



proiect contra corupției,
spălării banilor și finanțării
terorismului în Republica Moldova

Council of Europe
Conseil de l'Europe



GHID

de INIȚIATIVE ETICE la NIVEL LOCAL

Ediție adaptată la practicile
administrative din Republica Moldova
și la legislația aferentă în vigoare



MOLICO

European Commission
Commission européenne



proiect contra corupției,
spătării banilor și finanțării
terrorismului în Republica Moldova

Council of Europe
Conseil de l'Europe



SWEDISH INTERNATIONAL
DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY

GHID

de INIȚIATIVE ETICE

la NIVEL LOCAL

Ediție adaptată la practicile administrative din
Republica Moldova și la legislația aferentă în vigoare

Chișinău 2008

CASUȚA TEHNICĂ

Acest Ghid este publicat în cadrul Programului „Analiza Comparativă și Consolidarea Eticii Publice la Nivel Local” organizat în cadrul Proiectului contra corupției, spălării banilor și finanțării terorismului în Republica Moldova cu sprijinul Centrului de Expertiză pentru Reforma Autorităților Publice Locale al Consiliului Europei, în colaborare cu Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale ‘Viitorul’, cu suportul financiar al Comisiei Europene, Consiliului Europei și Agenției Suedeze pentru Dezvoltare Internațională și Cooperare.

Această publicație este distribuită gratuit de către IDIS ‘Viitorul’ autorităților publice locale și centrale, precum și altor instituții ce activează în domeniul guvernării locale.

Adaptare la legislația și practica Republicii Moldova: **Valeria Ieșeanu, Tudor Deliu, Ana Constantinov**

Redactare: **Valentina Galațchi**

Design și machetare: **Ion Axenti**

Coordonator ediție: **Olesea Cruc**

INTRODUCERE.....	2
------------------	---

Capitolul A. Inițiative privind statutul aleșilor locali

A 1. Cadrul legal	8
A 2. Încetarea executării mandatului și suspendarea din funcție a aleșilor locali	11
A 3. Drepturile și obligațiunile aleșilor locali	14
A 4. Răspunderea aleșilor locali	17
A 5. Retribuirea muncii, condițiile de muncă și cariera profesională a aleșilor locali	19
A 6. Instruirea, informarea și cooperarea cu aleșii locali.....	21

Capitolul B. Inițiative privind statutul funcționarilor publici

B 1. Cadrul legal	24
B 2. Descalificarea, suspendarea și încetarea contractului.....	26
B 3. Drepturile și obligațiunile funcționarilor publici locali	28
B 4. Răspunderea funcționarilor publici locali.....	32
B 5. Angajarea, retribuirea muncii, condițiile de lucru și cariera profesională a funcționarilor publici	33
B 6. Instruirea, informarea, cooperarea și transparența	36

Capitolul C. Inițiative privind transparența, accesul la informație și procedurile administrative

C 1. Transparența și accesul la informație.....	40
C 2. Procedurile administrative	43

Capitolul D. Relațiile autorităților publice locale cu sectorul privat și sectorul asociativ

D 1. Contractele publice pentru aprovizionarea cu bunuri și servicii, încheiate de către autoritățile publice locale ...	46
D 2. Delegarea serviciilor publice sectorului privat.....	50

Capitolul E. Controlul și auditul autorităților publice locale

E 1. Controlul extern	53
E 2. Controlul intern	56
E 3. Monitorizarea juridică	60

GLOSAR 61

Anexe

Anexa 1. Descrierea programului „Analiza comparativă și consolidarea eticii publice”	67
Anexa 2. Fișa de evaluare a eticii publice la nivel local	69
Anexa 3. Raport privind vizita „colegilor critici” în or. Anenii Noi	100
Anexa 4. Planul de acțiuni al autorității publice locale din or. Anenii Noi	106
Anexa 5. Codul de conduită al aleșilor locali	110

Ghidul „Inițiative etice la nivel local” conține informații privind eficientizarea, transparența și îmbunătățirea serviciilor publice în comunitățile din Republica Moldova. Ghidul încorporează un set de inițiative pentru diverse nivele ale administrației publice: autoritățile centrale și locale, oficialii aleși și funcționarii publici.

Scopul acestui Ghid este de a ajuta autorităților publice din Moldova să evalueze comportamentul etic la nivel local. Ghidul poate servi și în calitate de model de bune practici la elaborarea legilor și a politicilor care au drept scop asigurarea unui comportament etic la nivel local, cât și ca o modalitate de menținere a încrederii cetățenilor în autoritatea publică locală.

Prezentul Ghid cuprinde un set de inițiative și recomandări pentru diferite nivele ale administrației publice. Deși pachetul de inițiative nu este un instrument juridic, el constituie un set de stipulări conforme cadrului legal existent privind administrația publică și etica publică în Republica Moldova. Unele inițiative recomandate în Ghid sunt deja acceptate și răspândite pe larg în practica administrației publice din Republica Moldova, alte inițiative fiind la etapa incipientă. Toate inițiativele incluse în acest Ghid au fost elaborate în temeiul legislației Republicii Moldova sau a bunelor practici din țările-membre ale Consiliului Europei, care nu contravin în nici un caz legislației Republicii Moldova, ci mai degrabă o suplimentează.

Este de menționat meritul Grupului coordonator al democrației locale și regionale al Consiliului Europei în elaborarea prezentului Ghid, care, bazându-se pe bunele practici ale țărilor-membre ale Consiliului Europei, a pregătit un pachet de inițiative model privind etica publică. Modelul dat a servit pentru acest Ghid în calitate de prototip.

O problemă care afectează direct autoritățile publice locale și constituie un motiv major de îngrijorare pentru toate statele-membre ale Consiliului Europei este corupția. Anume la nivel local trebuie găsite soluții pentru respectarea eticii publice și protejarea intereselor publice. Moldova, în calitate de membru al Consiliului Europei, s-a obligat să prevină și să combată corupția.

Deoarece acest Ghid prezintă multe inițiative ce urmează a fi implementate de către funcționarii publici și oficialii aleși din cadrul administrației publice, acesta poate facilita autoritățile locale în cunoașterea mai multor despre etica publică și educarea personalului și cetățenilor în această privință. Prezentul Ghid poate fi utilizat în calitate de sursă de referință de către angajații din administrația publică.

Aducem mulțumiri autorităților publice locale din orașele Anenii Noi, Florești, Nisporeni și Ștefan Vodă care au participat în calitate de comunități-pilot în Programul „Analiza Comparativă și Consolidarea Eticii Publice la Nivel Local”. De asemenea, menționăm contribuția membrilor Grupului Coordonator al Programului pentru contribuțiile aduse la adaptarea acestui Ghid la realitățile din Republica Moldova.

Capitolul A.

