



GHID

Asigurarea integrității în sistemul de sănătate



GHID ASIGURAREA INTEGRITĂȚII ÎN SISTEMUL DE SĂNĂTATE

Chișinău, 2025

AUTOR:

Ion Pruteanu, expert anticorupție

Utilizatori:

- Instituțiile medico-sanitare și farmaceutice (managerii și angajații)
- Instituțiile de învățământ (USMF „Nicolae Testemițanu”, Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pocalo”, colegiile de medicină)

Scopul ghidului: Facilitarea unei mai bune înțelegeri de către managerii și angajații instituțiilor medicale din țară a responsabilităților privind implementarea, cât și aplicarea măsurilor de asigurare a integrității instituționale și consolidare a integrității în sectorul sănătății.

Obiective:

- Promovarea integrității în sistemul de sănătate și a climatului de integritate instituțională.
- Definirea standardelor de integritate și măsurilor de prevenire a corupției.
- Promovarea unei atitudini responsabile a angajaților din sistemul sănătății față de actele de corupție.
- Creșterea nivelului de încredere a populației față de instituțiile medico-sanitare.

Acest ghid a fost elaborat și tipărit în cadrul proiectului „Echitate în sănătate prin responsabilizare socială II”, implementat de către Crucea Roșie din Elveția în parteneriat cu AO HOMECARE și AO CASMED, cu suportul financiar al Guvernului Elveției.

CUPRINS

INTRODUCERE.....	6
1. ROLUL MANAGERILOR INSTITUȚIILOR MEDICALE ÎN ASIGURAREA PROMOVĂRII INTEGRITĂȚII.....	8
2. ANGAJAREA ȘI PROMOVAREA PERSONALULUI ÎN BAZĂ DE MERIT ȘI INTEGRITATE PRFESIONALĂ.....	12
3. INCOMPATIBILITĂȚI, RESTRICȚII ÎN IERARHIE ȘI LIMITĂRI DE PUBLICITATE ÎN SĂNĂTATE.....	22
4. DECLARAREA AVERII ȘI INTERESELOR PERSONALE.....	30
5. CONFLICTELE DE INTERESE ȘI FAVORITISMUL.....	38
6. REGIMUL JURIDIC AL CADOURUIOR.....	47
7. DENUNȚAREA ȘI TRATAREA INFLUENȚELOR NECORESPUNZĂTOARE.....	63
8. DENUNȚARE ȘI NEADMITEREA MANIFESTĂRIILOR DE CORUPȚIE.....	71
9. MECANISMUL AVERTIZĂRII DE INTEGRITATE ȘI PROTECȚIA AVERTIZATORILOR DE INTEGRITATE.....	81
10. INTOLERANȚA FAȚĂ DE INCIDENTELE DE INTEGRITATE.....	96
11. TRANSPARENȚA PROCESULUI DECIZIONAL.....	99
12. ASIGURAREA ACCESULUI LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC.....	101
13. RESPECTAREA NORMELOR DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE.....	113
14. GESTIONAREA PATRIMONIULUI PUBLIC ȘI A FINANȚELOR.....	119
15. MIGRAREA AGENȚILOR PUBLICI ÎN SECTORUL PRIVAT (PANTUFLAJ).....	129
16. IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT FINANCIAR ȘI CONTROL.....	133

REFERINȚE.....	138
ANEXE.....	141
Anexa 1. Model de solicitare privind eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională.....	141
Anexa 2. Model de certificat de cazier privind integritatea profesională.....	143
Anexa 3. Model de chestionar privind dezvoltarea internă de încălcare a legii.....	144
Anexa 4. Model de chestionar privind dezvoltarea externă a încălcării legii.....	145
Anexa 5. Modelul registrului dezvoltărilor privind încălcări ale legii.....	146
Anexa 6. Model de declarație privind conflictul de interese real.....	147
Anexa 7. Model de regulament privind regimul juridic al cadourilor.....	149
Anexa 8. Model de demers privind predarea cadoului admisibil.....	162
Anexa 9. Model de act de primire-predare a cadoului admisibil.....	163
Anexa 10. Model de act de predare a cadoului inadmisibil.....	164
Anexa 11. Model de registru de evidență a cadourilor admisibile.....	166
Anexa 12. Model de registru de evidență a cadourilor inadmisibile.....	167
Anexa 13. Model de act de returnare a cadoului admisibil.....	168
Anexa 14. Model de regulament cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare.....	169
Anexa 15. Model de denunț a cazurilor de influență necorespunzătoare.....	176
Anexa 16. Model de registru de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare.....	178
Anexa 17. Model de plângere.....	179

ABREVIERI

ANI – Autoritatea Națională de Integritate

ANSP – Agenția Națională de Sănătate Publică

CNA – Centrul Național Anticorupție

IMSP – Instituție medico-sanitară publică

IPC – Indicele de percepție a corupției

IMS – Instituții medico-sanitare

MS – Ministerul Sănătății

ONU – Organizația Națiunilor Unite

RM – Republica Moldova

SIS – Serviciul de Informații și Securitate

SNCI – Standard național de control intern în sectorul public

USMF „Nicolae Testemițanu” – Universitatea de Stat de Medicină
și Farmacie ”Nicolae Testemițanu”

UE – Uniunea Europeană

INTRODUCERE

Corupția este o problemă persistentă a țării noastre. Conform raportului publicat la 11 februarie 2025 de către *Transparency International* pentru anul 2024, Republica Moldova a înregistrat un scor al IPC de 43 de puncte, fiind pe locul 78 din 180 țări incluse în clasament și înregistrând o creștere a indicelui pe parcursul ultimilor șase ani (2019 – 32, 2020 – 34, 2021 – 36, 2022 – 39, 2023 – 42, 2024 - 43 puncte)¹.

Indicele de Percepție a Corupției (IPC) - este un indicator care permite clasificarea țărilor după nivelurile percepute ale corupției din sectorul public, așa cum sunt acestea determinate de evaluările experților și sondajele de opinie, fiind calculat la o scară de la 0 la 100, unde 0 înseamnă corupție totală, iar 100 – lipsă totală de corupție.

Unul dintre domeniile afectate grav de corupție este cel al sănătății. Conform rapoartelor anuale ale Centrului Național Anticorupție al Republicii Moldova în perioada anilor 2019 – 2024, în domeniul sănătății au fost pornite 215 cauze penale legate de corupție (respectiv, 2019 – 52, 2020 – 16, 2021 – 29, 2022 – 45, 2023 – 19, 2024 - 54 cauze penale).

Unul dintre motivele care permit săvârșirea actelor de corupție și încălcarea standardelor de integritate este nivelul insuficient sau chiar lipsa cunoștințelor importante pentru promovarea și cultivarea climatului de integritate instituțională, precum și a cadrului normativ anticorupție relevant activității în domeniul sănătății.

Astfel, acest Ghid, are intenția de a oferi suport managerilor instituțiilor medico-sanitare din țară în realizarea și implementarea cu succes a politicilor de prevenire și combatere a corupției, atât la nivel instituțional, cât și de sistem. Printr-o formă mai simplificată

¹ Indicele Percepției Corupției 2024: corupția joacă un rol devastator în criza climatică. Disponibil la: <https://www.transparency.md/wp-content/uploads/2025/02/Comunicat-IPC-2024-1.pdf>

vom descrie pașii care trebuie întreprinși de către manageri, dar și angajații instituțiilor pentru implementarea măsurilor de control al integrității în sectorul public, inclusiv evaluarea riscurilor de corupție și implementarea managementului riscurilor de corupție.

Sperăm că prin implementarea prevederilor prezentate în acest Ghid, instituțiile sistemului de sănătate vor putea atinge indicatorii de impact ai politicilor publice prevăzute în Programul național de integritate și anticorupție pentru anii 2024-2028. [25]

1. ROLUL MANAGERILOR INSTITUȚIILOR MEDICALE ÎN ASIGURAREA PROMOVĂRII INTEGRITĂȚII

Deși avem un cadru anticorupție complex, buna implementare a acestuia și respectarea de către angajații din sistemul de sănătate, depinde de capacitățile și atitudinea conducătorilor instituțiilor medicale. Este indiscutabil că managerii instituțiilor medicale trebuie să cunoască în detalii legislația în vigoare prin care se reglementează aplicarea măsurilor de integritate instituțională și profesională. Făcând o analiză a cadrului normativ național putem evidenția un șir de obligații ale managerilor în organizarea și asigurarea integrității și anume:

1. *Promovarea culturii organizaționale în care este pus accentul pe integritate.* Managerii au responsabilitatea de a dezvolta și de a implementa politicile și procedurile interne care promovează integritatea instituțională și profesională. Conducătorii instituțiilor medicale au obligația de a asigura în instituția subordonată un climat de integritate instituțională, prin aplicarea politicilor anticorupție naționale și sectoriale, precum și a cerințelor specifice de integritate profesională. [9, art.10. pct. (2)]
2. *Promovarea continuă a normelor de etică și deontologie.* Entitățile publice din sistemul de sănătate trebuie să instituie și implementeze norme de etică și deontologie, ținând cont de specificul activității; să publice pe paginile web normele de etică și deontologie; să dispună de subdiviziune specializată responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie; să asigure instruirea anuală a angajaților cu privire la normele de etică și deontologie; să asigure instituirea unui climat de încredere și respect reciproc între pacienți și cadre medicale; să contribuie la prevenirea și eliminarea corupției din cadrul instituțiilor medicale să tragă la răspundere disciplinară angajații 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. [9, art.23 alin. (2)].

3. *Conducătorul trebuie să fie un model de integritate.* Prin exemplu propriu, managerii trebuie să motiveze angajații din subordine să adopte comportamente integre în relațiile cu pacienții și cu toți cei care interacționează profesional (parteneri, furnizori, autorități, societate). Să vină cu inițiative de campanii și acțiuni de informare în rândul pacienților prin promovarea mesajelor de netolerare a actelor de corupție și mediatizarea canalelor de raportare. Să semneze declarațiile de răspundere managerială și să implementeze standardele anticorupție în instituțiile din subordine. Inclusiv, prezența conducătorilor în cadrul activităților de informare și sensibilizare anticorupție, realizate de către instituțiile specializate ale statului, reprezintă un semnal puternic angajaților din subordine.
4. *Susținerea procesului de informare și conștientizare.* Managerii trebuie să inițieze organizarea procesului de formare continuă a personalului medical și administrativ în domeniul anticorupție, prin sesiuni de formare și instruirii anticorupție, campanii de conștientizare și comunicare regulată a valorilor și standardelor etice, activități de sensibilizare a agenților publici sau a cetățenilor.
5. *Aplicarea instrumentelor de cultivare a integrității instituționale.* Toate acțiunile trebuie să fie îndreptate spre prevenire a cazurilor de încălcare a normelor de conduită. Managerii sunt responsabili de aplicarea unui șir amplu de instrumente de prevenire a corupției (cum ar fi: evaluarea riscurilor de corupție, funcțiilor sensibile la corupție, expertiza anticorupție a proiectelor de acte legislative și normative etc.) și asigurarea managementului riscurilor de corupție în contextul implementării standardelor de etică și integritate profesională [20], inclusiv răspunderea acestora pentru nerealizarea măsurilor de asigurare a integrității. [9, art.25. pct. (1)]

6. *Implementarea măsurilor de monitorizare permanentă și măsurare periodică a integrității în instituție.* Managerul are responsabilitatea de a monitoriza și a evalua implementarea și eficacitatea măsurilor de integritate, pentru a identifica eventualele probleme sau deficiențe și a lua măsuri corective corespunzătoare. Acest lucru poate implica revizuirea periodică a politicilor și procedurilor și colectarea și analiza feedback-ului și a datelor relevante.
7. *Respectarea strictă a procedurilor de verificare a integrității la angajare.* Conducătorii instituțiilor publice sunt obligați, în cazul procedurilor de angajare prin concurs, inclusiv pentru ocuparea funcțiilor publice, să solicite ANI eliberarea certificatului de integritate și să solicite de la CNA eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională. [23, pct.11]
8. *Continuitate și tendință spre îmbunătățire.* În urma evaluării integrității instituționale în care se vor constata riscuri de corupție în cadrul entității publice, conducătorii, în termen de o lună, trebuie să aprobe planul de integritate instituțională, prin care trebuie dezvoltat și consolidat climatul de integritate. [10, art. 19 alin. (2)]
9. *Colaborare și abordare intersectorială în lupta cu corupția.* Managerul trebuie să colaboreze cu alte părți interesate, inclusiv autoritățile guvernamentale, organizații neguvernamentale și alte instituții medicale, pentru a promova bune practici și pentru a asigura conformitatea cu reglementările și standardele etice în domeniul sănătății. Managerii pot solicita de la CNA, autoritățile competente și, după caz, societatea civilă, mass-media suportul necesar în vederea consolidării integrității instituțiilor. [9, art. 35 pct. (3)]
10. *Perseverență și obiectivitate în pedepsirea cazurilor de corupție și de încălcare a integrității.* Managerii trebuie să fie pregătiți să ia măsuri adecvate în cazul încălcării standardelor de integritate, inclusiv aplicarea sancțiunilor disciplinare sau legale potrivite

și implementarea măsurilor corective pentru a preveni recurența abuzurilor sau a comportamentelor necorespunzătoare. [9, art. 10 pct. (4)]

Prin îndeplinirea acestor responsabilități, managerul poate contribui la crearea și menținerea unui mediu instituțional și profesional integru și responsabil în sistemul de sănătate, ceea ce este esențial pentru asigurarea calității și siguranței serviciilor medicale și pentru menținerea încrederii publicului în sistemul de sănătate.

2. ANGAJAREA ȘI PROMOVAREA PERSONALULUI ÎN BAZĂ DE MERIT ȘI INTEGRITATE PROFESIONALĂ

Definiții

Agent public – persoană încadrată într-o entitate publică și care exercită o funcție publică, o funcție publică cu statut special, o funcție de demnitate publică, este angajată în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică sau prestează servicii de interes public, precum și alesul local, sau, după caz, persoana încadrată într-o entitate publică și care este subiect al declarării averii și intereselor personale în conformitate cu art. 3 alin. (1) lit. e2)–e4) din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

Entitate publică – persoană juridică cu statut de:

- a) autoritate publică, autoritate centrală, autoritate publică centrală de specialitate, autoritate publică locală, precum și de structură organizațională de pe lângă sau din sfera de competență a acestora;
- b) autoritate, instituție, organ, organizație, oficiu sau agenție de stat, autonomă, independentă, de autoadministrare și/sau de reglementare;
- c) Curte Constituțională, instanță de judecată, procuratură;
- d) întreprindere de stat sau municipală, societate pe acțiuni în care statul deține pachetul majoritar de acțiuni.

Conducător al entității publice – persoană sau organ colegial responsabil de asigurarea măsurilor de integritate instituțională, precum și de sancționarea disciplinară, în limita competențelor, a incidentelor de integritate.

Integritate profesională – capacitate a agentului public de a-și desfășura activitatea profesională în mod etic, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea interesu-

lui public, a supremației Constituției Republicii Moldova și a legii;

Certificatul de cazier privind integritatea profesională - certificat emis de instituția care realizează testarea integrității profesionale, ce atestă existența sau lipsa în baza de date respectivă a unor mențiuni privind agentul public.

Certificat de integritate – document oficial în care se consemnează informația despre actele de constatare rămase definitive în ultimii 3 ani în privința persoanelor fizice care candidează sau intenționează să candideze pentru ocuparea funcțiilor publice, inclusiv eligibile, despre averile nejustificate constatate, conflictele de interese consumate constatate, restricțiile încălcate constatate, incompatibilitățile nesoluționate constatate, limitările încălcate constatate și interdicțiile de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă din actele de constatare ale Autorității Naționale de Integritate sau din hotărârile judecătorești, care au rămas definitive;

Cazier judiciar - document oficial în care se consemnează faptul prezentei înscrierilor în Registrul informației criminalistice și criminologice, luându-se în considerare stingerea antecedentelor penale și/sau aflarea persoanei sub urmărirea penală.

Context legislativ general

Recrutarea și promovarea agenților în cadrul entității publice (angajaților din sistemul de sănătate) se efectuează prin concurs public, conform criteriilor transparente și obiective de selectare în bază de merit, calificare profesională, capacitate, competență și integritate profesională, fără a admite favorizarea intereselor private și a oricăror forme de discriminare pe motiv de sex, rasă, limbă, religie, opinii politice sau orice altă opinie, origine națională sau socială, altor forme de discriminare. [9, art.11]

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Angajarea și promovarea cadrelor medicale în baza de merit și integritate profesională sunt principii esențiale în asigurarea unei entități medicale eficiente, transparente și etice. Aceste principii sunt fundamentale pentru prevenirea corupției și a influențelor ne-

corespunzătoare în procesul de recrutare și promovare a cadrelor medicale.

Angajarea și promovarea în bază de concurs, merit, calificare profesională, capacitate, competență și integritate profesională, se referă atât la managerii instituțiilor medicale, conducătorii de subdiviziuni, cât și la personalul medical. Dorim să atenționăm că cerințele specifice de integritate profesională a lucrătorilor medicali adoptate prin acte ale Ministerului Sănătății sau administrațiilor IMSP **nu pot stabili derogări sau standarde de comportament mai puțin riguroase decât cele prevăzute de legislația în vigoare**, dacă aceste excepții nu sunt stabilite de careva legi speciale².

În cadrul sistemului de sănătate sunt asigurate concursuri de angajare pentru:

- Conducătorii instituțiilor medico-sanitare publice republicane, municipale, raionale.
- Conducătorii de subdiviziuni în cadrul prestatorilor publici de servicii medicale.

Conducătorii IMSP republicane, municipale, raionale sunt selectați prin concurs organizat de Ministerul Sănătății și numiți în funcție de către persoana responsabilă a fondatorului [15, art.4].

Regulamentul privind numirea în funcție a conducătorilor IMSP în bază de concurs [25] descrie mecanismul de recrutare, selectare, angajare, evaluare a conducătorilor IMSP și prevede că Ministerul Sănătății va organiza concursurile de selectare a candidaților pentru ocuparea funcțiilor vacante de conducători ai instituțiilor republicane, municipale, raionale, având la bază principiile transparenței, obiectivității și meritocrației.

² În acest context menționăm neconsecvența creată de prevederile Ordinului MS nr.245/2022 "Cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a conducătorilor de subdiviziuni în cadrul prestatorilor publici de servicii medicale, care a abrogat Ordinul MS nr.139/2015 "Cu privire la aprobarea Regulamentului privind angajarea prin concurs a personalului medical din sistemul sănătății", astfel excluzând procedura de concurs pentru personalul medical.

Concursul pentru ocuparea funcției de conducător al IMSP se anunță cu cel puțin 90 de zile înainte de expirarea termenului aflării în funcție a conducătorului actual. În caz de încetare a relațiilor contractuale înainte de expirarea termenului, Ministerul Sănătății anunță concurs cu cel mult 30 de zile de la data apariției funcției vacante de conducător al IMSP.

Concursul se consideră anunțat de la data publicării informației pe pagina web oficială a Ministerului Sănătății. Fondatorul și administrația IMSP pentru care s-a anunțat concurs vor publica informația despre concurs pe paginile lor web oficiale, precum și pe avizierul IMSP respective. Anunțul va conține în mod obligatoriu:

- datele de identificare ale Ministerului Sănătății, ca autoritate organizatoare a concursului;
- denumirea funcției vacante;
- condițiile de participare la concurs;
- cerințele specifice (după caz);
- conținutul dosarului de participare; data-limită de depunere a dosarului, care trebuie să fie de cel puțin 20 de zile de la data publicării anunțului;
- datele de contact ale persoanei responsabile de recepționarea dosarului și oferirea informațiilor referitor la concurs (numărul de telefon, adresa electronică și poștală).

La concursul pentru ocuparea funcției de conducător poate participa orice persoană care întrunește următoarele condiții de bază:

- deține cetățenia RM sau/și cetățenia altui stat, cu condiția domiciliului pe teritoriul RM;
- are studii superioare/de licență medicale, studii de masterat în managementul sănătății publice/management organizațional/administrare. Pentru candidatul cu studii în alte domenii decât cel medical (management organizațional/administrare etc.), studiile de masterat în managementul sănătății publice sunt obligatorii;

- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu, este apt din punct de vedere medical;
- nu are antecedente penale;
- are cel puțin 5 ani vechime în muncă în posturi prevăzute cu studii superioare;
- nu a atins vârsta de pensionare, conform legii;
- nu are sancțiuni disciplinare;
- nu are interdicție de a ocupa anumite funcții.

Cerințele specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unei funcții de conducător se stabilesc de către Ministerul Sănătății în fiecare caz aparte, în funcție de categoria instituției (republicană, municipală, raională) sau de particularitățile specifice de activitate.

Funcția de conducător al IMSP nu poate fi ocupată de către persoana care activează concomitent în cadrul unui prestator privat de servicii medicale sau farmaceutice. [21]

IMPORTANT! Pentru asigurarea angajării și promovării cadrelor medicale în bază de concurs, conducătorii IMSP au următoarele obligații [9, art. 11]:

- să adopte actele administrative de stabilire a regulilor de organizare și desfășurare a concursului public în cadrul entității, cu fixarea obligatorie a criteriilor de selectare în bază de merit și de integritate profesională (solicitarea certificatului de cazier privind integritatea profesională, a informației privind stările de incompatibilitate nesoluționate, privind conflictele de interese sancționate și a cazierului judiciar);

- să desemneze responsabilii de organizarea și desfășurarea concursului public în cadrul entității și asigure condițiile necesare activității lor;

- să asigure afișarea informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului în incinta entității și publicarea pe pagina web sau, după caz, în sursele mass-media;

- să asigure desfășurarea fiecărei etape a concursului public, inclusiv a etapelor specifice pentru activitatea profesională a cadrelor medicale din cadrul entității respective;

- să emită actul administrativ de numire în funcție a candidatului învingător în cadrul concursului public.

Proceduri

La angajare, angajatorul urmează să verifice dacă candidatul/potențialul angajat întrunește criteriile de integritate profesională [9, art.11 alin. 2 lit. a)] și să solicite următoarele documente:

- *Certificatul de cazier privind integritatea profesională*, eliberat de CNA [9 art.11; 21]
- *Certificatul de integritate*;
- *Cazierul judiciar*.

Eliberarea *certificatului de cazier privind integritatea profesională* se solicită în scris, în limba de stat, de către conducătorul entității publice sau, după caz, de către organul de autoadministrare sau persoana special împuternicită de acesta (solicitant) în procesul de încadrare în entitățile medicale publice. [23 pct. 11]

Formularul solicitării conține în mod obligatoriu (anexa 1):

- 1) numele și prenumele conducătorului entității publice care solicită certificat de cazier privind integritatea profesională, iar în cazul în care nu semnează conducătorul entității publice – numele, prenumele și funcția persoanei împuternicite, precum și data și numărul ordinului prin care aceasta este împuternicită;
- 2) entitatea publică pe care o reprezintă;

- 3) numele și prenumele, data nașterii și numărul de identificare ale persoanei pentru care se solicită certificatul de cazier al integrității profesionale;
- 4) motivul solicitării;
- 5) data întocmirii solicitării și semnătura solicitantului.

Certificatul de cazier privind integritatea profesională (anexa 2) eliberat se anexează la dosarul personal al angajatului testat și/ sau la dosarul candidatului pentru ocuparea unei funcții în instituția medicală, care se păstrează în subdiviziunea resurse umane din cadrul entității publice.

Certificatul de cazier, indiferent de rezultat, trebuie să fie emis într-un termen de până în 15 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării. Certificatul de cazier este tipizat și conține în mod obligatoriu:

- 1) numele și prenumele medicului, data nașterii și numărul de identificare;
- 2) informații despre testarea integrității profesionale în privința angajatului /candidatului pentru ocuparea unei funcții, începând cu 14 august 2014 și până la momentul solicitării;
- 3) rezultatul pozitiv sau negativ al testului de integritate profesională;
- 4) data, ștampila și semnătura coordonatorului activității de testare a integrității profesionale.

În cazier se face mențiunea despre data aprecierii rezultatului testării, data informării agentului public supus testării integrității profesionale, de asemenea se include informația despre contestarea/necontestarea rezultatului de către agentul public testat. Informația privind rezultatul negativ al testării integrității profesionale se exclude din cazier în baza hotărârii definitive și irevocabile a instanței de judecată. [10 art. 21 pct. (6)].

Termenul de valabilitate al actului juridic este de 3 luni de la data eliberării.

Eliberarea certificatului de cazier către solicitant se efectuează doar în baza recipisei primite în momentul depunerii solicitării.

Informația despre rezultatul negativ al testului de integritate se păstrează:

- 5 ani – în cazul stabilirii în procesul de efectuare a testului de integritate că agentul public a admis în activitatea sa acte de corupție, acte conexe corupției și fapte de comportament corupțional, pentru care s-a aplicat sancțiunea disciplinară eliberarea din serviciu;
- 1 an – în cazul stabilirii în procesul de efectuare a testului de integritate că agentul public nu a denunțat imediat la organele competente tentativele de a fi implicați în acte de corupție, în acte conexe corupției și în fapte de comportament corupțional; nu a comunicat conducătorului entității publice, în scris, influențele necorespunzătoare; nu a declarat cadourile în conformitate cu legislația în vigoare.

Conform pct. 3 al Regulamentului cu privire la ținerea și utilizarea cazierului privind integritatea profesională a agenților publici [23], scopul ținerii și utilizării cazierului privind integritatea profesională a agenților publici constă în evitarea încadrării în funcții publice a agenților publici care nu au dat dovadă de integritate profesională în cadrul testelor realizate.

Sanțiuni

Conform prevederilor Art. 313⁸. Cod Contravențional: neluarea de către conducătorul entității publice a măsurilor de asigurare a integrității în cadrul entității publice, stabilite de Legea integrității nr. 82/2017 se sancționează cu amendă de la 120 la 200 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere cu sau fără privarea de dreptul de a desfășura o anumită activitate sau de a deține anumite funcții pe un termen de la 6 luni la un an.

Constatări

Instrumentul de testare a integrității profesionale a fost aplicat în privința a 41 de agenți publici din cadrul IMSP Institutul Oncologic. Conform Încheierii Judecătorei Chișinău nr. 2-1405 din anul 2018, rezultatele testării integrității profesionale au fost apreciate ca fiind „negative” în 40 de cazuri (91%), 2 rezultate au fost calificate ca fiind „pozitive” și 2 neconcludente. Rezultatele negative ale testelor de integritate profesională au fost apreciate urmare a comportamentului agenților publici care au admis manifestări de corupție, nu au denunțat organelor competente tentativele de implicare în manifestări de corupție, inclusiv nu au declarat unele cadourilor.

În cadrul testelor de integritate profesională unii medici au primit mijloace financiare pentru consultațiile acordate, servicii de diagnosticare, investigații de laborator, examinarea unor probe în mod prioritar etc.

Media taxelor informale solicitate/transmise pentru unele consultații este de 100/200 lei, iar pentru unele servicii de diagnosticare de 150/400 lei.

Majoritatea personalului medical din cadrul instituției spitalicești, supuși testării integrității profesionale au consultat sau au acordat servicii de diagnosticare și alte tipuri de servicii. fără ca pacienții (testorii) să dispună de un bilet de trimitere eliberat de medicul de familie sau să dețină o fișă medicală în acest sens, inclusiv nu erau trimiși la casieria instituției pentru a chita serviciile. Printre agenții publici care au înregistrat un rezultat negativ al testului au fost nouă șefi de secții, mai mulți medici specialiști și asistente medicale, inclusiv un vice director.

Studiu de caz nr. 1

În urma organizării concursului de angajare a șefului secției chirurgie a IMSP X, concursul a fost câștigat de către fostul angajat a IMSP Institutul Oncologic, supus testului de integritate în anul 2019 de către CNA. În cadrul testului de integritate, medicul X a solicitat și primit mijloace financiare (400 lei) pentru consultația acordată. Conform Încheierii Judecătorei Chișinău din 2019, rezultatul testării integrității profesionale în privința acestuia au fost apreciat ca „**negativ**” și indicat în *Certificatul de cazier privind integritatea profesională*, solicitat de la CNA.

Întrebare:

Care ar trebui să fie decizia conducătorului cu referire la angajarea candidatului în privința căruia există un cazier de integritate negativ? Ar trebui să refuze sau să îi accepte angajarea?

Răspuns:

Conducătorul IMSP care primește de la CNA un Certificat de cazier privind integritatea profesională negativ, în privința candidatului care a promovat concursul de angajare, decide individual asupra deciziei de angajare. Legislația în domeniul sănătății nu prevede asemenea incompatibilități și restricții.

Alte domenii, prevăd expres în legile speciale. De exemplu, Legea privind statutul ofițerului de informații și securitate nr. 170 din 19.07.2007 în art.7 pct. (3) lit. f) prevede că nu poate fi angajată în funcția de ofițer de informații persoana care are în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale.

3. INCOMPATIBILITĂȚI, RESTRICȚII ÎN IERARHIE ȘI LIMITĂRI DE PUBLICITATE ÎN SĂNĂTATE

Definiții

Se consideră *incompatibilitate* situația în care o persoană, pe lângă funcția publică sau de demnitate publică deține/exercită simultan o altă funcție, calitate sau activitate, fapt care este interzis prin Constituția Republicii Moldova și/sau prin alte acte legislative. [11 art. 16]

Context legislativ general

Legea integrității nr. 82/2017, dar și legislația specială stabilește că conducătorii și angajații instituțiilor medico-sanitare publice, trebuie să cunoască și să respecte normele care prevăd incompatibilitățile și restricțiile specifice activității medicale, inclusiv care sunt limitările la publicitate.

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Conducătorii și angajații instituțiilor medico-sanitare publice, pentru exercitarea eficientă și dezinteresată a atribuțiilor, trebuie să cunoască și să respecte normele care prevăd incompatibilitățile și restricțiile specifice activității medicale, inclusiv limitările la publicitate. [9 art. 12]

Profesiunea de medic poate fi exercitată doar de persoanele care, pe lângă întrunirea unui șir de condiții, nu cad sub incidența incompatibilităților descrise de legislație [21 art. 4 alin.(1) lit.e)] Legislația în vigoare prevede un șir de **incompatibilități specifice activității în domeniul sănătății**, pe care le prezentăm în câteva grupuri:

1. *Incompatibilități legate de activitatea farmaceutică și privată:*

- Funcția de conducător al IMSP nu poate fi ocupată de către

persoana care activează concomitent în cadrul unui prestator privat de servicii medicale sau farmaceutice [15, art. 4 pct. (22)].

– Activitatea de medic este incompatibilă cu activitatea farmaceutică: prepararea, eliberarea, distribuirea și comercializarea produselor farmaceutice și parafarmaceutice; [21 art. 8]

– Lucrătorii medicali nu trebuie să se folosească de funcție sau de alte circumstanțe pentru a-și spori numărul de pacienți. [34 pct.18] De asemenea, este considerat neetic de a determina, în interes financiar, pacienții, care s-au adresat pentru servicii medicale în instituții publice să fie direcționați pentru a fi investigați/tratați în instituții private.

