



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIA MEDICO-SANITARĂ PUBLICĂ SPITALUL RAIONAL IALOVENI

Raionul Ialoveni, orasul Ialoveni, strada Alexandru cel Bun, 7; MD 6801
Tel. +373 268 22268; Fax. +373 268 22268
email: srialoveni@ms.md

ORDIN

„30” 05 2024

Nr. 30

Cu privire la aprobarea măsurilor de integritate instituțională și a registrelor aferente în cadrul IMSP Spitalul Raional Ialoveni

În temeiul prevederilor Legea integrității nr. 82/2017, Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale, Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, Legea nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate, Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice și Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern,

În scopul consolidării climatului de integritate instituțională, prevenirii și combaterii corupției, precum și asigurării implementării uniforme a cadrului normativ în domeniu,

ORDON:

1. Se aprobă măsurile de integritate instituțională aplicabile în cadrul IMSP Spitalul Raional Ialoveni.
2. Măsurile de integritate vor fi implementate în următoarele domenii:
 - angajarea și promovarea în bază de merit și integritate profesională;
 - incompatibilități, restricții și conflicte de interese;
 - influențe necorespunzătoare;
 - avertizarea de integritate;
 - transparență decizională și acces la informații;
 - gestionarea patrimoniului și achizițiile publice;
 - norme de etică și integritate;
 - management financiar și control intern.
3. Se aprobă și se instituie următoarele registre obligatorii în cadrul IMSP SR Ialoveni:
 - a) **Registrul declarațiilor privind conflictele de interese (anexa 1.);**
 - d) **Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare (anexa 2);**
 - e) **Registrul dezvăluirilor privind încălcări ale legii (avertizări de integritate) (anexa 3);**
4. Se aprobă Regulamentele privind organizarea, completarea, actualizarea, păstrarea și arhivarea următoarelor registre:

- Regulamentul privind ținerea Registrului declarațiilor privind conflictele de interese (Anexa nr.1.1);
 - Regulamentul privind evidența cazurilor de influență necorespunzătoare (Anexa nr.2.1);
 - Regulamentul privind examinarea și evidența avertizărilor de integritate (Anexa nr.3.1);
5. Regulamentele aprobate prin prezentul ordin fac parte integrantă din acesta.
 5. Se desemnează serviciul Resurse umane, asistență juridică și achiziții publice de:
 - ținerea și actualizarea registrelor prevăzute la pct. 3;
 - monitorizarea respectării regimului juridic al integrității;
 6. Șefii secțiilor/subdiviziunilor structurale vor asigura:
 - informarea angajaților sub semnătură;
 - declararea la timp a conflictelor de interese;
 - raportarea imediată a influențelor necorespunzătoare și a manifestărilor de corupție.
 7. Controlul executării prezentului ordin se pune în sarcina vicedirectorului medical al instituției.
 11. Se aduce la cunoștința tuturor, sub semnătură.
 12. Ordinul intră în vigoare la data semnării.

Director



Dinu ȘARGU



„Aprob”

DIRECTOR IMSP SR Ialoveni

Dinu ȘARGU

REGULAMENTUL

privind regimul juridic al conflictelor de interese din cadrul IMSP SR Ialoveni

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile art. 14 din Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017 și stabilește procedura de declarare și tratare a conflictelor de interese de către angajații IMSP SR Ialoveni.

1.2. Prevederile prezentului Regulament se aplică angajaților din cadrul IMSP SR Ialoveni.

1.3. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:
conflict de interes - situația în care angajatul are un interes personal ce influențează, ar putea sau pare a influența exercitarea imparțială și obiectivă a obligațiilor și responsabilităților ce îi revin potrivit legii;

conflictul de interese potențial - reprezintă situația în care un angajat este într-o poziție în care acesta poate fi influențat în viitor de interesele lui personale atunci când își îndeplinește atribuțiile de funcție;

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

interes public - interesul general al societății ca persoanele care dețin funcții publice să ia, în îndeplinirea atribuțiilor lor de serviciu, decizii imparțiale și legitime;

interes personal - orice interes, material sau nematerial al angajaților IMSP SR Ialoveni, care rezultă din necesitățile sau intențiile personale ale acestora, din activități care altfel pot fi legitime în calitate de persoană privată, din relațiile lor cu persoane apropiate sau persoane juridice, indiferent de tipul de proprietate, din relațiile sau afiliațiile personale cu partidele politice, cu organizații necomerciale și cu organizații internaționale, precum și care rezultă din preferințele sau angajamentele acestora;

entitate publică - persoană juridică cu statut de 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; autoritate, instituție, organ, organizație, oficiu sau agenție de stat, autonomă, independentă, de auto administrare și/sau de reglementare;

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

subdiviziune de evidență a cazurilor de conflict de interes - subdiviziune sau persoană desemnată de către Directorul IMSP SR Ialoveni în vederea înregistrării cazurilor de conflict de interes, în condițiile prezentului Regulament.

