



REGULAMNET
PRIVIND ASIGURAREA
INTEGRITĂȚII INSTITUȚIONALE
A CENTRULUI PENTRU
ACHIZIȚII PUBLICE
CENTRALIZATE ÎN SĂNĂTATE

Aprobat
Ordinul nr. Rg03-110 din 30.11.2022

Secțiunea 1

Dispoziții Generale

1. Regulamentul privind asigurarea integrității instituționale reglementează domeniul integrității, instituțional și profesional, responsabilitățile instituției pentru cultivarea, consolidarea și controlul integrității.

2. Prezentul Regulament urmărește cultivarea integrității și a climatului de toleranță zero la corupție în cadrul Centrului pentru achiziții publice centralizate în sănătate (CAPCS), prin:

1) creșterea încrederii societății în faptul că CAPCS își îndeplinește misiunea în conformitate cu interesul public, inclusiv în procesul de interacțiune cu sectorul privat;

2) reglementarea măsurilor obligatorii de asigurare și consolidare a integrității instituționale și profesionale;

3) încurajarea denunțării manifestărilor de corupție de către salariații CAPCS, precum și asigurarea protecției lor împotriva răzbunărilor;

4) identificarea și înlăturarea riscurilor de corupție în cadrul instituției;

5) sancționarea salariaților pentru manifestări de corupție și a conducătorului instituției pentru lipsa de integritate instituțională și profesională.

3. Prezentul regulament se aplică cu respectarea următoarelor principii:

1) responsabilizarea instituției pentru cultivarea și consolidarea climatului de integritate instituțională, precum și pentru sancționarea lipsei de integritate profesională;

2) echilibrarea justă dintre drepturile omului ale persoanelor exponente ale interesului public, chiar dacă acestea nu cunosc despre atingerea drepturilor lor prin manifestările de corupție ale salariaților, pe de o parte, și drepturile omului ale salariaților care admit incidente de integritate, pe de altă parte;

3) cultivarea integrității în instituție și prevenirea apariției manifestărilor de corupție;

4) toleranța zero la corupție în cadrul instituției și inevitabilitatea sancționării legale a lipsei de integritate;

5) prezumția integrității profesionale a salariaților și a integrității instituționale;

6) prezumția bunei-credințe a subiecții prezentului regulament.

Secțiunea 2

CLIMATUL DE INTEGRITATE INSTITUȚIONALĂ

4. Climatul de integritate instituțională se cultivă prin realizarea următoarelor măsuri:

1) angajarea și promovarea salariaților în bază de merit și de integritate profesională;

2) respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate;

3) respectarea regimului juridic al conflictelor de interese;

4) neadmiterea favoritismului;

5) respectarea regimului juridic al cadourilor;

6) neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare;

7) neadmiterea, denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate;

8) intoleranța față de incidentele de integritate;

9) asigurarea transparenței în procesul decizional;

10) asigurarea accesului la informații de interes public;

11) gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile;

12) respectarea normelor de etică și deontologie;

5. Responsabilitatea pentru cultivarea integrității instituționale în cadrul instituției aparține conducătorului.

6. Nerealizarea măsurilor prevăzute la pct. 4, duce la compromiterea climatului de integritate instituțională și a integrității în instituție, la apariția manifestărilor de corupție, la afectarea

interesului public și atrage declanșarea măsurilor de control al integrității, precum și răspunderea conducătorului instituției, în modul stabilit de lege.

RESPECTAREA REGIMULUI JURIDIC AL INCOMPATIBILITĂȚILOR, AL RESTRICȚIILOR ÎN IERARHIE ȘI AL LIMITĂRILOR DE PUBLICITATE

7. În vederea asigurării respectării a regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate, conducătorul este obligat să întreprindă următoarele măsuri:

1) să informeze salariatul, în momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu, cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate și, după caz, cu privire la alte reguli stabilite în acest sens de legislația specială care reglementează activitatea categoriei respective;

2) să nu admită cu bună știință raporturi ierarhice nemijlocite care ocupă o funcție cu rudele lor directe (părinte, frate, soră, fiu, fiică) sau rudele prin afinitate (soț/soție, părinte, frate ori soră a soțului/soției), sau concubinul/concubina în cadrul instituției;

3) să sesizeze Autoritatea Națională de Integritate (ANI) cu privire la salariatul din cadrul instituției pe care o conduce care nu și-a soluționat stările de incompatibilitate în termen de o lună din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu;

4) să sesizeze ANI cu privire la salariatul din cadrul instituției pe care o conduce care nu respectă limitările de publicitate în activitatea profesională desfășurată;

5) să pornească procedura disciplinară împotriva salariatului în privința căruia s-a constatat încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate și, la demersul ANI, să înceteze raporturile de muncă sau de serviciu ale acestuia.