– Este interzisă înțelegerea dintre doi sau mai mulți lucrători medicali, dintre lucrătorii medicali și farmaciști sau dintre lucrătorii medicali sau farmaciști și personalul auxiliar, angajat în unitatea medicală sau farmaceutică, în vederea obținerii unor avantaje materiale. Lucrătorului medical i se interzice prescrierea medicamentelor în favoarea unor companii farmaceutice, în scopul obținerii unor profituri personale sau instituționale, precum și prepararea, eliberarea, distribuirea și comercializarea produselor farmaceutice și parafarmaceutice. [34 pct.20]

2. Incompatibilități legate de lipsă de experiență și/sau cunoștințe limitate

– Persoanele care nu au exercitat profesii medico-sanitare și farmaceutice mai mult de 3 ani și nu și-au actualizat cunoștințele în instituții de perfecționare sau în alte instituții, nu pot exercita profesii medico-sanitare și farmaceutice, urmând să li se autorizeze ulterior exercițiul profesiunilor medico-sanitare sau farmaceutice, în modul stabilit. [15 art. 9]

– Se interzice orice colaborare sau sprijin al persoanelor care practică ilegal profesiunea de medic sau farmacist. Lucrătorul medical și farmacistul au obligația să informeze organele de drept competente despre existența unor astfel de situații. [34 pct.28]

3. Incompatibilități legate de comportament neetic

— Profesia de medic este incompatibilă cu duritatea, apatia, ignoranța, indiferența, aroganța, nerăbdarea, corupția, discriminarea, stigmatizarea, care afectează și discreditează atât autoritatea unui lucrător medical ori farmacist în parte, cât și a colectivului profesional, a medicinei în ansamblu. [34, pct.29]

— Activitatea medicală este incompatibilă cu orice activitate sau ocupație care diminuează sau aduce prejudicii demnității profesionale și încalcă codul deontologic. [21 art. 8]

4. Incompatibilități legate de acte de corupție [34 pct.19]

— Lucrătorii medicali și farmaceutici trebuie să evite implicarea în acte de corupție sau mituire. Aceștia nu vor emite certificate sau alte documente medicale care să aducă lor personal sau pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit.

— Lucrătorii medicali și farmaceutici nu pot, sub niciun motiv, să condiționeze diagnosticarea și tratamentul pacientului, solicitând de la acesta, de la tutore sau rudele sale bani, cadouri, servicii și alte avantaje.

— Se interzice practicarea oricăror forme de înșelăciune.

5. Incompatibilități cu acțiuni care prejudiciază pacienții

— Este inadmisibilă folosirea cunoștințelor medicale în defavoarea sănătății pacienților sau cu scop criminal. [21 art. 8]

— Nu poate exercita profesiunea de medic persoana care a fost condamnată pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni, în împrejurări legate de exercitarea profesiunii de medic, căreia i s-a aplicat pedeapsa interdicției de a exercita profesiunea de medic, pe o durată stabilită prin hotărâre judecătorească definitivă sau în privința căreia a fost instituită o măsură de ocrotire judiciară. [21 art. 8. pct. (2). lit. a)]

— Se interzice utilizarea metodelor de diagnostic sau tratament

fără suport științific sau neacceptate de comunitatea medicală și care prezintă riscuri pentru pacienți. [34 pct.24]

— Lucrătorii medicali și farmaceutici nu pot propune sau aplica pacientului remedii sau procedee empirice sau insuficient demonstrate ca fiind benefice sau lipsite de riscuri. [34 pct.23]

6. Incompatibilități legate de starea de sănătate

— Activitatea de medic este incompatibilă cu starea de sănătate necorespunzătoare profilului medical, atestată prin certificat medical. [21 art. 8]

Asigurarea regimului juridic al restricțiilor în ierarhie

Întru evitarea promovării intereselor personale și asigurarea respectării interesului public, conducătorii instituțiilor medicale trebuie să respecte restricția de desfășurare a activității profesionale în raporturi ierarhice nemijlocite cu o rudă directă sau cu o rudă prin afinitate în cadrul aceleiași entități publice.

Limitările de publicitate pentru angajații din sistemul de sănătate

Activitatea profesională a agentului public care ocupă o funcție publică, inclusiv o funcție publică cu statut special sau o funcție de demnitate publică, precum și a altor subiecți ai declarării averii și intereselor personale, se supune limitărilor de publicitate pentru a evita favorizarea entităților din sectorul privat. [9 art. 12]

Din totalul angajaților sistemului de sănătate, subiecți ai declarării averii și intereselor personale sunt **doar directorii și vice directorii instituțiilor din sistemul de sănătate**. Respectiv, interdicția referitoare la publicitate se referă doar la directorii și directorii adjuncți ai instituțiilor medicale publice, care au obligația să întreprindă măsuri întru evitarea folosirii în interes privat a simbolurilor oficiale care au legătură cu exercitarea mandatului sau a funcției și să nu admită folosirea numelui său, însoțit de calitatea sa de agent public, a vocii ori a semnăturii sale în orice formă de publicitate în

favoarea unui agent economic sau a vreunui produs comercial, național ori străin, cu excepția publicității gratuite. [11 art. 21]

Proceduri

În cazurile de constatare a incompatibilităților, activitatea angajatului urmează a fi sistată.

În cadrul instituțiilor medico-sanitare publice, stările de incompatibilitate sunt constatate de comitetul de etică (bioetică), inclusiv în privința candidaților la angajare. Sancțiunea disciplinară se aplică de către conducător. [34 pct.101-102]

Comitetele de etică (bioetică) sunt structuri în cadrul instituțiilor medicale și farmaceutice, constituite în scopul prevenirii și soluționării problemelor complicate de ordin moral, apărute în activitatea științifică biomedicală contemporană și în practica clinică. [34 pct.95]

În cazul în care, pentru conducătorii/adjuncții conducătorilor IMSP, se constată stare de incompatibilitate pentru exercitarea atribuțiilor funcționale, ei sunt obligați să își soluționeze stările de incompatibilitate în termen de o lună din momentul începerii mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu ori, atunci când încetarea situației de incompatibilitate în termenul dat nu depinde de voința sa, să prezinte probe privind întreprinderea cu bună-credință a acțiunilor de eliminare a acestei situații. [9 art.12]

Nesoluționarea stărilor de incompatibilitate duce la încetarea raporturilor de muncă ale acestora.

Conducătorii IMSP sunt obligați să întreprindă un șir de măsuri în vederea asigurării respectării de către angajați a regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate [9 art.12 alin (3)] și anume:

— Informează medicii, 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;

– Nu admit raporturi ierarhice nemijlocite între angajații din subordine care ocupă o funcție publică și rudele lor directe (părinți, frate, soră, fiu, fiică) sau rudele prin afinitate (soț/soție, părinte, frate ori soră a soțului/soției), sau concubinul/concubina în cadrul entității publice;

– Transferă angajatul care nu îndeplinește regimul restricțiilor în ierarhie într-o funcție care ar exclude o astfel de subordonare sau, dacă transferul nu este posibil, să îl elibereze din funcția deținută;

– Sesizează ANI cu privire la angajatul din cadrul entității 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;

– Sesizează ANI cu privire la angajatul din cadrul entității pe care o conduce care nu respectă limitările de publicitate în activitatea profesională desfășurată;

– Inițiază procedura disciplinară împotriva angajatului 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.

Sancțiuni

Neîndeplinirea acestor măsuri de către managerii IMSP îi poate supune la răspundere contravențională prin aplicarea unor sancțiuni [3 art. 313⁴].

Încălcarea regimului juridic al incompatibilităților și limitărilor aplicabile funcției publice sau funcției de demnitate public se consideră:

- Nesoluționarea în termenul legal a incompatibilităților privind funcția publică, conform legislației ce reglementează statutul acestor persoane și conform legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale;

- Folosirea în interes privat a simbolurilor oficiale care au legătură cu exercitarea mandatului, a funcției publice, admiterea folosirii numelui său însoțit de calitatea de agent public, a vocii ori a semnăturii sale în orice formă de publicitate pentru un agent economic, pentru un produs comercial național sau străin contrar prevederilor legislației integrității și ale legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale.

Studiu de caz nr. 2

Directorul spitalului X apare în spotul publicitar al unei companii farmaceutice, difuzat pe canalele TV și rețelele sociale, care promovează un nou preparat medicamentos folosit în tratarea diabetului zaharat.

În subtitrele spotului se menționează funcția, prenumele și numele persoanei, instituția medicală pe care o conduce.

Întrebare:

Ce prevederi legale cu referire la limitările de publicitate a încălcat directorul spitalului X?

Care este autoritatea competentă de a examina acest caz?

Ce sancțiune poate fi aplicată în privința directorului spitalului X?

Răspuns:

Directorul spitalului X a încălcat prevederile art. 12 a Legii Integrității nr. 82/2017 (Respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate) și art.21 (Limitarea publicității) a Legii privind declararea averii și a intereselor personale nr. 133/2016.

Cazurile de nerespectare a restricțiilor și limitărilor de publicitate sunt examinate de către Autoritatea Națională de Integritate.

Conform prevederilor **art. 313⁴** Cod Contravențional, folosirea în interes privat a simbolurilor oficiale care au legătură cu exercitarea mandatului, a funcției publice sau a funcției de demnitate publică, admiterea folosirii numelui său însoțit de calitatea de agent public, a vocii ori a semnăturii sale în orice formă de publicitate pentru un agent economic, pentru un produs comercial național sau străin contrar prevederilor legislației integrității și ale legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale **se sancționează cu amendă de la 50 la 60 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 120 la 250 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.**

4. DECLARAREA AVERII ȘI INTERESELOR PERSONALE

Definiții

Averea declarată este totalitatea bunurilor subiectului declarării, deținute în proprietate cu drept de uzufruct, de uz, de abitație, de suprafață sau aflate în posesia subiectului declarării ori a membrilor familiei ori a concubinului/concubinei lui în baza unor contracte de mandat, de comision, de administrare fiduciară, a unor contracte translativ de posesie și de folosință, precum și totalitatea drepturilor și obligațiilor patrimoniale dobândite de subiectul declarării în țară sau în străinătate.

Interesul personal este 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.

Subiecți ai declarării averii și a intereselor personale sunt:

- Angajații autorităților/instituțiilor publice aflate la autogestiune, cu excepția angajaților care desfășoară activități auxiliare – de secretariat, de protocol, administrative gospodărești, tehnice, precum și cu excepția angajaților autorităților/ instituțiilor publice din domeniile sănătății, culturii, educației și cercetării;
- Persoanele cu funcții de conducere a subdiviziunilor din cadrul instituțiilor publice bugetare, cu excepția celor care conduc subdiviziuni ce desfășoară activități auxiliare – de secretariat, de protocol, administrativ-gospodărești, tehnice, precum și cu excepția persoanelor cu funcții de conducere a subdiviziunilor din instituțiile publice din domeniile sănătății, culturii, educației și cercetării.

Context legislativ general

Legislația în vigoare stipulează cert că agenții publici urmează, în mod obligatoriu, să declare [11 art. 4]:

- Veniturile obținute de subiectul declarării împreună cu membrii familiei, concubinul/ concubina în anul fiscal precedent;
- Bunurile mobile și imobile, inclusiv cele nefinalizate, deținute în proprietate cu drept de uzufruct, de uz, de abitație, de suprafață de către subiectul declarării și membrii familiei, concubinul/ concubina acestuia, inclusiv în calitate de beneficiari efectivi, ori aflate în posesia acestora în baza unor contracte de mandat, de comision, de administrare fiduciară, unor contracte translativ de posesie și de folosință;
- Bunurile transmise de către subiectul declarării cu titlu oneros sau gratuit, personal sau de către membrii familiei lui, concubinul/concubina lui către orice persoană fizică sau juridică în perioada declarării, dacă valoarea fiecărui bun depășește suma de 10 salarii medii pe economie;
- Activele financiare deținute de subiectul declarării și membrii familiei, concubinul/ concubina acestuia, inclusiv ca beneficiari efectivi, adică numerarul în monedă națională sau în valută străină care depășește valoarea a 15 salarii medii pe economie și care nu face obiectul unor depuneri în instituțiile financiare. Conturile bancare, unitățile de fond în fondurile de investiții, formele echivalente de economisire și investire, plasamentele, obligațiunile, cecurile, cambiile, certificatele de împrumut, alte documente care încorporează drepturi patrimoniale personale ale subiectului declarării și ale membrilor familiei, concubinului/concubinei acestuia, inclusiv ca beneficiari efectivi, investițiile directe în monedă națională sau în valută străină făcute de subiectul declarării și membrii familiei, concubinul/concubina acestuia, inclusiv ca beneficiari efectivi, precum și alte active financiare, dacă valoarea însumată a tuturor acestora depășește valoarea a 15 salarii medii pe economie;

- Datoriile personale ale subiectului declarării, ale membrilor de familie sau ale concubinului/ concubinei lui sub formă de debit, gaj, ipotecă, garanție, emise în beneficiul unor terți, împrumut și/sau credit, dacă valoarea lor depășește valoarea a 10 salarii medii pe economie;
- Bunurile sub formă de metale și/sau pietre prețioase, obiectele de artă și de cult, obiectele ce fac parte din patrimoniul cultural național sau universal, a căror valoare unitară depășește valoarea a 15 salarii medii pe economie, deținute de către subiectul declarării personal sau de către membrii familiei, concubinul/ concubina acestuia, inclusiv ca beneficiari efectivi;
- Colecțiile de artă, numismatică, filatelie, arme sau alte bunuri a căror valoare depășește valoarea a 20 de salarii medii pe economie, deținute de către subiectul declarării personal sau de membrii familiei, concubinul/concubina acestuia, inclusiv ca beneficiari efectivi;
- Cota-parte/acțiunile în capitalul social al unui agent economic deținute de subiectul declarării personal sau de membrii familiei, concubinul/concubina acestuia, inclusiv ca beneficiari efectivi;
- Drepturile patrimoniale deținute de către subiectul declarării personal sau de membrii familiei, concubinul/concubina lui care decurg din drepturi de autor, brevete sau drepturi de proprietate intelectuală;
- Calitatea de membru al organelor de conducere, administrare, revizie sau control în cadrul unor organizații necomerciale sau societăți comerciale, deținută de subiectul declarării și membrii familiei, concubinul/concubina acestuia;
- Calitatea de asociat, de acționar sau de membru în cadrul unui agent economic, al unei organizații necomerciale sau organizații internaționale, deținută de subiectul declarării și membrii familiei, concubinul/concubina acestuia;

- Contractele, inclusiv cele de asistență juridică, de consultanță și civile, încheiate de către subiectul declarării și membrii familiei, concubinul/concubina acestuia, inclusiv de către persoanele juridice în care aceștia sunt beneficiari efectivi, sau aflate în derulare în timpul exercitării funcției/mandatului acestuia, finanțate din bugetul de stat, din bugetul local și din fonduri externe ori încheiate cu societățile comerciale cu capital de stat;
- Serviciile sau tipul de servicii procurate de către subiectul declarării și membrii de familie, concubin/concubină, a căror valoare cumulativă pe parcursul unui an depășește 10 salarii medii lunare pe economie;
- Bunurile virtuale, inclusiv valuta virtuală, a căror valoare depășește 10 salarii medii lunare pe economie.

De asemenea, trebuie declarată valoarea reală a bunurilor imobile și mobile pe care le au în proprietate și care au fost dobândite după anul 2018 inclusiv, aceasta reprezentând prețul real plătit pentru respectivele bunuri și cheltuielile pentru îmbunătățirea sau reparația acestora, precum și valoarea de piață a bunurilor, aceasta reprezentând valoarea la care bunuri similare erau vândute la ziua dobândirii bunului.

Pentru bunurile imobile pe care le au în proprietate și care au fost dobândite până în anul 2017 inclusiv, va fi declarată valoarea cadastrală a bunului sau valoarea bunului conform documentului care certifică proveniența acestuia, dacă bunul nu a fost evaluat de organele cadastrale.

Pentru bunurile mobile pe care le au în proprietate și care au fost dobândite până în anul 2017 inclusiv se va declara valoarea bunului conform documentului care certifică proveniența acestuia.

Prevederile menționate supra se aplică averii și intereselor personale ale subiectului declarării și membrilor familiei lui, concubinului/concubinei lui aflați în țară și în străinătate la data declarării.

Se exceptează de la declarare cadourile primite de către subiectul

declarații gratuit din partea membrilor familiei lui, din partea părinților, fraților, surorilor sau copiilor lui, a căror valoare cumulativă pe parcursul unui an nu depășește 10 salarii medii pe economie.

Responsabilitatea pentru depunerea în termen a declarației, precum și pentru veridicitatea și deplinătatea informațiilor o poartă persoana care o depune.

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Conducătorii și adjuncții acestora (directorii și vice directorii instituțiilor medic-sanitare publice) sunt subiecți ai declarației averii, intereselor personale și conflictelor de interese [11 art. 3]. Respectiv, acestora li se atribuie toate prevederile legislației respective în vigoare.

Proceduri

Declarația se depune anual, până în data de 31 martie, indicând-se veniturile obținute de către subiectul declarației împreună cu membrii de familie, concubinul/concubina lui în anul fiscal precedent, de asemenea bunurile deținute și interesele personale la data depunerii declarației.

În cazul în care subiectul declarației constată că în declarație au fost introduse date incomplete sau eronate, acesta are dreptul să depună declarația rectificată în termen de 30 de zile de la data expirării termenului-limită pentru depunerea declarației. Declarația inițială și declarația rectificată se păstrează în sistemul informațional e-Integritate.

În cazul angajării, al validării mandatului ori al numirii în funcție, după caz, declarația se depune în termen de 30 de zile de la data angajării, validării mandatului ori numirii în funcție, indicându-se veniturile obținute de către subiectul declarației împreună cu membrii de familie, concubinul/concubina lui în anul fiscal precedent, de asemenea bunurile deținute și interesele personale la data depunerii declarației.

În cazul schimbării funcției în cadrul aceleiași entități, prin avansare sau prin numirea într-o altă funcție, nu se depune o nouă declarație.

După încetarea mandatului sau a raporturilor de muncă ori de serviciu, subiectul declarării este obligat să depună declarația în termen de 30 de zile de la data încetării mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu. În declarație se vor indica veniturile obținute de către subiectul declarării împreună cu membrii de familie, concubinul/concubina lui în anul fiscal curent, de asemenea bunurile deținute și interesele personale la data depunerii acesteia.

Subiectul declarării care, în conformitate cu legislația în vigoare, are raporturile de muncă sau de serviciu suspendate depun declarația în termen de 30 de zile după reîncadrarea în funcție, indicând în declarație veniturile obținute împreună cu membrii de familie, concubinul/concubina lui pe parcursul întregii perioade nedeclaraate, de asemenea bunurile deținute și interesele personale la data depunerii declarației.

Subiectul declarării este obligat să depună declarația în formă electronică prin intermediul serviciului electronic disponibil pe pagina web oficială a Autorității Naționale de Integritate. (www.ani.md)

Conducătorul entității publice este obligat [9 art. 13] să asigure organizarea procedurilor de declarare a averii și intereselor personale în conformitate cu prevederile legislației speciale, luând următoarele măsuri:

- a) Să desemneze persoane responsabile de actualizarea permanentă a Registrului electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale;
- b) Să desemneze persoanele responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale;
- c) Să asigure exercitarea de către persoanele responsabile de co-

lectarea declarațiilor de avere și interese personale a atribuțiilor ce țin, în special, de oferirea formularelor declarațiilor, de acordarea consultanței cu privire la completarea și prezentarea declarațiilor, de verificarea condițiilor de formă a completării declarațiilor, de oferirea posibilității rectificării în termen a declarației, de primirea și înregistrarea declarațiilor, de eliberarea dovezii de primire a lor, de ținerea evidenței agenților publici obligați să depună declarații și a evidenței declarațiilor depuse;

d) Să asigure transmiterea către ANI, de către persoanele responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale, în termenele și formatul prevăzut de legislația specială, inclusiv electronic, a declarațiilor de avere și interese personale ale angajaților, a extraselor din evidența agenților publici obligați să depună declarații și din evidența declarațiilor depuse, precum și a listei angajaților care nu au depus sau au depus cu întârziere declarațiile personale;

e) Să tragă la răspundere disciplinară persoanele responsabile de colectarea declarațiilor pentru neîndeplinirea atribuțiilor prevăzute;

f) Să asigure respectarea confidențialității datelor cu accesibilitate limitată, a declarațiilor care nu sunt publice și să denunțe încălcările respective.

În entitățile în care activează persoane care au obligația de a depune declarații, sunt desemnate persoane din cadrul serviciului resurse umane responsabile de actualizarea permanentă a Registrului electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale. [11 art.7 alin. (4)] Însă, reieșind din considerentul că în cadrul IMSP declarațiile de avere și interese personale sunt depuse doar de director și vice directori, nu este necesar a fi desemnate persoane responsabile de colectarea declarațiilor de avere și interese personale, inclusiv să instituie o funcție de actualizare a *Registrului electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale*. Este suficient ca aceasta să fie instituită la nivelul Ministerului Sănătății.

Sanctiuni

Este important ca conducătorii instituțiilor medico-sanitare să cunoască care este răspunderea pentru încălcarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale. *Depunerea tardivă* a declarației de avere și interese personale de către persoana obligată să o depună prevede sancțiune cu amendă de la 30 la 60 de unități convenționale. Pentru *nedepunerea declarației* de avere și interese personale de către persoana obligată să o depună, aceasta riscă o secțiune cu amendă de la 60 la 90 de unități convenționale. *Neprezentarea sau refuzul prezentării informației* privind averea și veniturile de către membrii familiei și/sau concubinul/concubine prevede sancțiune cu amendă de la 60 la 90 de unități convenționale. [3 art, 330²]

Includerea intenționată a unor date incomplete sau false, neincluderea intenționată a unor date în declarația de avere și interese personale se pedepsește cu amendă în mărime de la 400 la 600 unități convenționale sau cu închisoare de până la 1 an, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani. [1 art. 352¹]

5. CONFLICTELE DE INTERESE ȘI FAVORITISMUL

Definiții

Conflictul de interese este situația în care subiectul declarării are un interes personal ce influențează, sau ar putea influența exercitarea imparțială și obiectivă a obligațiilor și responsabilităților ce îi revin potrivit legii. [11 art.2]

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.

Conform *Ghidului privind conflictele de interese*, elaborat de ANI în 2020³, în situația de conflict de interese potențial, interesul personal nu influențează pe moment îndeplinirea nepărtinitoare a atribuțiilor de serviciu și nu afectează imediat interesul public, dar s-ar putea ca, într-un anumit moment și în anumite circumstanțe viitoare, să afecteze imparțialitatea exercitării atribuțiilor de serviciu.

Conflictul de interese real apare în cazul în care subiectul declarării este chemat să rezolve o cerere/un 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 sau care vizează persoane 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 mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică.

Conflictul de interese consumat reprezintă fapta subiectului declarării de rezolvare a unei cereri/unui demers, de emitere a unui act administrativ, de încheiere directă sau prin intermediul unei persoa-

³ Autoritatea Națională de Integritate. Ghid privind conflictele de interese. Disponibil la [https://ani.md/sites/default/files/Ghid%20CI%202020%20\(3\).pdf](https://ani.md/sites/default/files/Ghid%20CI%202020%20(3).pdf)

ne terțe a unui act juridic, de luare sau de participare la luarea unei decizii în exercitarea mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică cu încălcarea prevederilor legale.

Ghidul conflictelor de interese tratează conflictul de interese consumat, drept o faptă în care subiectul declarării a rezolvat o cerere/un demers, a emis 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 în care are interese personale sau care vizează persoane ce îi sânt apropiate, persoanele fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică.

Persoană apropiată conform definiției legale, este soțul/soția, copilul, concubinul/ concubina subiectului declarării, persoana aflată la întreținerea subiectului declarării, de asemenea persoana înrudită prin sânge sau prin adopție cu subiectului declarării (părinte, frate/soră, bunic/bunică, nepot/nepoată, unchi/mătușă) și persoana înrudită prin afinitate cu subiectul declarării (cumnat/cumnată, socru/soacră, ginere/noră).

Prin **favoritism** se definește sprijinul acordat în exercițiul funcțiunii de către angajatul din sistemul public persoanelor fizice sau juridice la soluționarea problemelor acestora, indiferent de motive, care nu este prevăzut de actele normative și care nu întrunește elementele unui conflict de interese sau elementele unei infracțiuni.

Context legislativ general

Legislația specială [11 art.12] prevede expres categoriile conflictelor de interese și modul de declarare a acestora.

În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, practicile de favoritism în cadrul entităților publice sunt inadmisibile. [9 art.15]

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Conducătorul instituției din cadrul sistemului de sănătate este obligat:

- Să nu admită cu bună știință ca personalul din subordine ce activează în instituția medico-sanitară să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese real;
- Să informeze imediat ANI despre situațiile în care persoanele ce activează în instituțiile medicale publice din subordine au admis conflicte de interese, în vederea sancționării acestora;
- Să informeze semestrial, în formă scrisă, ANI despre depistarea încălcărilor prevederilor ce se referă la conflictele de interese, indicând încălcările depistate și măsurile întreprinse.

Favoritismul în instituțiile medico-sanitare poate fi o problemă gravă și poate afecta în mod negativ calitatea îngrijirii medicale, motivația angajaților, climatul de integritate.

Conducătorii instituțiilor medico-sanitare publice au obligația să nu admită cu bună știință practici de favoritism în activitatea profesională a angajaților din subordine din entitatea pe care o conduce și să denunțe cazurile de favoritism la CNA, iar angajații au obligația să nu admită favoritism în activitatea sa profesională.

Proceduri

În cazul apariției unui conflict de interese real, subiectul declarației este obligat:

- Să informeze organul ierarhic superior imediat (Ministerul Sănătății/Direcția generală asistență medicală și socială), dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, despre conflictul de interese în care se află;
- Să nu rezolve cererea/demersul, să nu emită actul administrativ, să nu încheie, direct sau prin intermediul unei persoane terțe, actul juridic, să nu ia sau să nu participe la luarea deciziei în exercitarea mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică până la soluționarea conflictului de interese.

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 și va lua forma unei declarații scrise ce trebuie să conțină date despre natura conflictului de interese și despre modul în care acesta influențează sau poate influența îndeplinirea imparțială și obiectivă a mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică.

Declarația privind conflictul de interese real (anexa 6) se înregistrează în Registrul declarațiilor privind conflicte de interese, ținut de către persoana desemnată de către angajator.

Soluționarea conflictului de interese:

Soluționarea unui conflict de interese real se face prin examinarea situației de conflict și prin determinarea și aplicarea opțiunii pentru soluționarea conflictului.

În cazul conducătorilor și adjuncților acestora din cadrul IMSP, conflictul de interese real se soluționează de către subiectul declarării, angajator (organul ierarhic superior) sau ANI.

Până la soluționarea conflictului de interese real, subiectului declarării îi este interzisă întreprinderea oricărei acțiuni pe cauza dată, cu excepția abținerii.

Subiectul declarării poate soluționa conflictul de interese real în care se află prin abținerea de la rezolvarea cererii/demersului, de la emiterea/adoptarea actului administrativ, de la încheierea actului juridic, de la participarea la luarea unei decizii sau luarea deciziei/votare, informând toate părțile vizate de decizia respectivă în privința măsurilor luate pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor. În cazul soluționării conflictului de interese real prin abținere, subiectul declarării este obligat să informeze cu privire la soluționarea prin abținere șeful ierarhic, organul ierarhic superior sau ANI.

Conducătorul instituției publice sau ANI, în termen de 3 zile de la data la care a fost informat despre conflictul de interese real al subiectului declarării, are obligația să soluționeze conflictul de in-

terese, aplicând una dintre următoarele opțiuni, în măsura în care legile speciale nu prevăd altfel:

a) Restricționarea accesului subiectului declarării, afectat de un conflict de interese, la anumite informații sau restricționarea participării lui la examinarea situațiilor care au legătură cu interesul său personal;

b) Transferul subiectului declarării într-o altă funcție, cu acordul scris al acestuia;

c) Redistribuirea sarcinilor și atribuțiilor subiectului declarării sau delegarea responsabilității de emitere/adoptare a actului administrativ, de încheiere a actului juridic, de participare la luarea deciziei sau de luare a deciziei către o altă persoană cu competențe decizionale, inclusiv în cazul în care conflictul de interese real se poate repeta;

d) Acceptarea emiterii/adoptării actului administrativ, încheierii actului juridic, participării la luarea deciziei sau luării deciziei, dacă opțiunile de soluționare specificate în lege nu pot fi aplicate.

La aplicarea opțiunii de soluționare - acceptarea emiterii/adoptării actului administrativ, încheierii actului juridic, participării la luarea deciziei sau luării deciziei, conducătorul instituției publice informează ANI, în termen de 3 zile lucrătoare de la aplicarea respectivei opțiuni, cu privire la conflictul de interese real soluționat.

La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea unei situații de conflict real se vor lua în considerare interesele instituției publice, interesul public, interesele legitime ale salariaților, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului de interese, precum și alți factori.

În cazul în care conducătorul instituției publice nu poate soluționa un conflict de interese real, acesta se adresează Autorității Naționale de Integritate.

Subiectul declarării este obligat să se conformeze deciziei de soluționare a conflictului de interese real în care se află.

Sanțiuni

Favoritismul [3 art.313¹]

Acordarea în condiții contrare prevederilor legale de sprijin, preferințe, privilegii sau crearea avantajelor unor persoane fizice sau juridice, întreprinsă în exercițiul funcției de către agentul public, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii, se sancționează cu amendă de la 60 la 90 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 72 la 150 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere cu sau fără privarea, în ambele cazuri, de dreptul de a desfășura o anumită activitate sau de a deține anumite funcții pe un termen de la 6 luni la un an.

Nedecларarea sau nesoluționarea conflictului de interese [3 art.313³]

Nedecларarea conflictului de interese de către persoana care activează în cadrul unei organizații publice în sensul Legii nr. 133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și intereselor personale se sancționează cu amendă de la 45 la 60 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 120 la 180 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

Nesoluționarea conflictului de interese în conformitate cu prevederile Legii privind declararea averii și intereselor personale se sancționează cu amendă de la 60 la 90 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 180 la 240 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

Neluarea măsurilor privind executarea prevederilor Legii privind declararea averii și a intereselor personale [3 art.313⁵]

Neluarea măsurilor privind executarea prevederilor Legii privind declararea averii și a intereselor personale, manifestată prin: (a) omisiunea suspendării din funcție a subiectului declarării pe perioada examinării în instanță a actului de constatare, în cazul în care dispozitivul actului de constatare prevede încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu pentru încălcarea regi-

mului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților sau al restricțiilor; (b) omisiunea eliberării din funcție sau a transferului agentului public angajat în cadrul entității publice, încălcând regulul juridic al restricțiilor în ierarhie prevăzut de legislația integrității și legislația privind declararea și controlul averii și a intereselor personale, - se sancționează cu amendă de la 120 la 200 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

Exercitarea atribuțiilor în sectorul public în situație de conflict de interese [1 art.326¹]

Fapta persoanei publice care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a soluționat cereri, demersuri sau plângeri, a 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 în vederea obținerii, directe sau indirecte, a unui avantaj patrimonial a cărui valoare depășește 10000 de unități convenționale, pentru sine sau pentru o persoană apropiată în sensul Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, dacă conflictul de interese nu a fost declarat și soluționat în conformitate cu legislația privind declararea și controlul averii și a intereselor personale, se pedepsește cu amendă în mărime de la 10000 la 15000 de unități convenționale sau cu închisoare de până la 3 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa funcții publice pe un termen de la 5 la 7 ani.