INIȚIATIVE privind statutul aleșilor locali

Acest capitol reprezintă o culegere de norme referitoare la statutul aleșilor locali și a măsurilor pe care atît aceștia, cît și autoritățile centrale le au la îndemînă în vederea asigurării unui mediu administrativ etic la nivel local.

A 1. CADRUL LEGAL

a 1. Cadrul legal

În conformitate cu Legea nr. 768-XIV din 2.02.2000 privind statutul alesului local, noțiunea de „ales local” vizează consilierii consiliilor sătești (comunale), orășenești (municipale), raionale și deputații în Adunarea Populară a Găgăuziei, primarii și președinții de raioane. Alesul local este persoana oficială, totodată fiind reprezentantul autorității deliberative sau executive din administrația publică locală. În exercitarea mandatului, alesul local este în serviciul colectivității respective.

De comun acord cu autoritățile publice locale, autoritățile centrale au stabilit prin intermediul unor acte legislative cadrul legal privind activitatea aleșilor locali, și anume: Legea nr. 768 – XIV din 02.02.2000 privind statutul alesului local, modificată în anul 2003, Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Regulamentul-cadru privind constituirea și funcționarea consiliilor locale și raionale, cât și alte acte legislative privind activitățile autorităților deliberative.

Cadrul legal determină:

- drepturile și obligațiunile;
- răspunderea ;
- garanțiile și protecția socială;
- remunerarea și condițiile de muncă;
- monitorizarea;
- descalificarea;
- încetarea mandatului;
- suspendarea aleșilor locali.

a 2. Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui:

- să elaboreze un model de Cod de conduită pentru aleșii locali și să-l pună la dispoziția autorităților publice locale. Acest model de Cod ar putea conține o listă cu prevederi obligatorii, pe care autoritățile publice locale trebuie să le includă în codurile de conduită adoptate la nivel local. Încălcările Codului local al conduitei devin subiect al intentării acțiunii în instanțele de judecată;
- să garanteze și să asigure respectarea principiului liberului acces al cetățenilor la informațiile de interes public, prin intermediul paginii de Internet și sinteze referitoare la:
- constrângerile juridice care guvernează îndeplinirea de către aleșii locali a sarcinilor ce le revin;
- normele comune de conduită în temeiul diferitelor prevederi legale referitoare la conduită, adoptate de autoritățile publice locale;
- statistici referitoare la cazurile de corupție și alte ramuri ale eticii publice și integrității publice a aleșilor locali.

a 3. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să revizuiască modelul de Cod propus de către autoritățile centrale și să-l adapteze, dacă este necesar, la condițiile din comunitate, având în vedere sugestiile autorităților publice locale și cele ale structurilor asociative;
- să adopte Codul de conduită prin decizia Consiliului local;

¹ Monitorul Oficial al R.M. nr. 34/231 din 24.03.2000.

² Monitorul Oficial al R.M. nr. 32-35 din 09.03.2007.

³ Monitorul Oficial al R.M. nr. 248-253 din 19.12.2003.

- să asigure diseminarea normelor de conduită stipulate în Codul aleșilor locali, autorităților centrale (dacă acesta este diferit de modelul de cod), altor organe interesate și publicului, utilizând mijloacele disponibile, inclusiv mass-media, Internet etc.;
- să creeze o comisie a eticii în cadrul Consiliului local în scopul monitorizării respectării Codului de conduită de către aleșii locali și funcționarii publici;
- să asigure revizuirea periodică a Codului de conduită, dacă este necesar.

Încălțările Codului de conduită devin subiect al intentării acțiunii în instanțele de judecată.

A 2. ÎNCETAREA EXECUTĂRII MANDATULUI ȘI SUSPENDAREA DIN FUNCȚIE A ALEȘILOR LOCALI

a 1. Cadrul legal existent

Autoritățile centrale asigură cadrul legal care guvernează alegerea, exercitarea mandatului, suspendarea și încetarea îndeplinirii funcției aleșilor locali. Toate aceste aspecte sunt stipulate în art. 5,6,7 din Legea nr. 768 – XIV din 02.02.2000 privind statutul alesului local, în special art. 24, 25 din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, bazându-se pe următoarele principii:

a 2. Acțiuni recomandate autorităților centrale privind încetarea executării mandatului și suspendarea din funcție a aleșilor locali

Descalificarea alesului local va fi efectuată din următoarele motive:

- Incapacitatea juridică, fizică sau psihică, dacă aceasta este stabilită în mod oficial, conform legii;
- o decizie a instanței judecătorești;
- încălcarea Constituției, a altor legi sau a eticii publice în general;
- absența fără motive întemeiate de la trei ședințe consecutive ale Consiliului sau ale comisiei din care face parte, fapt consemnat în procesele-verbale;
- primarii și președinții de raioane, guvernatorul unității teritorial-administrative cu statut juridic special, președintele și vicepreședinții în Adunarea Populară a unității teritorial-administrative cu statut juridic special, pe parcursul mandatului nu au dreptul:

- să dețină simultan o altă funcție publică, care va împiedica alesul local să-și exercite obligațiunile conform legii;
- să dețină alte funcții retribuite în întreprinderi străine sau întreprinderi și organizații mixte, în întreprinderi, organizații și instituții cu orice formă de organizare juridică, cu excepția activităților științifice, didactice și de creație.

II Dacă persoana dată este cercetată, suspendarea activității alesului local se poate face de către:

- Parlament, la propunerea motivată a primarului sau, după caz, a Guvernului, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive, date în condițiile art. 25 al Legii privind administrația publică locală, prin care au fost constatate circumstanțele care justifică suspendarea;
- instanța de judecată, în cazul în care exercitarea mandatului poate afecta serios mersul anchetei sau poate cauza daune substanțiale.

III Încetarea mandatului înainte de termen poate fi:

- decisă de către persoana implicată, cu depunerea cererii de demisie;
- decisă de instanța de judecată, în special în cazurile de abatere gravă de la îndeplinirea sarcinilor sau în caz de încălcare a normelor de etică publică;
- făcută de Parlament, în cazul suspendării activității Consiliului local, la propunerea motivată a primarului sau, după caz, a Guvernului, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive;
- încălcarea Constituției ori altor legi, precum și participarea la acțiunile unor organe anticonstituționale, fapt confirmat prin hotărâre judecătorească definitivă;

- în caz de deces a consilierului, mandatul acestuia se declară vacant de Consiliul respectiv. Mandatul se consideră vacant de îndată ce decizia cu privire la ridicarea lui a fost adoptată.

Descalificarea, suspendarea sau încetarea mandatului persoanei alese, ar trebui să fie examinată și în situația în care:

- comportamentul acesteia contravine intereselor autorității locale;
- există un potențial conflict de interese; de exemplu, persoanele nu trebuie să dețină o funcție în care ei s-ar supraveghea personal sau ar supraveghea o rudă apropiată;
- în baza descoperirilor făcute de către autoritățile publice locale sau de către comisia electorală; alesul local poate ataca decizia de ridicare a mandatului în instanță de contencios administrativ.