RESPECTAREA REGIMULUI JURIDIC AL CONFLICTELOR DE INTERESE

8. În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, salariații, împreună cu conducătorul și, după caz, cu ANI, sînt obligați să identifice și să trateze conflictele de interese care apar în activitatea lor profesională în termenele și modul prevăzute de Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

9. Salariatul are 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, conducătorului despre conflictul de interese real apărut în cadrul activității sale profesionale, explicînd 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 abținere de la exercitarea atribuțiilor sale în măsura în care acestea sînt amenințate de conflictul de interese, pînă la soluționarea acestuia.

10. Conducătorul 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 salariații din instituția 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 și să desemneze persoana responsabilă de aceasta;

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

4) să se adreseze ANI, în cazul în care nu poate soluționa conflictul de interese declarat de agentul public;

5) să declare la ANI, conflictele sale de interese reale, în condițiile prevăzute la alin. (2) lit. a), și să asigure îndeplinirea de către salariați a obligației prevăzute la alin. (2) lit. b);

6) să informeze semestrial, în formă scrisă, ANI, despre conflictele de interese consumate depistate și măsurile întreprinse.

NEADMITEREA FAVORITISMULUI

11. În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, practicile de favoritism în cadrul instituției sânt inadmisibile.

1) Salariatul are obligația să nu admită favoritism în activitatea sa profesională.

2) Conducătorul instituției este obligat:

a) să nu admită cu bună știință practici de favoritism în activitatea profesională a salariaților din instituția pe care o conduce;

b) să denunțe cazurile de favoritism la Centrul Național Anticorupție (CNA).

RESPECTAREA REGIMULUI JURIDIC AL CADOURILOR

12. Pentru a evita apariția manifestărilor de corupție în activitatea instituției, conducătorilor acestora și salariaților le este interzis să solicite sau să accepte cadouri (bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj) care le sânt destinate personal sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale (cadouri inadmisibile). Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție în sensul legislației penale și al prevederilor legislației.

13. Interdicția prevăzută la alin. (1) nu se aplică în privința cadourilor oferite din politețe sau primite cu prilejul acțiunilor de protocol (cadouri admisibile). Bani a aflați în circulație, în monedă națională sau străină, cu excepția monedelor metalice jubiliare și comemorative, mijloacele și instrumentele financiare de plată nu sânt considerate cadouri admisibile. Toate cadourile admisibile se declară și se înscriu într-un registru public, ținut de fiecare entitate publică. Cadourile admisibile a căror valoare nu depășește limitele stabilite de Guvern pot fi păstrate de către persoana care le-a primit sau pot fi transmise în gestiunea entității publice, în ambele cazuri, după declarare. Cadourile admisibile a căror valoare depășește limita stabilită se transmit în gestiunea entității publice după ce sânt declarate. În cazul în care persoana își anunță intenția de a păstra cadoul admisibil a cărui valoare depășește limita stabilită, aceasta este în drept să-l răscumpere, achitând în bugetul entității publice diferența dintre valoarea cadoului și limita stabilită. Categoriile de cadouri admisibile, modul de declarare, evidență, păstrare, utilizare și răscumpărare a acestora sânt reglementate de Guvern.

14. Dacă salariatului i se propune un cadou inadmisibil în condițiile pct.13. acesta are următoarele obligații:

1) să refuze cadoul;

2) să se asigure cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate;

3) să raporteze imediat această tentativă autorității anticorupție responsabile;

4) să anunțe conducătorul;

5) să transmită cadoul conducătorului în cazul oferirii cadoului fără știrea sa (lăsat în birou, în anticameră etc.), concomitent cu întreprinderea acțiunii prevăzute la lit. d);

6) să își exercite activitatea profesională în mod corespunzător, în special cea pentru care i s-a oferit cadoul.