II. PROCEDURA DE DECLARARE ȘI SOLUȚIONARE A CONFLICTELOR DE INTERESE

2.1. Angajații IMSP SR Ialoveni au următoarele obligații în legătură cu identificarea și tratarea conflictelor de interes, care se îndeplinesc în condițiile legislației:

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

b) Să evite consumarea conflictului de interes prin abținerea de la exercitarea atribuțiilor sale în măsura în care acestea sunt amenințate de conflictul de interes, până la soluționarea acestuia.

2.2. Informarea despre apariția unui conflict de interes 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.

2.3. Tratarea și decizia de soluționare a conflictului de interes se ia de către Directorul Instituției.

2.4. Directorul IMSP SR Ialoveni are următoarele obligații în legătură cu identificarea și tratarea conflictelor de interes, care se îndeplinesc în condițiile legislației speciale:

a) Să nu admită cu bună știință ca angajații din cadrul IMSP SR Ialoveni pe care o conduce să își exercite atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interes real, atunci când acest fapt a fost comunicat în formă scrisă de către angajat;

b) Să asigure ținerea evidenței declarațiilor de conflict de interes prin desemnarea persoanei responsabile de aceasta;

c) Să soluționeze conflictul de interes declarat în termen de cel mult 3 zile de la data aducerii la cunoștință, aplicând opțiunile de soluționare prevăzute de legislația specială, luând în considerare IMSP SR Ialoveni, interesul public și interesele legitime ale

angajatului, nivelul, tipul funcției deținute de acesta, natura conflictului de interese, precum și alți factori;

d) Să se adreseze Autorității Naționale de Integritate în cazul în care nu poate soluționa conflictul de interese declarat de angajat.

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

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

a) renunțarea sau lichidarea interesului personal de către angajații IMSP SR Ialoveni;

b) recuzarea (interzicerea) persoanei afectate de un conflict de interese în procesul de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;

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

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

2.7. La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, rectorul va lua în considerare interesele IMSP SR Ialoveni, interesul publicului și interesele legitime ale angajaților, precum și alți factori, inclusiv în situații concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

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

III. GESTIONAREA REGISTRULUI DE EVIDENȚĂ A CONFLICTELOR DE INTERESE

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

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

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

IV. RĂSPUNDEREA JURIDICĂ

4.1. Neinformarea de către angajații Universității a conflictelor de interes constituie încălcarea obligațiilor stabilite la art. 14 din Legea integrității nr. 82/2017.

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

V. DISPOZIȚII FINALE

5.1 Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Directorul IMSP SR Ialoveni.

5.2 Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Directorul IMSP SR Ialoveni.

REPUBLICA MOLDOVA

(denumirea organizației publice)

REGISTRUL
DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI INTERESE PERSONALE

Nr. _____

Numărul de înregistrare a declarației	Data depunerii:		Numele și prenumele subiectului declarării	Funcția deținută	Numărul de file	Semnătura subiectului declarării	Data transmiterii spre rectificare și a prezentării declarației rectificate
	anul _____	luna ziua					

REPUBLICA MOLDOVA

(denumirea organizației publice)

REGISTRUL
DECLARAȚIILOR
PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE

Nr. _____

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

Dovada de primire a declarației de avere și interese personale

Prin prezenta se confirmă că domnul/doamna _____ a
depus, la data de _____, declarația de avere și
interese personale (_____ file), trecută în Registrul declarațiilor de avere
și interese personale cu nr. _____.

Persoana responsabilă _____

Subiectul declarării _____



„Aprob”

DIRECTOR IMSP SR Ialoveni

Dinu ȘARGU

REGULAMENTUL PRIVIND EVIDENȚA CAZURILOR DE INFLUENȚĂ NECORESPUNZĂTOARE ÎN CADRUL IMSP SR IALOVENI

1. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare al IMSP SR Ialoveni (în continuare — Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile legislației și stabilește procedura de comunicare și evidență a influențelor necorespunzătoare exercitate asupra angajaților din cadrul IMSP SR Ialoveni, modul de completare și gestionare a registrului pentru denunțarea influențelor necorespunzătoare.

2. Prevederile prezentului Regulament se aplică angajaților IMSP SR Ialoveni în procesul de identificare și denunțare a influențelor necorespunzătoare exercitate de către terțe persoane.

