



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AL REPUBLICII MOLDOVA
AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SĂNĂTATE PUBLICĂ

MD 2028, mun. Chișinău, str. Gh. Asachi 67A, Tel. +373 22 574 501; Fax. +373 22 729 725,
<http://www.ansp.md>; IDNO:1018601000021

ORDIN

nr. 58

din 08.05 2020

**Cu privire la regimul juridic
al cadourilor în cadrul ANSP**

În temeiul art. 16 Legii integrității nr.82 din 25.05.2017, art. 11 Legii privind Codul de conduită al funcționarului public nr.25 din 2008, prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 116 din 26.02.2020 prin care s-a aprobat „Regulamentul privind regimul juridic al cadourilor”, precum și în scopul prevenirii și combaterii corupției, asigurarea și consolidarea integrității instituționale și profesionale, identificarea și înlăturarea riscurilor de corupție,

APROB:

1. Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor în Agenția Națională pentru Sănătate Publică (coform anexei).

ORDON:

2. A institui:

2.1 Comisia de evidență și evaluare a cadourilor în cadrul ANSP, în următoarea componență:

- Vasile Guștiuc, director adjunct al ANSP, Inspector-șef sanitar de stat, **președinte**;
- Nanii Victoria, specialist principal, direcția financiară, **secretar**;
- Roșca Svetlana, șef direcția resurse umane, **membriu**;

A desemna membrii supleanți ai Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor în cadrul ANSP, în următoarea componență:

- Ciobanu Cristina, șef direcția juridică, **membriu supleant**;
- Lungu Alexandru, medic microbiolog, secția supravegherea epidemiologică a bolilor prevenibile prin vaccinări cu depozitul național de vaccinuri, **membriu supleant**
- Cristina Magu-Spînu, inspector principal, secția managementul și metodologia controlului în sănătate publică, **membriu supleant**.

2.2 Condițiile și modul de activitate a Comisiei sunt stabilite în Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor (anexa la ordin).

3. A institui „Registre de evidență a cadourilor admisibile/neadmisibile” conform anexei nr. 3, 5. Răspunzător de ținerea Registrulelor se numește dna Nanii Victoria, specialist principal, direcția financiară.

4. A determina spațiul pentru păstrarea cadourilor – încăperea Muzeului ANSP.

5. Dna Caracaș Ecaterina, arhivar, secția managementul documentelor, se numește persoană responsabilă de păstrarea cadourilor și evidența acestora conform Registrului cadourilor.

6. Șefii direcțiilor, subdiviziunilor, serviciilor ANSP precum și subalternii lor vor lua act sub semnătură de prevederile legislației privind respectarea regimului juridic al cadourilor și interdicția de a solicita sau accepta cadouri inadmisibile, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale.

7. Din data punerii în aplicare a prezentului ordin se abrogă ordinul Directorului ANSP nr. 283A din 23.10.2018.

Controlul executării ordinului dat mi-l asum.

Director



Nicolae FURTUNĂ

REGULAMENT **cu privire la regimul juridic al cadourilor**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prevederile Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor 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 acțiunilor de protocol (în continuare – *cadouri admisibile*) și a cadourilor inadmisibile oferite agenților publici în sensul art. 3 din Legea integrității nr. 82/2017.

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

agent public – persoană încadrată în ANSP 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;

cadouri – bunuri (corporale și incorporale), servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj oferit unui agent public în legătură cu exercitarea funcțiilor sale profesionale;

cadouri admisibile – cadouri oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol, inclusiv monede metalice jubiliare și comemorative;

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;

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.

3. Cadourile oferite cu prilejul acțiunilor de protocol trebuie să fie acceptate de agenții publici în numele ANSP. Primirea cadourilor oferite cu prilejul acțiunilor de protocol se înregistrează în Registrul de evidență a cadourilor admisibile.

4. Cadoul oferit cu prilejul acțiunilor de protocol se consideră proprietatea ANSP, indiferent de valoare.

5. Cadourile admisibile care includ privilegii, invitații/bilete la evenimente sportive, culturale sau sociale, acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, reduceri, gratuități și programe de loialitate, altele decât cele prevăzute la pct. 7 subpct. 4), ori orice alte favoruri sau avantaje oferite unui agent public sunt pasibile de a fi declarate, evaluate și luate în evidență conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

6. Baniile aflați în circulație, în monedă națională sau străină, mijloacele și instrumentele financiare de plată nu sunt considerate cadouri admisibile.

