilor diplomatice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe, al misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare cu funcțiile publice din autoritățile administrației publice centrale se efectuează conform anexei.

(5) Pentru a asigura repartizarea eficientă a personalului în condițiile speciale ale serviciului diplomatic, Ministerul Afacerilor Externe dispune de o rezervă de personal. Regulamentul cu privire la rezerva de personal se aprobă de către ministrul afacerilor externe.

Articolul 10. Angajarea și rechemarea dintr-un post diplomatic

(1) Într-un post diplomatic poate fi angajată doar persoana care întrunește următoarele condiții:

a) **deține exclusiv** cetățenia Republicii Moldova;

(se înlocuiește prin LP273-XVI din 07.12.07, MO84-85/13.05.08 art.288)

b) se bucură de toate drepturile politice și civile înscrise în Constituția Republicii Moldova;

c) deține o diplomă de studii universitare (licență);

d) cunoaște limba moldovenească și o limbă de comunicare internațională;

e) dispune de aptitudinile fizice pe care le reclamă activitatea în domeniul relațiilor externe;

f) nu are antecedente penale rezultate din infracțiuni intenționate.

(2) Ambasadorii extraordinari și plenipotențieri, reprezentanții permanenți și trimișii - șefi ai misiunilor diplomatice - sînt numiți și rechemați din post de către Președintele Republicii Moldova, la propunerea Guvernului. Propunerile referitoare la numirea sau rechemarea din aceste posturi sînt înaintate Guvernului de către ministrul afacerilor externe, cu consultarea Parlamentului.

(3) Consulul general este desemnat și rechemat de către Guvern la propunerea ministrului afacerilor externe. Șefii celorlalte oficii consulare sînt numiți și rechemați din funcție de către ministrul afacerilor externe.

(4) Pentru reprezentarea și apărarea intereselor comerciale și economice ale Republicii Moldova în statul acreditar, în oficiile și birourile speciale, pot fi transferați și funcționarii publici din cadrul altor autorități ale administrației publice de specialitate.

(5) Angajarea în alte posturi diplomatice se efectuează prin ordinul ministrului afacerilor externe, la propunerea Comisiei de atestare și calificare a Ministerului Afacerilor Externe, care activează în baza regulamentului său.

Capitolul III

RANGURILE DIPLOMATICE

Articolul 11. Rangurile diplomatice

În concordanță cu calificarea și pregătirea lor profesională, persoanelor angajate în posturi diplomatice din instituțiile serviciului diplomatic li se conferă următoarele ranguri diplomatice:

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

Articolul 12. Modul de acordare a rangurilor diplomatice

(1) Rangurile diplomatice se acordă de către Președintele Republicii Moldova, prin decret, la propunerea ministrului afacerilor externe, cu recomandarea Comisiei de atestare și calificare a Ministerului Afacerilor Externe, în baza rezultatelor obținute la atestare. Comisia de atestare și calificare se întrunește cel puțin o dată pe an. Regulamentul comisiei este aprobat de ministrul afacerilor externe.

(2) Rangurile diplomatice se acordă la expirarea termenului prevăzut la art.13, iar în unele cazuri - înainte de expirarea acestuia, în conformitate cu art.23 alin.(1) lit.b).

(3) Rangul diplomatic de ambasador se acordă de către Președintele Republicii Moldova, prin decret, la propunerea ministrului afacerilor externe, cu consultarea Primului-ministru.

(4) Rangurile diplomatice sînt irevocabile, cu excepția cazului prevăzut la art.14.

Articolul 13. Admiterea la atestare pentru acordarea rangurilor diplomatice

(1) La expirarea termenelor prevăzute în prezentul articol, în scopul obținerii rangului diplomatic corespunzător, persoanele angajate în posturi diplomatice, în conformitate cu prevederile regulamentului Comisiei de atestare și calificare a Ministerului Afacerilor Externe, se pot prezenta la atestare.

(2) Se stabilesc următoarele termene minime necesare pentru avansarea în rang diplomatic:

- a) 1 an de la data angajării în postul diplomatic - pentru rangul de atașat;
- b) 2 ani în rang de atașat - pentru secretar III;
- c) 2 ani în rang de secretar III - pentru secretar II;
- d) 3 ani în rang de secretar II - pentru secretar I;
- e) 3 ani în rang de secretar I - pentru consilier;

f) 4 ani în rang de consilier - pentru ministru plenipotențiar.