3. Principiile care stau la baza procedurii de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare exercitate asupra angajaților IMSP SR Ialoveni sunt: legalitatea, confidențialitatea, integritatea, respectarea drepturilor și a libertăților fundamentale ale omului, tratamentul imparțial, echitabil și nediscriminatoriu al angajaților instituției care depun denunțul, precum și neadmiterea afectării prestigiului și imaginii IMSP SR Ialoveni.

4. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarea semnificație:

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;

denunț — înștiințare întocmită în scris de către agentul public asupra căruia se exercită influența necorespunzătoare, conținând informațiile prevăzute în pct. 12 din prezentul Regulament;

influență necorespunzătoare încercări, acțiuni, presiuni, amenințări, imixțiuni sau rugăminți ilegale ale unor terțe persoane în vederea determinării angajaților IMSP SR Ialoveni să îndeplinească sau nu, să întârzie sau să grăbească îndeplinirea unor acțiuni în exercitarea funcțiilor lor sau contrar acestora;

persoană responsabilă de evidența influențelor necorespunzătoare (în continuare persoană responsabilă) — persoană desemnată din cadrul SRU de către Director, responsabilă de evidența (înregistrarea) și gestionarea cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate și asigurării confidențialității acestora în condițiile prezentului Regulament;

instituție care realizează testarea integrității profesionale — instituția care efectuează testarea integrității profesionale în privința angajaților din cadrul IMSP SR Ialoveni, în conformitate cu prevederile art. 10 alin. (1) din Legea privind evaluarea integrității instituționale nr. 325/2013.

PROCEDURA DE COMUNICARE A INFLUENȚELOR NECORESPUNZĂTOARE

Angajatul IMSP SR Ialoveni supus influenței necorespunzătoare este obligat:

- 1) să refuze influența necorespunzătoare;

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

3) în cazul imposibilității de a respinge expres influența necorespunzătoare și al afectării activității sale profesionale drept urmare a acesteia, să depună la persoana responsabilă în cadrul IMSP SR Ialoveni, desemnată prin Ordinul instituției, în termen de 3 zile lucrătoare, un denunț scris privind exercitarea influenței necorespunzătoare, conform anexei nr. I la prezentul Regulament;

4) să facă un denunț despre exercitarea influenței necorespunzătoare, în modul prevăzut la pct. 1 1-12 din prezentul Regulament.

5. Termenul de 3 zile lucrătoare începe să curgă din ziua exercitării influenței necorespunzătoare. În cazul aflării angajatului IMSP SR Ialoveni în imposibilitatea 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 angajatul IMSP SR Ialoveni se află în exercițiul funcției la locul de muncă în perioada de curgere a acestui termen. Angajatul IMSP SR Ialoveni i supus influenței necorespunzătoare comunică denunțul Directorului instituției.

6. Angajatul IMSP SR Ialoveni supus influențelor necorespunzătoare, poate să se asigure cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu sau, după caz, cu alte dovezi.

7. Directorul instituției este obligat:

1) să desemneze persoana responsabilă de înregistrarea cazurilor de influență necorespunzătoare;

2) să asigure evidența denunțurilor în Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare conform anexei nr. 2 exercitată asupra salariaților IMSP SR Ialoveni;

3) să asigure confidențialitatea denunțurilor făcute și a Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare, cu excepțiile strict reglementate de prezentul Regulament;

4) să asigure condițiile necesare pentru desfășurarea în mod legal a activității de către angajatul IMSP SR Ialoveni 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, cum ar fi: atenționarea prin intermediul expedierii sesizărilor oficiale, descurajarea persoanei care generează influență necorespunzătoare, inclusiv prin atenționarea conducătorului ierarhic superior al acesteia, identificarea altor măsuri legale;

6) să tragă la răspundere disciplinară IMSP SR Ialoveni care î-și desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care este supus sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le poate respinge de sine stătător;

7) Dacă persoana responsabilă refuză să înregistreze denunțul angajatul IMSP SR Ialoveni se adresează direct Directorului instituției sau, după caz, Centrul Național Anticorupție (în continuare — CNA), care va asigura înregistrarea influenței necorespunzătoare în registrul special și va sesiza IMSP SR Ialoveni pentru întreprinderea măsurilor de tragere la răspundere disciplinară a persoanei/persoanelor care a/au refuzat înregistrarea denunțului.

10. În denunț, angajatul IMSP SR Ialoveni supus influenței necorespunzătoare menționează în mod obligatoriu:

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

2) datele de identitate 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 identitate 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).