Fapta descrisă săvârșită de către o persoană cu funcție de demnitate publică; săvârșită în legătură cu negocierea, gestionarea sau executarea mijloacelor financiare din fonduri publice sau din fonduri externe, se pedepsește cu amendă în mărime de la 15000 la 20000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 2 la 5 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa funcții publice pe un termen de la 5 la 10 ani.

Constatări

În perioada 2020 – aprilie 2024, ANI a întocmit circa 33 acte de constatare în privința subiecților decalării din sistemul de sănătate⁴. În cea mai mare parte – 26 de acte de constatare sunt pentru ne-

⁴Autoritatea Națională de Integritate <https://www.ani.md/ro/acte-constatare>

respectarea regimului juridic al conflictelor de interese admise de către subiecții declarării, care au angajat, emis acte administrative în privința soțiilor, soților, părinților, socrilor, concubinei, au semnat contract de achiziționare a bunurilor și serviciilor cu companiile fondate și administrate de nurori sau și-au acordat premii pentru sine însuși.

Potrivit informațiilor colectate de la IMSP în perioada 2022-2023 au fost declarate 8 conflicte de interese și au fost înaintate 3 sesizări la ANI.

Studiu de caz nr. 3

Directorul spitalului raional X a angajat soțul, fratele și cumnata în cadrul instituției pe care o conduce. A semnat/emis acte administrative/juridice în adresa persoanelor apropiate, pe parcursul activității acestora în instituția în cauză. În cadrul controlului, managerul a informat inspectorul de integritate despre necunoaștința de cauză cu privire la rigorile legislației în vigoare ce stipulează necesitatea respectării regimului juridic al conflictelor de interese de către subiecții declarării averii și a intereselor personale. Suplimentar, semnează și ordinul de eliberare din funcție a persoanelor apropiate, fapt care reprezintă încă o decizie luată în adresa persoanelor apropiate.

Întrebare:

Ce tip de conflict de interes a comis directorul spitalului raional, care au fost deciziile luate și în privința căror subiecți (gradele de rudenie), care au dus la aceste încălcări?

Care poate fi decizia inspectorului de integritate și care prevederi ale Codului Contravențional pot fi aplicate?

Răspuns:

Directorul spitalului, nu a declarat, nu a soluționat prin abținere și a admis consumarea conflictului de interese prin emiterea actelor administrative și juridice în adresa persoanelor apropiate (soțul, fratele și cumnata), în care subiectul declarării ar putea avea un interes personal.

Inspectorul de integritate poate lua decizia de a stabili sancțiunea contravențională prevăzută de art. 313² Cod Contravențional - Nedecларarea conflictului de interese de către persoana care activează în cadrul unei organizații publice în sensul Legii nr. 133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și intereselor personale - amendă de la 45 la 60 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 120 la 180 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

6. REGIMUL JURIDIC AL CADOURUILOR

Definiții

Conform Dicționarului explicativ al Limbii române, prin *cadou* se înțelege un obiect primit de la cineva sau oferit cuiva în semn de prietenie, atenție, dar, cadoul sau darul este o acțiune benevolă de a transmite gratuit altuia dreptul de proprietate asupra unui obiect.

În legislația națională *cadourile* sunt definite ca bunuri (corporeale și incorporeale), servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit unui agent public în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale. [33]

Prin *cadou* în contextul activității în domeniul sănătății, înțelegem orice formă de beneficiu, dar și avantaj oferit personalului medical de către pacienți, companii farmaceutice, furnizori de echipamente medicale, alte instituții medicale sau alte părți interesate.

Este important să accentuăm că legislația în vigoare [9, art.16] interzice agenților publici să solicite sau să accepte cadouri (bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj) care le sunt destinate personal sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale.

Legislația în vigoare definește 2 tipuri de cadouri pentru agenții publici:

- ✓ Inadmisibile
- ✓ Admisibile

Cadouri inadmisibile – sunt bunurile, serviciile, favorurile, invitațiile sau orice alte avantaje care le sunt destinate personal agenților publici sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale.

Cadouri admisibile – cadouri oferite din politețe sau cu prilejul

acțiunilor de protocol, inclusiv monede metalice jubiliare și comemorative;

Cadouri oferite din politețe – cadouri oferite în contextul unor sărbători/evenimente personale/profesionale/naționale în semn de înaltă apreciere, care nu influențează și nu sunt susceptibile de a fi percepute ca influențând îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu;

Cadouri oferite cu prilejul acțiunilor de protocol – bunuri, inclusiv produse perisabile, oferite, de obicei, în cadrul delegațiilor oficiale sau oferite reprezentanților unei alte entități publice, comunități sau guvern străin.

Context legislativ general

Legislația în vigoare interzice expres acceptarea cadourilor de către agenții publici, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității profesionale a acestora. [9 art.16]

Cadrul normativ național cu referire la regimul juridic al cadourilor este obligatoriu de a fi respectat de către toți agenții publici [9 art.16; 33]

IMPORTANT! Angajații din instituțiile medico-sanitare publice sunt agenți publici, care trebuie să cunoască și să respecte regimul juridic al cadourilor!

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Nerespectarea regimului juridic al cadourilor de către angajații din sistemul de sănătate subminează efortul managerilor de a crea un climat prielnic de integritate și poate influența deciziile și comportamentul profesional al lucrătorului medical.

Prin reglementarea cadourilor în sistemul de sănătate se urmărește asigurarea integrității, transparenței și obiectivității în furnizarea serviciilor medicale și prevenirea influențelor necorespunzătoare.

toare asupra practicii medicale. De aceea, multe țări au reguli și reglementări stricte privind cadourile în sectorul medical.

Pentru a respecta și implementa în practică regimul juridic al cadourilor, **fiecare manager al IMSP este obligat:**

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

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

c) să asigure evidența, într-un registru special, inclusiv electronic, a tuturor cadourilor primite de către agenții publici, cu descrierea lor, specificarea dacă sunt 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 agenților publici, specificându-se date despre răscumpărarea lor. În cazul cadourilor inadmisibile se indică date despre transmiterea lor, în calitate de probă, autorității anticorupție responsabile, sesizate asupra acestuia;

d) să asigure încasarea în bugetul entității publice a sumelor ce rezultă din răscumpărarea a cadourilor admisibile;

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

f) să asigure desfășurarea corespunzătoare a activității profesionale a agenților publici cărora le-au fost oferite cadouri inadmisibile;

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

h) să tragă la răspundere disciplinară agenții publici care încal-

că regimul juridic al cadourilor în entitatea pe care o conduce. [9, art.16 alin.5]

La rândul lor, **angajații din sistemul de sănătate, cărora li se propune un cadou inadmisibil** au următoarele obligații:

- a) să refuze cadoul;
- b) să se asigure cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate;
- c) să raporteze imediat această tentativă autorității anticorupție responsabile;
- d) să anunțe conducătorul entității publice;
- e) să transmită cadoul conducătorului entității publice în cazul oferirii cadoului fără știrea sa (lăsat în birou, în anticameră etc.), concomitent cu întreprinderea acțiunii prevăzute la lit. d);
- f) să își exercite activitatea profesională în mod corespunzător, în special cea pentru care i s-a oferit cadoul.

Dacă **angajatului i se oferă un cadou admisibil**, acesta are următoarele obligații:

- a) să predea cadoul comisiei de evidență și evaluare a cadourilor din cadrul entității publice în termen de 3 zile din momentul primirii sau din momentul revenirii din deplasarea de serviciu în timpul căreia l-a primit;
- b) să declare împrejurările în care i-a fost oferit cadoul, cu precizarea intenției de a-l păstra sau de a-l transmite în gestiunea entității publice;
- c) să răscumpere cadoul dacă a decis să-l păstreze, achitând în bugetul entității publice diferența dintre valoarea cadoului, estimată de către comisia de evidență și evaluare a cadourilor, și limita stabilită. [9, art.16 alin.3]

Comisia de evidență și evaluare a cadourilor admisibile se constituie, prin act administrativ al conducătorului și este compusă din 3 membri, din care fac parte președintele și secretarul. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un angajat al subdiviziunii economico-financiar din cadrul entității publice, care, de regulă, are calitatea de secretar. Prin actul administrativ de constituire a Comisiei sunt desemnați și 3 supleanți.

Activitatea membrilor în cadrul comisiei nu este remunerată și au următoarele atribuții:

- 1) ține evidența cadourilor admisibile și inadmisibile;
- 2) evaluează cadourile admisibile;
- 3) returnează cadoul admisibil beneficiarului în condițiile prevăzute în Regulament;
- 4) propune conducătorului entității publice, după caz, păstrarea cadoului admisibil în proprietatea entității publice, sau transmiterea cadoului admisibil cu titlu gratuit în scopuri de caritate;
- 5) asigură păstrarea și securitatea cadourilor admisibile predate Comisiei;
- 6) inventariază cadourile admisibile;
- 7) menține și actualizează trimestrial pe pagina web oficială a entității publice Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile (în continuare – *registre*).

Ședințele Comisiei se convoacă de către președinte în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a demersului privind predarea cadoului admisibil (anexa 8).

Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă toți membrii acesteia. Toate deciziile Comisiei se iau cu majoritatea simplă de voturi și se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii.

În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Comisiei au solicitat evaluarea cadoului admisibil sau unul dintre membrii Comisiei este beneficiarul unui cadou admisibil sau inadmisibil, aceștia nu participă la ședințele Comisiei, fiind înlocuiți de supleanți, în ordinea indicată în actul administrativ de constituire a Comisiei.

În cazul neparticipării președintelui sau a secretarului, Comisia decide exercitarea atribuțiilor acestora de către unul dintre membrii ei sau, după caz, de către supleant.

Comisia evaluează cadoul admisibil, ținând cont de prețul de piață al acestuia indicat în demersul beneficiarului sau documentele anexate la demers. În cazurile în care stabilirea valorii serviciilor, favorurilor, privilegiilor, invitațiilor sau a oricărui alt avantaj prezintă dificultăți pentru beneficiar, acesta le va declara fără a indica valoarea cadoului.

În cazul absenței informațiilor privind prețul cadoului admisibil, Comisia determină valoarea acestuia pornind de la prețul de piață la data predării cadoului admisibil pentru bunuri sau servicii analogice și utilizând o medie de trei mostre ale căror prețuri să difere semnificativ.

Dacă se cunoaște prețul cadoului admisibil în valută străină, valoarea acestuia se stabilește în lei moldovenești la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei la ziua evaluării.

În cazul în care Comisia ajunge la concluzia că respectivul cadou admisibil poate avea o valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală și evaluarea acestuia este imposibilă din cauza unicității sale, precum și în situația în care nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil, Comisia, în termen de 5 zile lucrătoare, va înainta un demers scris experților în domeniu pentru obținerea raportului de evaluare.

Consultarea experților se efectuează de către entitatea publică care solicită evaluarea cadoului admisibil. Evaluarea se efectuează din contul mijloacelor financiare ale entității solicitante.

În cazul în care Comisia a decis că nu este necesară invitarea unui expert pentru evaluarea cadoului admisibil și nu a ajuns la un consens asupra deciziei ce urmează a fi luată în privința evaluării cadoului admisibil, președintele Comisiei convoacă, în termen de 5 zile lucrătoare, o ședință suplimentară. În cazul în care la ședința suplimentară nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil, Comisia va înainta, în termen de 3 zile lucrătoare, un demers scris experților în domeniu pentru obținerea raportului de evaluare.

Ca urmare a evaluării, Comisia ia una dintre următoarele decizii:

1) returnarea cadoului admisibil beneficiarului – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic nu depășește cumulativ suma de 1 000 de lei (anexa 13);

2) răscumpărarea cadoului admisibil dacă beneficiarul solicită acest lucru – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește cumulativ suma de 1 000 de lei;

3) trecerea cadoului admisibil în proprietatea entităților publice:

a) în cazul în care valoarea cumulativă a cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește suma de 1 000 de lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a diferenței dintre valoarea cadoului stabilită de Comisie și limita admisă;

b) dacă beneficiarul solicită în mod expres în demersul privind predarea cadoului admisibil transmiterea acestuia în proprietatea entității publice;

4) predarea către conducătorul entității publice a cadourilor recepționate de la beneficiari, care, în urma evaluării Comisiei, sunt considerate cadouri inadmisibile.

În cazul în care nu este de acord cu decizia Comisiei de trecere a cadoului admisibil în proprietatea entității publice, beneficiarul este în drept să conteste în instanța de contencios administrativ. [32 Capitolul II]

În vederea respectării modului de declarare și evidență a cadourilor angajații din sistemul de sănătate au obligația să declare cadourile admisibile și cele inadmisibile în cazul oferirii acestora fără știrea sa (lăsat în birou, anticameră etc.).

Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție în sensul Codului penal al Republicii Moldova nr. 985/2002, Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008 și Legii integrității nr. 82/2017.

Cadourile admisibile sunt prezentate Comisiei de către beneficiar în starea inițială, în termen de 3 zile lucrătoare de la primire. În cazul în care cadoul admisibil este primit în timpul aflării beneficiarului în deplasare, acesta urmează a fi prezentat în termen de 3 zile lucrătoare de la data revenirii la locul de muncă.

Beneficiarul înaintează Comisiei un demers privind predarea cadoului admisibil, care este însoțit de cadoul admisibil primit și, după caz, de alte documente aferente acestuia.

După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare–primire a cadoului admisibil (anexa 9). Copia actului de predare–primire este eliberată beneficiarului.

Cadourile admisibile se înregistrează într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registrul de evidență a cadourilor admisibile (anexa 11). Cadourile primite de către beneficiarii a căror identitate și calitate constituie secret de stat în condițiile Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat se înregistrează într-un registru special, care nu este public.

Registrul de evidență a cadourilor admisibile se ține în limba română.

La oferirea unui cadou inadmisibil, beneficiarul are obligația să îl refuze, asigurându-se cu cel puțin un martor, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate.

Beneficiarul anunță imediat, în scris, conducătorul entității pu-

blice în care activează despre tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil, iar în cazul oferirii acestuia fără știrea sa – imediat ce a cunoscut despre oferirea lui.

Beneficiarul raportează imediat tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil Centrului Național Anticorupție. Raportarea documentată este făcută prin poșta electronică, la care se atașează demersul semnat olograf sau electronic și scanat de către beneficiar, conținând și viza aplicată a conducătorului entității publice în care activează beneficiarul, demersul fiind expediat în original, în termen de 3 zile lucrătoare, prin poștă, Centrului Național Anticorupție.

Cadourile inadmisibile sunt transmise imediat de către beneficiar conducătorului entității publice printr-un demers. În cazul oferirii cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului, acesta este transmis imediat ce beneficiarul a cunoscut despre oferirea lui.

Cadoul inadmisibil recepționat de la beneficiar sau considerat inadmisibil ca urmare a evaluării Comisiei se transmite prin demers (anexa 10), de către conducătorul entității publice Centrului Național Anticorupție în calitate de probă, în termen de 3 zile lucrătoare din momentul recepționării acestuia. Data transmiterii se consemnează în Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile.

Cadourile inadmisibile, inclusiv cele declarate inadmisibile, se înscriu într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor inadmisibile (anexa 12). Procedura de înscriere în Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile este similară celei pentru înregistrarea cadourilor admisibile. Cadourile primite de către beneficiarii a căror identitate și calitate constituie secret de stat în condițiile Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat se înregistrează într-un registru special, care nu este public.

Înscrierea în registru se efectuează imediat după întocmirea actului de predare–primire a cadoului admisibil și a demersului în privința cadoului inadmisibil, prin atribuirea unui număr de

înregistrare. Atribuirea numărului de înregistrare a cadoului în registru are loc în ordine consecutivă.

Înregistrarea repetată a cadoului admisibil sau inadmisibil în registru se interzice.

Înscrierile în registre se efectuează astfel încât să fie exclusă posibilitatea radierii (ștergerii, distrugerii) lor prin metode mecanice, chimice sau prin alte metode ori în orice alt mod, fără a lăsa urme vizibile.

Înscrierile trebuie făcute citeț, clar, fără prescurtări, pentru a evita interpretările echivoce. Toate datele sunt scrise în formă completă, potrivit informațiilor incluse în demers.

Fiecare înscriere în registre se certifică prin semnătura secretarului.

Concomitent cu emiterea deciziei specificate se face mențiunea în registrul respectiv cu privire la acest fapt.

Entitatea publică este obligată să asigure păstrarea registrelor în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație. [32 Capitolul III]

Detalii despre utilizarea și răscumpărarea cadourilor admisibile sunt redată în *Modelul de regulament privind regimul juridic al cadourilor* (anexa 7).

De asemenea, nedeclararea cadoului sau a tentativei de oferire a cadoului inadmisibil în modul stabilit de cadrul normativ ori acceptarea cadoului inadmisibil constituie obiect al unei avertizări de integritate în conformitate cu mecanismul prevăzut de Legea nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate.

Un subiect specific sistemului de sănătate sunt **cadourile oferite personalului medical din partea companiilor farmaceutice**. Astfel, conform prevederilor legale, este interzisă furnizarea, oferirea sau promiterea vreunui cadou, avantaj pecuniar sau beneficiu în natură persoanelor calificate să prescrie sau să elibereze medica-

mente în scopul prescrierii, achiziționării, furnizării, eliberării sau recomandării unui medicament. [29]

Obiectele promoționale care nu întrunesc condițiile stabilite pentru materiale informative sau educaționale sunt considerate cadouri și nu pot fi oferite persoanelor calificate să prescrie sau să elibereze medicamente. Valoarea materialelor informative sau educaționale oferite persoanelor calificate să prescrie sau să elibereze medicamente nu va depăși 650 de lei, inclusiv TVA.

Obiectele promoționale de utilitate medicală pot fi oferite numai instituțiilor medico-sanitare publice sau organizațiilor necomerciale de profil medical. Aceste obiecte nu trebuie să aibă inscripționată denumirea sau marca întreprinderii farmaceutice și/sau denumirea comercială a unui medicament.

Întreprinderile farmaceutice, filialele și reprezentanțele acestora, precum și entitățile împuternicite de către acestea sunt responsabile de includerea în contractele de sponsorizare sau donație a interdicției pentru beneficiarul sponsorizării sau al donației de a utiliza în interes personal obiectele promoționale de utilitate medicală acordate sau de a obține avantaje materiale pentru angajații beneficiarului. Instituția sau organizația beneficiară se obligă să utilizeze obiectul obținut prin donație sau sponsorizare exclusiv în beneficiul gratuit al pacienților sau în scopurile prevăzute de statutul organizației necomerciale.

Întreprinderile farmaceutice, filialele și reprezentanțele acestora, precum și alte entități împuternicite pot să ofere pixuri sau seturi de hârtie exclusiv în timpul evenimentelor organizate de acestea, dacă respectivele obiecte nu sunt inscripționate cu marca unui medicament și/sau a întreprinderii farmaceutice.

Transmiterea materialelor informative sau educaționale și/sau a obiectelor promoționale de utilitate medicală nu reprezintă un îndemn de a recomanda, prescrie, achiziționa, distribui, elibera sau administra un medicament.

Se interzice:

1) Cointeresarea materială directă sau indirectă în promovarea unui medicament anumit a persoanelor calificate să prescrie sau să elibereze medicamente, inclusiv sub forma plăților în numerar sau în echivalent de numerar;

2) Oferirea către persoanele calificate să prescrie sau să elibereze medicamente a obiectelor promoționale din partea întreprinderilor farmaceutice sau a persoanelor contractate de acestea;

3) Organizarea oricărui tip de concurs, acțiune, loterie etc. care au ca scop obținerea beneficiului material în funcție de recomandarea, indicarea, prescrierea sau eliberarea anumitor medicamente;

4) Oferirea formularelor de rețetă cu sigla companiei sau cu proprietăți *indigo*, care în continuare pot servi la evidența frecvenței de prescriere a medicamentelor și eliberare a acestora de către persoanele calificate;

5) Organizarea manifestărilor culturale sau altor evenimente adiționale manifestărilor științifico-practice, care ar avea drept scop motivarea persoanelor calificate să promoveze anumite medicamente;

6) Inscripționarea denumirii comerciale a medicamentului, precum și a denumirii companiei sau întreprinderii farmaceutice pe echipamentele sau uniforma persoanelor calificate.

Proceduri de declare a cadourilor admisibile și inadmisibile

Medicii sau asistenții medicali care nu au avut posibilitatea să refuze un cadou inadmisibil, sunt obligați să-l declare, să-l înregistreze în *Registrul cadourilor inadmisibile*, iar conducătorii instituțiilor medicale trebuie să semneze demersurile de transmitere a acestor cadouri către CNA.

Angajații din sistemul medical, pot accepta și primi ***cadouri admisibile*** – care sunt cadourile oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol, inclusiv monede metalice jubiliare și comemo-

rative, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității profesionale.

De exemplu, angajații instituțiilor medicale pot fi felicitați de Ziua Lucrătorului Medical și a Farmacistului, cu prilejul zilei de naștere, de către manager sau colegi. Cadouri pot fi oferite și în cadrul unei măsuri protocolare din partea oaspeților din altă țară.

Dar și în aceste cazuri, angajații au obligația de a declara cadourile admisibile, a le înregistra, dacă nu fac parte din cele exceptate. Sunt exceptate de a fi declarate:

1) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea primite în exercitarea funcției;

2) obiectele de birotică și papetărie (produse de stocare a datelor, genți din pânză, agende, blocnotesuri, carnete și caiete sub diferite forme, mape, creioane, pixuri, markere și alte obiecte similare) recepționate de agenții publici cu ocazia participării acestora la seminare de instruire, conferințe, mese rotunde și alte evenimente similare;

3) produsele perisabile - produse de origine animală, vegetală și/sau produse prelucrate pasibile unei alterări rapide în condițiile mediului și care cer condiții speciale de păstrare;

4) cadourile primite de agenții publici sub formă de beneficii sau reduceri la achiziționarea unor bunuri și servicii acordate unei categorii largi de persoane, publicului în general sau unei întregi clientele;

5) cheltuielile plătite de către o organizație necomercială autohtonă sau străină, o entitate publică străină sau autohtonă pentru participarea la o conferință, vizită de studiu, misiune de cercetare sau orice altă întâlnire în interes de serviciu. [33 pct. 7]

Procedura de declarare, înregistrare și evaluare a cadourilor este descrisă în cadrul normativ în vigoare [33]

Sancțiuni

Acceptarea de către medic sau asistentul medical a unui cadou inadmisibil din partea unui pacient presupune răspundere disciplinară.

Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție în sensul Codului penal al Republicii Moldova nr.985/2002, Codului contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008 și Legii integrității nr.82/2017.

Centrul Național Anticorupție are posibilitate să verifice dacă agenții publici respectă regimul juridic al cadourilor, prin intermediul testelor de integritate, proceduri reglementate prin cadrul normativ [10]. Persoanele care nu trec testele riscă să fie sancționați disciplinar de către conducător.

Constatări

În cadrul a mai multor sesiuni de informare, cadrele medicale au întrebat care este diferența dintre *cadou* și *pomană*, oferită de familia persoanei decedate. Pentru a nu lăsa loc de interpretare, menționăm că legislația națională nu reglementează noțiune de pomană.

DEX-ul explică că *pomana* este acel dar (danie, ofrandă) care se referă, de obicei, la praznicul după o înmormântare sau după un parastas și la care se dăruiesc (săracilor) diverse obiecte (ale mortului).

În cazul când o pomană / ofrandă se lasă lucrătorilor medicali (de ex.: din cadrul secțiilor tanatologie și medico-legale), aceasta se va considera cadou inadmisibil, deoarece acordarea acestuia este legată direct sau indirect de desfășurarea activității profesionale a lucrătorului medical. Se recomandă refuzul delicat a acestor daruri, prin o manieră respectuoasă.

Un argument suplimentar în demersul contra acceptării cadourilor este și faptul că cadourile pot fi instrumente de manipulare. Se aplică așa-numita ”regulă a reciprocității” prin care devenim obligați să răsplătim favorurile, darurile primite. Regula reciprocității posedă o putere enormă, producând deseori un răspuns afirmativ la o solicitare care ar fi refuzată cu siguranță, dacă nu ar exista un sen-

timent de îndatorare, care afectează în mod normal decizia de a-ți da acordul.

Oferim un exemplu ilustrativ cu privire la acțiunea acestei reguli. În unele societăți religioase există o tactică ascunsă - înainte de a solicita o donație, persoanei-țintă i se dă un mic „cadou” (de ex.: o carte sau o floare), iar apoi, așteptând efectul regulii reciprocității, se cere donația.

Regula reciprocității funcționează perfect și pe arena politică, în justiție, atunci când aleșii votează nejustificat pentru promovarea unei legi sau luarea unor hotărâri, pentru a întoarce darurile și favorurile anterioare. Regula reciprocității este aplicată și în cadrul campaniilor electorale, prin acordarea viitorilor alegători a „cadourilor electorale”. Și desigur în domeniul comercial - prin oferirea „mostrelor gratuite”.

Însă, regula reciprocității obligă la datorii /obligații nedorite. O persoană poate declanșa un sentiment de îndatorare altei persoane, făcându-i un cadou sau o favoare nesolicitată. Mai mult ca atât, în baza regulii reciprocității se pot declanșa schimburi neonestе. O mică favoare inițială poate produce un sentiment de obligație, ce va fi exploatat spre a obține o favoare substanțială drept răspuns. Un rol aparte îl au și tradițiile. O persoană care încalcă regula reciprocității, acceptând un dar sau o favoare fără să întoarcă gestul, este antipatizată de grupul social. Astfel, pe lângă disconfortul interior creat de îndatorare apare și posibilitatea unei situații jenante, din exterior, care poate produce un consum psihologic.

Conform tradiției societății noastre este frecvent acceptat ca în spitale și centrele de sănătate, cadourile se oferă lucrătorilor medicali din partea pacienților pentru a avea o atitudine mai favorizantă, mai multă atenție sporită și tratament mai bun. Amintim că lucrătorii medicali sunt agenți publici, iar primirea cadourilor în exercitarea funcțiilor de serviciu le plasează în categoria de cadouri inadmisibile. Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție în sensul legislației penale. În acest sens cadoul este mită.

Studiu de caz nr. 4

De Ziua Lucrătorului Medical și al Farmacistului, compania farmaceutică X a felicitat angajații spitalului raional Y cu cadouri (coș pentru fiecare angajat, care a inclus câte o cutie de cafea, bomboane, o sticlă de vin spumant, un ghiveci cu flori, carnet, pix, calendar, termos cu inscripția companiei).

Întrebare

În ce categorie de cadouri se încadrează aceste daruri?

În care registru se înregistrează cadourile declarate?

Care sunt acțiunile administrației în situația dată?

Răspuns:

Cadourile oferite de Ziua Lucrătorului Medical și al Farmacistului de către compania farmaceutică X angajaților spitalului Y sunt cadouri inadmisibile și trebuie refuzate. În cazul imposibilității refuzării, se declară și se înregistrează în registrul cadourilor inadmisibile. Prin demers semnat de către conducătorului instituției medicale, cadourile inadmisibile sunt transmise către CNA.

Studiu de caz nr. 5

De Ziua Lucrătorului Medical și al Farmacistului, directorul instituției medicale felicită angajații cu buchete de flori și cărți.

Întrebare

În ce categorie de cadouri se încadrează aceste daruri?

În care registru se înregistrează cadourile declarate?

Care sunt acțiunile angajaților în situația dată?

Răspuns:

Cadourile oferite de Ziua Lucrătorului Medical și al Farmacistului de către managerul instituției constituie cadouri de politețe, care trebuie declarate de către angajați (cărțile) și sunt înregistrate în registrul cadourilor admisibile. Dacă valoarea acestora nu depășește suma de 1000 de lei pe an, ultimele se întorc angajaților. În cazul buchetelor de flori, ultimele nu se declară, fiind exceptate de la declarație (produse perisabile).

7. DENUNȚAREA ȘI TRATAREA INFLUENȚELOR NECORESPUNZĂTOARE

Definiții

Prin *influență necorespunzătoare* se înțelege imixtiune în activitatea profesională a agentului public din partea terțelor persoane, manifestată prin presiuni, amenințări sau rugăminți, în vederea determinării acestuia să își desfășoare activitatea profesională într-un mod anumit, atunci când imixtiunea dată este ilegală și nu este însoțită de promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin mijloc, de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin (nu întrunește elementele unei infracțiuni).

Prin *denunț* se înțelege înștiințarea întocmită în scris de către agentul public asupra căruia se exercită influența necorespunzătoare.

Context legislativ general

Obligativitatea neadmiterii, denunțării și tratării influențelor necorespunzătoare de către angajații din sistemul de sănătate sunt prevăzute într-un șir amplu de acte legislative și normative naționale [9, 10, 12, 24, 34]

În vederea asigurării servirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate, activitatea profesională a agentului public trebuie să se desfășoare în afara oricăror influențe necorespunzătoare. [9 art.17]

Atunci când se întâmplă un caz de influență necorespunzătoare, acesta trebuie analizat din (1) perspectiva drepturilor și obligațiilor conducătorilor entităților publice, dar și din (2) perspectiva drepturilor și obligațiilor angajaților supuși influențelor necorespunzătoare.

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Obligațiile conducătorului instituției medico-sanitare

Conducătorii instituțiilor medico-sanitare, sunt obligați să asigure în instituția subordonată un climat de integritate instituțională, prin aplicarea politicilor anticorupție naționale și sectoriale, precum și a cerințelor specifice de integritate profesională, în special denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare. [34 pct.108]

Conducătorii instituțiilor au obligația de a cultiva climatul de integritate instituțională și de a informa agenții publici despre cerințele specifice de integritate profesională în cadrul entității publice, precum și despre sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate pentru nerespectarea lor. [10 art. 8]

Conducătorului instituției îi revine obligația de a [9 art.17]:

- adopta actele administrative de stabilire a regulilor de organizare a activităților de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare de către agenții publici;
- asigura evidența, într-un registru special, a cazurilor de influență necorespunzătoare exercitată asupra agenților publici;
- asigura posibilitatea denunțării în condiții de confidențialitate a cazurilor de influență necorespunzătoare;
- asigura condițiile necesare pentru desfășurarea legală a activității de către agentul public și să verifice modul de executare a atribuțiilor pentru care a survenit influența necorespunzătoare;
- întreprinde măsuri de prevenire a cazurilor de influență necorespunzătoare prin implicarea nemijlocită în soluționarea acestora;
- atrage la răspundere disciplinară agenții publici care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sunt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător.

