

REGULAMENT
cu privire la regimul juridic al cadourilor în cadrul
IMSP SCMC „Valentin Ignatenco”

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 cadouri inadmisibile simbolice oferite agenților publici în sensul art.3 din Legea integrității nr.82/2017.

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

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

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.

3. Cadourile oferite cu prilejul acțiunilor de protocol trebuie să fie acceptate de agenții publici în numele entității publice. 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 entității publice, indiferent de valoare.

5. Cadourile admisibile care includ privilegii, invitații/bilete la evenimente sportive, culturale sau sociale, acoperirea cheltuielilor de transport, cazare, 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. Bani aflat în circulație, în monedă națională sau străină, mijlocele și instrumentele financiare de plată nu sunt considerate cadouri admisibile.

7. Sunt exceptate de la prevederile prezentului Regulament:

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) produse perisabile;

4) cadourile primite de agenții publici sub formă de beneficii sau reduceri la achiziționarea unor bunuri sau 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 sau autohtonă pentru participarea la o conferință, vizită de studiu, misiune de cercetare sau orice întâlnire în interes de serviciu.

II. COMISIA DE EVIDENȚĂ ȘI EVALUARE A CADOURILOR. EVALUAREA CADOURILOR

8. În cadrul entităților publice 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 comisiei. 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 actul administrativ al Comisiei, sunt desemnați și 3 membri 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) returnarea cadoul admisibil beneficiarului, în condițiile prezentului Regulament;
- 4) propune conducătorului Instituției Medico-Sanitare Publice Spitalul Clinic Municipal de Copii „Valentin Ignatenco”, (în continuare – IMSP SCMC „V. Ignatenco”), 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) *(abrogat)*;
- 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 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 membri 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. Dispozițiile pct.13 se aplică în modul corespunzător.

15. În cazul neparticipării președintelui sau secretarului Comisiei, Comisia decide asupra exercitării 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 în 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, Comisia determină valoarea acestuia pornind de la prețul de piață la data predării cadoului

admisibil pentru bunuri analogice și utilizând o medie a 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. 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.

20. Consultarea experților se efectuează de către IMSP SCMC „V. Ignatenco” care solicită evaluarea cadoului admisibil. Evaluarea se efectuează din contul mijloacelor financiare ale IMSP SCMC „V. Ignatenco”.

21. 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 obținerea raportului de evaluare.

22. Ca urmare a evaluării, Comisia ia una din următoarele decizii:

1) returnarea cadoului admisibil beneficiarului – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic nu depășește cumulativ suma de 1000 lei;

2) răscumpărarea cadoului admisibil dacă beneficiarul solicită acest lucru în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește suma de 1000 lei;

3) trecerea cadoului admisibil în proprietatea entității 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 diferenței dintre valoarea cadoului stabilită de Comisia 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 instituției a cadourilor recepționate de la beneficiari, care, în urma evaluării Comisiei, sunt considerate cadouri inadmisibile.

23. În cazul în care nu este de acord cu decizia Comisiei de trecere a cadoului admisibil în proprietatea IMSP SCMC „V. Ignatenco”, beneficiarul este în drept să le conteste în instanța de contencios administrativ.

III. EVIDENȚA CADOURILOR

24. 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, Codului contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008 și Legii integrității nr.82/2017.

25. 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.

26. Beneficiarul înaintează Comisiei un demers privind predarea cadoului admisibil

(*în continuare – demers*), formulat în scris conform Anexei nr.1 al prezentului Regulament, care este însoțit de cadoul admisibil primit și, după caz, de alte documente aferente acestuia.

27. După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare-primire a cadoului admisibil, în 2 exemplare, conform Anexei nr.2 al prezentului Regulament. Un exemplar al actului de predare-primire este eliberat beneficiarului.

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

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

30. 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.

31. Beneficiarul anunță imediat, în scris, conducătorul IMSP SCMC „V. Ignatenco” 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.

32. Beneficiarul raportează imediat tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil Centrului Național Anticorupție. Raportarea documentului 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 IMSP SCMC „V. Ignatenco” în care activează beneficiarul, demersul fiind expediat în original, în termen de 3 zile lucrătoare, prin poștă, Centrului Național Anticorupție.

33. Cadourile inadmisibile sunt transmise imediat de către beneficiar conducătorului IMSP SCMC „V. Ignatenco” printr-un demers conform Anexei nr.4. În cazul oferirii cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului, acesta este transmis imediat ce beneficiarul a cunoscut despre oferirea lui.

33¹. Decizia prevăzută la pct.22 subpct. 4) se comunică imediat conducătorului instituției, cu transmiterea către acesta a cadoului considerat inadmisibil, printr-un demers conform anexei nr.4.

34. Cadoul inadmisibil recepționat de la beneficiar sau considerat inadmisibil ca urmare a evaluării Comisiei potrivit pct.22 subpunct.4 este predat, printr-un demers, Centrului Național Anticorupție, în calitate de proba, în termen de 3 zile lucrătoare din momentul recepționării acestuia. În Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile se indică data transmiterii și se contrasemnează.

34¹. Nedeclararea cadoului sau a tentativei de oferire a cadoului inadmisibil în modul stabilit de prezentul Regulament ori acceptarea cadoului inadmisibil constituie al unei avertizări de integritate în conformitate cu mecanismul prevăzut de Legea nr.165/2023 privind avertizorii de integritate.

35. Cadourile inadmisibile, inclusiv cele considerate inadmisibile în condițiile pct.22 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.5. Procedura de înscriere în Registru 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 245/2008 cu privire la secretul de stat se înregistrează într-un registru special, care nu este public.