7. Sunt exceptate de la prevederile prezentului Regulament:

1) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanțele 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;

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.

II. COMISIA DE EVIDENȚĂ ȘI EVALUARE

A CADOURILOR. EVALUAREA CADOURILOR ADMISIBILE

8. În cadrul Agenției în care activează agenți publici în sensul art. 3 din Legea integrității nr. 82/2017 (în continuare – *beneficiar*) se constituie, prin act administrativ al conducătorului, Comisia de evidență și evaluare a cadourilor (în continuare – *Comisie*).

9. Comisia este compusă din 3 membri, din care fac parte președintele și secretarul. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un angajat al serviciului economico-financiar din cadrul entității publice, care, de regulă, are calitatea de secretar.

Prin ordinul Directorului ANSP de constituire a Comisiei sunt desemnați și 3 supleanți.

10. Pentru activitatea desfășurată în cadrul Comisiei, membrii acesteia nu sunt remunerați.

11. Comisia are următoarele atribuții:

1) ține evidența cadourilor admisibile și inadmisibile;

2) evaluează cadourile admisibile;

3) returnează cadoul admisibil beneficiarului;

4) propune conducătorului entității publice, după caz, păstrarea cadoului admisibil în proprietatea entității publice, transmiterea cadoului inadmisibil către Centrul Național Anticorupție 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) predă cadourile inadmisibile recepționate de la beneficiari Centrului Național Anticorupție;

8) 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*).

12. 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.

13. 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.

14. 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 ordinul Directorului ANSP de constituire a Comisiei. Dispozițiile pct. 13 se aplică în mod corespunzător.

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

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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;

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 Agenției:

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 contravalorii;

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

4) predarea către Centrul Național Anticorupție a cadourilor recepționate de la beneficiari, care, în urma evaluării Comisiei, sunt considerate cadouri inadmisibile, cu informarea conducătorului entității publice.

20. În cazul în care nu este de acord cu decizia Comisiei de trecere a cadoului admisibil în proprietatea ANSP, beneficiarul este în drept să conteste în instanța de contencios administrativ.

III. EVIDENȚA CADOURILOR

21. Beneficiarul are 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 și Legii integrității nr. 82/2017.

22. 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.

23. Beneficiarul înaintează Comisiei un demers privind predarea cadoului admisibil (în continuare – *demers*), formulat în scris conform anexei nr. 1, care este însoțit de cadoul admisibil primit și, după caz, de alte documente aferente acestuia.

24. După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare–primire a cadoului admisibil, conform anexei nr. 2. Copia actului de predare–primire este eliberată beneficiarului.

28. Cadourile admisibile/inadmisibile se înregistrează în registre speciale, cu caracter public, ținute manual, denumite Registre de evidență a cadourilor admisibile/ inadmisibile.

25. Registrul de evidență a cadourilor admisibile se ține în limba română și trebuie să fie întocmit conform anexei nr. 3.

26. 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.

27. Beneficiarul anunță imediat, în scris, Directorul Agenției sau, după caz, conducătorul său nemijlocit despre tentativa oferiții și/sau oferiția cadoului inadmisibil, iar în cazul oferiții acestuia fără știrea sa – imediat ce a cunoscut despre oferiția lui.

28. Beneficiarul raportează imediat tentativa oferiții și/sau oferiția 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.

29. Cadourile inadmisibile sunt transmise imediat de către beneficiar conducătorului entității publice printr-un demers conform anexei nr. 4. În cazul oferiții cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului, acesta este transmis imediat ce beneficiarul a cunoscut despre oferiția lui.

30. Cadoul inadmisibil recepționat de la beneficiar este predat, printr-un demers, Centrului Național Anticorupție de către conducătorul entității publice, informarea Comisiei în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul recepționării acestuia.

31. Cadourile inadmisibile se înscriu într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor inadmisibile, conform anexei nr. 5. Procedura de înscriere în Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile este similară celei pentru înregistrarea cadourilor admisibile.

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

33. 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.

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

35. Fiecare înscriere în registre se certifică prin semnătura secretarului.

36. Concomitent cu emiterea deciziei specificate la pct. 19 se face mențiunea în registrul respectiv cu privire la acest fapt.