(3) Pentru conferirea rangului de ambasador pot fi propuse, de regulă, persoanele, angajate în posturi diplomatice, titulare ale rangului diplomatic de ministru plenipotențiar.

(4) La calcularea termenului necesar pentru avansarea în rang diplomatic se iau în considerare:

- a) perioada activității în cadrul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova;
- b) perioada activității în misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova;
- c) perioada activității, în calitate de funcționari internaționali, în cadrul organismelor internaționale guvernamentale la care participă Republica Moldova sau al misiunilor diplomatice ale acestor organisme;
- d) perioada aflării la studii postuniversitare și la diferite stagieri la recomandarea Ministerului Afacerilor Externe.

Articolul 14. Retrogradarea și retragerea rangurilor diplomatice

(1) Pentru comiterea faptelor sancționate în conformitate cu legislația Republicii Moldova sau a statului acreditar, persoana angajată într-un post diplomatic poate fi retrogradată sau lipsită de rangurile diplomatice.

(2) Retrogradarea persoanei angajate în post diplomatic și retragerea rangului diplomatic, conform prevederilor alin.(1), se efectuează potrivit procedurii aplicate la acordarea rangului diplomatic.

(3) În temeiul alin.(1), retragerea rangurilor diplomatice persoanelor care s-au concediat din instituțiile serviciului diplomatic se face prin hotărârea instanței judecătorești.

Capitolul IV

FUNCȚIONAREA INSTITUȚIILOR SERVICIULUI DIPLOMATIC

Articolul 15. Termenul de aflare în cadrul misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare

(1) Șefii misiunilor diplomatice și ai oficiilor consulare sînt numiți în post pe un termen de cel mult 4 ani. În cazul celorlalți agenți diplomatici și funcționari consulari, precum și al membrilor personalului administrativ-tehnic și al celui de serviciu, acest termen nu poate depăși 3 ani.

(2) La expirarea termenului de aflare în misiune, agentul diplomatic sau funcționarul consular este transferat într-un post diplomatic în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, cu condiția existenței unor posturi vacante. În caz contrar, el se transferă în rezerva Ministerului Afacerilor Externe.

(3) Membrii personalului administrativ-tehnic și ai celui de serviciu trimiși în misiune din afara personalului instituției centrale, la expirarea termenului stabilit de aflare în misiune, pot fi angajați în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, cu condiția existenței unor posturi vacante.

Articolul 16. Principiul rotației personalului instituțiilor serviciului diplomatic

(1) În scopul asigurării realizării prevederilor art.15, în instituțiile serviciului diplomatic se aplică principiul rotației de personal, în conformitate cu planul aprobat de ministrul afacerilor externe. În cadrul rotației, persoanele angajate în posturi diplomatice și cele angajate în posturi administrativ-tehnice sau de serviciu în cadrul Ministerului Afacerilor Externe sînt transferate, respectiv, în

posturi diplomatice sau consulare și în posturi administrativ-tehnice sau de serviciu în misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova.

(2) Transferurile personalului instituțiilor serviciului diplomatic se efectuează în funcție de necesitățile de serviciu, ținându-se cont de calificarea, pregătirea profesională și principiul rotației de personal.

(3) Transferurile în posturi diplomatice sau consulare în Ministerul Afacerilor Externe, precum și în misiuni diplomatice ori oficii consulare, se efectuează din rîndul persoanelor angajate în posturi diplomatice în cadrul Ministerului Afacerilor Externe, precum și din rîndul funcționarilor angajați în cadrul instituțiilor specializate în relații internaționale ale autorităților publice centrale, conform prevederilor art.10.

(4) În caz de transfer în alte autorități publice centrale, membrii personalului instituțiilor serviciului diplomatic, posesori de ranguri diplomatice, sînt incluși în rezerva Ministerului Afacerilor Externe.

(5) Termenul de activitate în posturile diplomatice din cadrul Ministerului Afacerilor Externe dintre două perioade de activitate în misiunea diplomatică sau oficiul consular nu poate fi mai mic de un an.

Articolul 17. Activitatea în cadrul organismelor internaționale

(1) Persoanele angajate în posturile diplomatice ale Ministerului Afacerilor Externe pot fi recomandate pentru a fi angajate în cadrul organismelor internaționale la care participă Republica Moldova sau în misiunile lor diplomatice, în conformitate cu regulamentele acestor organisme internaționale.

