



Instituția Publică
„CAMERA DE STAT PENTRU
SUPRAVEGHEREA MARCĂRII”

Государственное Учреждение
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ПРОБИРНАЯ ПАЛАТА»

ORDIN

“ 27 ” 12 2023

mun. Chișinău

nr. 15 - A

*Cu privire la regimul juridic al cadourilor
în cadrul Instituției publice ”Camera de Stat
pentru Supravegherea Marcării”,*

În scopul executării prevederilor Legii integrității nr.82/2017, Regulamentului cu privire la regimul juridic al cadourilor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.116/2020,

ORDON:

1. Se constituie Comisia de evidență și evaluare a cadourilor în cadrul Instituției publice ”Camera de Stat pentru Supravegherea Marcării” (IP ”CSSM”) în următoarea componență:
dna Inga Balaban, director adjunct IP ”CSSM” – **președinte al Comisiei**
dna Svetlana Vintea, contabil șef, șef Secția Management instituțional – **secretar al Comisiei**
dl Alexandru Baicean, șef Serviciul analize chimice – **membru al Comisiei.**
Membrii supleanți:
dna Eugenia Popovici, inspector principal Secția supraveghere și control
dna Oxana Carmanovici, specialist principal Serviciul recepționarea bunurilor.
2. Membrii Comisiei vor aplica în practică prevederile Legii integrității nr.82/2017 și Hotărârii Guvernului nr.116/2020 privind regimul juridic al cadourilor.
3. Angajaților Instituției publice ”Camera de Stat pentru Supravegherea Marcării” le este interzis să solicite și să accepte bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal angajaților instituției sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale (cadouri inadmisibile).
4. Se stabilește în calitate de valoare totală admisă a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol suma maximă de 1000 lei în decursul unui an calendaristic.
5. Cadourile admisibile care includ privilegiile, 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) din Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor, 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 Regulamentul sus menționat.

6. Excepție sunt:
 - 1) medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea primite în exercitarea funcției;
 - 2) obiectele de birou 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.
7. Cadourile oferite cu prilejul acțiunilor de protocol se declară și se înregistrează în Registrul de evidență a cadourilor admisibile, conform anexei nr. 3 la Regulamentului cu privire la regimul juridic al cadourilor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.116/2020 .
8. Baniile aflați în circulație, în monedă națională sau străină, mijloacele și instrumentele financiare de plată nu sunt considerate cadouri admisibile.
9. În cazul în care, angajatului IP "CSSM" i se oferă un cadou inadmisibil, acesta are obligația să:
 - 1) îl refuze, asigurându-se cu cel puțin un martor, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate;
 - 2) anunțe imediat, în scris, conducătorul IP "CSSM" despre tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil, iar în cazul oferirii acestuia fără știrea sa – imediat ce a cunoscut despre oferirea lui;
 - 3) raportează imediat tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil Centrului Național Anticorupție. Raportarea documentată este făcută prin poșta electronică, la care se atașează demersul semnat olograf sau electronic și scanat de către beneficiar, conținând și viza aplicată a conducătorului entității publice în care activează beneficiarul, demersul fiind expedit în original, în termen de 3 zile lucrătoare, prin poștă, Centrului Național Anticorupție;
 - 4) transmite imediat directorului IP "CSSM" printr-un demers conform anexei nr. 4 la Regulamentului cu privire la regimul juridic al cadourilor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.116/2020. În cazul oferirii cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului, acesta este transmis imediat ce beneficiarul a cunoscut despre oferirea lui
10. Cadourile inadmisibile se înscriu într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile, conform anexei nr. 5 la Regulamentului cu privire la regimul juridic al cadourilor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.116/2020 .
11. Comisia de evidență și evaluare a cadourilor are următoarele atribuții:
 - 1) ține evidența cadourilor admisibile și inadmisibile;
 - 2) evaluează cadourile admisibile;
 - 3) returnează cadourile admisibile beneficiarului;

- 4) propune directorului IP "CSSM", după caz, păstrarea cadoului admisibil în proprietatea instituției, 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 IP "CSSM" Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile.
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. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director



Marina MARGARINT