15. Dacă salariatului i se oferă un cadou admisibil în condițiile pct. 14, acesta are următoarele obligații:

1) să predea cadoul comisiei de evidență și evaluare a cadourilor din cadrul instituției în termen de 3 zile din momentul primirii sau din momentul revenirii din deplasarea de serviciu în timpul căreia l-a primit;

2) să declare împrejurările în care i-a fost oferit cadoul, cu precizarea intenției de a-l păstra sau de a-l transmite în gestiunea instituției;

3) să răscumpere cadoul dacă a decis să-l păstreze, achitând în bugetul instituției diferența dintre valoarea cadoului, estimată de către comisia de evidență și evaluare a cadourilor, și limita stabilită.

16. Conducătorul instituției are următoarele obligații în legătură cu asigurarea respectării regimului juridic al cadourilor:

1) să adopte actele administrative de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul instituției;

2) să desemneze membrii comisiei de evidență și evaluare a cadourilor și să asigure condițiile necesare activității lor;

3) să asigure evidența, într-un registru special, inclusiv electronic, a tuturor cadourilor primite de către salariați, cu descrierea lor, specificarea dacă sînt cadouri admisibile sau inadmisibile, a circumstanțelor în care au fost transmise. În cazul cadourilor admisibile se indică, de asemenea, valoarea estimată de către comisia de evaluare și se face mențiunea despre transmiterea acestora în gestiunea entității sau, după caz, restituirea lor salariaților, specificîndu-se date despre răscumpărarea lor. În cazul cadourilor inadmisibile se indică date despre transmiterea lor, în calitate de probă, autorității anticorupție responsabile, sesizate asupra acestui fapt.

4) să asigure încasarea în bugetul instituției a sumelor ce rezultă din răscumpărarea a cadourilor admisibile;

5) să predea autorității anticorupție responsabile cadoul inadmisibil care i-a fost transmis;

6) să asigure desfășurarea corespunzătoare a activității profesionale a salariaților cărora le-au fost oferite cadouri inadmisibile;

7) să asigure publicarea pe pagina web a entității publice a registrului special de evidență a cadourilor;

8) să tragă la răspundere disciplinară agenții publici care încalcă regimul juridic al cadourilor în instituția pe care o conduce.

NEADMITEREA, DENUNȚAREA ȘI TRATAREA INFLUENȚELOR NECORESPUNZĂTOARE

17. În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, activitatea profesională a salariatului trebuie să se desfășoare în afara oricărui influențe necorespunzătoare. Mecanismul de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare este reglementat de Guvern.

18. Conducătorul instituției are următoarele obligații în legătură cu neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare:

1) să adopte actele administrative de stabilire a regulilor de organizare a activităților de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare de către salariați;

2) să asigure evidența, într-un registru special, a cazurilor de influență necorespunzătoare exercitată asupra salariaților;

3) să asigure posibilitatea denunțării în condiții de confidențialitate a cazurilor de influență necorespunzătoare;

4) să asigure condițiile necesare pentru desfășurarea legală a activității de către salariatul și să verifice modul de executare a atribuțiilor pentru care a survenit influența necorespunzătoare;

5) să întreprindă măsuri de prevenire a cazurilor de influență necorespunzătoare prin implicarea nemijlocită în soluționarea acestora;

6) să tragă la răspundere disciplinară salariații care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sînt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător.

19. Salariatul supus influenței necorespunzătoare este obligat:

1) să respingă expres influența necorespunzătoare;

2) să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare;

3) în cazul imposibilității de a respinge expres influența necorespunzătoare și al afectării activității sale profesionale drept urmare a acesteia, să depună un denunț scris, în termen de 3 zile

lucrătoare, la persoana responsabilă din cadrul entității publice, desemnată de conducător, despre exercitarea influenței necorespunzătoare;

4) să depună un denunț despre exercitarea influenței necorespunzătoare la CNA, dacă sursa influenței necorespunzătoare este conducătorul instituției sau dacă, după ce a depus un denunț, conducătorul nu-și onorează obligațiile asumate.