11. Despre influența necorespunzătoare exercitată asupra ministrului Directorului instituției sau exercitată de către Directorul instituției, de către un agent public din cadrul entității publice ierarhic superioare asupra angajatului Ministerului Sănătății, se comunică CNA prin una din următoarele modalități:

l) denunț 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 angajatul ministerului sau prin intermediul operatorului liniei naționale anticorupție din cadrul CNA, cu condiția comunicării de către angajat a tuturor informațiilor necesare pentru completarea formularului.

12. Directorul instituției, persoana responsabilă care recepționează denunțul, CNA și SIS asigură respectarea confidențialității informațiilor trimise de către salariatul/salariații Ministerului Sănătății care a/au depus denunțul în conformitate cu prevederile pct. 16 din prezentul Regulament, cu excepția cazurilor în care respectivul angajat 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, persoana responsabilă, îl transmite neîntârziat, dar nu mai târziu de trei zile lucrătoare, organului de urmărire penală, conform competențelor stabilite de Codul de procedură penală.

GESTIONAREA REGISTRULUI DE EVIDENȚĂ A CAZURILOR DE INFLUENȚĂ NECORESPUNZĂTOARE

14. Influența necorespunzătoare comunicată este înregistrată/înscrisă, de către persoana responsabilă, în Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare asupra angajaților IMSP SR Ialoveni, ținut pe suport de hârtie și în format electronic, potrivit anexei nr. 2 la prezentul Regulament, în conformitate cu prevederile Legii cu privire la registre nr. 71/2007, pe care se aplică mențiunea „Informații cu accesibilitate limitată”.

15. După recepționarea denunțului despre influența necorespunzătoare, persoana desemnată aplică pe acesta mențiunea „Informații cu accesibilitate limitată” și îl transmite IMSP SR Ialoveni cel târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care a fost recepționat. Angajatul IMSP SR Ialoveni care a depus denunțul primește de la persoana responsabilă o confirmare privind depunerea denunțului.

16. La registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare au acces: persoana desemnată, Directorul instituției și persoanele din cadrul instituțiilor care realizează testarea integrității profesionale, împuternicite în acest sens. Accesul altor persoane la registrul este strict interzis.

17. Persoana responsabilă, este obligată să țină evidența tuturor cazurilor de realizare a dreptului de acces la informațiile ținute în registrul, inclusiv a justificărilor ce întemeiază realizarea acestui drept, prin intermediul unui borderou de forma prevăzută în anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

18. Înscrierile făcute în Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare asupra angajaților IMSP SR Ialoveni și conținutul denunțurilor constituie informații oficiale cu accesibilitate limitată, atribuite la informații confidențiale despre persoane, în sensul Legii privind accesul la informații de interes public nr. 148/2023. Persoanelor interesate în obținerea informațiilor reglementate la prezentul Regulament, în condițiile legii sus-menționate, li se comunică doar date de ordin statistic.

IV. RĂSPUNDEREA

21. Neinformarea de către angajatul IMSP SR Ialoveni sau, după caz, CNA despre tentativa de a fi influențat, în conformitate cu pct. 9-13 din prezentul Regulament, constituie încălcarea obligațiilor stabilite la art. 7 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 325/2013 privind testarea integrității profesionale.

22. Refuzul recepționării denunțului de către persoana responsabilă sau refuzul înregistrării denunțului în registrul atrage răspunderea disciplinară conform procedurilor stabilite categoriei de personal din care face parte.

23. Nerespectarea obligației de asigurare a confidențialității informațiilor recepționate, potrivit pct. 16 din prezentul Regulament, constituie încălcarea disciplinei de serviciu și atrage aplicarea sancțiunii disciplinare corespunzătoare.

24. Operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal care vizează angajații Ministerului Sănătății și persoanele terțe, efectuate cu încălcarea prevederilor legislației privind protecția datelor cu caracter personal, atrage răspundere civilă, contravențională sau penală, după caz.

ARHIVAREA. TERMENELE DE PĂSTRARE

25. Arhivarea denunțurilor recepționate de persoana responsabilă se efectuează la sfârșitul anului de gestiune.

26. După arhivarea denunțurilor recepționate de persoana responsabilă, acestea se păstrează pentru un termen de I an, după care se lichidează conform normelor de secretariat.

27. Registrele de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare ținute pe suport de hârtie se arhivează de către persoana responsabilă la sfârșitul anului de gestiune și se păstrează pe un termen de I an, după care se lichidează conform normelor de secretariat.

VI. DISPOZIȚII FINALE

28. Prezentul Regulament intră în vigoare din data adoptării.

29. Modificarea și completarea prezentului Regulament se efectuează de fiecare dată în cazurile de modificare/completare a legislației în vigoare aferente domeniului.