Perioada de descalficare depinde de gradul de gravitate a situației și este decisă de instanța de judecată, care este în drept să o determine.

a 3. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să informeze organul competent (instanța de judecată, comisia electorală, autoritățile centrale) asupra oricărei incompatibilități de care au luat cunoștință;
- să solicite instanței de judecată încetarea îndeplinirii funcției alesului local, în special în cazul unei grave abateri sau a unei încălcări clare a standardelor de etică publică să suspende activitatea acestuia pînă la emiterea de către instanțe a unei hotărâri judecătorești.

A 3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ALEȘILOR LOCALI

a.1 Cadrul legal existent

Autoritățile centrale au stabilit cerințele necesare privind drepturile fundamentale și obligațiunile aleșilor locali în art. 14 al Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală și art.13 al Legii nr.768-XV din 02.02.2000 privind statutul alesului local.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui:

- să comunice drepturile și obligațiile aleșilor locali, folosind diverse mijloace de difuzare/răspîndire a informației disponibile: publicațiile de specialitate, Internet, mass-media etc;
- să stabilească procedurile de monitorizare corespunzătoare și modalitatea de diseminare a acestor statistici către publicul larg.

a.3. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să asigure că drepturile fundamentale ale aleșilor locali sunt respectate de către alți reprezentanți oficiali, funcționari publici și cetățeni;
- să sancționeze orice încălcare a drepturilor aleșilor locali în limitele împuternicirilor sale.

a.4. Acțiuni recomandate aleșilor locali

Aleșii locali trebuie:

- să îndeplinească toate obligațiile consacrate de lege, exercitîndu-și drepturile cumpătat și pentru binele public;
- să promoveze nediscriminarea împotriva oricărei persoane, inclusiv împotriva altui ales local;

- să-i trateze pe ceilalți cu respect;
- să nu se comporte într-o manieră în care ar putea defăima instituția sau autoritatea pe care o reprezintă în calitate de oficial ales sau în alte circumstanțe;
- să sesizeze în scris autoritățile corespunzătoare în cazul în care depistează conduita nedemnă a vreunui membru, care contravine legislației în vigoare și / sau Codului de conduită;
- să respecte Codul de conduită;
- să încurajeze și să promoveze orice măsură care stimulează îmbunătățirea randamentului de funcționare a serviciilor pe care le gestionează;
- să nu utilizeze funcția sau prerogativele funcției sale pentru a promova interesele personale directe, indirecte sau interesele private ale unor persoane sau grupuri de persoane, în scopul de a obține beneficii personale directe și indirecte;
- respectînd opțiunea alegătorilor, să evite:
 - a) colectarea de fonduri pentru activitățile de partid;
 - b) utilizarea resurselor publice pentru a susține candidații sau a finanța campaniile electorale;
 - c) promovarea publică a unor slogane, nume sau a altor rechizite ale partidului afiliat;
 - d) propaganda unui anumit partid.
- să nu ia poziție față de nici un subiect în care au un interes personal;
- să facă public orice interes personal (financiar sau orice alt interes, de ex. detalii privind angajarea, proprietățile deținute, calitatea de membru în diverse organizații) și să se abțină de la participarea în dezbateri în care interesele personale ar putea să prejudicieze interesul public;

- să respecte disciplina financiară și bugetară, după cum este stipulat în Legea privind administrația publică locală, Legea privind finanțele publice și să nu deturneze fonduri publice și alte bunuri publice; să nu întreprindă acțiuni care ar duce la utilizarea fondurilor publice și altor bunuri publice în scopuri personale directe și indirecte;
- să declare toate darurile, favorurile, invitațiile sau beneficiile oferite lor sau membrilor familiei, prietenilor sau altor persoane sau organizații care ar putea afecta imparțialitatea funcțiilor sale și care constituie sau ar putea constitui o recompensă pentru exercitarea atribuțiilor;
- să refuze toate darurile sau favorurile personale de la persoane care s-au adresat cu o cerere la autoritatea publică locală; în cazul în care darul nu poate fi refuzat sau restituit, ei sunt obligați să-l declare; regulile privind comportamentul necesar în cazul oferirii darurilor sau altor favoruri sunt incluse în Codul de conduită;
- să manifeste transparență și deschidere în relația cu mass-media și cetățenii, în legătură cu exercițiul funcției lor, fără divulgarea informației confidențiale, secretelor comerciale sau altei informații referitoare la viața privată a altor persoane;
- să se opună numirii în funcție și promovării funcționarilor publici și a altor angajați în altă bază decât meritul și experiența profesională sau în alte scopuri decât eficientizarea funcționării serviciului;
- să respecte independența, puterile și atribuțiile altor demnitari sau aleși locali;
- să participe activ la depistarea și denunțarea cazurilor de corupție (de ex., făcând publice orice măsuri protective ale persoanelor ce denunță cazuri de corupție sau prin crearea liniilor fierbinți pentru utilizarea anonimă de către cetățeni).

A 4. RĂSPUNDEREA ALEȘILOR LOCALI

a.1 Cadrul legal existent

În conformitate cu prevederile art. 23 din Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, legislativul a stabilit cadrul legal general privind răspunderea aleșilor locali, individuală sau colectivă, pentru acțiuni sau neglijențe în serviciu.

Cadrul legal se bazează pe următoarele principii:

- consilierii răspund colectiv pentru activitatea Consiliului local și pentru deciziile acestuia pe care le-au votat;
- fiecare consilier poartă răspundere juridică conform legislației în vigoare pentru propria activitate desfășurată în exercitarea mandatului.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui să stabilească cadrul legal referitor la răspunderea aleșilor locali pentru actele sau omisiunile în îndeplinirea sarcinilor acestora. La baza acestui cadru se află următoarele principii:

- orice persoană fizică sau juridică care a suferit un prejudiciu nejustificat ca urmare a unui act sau omisiuni din partea aleșului local, are dreptul la remedierea acestuia;
- în cadrul ședințelor de lucru, aleșii locali nu vor fi trași la răspundere pentru nici o decizie personală;
- nu va exista nici o sancțiune automată a aleșilor locali, fără o procedură de cercetare a faptei.

a.3. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să ia măsuri pentru despăgubirea părților vătămate de un act sau omisiune din partea aleșilor locali;

- să asigure accesul public la informații complete referitoare la răspunderea autorității publice locale și a aleșilor locali.

a 4. Acțiuni recomandate aleșilor locali

Aleșii locali ar trebui:

- să-și îndeplinească responsabilitățile cu profesionalism și corectitudine;
- să reducă la minimum riscul prejudiciilor substanțiale sau ireversibile ce rezultă dintr-un act sau omisiune a acestora către terțe părți;
- să pună la dispoziția organelor autorizate informații complete referitoare la cazurile în care aceștia sunt răspunzători.