NEADMITEREA, DENUNȚAREA MANIFESTĂRILOR DE CORUPȚIE ȘI PROTECȚIA AVERTIZORILOR DE INTEGRITATE

20. Pentru buna funcționare a instituției pentru asigurarea neafectării drepturilor omului, a imaginii și reputației instituției, conducătorul acesteia și salariații trebuie să nu admită și să denunțe neîntârziat încercările de implicare a lor în manifestări de corupție. Salariații care cunosc cazuri de manifestări de corupție, de practici ilegale și lipsite de etică ce amenință interesul public, care au loc în cadrul instituției din care fac parte și/sau în cadrul entităților private cu care se află în raporturi de serviciu, dar în care nu sînt atrași nemijlocit, sînt în drept să depună o sesizare la conducătorul instituției sau, după caz, la autoritatea anticorupție responsabilă, la alte autorități publice competente.

21. Conducătorul instituției are următoarele obligații în vederea neadmiterii manifestărilor de corupție și în vederea asigurării denunțării acestora:

1) să transmită neîntârziat CNA, informațiile care i-au fost comunicate de către salariați cu privire la manifestările de corupție în care s-a încercat implicarea lor dacă acestea întrunesc elementele unei infracțiuni sau contravenții și dacă aceste informații nu au fost comunicate Centrului nemijlocit de către salariații respectivi;

2) să asigure desfășurarea corespunzătoare a activității profesionale a salariaților în privința cărora au fost întreprinse încercări de implicare în manifestări de corupție;

3) să asigure luarea măsurilor administrative în vederea prevenirii altor încercări de implicare a salariaților în manifestări de corupție, similare celor care au fost denunțate;

4) să tragă la răspundere disciplinară salariații care au omis să denunțe încercările de implicare a lor în manifestări de corupție;

5) să ofere CNA, la solicitarea acestuia, informații cu privire la denunțarea manifestărilor de corupție de către salariați.

22. Conducătorul instituției, are următoarele obligații în vederea asigurării protecției avertizorilor de integritate:

1) să adopte actele administrative de stabilire a regulilor de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate și de asigurare a protecției salariaților;

2) să desemneze structura specializată responsabilă de înregistrarea avertizărilor de integritate;

3) să asigure, personal sau, după caz, prin intermediul structurii specializate, înregistrarea în condiții de confidențialitate a avertizărilor de integritate depuse de către salariați în registrul avertizărilor de integritate al instituției;

4) să asigure examinarea avertizării de integritate și comunicarea rezultatelor examinării în termen de cel mult 30 de zile din momentul înregistrării ei;

5) să transmită CNA, sau, după caz, unei alte autorități anticorupție responsabile ori autorități publice competente informația, cuprinsă în avertizarea de integritate, cu privire la manifestările de corupție și/sau practicile ilegale și lipsite de etică ce amenință interesul public, care au loc în cadrul instituției și/sau al entităților private cu care salariatul avertizor de integritate se află în raporturi de serviciu, dacă acestea întrunesc elementele unei infracțiuni sau contravenții;

6) să asigure măsurile de protecție a avertizorului de integritate care invocă riscuri reale de întreprindere a acțiunilor de răzbunare împotriva sa din partea persoanei ale cărei acțiuni sau omisiuni le denunță în avertizare, și anume: tratarea avertizării ca fiind depusă cu bună-credință de către agentul public, pînă la proba contrarie; protecția datelor cu caracter personal ale avertizorului de integritate, sub rezerva garantării unui proces echitabil, în condițiile legislației

speciale în domeniu; asigurarea transferului la un alt loc de muncă, cu acordul avertizorului de integritate; neaplicarea sancțiunilor disciplinare în legătură cu avertizarea de integritate depusă cu bună-credință;

7) să tragă la răspundere disciplinară persoanele responsabile din cadrul structurii specializate pentru neasigurarea înregistrării și examinării avertizărilor de integritate ale salariaților, pentru necomunicarea rezultatului examinării avertizării de integritate în termenul legal, precum și pentru neasigurarea protecției datelor cu caracter personal ale avertizorului de integritate;

8) să tragă la răspundere disciplinară agenții publici în privința cărora a fost demonstrată rea-credința în depunerea avertizărilor de integritate ce conțin informații neveridice;

9) să suporte consecințele tragerii la răspundere disciplinară, contravențională sau, după caz, penală în cazul neasigurării măsurilor de protecție și admiterii cu bună știință a acțiunilor de răzbunare împotriva agentului public care a depus o avertizare de integritate.