DENUNȚ

Prin prezenta, _____, deținând funcția de _____
(numele și prenumele angajatului) (funcția)
_____ în cadrul _____, comunic că la data de _____
(subdiviziunea în care activează)
_____ am fost influențat de către _____
(data și ora)

_____ (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/nu am discutat cu alte persoane despre influența necorespunzătoare asupra mea
(se subliniază)

_____ (numele, prenumele)

_____ (semnătura)

_____ (data)

COTOR

Denunțul este recepționat de _____
(numele, prenumele persoanei responsabile care recepționează comunicarea)

Numărul de ordine din registru _____

_____ (data recepționării comunicării)

_____ (semnătura persoanei care recepționează comunicarea)

Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare

<i>Nr. d/o</i>	<i>Data și ora recepționării comunicării</i>	<i>Numele, prenumele și funcția angajatului, subdiviziunea</i>	<i>Datele de identificare ale persoanei care a încercat să exercite influența necorespunzătoare</i>	<i>Descrierea influenței necorespunzătoare (data, locul, alte circumstanțe)</i>	<i>Dovezi ale exercitării influenței necorespunzătoare (documente, martori, altele)</i>	<i>Semnătura angajatului</i>	<i>Semnătura responsabilului de recepționarea comunicării</i>
1							
2							
3							
4							
5							

BORDEROUL
de evidență a accesului la Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare

Nr. d/o	Data și ora recepționării solicitării de acces	Numele, prenumele și funcția persoanei care solicită acces (conform pct. 21 din Regulamentul cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare, -conducătorul entității publice, subdiviziunea specializată, instituția care realizează testarea; conform pct. 23 din Regulamentul sus- menționat – alte persoane).	Temeiul solicitării: - pentru conducător și subdiviziunea specializată – art. 7 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 325/2013, pct. 8 și pct. 21 din Regulamentul cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare; - pentru instituția care efectuează testarea integrității personale – art. 7 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 325/2013 și pct. 21 din Regulamentul sus-menționat - alte persoane – temei restricționat în baza pct. 21 și 23 din Regulamentul sus-menționat.	Data la care a fost oferit accesul sau mențiunea despre refuzul accesului .
1				
2				
3				
4				
5				



„Aprob”

DIRECTOR IMSP SR Ialoveni

Dinu ŞARGU

REGULAMENT
privind avertizorii de integritate
în cadrul IMSP SR Ialoveni

1. Regulamentul privind avertizorii de integritate (în continuare Regulament) este elaborat în temeiul Legii privind avertizorii de integritate nr. 165 din 22.06.2023, Legii integrității nr. 82 din 25.05.2017 și altor acte normative.

2. Prezentul Regulament stabilește procedura de depunere și procedurile de examinare și raportare internă și externă a dezvăluirilor practicilor ilegale săvârșite în cadrul IMSP SR Ialoveni, drepturile avertizorilor de integritate și măsurile de protecție a persoanelor ce avertizează benevol, obligațiile angajaților instituției în acest sens, precum și atribuțiile comisiei responsabile de examinarea unor asemenea dezvăluiri.

3. În sensul prezentului Regulament noțiunile utilizate semnifică:

avertizare de integritate — dezvăluire cu bună-credință de către un angajat al Întreprinderii a unei practici ilegale ce constituie o amenințare sau un prejudiciu adus interesului public; avertizor de integritate — angajat al instituției care face o avertizare de integritate; dezvăluire a practicilor ilegale — dezvăluire a manifestărilor de corupție, după cum sunt definite și enumerate în Legea integrității nr. 82/2017, a încălcărilor de mediu, a încălcărilor drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a celor ce țin de securitatea națională, precum și a altor încălcări, acțiuni sau inacțiuni care amenință sau prejudiciază interesul public; angajat — persoană fizică care:

a) are sau a avut în ultimele 12 luni calitate de salariat, în sensul legislației muncii, în raport cu instituția;

b) are sau a avut în ultimele 12 luni calitate de stagiar sau voluntar în raport cu instituția.

c) are sau a avut în ultimele 12 luni raporturi juridice contractuale, civile cu instituția;

buna-credință — standard de conduită, exprimat prin corectitudine, onestitate și responsabilitate. Dezvăluirea practicii ilegale de către un angajat se prezumă a fi veridică până la proba contrară. Angajatul se consideră de bună-credință dacă dezvăluirea practicii ilegale pe care a făcut-o este veridică sau dacă angajatul are convingerea rezonabilă că este veridică și amenință sau prejudiciază interesul public.

