



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
CENTRUL PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE
CENTRALIZATE ÎN SĂNĂTATE

MD-2028, Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Grigore Vieru 22/2,
tel./fax 022 222 445, e-mail: office@capcs.md

ORDIN

Nr. 1903-77 din 21.11.2021

**Cu privire la aprobarea
Regulamentului privind regimul juridic
al conflictelor de interese**

În conformitate cu prevederile Legii integrității nr. 82/2017 și Legii privind declararea averii și intereselor personale nr. 133/2016, în temeiul pct. 14 subpct 9) din Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului pentru achiziții publice centralizate în sănătate, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1128/2016,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind regimul juridic al conflictelor de interese din cadrul Centrului pentru Achiziții Publice Centralizate în Sănătate, conform anexei.
2. Se desemnează Bînzari Ana responsabilă de înregistrarea cazurilor de conflict de interese, precum și de ținerea Registrului privind conflictele de interese, conform anexei a Regulamentului aprobat.
3. Secția administrativ-juridică și monitorizare:
 - va aduce la cunoștința angajaților prezentul ordin, contra semnătură;
 - va asigura plasarea prezentului ordin pe pagina web oficială a Centrului pentru Achiziții Publice Centralizate în Sănătate.
4. Controlul asupra executării prevederilor prezentului ordin mi-l asum.

Director adjunct

Ala GOJAN

Regulament
privind regimul juridic al conflictelor de interese din cadrul Centrului pentru
Achiziții Publice Centralizate în Sănătate

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament se stabilește procedura de declarare și tratare a conflictelor de interese de către angajații Centrului pentru Achiziții Publice Centralizate în Sănătate (în continuare – CAPCS).

Prevederile prezentului Regulament se aplică angajaților din cadrul CAPCS.

2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:

conflict de interes - situația în care angajatul are un interes personal ce influențează, ar putea sau pare a influența exercitarea imparțială și obiectivă a obligațiilor și responsabilităților ce îi revin potrivit legii;

conflictul de interese potențial - conflictul de interese potențial reprezintă situația în care interesele personale ale subiectului declarării ar putea conduce la apariția unui conflict de interese real și care se declară în condițiile art. 4–7 din Legea nr.133//2016;

conflictul de interese real - apare în situația în subiectul declarării este chemat să rezolve o cerere/demers, să emită un act administrativ, să încheie direct sau prin intermediul unei persoane terțe un act juridic, să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii în care are interese personale ce îi sunt apropiate, persoanele fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a activității profesionale;

interes public - interes general de dezvoltare a bună-stării societății în ansamblu și de realizare a intereselor private legitime, garantat prin funcționarea entităților publice și private, precum și prin exercitarea atribuțiilor de serviciu ale agenților entităților date în strictă conformitate cu prevederile legale, în mod eficient și econom din punct de vedere al utilizării resurselor;

interes personal - orice interes material sau nematerial al subiectului declarării ce rezultă din activitățile sale în calitate de persoană privată, din relațiile sale cu persoane apropiate sau cu persoane juridice și alți agenți economici, indiferent de tipul de proprietate, din relațiile sau afiliațiile sale cu organizații necomerciale, inclusiv cu partidele politice și cu organizațiile internaționale;

conducător al entității publice - persoană sau organ colegial responsabil de asigurarea măsurilor de integritate instituțională, precum și de sancționare disciplinară, în limita competențelor, a incidentelor de integritate;

subdiviziune de evidență a cazurilor de conflict de interese - subdiviziune sau

persoană desemnată de către conducătorul CAPCS în vederea înregistrării cazurilor de conflict de interese, în condițiile prezentului Regulament.

II. PROCEDURA DE DECLARARE ȘI SOLUȚIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

3. Angajații CAPCS au următoarele obligații în legătură cu identificarea și tratarea conflictelor de interese, care se îndeplinesc în condițiile legislației speciale:

1) să declare în scris, în termen de 3 zile de la data constatării, conducătorului CAPCS (persoanei desemnate responsabilă) despre conflictul de interese real apărut în cadrul activității sale profesionale, explicând natura conflictului de interese și cum acesta influențează sau poate influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor sale;

2) să evite consumarea conflictului de interese prin abținerea de la exercitarea atribuțiilor sale în măsura în care acestea sunt amenințate de conflictul de interese, până la soluționarea acestuia.