Drepturile și obligațiile angajaților supuși influențelor necorespunzătoare

Lucrătorii medicali au obligația să respingă expres influența necorespunzătoare, iar în cazul imposibilității de a respinge în mod expres influența necorespunzătoare și al afectării activității sale profesionale, să depună un denunț scris către organele competente [10 art.7, alin.(2) lit. c)]

Angajații supuși influenței necorespunzătoare, sunt obligați [9 art.17]:

- să respingă expres influența necorespunzătoare;
- să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare;
- în cazul imposibilității de a respinge expres influența necorespunzătoare și al afectării activității sale profesionale drept urmare a acesteia, să depună un denunț scris (anexa 15), în termen de 3 zile lucrătoare, la persoana responsabilă din cadrul entității publice, desemnată de conducător, despre exercitarea influenței necorespunzătoare;
- în cazurile când e posibil, să se asigure cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu sau, după caz, cu alte dovezi.
- să depună un denunț despre exercitarea influenței necorespunzătoare la CNA dacă sursa influenței necorespunzătoare este conducătorul entității publice sau dacă, după ce a depus un denunț conducătorul nu-și onorează obligațiile.

Proceduri

Entitățile publice trebuie să aibă elaborate regulamente interne cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare (anexa 14) și desemnate persoane/subdiviziune responsabilă de înregistrarea cazurilor de influență necorespunzătoare. Astfel, conducătorul entității publice este obligat [24]:

1) să desemneze subdiviziunea specializată sau să-și asume personal această atribuție;

2) să asigure evidența denunțurilor în *Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare* de către subdiviziunea specializată (anexa 16);

3) să asigure confidențialitatea denunțurilor făcute și a Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare;

4) să asigure condițiile necesare pentru desfășurarea în mod legal a activității de către agentul public 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 (de exemplu, atenționarea prin intermediul expedierii sesizărilor oficiale, descurajarea persoanei care generează influență necorespunzătoare, inclusiv prin atenționarea conducătorului ierarhic superior, identificarea altor măsuri legale);

6) să asigure accesul instituției care realizează testarea integrității profesionale în privința agenților publici din cadrul entității publice la registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare și/sau la copiile scanate de pe registrul dat, inclusiv prin transmiterea în format electronic.

În cazul depunerii unui denunț în scris de către un angajat, termenul de trei zile începe din ziua exercitării influenței necorespunzătoare. În cazul aflării agentului public în imposibilitate obiectivă de a depune denunțul în termenul prevăzut, acesta urmează a fi depus în ziua imediat următoare după încetarea motivelor date, cu anexarea dovezilor care le confirmă. Nu se consideră motiv de imposibilitate obiectivă de a depune denunțul în termenul prevăzut, dacă agentul public se află în exercițiul funcției la locul de muncă în perioada acestui termen.

În denunț, agentul public supus influenței necorespunzătoare menționează în mod obligatoriu:

1) numele și prenumele său, funcția și subdiviziunea în care activează;

2) datele de identificare ale persoanei care a încercat să îl influențeze (dacă sunt cunoscute);

3) descrierea influenței necorespunzătoare, data și ora la care aceasta a avut loc;

4) datele de identificare ale persoanelor care posedă informații cu privire la împrejurările în care a avut loc influența necorespunzătoare (dacă astfel de persoane există și dacă datele menționate sunt cunoscute).

Dacă subdiviziunea specializată refuză să înregistreze denunțul, agentul public se adresează direct conducătorului entității publice sau, după caz, Centrului Național Anticorupție care va asigura înregistrarea influenței necorespunzătoare în registrul special și va sesiza conducătorul entității publice pentru întreprinderea măsurilor de tragere la răspundere disciplinară a persoanelor care au refuzat înregistrarea denunțului. În cazul în care conducătorul entității publice nu întreprinde măsurile prevăzute, agentul public se adresează CNA.

Dacă subdiviziunea specializată din cadrul CNA refuză să înregistreze, agentul public se adresează direct conducătorului CNA sau, după caz, Serviciului de Informații și Securitate care va asigura înregistrarea influenței necorespunzătoare în registrul special și va întreprinde măsuri de tragere la răspundere disciplinară a persoanelor care au refuzat înregistrarea denunțului.

Dacă subdiviziunea specializată din cadrul SIS refuză să înregistreze denunțul, agentul public se adresează direct conducătorului SIS, care va asigura înregistrarea influenței necorespunzătoare în registrul special și va întreprinde măsuri de tragere la răspundere disciplinară a persoanelor care au refuzat înregistrarea denunțului,

Despre influența necorespunzătoare exercitată asupra conducă-

torului entității publice/organului de autoadministrare sau exercităta de către conducătorul entității publice, de către un agent public din cadrul entității publice ierarhic superioare, agentul public comunică CNA prin una dintre următoarele modalități:

1) denunțul scris, expediat pe adresa CNA, inclusiv prin poșta electronică indicată pe pagina web oficială a CNA;

2) completarea formularului online de comunicare a influențelor necorespunzătoare de pe pagina web oficială a CNA, direct de către agentul public sau prin intermediul operatorului liniei naționale anticorupție din cadrul CNA, cu condiția comunicării de către agentul public a tuturor informațiilor necesare pentru completarea formularului.

Conducătorul entității publice, persoana care recepționează denunțul, CNA și SIS asigură respectarea confidențialității informațiilor transmise de către agenții publici care au depus denunțuri, cu excepția cazurilor în care respectivii agenți publici optează pentru dezvăluirea celor invocate în denunț (în surse mass-media, către alte instituții, persoane, inclusiv cele vizate în denunț).

Dacă denunțul conține informații care denotă existența elementelor constitutive ale unei infracțiuni, entitatea publică, CNA sau SIS îl transmite neîntârziat, dar nu mai târziu de trei zile lucrătoare, organului de urmărire penală, conform competențelor stabilite de Codul de Procedură Penală. [2]

Comunicarea influenței necorespunzătoare este înscrisă de către subdiviziunea specializată într-un *Registru de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare*, ținut pe suport de hârtie și în format electronic, pe care se aplică mențiunea “*Informații cu accesibilitate limitată*”.

După recepționarea denunțului despre influența necorespunzătoare, subdiviziunea specializată aplică pe acesta mențiunea “*Informații cu accesibilitate limitată*” și îl transmite conducătorului entității publice cel târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care

a fost recepționat. Agentul public, care a depus denunțul, primește de la subdiviziunea specializată un cotor, care confirmă dovada depunerii denunțului.

La registrele de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare au acces persoanele din cadrul subdiviziunii specializate, conducătorul entității publice (la registrul ținut din cadrul entității pe care o conduce) și persoanele din cadrul instituțiilor care realizează testarea integrității profesionale, împuternicite în acest sens. Accesul altor persoane la registru este strict interzis.

Înscrierile făcute în registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare și conținutul denunțurilor constituie informații oficiale cu accesibilitate limitată, atribuite la informații confidențiale despre persoane, conform legislației în vigoare [17]

Sanctiuni

Neinformarea de către agentul public a conducătorului entității publice sau, după caz, CNA despre tentativa de a fi influențat, constituie încălcarea obligațiilor stabilite la art.7 alin.(2) lit. c) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.

Refuzul recepționării denunțului de către persoana responsabilă sau refuzul înregistrării denunțului în registru atrage răspunderea disciplinară.

Nerespectarea obligației de asigurare a confidențialității informațiilor recepționate, atrage aplicarea sancțiunii disciplinare corespunzătoare.

Studiu de caz nr. 6

Directorul spitalului raional X este telefonat de către procurorul-șef al Procuraturii raionale și rugat colegial să interneze ruda acestuia în secția boli contagioase, fără înregistrarea oficială a pacientului.

Directorul a explicat politicos procurorului – șef despre imposibilitatea executării rugăminții și încălcării cadrului legal. Ultimul l-a amenințat cu aplicarea pârghiilor de care dispune datorită funcției în vederea eliberării din serviciu.

Întrebare:

Este acesta un caz de influență necorespunzătoare?

Care sunt acțiunile directorului spitalului raional X?

Răspuns:

Procurorul – șef a exercitat o influență necorespunzătoare prin amenințare asupra directorului spitalului raional, rugând ultimul să interneze ruda fără înregistrarea oficială a pacientului.

Directorul spitalului raional X a denunțat despre influența necorespunzătoare în termen de 3 zile Fondatorului (Ministerul Sănătății).

8. DENUNȚARE ȘI NEADMITEREA MANIFESTĂRILOR DE CORUPȚIE

Definiții

Activitate vulnerabilă – activitate profesională a agentului public, a cărei desfășurare în cadrul entității publice este amenințată de riscuri de corupție;

Factor de risc – circumstanță de orice gen care permite, încurajează, provoacă apariția manifestărilor de corupție în cadrul entității publice sau care le perpetuează;

Corupție – utilizare a funcției, contrar legii, în interes privat. În acest sens, utilizarea funcției poate avea loc în cadrul entităților publice sau private, în mod direct de către deținătorul funcției sau indirect de către intermediari, iar interesul privat poate fi propriu pentru deținătorul funcției sau pentru alte persoane;

Manifestări de corupție – actele de corupție și cele conexe lor, precum și faptele coruptibile;

Risc de corupție – probabilitate de producere a unei manifestări de corupție prin care este afectată realizarea obiectivelor entității publice;

Denunțul - înștiințarea făcută de o persoană fizică sau de o persoană juridică despre săvârșirea unei infracțiuni.

Context legislativ general

Conform legislației în vigoare, sunt **infracțiuni** următoarele **acte de corupție**:

Coruperea activă [1 art. 325] - promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin mijlocitor, unei persoane publice sau unei persoane publice străine de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin, pentru aceasta sau pentru o altă persoană, pentru a îndeplini sau nu ori pentru a întârzia sau a gră-

bi îndeplinirea unei acțiuni în exercitarea funcției sale sau contrar acesteia;

Coruperea pasivă [1 art. 324] - pretinderea, acceptarea sau primirea, personal sau prin mijlocitor, de către o persoană publică sau de către o persoană publică străină de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin, pentru sine sau pentru o altă persoană, sau acceptarea ofertei ori promisiunii acestora pentru a îndeplini sau nu ori pentru a întârzia sau a grăbi îndeplinirea unei acțiuni în exercitarea funcției sale sau contrar acesteia;

Traficul de influență [1 art. 326] - pretinderea, acceptarea sau primirea, personal sau prin mijlocitor, de bani, titluri de valoare, servicii, privilegii, alte bunuri sau avantaje, pentru sine sau pentru o altă persoană, de către o persoană care are influență sau care susține că are influență asupra unei persoane publice, persoane cu funcție de demnitate publică, persoane publice străine, funcționar internațional, pentru a-l face să îndeplinească sau nu ori să întârzie sau să grăbească îndeplinirea unei acțiuni în exercitarea funcției sale, indiferent dacă asemenea acțiuni au fost sau nu săvârșite;

Primirea unei remunerații ilicite pentru îndeplinirea lucrărilor legate de deservirea populației [1 art. 256] - primirea, prin extorcare, de către un salariat dintr-o întreprindere, instituție sau organizație, a unei remunerații sau a altor avantaje patrimoniale pentru îndeplinirea unor lucrări sau pentru prestarea unor servicii în sfera comerțului, alimentației publice, transportului, deservirii sociale, comunale, medicale sau de altă natură, lucrări și servicii ce țin de obligațiile de serviciu ale acestui salariat;

Utilizarea contrar destinației a mijloacelor din împrumuturile interne sau din fondurile externe [1 art. 240] - utilizarea contrar destinației a mijloacelor din împrumuturile interne sau din fondurile externe, a subvențiilor, donațiilor sau ajutoarelor umanitare în proporții mari, a împrumuturilor interne, a granturilor, creditelor, precum și a împrumuturilor externe, în proporții mari, dacă fapta nu constituie o însușire.

Spălarea banilor [1 art. 243] - săvârșita prin:

a) convertirea sau transferul bunurilor de către o persoană care știe ori trebuia să știe că acestea constituie venituri ilicite, în scopul de a tăinui sau de a deghiza originea ilicită a bunurilor sau de a ajuta orice persoană, implicată în comiterea infracțiunii principale, de a se sustrage de la consecințele juridice ale acestor acțiuni;

b) tăinuirea sau deghizarea naturii, originii, amplasării, dispunerii, transmiterii, deplasării proprietății reale a bunurilor ori a drepturilor aferente de către o persoană care știe sau trebuia să știe că acestea constituie venituri ilicite;

c) dobândirea, deținerea sau utilizarea bunurilor de către o persoană care știe ori trebuia să știe că acestea constituie venituri ilicite.

În categoria **contravențiilor** se încadrează următoarele acte de corupție:

Luarea sau darea de recompensă nelegitimă sau de folos material [3 art. 315]. Pretinderea, acceptarea sau primirea (luarea), personal sau prin mijlocitor, de către un salariat dintr-o întreprindere, instituție sau organizație, de recompensă nelegitimă sau de folos material pentru îndeplinirea unor lucrări sau pentru prestarea unor servicii în sfera sistemului de învățământ, comerțului, alimentației publice, transportului, deservirii sociale, comunale, medicale sau de altă natură, lucrări și servicii ce țin de obligațiile de serviciu ale acestui salariat, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii.

Promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin mijlocitor, de recompense nelegitime sau de foloase materiale destinate salariatului dintr-o întreprindere, instituție sau organizație pentru îndeplinirea unor lucrări sau pentru prestarea unor servicii în sfera sistemului de învățământ, comerțului, alimentației publice, transportului, deservirii sociale, comunale, medicale sau de altă natură, lucrări și servicii ce țin de obligațiile de serviciu ale acestui salariat, precum și instigarea sau organizarea colectării de recompense nelegitime sau de foloase materiale destinate salariatului respectiv, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii.

Actele conexe actelor de corupție sunt următoarele:

Exercitarea atribuțiilor în sectorul public în situație de conflict de interese [1 art. 326¹] - fapta persoanei publice care, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a soluționat cereri, demersuri sau plângeri, a 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 în vederea obținerii, directe sau indirecte, a unui avantaj patrimonial a cărui valoare depășește 10000 de unități convenționale, pentru sine sau pentru o persoană apropiată în sensul Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, dacă conflictul de interese nu a fost declarat și soluționat în conformitate cu legislația privind declararea și controlul averii și a intereselor personale; săvârșită de către o persoană cu funcție de demnitate publică; săvârșită în legătură cu negocierea, gestionarea sau executarea mijloacelor financiare din fonduri publice sau din fonduri externe;

Abuzul de putere sau abuzul de serviciu [1 art. 327] - folosirea intenționată de către o persoană publică sau de o persoană cu funcție de demnitate publică a situației de serviciu, dacă aceasta a cauzat daune în proporții considerabile drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice; săvârșită din interes material, în scopul realizării altor interese personale sau în interesul unei terțe persoane; săvârșită din motive de prejudecată.

Excesul de putere sau depășirea atribuțiilor de serviciu [1 art. 328] - săvârșirea de către o persoană publică a unor acțiuni care depășesc în mod vădit limitele drepturilor și atribuțiilor acordate prin lege, dacă aceasta a cauzat daune în proporții considerabile drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice; refuzul neîntemeiat de eliberare a actului permisiv care a condus la restrângerea dreptului de desfășurare a activității de întreprinzător, inclusiv desfășurarea neîntemeiată a unor controale, dacă aceasta a cauzat daune drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice, în valoare de cel puțin 10 salarii medii lunare pe economie prognozate, stabilite prin hotărârea de Guvern în vigoare la momentul săvârșirii faptei; de aplicarea armei; de motive de prejudecată; săvârșite de o persoană cu funcție de demnitate publică.

Neglijența în serviciu [1 art. 329] - neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare de către o persoană publică a obligațiilor de serviciu ca rezultat al unei atitudini neglijente sau neconștiincioase față de ele, dacă aceasta a cauzat daune în proporții mari drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice sau decesul unei persoane.

Falsul în acte publice [1 art. 332] - înscrierea de către o persoană publică, de o persoană cu funcție de demnitate publică sau în interesul unui grup criminal organizat sau al unei organizații criminale, în documentele oficiale a unor date vădit false, precum și falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acțiuni au fost săvârșite din interes material sau din alte interese personale;

Obținerea frauduloasă a mijloacelor din fonduri externe [1 art. 332¹] - folosirea ori prezentarea de documente, înscrisuri sau date vădit false, inexacte ori incomplete pentru primirea aprobărilor sau garanțiilor necesare acordării finanțărilor obținute sau garantate din fonduri externe, precum și omisiunea de a furniza datele cerute potrivit legii pentru obținerea de mijloace din fonduri externe, dacă fapta are ca rezultat obținerea frauduloasă a acestor mijloace financiare;

Delapidarea mijloacelor din fondurile externe [1 art. 332²];

Falsul în declarații [1 art. 353 alin.2] - includerea intenționată a unor date incomplete sau false, neinclusiunea intenționată a unor date în declarația de avere și interese personale.

Sunt considerate **contravenții** următoarele **acte conexe actelor de corupție**:

Favoritismul [3 art. 313¹] - acordarea în condiții contrare prevederilor legale de sprijin, preferințe, privilegii sau crearea avantajelor unor persoane fizice sau juridice, întreprinsă în exercițiul funcției de către agentul public, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii.

Nedeclararea sau nesoluționarea conflictului de interese [3 art. 313²] de către persoana care activează în cadrul unei instituții

publice în sensul Legii nr. 133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și intereselor personale.

Abuzul de putere sau abuzul de serviciu [3 art. 312] - îndeplinirea sau neîndeplinirea intenționată, în exercițiul funcției, de către o persoană publică a unei acțiuni cu încălcarea legii, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii.

Excesul de putere sau depășirea atribuțiilor de serviciu [3 art. 313] - săvârșirea de către o persoană publică a unei acțiuni care depășește în mod vădit limitele drepturilor și ale atribuțiilor acordate prin lege, dacă fapta nu întrunește elementele constitutive ale infracțiunii

Excesul de putere privind actele permise [3 art. 313³] - tergiversarea nemotivată și/sau depășirea perioadei de timp stabilite de lege pentru eliberarea actului permisiv, precum și eliberarea actului permisiv pe un termen de valabilitate mai mic decât termenul prevăzut de Nomenclatorul actelor permise. Cererea de a deține și/sau eliberarea unui act permisiv care nu este inclus în Nomenclatorul actelor permise, stabilirea și/sau aplicarea unei plăți pentru eliberarea actului permisiv într-un cuantum mai mare decât plata prevăzută de Nomenclatorul actelor permise, refuzul nemotivat de eliberare a actului permisiv, invocarea și aplicarea unor cerințe și proceduri de eliberare a actelor permise care nu corespund legii, precum și retragerea nemotivată a actului permisiv.

Încălcarea regimului juridic al incompatibilităților și limitărilor aplicabile funcției publice sau funcției de demnitate publică [3 art. 313⁴] prin:

a) nesoluționarea în termenul legal a incompatibilităților privind funcția publică, funcția publică cu statut special, funcția de demnitate publică sau activitatea alesului local conform legislației ce reglementează statutul acestor persoane și conform legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale;

b) folosirea în interes privat a simbolurilor oficiale care au legătură cu exercitarea mandatului, a funcției publice sau a funcției de demnitate publică, admiterea folosirii numelui său însoțit de calita-

tea de agent public, a vocii ori a semnăturii sale în orice formă de publicitate pentru un agent economic, pentru un produs comercial național sau străin contrar prevederilor legislației integrității și ale legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale.

Încălcarea regimului juridic al restricțiilor și limitărilor în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și migrarea în sectorul privat al agenților publici (pantuflej) [3 art. 313⁶] - nerespectarea restricției de angajare, pe parcursul unui an, în cadrul organizațiilor comerciale și necomerciale în care agentul public a avut atribuții directe de supraveghere și control în decursul unui an înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu în cadrul entității publice, contrar prevederilor legislației integrității și legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale, sau nerespectarea restricțiilor post-angajare pe parcursul altor perioade de timp prevăzute de legislația specială care reglementează activitatea anumitor categorii de agenți publici.

Nerespectarea restricției de încheiere, timp de un an, a contractelor comerciale cu entitatea publică în care a activat anterior agentul public, precum și a restricției de exercitare a atribuțiilor de reprezentare a intereselor persoanelor fizice și juridice în fața entității publice în care a activat persoana care cade sub incidența legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale, pe parcursul ultimului an înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu în cadrul acestei entități.

Sunt considerate **contravenții** următoarele **fapte coruptibile**:

Neluarea de către conducătorul entității publice a măsurilor de asigurare a integrității în cadrul entității publice [3 art. 313⁸]

Tăinuirea unui act de corupție ori a unui act conex acestuia sau neluarea măsurilor de rigoare [3 art. 314]

Încălcarea regulilor de inițiere și desfășurare a procedurilor de achiziții publice [3 art. 327¹]

Neasigurarea măsurilor de protecție a avertizorului de integritate [3 art. 314¹]

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Pentru buna funcționare a entității medicale în conformitate cu mandatul său legal de servire a interesului public și pentru asigurarea neafectării drepturilor omului, a imaginii și reputației instituției medicale publice, conducătorul acesteia și cadrele medicale trebuie să nu admită și să denunțe neîntârziat încercările de implicare a lor în manifestări de corupție. [9 art. 18]

Proceduri

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

a) să transmită neîntârziat către CNA informațiile care i-au fost comunicate de către cadrele medicale din subordine 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 CNA nemijlocit de către agenții publici respectivi;

b) să asigure desfășurarea corespunzătoare a activității profesionale a angajaților din subordine în privința cărora au fost întreprinse încercări de implicare în manifestări de corupție;

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

d) să tragă la răspundere disciplinară cadrele medicale care au omis să denunțe încercările de implicare a lor în manifestări de corupție;

e) să ofere Centrului Național Anticorupție, la solicitarea acestuia, informații cu privire la denunțarea manifestărilor de corupție de către agenții publici.

În același timp, angajații au următoarele obligații:

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

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

c) să informeze neîntârziat Centrul Național Anticorupție despre încercările de implicare a sa în manifestări de corupție dacă acestea întrunesc elementele unei infracțiuni sau contravenții;

d) să informeze neîntârziat conducătorul entității publice 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;

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

Actele de corupție pot fi denunțate la CNA prin intermediul:

- Linei Naționale Anticorupție a CNA – 080055555 / (apel gratuit 24 ore din 24, 7/7 zile) / 078710116;
- Completând formularul on-line pe pagina web - <https://cna.md/ro>, compartimentul – DENUNȚĂ!
- Sesizare scrisă la sediul CNA (anexa 15), lăsate în cutiile poștale sau trimise prin poștă:

CNA Centru – mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 198. MD-204 (022 257-202);

CNA Nord – mun. Bălți, str. Dostoievski, 12, MD-3100 (0231 27 052);

- CNA Sud – mun. Cahul, bd. Victoriei, 11, MD-1701 (0299 21 677)

Sancțiuni

Conducătorii care tăinuiesc un act de corupție/conex acestuia sau neluarea măsurilor de rigoare față de angajații din subordine care au săvârșit astfel de acțiuni, vor fi sancționați cu amendă de la 30 la 90 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere. [3 art. 314]

Pentru săvârșirea actelor de corupție, conexe de corupție, legislația prevede răspunderea contravențională sau penală.

Studiu de caz nr. 7

Medicul chirurg din cadrul spitalului raional X a primit în vizită pacientul Y, care a fost examinat și consultat. Ultimul i-a oferit medicului un plic cu suma de 1000 de euro pentru a fi operat de către acesta în cadrul spitalului.

La solicitarea medicului de a lua banii înapoi, pacientul a refuzat să-i ia și a plecat.

Întrebări:

Care acțiuni trebuie să întreprindă medicul în acest caz?

Răspuns:

Medicul chirurg al spitalului raional X trebuie să denunțe neîntârziat către CNA (Linia Națională Anticorupție 080055555) despre actul de corupție săvârșit de către pacient în privința sa sau să se prezinte la cel mai apropiat sediu al CNA pentru a depune un denunț.

9. MECANISMUL AVERTIZĂRII DE INTEGRITATE ȘI PROTECȚIA AVERTIZATORILOR DE INTEGRITATE

Definiții

Context profesional – activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul entităților publice și private, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi răzbunări în cazul dezvăluirii acestora.

Statutul de **avertizor de integritate** îl poate obține orice persoană angajată în ultimele 12 luni în cadrul instituției medicale, care efectuează o avertizare de integritate sau dezvăluie public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.

Prin **avertizare de integritate** se înțelege orice dezvăluire de informații obținute în context profesional, referitoare la încălcări ale legii care amenință ori prejudiciază drepturile unei persoane sau interese ocrotite de lege, înregistrată în Registrul dezvăluirilor privind încălcări ale legii.

Avertizor de integritate – persoana fizică care efectuează o avertizare de integritate sau dezvăluie public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional.

Facilitator – persoana fizică care asistă avertizorul de integritate în procesul de dezvăluire a încălcării legii, într-un context profesional, a cărui asistență este confidențială.

Informare – transmiterea unor informații referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni avertizorului de integritate.

Informații referitoare la încălcări ale legii – informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, referitoare la încălcări efective sau potențiale

ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul unei entități publice ori private în care activează sau a activat angajatul ori cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile referitoare la încercări de a tăinui astfel de încălcări.

Încălcarea a legii – acțiune sau inacțiune de nerespectare a dispozițiilor legale, care încalcă grav sau esențial drepturile persoanei sau interese ocrotite de lege, care s-a produs ori este susceptibilă să se producă în cadrul unei entități publice sau private în domeniile: achiziții publice, servicii, produse și piețe financiare, prevenirea spălării banilor și finanțării terorismului, prevenirea și combaterea corupției, siguranța și conformitatea produselor, siguranța transportului, protecția mediului, protecția radiologică și siguranța nucleară, siguranța alimentelor și a hranei pentru animale, sănătatea și bunăstarea animalelor, sănătatea publică, protecția consumatorului, protecția vieții private și a datelor cu caracter personal, securitatea rețelilor și a sistemelor informatice.

Angajat – persoana fizică care, în ultimele 12 luni:

a) are sau a avut calitatea de salariat în raport cu un angajator, în sensul legislației muncii;

b) are sau a avut calitatea de voluntar sau stagiar în raport cu un angajator;

c) are sau a avut raporturi juridice contractuale, civile cu un angajator;

d) are sau a avut calitatea de candidat la o funcție vacantă, participând la un concurs de angajare;

e) are sau a avut calitatea de beneficiar al unor servicii sociale;

f) are sau a avut calitatea de acționar, de persoană care a făcut sau face parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere al unei entități private, inclusiv calitatea de membru al consiliului de administrație sau de persoană numită în consilii științifice

și consultative, în comisii de specialitate ori în alte organe colegiale organizate în structura autorităților/instituțiilor publice sau pe lângă acestea;

g) deține sau a deținut o funcție electivă.

Dezvăluire internă de încălcare a legii - presupune comunicarea verbală sau scrisă a oricăror informații referitoare la o încălcare a legii care amenință sau prejudiciază drepturile persoanei sau interese ocrotite de lege, făcută din cadrul instituției medicale, prin intermediul canalelor interne de raportare (comunicată angajatorului).

Dezvăluire externă de încălcare a legii - presupune comunicarea verbală sau scrisă a oricăror informații referitoare la o încălcare a legii care amenință sau prejudiciază interese ocrotite de lege, făcută din cadrul instituției medicale, prin intermediul canalelor externe de raportare (comunicată autorității externe de examinare);

Dezvăluire publică de încălcare a legii - presupune punerea la dispoziție, în spațiul public, a informațiilor referitoare la o încălcare a legii care amenință sau prejudiciază interese ocrotite de lege.

Persoana vizată în dezvăluire – persoana fizică sau juridică menționată în dezvăluirea de încălcare a legii drept persoană căreia i se atribuie încălcarea legii.

Persoana sau subdiviziunea desemnată – persoana fizică sau unitatea din cadrul unei entități publice sau private, desemnată pentru desfășurarea acțiunilor subsecvente.

Răzbunare – orice acțiune sau omisiune directă ori indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de o dezvăluire internă, externă sau publică, ce provoacă sau poate provoca prejudicii nejustificate angajatorului sau avertizorului de integritate.

Context legislativ general

Legislația în vigoare conține prevederi detaliate cu privire la avertizorii de integritate, ce este o dezvăluire a încălcării legii, modalitățile de dezvăluire, conținutul și examinarea acestora, evidența

și măsurile de protecție, precum și răspunderea pentru încălcarea prevederilor legale. [12]

Angajații au la dispoziție următoarele modalități de dezvăluire: dezvăluire internă, dezvăluire externă și dezvăluire publică de încălcare a legii. Angajatul alege individual modalitatea de dezvăluire. În cazul în care are încredere în conducerea instituției și a persoanelor responsabile de înregistrarea și examinarea avertizării de integritate, poate face dezvăluirea pe intern.

În cazul când angajatul din sistemul de sănătate nu are încredere în conducerea instituției sau a persoanei responsabile, inclusiv dacă încălcările de lege sunt din partea conducătorului, poate depune o dezvăluire externă de încălcare a legii. Cadrul normativ în vigoare, stabilește că autoritatea responsabilă de primirea și examinarea dezvăluirilor externe privind încălcări ale legii este Centrul Național Anticorupție, în limita domeniului de competență [14]

CNA, în calitate de autoritate responsabilă de examinarea dezvăluirilor externe privind încălcări ale legii:

a) desemnează persoanele sau subdiviziunile responsabile de recepționarea avertizărilor de integritate și de întreprinderea acțiunilor subsecvente;

b) asigură instruirea persoanelor desemnate să soluționeze avertizări de integritate;

c) instituie *Registrul dezvăluirilor privind încălcări ale legii* (anexa 5);

d) asigură promovarea și funcționarea liniei naționale anticorupție;

e) înregistrează dezvăluirile privind încălcări ale legii, primite verbal sau în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic, prin linia națională anticorupție sau prin întâlnire față în față la cererea angajatului;

f) examinează avertizările de integritate referitoare la manifestări

de corupție și comunică în scris avertizorului de integritate despre rezultatul examinării în termen de 3 luni de la data confirmării de primire a avertizării, cu posibilitatea extinderii acestui termen, în caz de necesitate, cu încă 3 luni, avertizorul de integritate fiind informat corespunzător;

g) menține contactul cu angajatul care a efectuat o dezvăluire de încălcare a legii în vederea solicitării de informații suplimentare, dacă e cazul, și pentru a-l informa despre soluția și acțiunile subsecvente;

h) desfășoară acțiuni subsecvente cu diligență și în condiții de siguranță, astfel încât să asigure confidențialitatea identității angajatului care a efectuat raportarea și a oricărei părți terțe menționate în raportare; împiedică accesul la acesta a angajaților neautorizați;

i) transmite altor entități publice, potrivit competențelor, dezvăluirile privind încălcări ale legii care au ca obiect alte încălcări decât cele care, conform legii, țin de competența sa, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora, cu respectarea garanțiilor privind confidențialitatea și integritatea;

j) se autosesizează și înregistrează dezvăluirile privind încălcări ale legii făcute publice, care prezintă o amenințare pentru interesele ocrotite de lege.