răzbunare — orice formă de răfuială, presiune, dezavantajare sau discriminare la locul de muncă care este în legătură cu avertizarea de integritate sau rezultă din ea. Forme de răzbunare sânt: concedierea, suspendarea, retrogradarea, refuzul la promovarea în funcție sau instruire, transferul represiv, anularea primelor, a înlesnirilor sau a altor beneficii, hărțuirea sau alt tratament represiv, precum și amenințările cu astfel de acțiuni.

integritate instituțională — integritatea profesională a tuturor angajaților din cadrul instituției, cultivată, controlată și consolidată de către conducătorul instituției, precum și toleranța zero la incidentele de integritate admise de angajații instituției;

4. În cadrul aplicării prezentului Regulament se vor respecta următoarele principii:

- a) principiul protecției drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- b) principiul egalității și nediscriminării;
- c) principiul intoleranței manifestărilor de corupție în cadrul entităților publice și private;
- d) principiul prezumției buneii-credințe a angajatului care dezvăluie o practică ilegală;
- e) principiul responsabilității, conform căruia avertizorul de integritate este obligat să susțină reclamația cu date sau indicii privind practicile ilegale.

5. La primirea, înregistrarea și examinarea avertizărilor, precum și la aplicarea măsurilor de protecție, se va ține cont de următoarele principii:

- a) principiul confidențialității, conform căruia persoanele sau organele care au recepționat avertizarea au obligația de a păstra confidențialitatea datelor personale ale salariatului care face avertizarea, precum și orice alte date din conținutul avertizării, ce pot duce la divulgarea identității, indiferent de faptul dacă salariatul care a depus avertizarea divulgă ulterior aceste informații terților;
- b) principiul nesancționării abuzive, potrivit căruia nu poate fi sancționată persoana care face o avertizare cu bună-credință, dar care, ulterior cercetărilor, se dovedește a fi nefondată.

11. DEZVĂLUIREA PRACTICILOR ILEGALE

6. Angajatul IMSP SR Ialoveni care deține informații despre comiterea în cadrul instituției a practicilor ilegale (manifestărilor de corupție, faptelor de comportament corupțional, nerespectarea regulilor privind procedura de declarare a conflictelor de interese), are dreptul să informeze benevol despre aceasta.

7. Angajații sunt în drept să facă o dezvăluire internă și externă a practicilor ilegale din cadrul instituției.

8. Dezvăluirea practicii ilegale se face în scris, pe suport de hârtie, fiind semnată de către angajat, ori telefonic. Dezvăluirea se întocmește prin completarea de către angajat sau, după caz, de către operatorul liniei telefonice a formularelor prevăzute în anexa nr. 1.

9. Dezvăluirea practicii ilegale se înscrie în Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate, ținut de comisia de evaluare și evidență a dezvăluirilor practicilor ilegale și a avertizărilor de integritate, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2.

10. Identitatea angajatului care dezvăluie practici ilegale nu se divulgă și nu se comunică persoanelor bănuite de asemenea practici și nici persoanelor terțe, dacă angajatul însuși nu dezvăluie sau nu comunică identitatea sa.

11. Datele cu caracter personal pot fi divulgate doar în cazul urmăririi penale pornite în baza dezvăluirii de interes public. În acest caz, avertizorul de integritate este audiat în calitate

de martor în condițiile Codului de procedură penală al Republicii Moldova sau, după caz, ale Codului contravențional al Republicii Moldova și poate beneficia de protecție în conformitate cu Legea nr. 105/2008 cu privire la protecția martorilor și altor participanți la procesul penal.

12. Angajatul poate omite procedura de dezvăluire internă a practicii ilegale, efectuând o dezvăluire externă sau publică, în cazurile dacă:

- consideră că angajatorul ar putea fi implicat în practicile ilegale dezvăluite;
- consideră că există riscul nerespectării confidențialității datelor sale;
- consideră că există riscul pierderii, al dispariției sau al distrugerii probelor;
- angajatorul nu i-a asigurat înregistrarea dezvăluirii practicilor ilegale în condițiile pct. 9 din prezentul Regulament sau nu la informat cu privire la rezultatele examinării în termenul prevăzut la pct. 23.

13. În cazul dezvăluirii practicilor ilegale externe, autoritate responsabilă pentru examinarea dezvăluirilor practicilor ilegale este Centrul Național de Anticorupție.

EXAMINAREA DEZVĂLUIRILOR PRACTICILOR ILEGALE ȘI RECUNOAȘTEREA STATUTULUI DE AVERTIZOR DE INTEGRITATE

14. Comisia de evaluare și evidență a dezvăluirilor practicilor ilegale și a avertizărilor de integritate asigură înregistrarea dezvăluirilor practicilor ilegale în Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate.