(2) Funcționarilor angajați în organismele internaționale menționați la alin.(1) li se aplică de asemenea prevederile art.15 alin.(2).

Articolul 18. Restricții

Funcționarul instituției serviciului diplomatic nu poate ocupa un post aflat în subordinea sau sub controlul postului deținut în sistemul instituțiilor serviciului diplomatic de ruda sa directă sau prin alianță. În cazul în care sînt încălcate aceste restricții, funcționarul este transferat într-un post care exclude o atare subordonare, iar dacă transferul este imposibil, unul dintre acești funcționari este concediat.

Articolul 19. Perfecționarea profesională

Funcționarii instituțiilor serviciului diplomatic pot fi temporar delegați, cu acordul lor, în instituții de specializare din Republica Moldova sau din alte state pentru perfecționare profesională sau stagiere. În asemenea cazuri, acestora li se păstrează regimul de salarizare conform legislației.

Capitolul V

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSOANELOR

ANGAJATE ÎN POSTURI DIPLOMATICE

Articolul 20. Drepturile persoanelor angajate în posturi diplomatice

Persoana angajată în post diplomatic are dreptul:

- a) să dețină, cu o avansare ulterioară, posturi în instituțiile serviciului diplomatic, în funcție de pregătirea profesională, rangul diplomatic și vechimea în muncă în serviciul diplomatic;
- b) să i se acorde sprijin și asistență pentru a-și desfășura activitatea cu onoare și demnitate, în afara presiunilor politice și a altor încercări de natură să-i afecteze statutul de diplomat;
- c) să i se elibereze pașaport diplomatic;
- d) să beneficieze, în perioada activității în misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale Republicii Moldova, în organismele internaționale sau misiunile lor diplomatice, de privilegiile, imunitățile și facilitățile stabilite de normele dreptului internațional și tratatele la care Republica Moldova este parte;
- e) să beneficieze de formele de perfecționare profesională, organizate de Ministerul Afacerilor Externe.

Articolul 21. Obligațiile persoanelor angajate în posturi diplomatice

Persoana angajată în post diplomatic este obligată:

- a) să acționeze cu devotament și responsabilitate pentru promovarea politicii externe a Republicii Moldova;
- b) să apere interesele naționale ale Republicii Moldova și ale cetățenilor ei (persoane fizice și juridice) în cadrul relațiilor externe;
- c) să se abțină de la acțiuni și declarații care ar putea prejudicia imaginea Republicii Moldova, relațiile ei cu alte state sau cu organismele internaționale;
- d) să respecte legislația Republicii Moldova, să păstreze secretul de stat și să asigure protecția datelor și informațiilor pe care le deține;
- e) să reprezinte cu onoare Republica Moldova, având în toate împrejurările un comportament demn, o ținută morală și vestimentară ireproșabilă;
- f) să respecte, fără a se aduce atingere privilegiilor, imunităților și facilităților sale, legile statului acreditat și să nu se lase implicată în activități care ar reprezenta un amestec în treburile interne ale acestui stat; față de organismele internaționale, la care participă Republica Moldova, să aibă un comportament conform cu îndatoririle funcției ce rezultă din statutul său, recunoscut de Republica Moldova; să nu abuzeze de privilegiile, imunitățile și facilitățile de care beneficiază în virtutea calității ei de agent diplomatic sau de funcționar consular;
- g) să anunțe Ministerul Afacerilor Externe despre modificările importante în ceea ce privește cetățenia și despre alte fapte relevante pentru calitatea ei de diplomat.

Articolul 22. Scutiri și înlesniri

Membrii personalului misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare, precum și membrii familiilor lor, la revenirea în Republica Moldova după încheierea misiunii, pot introduce în țară, cu scutire de taxa pentru valoarea adăugată, de taxele vamale și de alte taxe și accize de import, bunuri procurate pentru uz personal în perioada aflării lor în misiune.

Articolul 23. Stimulări

(1) Pentru exercitarea exemplară a atribuțiilor încredințate, spirit de inițiativă, muncă îndelungată și ireproșabilă, persoanele angajate în posturi diplomatice pot fi:

- a) avansate în post;
- b) avansate în rang diplomatic înainte de termenul stabilit;
- c) premiate cu sume bănești;
- d) stimulate în alt mod prevăzut de legislație.