A 5. RETRIBUIREA MUNCII, CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A ALEȘILOR LOCALI

a.1 *Cadrul legal existent*

Autoritățile centrale au stabilit un cadru legal privind retribuirea muncii, condițiile de muncă și dezvoltarea profesională a aleșilor locali (Legea nr. 768-XIV privind statutul alesului local), bazându-se pe următoarele principii:

- majoritatea aleșilor locali din cadrul Consiliilor exercită funcția fără retribuire; totuși alesul local invitat la ședința Consiliului, participând la ea, i se restituie cheltuielile aferente și i se acordă o indemnizație pentru fiecare zi de participare la ședința Consiliului în mărime de cel puțin două salarii minime;
- indemnizațiile și remunerările achitate aleșilor locali trebuie luate în considerare la calcularea impozitelor, contribuțiilor și beneficiilor sociale.

a.2 *Acțiuni recomandate autorităților centrale*

Autoritățile centrale ar trebui să stabilească un cadru legal al retribuirii muncii, asigurării condițiilor de lucru și dezvoltării profesionale a aleșilor locali, având la bază următoarele principii:

- remunerările și indemnizațiile primite de alesul local vor fi făcute publice; autoritățile centrale trebuie să pregătească note statistice naționale și să le facă publice prin intermediul diferitor mijloace de informare.

b. *Acțiuni recomandate autorităților publice locale*

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să stabilească un program de lucru care este compatibil cu programul de lucru al aleșilor locali;

- să asigure personalul și echipamentul necesar activității aleșilor locali (încăperi, echipament, dacă este necesar, transport);
- să facă publice sumele indemnizațiilor, remunerărilor și rambursărilor primite de către aleșii locali;
- la expirarea mandatului, alesului local care a activat cel puțin doi ani în această calitate, să i se acorde o indemnizație unică egală cu salariul mediu lunar pe economia națională pentru anul precedent.

a. Acțiuni recomandate aleșilor locali

Aleșii locali ar trebui:

- să declare cu onestitate și să justifice cheltuielile care rezultă din îndeplinirea sarcinilor;
- să nu desfășoare acțiuni care le aduc avantaje profesionale la entitățile publice sau private pe care le controlează, cu care stabilesc relații contractuale sau au fost stabilite în timpul îndeplinirii funcției și, ca rezultat al exercitării responsabilităților oficiale și la expirarea duratei de îndeplinire a funcției – cel puțin pentru o perioadă de timp rezonabilă de la expirarea acesteia – să evite să lucreze la alte societăți;
- să solicite încetarea încălcării legii și, dacă este necesar, să ceară implicarea autorităților publice locale pentru curmarea acestei încălcări.

A 6. INSTRUIREA, INFORMAREA ȘI COOPERAREA CU ALEȘII LOCALI

a. Acțiuni ale autorităților centrale

a.1 Cadru legal existent

Autoritățile centrale:

- au asigurat existența unui cadru general pentru instruirea aleșilor, prin adoptarea Strategiei Naționale de Instruire a Autorităților Publice Locale, Hotărârii Guvernului R.M. nr. 31 din 11.01.2007 și prin monitorizarea instruirii obligatorii oferite de către Academia de Administrare Publică pe lângă Președintele Republicii Moldova;
- au încurajat schimbul de experiență între aleșii locali prin intermediul seminarelor, conferințelor și întrunirilor;
- au creat un cadru și au încurajat diverse forme de cooperare între municipalități, inter-regionale și internaționale cu scopul de a identifica bunele practici privind statutul aleșilor locali.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui:

- să asigure programe de instruire pentru aleșii locali, prin oferirea de instrucțiuni și / sau acoperirea unei părți a cheltuielilor pentru instruire;
- să asigure noii aleși locali cu informația necesară bunei funcționări (materiale metodologice, acte legislative, ghiduri etc.);
- să pună la dispoziție, prin intermediul diferitor mijloace de comunicare, modulele de instruire și să le distribuie organizațiilor specializate în instruire și / sau autorităților locale la cerere;

- să încurajeze și să susțină instruirea privată sau inițiativele autorităților locale privind instruirea aleșilor locali;
- să creeze acces la legislația publică națională și tratatele internaționale privind statutul aleșilor locali, utilizând noile tehnologii informaționale și de comunicare precum și bunele practici europene și recomandări ale organizațiilor internaționale de profil.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să organizeze instruirii pentru reprezentanții autorităților publice locale;
- să distribuie informația solicitată de către aleșii locali în exercitarea funcțiilor lor;
- să adapteze modulele de instruire, puse la dispoziție de către autoritățile centrale, la necesitățile autorităților locale;
- să participe la diferite activități de schimb de experiență la nivel local, regional, național și internațional privind activitatea aleșilor locali.

c. Acțiuni recomandate aleșilor locali

Aleșii locali ar trebui:

- să participe la programe de instruire;
- să cunoască noile tendințe legislative și instrumente de management public;
- să solicite de la autorități informația de care au nevoie în exercitarea funcțiilor;
- să participe activ la activitățile de schimb de experiență organizate de către autoritățile centrale și locale.

Capitolul B.

INIȚIATIVE privind statutul funcționarilor publici locali

Acest set de inițiative se referă în special la situația funcționarilor publici locali. Funcționarii publici sunt persoanele ce ocupă posturi în administrația publică, în scopul dezvoltării economiei, culturii, sferei sociale, ocrotirii drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale cetățenilor. Normele de conduită ale funcționarilor publici sunt descrise în Legea serviciului public și Codul aprobat în Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008. Următoarele acțiuni reies din prevederile acestor documente și din bunele practici ale țărilor-membre ale Consiliului Europei.

B 1. CADRUL GENERAL

Principiile generale ale cadrului legal pentru funcționarii publici sunt stipulate în Constituția Republicii Moldova, Legea nr. 443-XIII din 04.05.1995 privind serviciul public și alte acte normative referitoare la serviciul public.

a. Cadrul legal existent

Autoritățile centrale se asigură că funcționarii publici au un cadru legal:

- simplu, clar și cuprinzător;
- care stabilește drepturile și obligațiunile, responsabilitățile, răspunderea și mecanismele de protejare, precum și angajarea, retribuirea muncii, dezvoltarea profesională, descalificarea și încetarea funcției;
- care respectă principiile de bază ale cadrului legal, aplicate în raport cu funcționarii de stat.