23. Salariatul are următoarele obligații:

1) să refuze expres încercarea de implicare a sa în manifestări de corupție și să atenționeze, după posibilitate, persoana asupra caracterului ilegal al acestei încercări;

2) să se asigure cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate;

3) să informeze neîntârziat CNA, despre încercările de implicare a sa în manifestări de corupție dacă acestea întrunesc elementele unei infracțiuni sau contravenții;

4) să informeze neîntârziat conducătorul instituției despre încercările de implicare a sa în manifestări de corupție în cazul în care acestea reprezintă alte tipuri de încălcări decât de ordin penal ori contravențional;

5) să își exercite activitatea profesională în mod corespunzător, în special cea pentru care s-a încercat implicarea sa în manifestarea de corupție.

24. Salariatul are dreptul să depună cu bună-credință o avertizare de integritate, inclusiv cu privire la încălcarea obligațiilor ce revin conducătorului, fiind obligat să suporte consecințele prevăzute de legislație atunci când se demonstrează cu probe că a inclus cu rea-credință informații neveridice în avertizarea depusă. Dacă avertizarea a fost depusă cu bună-credință, salariatul are dreptul să-i fie asigurate, la solicitare, măsurile de protecție, să conteste neaplicarea acestor măsuri și să solicite autorității anticorupție responsabile sau, după caz, altor autorități publice competente tragerea la răspundere, a conducătorului instituției care a întreprins acțiuni de răzbunare în privința sa.

25. Procedura de depunere, examinare, păstrare a avertizărilor de integritate și de sancționare a conducătorilor instituției pentru neluarea măsurilor de protecție, pentru întreprinderea acțiunilor de răzbunare împotriva avertizorilor de integritate de bună-credință, precum și procedura de sancționare a salariaților de rea-credință, care depun cu bună știință avertizări de integritate ce conțin informații neveridice, se reglementează de legislația privind protecția avertizorilor de integritate, privind evaluarea integrității instituționale, privind protecția datelor cu caracter personal, de legile speciale ce reglementează activitatea entității publice, de Codul muncii, Codul contravențional și Codul penal.

INTOLERANȚA FAȚĂ DE INCIDENTELE DE INTEGRITATE

26. Conducătorul și salariații asigură credibilitatea și sînt responsabili prin manifestarea spiritului de intoleranță față de incidentele de integritate în cadrul instituției. Incidentele de integritate ce constituie abateri disciplinare sînt reglementate prin legile speciale aplicabile categoriilor respective de agenți publici sau, după caz, prin Codul muncii. Incidentele de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni sînt prevăzute de Codul contravențional și Codul penal.

27. Conducătorul instituției are următoarele obligații:

1) să ofere salariaților exemplul propriu de respectare a interesului public și de neadmitere a incidentelor de integritate în activitatea profesională;

2) să adopte acte administrative privind statutul disciplinar aplicabil entității publice, dacă acesta nu este aprobat prin legi și acte normative;

- 3) să creeze structura responsabilă de examinarea abaterilor disciplinare, dacă aceasta nu este atribuția altor autorități publice competente;
- 4) să asigure sancționarea disciplinară a tuturor incidentelor de integritate ce constituie abateri disciplinare admise de agenții publici;
- 5) să sesizeze autoritatea anticorupție responsabilă despre incidentele de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni, săvârșite de agenții publici, inclusiv în.

28. Salariatul are următoarele obligații:

- 1) să refuze implicarea sa în incidente de integritate și să denunțe asemenea încercări, inclusiv cele referitoare la oferirea cadourilor inadmisibile, exercitarea influențelor necorespunzătoare și implicarea în manifestări de corupție;
- 2) să includă cu bună-credință informații în avertizările de integritate pe care a ales să le facă;
- 3) să sprijine neimplicarea în incidente de integritate a altor salariați, după posibilitate.

ASIGURAREA TRANSPARENȚEI ÎN PROCESUL DECIZIONAL

29. Desfășurarea activității instituției în mod transparent, responsabil în raport cu cetățenii și cu implicarea acestora este asigurată prin crearea posibilităților de participare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea și a altor părți interesate (în continuare în acest articol – *părți interesate*) la procesul decizional din cadrul entității publice. Regulile cu privire la procedurile de asigurare a transparenței în procesul decizional din entitățile publice și derogările de la ele sînt prevăzute de Regulamentul Parlamentului, Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional și de actele normative ale Guvernului.