În cazul în care angajatul a raportat încălcarea legii prin intermediul canalelor interne, externe sau publice de raportare, având motive întemeiate de a crede că informațiile erau adevărate la momentul dezvăluirii și este recunoscut în calitate de avertizor, este supus răzbunării și există o legătură de cauzalitate între dezvăluirea de încălcare a legii și pretinsa răzbunare, pot fi aplicate următoarele măsuri de protecție - interzicerea oricăror forme de răzbunare împotriva avertizorilor de integritate, în special:

a) orice formă de suspendare a raporturilor de muncă, concediere sau măsuri echivalente;

b) retrogradarea sau împiedicarea promovării în funcție;

c) orice modificare a raporturilor de serviciu, cum ar fi transferul la o altă muncă în cadrul aceleiași unități, în dezavantajul avertizorului de integritate, reducerea salariului, schimbări ale programului de muncă;

d) împiedicarea dezvoltării profesionale;

e) evaluarea negativă a performanței sau recomandări negative privind activitatea profesională desfășurată;

f) aplicarea oricărei alte sancțiuni disciplinare, inclusiv financiare;

g) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;

h) discriminarea, tratamentul inechitabil sau crearea oricărui dezavantaj;

i) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o durată determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care angajatul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi o funcție permanentă;

j) refuzul de a prelungi un contract de muncă pe o durată determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;

k) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de socializare, sau cauzarea de pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii unor oportunități de afaceri și a pierderii de venituri;

l) includerea pe o listă neagră în baza unui acord sectorial sau de alt tip, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă;

m) rezilierea anticipată sau anularea unui contract pentru bunuri sau servicii;

n) anularea unei licențe sau a unui permis;

o) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale;

p) alte forme directe sau indirecte de răzbunare, inclusiv asupra membrilor familiei sau a persoanelor apropiate avertizorului de integritate.

Avertizorul de integritate cercetat disciplinar ca urmare a unei dezvoltări de încălcare a legii interne, externe sau publice își poate invoca acest statut în fața comisiei de disciplină. În acest caz, procedura disciplinară se suspendă până la soluționarea definitivă a avertizării de integritate.

Protecția avertizorilor de integritate este asigurată de următoarele entități:

a) angajatorul, în cazul dezvoltărilor interne privind încălcări ale legii;

b) Avocatul Poporului, în cazul dezvoltărilor externe sau publice privind încălcări ale legii; în cazul dezvoltărilor interne, Avocatul Poporului poate acorda protecție doar atunci când se aduc atingeri grave sau esențiale drepturilor persoanei.

Proceduri

Reieșind din prevederile legale, conducătorul entității medicale trebuie să:

- desemneze o persoană sau o subdiviziune responsabilă de primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea dezvoltărilor interne privind încălcări ale legii;
- instituie canalele interne de raportare a încălcărilor legii concepute, instituite și gestionate în condiții de siguranță, astfel încât să fie protejată confidențialitatea identității persoanei care efectuează raportarea și a oricărei părți terțe menționate în raportare și să se împiedice accesul la aceasta a membrilor neautorizați ai personalului;
- asigure instituirea *Registrului dezvoltărilor privind încălcări ale legii* și ducă evidența dezvoltărilor privind încălcări ale legii (anexa 5);

- asigure că informațiile din Registru, identitatea angajaților care dezvăluie încălcări ale legii, inclusiv informațiile care ar permite identificarea directă ori indirectă a acestora, nu sunt divulgate persoanelor terțe;
- trebuie să aducă la cunoștința fiecărui angajat, prin modalități publice și ușor accesibile cine este persoana sau subdiviziunea desemnată și mijloacele de dezvăluire internă.

Dezvăluirea internă a unei încălcări a legii se face de către angajat în scris, pe suport de hârtie sau în format electronic, fiind semnată, sau prin comunicarea acesteia la linia telefonică ale angajatorului, ori prin alt sistem de mesagerie vocală, sau printr-o întâlnire față în față, la cererea angajatului.

Dezvăluirea se întocmește prin completarea de către angajat sau, după caz, de către operatorul liniei telefonice a chestionarelor de dezvăluire internă.

Pentru a fi înregistrată și recunoscută drept avertizare de integritate, dezvăluirea internă de încălcare a legii trebuie să întrunească următoarele condiții [12 art. 13]:

- să fie raportată prin intermediul canalelor interne de raportare (comunicată angajatorului);
- să fie făcută de către un angajat;
- informațiile să fie obținute în context profesional;
- circumstanțele relatate să constituie o încălcare a legii.

La depunerea dezvăluirii de încălcare a legii, persoana sau subdiviziunea desemnată confirmă recepționarea acesteia și, în termen de 3 zile lucrătoare de la primire, comunică în scris angajatului despre recepționarea dezvăluirii. În cazurile în care, dezvăluirea de încălcare a legii excedează limitele de competență ale angajatorului, aceasta este transmisă spre examinare altor entități publice, potrivit competențelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării

dezvăluirii în Registru, cu respectarea confidențialității.

După finalizarea examinării avertizării de integritate, persoana desemnată întocmește un raport care cuprinde următoarele elemente: descrierea circumstanțelor care au făcut obiectul dezvăluirii interne de încălcare a legii, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința angajatorului prin raportarea înregistrată și, după caz, prezentarea de concluzii și recomandări ce pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție.

În termen de 3 luni de la data confirmării de primire a dezvăluirii de încălcare a legii, cu excepția cazului în care informarea ar putea prejudicia procesul examinării acesteia, persoana sau subdiviziunea desemnată îl informează în scris pe angajat despre stadiul examinării dezvăluirii, iar pe conducătorii entității vizate – despre desfășurarea acțiunilor subsecvente și modalitatea de soluționare a dezvăluirii. În cazul în care angajatului nu i-a fost comunicată nicio confirmare de primire a dezvăluirii de încălcare a legii, persoana sau subdiviziunea desemnată îl informează în scris pe angajat despre stadiul examinării dezvăluirii respective în termen de 3 luni de la expirarea perioadei de 3 zile de la depunerea acesteia.

Rezultatele examinării dezvăluirii de încălcare a legii sunt aduse la cunoștința angajatorului care a depus-o în termen de 3 luni de la data confirmării de primire a dezvăluirii respective sau, în cazuri justificate corespunzător, în termen de 6 luni.

Modelul chestionarului dezvăluirii interne de încălcare a legii este prezentat în anexa 3.

Dezvăluirea externă se depune la Centrul Național Anticorupție, autoritate responsabilă de primirea și examinarea dezvăluirilor externe privind încălcări ale legii, în limita domeniului de competență. În cazurile în care o dezvăluire de încălcare a legii excedează limitele de competență ale CNA, aceasta este transmisă spre examinare altor entități publice, potrivit competențelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării dezvăluirii în Registru, cu respectarea confidențialității.

Dacă, în baza unei avertizări de integritate, este inițiat un proces contravențional sau un proces penal, avertizorul de integritate este informat că avertizarea de integritate pe care a depus-o va fi examinată în modul prevăzut de Codul contravențional sau Codul de procedură penală.

Angajatul din cadrul sistemului de sănătate, obține de la CNA statutul de avertizor de integritate dacă dezvăluirea externă de încălcare a legii este raportată prin intermediul canalelor externe de raportare, informațiile sunt obținute în context profesional, iar circumstanțele relatate să constituie o încălcare a legii și sunt înregistrate în Registru.

După înregistrarea dezvăluirii externe de încălcare a legii în Registru, angajatului care a raportat i se comunică următoarele detalii:

- în cazul depunerii în scris a dezvăluirii de încălcare a legii – confirmarea scrisă, în termen de 5 zile lucrătoare, privind înregistrarea în Registru și privind inițierea unei examinări a circumstanțelor descrise în avertizarea de integritate, precum și termenul în care acesta va fi informat despre rezultatele examinării;
- în cazul comunicării verbale a dezvăluirii de încălcare a legii – confirmarea scrisă, în termen de 5 zile lucrătoare, privind înregistrarea acesteia în Registru;
- în cazul comunicării prin telefon a dezvăluirii de încălcare a legii – numărul de înregistrare a apelului, faptul inițierii unei examinări a circumstanțelor descrise în avertizarea de integritate și termenul în care acesta poate reveni cu un apel sau, după caz, termenul în care operatorul îl va contacta telefonic (după preferința angajatului care a efectuat dezvăluirea) pentru a-l informa despre rezultatele examinării;
- indiferent de modalitatea de comunicare a dezvăluirii de încălcare a legii – respectarea confidențialității identității sale la examinarea avertizării de integritate raportate, cu excepția cazurilor de

inițiere a unei proceduri penale sau contravenționale în care angajatul este implicat în calitate de martor și solicită protecție;

- în toate cazurile – faptul că statutul de avertizor de integritate îi va fi retras dacă, pe parcursul examinării, se constată că dezvăluirea de încălcare a legii nu întrunește toate condițiile legale.

În cazul comunicării verbale a dezvăluirii de încălcare a legii este întocmit un proces-verbal de consemnare.

După finalizarea examinării avertizării de integritate, persoana desemnată întocmește un raport care cuprinde următoarele elemente: descrierea circumstanțelor care au făcut obiectul dezvăluirii de încălcare a legii, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința Centrului Național Anticorupție prin raportarea înregistrată și, după caz, concluziile și recomandările comunicate de entitățile publice și private, care pot cuprinde referiri la eventuale măsuri de protecție.

Modalitatea de soluționare a avertizării de integritate se comunică avertizorului de integritate în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea examinării acesteia.

Modelul chestionarului de dezvăluire externă de încălcare a legii este prezentat în anexa 4.

În cazul în care angajatul din sistemul de sănătate alege să **dezvăluie public** despre încălcarea legii, statutul de avertizor de integritate poate fi recunoscută fie de CNA, fie de către Oficiul Avocatului Poporului, ca autoritate de protecție.

Angajatul care face o dezvăluire publică de încălcare a legii beneficiază de protecție în temeiul legii, dezvăluirea publică de încălcare a legii poate fi efectuată prin orice mijloc disponibil, cu condiția că respectiva dezvăluire se aduce la cunoștința autorității competente.

Avertizorul de integritate care a efectuat o dezvăluire publică de încălcare a legii beneficiază de protecție, în cazul în care este îndeplinită oricare dintre următoarele condiții:

- 1) avertizorul de integritate a efectuat o dezvăluire de încălcare

a legii prin intermediul unui canal intern de raportare sau, în mod direct, printr-un canal extern de raportare, însă nu au fost întreprinse acțiuni subsecvente în intervalul de timp prevăzut de prezenta lege;

2) avertizorul de integritate are motive întemeiate să considere că:

a. încălcarea respectivă poate constitui un pericol iminent sau evident pentru interesul public de declanșare a unei situații de urgență sau de cauzare a unui prejudiciu ireversibil;

b. în cazul dezvoltării externe de încălcare a legii, există un risc de răzbunare sau există o probabilitate redusă ca încălcarea să fie remediată în mod eficace, având în vedere circumstanțele specifice ale cazului, precum cele în care probele pot fi ascunse ori distruse, sau există alte motive rezonabile.

Conducătorii entităților publice, au obligația de a asigura protecția avertizorilor de integritate și anume [9 art. 18]:

a) 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 agenților publici;

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

c) să asigure, personal sau, după caz, prin intermediul structurii specializate, înregistrarea în condiții de confidențialitate a avertizărilor de integritate depuse de către agenții publici în registrul avertizărilor de integritate al entității publice;

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

e) să transmită către 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 entităților publice și/sau al entităților private cu care agentul public avertizor de integritate se află în raporturi de serviciu, dacă acestea întrunesc elementele unei infracțiuni sau contravenții;

f) 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; 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;

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

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

i) 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.

Sanctiuni

Conform prevederilor art.29, răspunderea pentru încălcarea prevederilor Legii nr. 165/2023 se vor sancționa disciplinar, contravențional sau penal:

(1) Împiedicarea, prin orice mijloace, a dezvăluirilor privind în-

călcări ale legii de către persoana desemnată să recepționeze, să înregistreze și să examineze avertizările de integritate.

(2) Întreprinderea unor măsuri de răzbunare împotriva avertizorilor de integritate, inclusiv împotriva membrilor de familie sau a persoanelor apropiate avertizorului de integritate.

(3) Neluarea măsurilor de asigurare a dezvăluirilor privind încălcări ale legii în cadrul entităților publice sau private, nerespectarea confidențialității persoanelor care dezvăluie încălcări ale legii și a persoanelor vizate în dezvăluiri, neasigurarea măsurilor de protecție a persoanelor recunoscute în calitate de avertizori de integritate.

(4) Neluarea măsurilor de încetare ori de suspendare a faptelor care prejudiciază interesul public sau neluarea măsurilor de prevenire a faptelor ce pot cauza prejudicii ulterioare interesului public.

(5) Nerespectarea obligației de instituire a canalelor interne de raportare a încălcărilor legii.

(6) Raportarea în cunoștință de cauză a unor informații false referitoare la încălcări ale legii.

Actualmente, art.314¹⁴ Codul contravențional face trimitere la Legea nr.122/2018 care este abrogată, iar alte norme nu au fost elaborate de legiuitor.

Constatări

CNA, până la 25/09/2025 a înregistrat și oferit statut de avertizori de integritate în 23 cazuri.

Studiu de caz nr. 8

Medicul chirurg din cadrul Spitalului raional X, deși trebuie să folosească în practica medicală instrumente chirurgicale, materiale și medicamente de înaltă calitate asigurate de instituție, Însă, din cauza proastei calități a acestora, este nevoit să le procure din bani personali sau să roage rudele pacienților să le procure pentru efectuarea operațiilor și ulterior tratament post operator. La multiplele adresări verbale și în scris către conducerea instituției, a primit următorul răspuns: *„Lucrăm cu ce avem și descurcă-te!”*

Întrebări:

Unde poate depune medicul dezvăluirea despre informații obținute în context profesional, referitoare la încălcări ale legii care amenință ori prejudiciază drepturile pacientului sau interese ocrotite de lege? Poate fi acest caz calificat ca avertizare de integritate?

Răspuns:

În cazul în care conducătorul nu a luat act de solicitările medicului, ultimul este în drept să depună o dezvăluire externă la CNA sau să facă o dezvăluire publică prin intermediul agențiilor de presă, televiziunii sau rețelelor de socializare.

Acest caz poate fi calificat ca o avertizare de integritate.

10. INTOLERANȚA FAȚĂ DE INCIDENTELE DE ÎNTEGRITATE

Definiții

Incident de integritate – manifestare de corupție produsă în împrejurări reale, altă manifestare similară manifestării de corupție, produsă în cadrul unui test de integritate profesională.

Context legislativ general

Conducătorii instituțiilor publice, cât și angajații din subordine trebuie să asigure credibilitatea și susținerea publică a mandatului entității din care fac parte sau, după caz, de a căror activitate sunt responsabili prin manifestarea spiritului de intoleranță față de incidente de integritate în cadrul entităților publice. [9, art.19]

Atât conducătorii, cât și angajații prin incident de integritate, trebuie să înțeleagă implicarea în orice manifestare de corupție produsă în împrejurări reale, altă manifestare similară manifestării de corupție, produsă în cadrul unui test de integritate profesională.

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Reieșind din prevederile enunțate, conducătorii instituțiilor medicale publice trebuie să întreprindă măsuri de consolidare a climatului de integritate instituțională prin educarea intoleranței angajaților față de incidentele de integritate, fortificarea mecanismului de control și/sau sancționare a celor nu le respectă sau le încalcă.

Manifestarea spiritului de intoleranță față de incidentele de integritate în cadrul entităților medicale publice este esențială pentru menținerea unui mediu etic și transparent în sistemul de sănătate și poate:

- contribui la restabilirea încrederii și credibilității publicului în sistemul de sănătate și personalul medical;

- identifica și minimaliza problemele care ar putea afecta calitatea și siguranța îngrijirii medicale, asigurând astfel o mai bună siguranță și protecție a pacienților;
- contribui la promovarea unei culturi organizaționale în care comportamentele etice și transparente sunt apreciate și susținute, dacă abaterile de la aceste standarde sunt tratate cu seriozitate și promptitudine;
- fi un factor de descurajare pentru comportamentele necorespunzătoare în viitor, dacă incidentele de integritate sunt tratate cu intoleranță, iar aducerea la cunoștința publică a consecințelor grave ale abaterilor de la integritate în sistemul de sănătate poate încuraja respectarea standardelor etice și profesionale.

Intoleranța față de incidentele de integritate este în concordanță cu standardele etice și legale care guvernează practica medicală și funcționarea sistemului de sănătate. Este important ca instituțiile medicale și profesioniștii din domeniul sănătății să respecte aceste standarde și să acționeze în conformitate cu ele.

În final, intoleranța față de incidentele de integritate este esențială pentru menținerea standardelor ridicate de etică și transparență în sistemul de sănătate și pentru asigurarea unei îngrijiri medicale de calitate și de încredere pentru pacienți.

Proceduri

Conducătorii instituțiilor publice au următoarele obligații în vederea neadmiterii toleranței față de incidentele de integritate [9, art.19]:

- să ofere angajaților din subordine exemplul propriu de respectare a interesului public și de neadmitere a incidentelor de integritate în activitatea profesională;
- să adopte acte administrative privind statutul disciplinar aplicabil entității publice, dacă acesta nu este aprobat prin legi și acte normative;

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

Sanctiuni

Pentru incidentele de integritate comise de angajații din sistemul de sănătate public și care constituie abateri disciplinare sunt prevăzute sancțiunile disciplinare prevăzute de Codul muncii.

Pentru comiterea incidentelor de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni sunt prevăzute sancțiuni contravenționale și penale.

11. TRANSPARENTA PROCESULUI DECIZIONAL

Definiții

Asigurarea transparenței decizionale presupune o serie de acțiuni care ar garanta desfășurarea activității instituției medicale publice în mod transparent, responsabil în raport cu cetățenii și cu implicarea acestora, prin crearea posibilităților de participare a cetățenilor, a asociațiilor constituite în corespundere cu legea și a altor părți interesate.

Context legislativ general

Autoritatea publică trebuie să asigure accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie a lor pe pagina web oficială a autorității publice, prin asigurarea accesului la sediul autorității, precum și prin expediere prin poștă sau prin alte mijloace disponibile, la solicitarea persoanei interesate. [8, art.10]

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Legislația în vigoare prevede dreptul pacientului de a participa la luarea deciziilor de sănătate. [18, art.10] Pacientul este implicat în procesul de luare a deciziilor cu privire la starea sănătății personale în toate cazurile.

Legea, stabilește dreptul colectiv al pacienților la o formă de reprezentare, la fiecare nivel al sistemului de ocrotire a sănătății, în luarea deciziilor privind planificarea și reevaluarea serviciilor, inclusiv gama, calitatea și prestarea serviciilor acordate. Inclusiv, pacienții pot participa la elaborarea politicilor și programelor de sănătate, la aprecierea priorităților și criteriilor de alocare a resurselor.

Astfel, toate deciziile cu caracter economic, administrativ sau

social care au o influență sau un impact potențial asupra stării de sănătate a populației, la nivel național sau local, trebuie să fie luate ținându-se cont de opinia publică. În domeniul sănătății, în procesul decizional sunt implicate autorități precum: Ministerul Sănătății, Compania Națională de Asigurări în Medicină, Agenția Națională pentru Sănătate Publică, Agenția Medicamentului și Dispozitivelor Medicale, Centrul pentru Achiziții Publice Centralizate în Sănătate, care prezintă anual numărul acțiunilor de asigurare a procesului decizional.

Proceduri

Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional în cadrul autorității publice, pe pagina web oficială a acestora sunt create compartimente dedicate transparenței decizionale. [30, art.14]

Conducătorul entității publice are următoarele obligații cu privire la asigurarea transparenței decizionale [9, art.20]:

- Să asigure informarea publicului asupra organizării procesului decizional prin: publicarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate ale entității publice;
- Publicarea informației privind regulile interne adoptate, a listei generale a părților interesate, precum și a informației privind agenții publici desemnați;
- Informarea publicului, prin intermediul anunțurilor scrise, privind inițierea elaborării deciziei sau, după caz, privind retragerea unui proiect de decizie din procesul de elaborare;
- Punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a materialelor aferente acestuia;
- Publicarea raportului anual privind asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul entității publice etc.

12. ASIGURAREA ACCESULUI LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC

Definiții

Informații de interes public - sunt toate informațiile deținute de furnizorii de informații, indiferent de suportul de stocare (pe hârtie, în formă electronică sau în orice alt format).

Furnizorii de informații sunt:

- a) autoritățile publice;
- b) instituțiile publice;
- c) întreprinderile de stat și întreprinderile municipale;
- d) persoanele juridice de drept privat controlate de furnizorii de informații prevăzuți la lit. a)–c), în conformitate cu art. 203 alin. (3)–(7) din Codul civil nr. 1107/2002;
- e) persoanele juridice de drept privat care prestează servicii publice, servicii publice de gospodărie comunală sau servicii de decontare;
- f) întreprinderile energetice care desfășoară activități în domeniul gazelor naturale, al energiei electrice sau al energiei termice;
- g) asociațiile profesionale și organele de autoadministrare, constituite prin lege, ale profesiilor din sectorul justiției;
- h) partidele politice.

Context legislativ general

Dreptul accesului la informația de interes public este o parte componentă a dreptului la libertatea exprimării, stipulat în Articolul 19 al Declarației Universale a Drepturilor Omului adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 10 de septembrie 1948.

Curtea Europeană a Drepturilor Omului recunoaște importanța accesului la informație pentru protejarea dreptului la libertatea de exprimare, consfințit prin articolul 10 din Convenția pentru apărarea Drepturilor Omului și a Libertăților fundamentale adoptată de Consiliul Europei în 1950.

Acest deziderat se consolidează prin articolul 34 din Constituția Republicii Moldova și anume: *”Dreptul persoanei de a avea acces la orice informație de interes public nu poate fi îngrădit. Autoritățile publice, potrivit competențelor ce le revin, sunt obligate să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal.”*

Accesul universal la informație trebuie asigurat de către stat conform celor mai bune practici și posibilități tehnice disponibile la moment, dar și la costurile cele mai reduse pentru cetățean. O instituție care impune bariere nejustificate în calea accesului la informație sau respinge solicitările legitime de informație încalcă dreptul fundamental la libera exprimare.

Legislația națională garantează accesul la informații de interes public cu privire la activitatea entității publice întru eficientizarea procesului de informare a populației și a controlului efectuat de către cetățeni asupra activității entităților publice, stimularea formării opiniilor și participării active a populației la procesul de luare a deciziilor.

În acest scop, conducătorul entității publice și agenții publici trebuie să asigure 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.

Asigurarea accesului la informațiile de interes public se bazează pe următoarele principii:

a) ***principiul oferirii informațiilor de interes public*** – toate informațiile deținute de furnizorii de informații se prezumă a fi publice;

b) ***principiul obligației de a publica informațiile de interes public*** – furnizorii de informații trebuie să publice și să disemineze într-o manieră pro activă toate informațiile de interes public;

c) ***principiul promovării guvernării deschise*** – autoritățile publice trebuie să promoveze în rândul agenților publici o cultură a transparenței și a deschiderii și să promoveze în rândul populației dreptul la informație;

d) ***principiul facilitării accesului la informațiile de interes public*** – furnizorii de informații trebuie să ofere asistență solicitanților, în special celor cu necesități speciale, la depunerea cererilor, la primirea și înțelegerea răspunsului. Solicitățile de informații trebuie să fie examinate și soluționate într-o manieră rapidă și echitabilă;

e) ***principiul transparenței ședințelor*** – ședințele autorităților publice trebuie să fie deschise pentru public și să permită documentarea informației privind procesul de luare a deciziilor. [17, art.3]

Accesul la informațiile de interes public se realizează prin:

a) **transparență pro activă** – diseminarea, din oficiu, a informațiilor de interes public, în special prin publicarea acestora pe paginile web oficiale ale furnizorilor de informații;

b) **comunicarea informațiilor de interes public la cerere.**

Transparența pro activă presupune ca pe paginile web oficiale ale autorităților publice, în funcție de specificul activității acestora, se publică, din oficiu, următoarele informații:

a) datele privind structura organizatorică și bugetul autorității publice, numărul angajaților/membrilor, obiectivele, domeniile de competență și funcțiile sale, adresele poștale, numerele de telefon și alte date privind adresa autorității publice, datele privind autoritățile subordonate (cu indicarea și/sau referirea la paginile web oficiale ale acestora), numerele de telefon ale serviciilor de informație;

b) datele privind conducerea autorității publice, privind mem-

brii organelor colegiale, inclusiv studiile, experiența profesională, modul de accedea în funcția deținută, adresa poștei electronice și numărul de telefon;

c) datele privind persoanele juridice cărora le este transmisă, în modul stabilit, o parte din funcțiile autorității publice (denumirea organizației, adresa poștală și juridică, numărul de telefon și adresa poștei electronice);

d) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității publice, cu referințe la paginile web ale actelor din Registrul de stat al actelor juridice;

e) raportul anual privind activitatea autorității publice;

f) datele privind achizițiile publice planificate, privind achizițiile publice efectuate, rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții publice, alte informații relevante;

g) datele privind evenimentele publice organizate de autoritatea publică (ședințe, întâlniri, conferințe de presă, colegii etc.), precum și privind deciziile adoptate la aceste evenimente;

h) datele privind vizitele oficiale și deplasările de serviciu în străinătate ale personalului autorității publice, inclusiv costul și sursa de finanțare a cheltuielilor;

i) zilele și orele de primire în audiență, precum și datele privind modul depunerii petițiilor și cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, inclusiv, după caz, plățile percepute pentru comunicarea informațiilor de interes public;

j) datele privind programele și proiectele, inclusiv de asistență tehnică, al căror beneficiar sau executant este autoritatea publică (denumirea, scopurile și sarcinile de bază, beneficiarii și executorii principali de program, termenele și rezultatele de realizare scontate, volumul și sursele de finanțare);

k) datele privind planificarea și executarea bugetelor de către autoritatea publică;

l) referințe la portalul guvernamental al serviciilor publice și la alte sisteme informaționale destinate pentru obținerea informațiilor cu privire la serviciile publice prestate de autoritatea publică;

m) referința la aplicația web a Sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” sau la alte sisteme informaționale de stat care consumă date din registrul respectiv, pentru accesarea informațiilor de interes public privind resursele și sistemele informaționale de stat din posesia sau administrarea autorității publice;

n) datele privind încadrarea persoanelor în serviciul public: lista concursurilor pentru funcțiile vacante existente, datele de contact ale persoanei responsabile de organizarea concursurilor, cerințele de calificare față de candidații la funcțiile vacante, formularul de participare la concurs, lista actelor care urmează a fi depuse și termenul-limită pentru depunerea acestora, lista persoanelor admise la concurs, precum și lista persoanelor care au promovat și au câștigat concursul;

o) datele privind desfășurarea procesului decizional, în conformitate cu prevederile privind transparența în procesul decizional;

p) informațiile de interes public prevăzute de alte acte normative.

Paginile web oficiale ale autorităților publice trebuie să fie adaptate, în modul prevăzut de lege, pentru accesarea acestora de către persoanele cu dizabilități, în special în ceea ce privește dimensiunea textului, contrastul etc.

Informațiile de interes public publicate și puse la dispoziția solicitanților trebuie să fie oferite în format deschis. [17, art. 10]

Comunicarea informațiilor de interes public la cerere (reactiv)

– orice persoană fizică sau juridică (în continuare – *solicitant*) are dreptul să solicite și să obțină informații de interes public în condițiile legii, prin înaintarea unei cereri de comunicare a informațiilor de interes public, iar furnizorii de informații sunt obligați să comu-

nice informațiile de interes public solicitate, în condițiile legii.

Cererea se înaintează furnizorului de informații și poate fi:

- a) transmisă în formă electronică;
- b) depusă în scris sau expediată prin poștă;
- c) adresată verbal (direct sau prin telefon).

Furnizorii de informații sunt obligați să primească cererile înaintate și să le înregistreze cel târziu în următoarea zi lucrătoare. Primirea sau înregistrarea cererii nu poate fi refuzată. Furnizorii de informații înregistrează cererile și în registrul cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, conform modelului și în modul stabilite de Guvern.

În cazul cererii transmise în formă electronică, furnizorul de informații este obligat să comunice solicitantului cel târziu în următoarea zi lucrătoare, prin aceleași mijloace, numărul și data înregistrării cererii.

Cererea expediată prin poștă se consideră a fi depusă din momentul înregistrării acesteia de către furnizorul de informații.

În cazul cererii depuse în scris la sediul furnizorului de informații, furnizorul este obligat să elibereze dovada înregistrării cererii.

Cererile adresate verbal nu sunt înregistrate, cu excepția cazului prevăzut la art.73 alin. (6) din Codul administrativ nr. 116/2018. [17, art.15]

Majoritatea informațiilor deținute de instituțiile publice trebuie să fie disponibile, însă există unele cazuri în care informația nu va fi disponibilă în scopul păstrării confidențialității, a securității naționale sau a intereselor comerciale.

Informațiile cu accesibilitate limitată. Accesul la informațiile de interes public poate fi limitat în corespundere cu criteriul proporționalității dacă dezvăluirea informației va prejudicia:

- a) siguranța publică;
- b) relațiile internaționale;
- c) prevenirea sau descoperirea infracțiunilor ori contravențiilor;
- d) efectuarea urmăririi penale;
- e) desfășurarea procedurii administrative sau judiciare;
- f) protecția datelor cu caracter personal;
- g) drepturile de proprietate intelectuală;
- h) secretul comercial.

Accesul la informațiile de interes public este limitat și atunci când restricția este prevăzută expres de lege, inclusiv în cazul informațiilor ce constituie secret de stat, bancar sau medical. [17, art.8]

Conform *Convenției Consiliului Europei privind accesul la documente oficiale*, adoptată în 2009, principalele limitări pentru interesul public sunt securitatea națională, apărarea și viața privată. Astfel, deoarece instituțiile medicale lucrează cu atât cu informații de interes public, cât și cu informații cu caracter personal, va trebui să facem o distincție clară dintre aceste două noțiuni.

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Asigurarea accesului la informații de interes public în instituțiile medicale este necesară pentru promovarea transparenței, responsabilității și participării publicului în sistemul de sănătate și poate fi realizată prin:

- dezvoltarea și implementarea politicilor și procedurilor clare privind accesul la informații de interes public;
- dezvoltarea și menținerea unor portaluri de informații online care să ofere acces la documente și date de interes public, cum ar fi rapoarte financiare, politici și proceduri, statistici de performanță și alte informații relevante;

- raportarea și publicarea informației relevante de interes public, cum ar fi date despre performanța instituțională, calitatea serviciilor medicale, cheltuielile și veniturile, angajările și alte aspecte legate de guvernanta și managementul instituțional;
- solicitarea feedback-ului și contribuției din partea publicului cu privire la politicile, programele și deciziile cheie care afectează furnizarea și gestionarea serviciilor medicale. Consultarea publică poate ajuta la asigurarea unei luări de decizie mai transparente și mai informate;
- să ofere formare și conștientizare pentru personalul medical cu privire la importanța și procedurile de acces la informații de interes public, precum și cu privire la respectarea confidențialității și a drepturilor pacienților în gestionarea informațiilor medicale.