36. Înscrierea în registru se efectuează imediat după întocmirea actului de primire-predare 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. .

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

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

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

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

41. Concomitent cu emiterea deciziei specificate la pct.22 se face mențiunea în registrul respectiv cu privire la acest fapt.

42. IMSP SCMC „V. Ignatenco” este obligată să asigure păstrarea registrelor în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație.

III. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

43. În cazul adoptării deciziei prevăzute în pct.22 subpct.1), Comisia returnează beneficiarului cadoul în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare, conform modelului stabilit în Anexa nr. 6.

44. În cazul adoptării deciziei prevăzute în pct. 22 subpct.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 stabilită de Comisie și limita prevăzută pentru un an calendaristic.

45. Plata prevăzută la pct. 44 se face în termen de 30 zile de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct.22 subpct.2), în contul bugetului IMSP SCMC „V. Ignatenco”.

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

47. Dacă beneficiarul nu a prezentat dovada de plată în termenul specificat la pct. 45, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului admisibil în proprietatea IMSP SCMC „V. Ignatenco”.

48. *(abrogat).*

49. 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 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 proprietatea IMSP SCMC „V. Ignatenco”.

50. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct.22 subpct.3). Comisia transmite cadoul admisibil IMSP SCMC „V. Ignatenco” în termen de 30 zile.

51. Cadourile admisibile trecute în proprietatea IMSP SCMC „V. Ignatenco”, și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție, care prezintă valoare istorică, științifică, artistică sau alta valoare culturală, precum și obiectele de cult pot fi transmise cu titlu gratuit în folosință/proprietatea muzeelor, bibliotecilor, instituțiilor, cu informarea Ministerului Culturii sau Ministerului Educației și Cercetării. Odată cu transmiterea cadoului admisibil se face menținerea respectivă în registru, indicându-se data transmiterii.

52. În cazul în care cadoul admisibil menționat la pct.51 prezintă valoare pentru IMSP SCMC „V. Ignatenco”, acesta poate rămâne în proprietatea IMSP SCMC „V. Ignatenco”, cu informarea Ministerului Culturii sau Ministerului Educației și Cercetării.

53. Anual Comisia inventariază cadourile admisibile aflate în proprietatea IMSP SCMC „V. Ignatenco”, lista cadourilor admisibile ce pot fi înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate. Conducătorul IMSP SCMC „V. Ignatenco”, aprobă lista respectivă.

54. Cadourile administrative trecute în proprietatea IMSP SCMC „V. Ignatenco” și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate.

55. Înstrăinarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea entităților publice și a celor inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind licitație cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.136/2009.

56. Mijloacele bănești încasate din înstrăinarea cadourilor admisibile și inadmisibile în condițiile pct.55 se transferă în contul bugetului IMSP SCMC „V. Ignatenco”.

V. PĂSTRAREA CADOURILOR

57. IMSP SCMC „V. Ignatenco”, creează condițiile necesare pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea lor, rezervând încăperi sau spații adecvate pentru asigurarea integrității acestora. În acest sens, IMSP SCMC „V. Ignatenco” pot dispune, după caz, crearea unui muzeu sau a unei săli de expoziție.

58. Conducătorul IMSP SCMC „V. Ignatenco”, numește prin act administrativ persoana responsabilă pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea IMSP SCMC „V. Ignatenco” în încăperile și spațiile destinate în acest scop.

DEMERS
privind predarea cadoului admisibil

Subsemnatul/Subsemnata _____

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

declar că acest cadou admisibil a fost oferit de către _____

(numele, prenumele persoanei/denumirea 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 proprietatea 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 către _____,
(numele, prenumele, funcția deținută de beneficiar),
în contextul _____

Cadoul admisibil a fost predat împreună cu următoarele documente: _____

A predat:
Numele, prenumele _____
Semnătura _____

A primit: secretarul Comisiei
Numele, prenumele _____
Semnătura _____

Actul de predare–primire a fost întocmit în 2 exemplare.

Republica Moldova
IMSP SCMC „Valentin Ignatenco”,

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 (personală, profesională) 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)	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)	c adr ind caz ben r ben ca răsc sau pro e pu

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.

Viza conducătorului IMSP SCMC „Valentin Ignatenco” _____

DEMERS

privind predarea cadoului inadmisibil

Subsemnatul/Subsemnata _____,
(numele, prenumele)

în calitate de _____,
(se indică funcția și subdiviziunea în care activează beneficiarul/statutul în Comisia de evaluare și evidență a cadourilor)

predă cadoul considerat inadmisibil în următoarea situație:
(se bifează corespunzător)

☐ oferit de _____;
(numele, prenumele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice care a oferit cadoul inadmisibil, date de contact)

- ☐ oferit fără știrea beneficiarului;
- ☐ considerat inadmisibil de către Comisia de evaluare și evidență a cadourilor,
- ☐ conform procesului-verbal nr. ____ din „____” _____ 20____,

în contextul _____

Descrierea cadoului considerat inadmisibil _____

Data completării _____

Semnătura _____

Republica Moldova

IMSP SCMC „Valentin Ignatenco”,

REGISTRUL

DE EVIDENȚĂ A CADOURILOR INADMISIBILE

nr. _____

[illegible]

ACT
de returnare a cadoului admisibil

_____ 20____

nr. _____

Prin prezentul act se confirmă returnarea către domnul/doamna _____

(numele, prenumele, funcția deținută de beneficiar)

a _____,
(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 _____