15. În cazul în care dezvăluirea internă a practicii ilegale conține elementele constitutive ale unei contravenții sau infracțiuni, Comisia de evaluare și evidență a dezvăluirilor practicilor ilegale și a avertizărilor de integritate este obligată să informeze angajatorul despre necesitatea transmiterii informației cuprinsă în dezvăluire unei autorități de examinare competente.

16. Clauzele de confidențialitate și secret profesional dintre angajator și angajat nu împiedică dezvăluirea practicilor ilegale.

17. Pentru a fi înregistrată în Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate și pentru a fi recunoscută drept avertizare de integritate, dezvăluirea practicilor ilegale trebuie să întrunească următoarele condiții:

- a) să fie făcută de un angajat al IMSP SR Ialoveni;
- b) să se refere la activitatea instituției;
- c) să conțină informații/probe despre practicile ilegale și prejudicierea reală, iminentă sau potențială a interesului public;
- d) persoana care face dezvăluirea trebuie să se identifice (nume, prenume, locul de muncă, date de contact, iar în cazul adresării în scris a avertizării de integritate — și semnătura).

18. Înregistrarea unei dezvăluiri a practicilor ilegale de interes public în Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate acordă angajatului care o face statutul de avertizor de integritate.

19. Dacă dezvăluirea este înregistrată, angajatului, în contextul recunoașterii sale în calitate de avertizor de integritate, i se comunică următoarele detalii:

- a) în cazul depunerii în scris a avertizării de integritate — confirmarea scrisă privind înregistrarea în Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate, faptul inițierii unei examinări a circumstanțelor descrise în avertizarea de integritate și termenul în care va fi informat despre rezultatele examinării, conform anexei nr. 2;
- b) în cazul comunicării avertizării de integritate prin telefon — numărul de înregistrare a apelului, faptul inițierii unei examinări a circumstanțelor descrise în avertizarea de integritate și termenul în care poate reveni cu un apel sau, după caz, în care persoana responsabilă îl va contacta telefonic (conform preferințelor angajatului) pentru a-l informa despre rezultatele examinării;
- c) indiferent de modalitatea de comunicare a avertizării de integritate — despre respectarea confidențialității identității sale la examinarea dezvăluirii, cu excepția cazurilor de pornire a procedurilor penale sau contravenționale în care este atras în calitate de martor și solicită protecție;
- d) în toate cazurile - faptul că statutul de avertizor de integritate îi va fi retras dacă, pe parcursul examinării, se constată că dezvăluirea nu întrunește vreuna dintre condițiile prevăzute la pct. 17.

20. În cazul în care, pe parcursul examinării dezvăluirii, se constată că aceasta nu întrunește condițiile prevăzute la pct. 17 lit. a), b) sau d), informația transmisă se examinează în baza regulilor generale.

21. Atunci când se constată că informația conținută în dezvăluire ține de competența comisiei de evaluare și evidență a dezvăluirilor practicilor ilegale și a avertizărilor de integritate, aceasta din urmă este obligată să examineze informația în termen de până la 30 de zile de la data consemnării avertizării în Registrul special. În cazul în care termenul de 30 de zile este insuficient, acesta poate fi prelungit cu încă 30 de zile, cu informarea corespunzătoare a avertizorului de integritate.

22. Procedura examinării dezvăluirii se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei, la care se anexează toate materialele aferente cazului respectiv și se păstrează la comisia specializată.

23. Avertizorul de integritate este informat, în scris sau, după caz, telefonic, în termen de 30 de zile de la data înregistrării în Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate, despre rezultatele examinării avertizării de integritate, iar în cazul în care termenul de 30 de zile este insuficient acesta poate fi prelungit cu încă 30 de zile, cu informarea corespunzătoare a avertizorului de integritate.

24. Membrii comisiei de evaluare și evidență a dezvăluirilor practicilor ilegale și a avertizărilor de integritate sunt obligați să nu divulge aspecte legate de examinarea dezvăluirii, semnând în acest scop o declarație de confidențialitate conform anexei nr. 3 la prezentul Regulament.