Pacienții are dreptul la informații cu privire la prestatorul de servicii de sănătate, profilul, volumul, calitatea, costul, inclusiv al celor suportate din contul fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală, și modalitatea de prestare a serviciilor respective. Totodată, este garantat dreptul la informație completă privind factorii nocivi ai mediului ambiant, precum și informația privind rezultatele examinării plângerilor și solicitărilor. [18, art.5].

Pacienții are dreptul la informații cu privire la volumul, tipurile și condițiile acordării serviciilor de sănătate, nivelul de acreditare a instituției medico-sanitare, licența și calificarea personalului angajat în prestarea serviciilor de sănătate. Pe toată perioada aflării în instituția medico-sanitară, pacientul este informat despre identitatea, statutul și experiența profesională a specialiștilor medicali care nemijlocit se ocupă de el și îl îngrijesc, aceștia fiind obligați să poarte un ecuson cu specificarea numelui, specialității și funcției deținute. [18, art.11]

În timpul examenului medical și al tratamentului pacientul are dreptul la informații despre procedurile medicale ce i se aplică, despre riscul lor potențial și eficacitatea terapeutică, despre metodele

de alternativă, precum și despre diagnosticul, prognosticul și mersul tratamentului, despre recomandările profilactice. Pacientul are dreptul să consulte datele obiective, înscrise în fișa de observație medicală sau în alte documente, care îl privesc. [15, art.27]

Prestatorii de servicii de sănătate trebuie să asigure accesul nelimitat al pacientului, al reprezentatului său legal la informația privind propriile date medicale, la rezultatele și la dosarele cu investigații, la tratamentele și îngrijirile primite, cu eliberarea unui rezumat în scris la externare. [18, art.11]

Pacientul poate obține copia oricărei părți din propriile date și dosare medicale în modul stabilit de Ministerul Sănătății. [37]

Dreptul pacientului la informare se asigură [18, art.11]:

- a) de către autoritățile sistemului de sănătate de toate nivelurile;
- b) de către organizațiile medico-sanitare și farmaceutice;
- c) de către medicul curant și alți specialiști în domeniu sau de către alte persoane ce participă la tratamentul pacientului sau care l-au antrenat în cercetarea biomedicală (studiul clinic), în măsura competenței funcției deținute;
- d) de către organizațiile de asigurări în sănătate.

IMPORTANT! Instituțiile medicale trebuie să respecte cu strictețe principiul de protejare a datelor ca caracter privat, atunci când se solicită informații despre pacienți.

Atenționăm că, informațiile cu privire la solicitarea de asistență medicală, examinare și tratament, inclusiv și alte informații primite de la pacient în cadrul asistenței medicale constituie secret medical. Confidențialitatea acestor informații trebuie să fie asigurată de către medicul curant și specialiștii implicați în acordarea serviciilor de sănătate, precum și de alte persoane cărora aceste informații le-au devenit cunoscute datorită exercitării obligațiilor profesionale de serviciu. [18 art.12; 21 art. 13]

Persoanele care, în exercițiul funcțiunii, au primit informații confidențiale, de rînd cu personalul medico-sanitar și farmaceutic, poartă răspundere, în conformitate cu legislația, pentru divulgarea secretului medical, luându-se în considerare prejudiciul adus prin aceasta pacientului.

Se permite transmiterea informației care constituie secret profesional unor alte persoane, în interesul examinării și tratării pacientului, al efectuării unor investigații științifice, utilizării acestor date în procesul de studii și în alte scopuri doar cu acordul pacientului sau al reprezentantului său legal. [21 art.13, pct.3, 4]

Informațiile care constituie secret profesional pot fi transmise către persoane terțe fără consimțământul pacientului sau al reprezentantului său legal doar în următoarele cazuri [18 art.12, pct. 4]:

a) pentru a implica în procesul curativ alți specialiști în domeniu, inclusiv în caz de examinare și tratament urgent al persoanei incapabile de a-și exprima voința din cauza stării sale, dar numai în volumul necesar pentru luarea unei decizii adecvate;

b) pentru a informa organul de stat de supraveghere a sănătății publice în cazul unui pericol real de extindere a bolilor infecțioase, otrăvirilor și contaminărilor în masă;

c) la solicitarea motivată a organului de urmărire penală, a instanței judecătorești în legătură cu efectuarea urmăririi penale sau a procesului judiciar, în conformitate cu legislația;

c¹) la solicitarea Avocatului Poporului sau, după caz, a Avocatului Poporului pentru drepturile copilului, în scopul asigurării protecției persoanelor împotriva torturii și a altor pedepse sau tratamente cu cruzime, inumane sau degradante;

c²) la solicitarea membrilor Consiliului pentru prevenirea torturii, în cadrul vizitelor efectuate de ei și în limitele necesare desfășurării vizitelor;

c³) la solicitarea motivată a organului de probațiune în cadrul exercitării atribuțiilor de serviciu în conformitate cu legislația;

d) pentru informarea părinților sau a reprezentanților legali ai persoanelor în vârstă de până la 18 ani în caz de acordare acestora a asistenței medicale;

e) la existența temeiului de a crede că prejudiciul adus sănătății persoanei este rezultatul unor acțiuni ilegale sau criminale, informația urmând a fi prezentată, în acest caz, organelor de drept competente.

Proceduri

Pentru satisfacerea cererilor de acces la informație conducătorii instituțiilor medico-sanitare trebuie să furnizeze solicitanților răspuns nu mai târziu de 10 zile de la data înregistrării cererii.

Termenul stabilit poate fi prelungit cu cel mult 7 zile în cazul în care cererea este complexă sau se solicită un volum mare de informații, care necesită timp suplimentar pentru prelucrare. Prolungirea are efect doar dacă solicitantul este informat despre aceasta în scris, în interiorul termenului prevăzut și cu indicarea motivelor prelungirii.

În cazul conexării cererilor, termenul de examinare și soluționare curge de la data înregistrării primei cereri înaintate de către solicitant.

Cererile adresate verbal se soluționează imediat, în ziua înaintării, dacă informațiile solicitate sunt disponibile pentru a fi comunicate imediat. În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pentru a fi comunicate imediat sau acestea sunt cu accesibilitate limitată, solicitantul este îndrumat să înainteze o cerere în formă electronică sau în scris, care va fi examinată și soluționată în termenele prevăzute.

Sanctiuni

Încălcarea dreptului de acces la informațiile de interes public atrage răspunderea potrivit prezentei legi și, după caz, răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, conform legislației.

Constituie încălcări ale legislației privind accesul la informațiile de interes public, pasibile de sancțiune pecuniară, următoarele fapte:

- a) nepublicarea informațiilor de interes public;
 - b) comunicarea incompletă a informațiilor de interes public;
 - c) solicitarea unor plăți ilegale pentru comunicarea informațiilor de interes public;
 - d) respingerea sau readresarea neîntemeiată a cererii;
 - e) refuzul neîntemeiat de a comunica informațiile de interes public.
- [17, art. 28]

13. RESPECTAREA NORMELOR DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE

Definiții

Codul deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului reglementează conduita, valorile și angajamentele morale fundamentale în baza cărora se exercită profesiunea de lucrător medical și farmacist pe teritoriul Republicii Moldova.

Context legislativ general

Ținând cont de prevederile legislației în vigoare [9, art.23 alin. (2)], entitățile publice trebuie să:

- instituie și implementeze norme de etică și deontologie;
- să publice pe paginile web normele de etică și deontologie;
- să dispună de subdiviziune specializată responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie;
- să asigure instruirea anuală a agenților publici cu privire la normele de etică și deontologie;
- 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.

Managerii instituțiilor publice sunt obligați să promoveze normele de etică și deontologie în cadrul entității publice. Din aceste considerente, este necesar ca *Planul anual de pregătire profesională al angajaților instituțiilor* trebuie să includă în mod obligatoriu tematici privind normele de etică profesională și deontologie. [9, art.23 alin. (3)].

Aceasta trebuie să fie o instruire organizată în mod continuu și

să acopere angajații de toate nivelurile din instituție, de la personal inferior până la corpul managerial.

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Scopul managerilor instituțiilor medico-sanitare trebuie să fie instituirea unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și instituția medicală, pentru menținerea prestigiului, sporirea prestației, eliminării birocrăției și manifestărilor de corupție din cadrul IMSP.

Este important să menționăm că, un comportament ne etic, ignorant sau obraznic din partea unui lucrător medical față de pacient poate induce la presupunerea că se condiționează pacientul pentru plăți ilegale și mită, ca să aibă parte de o atitudine binevoitoare din partea personalului medical. Din aceste considerente, comportamentul etic este o prioritate pentru asigurarea integrității instituției.

Pentru a corespunde standardelor de conduită integră, lucrătorii medicali au următoarele obligații [34 pct. 18 - 28]:

- Nu trebuie să se folosească de funcție sau de alte circumstanțe pentru a-și spori numărul de pacienți.
- Să evite implicarea în acte de corupție sau mituire. Aceștia nu vor emite certificate sau alte documente medicale care să aducă lor personal sau pacientului un avantaj material nejustificat sau ilicit.

- Să evite înțelegerea dintre doi sau mai mulți lucrători medicali, dintre lucrătorii medicali și farmaciști sau dintre lucrătorii medicali sau farmaciști și personalul auxiliar, angajat în unitatea medicală sau farmaceutică, în vederea obținerii unor avantaje materiale. Lucrătorului medical i se interzice prescrierea medicamentelor în favoarea unor companii farmaceutice, în scopul obținerii unor profituri personale sau instituționale, precum și prepararea, eliberarea, distribuirea și comercializarea produselor farmaceutice și parafarmaceutice.

- Nu pot, sub niciun motiv, să condiționeze diagnosticarea și tratamentul pacientului, solicitând de la acesta, de la tutore sau rudele sale bani, cadouri, servicii și alte avantaje;

- Nu pot propune sau aplica pacientului remedii sau procedee empirice sau insuficient demonstrate ca fiind benefice sau lipsite de riscuri. Nu pot aplica metode de diagnostic sau tratament fără suport științific sau neacceptate de comunitatea medicală și care prezintă riscuri pentru pacienți.

- Să se implice în practicarea oricăror forme de înșelăciune;

- Să refuze efectuarea oricărei proceduri care poate aduce prejudicii pacientului;

- Să refuze orice colaborare sau sprijin al persoanelor care practică ilegal profesiunea de medic sau farmacist. Lucrătorul medical și farmacistul au obligația să informeze organele de drept competente despre existența unor astfel de situații.

De asemenea, lucrătorii medicali trebuie să țină cont de consimțământul și acordul informat al pacientului, să păstreze confidențialitatea și secretul profesional, să nu atenteze la viața, integritatea fizică și psihică a pacientului.

În raport cu pacienții, lucrătorul medical și farmacistul trebuie să:

- ofere pacientului, la cererea acestuia, informații depline și inteligibile despre starea sănătății sale, despre etapele tratamentului, riscurile și rezultatele scontate.
- în cazul în care sânt întocmite documente medicale, persoana la care se referă documentul emis trebuie informată cu privire la conținutul acestuia.
- maniera de prezentare a informației trebuie să inspire optimism, speranță și încredere, fără a omite importanța factorului psihic.
- lucrătorul medical și farmacistul trebuie să respecte dreptul de

decizie al pacientului, fără a-i impune convingerile personale și fără a exercita presiuni psihice asupra acestuia.

- cu cât actul medical preconizat este mai complex și mai riscant, cu atât informarea pacientului cu privire la riscurile și alternativele posibile trebuie să fie mai amplă.
- prognosticul va fi comunicat familiei doar cu consimțământul pacientului.
- prognosticul grav va fi adus la cunoștința pacientului cu prudență, compasiune și tact, oferind pacientului suport psihoemoțional și speranță, iar în caz de necesitate, referire la consiliere psihologică.
- prognosticul real nu se va divulga în cazul în care pacientul declară că nu dorește să afle adevărul. În asemenea caz, pot fi informați unii membri ai familiei pacientului, conform indicațiilor acestuia. [34 pct. 36 - 43]

În vederea examinării încălcărilor prevederilor Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului, în cadrul instituțiilor medicale și farmaceutice se creează comitete de etică (bioetică), care își desfășoară activitatea în baza unui regulament, al cărui model se aprobă de către Ministerul Sănătății.

Comitetele de etică (bioetică) sunt structuri în cadrul instituțiilor medicale și farmaceutice, constituite în scopul prevenirii și soluționării problemelor complicate de ordin moral, apărute în activitatea științifică biomedicală contemporană și în practica clinică.

Comitetele de etică (bioetică) sânt obligate să promoveze și să monitorizeze implementarea valorilor și normelor stipulate în prezentul Cod.

Conducerea instituțiilor medicale este obligată să asigure condiții adecvate pentru activitatea comitetelor de etică (bioetică).

Cheltuielile ce țin de activitatea comitetului de etică (bioetică) sânt acoperite din contul instituțiilor medicale.

Comitetul de etică (bioetică) este un organ colegial format din persoane competente, care nu sânt salarizate și reprezintă atât domenii medicale, cât și alte domenii.

Comitetul de etică (bioetică) se întrunește la cererea pacientului sau a rudelor acestuia, a unui medic sau grup de medici, a administrației spitalului sau a unor organizații neguvernamentale, sindicate, altor persoane interesate.

Comitetul de etică (bioetică) are funcție consultativă. În fiecare caz de încălcare a prezentului Cod, precum și a altor norme în domeniu, comitetul de etică (bioetică) prezintă conducerii instituției medicale un raport privind examinarea sesizării despre încălcare, care va cuprinde recomandări și modalități de soluționare a acestora.

Conducerea (administrația) instituțiilor medicale și farmaceutice va lua decizia finală cu privire la cazurile de încălcare a prezentului Cod și la aplicarea sancțiunilor, care vor fi aduse la cunoștința persoanelor interesate. . [34 pct. 94 - 102]

Sancțiuni

În funcție de gradul de încălcare a normelor prevăzute în actele normative, pot fi aplicate următoarele sancțiuni:

- 1) avertismentul;
- 2) muștrarea;
- 3) muștrarea aspră.

Sancțiunile disciplinare se aplică în condițiile Codului muncii al Republicii Moldova nr.154-XV din 28 martie 2003.

Conducătorii unităților medicale și farmaceutice au obligația de a pune la dispoziția persoanelor cu atribuții de investigare a abaterii disciplinare actele solicitate, precum și orice alte date și informații necesare soluționării cazului.

Răspunderea disciplinară a lucrătorului medical sau a farmacistului nu exclude răspunderea penală, contravențională, civilă sau materială a acestuia.

Constatări

Experții CNA în cadrul rapoartelor privind rezultatele evaluării integrității instituționale în cadrul IMSP-lor au menționat că unele din instituțiile supuse evaluării nu au asigurat instruirea lucrătorilor medicali cu privire la normele de etică și deontologie și nu au publicat pe pagina web normele de etică și deontologi

14. GESTIONAREA PATRIMONIULUI PUBLIC ȘI A FINANTELOR

Definiții

Frauda reprezintă abuzuri în exercitarea atribuțiilor de serviciu prin prezentarea de declarații ori documente false, incorecte sau incomplete ori la necomunicarea unei informații, prin încălcarea unei obligații specifice, care au ca efect alocarea/dobândirea, respectiv utilizarea incorectă a fondurilor publice. Frauda este un risc specific care poate afecta gestionarea eficientă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile. Ca exemplu de domeniu unde poate apărea riscul de fraudă și corupție se pot include achizițiile publice.

Deturnarea de active implica furtul activelor unei entități și este un risc iminent asupra gestionării eficiente a patrimoniului public. Deturnarea de active poate avea loc prin:

- delapidarea în cadrul domeniului achizițiilor publice (de exemplu contractarea de servicii care nu au legătură cu mandatul entității publice; nerespectarea intenționată a specificațiilor din contractul de achiziție publică, înlocuirea produselor cu produse de o calitate inferioară etc.);
- plata unor bunuri și servicii neprimite (de exemplu, plăți către vânzători fictivi, comisioane secrete, plăți nelegale de supraveghere pentru aprobarea materialelor, lucrărilor sau serviciilor necorespunzătoare etc.);
- utilizarea activelor entității în scop personal. Deturnarea de active poate fi însoțită de înregistrări contabile sau documente false sau înșelătoare pentru a ascunde faptul că activele au dispărut sau că au fost puse gaj fără obținerea unei autorizări corespunzătoare etc.

Context legislativ general

În vederea valorificării raționale, eficiente și durabile a resurselor publice, precum și a mijloacelor din fonduri externe, conducătorul entității publice și agenții publici trebuie să asigure gestionarea alocațiilor bugetare și extrabugetare, să administreze patrimoniul public în baza principiilor bunei guvernări, să garanteze transparența achizițiilor publice, implementarea sistemului de management financiar și control și organizarea auditului intern în sectorul public. [9 art.22]

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Modul în care Ministerul Sănătății, instituțiile publice de profil și cele medicale din subordine efectuează achizițiile publice determină, în mare parte, conformitatea și eficiența gestionării banilor publici utilizați pentru realizarea obiectivelor instituționale în domeniul sănătății.

Achizițiile publice în domeniul sănătății reprezintă un domeniu prielnic pentru neconformități, care, prin efectele multiple și complexe, afectează dezvoltarea infrastructurii instituțiilor medicale și a serviciilor prestate, dar și calitatea vieții cetățenilor.

Astfel, desfășurarea conformă a procedurilor de achiziții și utilizarea mijloacelor financiare publice la destinație pot fi asigurate prin îmbunătățirea cadrului de reglementare, responsabilizarea părților implicate în procesul de supraveghere și control al realizării achizițiilor publice.

Achizițiile în domeniul sănătății implică riscuri specifice care pot avea un impact considerabil asupra calității serviciilor medicale și pot submina garanțiile care vizează drepturile sociale ale pacientului.

În acest sens, se recomandă elaborarea unui Regulament care să reglementeze în detalii modul de desfășurare a achizițiilor publice de către entitatea medicală, să stabilească proceduri clare și transparente ce urmează a fi respectate în procesul de achiziție a

bunurilor, lucrărilor și serviciilor, inclusiv să garanteze respectarea principiului de utilizare eficientă a banilor publici și minimizare riscurilor.

Regulamentul trebuie să stabilească reglementări privind activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții, atribuțiile, obligațiile și drepturile acestora, inclusiv funcțiile fiecărui membru a grupului în parte în corespundere cu legislația în vigoare. [32 pct.18]

Recomandăm managerilor instituțiilor din domeniul sănătății să respecte următoarele condiții pentru asigurarea unui proces corect de procurare:

1. Organizarea unui proces coordonat pentru planificarea exactă, calculată și nu exagerată a achizițiilor publice; asigurarea evaluării conforme a necesităților prioritare de bunuri, lucrări și servicii, bazate pe calcule și analize reale la etapa de planificare a achizițiilor;
2. Constituirea și menținerea unei baze generale de date a achizițiilor publice (AP planificate, realizate, anulate, amânate etc.);
3. Efectuarea anuală a auditului achizițiilor publice și monitorizarea realizării recomandărilor misiunilor de audit intern;
4. Evaluarea trimestrială a achizițiilor publice efectuate, elaborarea și prezentarea rapoartelor în acest sens;
5. Elaborarea corectă a documentației standard (criteriile de calificare detaliate, date precise în specificațiile tehnice, inclusiv termeni de livrare concreți);
6. Asigurarea imparțialității și obiectivității activității grupului de lucru în evaluarea ofertei și în atribuirea contractelor de achiziție;
7. Asigurarea legalității în desfășurarea achizițiilor publice și executării contractelor; impunerea respectării de către operatorii economici a termenelor și condițiilor de livrare, instituirea unor măsuri riguroase de evidență a nivelului de realizare a contracte-

lor, calcularea regulamentară a penalităților de întârziere aferente livrării bunurilor și executării lucrărilor;

8. Efectuarea permanentă a controlului calității bunurilor achiziționate; monitorizarea strictă a termenului de valabilitate la recepționarea medicamentelor;
9. Verificarea ulterioară a utilizării bunurilor procurate în instituție conform destinație.

La fel, este recomandată organizarea seminarelor de instruire tematice, cum ar fi: achizițiile publice, aspecte legale și bune practici; estimarea volumelor de procurări; legislația anticorupție și răspunderea pentru încălcarea acesteia etc.

Proceduri

Pentru realizarea unui proces corect și transparent de achiziție publică, entitatea publică trebuie să realizeze următoarele:

- să instituie procedura operațională privind întocmirea și aprobarea planului de achiziții publice;
- să instituie procedura operațională privind achiziționarea directă a bunurilor/ serviciilor/ lucrărilor (de valoare mică);
- să emită Ordin cu privire la asigurarea monitorizării executării contractelor de achiziții publice.

Este important ca IMSP să aibă creat, pe paginile sale web compartimentul „*Achiziții publice*”, unde trebuie să fie plasate informații cu privire la rapoartele de executare a contractelor, obiectul și linkurile procedurilor de achiziții în desfășurare; planurile de achiziții publice, legislația specială.

Un aspect important este crearea grupurilor de lucru pentru fiecare licitație, în componența cărora trebuie incluși reprezentanți ai societății civile în cazul în care a fost depusă o cerere scrisă în acest sens cu două zile până la data-limită de depunere a ofertelor, dar aceștia nu pot constitui mai mult de o treime din componența totală

a grupului. Reprezentanții societății civile incluși în grupul de lucru au drept de vot consultativ sau dreptul la opinie separată, care se expune în actul deliberativ al grupului respectiv. [19 art. 14 pct. (5)]

Membrii grupului de lucru au obligația de a semna, pe propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, prin care se angajează să respecte necondiționat prevederile legii și prin care confirmă, totodată, lipsa unor conflicte de interese, precum că:

- nu este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al treilea inclusiv, cu una sau mai multe persoane angajate ale ofertantului/ofertanților ori cu unul sau mai mulți fondatori ai acestora;
- în ultimii 3 ani, nu a activat în baza contractului individual de muncă sau a altui înscris care demonstrează relațiile de muncă cu unul dintre ofertanți ori nu a făcut parte din consiliul de administrație sau din orice alt organ de conducere sau de administrație al acestora;
- nu deține acțiuni sau cote-părți în capitalul social subscris al ofertanților.

Lipsa declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate implică creșterea riscului apariției conflictelor de interese și, respectiv, lipsa asigurării că atribuirea contractelor de achiziții a fost efectuată în mod independent și imparțial.

Sanțiuni

Abuzul de putere sau abuzul de serviciu [1 art.327] - îndeplinirea sau neîndeplinirea intenționată, în exercițiul funcției, de către o persoană publică, a unei acțiuni cu încălcarea legii, săvârșită din interes material, din alt interes personal sau în interesul unei terțe persoane, dacă aceasta a cauzat daune în proporții considerabile drepturilor și intereselor ocrotite de lege ale persoanelor fizice sau juridice, se pedepsește cu amendă în mărime de la 1150 la 1850 de unități convenționale sau cu închisoare de până la 6 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani.

Falsul în acte publice [1 art.332].

Înscrierea de către o persoană publică în documentele oficiale a unor date vădit false, precum și falsificarea unor astfel de documente, dacă aceste acțiuni au fost săvârșite din interes material sau din alte interese personale, se pedepsesc cu amendă în mărime de la 850 la 1350 unități convenționale sau cu închisoare de până la 2 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani.

Aceleași acțiuni săvârșite de o persoană cu funcție de demnitate publică; în interesul unui grup criminal organizat sau al unei organizații criminale se pedepsesc cu amendă în mărime de la 1350 la 2350 unități convenționale sau cu închisoare de la 1 la 6 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 5 la 10 ani.

Obținerea frauduloasă a mijloacelor din fonduri externe [1 art.332¹]

Folosirea ori prezentarea de documente, înscrisuri sau date vădit false, inexacte ori incomplete pentru primirea aprobărilor sau garanțiilor necesare acordării finanțărilor obținute sau garantate din fonduri externe, precum și omisiunea de a furniza datele cerute potrivit legii pentru obținerea de mijloace din fonduri externe, dacă fapta are ca rezultat obținerea frauduloasă a acestor mijloace financiare, se pedepsesc cu amendă în mărime de la 4000 la 5000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 2 la 5 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții pe un termen de la 2 la 5 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 5000 la 6000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la 3 ani.

Aceleași acțiuni săvârșite de două sau mai multe persoane; care au cauzat daune în proporții mari; săvârșite de o persoană publică, de o persoană cu funcție de răspundere, de o persoană cu funcție de demnitate publică, de o persoană publică străină sau de un funcțio-

nar international se pedepsesc cu amendă în mărime de la 4000 la 6000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 3 la 7 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții pe un termen de la 3 la 7 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 6000 la 8000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 3 la 5 ani sau cu lichidarea persoanei juridice.

Acțiunile prevăzute care au cauzat daune în proporții deosebit de mari se pedepsesc cu amendă în mărime de la 7000 la 9000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 4 la 8 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții pe un termen de la 5 la 8 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 8000 la 10000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 3 la 5 ani sau cu lichidarea persoanei juridice.

Delapidarea mijloacelor din fondurile externe [1 art.332²]

Delapidarea mijloacelor din fondurile externe e pedepsește cu amendă în mărime de la 3000 la 4000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 2 la 5 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 4000 la 5000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la 3 ani.

Aceeași acțiune săvârșită de două sau mai multe persoane; în proporții mari; de o persoană publică, de o persoană cu funcție de răspundere, de o persoană publică străină sau de un funcționar internațional se pedepsește cu amendă în mărime de la 4000 la 6000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 7 la 10 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții pe un termen de la 3 la 6 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 5000 la 7000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani.

Acțiunile săvârșite de o persoană cu funcție de demnitate pu-

blică; în proporții deosebit de mari; în interesul unui grup criminal organizat sau al unei organizații criminale se pedepesc cu amendă în mărime de la 6000 la 8000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 10 la 15 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții pe un termen de la 6 la 8 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 7000 la 9000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani.

Îmbogățirea ilicită [1 art.330²]

Deținerea de către o persoană cu funcție de răspundere sau de către o persoană publică, personal sau prin intermediul unor terți, a bunurilor în cazul în care valoarea acestora depășește substanțial mijloacele dobândite și s-a constatat, în baza probelor, că acestea nu aveau cum să fie obținute licit se pedepsește cu amendă în mărime de la 6000 la 8000 unități convenționale sau cu închisoare de la 3 la 7 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 10 la 15 ani.

Aceleași acțiuni săvârșite de o persoană cu funcție de demnitate publică se pedepesc cu amendă în mărime de la 8000 la 10000 unități convenționale sau cu închisoare de la 7 la 15 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 10 la 15 ani.

Utilizarea contrar destinației a mijloacelor din împrumuturile interne sau din fondurile externe [1 art.240]

Utilizarea contrar destinației a mijloacelor din împrumuturile interne sau din fondurile externe, dacă fapta nu constituie o însușire, se pedepsește cu amendă în mărime de la 3000 la 4000 de unități convenționale sau cu închisoare de până la 3 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 4000 la 5000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de până la 3 ani.

Utilizarea contrar destinației a subvențiilor, donațiilor sau aju-

toarelor umanitare în proporții mari, dacă fapta nu constituie o însușire, se pedepsește cu amendă în mărime de la 4000 la 5000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 2 la 6 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții pe un termen de la 2 la 5 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 5000 la 6000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 2 la 5 ani.

Utilizarea contrar destinației a împrumuturilor interne, a granturilor, creditelor, precum și a împrumuturilor externe, în proporții mari, dacă fapta nu constituie o însușire, se pedepsește cu amendă în mărime de la 5000 la 6000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 3 la 6 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții pe un termen de la 3 la 6 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 6000 la 7000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 3 la 5 ani sau cu lichidarea persoanei juridice.

Acțiunile enumerate săvârșite de două sau mai multe persoane; în proporții deosebit de mari; de o persoană publică, de o persoană cu funcție de răspundere, de o persoană cu funcție de demnitate publică, de o persoană publică străină sau de un funcționar internațional se pedepsesc cu amendă în mărime de la 6000 la 8000 de unități convenționale sau cu închisoare de la 6 la 10 ani, în ambele cazuri cu privarea de dreptul de a ocupa anumite funcții pe un termen de la 4 la 7 ani, iar persoana juridică se pedepsește cu amendă în mărime de la 7000 la 9000 de unități convenționale cu privarea de dreptul de a exercita o anumită activitate pe un termen de la 4 la 5 ani sau cu lichidarea persoanei juridice.

Constatări

Experții CNA în cadrul rapoartelor privind rezultatele evaluării integrității instituționale ale IMSP au menționat că procedurile de achiziții publice sunt vulnerabile la corupție și pot fi asociate cu un șir de alți factori de riscuri care ar putea admite manifestări de corupție, și anume:

- evaluarea ofertelor de către grupul de lucru în funcție de anumiți factori de interes;
- stabilirea criteriilor licitației (a documentației de atribuire) în funcție de particularitățile unui anumit agent economic;
- estimarea în devizele de cheltuieli a unor sume mai mari pentru a putea ulterior utilizate în interes personal;
- participarea la licitații a unor companii deținute de oficiali publici sau de apropiații acestora;
- descalificarea participanților pentru unele vicii formale;
- întocmirea unor rapoarte și procese verbale de desfășurare a licitațiilor care nu corespund realității;
- lipsa controlului efectiv privind existența conflictului de interes și lipsa supraveghetorilor, specialiștilor care să monitorizeze procurările efectuate.

Corespunzător, acești factori pot genera riscul trucării de licitații, inclusiv riscuri specifice corupției.

Astfel, pentru valorificarea rațională, eficientă și durabilă a resurselor publice, se recomandă gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile de către IMSP, în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

15. MIGRAREA AGENȚILOR PUBLICI ÎN SECTORUL PRIVAT (PANTUFLAJ)

Definiții

Majoritatea surselor, indică că noțiunea de pantuflaj a apărut în Franța și definește generic trecerea funcționarilor din sistemul public în sistemul privat.

Unele surse susțin că *pantouflage* derivă din cuvântul “la pantoufle” care în limba franceză înseamnă „papuc”, și inițial expresia a fost utilizată în jargonul studenților de la Institutul Politehnic din Franța. Cei care după terminarea studiilor alegeau să lucreze în sistemul public, se spunea că au ales „la botte” (cizma), iar cei care alegeau să lucreze în sistemul privat, se spunea că au ales „la pantoufle” (papucul).

Alte surse susțin că termenul din limba franceză ar însemna ”ușă turnată” (de transfer între sectorul public și cel privat). Sau ”revolving doors”, termen folosit în sursele în limba engleză.