Legea nr. 443-XIII din 04.05.1995 privind serviciul public și Codul de conduită a funcționarilor publici Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de Conduită a funcționarilor publici include recomandări cu privire la conduita adecvată a funcționarilor publici. Autoritățile publice locale pot elabora propriile coduri de conduită pentru funcționarii publici. Acestea trebuie să includă în mod obligatoriu o serie de prevederi din lege. Prevederile acestor coduri de conduită devin obligatorii pentru funcționarii publici o dată cu semnarea acestora. Nerespectarea prevederilor codului implică sancțiuni disciplinare.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Utilizând tehnologiile informaționale moderne, autoritățile centrale asigură autorităților publice locale acces la regulile privind activitatea funcționarilor publici. În special, autoritățile centrale ar trebui:

- să publice și să promoveze diverse aspecte legale referitoare la activitatea funcționarilor publici;

- să colecteze, proceseze și să publice date statistice privind hotărârile instanțelor de judecată în cazuri de corupție și alte încălcări ale eticii publice, împreună cu date statistice privind încrederea publică în personalul autorității publice locale.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- în limitele prevăzute de lege, să adapteze cadrul legal al funcționarilor publici locali la condițiile și circumstanțele autorității publice locale potrivit unor modele de coduri de conduită;
- să adopte coduri de conduită pentru funcționarii publici locali, avînd ca bază legea și / sau prin adaptarea modelului de cod al autorității centrale la circumstanțele unei autorități date;
- să se asigure că codurile de conduită sunt cunoscute de angajații autorității locale, de autoritățile centrale, alte părți interesate și cetățeni și să realizeze mediatizarea lor, utilizînd tehnologiile informaționale și alte mijloace de informare în masă;

c. Acțiuni recomandate aleșilor locali și funcționarilor publici locali

Aleșii locali ar trebui:

- să cunoască prevederile Codului de conduită referitoare la funcționarii publici locali;
- să se abțină de la presiuni neadecvate asupra funcționarilor publici locali;
- să nu tolereze nici o încălcare a Codului de conduită de către funcționarii publici;
- să raporteze orice încălcare a Codului autorităților competente.

Funcționarii publici se supun procedurilor legale și codurilor aplicate în cadrul autorității locale.

B 2. DESCALIFICAREA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

a. Acțiunile autorităților centrale

a.1 Cadrul legal

Autoritățile centrale stabilesc prin Legea nr. 443-XIII din 04.05.1995 privind serviciul public și Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală și alte acte normative un cadru legal ce determină descalificarea, suspendarea și încetarea mandatului în serviciul public local bazat pe următoarele principii:

I. Descalificarea poate fi determinată de:

- conflictul de interese; de exemplu, funcționarul public nu poate ocupa o funcție în subordinea ori sub controlul funcțiilor deținute în acea autoritate publică, sau în altele ocupate de rudele lui;
- deținerea unui alt serviciu în afara celui din cadrul autorității locale, care va împiedica funcționarul public să exercite eficient sarcinile sale oficiale;
- incapacitatea persoanei stabilită prin hotărâre judecătorească;
- antecedentele penale rezultate din infracțiuni intenționate sau încălcarea eticii publice; perioada de descalificare depinde de gravitatea situației și instanțele sunt libere să decidă mărimea perioadei de descalificare.

II. Încetarea mandatului împotriva voinței angajatului poate fi decisă, conform legii, de reprezentantul autorității locale, în baza unui comportament profesional neadecvat sau a încălcării eticii publice, fiind subiect al garanțiilor judiciare.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui să elaboreze un model de Cod de conduită, care să prevadă toate situațiile care conduc la descalificarea funcționarilor publici.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să definească cazurile de conflicte de interese;
- să decidă modalitatea de comportament a unui oficial în cazul conflictelor de interese;
- să soluționeze, înaintea numirii în funcție, orice conflict de interese declarat de către un candidat la o funcție sau o poziție;
- să suspende sau să demită un angajat în cazuri speciale, când a fost depistată neglijență în serviciu, comportament neadecvat sau încălcare a eticii publice și atunci când ofensa contravine legii, Codului de conduită sau contractului de angajare.

c. Acțiuni recomandate funcționarilor publici

Funcționarii publici ar trebui:

- să evite conflictele de interese reale ori aparente, situațiile ce ar duce la descalificarea lor;
- să facă publică orice situație care ar putea genera incompatibilitatea funcției sau un conflict de interese;
- să se abțină de la acceptarea oricărui post sau poziție, indiferent dacă munca este remunerată sau nu, care este incompatibil(ă) funcției publice pe care o deține sau care ar putea cauza prejudicii la îndeplinirea îndatoririlor publice. În cazul în care apar dubii cu privire la vre-o posibilă activitate incompatibilă, funcționarii publici consultă Legea Serviciului Public sau alte acte normative;

- să fie prudenți ca activitățile sau dezbaterile politice la care participă să nu diminueze încrederea publică sau încrederea în autoritatea publică locală. Funcționarii publici necesită a fi imparțiali și loiali în exercitarea funcțiilor sale;
- să declare toate darurile, favorurile, invitațiile sau alte beneficii oferite membrilor familiilor, prietenilor sau altor persoane și organizații care ar putea afecta imparțialitatea exercitării funcțiilor sau care ar putea constitui o remunerare pentru niște servicii prestate.

B 3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE FUNCȚIONARILOR PUBLICI LOCALI

a. Acțiuni ale autorităților centrale

a.1 Cadrul legal

În Legea nr. 443-XIII din 04.05.1995 privind serviciul public, autoritățile centrale stabilesc prevederile legale, care asigură respectarea următoarelor principii:

- funcțiile publice le ocupă persoanele care au gradul de calificare necesar;
- condițiile de angajare ale funcționarilor publici sunt corecte;
- funcționarii publici au dreptul la asociere și alte drepturi sociale.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui:

- să informeze funcționarii publici și cetățenii despre drepturile și obligațiunile funcționarilor publici, utilizând diverse mijloace de informare în masă;

- să asigure un nivel corespunzător al protecției sociale a funcționarilor publici;
- să stabilească proceduri corecte de monitorizare.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să asigure că condițiile materiale și de angajare ale funcționarilor publici corespund postului;
- să stabilească reguli de conduită, pentru a ajuta funcționarilor publici locali să corespundă standardelor serviciului public;
- să definească clar responsabilitățile și obligațiunile funcționarilor publici locali;
- să monitorizeze respectarea codurilor de conduită de către funcționarii publici locali;
- să prevină orice comportament ce contravine legii și normelor etice din partea funcționarilor publici locali;
- să apere drepturile funcționarilor publici locali și, în limitele stabilite de lege, să sancționeze orice încălcare a drepturilor funcționarilor publici locali;
- să încurajeze transparența și să descurajeze comportamentul neadecvat; în același timp, să protejeze intimitatea funcționarilor publici, păstrând confidențiale declarațiile pe care funcționarii publici trebuie să le facă, dacă acest lucru nu contravine legii;
- să îmbunătățească comunicarea cu cetățenii și să-i informeze cu privire la ceea ce trebuie să se aștepte de la funcționarii publici;
- să se asigure că un funcționar public nu este prejudiciat, în cazul în care acesta raportează orice încălcare a legii sau acte de corupție superiorilor săi.

c. Acțiuni recomandate funcționarilor publici locali

Funcționarii publici locali ar trebui:

- să fie loiali autorității locale prin respectarea Legii serviciului public, Legii privind administrația publică locală și a altor legi, a eticii profesionale și ierarhiei stabilite;
- să fie cinstiți, imparțiali, conștiincioși, corecți și dedicați îndeplinirii publice;
- să asigure administrarea eficientă a resurselor publice, care le sunt încredințate, și utilizarea lor doar în interes public;
- să fie neutri din punct de vedere politic în exercitarea atribuțiilor;
- să asigure o activitate eficientă a autorităților locale în conformitate cu scopurile, sarcinile și competențele lor și să activeze doar în interes public;
- să demonstreze respect în relațiile cu cetățenii, cu superiorii, colegii și subordonații;
- să respecte principiile bunei administrări și să promoveze etica în domeniul administrativ;
- să-și cunoască drepturile și obligațiunile de serviciu;
- să evite conflictul de interese și să se abțină de la comentarea oricărui caz în care au un interes personal; să nu profite de poziția oficială în interes personal;
- să refuze orice daruri sau favoruri personale din partea persoanelor ce se adresează municipalității; în cazurile în care darurile nu pot fi refuzate sau restituite, funcționarii publici sunt obligați să le declare, să le păstreze și să le utilizeze cât de puțin posibil și să le transmită autorității publice; ei anunță despre aceasta superiorii sau autoritățile competente,

preferabil în scris. Regulile privind comportamentul în cazul oferirii darurilor sau favorurilor sunt stipulate în Codul de conduită local;

- să ia toate măsurile pentru îmbunătățirea procesului de transparență privind exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- să evite postura care necesită sau pare că necesită oferirea susținerii unei părți-terțe;
- în cazul în care funcționarului public i se încredințează o însărcinare a cărei legalitate este îndoielnică sau contravine normelor etice, el are obligația să informeze imediat superiorii în conformitate cu legea;
- să raporteze în scris autorităților competente în cazul în care descoperă încălcări ale legii sau ale Codului de conduită de către alți funcționari publici sau oficiali aleși;
- să execute însărcinarea dacă se confirmă legitimitatea ei, chiar dacă ei nu sunt de acord cu aceasta;
- să raporteze autorităților competente orice dovadă, sesizare sau suspiciune privind activitatea ilegală sau criminală referitoare la serviciul public, care a ajuns la cunoștința lor în timpul exercitării atribuțiilor sau reieșind din acestea;
- dacă au în supunere alți oficiali, se iau toate măsurile rezonabile pentru a preveni corupția în rândurile personalului.

B 4. RĂSPUNDEREA FUNȚIONARILOR PUBLICI LOCALI

a. Acțiuni ale autorităților centrale

a.1 Cadrul legal existent

- Autoritățile centrale stabilesc în Legea nr. 443-XIII din 04.05.1995 privind serviciul public cadrul general al îndatoririlor funcționarilor publici pentru activități neadecvate sau neglijență în serviciu.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui să adopte legi care ar asigura că:

- orice persoană care a suferit de pe urma unei acțiuni, omisiuni sau neglijențe din partea funcționarilor publici locali este îndreptățită să primească o compensație;
- funcționarii publici locali nu poartă răspundere pentru deciziile luate de către superiori sau aleșii locali, la care ei nu au participat sau și-au expus clar obiectiile.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să ia măsuri pentru a compensa părțile dăunate în rezultatul unei acțiuni sau neglijențe în serviciu din partea funcționarilor publici;
- să obțină contravaloarea daunei de la funcționarii publici care au adus prejudicii ca rezultat al neglijenței în serviciu și al comportamentului neadecvat;
- să ofere acces public la întreaga informație privind răspunderea autorității publice locale și a funcționarilor publici.

c. Acțiuni recomandate funcționarilor publici locali

Funcționarii publici locali ar trebui:

- să exercite atribuțiile de serviciu sîrguincios și cinstit;
- să se asigure că există un risc minim al vreunei daune ireversibile cauzate unei părți-terțe, ca rezultat al unei acțiuni sau neglijenței în serviciu din partea lor;
- să informeze organele competente despre cazurile în care ei sunt responsabili.

B 5. ANGAJAREA, RETRIBUIREA MUNCII, CONDIȚIILE DE LUCRU ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

a. Acțiuni ale autorităților centrale

a.1 Cadrul legal existent

Autoritățile centrale stabilesc în Legea nr. 443-XIII din 04.05.1995 privind serviciul public cadrul legal privind angajarea, retribuirea muncii, condițiile de lucru și dezvoltarea profesională a funcționarilor publici locali și se bazează pe principiile:

- angajarea și promovarea funcționarilor publici se face respectînd principiile egalității, meritului individual, a concursului deschis și nediscriminării; condițiile generale de încadrare în serviciul public sunt stipulate în Legea privind serviciul public sau în alte acte, adoptate în conformitate cu această lege;

- există un cadru legal pentru retribuirea muncii funcționarilor publici, în dependență de gradul funcționarului public, experiența și abilitățile acestuia, care este descris în Legea privind serviciul public;
- retribuirea muncii se face în raport cu responsabilitatea și complexitatea atribuțiilor funcționarului public;
- indemnizațiile și retribuirea achitată funcționarilor publici se iau în considerare la calcularea impozitelor și contribuțiilor sociale;
- cetățenii încadrați pentru prima dată în serviciul public în calitate de persoane cu funcții de răspundere și funcționarii publici promovați pentru prima dată în posturi cu funcție de răspundere depun jurământul.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui să solicite ca toate indemnizațiile și retribuirea muncii, obținute de către funcționarii publici, să fie făcute publice, autoritățile centrale întocmesc dări de seamă statistice naționale privind indemnizațiile și le pun la dispoziția cetățenilor, utilizând diferite mijloace de informare în masă.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să angajeze funcționarii publici conform unor proceduri bine definite și transparente, pentru a se asigura că cel mai bun candidat este angajat să satisfacă cerințele specifice ale serviciului sau organului respectiv;
- să asigure confidențialitatea informației individuale obținute în procesul de selectare;
- să determine, în limitele legii, sistemul de retribuire a muncii și de rambursare a cheltuielilor funcționarilor publici locali;

- să asigure că promovările ce presupun sporirea responsabilităților sunt efectuate potrivit meritului sau în cazul egalității de merit, în baza vechimii în muncă sau a criteriilor ce asigură promovarea grupurilor puțin reprezentate;
- la angajarea în serviciul public, promovarea sau încetarea contractului funcționarilor publici se evită discriminarea potrivit vârstei, sexului, statutului social, naționalității, opiniei politice și filosofice sau confesiunii religioase;
- să se asigure, în limita posibilităților, că funcționarii publici au condițiile necesare de muncă pentru a-și exercita atribuțiile.

c. Acțiuni recomandate funcționarilor publici locali

Funcționarii publici locali ar trebui:

- să declare cinstit și să argumenteze cheltuielile care provin ca urmare a exercitării atribuțiilor;
- să se abțină de la deținerea concomitentă a două funcții sau să cumuleze o altă muncă, în instituții publice sau private, a căror activitate este subordonată sau în anumite privințe este de competența autorității în care el este angajat, sau dacă a participat la crearea acesteia;
- să nu permită ca perspectiva unei alte angajări să creeze conflict de interese actual, potențial sau aparent; imediat anunță superiorii despre orice ofertă concretă de serviciu care ar putea genera conflict de interese sau despre acceptarea oricărei oferte de angajare;
- să fie în concordanță cu reglementările privind acceptarea altor numiri după părăsirea serviciului public;
- funcționarii publici și foștii funcționari publici se vor abține de la divulgarea informației confidențiale, pe care o dețin în procesul exercitării atribuțiilor oficiale în calitate de funcționari publici, decât în anumite cazuri conform legii.