(2) Pentru merite deosebite în activitatea diplomatică, persoanele angajate în posturi diplomatice pot fi propuse pentru acordarea distincțiilor de stat.

Articolul 24. Sancțiuni disciplinare

În caz de încălcare a obligațiilor prevăzute de prezenta lege, precum și de abateri disciplinare comise în exercițiul funcțiunii și în funcție de gravitatea acestora, față de personalul instituțiilor serviciului diplomatic pot fi aplicate, de către ministrul afacerilor externe sau, după caz, de către Președintele Republicii Moldova, următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertizarea;
- b) muștrarea;
- c) muștrarea aspră;
- d) retrogradarea;
- e) retragerea rangului diplomatic;
- f) concedierea.

Articolul 25. Rechemarea înainte de termen din cadrul misiunii diplomatice sau al oficiului consular

(1) Membrii personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular pot fi rechemați înainte de termen din misiune, în interes de serviciu, cu un preaviz de cel puțin 3 luni de zile.

(2) Pentru comiterea unor fapte ce implică răspunderea penală în conformitate cu legislația statului acreditat sau cu legislația Republicii Moldova ori a altor acțiuni ce prejudiciază relațiile Republicii Moldova cu statul acreditat, cu organismul internațional sau cu alte state, membrii personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular pot fi rechemați din post înainte de termen, respectiv, prin ordinul ministrului afacerilor externe, prin hotărâre de Guvern sau prin decretul Președintelui Republicii Moldova.

(3) Drept temei pentru rechemarea înainte de termen a membrului personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular îl constituie și faptele, menționate la alin.(2), comise de către membrii familiei care domiciliază împreună cu el pe parcursul aflării în misiune.

Capitolul VI

SALARIZAREA ȘI GARANȚIILE SOCIALE

Articolul 26. Salarizarea

(1) Salarizarea personalului instituțiilor serviciului diplomatic se efectuează în modul, condițiile și mărimi le prevăzute de Legea nr.355-XVI din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

(2) Pentru perioada de aflare în străinătate, membrii personalului misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare primesc, pe lângă salariul în moneda Republicii Moldova, o indemnizație neimpozabilă în valută străină convertibilă, precum și o indemnizație pentru întreținerea membrilor familiilor lor care domiciliază împreună cu ei pe parcursul aflării în misiune. Membrii familiei sînt considerați soția (soțul) și copiii pînă la vîrsta de 18 ani, precum și persoanele aflate la întreținerea detașatului în misiunea diplomatică, indiferent de vîrstă. Cuantumul indemnizațiilor în valută străină se stabilește, pentru fiecare țară în parte, de către Guvern.

(3) Indemnizația în valută străină nu are regim de salariu.

(4) Plata indemnizației în valută străină se efectuează de la data trecerii frontierei Republicii Moldova, la plecarea în străinătate, și pînă la data revenirii în țară din misiunea diplomatică.

(5) La stabilirea cuantumului indemnizației în valută străină se va ține cont de post, de coșul minim de consum din statul acreditar și de condițiile climaterice ale acestui stat. Coșul minim de consum, care include, în mod obligatoriu, costul poliței de asigurare medicală minimă, se calculează pentru fiecare stat acreditar, în conformitate cu prevederile instrucțiunii aprobate de ministrul afacerilor externe și de ministrul finanțelor.

(6) După caz, dar cel puțin o dată la cinci ani, se va efectua recalcularea coșului minim de consum pentru fiecare stat acreditar, în scopul indexării cuantumului indemnizației în valută străină.

Articolul 27. Garanții și compensații

(1) Activitatea în misiunile diplomatice și oficiile consulare ale Republicii Moldova nu trebuie să prejudicieze interesele membrilor personalului acestora și ale membrilor familiilor lor. În scopul protecției căsătoriei și familiei, se stimulează însoțirea de către soție (soț) și copii a membrului personalului instituțiilor serviciului diplomatic transferat în post într-o misiune diplomatică sau într-un oficiu consular. Această condiție este o particularitate a serviciului diplomatic al Republicii Moldova.

(2) La sosirea în misiune, membrilor personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular, precum și membrilor familiilor lor care domiciliază împreună cu ei, li se perfectează polița de asigurare medicală în statul acreditar în conformitate cu legislația acestuia.