IV. PROTECȚIA AVERTIZORULUI DE INTEGRITATE

25. Angajatul care, în legătură cu avertizarea de integritate pe care a făcut-o, este supus răzbunării (prin acțiuni, inacțiuni sau amenințări) din partea angajaților IMSP SR Ialoveni, este în drept să solicite protecție de la angajator prin intermediul comisiei de protecție a avertizorilor de integritate, în cazul dezvoltărilor interne și de Avocatul Poporului - în cazul dezvoltărilor externe. 26. În scopul protecției avertizorului de integritate, acesta beneficiază de următoarele garanții:

a) transferul său ori al persoanei care întreprinde acțiuni de răzbunare, pe perioada examinării cererii de acordare a protecției, într-o altă subdiviziune a IMSP SR Ialoveni, cu menținerea specificului de activitate, iar în lipsa acesteia - într-o subdiviziune care desfășoară o activitate conexă, pentru a exclude sau a limita influența persoanei care s-a răzbunat în legătură cu avertizarea de integritate sau dezvoltarea practicilor ilegale;

b) sancționarea persoanei care s-a răzbunat în legătură cu avertizarea de integritate sau dezvoltarea practicilor ilegale ori, după caz, a conducătorului entității publice sau private pentru neasigurarea măsurilor de protecție;

c) anularea sancțiunii disciplinare, care i-a fost aplicată angajatului ca urmare a unei dezvoltări în interes public făcute cu bună-credință;

d) despăgubirea prejudiciilor materiale și morale suportate în urma răzbunării.

27. Avertizorul de integritate supus răzbunării este în drept să depună la comisia de protecție a avertizorilor de integritate o cerere scrisă pentru a solicita realizarea garanțiilor sale prevăzute la pct. 26. 28. Pentru a beneficia de protecție, angajatul trebuie să întrunească următoarele condiții:

a) să fie recunoscut în calitate de avertizor de integritate în condițiile prezentului regulament sau să fi făcut o dezvoltare externă a practicilor ilegale;

b) să fie supus răzbunării;

c) să existe legătură de cauzalitate între dezvoltarea practicilor ilegale și pretinsa răzbunare.

29. Comisia de protecție a avertizorilor de integritate va examina în regim prioritar, în termen de cel mult 15 zile, cererea prin care se solicită protecția avertizorului de integritate, după care va informa angajatorul și avertizorul de integritate cu privire la satisfacerea cererii sale sau despre motivele refuzului. Curgerea termenului începe în ziua intrării și înregistrării cererii în Registrul cererilor de protecție a avertizorilor de integritate, deținut de Comisie.

30. Protecția acordată poate fi retrasă în cazul constatării ulterioare a următoarelor situații:

a) informația comunicată nu este veridică, inclusiv se demonstrează că angajatul cunoștea sau trebuia să cunoască despre caracterul fals al conținutului dezvoltării sale (dezvoltarea nu este făcută cu bună-credință);

b) pretinsa răzbunare nu este reală;

c) între dezvoltarea de interes public și pretinsa răzbunare nu există legătură de cauzalitate.

31. Deciziile, acțiunile și inacțiunile în legătură cu protecția avertizorilor de integritate, se contestă în instanța de judecată în termen de 30 de zile de la data când avertizorul a cunoscut sau trebuia să cunoască despre existența acestora.

V. RĂSPUNDEREA PENTRU ÎNCĂLCAREA REGULAMENTULUI

32. Persoanele care încalcă prevederile prezentului regulament sunt pasibile de atragere la răspundere conform legislației în vigoare.

* Se verifică dacă dezvăluirea întrunește condițiile prevăzute la pct. 17 din Regulament. **Se completează, menționându-se dacă dezvăluirea întrunește condițiile prevăzute la pct. 17 din Regulament și angajatul este recunoscut în calitate de avertizor de integritate. Notă: Numele, prenumele, datele de contact, iar în cazul în care dezvăluirea se face în scris, și semnătura angajatului sînt indicate pe versoul formularului.

33. Neîntreprinderea de către persoanele responsabile a măsurilor de asigurare a dezvăluirii practicilor ilegale în cadrul entității, nerespectarea confidențialității angajaților care dezvăluie practici ilegale și neasigurarea măsurilor de protecție a angajaților recunoscuți în calitate de avertizori de integritate atrag răspundere disciplinară și/sau contravențională.

34. Divulgarea identității avertizorului de integritate persoanelor pretins responsabile de practicile ilegale pe care acesta le invocă, sau terțelor persoane atrage răspundere disciplinară și/sau contravențională.

35. Răzbunarea împotriva avertizorului de integritate atrage răspundere conform legislației în vigoare.

36. Repararea prejudiciilor materiale și morale cauzate avertizorului de integritate se suportă de către persoanele culpabile de cauzarea acestor prejudicii.

IV. DISPOZIȚII FINALE

37. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării.

38. Regulamentul dat poate fi modificat sau abrogat prin ordinul Directorului

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

3. 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

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

6. 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 _____

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

3. 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

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

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

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

8. 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 externă de încălcare a legii este recepționată de către

(numele și prenumele persoanei desemnate)

Numărul de înregistrare în Registrul dezvăluirilor privind încălcări ale legii _____