B 6. INSTRUIREA, INFORMAREA, COOPERAREA ȘI TRANSPARENȚA

a. Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui:

- să stabilească un cadru legal în cadrul Strategiei Naționale de Instruire, inclusiv alte acte normative, și să acopere măcar o parte din cheltuielile prevăzute pentru educația și instruirea funcționarilor publici, în special în domeniul prevenirii corupției în administrația publică;
- să pregătească module de instruire prin intermediul Academiei de Administrare Publică pe lângă Președintele R.M. și să le ofere unităților de instruire, la cererea acestora;
- să elaboreze manuale cu tematică juridică și de management pentru funcționarii publici;
- să acorde consultanță juridică autorităților locale, la cererea acestora;
- să încurajeze schimbul de experiență printre funcționarii publici locali prin intermediul seminarilor, conferințelor și prezentărilor bunelor practici;
- să încurajeze și să susțină inițiative private sau ale autorității locale în instruirea funcționarilor publici locali.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să asigure accesul funcționarilor publici la instruire și să considere educația și instruirea ca direcții prioritare și strategice (consolidarea culturii administrației publice și confirmarea valorilor etice), ca instrument practic de informare, de acumulare a cunoștințelor și a abilităților practice, de diseminare a bunelor practici etc; trebuie să implice judecătorii, procurorii

și polițiștii în procesul de educare prin forme corespunzătoare de instruire (lecții, dezbateri, diseminarea situațiilor practice);

- să asigure disponibilitatea informației necesare pentru activitatea funcționarilor publici;
- să participe la diferite activități de schimb de experiență la nivel local, regional, național și, posibil, internațional în privința drepturilor și obligațiilor funcționarilor publici locali;
- să creeze un serviciu specializat de consultanță și instruire profesională în domeniul prevenirii corupției în administrația publică, de interpretare și aplicare a codurilor de conduită;
- să ajute mass-media locală în reflectarea adecvată a tematicilor privind etica publică; în orice caz, autoritățile publice locale să ofere informație exactă privind situația reală;
- să publice rezultatele măsurilor anticorupție luate la nivel local.

c. Acțiuni recomandate funcționarilor publici

Funcționarii publici locali ar trebui:

- să participe la programe de instruire,
- să fie la curent cu noutățile în domeniul legislativ și să cunoască noile instrumente (mecanisme, tehnici și proceduri) de management;
- să solicite autoritățile publice locale informația de care au nevoie pentru a-și exercita atribuțiile;
- să participe la activitățile de schimb de experiență organizate de către autoritățile publice centrale și locale.

Funcționarii publici de înalt rang ar trebui:

- să dea exemplu de comportament disciplinat subordonaților săi;

- să-și exercite conștiincios funcția de superiori și să respecte/aplice procedurile disciplinare sau de alt gen;
- să motiveze personalul nu numai material, dar și moral (prin aprecieri oferite în cadrul evenimentelor majore).

Persoanele oficiale cu posturi de răspundere trebuie să joace un rol important în menținerea standardelor de conduită corespunzătoare și trebuie să abordeze problemele adecvat, de exemplu, prin tratarea cu tact a cazurilor, respectându-se prezumția nevinovăției și cerințele de tratament echitabil.

Capitolul C.

INIȚIATIVE privind
transparența, accesul
la informație și procedurile
administrative

C1. TRANSPARENȚA ȘI ACCESUL LA INFORMAȚIE

a.1 Cadrul legal existent

Suportul normativ de bază care asigură dreptul persoanei la informație este Legea nr. 982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informație. Legea stabilește principiile politicii statului în domeniul accesului la informațiile oficiale:

- oricine, în condițiile prezentei legi, are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoscute informațiile oficiale;
- exercitarea drepturilor prevăzute poate fi supusă unor restricții pentru motive specifice, conform dreptului internațional, inclusiv pentru apărarea securității naționale sau vieții private a persoanei;
- exercitarea drepturilor nu va implica în nici un caz discriminarea bazată pe rasă, naționalitate, origine, etnie, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau confesiune. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală stabilește principiul „consultării cetățenilor în problemele de interes deosebit”. În această lege se concretizează în ce constă „consultarea populației”:
- în problemele de importanță majoră pentru unitatea administrativ-teritorială poate fi consultată populația prin referendum local, în condițiile Codului electoral;
- în problemele de interes local, care preocupă o parte din populația unității administrativ-teritoriale, pot fi organizate, cu această parte, consultări, audieri publice și convorbiri, în condițiile legii, cât și alte forme de consultare;
- ședințele consiliilor locale sunt publice;
- deciziile cu caracter normativ intră în vigoare la data aducerii la cunoștință publică prin publicare sau prin afișare în locuri

publice, iar cele cu caracter individual – la data comunicării persoanelor vizate în ele.

a. Acțiuni recomandate autorităților centrale:

- Regula de bază este transparența, secretul este o excepție și se limitează doar la informația referitoare la interese specifice, prevăzute de lege (securitatea publică, prevenirea crimelor etc.);
- prin intermediul mijloacelor de comunicare în masă, autoritățile centrale fac publică următoarea informație:
- date statistice privind controalele administrative și juridice, precum și informația cu privire la principalele probleme identificate și măsurile luate;
- bunele practici în organizarea controlului intern și bunele practici europene în managementul auditului și controlului ;
- documentele financiare și bugetare trebuie puse permanent la dispoziția publicului;
- autorităților competente li se garantează accesul la informația solicitată, pentru a le permite exercitarea funcțiilor, în special la investigarea și punerea sub acuzare a cazurilor de corupție;
- există penalități clare pentru încălcarea legii privind transparența și accesul la informație;
- constatările controalelor administrative externe sunt publice. În baza rezultatelor controalelor administrative vor fi intentate acțiuni în judecată sau se vor opera modificări în regulamentele și codurile locale respective.

Principiile de bază sunt:

- organul de control extern face publice constatările sale, în rezultatul unei proceduri de confruntare cu autoritatea supusă controlului;

- deși sunt principalii beneficiari ai constatărilor, organul executiv sau Consiliul nu pot împiedica organul de control extern să facă publice descoperirile;
- răspunsurile autorității publice locale sunt publicate împreună cu constatările organului de control.