(3) Membrii personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular, precum și membrilor familiilor lor care domiciliază împreună cu ei, li se asigură achitarea integrală a cheltuielilor de transport (indiferent de mijlocul de transport utilizat) ce țin de plecarea în și revenirea din misiune, precum și, o dată pe an, a celor ce țin de revenirea în țară în concediu. În cazul în care timpul necesar acestor deplasări depășește 24 de ore, se asigură diurna și cazarea. Achitarea cheltuielilor menționate de revenire în țară se asigură membrului personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular și în cazul decesului rudei sale directe sau prin alianță. Costul cheltuielilor prevăzute în prezentul alineat nu poate depăși costul unui bilet de avion la clasa economică.

(4) Membrii personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular sînt asigurați în străinătate cu spațiu locativ în conformitate cu funcția de încadrare și numărul membrilor familiei care domiciliază împreună cu ei.

(5) În scopul exercitării obligațiilor de serviciu, agentul diplomatic sau funcționarul consular este

asigurat cu automobil de serviciu, în funcție de postul pe care îl deține.

(6) Persoanele angajate în posturi diplomatice în cadrul Ministerului Afacerilor Externe și agenții diplomatice sau funcționarii consulari primesc indemnizații pentru acoperirea cheltuielilor legate de procurarea vestimentației protocolare. Cuantumul acestor indemnizații și modalitatea lor de calculare se stabilesc conform regulamentului aprobat de ministrul afacerilor externe și de ministrul finanțelor.

(7) Condițiile și procedura de achitare a cheltuielilor prevăzute de alineatele (2), (3) și (4) se stabilesc de Guvern.

(8) În caz de conflicte militare, calamități naturale sau situații excepționale de altă natură, care periclitizează securitatea personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular al Republicii Moldova, Ministerul Afacerilor Externe întreprinde măsurile necesare pentru protecția personalului instituției în cauză.

(9) Prejudiciile cauzate unui membru al personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular sau membrilor familiei lui în timpul exercitării obligațiilor de serviciu sau a unor activități legate de aceste obligații, în perioada de aflare în misiune, sînt compensate în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

(10) În caz de deces, precum și de mutilare sau de alt prejudiciu adus sănătății, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu sau a unor activități legate de acestea, membrului personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular (sau moștenitorului acestuia) i se plătește o compensație în mărimea stabilită de Guvern. Cheltuielile pentru înmormîntarea membrului personalului misiunii diplomatice sau al oficiului consular care și-a pierdut viața în exercițiul funcțiunii, precum și cele legate de transportarea corpului acestuia în țară, sînt acoperite din mijloacele bugetare alocate de Guvern.

(11) Prevederile prezentului articol nu se aplică personalului administrativ-tehnic, precum și celui de serviciu angajat din statul acreditat.

Articolul 28. Vechimea în muncă

La calcularea vechimii în muncă a personalului instituțiilor serviciului diplomatic se iau în considerare:

- a) perioada de activitate în cadrul Ministerului Afacerilor Externe al Republicii Moldova;
- b) perioada de activitate în cadrul misiunilor diplomatice și al oficiilor consulare ale Republicii Moldova;
- c) perioada de activitate în cadrul organismelor internaționale în conformitate cu art.17;
- d) perioada de aflare la studii postuniversitare sau stagiere în condițiile art.19; e) perioada de activitate în cadrul autorităților publice centrale ale Republicii Moldova;
- f) perioada de activitate în cadrul Ministerului Afacerilor Externe al U.R.S.S. pînă în 1991;
- g) perioada de activitate în cadrul instituțiilor diplomatice și consulare ale U.R.S.S. pînă în 1991.

Articolul 29. Asigurarea cu pensii și protecția socială

director de cabinet
consilier al ministrului
ministru consilier, reprezentant permanent
adjunct pe lângă un organism internațional
șef de direcție generală
șef adjunct de direcție generală
șef de direcție
șef adjunct de direcție
șef de secție
consilier
secretar I
consul
secretar II
viceconsul
secretar III
atașat
agent consular
referent

șef de direcție principală
șef de direcție principală
șef de direcție principală
șef de direcție principală
șef de direcție principală
șef de direcție
șef de direcție
șef de direcție
șef de secție autonomă
consultant
consultant
consultant
specialist coordonator
specialist coordonator
specialist coordonator
specialist
specialist
specialist