În legislația europeană noțiunea are în vedere trecerea funcționarilor din posturi publice în posturi private, dar nu orice tipuri de posturi, dar cele a căror ocupare ar putea duce la un conflict de interese cu posturile din sistemul public, pe care aceștia le-au ocupat anterior. De asemenea, de regulă, interdicția este însoțită de un termen în care este aplicabilă.

Context legislativ general

Legislația națională [9 art.24] prevede că pentru a asigura funcționarea entității publice în interes public și în afara conflictelor de interese, persoanele care au ocupat o funcție publică, inclusiv o funcție publică cu statut special sau o funcție de demnitate publică, **precum și alți subiecți ai declarării averii și intereselor personale**, care au migrat în sectorul privat (în continuare – *foști agenți publici*), conducătorii entităților publice, agenții publici subiecți ai

declarării averii și intereselor personale și autoritățile anticorupție responsabile urmează să asigure respectarea regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu (în continuare – *regim juridic al restricțiilor și limitărilor postangajare*), completat, după caz, cu reguli specifice fiecărei categorii de agenți publici, prevăzute în legislația specială care reglementează activitatea categoriei respective.

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Conducătorul entității publice ierarhic superioare (Ministerul Sănătății, *direcția de profil*) este obligat să întreprindă următoarele măsuri de asigurare a respectării regimului juridic al restricțiilor și limitărilor postangajare:

- să dispună acțiunile administrative necesare pentru ca, timp de un an, să evite conflictele de interese în cadrul entității publice în legătură cu angajarea foștilor agenți publici în cadrul organizațiilor comerciale și necomerciale după încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu;

- să evite, timp de un an, încheierea contractelor comerciale cu organizația comercială în care foști agenți publici sau persoanele apropiate acestuia dețin cote în capitalul social ori lucrează în structuri de conducere sau de revizie;

- să dispună acțiunile administrative necesare pentru ca, timp de un an, să fie refuzată reprezentarea de către fostul agent public a intereselor persoanelor fizice și juridice în fața entității publice pe care o conduce.

Pantufrajului face parte din măsurile de asigurare a transparenței instituțională și de prevenire a corupției.

Proceduri

Reieșind din prevederile enunțate, subiecți ai pantufrajului sunt doar directorii și adjuncții acestora, subiecți ai declarării averii și intereselor personale, care sunt obligați să comunice în scris, în

termen de 3 zile lucrătoare, angajatorul sau, după caz, Autorității Naționale de Integritate despre toate ofertele de muncă pe care intenționează să le accepte dacă aceste locuri de muncă pot genera un conflict de interese.

Foștii directori sau vice directori (foști agenți publici) al entității publice medicale sunt obligați să întreprindă următoarele măsuri în vederea asigurării respectării regimului juridic al restricțiilor și limitărilor postangajare:

- să evite obținerea beneficiilor neprevăzute de lege sau de contractul individual de muncă datorită funcției deținute anterior, inclusiv datorită informațiilor de serviciu obținute în exercitarea funcției respective;

- să evite, timp de un an, angajarea în organizații comerciale și necomerciale dacă, pe parcursul ultimului an de activitate în cadrul entității publice, înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu, a avut atribuții directe de supraveghere și/ sau control al acestor organizații;

- să evite, timp de un an, încheierea contractelor comerciale cu entitatea publică în care a activat pe parcursul ultimului an înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu;

- să evite, timp de un an, exercitarea atribuțiilor de reprezentare a intereselor persoanelor fizice și juridice în fața entității publice în care a activat pe parcursul ultimului an înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu.

Sanctiuni

Legislația prevede sancțiuni în caz de încălcare a regimului juridic al restricțiilor și limitărilor n legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și migrarea în sectorul privat al agenților publici (pantuflej) [3 art 313]

Nerespectarea restricției de angajare, pe parcursul unui an, în cadrul organizațiilor comerciale și necomerciale în care agentul pu-

blic a avut atribuții directe de supraveghere și control în decursul unui an înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu în cadrul entității publice, contrar prevederilor legislației integrității și legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale, sau nerespectarea restricțiilor post-angajare pe parcursul altor perioade de timp prevăzute de legislația specială care reglementează activitatea anumitor categorii de agenți publici se sancționează cu amendă de la 50 la 80 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 120 la 300 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

Nerespectarea restricției de încheiere, timp de un an, a contractelor comerciale cu entitatea publică în care a activat anterior agentul public, precum și a restricției de exercitare a atribuțiilor de reprezentare a intereselor persoanelor fizice și juridice în fața entității publice în care a activat persoana care cade sub incidența legislației privind declararea și controlul averii și a intereselor personale, pe parcursul ultimului an înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu în cadrul acestei entități se sancționează cu amendă de la 50 la 80 de unități convenționale aplicată persoanei fizice, cu amendă de la 120 la 300 de unități convenționale aplicată persoanei cu funcție de răspundere.

16. IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT FINANCIAR ȘI CONTROL

Definiții

Audit intern – activitate independentă și obiectivă de asigurare și consiliere, destinată să adauge valoare și să îmbunătățească activitatea unei entități publice. Auditul intern ajută entitatea publică în îndeplinirea obiectivelor sale printr-o abordare sistematică și metodică, evaluând și îmbunătățind eficacitatea proceselor de management al riscului, control și guvernanta.

Control intern managerial – sistem organizat de managerul entității publice și personalul acesteia în scopul asigurării bunei guvernări, care cuprinde totalitatea politicilor, procedurilor, regulilor interne, proceselor și activităților realizate în cadrul entității publice pentru a gestiona riscurile și a oferi o asigurare rezonabilă privind atingerea obiectivelor și rezultatelor planificate.

Risc – eveniment posibil care poate avea impact negativ în ceea ce privește atingerea obiectivelor entității publice.

Management al riscurilor – proces sistematic de identificare, înregistrare, evaluare, control, monitorizare și raportare a riscurilor, organizat și efectuat în scopul asigurării rezonabile privind atingerea obiectivelor entității publice.

Răspundere managerială – conștientizare și asumare de către managerul entității publice și de către managerii operaționali a responsabilității pentru acțiunile, deciziile și politicile promovate, inclusiv pentru maximizarea rezultatelor prin optimizarea resurselor, pe baza principiilor bunei guvernări, precum și obligația de a raporta despre obiectivele și rezultatele atinse.

Context legislativ general

Standardul național de control intern în sectorul public nr. 9 „Managementul riscurilor” prevede că „entitatea publică evaluează

expunerea la riscuri, generată de posibile evenimente viitoare și determină nivelul acceptabil al riscurilor reziduale. Managerii asigură identificarea, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a riscurilor, inclusiv a riscurilor de corupție, prin ținerea unui registru al riscurilor. Fiecare subdiviziune structurală autonomă din cadrul entității publice elaborează Registrul riscurilor, care ulterior urmează a fi consolidat în Registrul riscurilor entității publice”. [36]

Managementul riscurilor de corupție este procesul desfășurat în cadrul entității publice prin care are loc evaluarea internă a riscurilor de corupție în vederea identificării și gestionării riscurilor de corupție aferente activității profesionale. [9, art.27] Conducătorul entității publice este responsabil de asigurarea managementului riscurilor de corupție în contextul implementării standardelor de etică și integritate profesională [20]. Procesul de management al riscurilor de corupție în cadrul entității publice se documentează într-un registru special.

O funcție este considerată ca fiind *sensibilă* dacă, de regulă, prezintă riscuri semnificative de delapidare/ fraudă /corupție. Astfel, potrivit SNCI nr.12 [36] entitatea publică asigură faptul că funcțiile de inițiere a unei tranzacții cu consecințe financiare și de verificare a validității tranzacției finale sunt separate. Entitatea publică elaborează și implementează o politică adecvată privind funcțiile sensibile. Entitatea publică identifică funcțiile considerate ca fiind sensibile și stabilește o politică de rotație pe cât este posibil a angajaților care ocupă astfel de funcții.

Se consideră a fi funcții sensibile posturile care au atribuții de control, efectuează activitatea în relație directă cu beneficiarul (cetățeni sau agenți economici). Entitatea publică întocmește lista funcțiilor sensibile și lista salariaților care ocupă funcții sensibile.

Auditul intern este o activitate independentă și obiectivă de asigurare și consultanță, menită să adauge valoare și să îmbunătățească operațiunile unei organizații. Rolul său include, detectarea, prevenirea și monitorizarea riscurilor de fraudă și abordarea acestor riscuri în cadrul auditurilor și investigațiilor.

Scopul auditului intern este de acordare a consultanței și furnizarea asigurării obiective privind eficacitatea sistemului de control intern managerial, oferind recomandări pentru perfecționarea acestuia și contribuind la îmbunătățirea activității entității publice. Auditul intern asigură evaluarea cel puțin o dată la trei ani a proceselor cu risc sporit din următoarele domenii: financiar-contabil; achiziții publice; administrare a activelor; tehnologii informaționale. [20, art.17]

Potrivit pct.6 din HG nr.556/2019 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea, Confirmarea și dezvoltarea calificării profesionale în domeniul auditului intern în sectorul public, persoanele cu funcții de conducere a activității de audit intern din cadrul entităților publice, pînă la data de 1 ianuarie 2021, vor confirma competențele profesionale prin deținerea certificatelor de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public. [31 pct.6]

Personalul cu funcții de conducere a activității de audit intern are obligația să corespundă competenței profesionale, condițiilor de pregătire și să dispună de experiență potrivit funcției deținute, precum și să posede certificat de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public, document ce confirmă dreptul de ocupare sau promovare în funcție. [31 pct.5]

Aplicare specifică în instituțiile medico-sanitare

Managerul instituției medicale publice este responsabil de organizarea, autoevaluarea, aprecierea sistemului de management financiar și control în entitate, precum și emiterea anual, pentru anul precedent a declarației de răspundere managerială. [20, art.15-16]

Astfel, IMSP efectuează autoevaluarea în scopul determinării funcționalității sistemului control intern managerial, aprecierii gradului de conformitate a acestuia cu cadrul normativ în domeniu, elaborării Raportului anual privind controlul intern managerial, precum și emiterii Declarației de răspundere managerială. [35, pct.4]

Proceduri

Entitatea publică în rezultatul autoevaluării, ca urmare a aprecierii sistemului de control intern managerial, emite anual, pentru anul curent, o declarație privind răspunderea managerială, care este publicată pe pagina web a instituției.

Declarațiile privind răspunderea managerială emise pentru fiecare an, elaborate de către conducătorul instituției publice, demonstrează că instituția dispune de un sistem de control intern managerial a cărui organizare și funcționare permite furnizarea unei asigurări rezonabile precum că fondurile publice alocate în scopul atingerii obiectivelor strategice și operaționale au fost utilizate în condiții de transparență, economicitate, eficiență, eficacitate, legalitate, etică și integritate. Sistemul de control intern managerial și măsurile privind sporirea eficacității acestuia au la bază managementul riscurilor. În baza rezultatelor autoevaluării, sistemul de control intern managerial al IMSP apreciază nivelul de conformitate cu Standardele Naționale de Control Intern în sectorul public.

Entitatea publică trebuie să întocmească lista funcțiilor sensibile la corupție și să elaboreze o politică în acest sens. Corespunzător, se impune identificarea funcțiilor sensibile și elaborarea reglementărilor interne privind gestionarea funcțiilor sensibile în conformarea la cerințele SNCI 12 Divizarea obligațiilor și responsabilităților [36].

Responsabili de verificarea eficienței sistemului de control managerial în cadrul IMSP sunt subdiviziunile de audit intern.

Subdiviziunea de audit intern se instituie în subordinea directă a managerului entității publice și îi raportează în mod direct acestuia și este dimensionată în baza volumului de activitate, astfel încât să asigure auditarea sistematică a întregului obiect al activității entității publice. Conducătorul subdiviziunii de audit intern trebuie să dețină certificatul de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public, eliberat de către Ministerul Finanțelor, sau certificat de calificare cu recunoaștere internațională în domeniul auditului intern. [20 art.19]

Constatări

Experții CNA în rezultatul autoevaluării entităților publice din domeniul sănătății, ca urmare a aprecierii sistemului de control intern managerial, au stabilit că entitățile supuse controlului:

- emit anual, pentru anul precedent, declarația privind răspunderea managerială, care sunt publicate pe pagina web a instituțiilor;
- unele instituții nu a întocmit lista funcțiilor sensibile la corupție, inclusiv nu au elaborat o politică în acest sens. Corespunzător, se impune identificarea funcțiilor sensibile și elaborarea reglementărilor interne privind gestionarea funcțiilor sensibile în conformarea la cerințele *SNCI 12 Divizarea obligațiilor și responsabilităților* din *Ordinul MF nr.189/2015*;
- unele instituții, la solicitarea informației privind conformarea la cerințele stipulate de *art.19 din Legea nr.229/2010, pct. 6 din HG nr.556/2019 și pct.5 din Regulamentul privind dobândirea, confirmarea și dezvoltarea calificării profesionale în domeniul auditului intern în sectorul public, aprobat prin HG nr.556/2019*, nu a prezentat asemenea date, făcând trimitere la faptul că sunt date cu caracter personal;
- în structura organizatorică a unor entități sunt constituite subdiviziuni de audit intern și integritate cu unități, care cumulează defectuos atribuții aferente subdiviziunii responsabile de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie și a subdiviziunii responsabile de efectuarea activităților de audit intern. Luând în considerare restricțiile legale ale activității de audit, se consideră judicioasă comasarea atribuțiilor a două subdiviziuni care ar urma să activeze separat ca serviciu audit și serviciu securitate internă.

REFERINȚE

1. Codul penal al Republicii Moldova nr. 985 din 18.04.2002;
2. Codul de Procedură Penală al Republicii Moldova nr. 122 din 14.03.2003;
3. Codul Contravențional al Republicii Moldova nr. 218 din 24.10.2008;
4. Legea nr. 3 din 25.02.2016 cu privire la Procuratură;
5. Legea nr.159 din 07.07.2016 cu privire la procuraturile specializate;
6. Legea cu privire la Centrul Național Anticorupție nr. 1104 din 06.06.2002;
7. Legea cu privire la Autoritatea Națională de Integritate nr. 132 din 17.06.2016;
8. Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
9. Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017;
10. Legea nr. 325 din 23.12.2013 privind evaluarea integrității instituționale;
11. Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
12. Legea nr.165 din 22.06.2023 privind avertizorii de integritate;
13. Legea nr. 252 din 25.10.2013 pentru aprobarea Regulamentului de funcționare a sistemului liniilor telefonice anticorupție;
14. Legea nr. 271 din 18.12.2008 privind verificarea titularului și a candidaților la funcția publică;
15. Legea ocrotirii sănătății nr. 411 din 28.03.1995;
16. Legea nr. 1409 din 17.12.1997 cu privire la medicamente ;
17. Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public;
18. Legea nr. 263 din 27.10. 2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului;
19. Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice;
20. Legea nr. 229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern;
21. Legea nr. 264 din 27.10.2005 cu privire la exercitarea profesiei de medic;

22. Legea nr.131/2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător;
23. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.767 din 19.09.2014 privind implementarea Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale, Regulamentul cu privire la ținerea și utilizarea cazierului privind integritatea profesională a agenților publici (Anexa 2);
24. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 767 din 19.09.2014 privind implementarea Legii nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale, Regulamentul cadru cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare (Anexa 1);
25. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1016 din 01.09.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind numirea în funcție pe bază de concurs a conducătorilor instituțiilor medico-sanitare publice și a Contractului-tip de management al instituției;
26. Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 442 din 28.12.2023 privind aprobarea Programului național de integritate și anticorupție pentru anii 2024–2028 și a Planului de acțiuni pentru implementarea Programului național de integritate și anticorupție pentru anii 2024–2028;
27. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 892 din 12-09-2018 privind aprobarea Planului sectorial de acțiuni anticorupție în domeniul sănătății și asigurării obligatorii de asistență medicală pentru anii 2018- 2020;
28. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 944 din 03.10.2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la promovarea etică a medicamentelor;
29. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 967 din 06.08.2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional;
30. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 556 din 19.11.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea, confirmarea și dezvoltarea calificării profesionale în domeniul auditului intern în sectorul public;
31. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 667 din

- 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții.
32. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 116 din 26.02.2020 privind regimul juridic al cadourilor;
33. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 192 din 24.03.2017 cu privire la aprobarea Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului;
34. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 4 din 09.01.2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială;
35. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public.
36. Ordinul Ministerului Sănătății nr. 303 din 06.05.2010 cu privire la asigurarea accesului la informația privind propriile date medicale și lista intervențiilor medicale care necesită perfectarea acordului informat.
37. Ordinul Ministerului Sănătății nr. OMS677/2022 din 13.07.2022 cu privire la aprobarea Planului sectorial de acțiuni anticorupție în domeniul sănătății și asigurării obligatorii de asistență medicală pentru anii 2022-2023.
38. Centrul Național Anticorupție. Rapoarte privind rezultatele evaluării. A se vedea: <https://cna.md/lib.php?l=ro&idc=83&t=/Evaluarea-integritatii-institutionale/Rapoarte-de-evaluare/Rapoarte-privind-rezultatele-evaluarii&>
39. Ministerul Sănătății. Raport privind implementarea Planului sectorial anticorupție în domeniul sănătății și asigurărilor medicale pentru anul 2023. A se vedea: <https://ms.gov.md/wp-content/uploads/2024/01/RAPORT-PSA-SANATATE-2023.pdf>
40. Ministerul Sănătății. Registrul de evidență a cadourilor pentru anul 2023. A se vedea: <https://ms.gov.md/wp-content/uploads/2023/07/Registrul-de-eviden%C8%9B%C4%83-a-cadourilor-2023.pdf>
41. Autoritatea Națională de Integritate. Ghid privind conflictele de interese, 2020. Disponibil la: [https://ani.md/sites/default/files/Ghid%20CI%202020%20\(3\).pdf](https://ani.md/sites/default/files/Ghid%20CI%202020%20(3).pdf)

ANEXE

Anexa 1.

Model de solicitare privind eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională

Centrului Național Anticorupție

SOLICITARE privind eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională

Numele, prenumele _____

Data nașterii _____

Numărul de identificare _____

Motivul solicitării:
încadrare în funcție

- ☐ prin concurs;
- ☐ prin transfer;
- ☐ prin numire.

Mențione privind activitatea anterioară în CNA și/sau SIS, conform înscrisurilor din carnetul de muncă:

- ☐ a activat în CNA în perioada _____;
- ☐ a activat în SIS în perioada _____;
- ☐ nu a activat în CNA sau SIS.

Numele, prenumele solicitantului _____

Funcția publică a solicitantului:

- ☐ conducător al entității publice;
- ☐ persoana împuternicită, data _____ și nr. _____
ordinului/hotărârii prin care este împuternicită.

Semnătura _____ L.Ș.

Data „ _____ ” _____ 20 _____

La depunerea solicitării, solicitantul i se eliberează o recipisă, cu numărul de ordine și data depunerii.

Recipisă

nr. _____ din _____ 20 _____

Numele, prenumele solicitantului _____

a depus solicitarea privind eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională în privința agentului public/candidatului la funcția publică _____

Executor _____

Data “ _____ ” _____ 20 _____

Model de certificat de cazier privind integritatea profesională

CERTIFICAT

de cazier privind integritatea profesională

nr. _____ **din** _____

Numele, prenumele _____

Data nașterii _____

Numărul de identificare _____

Informații despre înscrierile din baza de date cu privire la rezultatele testelor de integritate profesională:

nu a fost supus testului de integritate profesională de către CNA/SIS;

a fost supus testului de integritate profesională de către CNA/SIS, înregistrând rezultat negativ,

a fost supus testului de integritate profesională de către CNA/SIS, înregistrând rezultat pozitiv.

pentru care i s-a aplicat sancțiunea _____

la data de “ _____ ” _____ 20____;

Model de chestionar privind dezvăluirea internă de încălcare a legii

Chestionarul dezvăluirii interne de încălcare a legii

Se completează de către angajat

Numele, prenumele și datele de contact ale angajatului

Locul de muncă, subdiviziunea în care activează angajatul, funcția ocupată

Relația angajatului cu angajatorul (contract individual de muncă sau raporturi juridice contractuale, civile, prestare de servicii sociale ori alte informații relevante)

Contextul profesional în care au fost obținute informațiile, datele privind încălcarea legii

Prezentarea probelor/informațiilor ce confirmă încălcarea legii sau indicarea modalităților de verificare a informației dezvăluite (dacă acestea există)

Ați mai făcut anterior dezvăluiri interne, externe sau publice cu privire la această încălcare a legii? Dacă da, prezentați detalii.

(data)

(semnătura angajatului)

(data)

(semnătura persoanei desemnate)

C O T O R

Dezvăluirea internă de încălcare a legii este recepționată de către

__ (numele și prenumele persoanei desemnate)

Numărul de înregistrare în Registrul dezvăluirilor privind încălcări ale legii _____

Model de chestionar privind dezvăluirea externă a încălcării legii

Chestionarul dezvăluirii externe de încălcare a legii

Se completează de către angajat

Numele, prenumele și datele de contact ale angajatului

Locul de muncă, entitatea publică sau privată în care activează angajatul, funcția ocupată

Relația angajatului cu angajatorul (contract individual de muncă sau raporturi juridice contractuale, civile, prestare de servicii sociale ori alte informații relevante)

Contextul profesional în care au fost obținute informațiile, datele privind încălcarea legii

În ce constă amenințarea/prejudicierea intereselor ocrotite de lege prin încălcarea legii raportată

Prezentarea probelor/informațiilor ce confirmă încălcarea legii sau indicarea modalităților de verificare a informației dezvăluite (dacă acestea există)

Ați mai făcut anterior dezvăluiri interne, externe sau publice cu privire la această încălcare a legii? Dacă da, prezentați detalii.

Ați fost supus răzbunării la locul de muncă ca urmare a dezvăluirilor făcute privind încălcări ale legii?

(data)

(semnătura angajatului)

(data)

(semnătura persoanei desemnate)

C O T O R

Dezvăluirea internă de încălcare a legii este recepționată de către

(numele și prenumele persoanei desemnate)

Numărul de înregistrare în Registrul dezvăluirilor privind încălcări ale legii _____

Anexa 5.

Modelul registrului dezvoltărilor privind încălcări ale legii

Registrul dezvoltărilor privind încălcări ale legii

Nr. crt.	Numărul și data înregistrării dezvoltării	Descrierea încălcării legii	Denumirea entității publice/private, după caz, a subdiviziunii/persoanei vizate în dezvoltarea de încălcare a legii	Angajatul care a depus dezvoltarea este sau nu supus răzburării la locul de muncă		Este sau nu recunoscut în calitate de avertizor de integritate angajatul care a depus dezvoltarea de încălcare a legii	A solicitat sau nu măsuri de protecție de avertizor de integritate. Măsurile solicitate	Măsurile de protecție aplicate avertizorului de integritate	Dezvaluirea de încălcare a legii a fost sau nu transmisă spre examinare a organelor de urmărire penală și dacă angajatul are vreun statut procesual	Dezvaluirea de încălcare a legii a fost sau nu transmisă spre examinare a organelor de urmărire penală și dacă angajatul are vreun statut procesual	Numele persoanei care a înregistrat dezvoltarea de încălcare a legii, subdiviziunea din care face parte
				Măsurile de răzburare	Numele, prenumele persoanei care întreprinde măsuri de răzburare						

Model de declarație privind conflictul de interese real

Către _____
(Conducătorul/organul ierarhic superior)

**DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL
DE INTERESE REAL**

Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata

(numele și prenumele declarantului) deținând funcția de

(funcția de conducător / adjunct al conducătorului) în cadrul

declar, că la data de _____

(denumirea instituției) am constatat că mă aflu în situație de conflict de interese, în legătură cu: (bifați și completați una din opțiuni) o soluționarea următoarei cereri/demers:

(denumirea și descrierea cererii/demersului)

o emiterea următorului act administrativ

(denumirea actului administrativ) _____ o încheierea, direct sau prin intermediul unui terț, a următorului act juridic:

_____ (denumirea actului juridic) _____
_____ o
luarea următoarei decizii _____

_____ (denumirea actului administrativ) _____
_____ o participarea la luarea următoarei
decizii:

_____ (denumirea deciziei și denumirea organului co-
legial din care faceți parte la luarea deciziei) _____

_____ Declar, că situația dată generează pentru mine un conflict
de interese real, care influențează sau ar putea influența îndeplinirea
imparțială și obiectivă a funcției mele, din următoarele consideren-
te: _____

_____ (Date despre natura conflictu-
lui de interese și modul în care acestea influențează sau pot influ-
ența exercitarea funcției) _____

_____ Declar că, până la depunerea
prezentei declarații, m-am abținut de la exercitarea atribuțiilor care
îmi revin în legătură cu situația care generează pentru mine un con-
flict de interese. În legătură cu declarația depusă, rog respectuos să
se identifice, în termen de până la 3 zile, soluția pentru rezolvarea
situației asupra căreia am informat, pornind de la interesul public și
al altor angajați ai instituției, nivelul funcției pe care o dețin, natura
conflictului de interese pe care l-am declarat, precum și de la alți
factori relevanți. Rog să mă informați cu privire la soluția adoptată
în legătură cu prezenta declarație. _____

_____ (numele, pre-
numele declarantului) (semnătura) (data).

Model de regulament privind regimul juridic al cadourilor

REGULAMENT

privind regimul juridic al cadourilor

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prevederile prezentului Regulament determină modul de activitate a Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor, precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol (în continuare – cadouri admisibile) subiecților Legii integrității nr. 82/2017 și ai Hotărârii Guvernului nr.192/2017 cu privire la aprobarea Codului deontologic al lucrătorului medical și farmacistului, în cadrul IMSP Spitalul al Ministerului Sănătății (în continuare – IMSP) și Hotărârii de Guvern cu privire la regimul juridic al cadourilor nr.116/2020.

1.2. Prevederile prezentului Regulament determină modalitatea de evidență a cadourilor inadmisibile (bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj) care le sunt destinate personal salariaților sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale. Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție în sensul Codului penal al Republicii Moldova nr. 985/2002, Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008 și Legii integrității nr. 82/2017.

1.3. Prevederile prezentului Regulament se aplică angajaților din cadrul IMSP.

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

- a) *cadouri* - bunuri (corporale și incorporale), servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit unui agent public în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale;
- b) *cadouri admisibile* – cadourile oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol, inclusiv monedele metalice jubiliare și comemorative;
- c) *cadouri inadmisibile* – bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal agenților publici sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale;
- d) *cadouri oferite din politețe* – cadouri oferite în semn de înaltă apreciere în contextul unor sărbători personale și/sau profesionale, evenimente, acțiuni și activități speciale, care nu influențează și nu sunt susceptibile de a fi percepute ca influențând îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu;
- e) *cadouri oferite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol* - bunuri, inclusiv produse perisabile oferite, de obicei, în cadrul unor delegații oficiale sau oferite reprezentanților unei alte entități publice, comunități sau guvern străin;
- f) *produse perisabile* - produse de origine animală, vegetală și/sau produse prelucrate pasibile unei alterări rapide în condițiile mediului și care cer condiții speciale de păstrare.

II. REGIMUL JURIDIC AL CADOURILOR

2.1. Cadourile oferite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol sunt proprietatea IMSP, indiferent de valoare, și trebuie să fie acceptate de salariați în numele entității publice. Primirea cadourilor oferite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol se înregistrează în Registrul de evidență a cadourilor admisibile.

2.2. Cadourile inadmisibile:

1.2.1 Pentru a evita apariția manifestărilor de corupție în activitatea IMSP tuturor angajaților le este interzis să solicite sau să

accepte cadouri (bunuri, servicii, invitații sau orice alte avantaje) care le sunt destinate personal sau familiei lor dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activităților profesionale (cadouri inadmisibile).

1.2.2. Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție.

2.3. Bani aștia în circulație, în monedă națională sau străină, mijloacele și instrumentele financiare de plată nu sunt considerate cadouri admisibile, cu excepția monedelor metalice jubiliare și comemorative, mijloacele și instrumentele financiare de plată nu se consideră cadouri admisibile.

2.4. Sunt exceptate de la prevederile prezentului Regulament:

1) medaliile, decorațiile, insigne, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției;

2) obiectele de birotică și papetărie (produse de stocare a datelor, genți din pânză, agende, blocnotes-uri, carnete și caiete sub diferite forme, mape, creioane, pixuri, markere și alte obiecte similare) recepționate de agenții publici cu ocazia participării acestora la seminare de instruire, conferințe, mese rotunde și alte evenimente similare;

3) produsele perisabile;

4) cadourile primite de agenții publici în formă de beneficii sau reduceri la achiziționarea unor bunuri și servicii acordate unei categorii largi de persoane, publicului în general sau unei întregi clientele;

5) cheltuielile plătite de către o organizație necomercială autohtonă sau străină, o entitate publică străină sau autohtonă pentru participarea la o conferință, vizită de studiu, misiune de cercetare sau orice altă întâlnire.

2.5. Cadourile care includ privilegii, invitații/bilete la evenimente sportive, culturale sau sociale, acoperirea cheltuielilor de trans-

port, cazare și diurnă, reduceri, gratuități și programe de loialitate, altele decât cele prevăzute la pct. 2.4. sau orice alte favoruri sau avantaje oferite unui angajat, sunt pasibile de a fi declarate, evaluate și luate la evidență conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

2.6. Dacă angajatului i se propune un cadou inadmisibil, acesta are următoarele obligații:

- a) să refuze cadoul;
- b) să se asigure cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate;
- c) să raporteze imediat această tentativă autorităților anticorupție responsabile;
- d) să anunțe conducătorul instituției;
- e) să transmită cadoul conducătorului entității publice în cazul oferirii acestuia fără știrea sa (lăsat în birou, anticameră, etc.), concomitent cu anunțarea conducătorului subdiviziunii în care activează.
- f) să își exercite corespunzător atribuțiile de serviciu ce îi revin.

2.7. Cadourile admisibile:

2.7.1. Cadoul oferit cu prilejul anumitor acțiuni de protocol este tratat separat de alte tipuri de cadouri, deoarece:

- 1) sunt proprietatea entității publice indiferent de valoare și sunt mai puțin susceptibile de a crea un conflict de interese;
- 2) refuzul cadoului oferit cu prilejul anumitor acțiuni de protocol poate provoca o ofensă pentru entitatea publică, comunitatea sau guvernul care l-a oferit.

2.7.2. 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, în ambele cazuri,

după declarare. Cadourile admisibile a căror valoare depășește limita stabilită se transmit în gestiunea entității publice după ce sunt 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.

III. COMISIA DE EVIDENȚĂ ȘI EVALUARE A CADOURILOR. EVALUAREA CADOURILOR ADMISIBILE

3.1. În cadrul entităților publice în care activează se constituie, prin ordin al conducătorului, Comisia de evidență și evaluare a cadourilor (în continuare – Comisia).