37. Agenția asigură păstrarea registrelor în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație.

IV. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA ȘI PĂSTRARE CADOURILOR ADMISIBILE

38. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct. 19 subpct.1), Comisia returnează beneficiarului cadoul admisibil în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare, conform modelului stabilit în anexa nr. 6.

39. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct. 19 subpct. 2), Comisia este obligată să informeze beneficiarul în termen de o zi despre dreptul său de răscumpărare a cadoului admisibil, dacă acesta achită contravaloarea cadoului admisibil, stabilită prin decizia Comisiei.

40. Plata contravalorii se face în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct. 19 subpct. 2), în contul bugetului entității publice.

41. După prezentarea dovezii de plată cadoul admisibil este returnat beneficiarului în termen de 3 zile lucrătoare. Dispozițiile pct. 43 se aplică în mod corespunzător.

42. Dacă beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a contravalorii în termenul specificat la pct.40, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului admisibil în proprietatea Agenției.

43. În cazul în care cadourile admisibile declarate de către beneficiar nu au atins valoarea cumulativă de 1 000 de lei, prevăzută pentru un an calendaristic, Comisia informează beneficiarul despre posibilitatea răscumpărării cadoului admisibil oferit ulterior.

44. În cazul în care valoarea cadourilor admisibile declarate de către beneficiar a atins suma cumulativă de 1000 de lei prevăzută pentru un an calendaristic, Comisia va informa beneficiarul despre:

1) posibilitatea răscumpărării cadoului admisibil oferit ulterior, achitând contravaloarea acestuia stabilită de Comisie;

2) posibilitatea refuzului de a răscumpăra cadoul admisibil oferit, cu transmiterea acestuia în proprietatea Agenției.

45. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct. 19 subpct. 3), Comisia transmite cadoul admisibil entității publice în termen de 30 de zile.

46. Cadourile admisibile trecute în proprietatea Agenției 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 folosința/prorietatea muzeelor, bibliotecilor, instituțiilor, cu informarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. Odată cu transmiterea cadoului admisibil se face mențiunea respectivă în registru, indicându-se data transmiterii.

47. În cazul în care cadoul admisibil menționat la pct. 46 prezintă valoare pentru Agenție, acesta poate rămâne în proprietatea ANSP, cu informarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

48. Anual Comisia inventariază cadourile admisibile aflate în proprietatea Agenției și propune Directorului ANSP lista cadourilor admisibile ce pot fi

înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate. Directorul ANSP aprobă lista respectivă.

49. Cadourile admisibile trecute în proprietatea Agenției și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate.

50. Păstrarea cadourilor admisibile se dispună în cadrul muzeului sau a unei săli de expoziție al Agenției.

DEMERS
privind predarea cadoului admisibil

Subsemnatul (a) _____
(numele, prenumele, funcția deținută și subdiviziunea în cadrul căreia activează beneficiarul)
declară că acest cadou admisibil a fost oferit de

(numele/denumirea persoanei/instituției care a oferit cadoul admisibil, datele de contact ale acesteia)
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 _____

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),
în contextual _____

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.

]

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 a relației (personală, profesională) dintre beneficiar și persoana/instituția (denumirea) care a oferit cadoul admisibil	Descrierea împrejurărilor în care a fost primit cadoul admisibil	Valoarea de piață a cadoului admisibil (lei)	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 beneficiarului ca urmare a răscumpărării sau trecut în proprietatea entității publice ²) și data

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.

DEMERS
privind predarea cadoului inadmisibil

Subsemnatul/Subsemnata _____

(numele, prenumele, funcția deținută și subdiviziunea în cadrul căreia activează beneficiarul)

declar că acest cadou inadmisibil a fost oferit de _____

(numele, prenumele persoanei/denumirea instituției care a oferit cadoul inadmisibil, datele de contact ale acesteia)

în contextul _____

Descrierea cadoului inadmisibil: _____

(se indică, după caz, solicitarea beneficiarului de a transmite cadoul inadmisibil în proprietatea entității publice)

Data completării _____

Semnătura beneficiarului _____

ACT

de returnare a cadoului admisibil

_____ 20 _____

nr. _____

Prin prezentul act se confirmă returnarea către
domnul/doamna _____ (nume,
e, prenumele, funcția deținută de beneficiar)

a primit _____
(se indică cadoul admisibil)

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 _____