30. Conducătorul instituției, are următoarele obligații:

- 1) să instituie mecanisme de cooperare și de parteneriat cu societatea prin adoptarea regulilor interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, prin întocmirea listei generale a părților interesate, precum și prin desemnarea salariaților responsabili de asigurarea transparenței în procesul decizional din instituția publică;
- 2) să asigure informarea publicului asupra organizării procesului decizional prin:
 - a) publicarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate;
 - b) publicarea informației privind regulile interne adoptate, a listei generale a părților interesate, precum și a informației privind salariații desemnați;
 - c) informarea publicului, prin intermediul anunțurilor scrise, privind inițierea elaborării deciziei sau, după caz, privind retragerea unui proiect de decizie din procesul de elaborare;
 - d) punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia;
 - e) publicarea raportului anual privind asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul instituției;
- 3) să asigure recepționarea și examinarea recomandărilor părților interesate în scopul utilizării lor la elaborarea proiectelor de decizii;
- 4) să asigure consultarea opiniei părților interesate la examinarea proiectelor de decizii;
- 5) să asigure anunțarea și organizarea ședințelor publice la care se adoptă deciziile;
- 6) să asigure informarea publicului referitor la deciziile adoptate atât în regim obișnuit, cât și în regim de urgență, cu prezentarea argumentării;
- 7) să sancționeze disciplinar salariații care nu au realizat obligațiile asumate, încredințate lor în conformitate cu regulile interne adoptate și cu legislația specială în domeniu.

ASIGURAREA ACCESULUI LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

31. Întru eficientizarea procesului de informare a populației și a controlului efectuat de către cetățeni asupra activității instituției, stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor, se garantează accesul la informații de interes public cu privire la

activitatea instituției. În acest scop, conducătorul asigură accesul liber la informațiile oficiale, inclusiv informarea activă, corectă și la timp a cetățenilor asupra chestiunilor de interes public și asupra problemelor de interes personal pentru ei.

32. Conducătorul instituției are următoarele obligații:

- 1) să asigure un spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților;
- 2) să desemneze agenții publici responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale și să asigure instruirea acestora;
- 3) să aprobe regulamente cu privire la drepturile și obligațiile salariaților în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale.

33. Conducătorul instituției și salariații desemnați responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale, în funcție de competențele stabilite, au următoarele obligații:

- 1) să acorde asistență și sprijinul necesar solicitanților pentru căutarea și identificarea informațiilor;
- 2) să asigure accesul efectiv la registrele de informații deținute, care vor fi completate în conformitate cu legislația cu privire la registre;
- 3) să asigure desfășurarea întrunirilor și ședințelor în mod public, în conformitate cu legislația care reglementează activitatea entității publice;
- 4) să asigure publicarea informațiilor privind structura entității publice și adresa acesteia, funcțiile, direcțiile și formele de activitate ale entității publice, subdiviziunile cu competențele lor, programul de lucru al acestora, cu indicarea zilelor și orelor de audiență a salariaților responsabili de furnizarea informațiilor și a documentelor oficiale, privind deciziile finale asupra principalelor probleme examinate;

5) să asigure examinarea solicitărilor de acces la informații și să respecte termenul de 15 zile lucrătoare pentru furnizarea informației, cu posibilitatea prelungirii acestui termen cu încă 5 zile lucrătoare, după informarea prealabilă a solicitantului despre prelungire;

6) să dea publicității actele instituției, adoptate în conformitate cu legislația ce reglementează activitatea entității respective;

7) să păstreze, în termenele stabilite de lege, actele entității publice din care fac parte, actele entității publice a cărei succesoare este instituția respectivă, actele ce stabilesc statutul juridic al entității;

8) să asigure protecția informațiilor ce se află la dispoziția instituției împotriva accesului, distrugerii sau modificărilor nesanctionate;

9) să mențină în formă actualizată informațiile și documentele aflate la dispoziția lor.