3. Informarea despre apariția unui conflict de interese real se va face până la soluționarea cererii/demersului, emiterea actului administrativ, încheierea directă sau prin intermediul unei persoane terțe, a actului juridic, participarea la luarea deciziei sau luarea deciziei.

4. Tratarea și decizia de soluționare a conflictului de interese se ia de către conducătorul CAPCS.

5. Conducătorul CAPCS are următoarele obligații în legătură cu identificarea și tratarea conflictelor de interese, care se îndeplinesc în condițiile legislației speciale:

1) să nu admită cu bună știință ca angajații din cadrul CAPCS pe care o conduce să își exercite atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese real;

2) să asigure ținerea evidenței declarațiilor de conflict de interese prin desemnarea persoanei responsabile de aceasta;

3) să soluționeze conflictual de interese declarat în termen de cel mult 3 zile de la data aducerii la cunoștință, aplicând opțiunile de soluționare prevăzute de legislația specială, luând în considerare interesele CAPCS, interesul public și interesele legitime ale angajatului, nivelul, tipul funcției deținute de acesta, natura conflictului de interese, precum și alți factori;

4) să se adreseze Autorității Naționale de Integritate în cazul în care nu poate soluționa conflictul de interese declarat de angajat;

5) să informeze semestrial, în formă scrisă, Autoritatea Națională de Integritate despre conflictele de interese consumate depistate și măsurile întreprinse.

6. Soluționarea conflictului de interese se efectuează prin examinarea situației de conflict de interese, prin determinarea și aplicarea soluției adecvate pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese.

7. Opțiuni pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sunt:

- renunțarea sau lichidarea interesului personal de către angajații CAPCS;

- recuzarea (interzicerea) persoanei afectate de un conflict de interese în procesul

de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;

- restricționarea accesului persoanei afectate de un conflict de interese la anumite informații;

- redistribuirea sarcinilor și responsabilităților persoanei afectate de un conflict de interese atunci când se consideră că un anumit conflict de interese va continua să existe, situație în care recuzarea nu mai este indicată.

8. La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, conducătorii vor lua în considerare interesele organizației publice, interesul publicului și interesele legitime ale angajaților, precum și alți factori, inclusiv în situații concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

9. Angajatul afectat de un conflict de interese este obligat să se conformeze deciziei de soluționare a conflictului de interese real în care se află.

III. GESTIONAREA REGISTRULUI DE EVIDENȚĂ A CONFLICTELOR DE INTERESE

10. Comunicarea conflictelor de interese este înscrisă de către persoana responsabilă, într-un registru de evidență a conflictelor de interese, ținut pe suport de hârtie și în format electronic, potrivit anexei din prezentul Regulament, în conformitate cu prevederile legii cu privire la registre, pe care se aplică mențiunea „Informație cu accesibilitate limitată”.

11. După recepționarea declarației privind conflictul de interese de către persoana responsabilă, aplică pe aceasta mențiunea „Informație cu accesibilitate limitată” și transmite conducătorului CAPCS spre soluționare cel târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care a fost recepționat.

12. La registrul de evidență a cazurilor de conflict de interese au acces persoana responsabilă, conducătorul CAPCS și persoanele din cadrul instituțiilor care realizează testarea integrității profesionale, împuternicite în acest sens. Accesul altor persoane la registru este strict interzis.

IV. RĂSPUNDEREA

13. Neinformarea de către angajații CAPCS a conflictelor de interese constituie încălcarea obligațiilor stabilite la art. 14 din Legea nr. 82/2017.

14. Fapta angajatului în privința căruia s-a constatat că acesta a soluționat o cerere/demers, a emis/adoptat un act administrativ, a încheiat direct sau prin intermediul unei persoane terțe un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea regimului juridic al conflictului de interese, a rapoartelor de muncă ori de serviciu, după caz, constituie abatere disciplinară sau contravențională și se sancționează conform legislației.

Anexa
la Regulamentul privind regimul juridic
al conflictelor de interese din cadrul CAPCS

REPUBLICA MOLDOVA
CENTRULUI PENTRU ACHIZIȚII PUBLICE CENTRALIZATE ÎN SĂNĂTATE

REGISTRUL
DECLARAȚIILOR
PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE

Nr. _____

Numărul de înregistrare a declarației	Data depunerii:		Numele și prenumele subiectului declarării	Funcția deținută	Numărul de file	Semnătura subiectului declarării	Soluția aplicată pentru rezolvarea conflictului de interese
	anul _____	luna ziua					