3.2. Comisia este compusă din 3 membri, inclusiv un președinte și un secretar. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un angajat al subdiviziunii economico-financiar din cadrul entității publice, care are calitatea de secretar. Prin ordin de constituire a Comisiei sunt desemnați și 3 supleanți.

3.3. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, membrii acesteia nu sunt remunerați.

3.4. Comisia are următoarele atribuții:

- 1) ține evidența cadourilor admisibile și inadmisibile;
- 2) evaluează cadourile admisibile;
- 3) returnează cadoul admisibil beneficiarului, în condițiile prezentului Regulament;
- 4) propune conducătorului entității publice, după caz, păstrarea cadoului admisibil în gestiunea entității publice, sau transmiterea cadoului admisibil cu titlu gratuit în scopuri de caritate;
- 5) asigură păstrarea și securitatea cadourilor admisibile predate Comisiei;

6) inventariază cadourile admisibile;

7) menține și actualizează trimestrial pe pagina web oficială a entității publice Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile.

3.5. Ședințele Comisiei se convoacă de președinte în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a demersului privind predarea cadoului admisibil.

3.6. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă toți membrii acesteia. Toate deciziile Comisiei se iau cu majoritatea simplă de voturi și se consemnează într-un proces-verbal, semnat de toți membrii.

3.7. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Comisiei au solicitat evaluarea cadoului admisibil, aceștia nu participă la ședințele Comisiei, fiind înlocuiți de supleanți, în ordinea indicată în actul administrativ de constituire a Comisiei. Dispozițiile pct. 3.6 se aplică în mod corespunzător.

3.8. În cazul neparticipării președintelui sau a secretarului Comisiei, Comisia decide exercitarea atribuțiilor acestora de către unul dintre membrii Comisiei sau, după caz, de supleant.

3.9. Comisia evaluează cadoul admisibil, având în vedere prețul de piață al acestuia indicat în demersul beneficiarului sau documentele anexate la demers. În cazurile când stabilirea valorii serviciilor, favorurilor, privilegiilor, invitațiilor sau oricărui alt avantaj prezintă dificultăți pentru beneficiar, acesta le va declara fără a indica valoarea cadoului. În cazul absenței informațiilor privind prețul cadoului admisibil, Comisia determină valoarea acestuia pornind de la prețul de piață la data predării cadoului admisibil pentru bunuri sau servicii analogice și utilizând o medie de trei mostre ale căror prețuri să difere semnificativ.

3.10. Dacă se cunoaște prețul cadoului admisibil în valută străină, valoarea acestuia se stabilește în lei moldovenești la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei la ziua evaluării.

3.11. În cazul în care Comisia ajunge la concluzia că respectivul cadou admisibil poate avea o valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală și evaluarea acestuia este imposibilă din cauza unicității sale, precum și în situația în care nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil Comisia, în termen de 5 zile lucrătoare, va înainta un demers scris experților în domeniu pentru obținerea Raportului de evaluare.

3.12. Consultarea experților se efectuează de către entitatea publică care solicită evaluarea cadoului admisibil. Evaluarea se efectuează din contul mijloacelor financiare ale entității solicitante.

3.13. În cazul în care Comisia a decis că nu este necesară invitarea unui expert pentru evaluarea cadoului admisibil, însă aceasta nu a ajuns la un consens asupra deciziei ce urmează a fi luată, președintele Comisiei convoacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data întrunirii Comisiei în care s-a examinat evaluarea cadoului admisibil o ședință suplimentară pentru a discuta problema respectivă. În cazul în care la ședința suplimentară nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil, Comisia va înainta, în termen de 3 zile lucrătoare, un demers scris experților în domeniu pentru obținerea Raportului de evaluare.

3.14. Ca urmare a evaluării, Comisia ia una dintre următoarele decizii:

1) returnarea cadoului admisibil beneficiarului – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile nu depășesc cumulativ suma de 1000 lei în decursul unui an calendaristic;

2) răscumpărarea cadoului admisibil dacă beneficiarul solicită acest lucru – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile depășește cumulativ suma de 1000 lei în decursul unui an calendaristic;

3) trecerea cadoului admisibil în gestiunea entităților publice:

a) în cazul în care valoarea cumulativă a cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește suma de 1000 lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a diferen-

ței dintre valoarea cadoului stabilită de Comisie și limita admisă;

b) dacă beneficiarul solicită în mod expres în demersul privind predarea cadoului admisibil transmiterea acestuia în gestiunea entității publice.

4) predarea către conducătorului entității publice a cadourilor recepționate de la beneficiari, care în urma evaluării Comisiei, sunt considerate cadouri inadmisibile.

3.15. În cazul în care nu este de acord cu evaluarea efectuată și cu decizia Comisiei de trecere a cadoului admisibil în gestiunea entității publice, beneficiarul este în drept să le conteste în instanța de contencios administrativ.

IV. EVIDENȚA CADOURILOR

4.1. Beneficiarul are obligația să declare cadourile admisibile, inclusiv și cele inadmisibile, în cazul oferirii acestora fără știrea sa (lăsat în birou, anticameră etc.).

4.2. Cadourile admisibile sunt prezentate de către beneficiar în starea inițială Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primire. În cazul în care cadoul admisibil este primit în timpul aflării beneficiarului în deplasare, acesta urmează a fi prezentat în termen de 3 zile lucrătoare de la data revenirii la locul de muncă.

4.3. Beneficiarul înaintează Comisiei un demers privind predarea cadoului admisibil (în continuare – demers), formulat în scris conform anexei nr. 8 la prezentul Regulament, care este însoțit de cadoul admisibil primit și, după caz, de alte documente aferente acestuia.

4.4. După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare-primire a cadoului admisibil, conform anexei nr. 9 la prezentul Regulament. Un exemplar al actului de predare-primire este eliberată beneficiarului.

4.5. Cadourile admisibile se înregistrează într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru

de evidență a cadourilor admisibile (în continuare – Registru).

4.6. Registrul se ține în limba română și trebuie să fie întocmit conform anexei nr. 11 la prezentul Regulament.

4.7. La oferirea unui cadou inadmisibil, beneficiarul are obligația să-l refuze, asigurându-se cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate.

4.8. Beneficiarul anunță imediat, în scris, conducătorul entității publice în care activează despre tentativa oferiții și/sau oferirea cadoului inadmisibil, iar în cazul oferiții acestuia fără știrea sa (lăsat în birou, în anticameră etc.), imediat ce a cunoscut despre oferirea lui.

4.9. Beneficiarul raportează imediat tentativa oferiții și/sau oferirea cadoului inadmisibil Centrului Național Anticorupție. Raportarea documentată este făcută prin poșta electronică, la care se atașează demersul semnat și scanat de către beneficiar, conținând și viza aplicată a conducătorului entității publice în care activează beneficiarul, demersul fiind, în termen de 3 zile lucrătoare, expediat în original prin poștă în adresa Centrului Național Anticorupție.

4.10. Cadourile inadmisibile sunt transmise imediat de către beneficiar conducătorului entității publice printr-un demers. În cazul oferiții cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului (lăsat în birou, în anticameră etc.), acesta este transmis imediat ce beneficiarul a cunoscut despre oferirea lui.

4.11. Decizia prevăzută la pct. 3.14 subpct. 4) se comunică imediat conducătorului entității publice, cu transmiterea către acesta a cadoului considerat inadmisibil, printr-un demers conform anexei nr. 10.

4.12. Cadoul inadmisibil recepționat de la beneficiar sau considerat inadmisibil ca urmare a evaluării Comisiei potrivit pct. 3.14 subpct. 4), se transmite, prin demers, de către conducătorul entității publice Centrului Național Anticorupție, în calitate de probă, în termen de 3 zile lucrătoare din momentul recepționării acestuia. Data

transmiterii se consemnează în Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile.

4.13. Nedeclararea cadoului sau a tentativei de oferire a cadoului inadmisibil în modul stabilit de prezentul Regulament ori acceptarea cadoului inadmisibil constituie obiect al unei avertizări de integritate în conformitate cu mecanismul prevăzut de Legea nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate.

4.14. Cadourile inadmisibile, inclusiv cele considerate inadmisibile în condițiile pct. 3.14 subpct. 4), se înscriu într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor inadmisibile, conform anexei nr. 12 la prezentul Regulament. Procedura de înscriere în Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile este similară celei pentru înregistrarea cadourilor admisibile.

4.15. Înscrierea în Registru se efectuează imediat după întocmirea actului de predare-primire a cadoului admisibil și a demersului în privința cadoului inadmisibil, prin atribuirea unui număr de înregistrare.

4.16. Înregistrarea repetată a cadoului admisibil sau inadmisibil în Registru se interzice.

4.17. Înscrierile în Registru se efectuează astfel încât să fie exclusă posibilitatea radierii (ștergerii, distrugerii) lor prin metode mecanice, chimice sau prin alte metode ori în orice alt mod, fără a lăsa urme vizibile.

4.18. Înscrierile trebuie făcute citeț, clar, fără prescurtări, pentru a evita interpretările echivoce. Toate datele sunt scrise în formă completă, potrivit informațiilor incluse în demers.

4.19. Fiecare înscriere în Registru se certifică prin semnătura secretarului.

4.20. Concomitent cu emiterea actului specificat la pct. 3.14, se face mențiunea în Registru cu privire la acest fapt.

4.21. Entitatea publică este obligată să asigure păstrarea Registrului în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație

V. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

5.1. În cazul luării deciziei prevăzute la pct. 3.14. sbp.1), Comisia returnează beneficiarului cadoul admisibil în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare, conform modelului stabilit în anexa nr. 5 la prezentul Regulament.

5.2. În cazul luării deciziei prevăzute la pct. 3.14 sbp. 2), Comisia este obligată să informeze beneficiarul în termen de o zi lucrătoare despre dreptul său de răscumpărare a cadoului admisibil, dacă acesta achită diferența dintre valoarea cadoului stabilit de Comisie și limita prevăzută pentru un an calendaristic, stabilită prin decizia Comisiei.

5.3. Plata prevăzută la pct. 5.2 se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct. 3.14. sbp. 2), în contul bugetului de stat.

5.4. După prezentarea dovezii de plată, cadoul admisibil este returnat beneficiarului în termen de 3 zile lucrătoare, dispozițiile pct. 5.1. se aplică în mod corespunzător.

5.5. Dacă în termenul specificat la pct. 5.3. beneficiarul nu a prezentat dovada de plată, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului admisibil în gestiunea entității publice.

5.6. În cazul în care valoarea cadourilor admisibile declarate de către beneficiar a atins plafonul cumulativ de 1000 lei prevăzut pentru un an calendaristic, Comisia va informa beneficiarul despre:

1) posibilitatea răscumpărării cadoului admisibil oferit ulterior, achitând diferența dintre valoarea cadoului stabilită de Comisie și limita prevăzută pentru un an calendaristic stabilită de Comisie.

2) posibilitatea refuzului de a răscumpăra cadoul admisibil oferit cu transmiterea acestuia în gestiunea entității publice;

3) solicitarea expresă privind predarea cadoului admisibil și transmiterea acestuia în gestiunea entității publice.

5.8. În cazul luării deciziei prevăzute la pct. 3.14 sbp.3), Comisia transmite cadoul admisibil entității publice în termen de 30 de zile calendaristice, pentru a fi utilizat conform destinației.

5.9. Cadourile admisibile, trecute în gestiunea entității publice, cât și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție, care prezintă valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală, precum și obiectele de cult, pot fi transmise cu titlu gratuit în gestiunea muzeelor, bibliotecilor, instituțiilor, cu informarea Ministerului Culturii sau Ministerului Educației și Cercetării. Odată cu transmiterea cadoului admisibil se face mențiunea respectivă în Registrul respectiv, indicându-se data transmiterii.

5.10. În cazul în care cadoul admisibil menționat la pct. 5.9. prezintă valoare pentru entitatea publică, acesta poate rămâne în gestiunea entității respective, cu informarea Ministerului Culturii sau Ministerului Educației și Cercetării.

5.11. Anual Comisia inventariază cadourile admisibile aflate în gestiunea entității publice și propune conducătorului entității publice lista cadourilor admisibile ce pot fi înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate. Conducătorul entității publice aprobă lista respectivă.

5.12. Cadourile admisibile trecute în gestiunea entității publice, cât și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție, pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate, cu respectarea prevederilor legislației.

5.13. Înstrăinarea cadourilor admisibile trecute în gestiunea entității publice și a celor inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136/2009.

5.14. Mijloacele bănești încasate din înstrăinarea cadourilor ad-

misibile în condițiile pct. 5.13 se transferă în contul bugetului de stat

VI. PĂSTRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

6.1. IMSP creează condițiile necesare pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în gestiunea lor, rezervând încăperi sau spații adecvate pentru asigurarea integrității acestora. În acest sens, IMSP poate dispune, după caz, crearea unui muzeu sau a unei săli de expoziție.

6.2. Conducătorul IMSP numește prin act administrativ persoana responsabilă pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în gestiunea entității publice în încăperile și spațiile destinate în acest scop.

VII. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Directorul IMSP.

7.2. Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Directorul IMSP.

Model de demers privind predarea cadoului admisibil

DEMERS

privind predarea cadoului admisibil

Subsemnatul (a) _____
_____ (numele, prenumele, funcția
deținută și subdiviziunea în cadrul căreia activează beneficiarul)
declar că acest

cadou admisibil a fost oferit de _____
_____ (numele/denumirea persoanei/
instituției care a oferit cadoul admisibil, datele de contact ale ace-
steia)

în contextul _____

Descrierea cadoului admisibil: _____

_____ Valoarea
estimativă a cadoului admisibil (lei): _____

(se indică, după caz, solicitarea beneficiarului de a transmite
cadoul admisibil în gestiunea entității publice)

Data completării _____

Semnătura beneficiarului _____

Model de act de primire-predare a cadoului admisibil

ACT de predare-primire a cadoului admisibil

_____ 20 _____ nr. _____

Prin prezentul act se ia la păstrare cadoul admisibil

predat de _____

(numele, prenumele, funcția deținută de beneficiar),

încontextul _____

Cadoul admisibil a fost predat împreună cu următoarele
documente: _____

A predat,

A primit, secretarul Comisiei

Numele, prenumele

Numele, prenumele

Semnătura _____

Semnătura _____

Actul de predare-primire a fost întocmit în 2 exemplare

Model de act de predare a cadoului inadmisibil

Viza conducătorului entităţii publice _____

DEMERS

privind predarea cadoului inadmisibil

Subsemnatul/Subsemnata _____,
(numele, prenumele)

în calitate de _____,
(se indică funcţia şi subdiviziunea în care activează beneficiarul/
statutul în Comisia de evaluare şi evidenţă a cadourilor)

predă cadoul considerat inadmisibil în următoarea situaţie:
(se bifează corespunzător)

oferit de _____;
(numele, prenumele persoanei fizice/denumirea persoanei
juridice care a oferit cadoul inadmisibil, date de contact)

_____;
oferit fără ştirea beneficiarului;

considerat inadmisibil de către Comisia de evaluare şi evidenţă a
cadourilor, conform procesului-verbal nr. _____
din „_____” _____ 20____,

în contextul _____

Descrierea cadoului considerat inadmisibil _____

Data completării _____

Semnătura _____

Republica Moldova

(denumirea entității publice)

REGISTRUL
DE EVIDENȚĂ A CADOURILOR ADMISIBILE

nr. _____

Nr. de înregistrare	Data, luna și anul predării	Numele, prenumele beneficiarului cadoului admisibil, funcția deținută	Numele, prenumele persoanei/denumirea instituției care a oferit cadoul admisibil	Descrierea relației (personale, profesionale) dintre beneficiar și persoana/instituția (denumirea) care a oferit cadoul admisibil	Descrierea împrejurărilor în care a fost primit cadoul admisibil	Descrierea cadoului admisibil	Valoarea de piață a cadoului admisibil (lei) verbal	Decizia luată în raport cu cadoul admisibil (se indică una dintre cele trei decizii luate de Comisie ¹ , precum și numărul și data procesului verbal)	Soarta cadoului admisibil (se indică, după caz, returnat beneficiarului, returnat ca urmare a răscumpărării sau trecut în proprietatea entității publice ²) și data	Semnătura secretarului Comisiei

¹ În situația în care la început a fost adoptată decizia prevăzută la pct. 22 subpct. 3), iar ulterior, întrucât beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a diferenței, a fost adoptată decizia prevăzută la pct. 22 subpct. 2), se indică ambele decizii, separate prin bară.

² Dacă după trecerea cadoului în proprietatea entității publice, aceasta decide transmiterea lui către muzeu, bibliotecă, instituție, transmiterea gratuită în scopuri de caritate sau înstrăinarea, acest fapt, de asemenea, se indică.

Model de registru de evidență a cadourilor inadmisibile

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A CADOURILOR INADMISIBILE nr. _____

Nr. de înregistrare	Data, luna și anul predării cadoului inadmisibil	Numele, prenumele beneficiarului inadmisibil, funcția deținută	Numele, prenumele persoanei/denumirea instituției care a oferit cadoul inadmisibil (dacă se cunoaște)	Descrierea relației (personală, profesională) dintre beneficiar și persoana/denumirea instituției care a oferit cadoul inadmisibil	Descrierea împrejurărilor în care a fost primit cadoul inadmisibil	Descrierea cadoului inadmisibil	Data transmiterii cadoului inadmisibil autorității anticorupție responsabile	Semnătura secretarului Comisie

Model de act de returnare a cadoului admisibil

ACT de returnare a cadoului admisibil

_____ 20 _____ nr. _____

Prin prezentul act se confirmă returnarea către domnul/doamna

(numele, prenumele, funcția deținută)

a cadoului _____

(se indică cadoul admisibil)

primit în baza actului de predare-primire nr. _____ din _____
_____ și înregistrat în Registrul de evidență a
cadourilor admisibile cu nr. _____.

A predat, secretarul Comisiei

Numele, prenumele

Semnătura _____

A primit,

Numele, prenumele

Semnătura _____

Model de regulament cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare

REGULAMENT

cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul IMSP _____

Capitolul I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul IMSP (în continuare – Regulament) stabilește procedura de comunicare și evidență a influențelor necorespunzătoare exercitate asupra agenților publici din cadrul IMSP _____ (în continuare – IMSP), modul de completare și gestionare a Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare (în continuare -Registru).

2. Prevederile Regulamentului se aplică tuturor agenților publici din cadrul IMSP, subiecților implicați în procesul de identificare și denunțare a influențelor necorespunzătoare exercitate de către terțe persoane, precum și instituției care realizează testarea integrității profesionale.

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

agent public – angajat IMSP (medici, asistenți medicali, personal cu funcții manageriale);

influență necorespunzătoare – imixtiune în activitatea profesională a agentului public din partea terțelor persoane, manifestată prin presiuni, amenințări sau rugăminți, în vederea determinării acestuia să își desfășoare activitatea profesională într-un mod anumit, atunci când imixtiunea dată este ilegală și nu este însoțită de promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin mijlocitor, de bunuri, servicii,

privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin (nu întrunește elementele unei infracțiuni de corupție);

denunț – înștiințare întocmită în scris de către agentul public asupra căruia se exercită influența necorespunzătoare, conținând informațiile prevăzute în pct. 9 din prezentul Regulament;

persoană desemnată privind ținerea evidenței influențelor necorespunzătoare (în continuare – persoana desemnată) – angajat din cadrul IMSP desemnat de către conducătorul instituției în vederea înregistrării cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate și asigurării confidențialității acestora, în condițiile prezentului Regulament.

Capitolul II. Procedura de comunicare a influențelor necorespunzătoare

4. Agentul public supus influenței necorespunzătoare este obligat:

- a) să respingă expres influența necorespunzătoare;
- b) să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare;
- c) 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 IMSP, desemnată de directorul IMSP, despre exercitarea influenței necorespunzătoare;
- d) să depună un denunț despre exercitarea influenței necorespunzătoare la Centrul Național Anticorupție (în continuare – CNA) dacă sursa influenței necorespunzătoare este directorul IMSP sau dacă, după ce a depus un denunț în modul prevăzut la lit. c), președintele nu-și onorează obligațiile prevăzute la pct. 6 lit. d) și e).

5. Agentul public supus influențelor necorespunzătoare poate să se asigure cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu sau, după caz, cu alte dovezi.

6. Directorul IMSP are următoarele responsabilități:

- a) să desemneze o persoană care va ține evidența influențelor necorespunzătoare din cadrul IMSP sau să-și asume personal această atribuție;
- b) să asigure evidența denunțurilor în Registrul de către persoana desemnată;
- c) să asigure confidențialitatea denunțurilor făcute și a Registrului, cu excepțiile strict reglementate de prezentul Regulament;
- d) să asigure condițiile necesare pentru desfășurarea în mod legal a activității de către agentul public și să verifice modul de executare a atribuțiilor pentru care a survenit influența necorespunzătoare;
- e) să întreprindă măsuri de prevenire a cazurilor de influență necorespunzătoare prin implicarea nemijlocită în soluționarea acestora (de exemplu, atenționarea prin intermediul expedierii sesizărilor oficiale, descurajarea persoanei care generează influență necorespunzătoare, inclusiv prin atenționarea conducătorului ierarhic superior al acesteia, identificarea altor măsuri legale);
- f) să tragă la răspundere disciplinară agenții publici care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sunt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător.
- g) să asigure accesul instituției care realizează testarea integrității profesionale în privința agenților publici din cadrul IMSP la Registrul și/sau la copiile scanate de pe acest registru, inclusiv prin transmiterea în format electronic.

7. Persoana desemnată este responsabilă de:

- a) înregistrarea denunțurilor despre influențele necorespunzătoare din cadrul IMSP;
- b) ținerea evidenței denunțurilor în registru și completarea borderoului de evidență a accesului la Registrul;

- c) păstrarea confidențialității denunțurilor făcute și a registrului, cu excepțiile strict reglementate de prezentul Regulament;
- d) prezentarea informației la solicitarea instituției care realizează testarea integrității profesionale în privința agenților publici din cadrul IMSP, inclusiv a Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare și/sau copiile scanate de pe acesta, inclusiv prin transmiterea în format electronic.

8. Comunicarea influenței necorespunzătoare se face neîntârziat, dar cel târziu în decurs de trei zile lucrătoare, sub forma unui denunț scris (conform anexei nr. 1), depus pe numele directorului IMSP la persoana desemnată sau, după caz, la instituția care realizează testarea integrității profesionale. Termenul de trei zile începe să curgă din ziua exercitării influenței necorespunzătoare. În cazul aflării agentului public în imposibilitate obiectivă de a depune denunțul în termenul prevăzut, acesta urmează a fi depus în ziua imediat următoare după încetarea acestor motive, cu anexarea dovezilor care le confirmă. Nu se consideră motiv de imposibilitate obiectivă de a depune denunțul în termenul prevăzut, dacă agentul public se află în exercițiul funcției la locul de muncă în perioada de curgere a acestui termen.

9. În denunț, agentul public supus influenței necorespunzătoare menționează în mod obligatoriu:

- a) numele și prenumele său, funcția și subdiviziunea în care activează;
- b) datele de identificare ale persoanei care a încercat să îl influențeze (dacă sunt cunoscute);
- c) descrierea influenței necorespunzătoare, data și ora la care aceasta a avut loc;
- d) datele de identificare ale persoanelor care posedă informații cu privire la împrejurările în care a avut loc influența necorespunzătoare (dacă astfel de persoane există și dacă datele menționate sunt cunoscute).

10. Dacă persoana desemnată refuză să înregistreze denunțul, agentul public se adresează direct directorului IMSP sau, după caz, la CNA, ultimul va asigura înregistrarea influenței necorespunzătoare în registrul special și va sesiza directorul IMSP pentru întreprinderea măsurilor de tragere la răspundere disciplinară a persoanei care a refuzat înregistrarea denunțului, potrivit pct. 21 din prezentul regulament. În cazul în care directorul IMSP nu întreprinde măsurile prevăzute la pct.6 lit. d) din prezentul Regulament, agentul public se adresează CNA.

11. Despre influența necorespunzătoare exercitată de către sau asupra directorului IMSP, agentul public comunică CNA prin una dintre următoarele modalități:

- a) denunțul scris, expediat pe adresa CNA, inclusiv prin poșta electronică indicată pe pagina web oficială a CNA;
- b) completarea formularului online de comunicare a influențelor necorespunzătoare de pe pagina web oficială a CNA, direct de către agentul public sau prin intermediul operatorului liniei naționale anticorupție din cadrul CNA, cu condiția comunicării de către agentul public a tuturor informațiilor necesare pentru completarea formularului.

12. Directorul IMSP, persoana care recepționează denunțul și CNA asigură respectarea confidențialității informațiilor conținute în denunț, cu excepția cazurilor în care respectivii agenți publici optează pentru dezvăluirea celor invocate în denunț (în surse mass-media, către alte instituții, persoane, inclusiv cele vizate în denunț).

13. Dacă denunțul conține informații care denotă existența elementelor constitutive ale unei infracțiuni, acesta se transmite neîntârziat, dar nu mai târziu de trei zile lucrătoare, organului de urmărire penală, conform competențelor stabilite de Codul de procedură penală.

Capitolul III. Gestionarea Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare

14. Persoana desemnată înregistrează comunicarea influenței necorespunzătoare în Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare (anexa 16), ținut pe suport de hârtie și în format electronic.

15. În conformitate cu prevederile documentului „Normele privind clasificarea și gestiunea informației”, aprobat prin dispoziția directorului, Registrului i se stabilește clasa de securitate „C1-Confințial”.

16. După recepționarea denunțului despre influența necorespunzătoare, persoana desemnată aplică pe acesta mențiunea „C1-confidențial” și îl transmite directorului IMSP cel târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care a fost recepționat. Depunerea denunțului se confirmă prin eliberarea cotorului.

17. La Registru au acces doar persoana desemnată, directorul IMSP și persoanele din cadrul CNA, împuternicite în acest sens.

18. Persoana desemnată este obligată să țină evidența tuturor cazurilor de realizare a dreptului de acces la informațiile conținute în registru, inclusiv a justificărilor ce întemeiază realizarea acestui drept, sub forma unui borderou, care se anexează la registru, conform modelului din anexa nr. 3 la Regulament.

19. Înscrierile făcute în Registru și conținutul denunțurilor constituie informații oficiale cu accesibilitate limitată, atribuite la *informații confidențiale despre persoane*, în sensul Legii privind accesul la informații. Persoanelor interesate în obținerea informațiilor reglementate de prezentul Regulament, în condițiile legii sus-menționate, li se comunică exclusiv date de ordin statistic.

Capitolul IV. Răspunderea

20. Neinformarea de către agentul publică persoanei desemnate, a directorului IMSP sau, după caz, a CNA despre tentativa de a fi

influențat, în conformitate cu pct. 4 lit. c) și d) din prezentul Regulament, constituie încălcarea obligațiilor stabilite în art.17 alin. (3) lit. c) și d) din Legea integrității nr. 82/2017.

21. Refuzul recepționării denunțului de către persoana desemnată sau refuzul înregistrării denunțului în registru, atrage după sine răspunderea disciplinară, în conformitate cu legislația în vigoare.

22. Neasigurarea confidențialității informațiilor recepționate constituie încălcare și atrage după sine răspunderea disciplinară, în conformitate cu legislația în vigoare.

23. Operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal care vizează agenții publici și persoanele terțe, efectuate cu încălcarea prevederilor legislației privind protecția datelor cu caracter personal, atrage răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz.

Capitolul V. Arhivarea și termenele de păstrare

24. Denunțurile recepționate pe parcursul unui an, Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare și borderoul se arhivează la sfârșitul anului de gestiune.

25. După arhivare, denunțurile, Registrul și borderoul se păstrează pentru un termen de 1 an, după care se lichidează, conform normelor de secretariat.

Model de denunț a cazurilor de influență necorespunzătoare

Anexă la Regulamentul cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul IMSP _____

nr. _____ din _____ 2025

D E N U N Ţ

Prin prezenta, _____, deținând funcția de _____
(numele și prenumele agentului public) (funcția)

în cadrul _____, comunic că la data de _____
(subdiviziunea în care activează) (data și ora)

_____ am fost influențat de către _____

(datele de identificare ale persoanei care a încercat influența, dacă sunt cunoscute)

Influența necorespunzătoare s-a manifestat prin _____

_____ (descrierea influenței necorespunzătoare)

Influența necorespunzătoare poate fi confirmată de către/prin _____

_____ (datele de identificare ale persoanei/lor

care posedă informații cu privire la împrejurările în care a avut loc influența necorespunzătoare sau alte dovezi, dacă există)

- ☐ Am discutat cu alte persoane despre influența necorespunzătoare asupra mea
- ☐ Nu am discutat cu alte persoane despre influența necorespunzătoare asupra mea

(numele, prenumele)

(semnătura)

(data)

C O T O R

Denunțul este recepționat de _____
*(numele, prenumele persoanei responsabile
care recepționează comunicarea)*

Numărul de ordine din registru _____

(data recepționării comunicării)

*(semnătura persoanei
care recepționează
comunicarea)*

Anexa 16.

**Model de Registru de evidență a cazurilor de influență
necorespunzătoare**

*Anexă la Regulamentul cu privire la evidența cazurilor
de influență necorespunzătoare în cadrul IMSP _____*

nr. _____ din _____ 2025

**Registrul de evidență a cazurilor de influență
necorespunzătoare**

Nr. d/o	Data și ora recepționării comunicării	Numele, prenumele și funcția agentului public, subdivizi- nea în care activează	Datele de identificare ale persoanei care a încer- cat să exer- cite influența necorespun- zătoare	Descrierea influenței necores- punzătoare (data, locul, alte circum- stanțe)	Dovezi ale exercitării influenței necores- punzătoare (documen- te, martori, altele)	Sem- nătura agentului public	Semnătura responsa- bilului de recepționarea comunicării influenței necorespun- zătoare
1.							
2.							
3.							
4.							

Model de plângere

Centrul Național Anticorupție
MD 2004, mun. Chișinău
bd. Ștefan cel Mare 198

Plângere

Subsemnatul(a) _____,
domiciliat(ă) în (localitatea) _____,
strada _____, nr. _____, bl. _____, ap. _____,
titular al buletinului de identitate seria _____, nr. _____,
IDNP _____,

în temeiul art. 263 din Codul procedură penală, formulez
prezenta plângere împotriva numitului(ei) ** _____

_____ ,

domiciliat(ă) în (localitatea) _____

_____, strada _____,

nr. _____, bl. _____, ap. _____, care la (se descriu faptele

și împrejurările) _____

Dovada săvârșirii infracțiunilor o fac următorii martori/ mijloace de probă: _____

(numele, prenumele)

(semnătura)

(data)

** Sesizările anonime nu se examinează.*

*** În cazul în care nu este cunoscută identitatea făptuitorului se descriu faptele și împrejurările*

Acest ghid a fost elaborat și tipărit în cadrul proiectului „Echitate în sănătate prin responsabilizare socială II”, implementat de către Crucea Roșie din Elveția în parteneriat cu AO HOMECARE și AO CASMED, cu suportul financiar al Guvernului Elveției. Conținutul acestui ghid nu reflectă neapărat punctul de vedere al donatorului.