34. Conducătorul instituției și salariații sînt în drept să difuzeze de urgență pentru publicul larg informația care le-a devenit cunoscută în cadrul activității instituției dacă această informație poate preîntîmpina sau diminua pericolul pentru viața și sănătatea oamenilor sau pericolul producerii unor prejudicii de orice natură, poate opri răspîndirea informației neveridice sau diminua consecințele negative ale răspîndirii acesteia ori dacă această informație are o deosebită importanță socială. În acest caz, informarea se face în conformitate cu prevederile Legii nr. 982/2000 privind accesul la informație și ale legislației cu privire la protecția avertizorilor de integritate.

35. Regulile de asigurare a accesului la informațiile oficiale de interes public și derogările cu privire la informațiile oficiale cu accesibilitate limitată sînt stabilite prin Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație, precum și prin legile speciale ce reglementează activitatea entităților publice. Asigurarea de către conducător și salariați a realizării dreptului de acces la informație se face cu respectarea limitărilor legale în scopul protejării informației confidențiale, vieții private a persoanei, secretului de stat, comercial sau bancar și în scopul securității naționale. Prevederile legislației cu privire la secretul de stat, la secretul comercial sau bancar nu pot fi invocate pentru a crea obstacole autorităților anticorupție responsabile în vederea recepționării sau ridicării informației cu privire la actele de corupție și cele conexe acestora ce constituie infracțiuni și contravenții. Furnizarea unor astfel de informații se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare și nu poate fi calificată drept divulgare a informațiilor protejate de stat.

GESTIONAREA TRANSPARENTĂ ȘI RESPONSABILĂ A PATRIMONIULUI PUBLIC, A FINANTELOR RAMBURSABILE ȘI NERAMBURSABILE

36. În vederea valorificării raționale, eficiente și durabile a resurselor publice, constituite ca rezultat al muncii societății prin aportul contribuabililor, precum și a mijloacelor din fonduri externe, conducătorul instituției și agenții publici asigură gestionarea alocațiilor bugetare și extrabugetare, administrează patrimoniul public în baza principiilor buneii guvernări, garantează transparența achizițiilor publice, implementarea sistemului de control intern managerial și organizarea auditului intern.

37. În legătură cu organizarea și implementarea sistemului de control intern managerial, conducătorul instituției are următoarele obligații:

- 1) să organizeze auditul intern și să asigure resursele necesare pentru ca acesta să fie eficient;
- 2) să ofere independență organizațională și funcțională subdiviziunii de audit intern, inclusiv prin plasarea acesteia nemijlocit în subordonarea sa;
- 3) să asigure independența subdiviziunii de audit intern în realizarea și raportarea activităților de audit intern;
- 4) să autorizeze personalul subdiviziunii de audit intern, prin ordin, privind efectuarea misiunii de audit intern;
- 5) la cererea conducătorului subdiviziunii de audit intern, să solicite, în scris, de la persoane terțe informația necesară pentru efectuarea auditului intern;
- 6) să aprobe carta de audit intern, planul strategic și planul anual al activității de audit intern;
- 7) să aprecieze, în bază de autoevaluare, organizarea sistemului de control intern managerial și să emită anual, pentru anul precedent, declarația de răspundere managerială.

38. În vederea garantării transparenței procedurilor de achiziție publică, conducătorul instituției care întrunește condițiile de autoritate contractantă are următoarele obligații:

- 1) să asigure crearea unui grup de lucru pentru achiziții publice din rîndul salariaților, inclusiv al celor care sînt specialiști cu experiență profesională în domeniul achizițiilor publice, în limitele personalului scriptic. Conducătorul instituției este în drept să constituie cîteva grupuri de lucru, în funcție de obiectul achiziției, precum și să atragă din afara entității publice, în calitate de consultanți, specialiști și experți din domeniul în care se efectuează achiziția, cărora să le asigure, în cazurile expres prevăzute de legislație, dreptul de vot în cadrul grupului de lucru;
- 2) să asigure includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru, pentru fiecare procedură de achiziție în parte, dacă a fost depusă o cerere scrisă în acest sens cu cel puțin două zile pînă la data-limită de depunere a ofertelor;
- 3) să asigure reprezentanților societății civile incluși în grupul de lucru condiții pentru exercitarea dreptului de vot consultativ sau a dreptului la opinie separată în cadrul actului deliberativ al grupului respectiv;
- 4) să asigure evidența strictă a cererilor parvenite de la societatea civilă și, în cazul în care sînt depuse mai multe cereri prin care se solicită admiterea unui număr al reprezentanților societății civile ce ar depăși o treime din numărul de membri cu drept de vot deliberativ, să asigure desemnarea acestora prin tragere la sorți. Totodată, conducătorul instituției are dreptul să decidă asupra includerii reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru fără plafonarea prevăzută;
- 5) să asigure exercitarea autonomă, imparțială și bazată pe lege a atribuțiilor membrilor grupului de lucru, pe care aceștia să le poată desfășura liber de influențe necorespunzătoare și de conflicte de interese;
- 6) să tragă la răspundere disciplinară agenții publici din cadrul grupului de lucru dacă aceștia nu au respins, nu au raportat și au admis exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor;
- 7) să încheie cu operatorii economici contractele de achiziții publice atribuite de către grupul de lucru;

8) să își asume responsabilitatea pentru executarea și gestionarea contractelor de achiziții publice în termenele și condițiile prevăzute de acestea.

39. Grupul de lucru pentru achiziții publice, creat de instituția publică, este obligat să asigure eficiența achizițiilor publice, obiectivitatea și imparțialitatea în cadrul procedurilor de achiziție publică, publicitatea și transparența procedurilor de achiziție publică și să transmită, la solicitarea Agenției Achiziții Publice (AAP), orice informație privind încheierea și executarea contractelor de achiziții publice. În acest sens, grupul de lucru pentru achiziții publice urmează:

- 1) să elaboreze planuri anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice;
- 2) să întocmească anunțuri și/sau invitații în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- 3) să elaboreze documentația de atribuire și alte documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- 4) să inițieze și să desfășoare procedurile de achiziție publică;
- e) să asigure participarea largă a operatorilor economici la procedurile de achiziție publică;
- 5) să examineze, evalueze și să compare ofertele operatorilor economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- 6) să atribuiască contracte de achiziții publice;
- 7) să întocmească dări de seamă privind rezultatul procedurilor de achiziție publică și să le prezinte AAP;
- 8) să monitorizeze contractele de achiziții publice;
- 9) să păstreze și să țină evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție publică.

40. Prevederile prezentului articol se completează cu prevederile Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, cu prevederile actelor normative ale Guvernului și celor departamentale ale Ministerului Finanțelor, se aplică în mod corespunzător instituției și stabilesc obligații pentru conducătorii acestora și agenții publici în măsura în care acestea rezultă din legile și actele menționate.

RESPECTAREA NORMELOR DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE

41. În vederea instituirii unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și instituția publică, urmărind scopul creării și menținerii prestigiului, sporirii prestației, eliminării birocrăției și manifestărilor de corupție din cadrul entității publice, conducătorii și agenții publici promovează normele de etică și deontologie în cadrul entității publice și informează publicul cu privire la conduita etică și profesională la care cetățenii sînt îndreptățiți să se aștepte din partea conducătorului și a salariaților în realizarea activității profesionale.

42. Conducătorul instituției, are următoarele obligații:

- 1) să instituie și să implementeze norme de etică și deontologie ținînd cont de specificul activității, standardele naționale și internaționale în domeniu sau, dacă adoptarea acestor norme este dată în competența altei autorități responsabile, să elaboreze și să propună spre adoptare proiectul acestor norme de etică și deontologie;
- 2) să asigure instruirea salariaților cu privire la normele de etică și deontologie;
- 3) să ofere salariaților exemplul propriu de respectare a normelor de etică și deontologie în activitatea pe care o desfășoară;
- 4) să publice pe pagina web a entității publice normele de etică și deontologie adoptate;
- 5) să creeze sau, după caz, să desemneze subdiviziunea responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie;
- 6) să tragă la răspundere disciplinară agenții publici care încalcă normele de etică și deontologie, iar în cazul în care încălcările admise întrunesc elementele unor contravenții sau infracțiuni, să sesizeze autoritatea anticorupție responsabilă.

43. Salariații sînt obligați să cunoască și să respecte normele de etică și deontologie adoptate în cadrul instituției.

Secțiunea 3

Dispoziții finale

44. Presentul Regulament este aprobat la nivel instituțional și are putere juridică pentru salariații din cadrul CAPCS.