Autoritățile centrale încurajează și ajută autorităților locale să consolideze transparența în administrația publică locală prin instruire, plasarea informației pe pagini web, baze de date etc.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Utilizând mijloacele de informare în masă disponibile, autoritățile publice locale ar trebui să facă publice constatările controalelor interne, externe și judiciare, precum și cele ale auditului extern. Autoritățile publice locale stabilesc reguli clare privind accesul la informație și transparență, în conformitate cu următoarele principii:

- transparența este un principiu nu doar în relația administrație-cetățeni, dar și pentru standardele conduitei individuale a funcționarilor de stat;
- autoritățile publice locale informează cetățenii despre măsurile luate în cazul aplicării principiului transparenței, pentru a încuraja aplicarea generală și aderarea cetățenilor la acest principiu;
- autoritățile publice locale solicită Departamentului anticorupție consultarea în probleme și măsuri anticorupție;
- ședințele aleșilor locali sunt publice; în acest caz, documentele și informația referitoare la ședințe și decizii sunt puse la dispoziția publicului, cu excepția circumstanțelor excepționale în care se protejează informația personală sau confidențială;
- arhivele administrative sunt amenajate în așa fel încât să faciliteze accesul publicului la ele.

c. Acțiuni recomandate aleșilor locali și funcționarilor publici locali

Aleșii locali și funcționarii publici locali ar trebui să participe la colectarea și stocarea informației și experienței existente în domeniul managementului auditului. Aleșii locali și funcționarii publici ar trebui:

- să respecte dreptul de acces la informația oficială, fără impedimente, tuturor persoanelor interesate;
- să administreze în mod corespunzător toată informația și documentele acumulate pe parcursul exercitării funcției și în afara ei, luînd în considerare principiul confidențialității;
- să nu încerce să acceseze informația, deținerea căreia ar fi neadecvată;
- să se abțină de la divulgarea informației confidențiale, cunoscută sau presupusă din surse justificative.

C2. PROCEDURI ADMINISTRATIVE

a. Acțiuni ale autorităților centrale

Autoritățile centrale stabilesc cadrul general al procedurilor administrative în conformitate cu următoarele principii:

- deciziile administrative trebuie însoțite de motivele luării acestora, ofertele prezentate și criteriile de evaluare utilizate pentru efectuarea selectării subiectului deciziei; aceste reguli sunt în special recomandate procedurilor ce țin de recrutare, încheierea contractelor, acordarea asistenței financiare instituțiilor, planificarea teritorială și eliberarea licențelor pentru construcții;
- selectarea unor persoane/companii pentru prestarea serviciilor se face în bază de concurs;

- există termene stabilite pentru a răspunde tuturor sesizărilor efectuate de către persoane individuale sau companii.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale stabilesc standardele pentru procedurile administrative la nivel de municipalitate/comunitate, bazându-se pe următoarele reguli și principii:

- informația privind procedurile administrative și persoanele responsabile de aceste proceduri este făcută publică;
- autoritățile publice locale și reprezentanții acestora specifică temeiurile pentru fiecare decizie luată;
- la începerea unei proceduri administrative este anunțată tuturor părților interesate persoana responsabilă de această procedură, numele, poziția și adresa de serviciu;
- termenele de efectuare a procedurilor administrative și informarea părților cointeresate sunt stipulate și făcute publice;
- funcționarul public poate fi tras la răspundere dacă nu respectă termenele de efectuare a procedurilor administrative, fără a avea motiv serios;
- autoritățile publice locale se asigură că pachetul de documente privind procedurile administrative este accesibil.

c. Acțiuni recomandate aleșilor locali și funcționarilor publici

- aleșii locali și funcționarii publici respectă procedurile administrative și tind spre permanenta lor îmbunătățire.

Capitolul D.

RELAȚIILE autorităților publice locale cu sectorul privat și sectorul asociativ

D 1. CONTRACTELE PUBLICE PENTRU APROVIZIONAREA CU BUNURI ȘI PRESTAREA SERVICIILOR, ÎNCHEIATE DE CĂTRE AUTORITĂȚILE PUBLICE LOCALE

Încheierea contractelor publice implică o serie de riscuri majore de corupție și încălcare a eticii publice. Regulile achizițiilor publice necesită a fi clare, detaliate și stricte, iar aplicarea lor trebuie atent monitorizată de către autoritățile centrale.

a. Acțiuni ale autorităților centrale

a.1 Cadrul legal existent

Autoritățile centrale stabilesc prin Legea nr. 1166-XIII din 30.04.1997 privind achiziția de mărfuri, lucrări și servicii pentru necesitățile statului un cadru legal pentru contractele de achiziții publice, care:

- stipulează principiile, procedurile și acordurile pentru oferirea contractelor;
- determină pragul de la care se începe aplicarea procedurii de achiziție publică;
- asigură o competiție deschisă privind achiziția publică și creează condiții pentru participarea largă a furnizorilor la procedurile de achiziție, indiferent de localitate sau naționalitate;
- stabilesc criteriile ce descalifică potențialii candidați; acestea pot fi conflictele de interese, lipsa credibilității financiare și experienței în domeniu sau prezența pe lista neagră a companiilor și persoanelor descalificate.

Pentru reglementarea de stat și coordonarea inter-ramurală în domeniul achizițiilor, pe lângă Guvern s-a înființat Agenția Rezerve

Materiale, Achiziții Publice și Ajutoare Umanitare, autoritate publică cu statut de persoană juridică. Agenția oferă ajutor metodologic grupurilor de lucru pentru achiziții în probleme de achiziție, organizează programe de instruire pentru persoanele responsabile de organizarea licitațiilor și a contractelor de achiziții.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui:

- să elaboreze cerințele minime de transparență, informare și publicare pentru procedurile și condițiile de încheiere a contractelor;
- să elaboreze regulile de asigurare a confidențialității și să păstreze secretele comerciale și drepturile de proprietate intelectuală ale participanților la licitație.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să respecte procedura de achiziție publică, dacă valoarea totală a contractului fără taxa pe valoare adăugată (TVA) inclusă este egală sau depășește următoarele praguri:
 - a) mărfuri – 10000 lei ;
 - b) lucrări și servicii publice – 20000 lei.
- să stabilească obiective concrete pentru procedura de selecție: calitate, cost, termene, continuitate, riscuri, dezvoltare durabilă, protecția muncii etc.;
- să asigure personal calificat suficient pentru desfășurarea licitațiilor;
- să minimalizeze numărul de cazuri de prelungire a contractelor fără organizarea licitațiilor;
- să stipuleze clar drepturile și responsabilitățile tuturor părților contractante;

- să stabilească criteriile de selectare exacte, obiective măsurabile și de încredere, pentru a se asigura că ele vor fi atinse;
- să prezinte documentație completă și clară privind scopul contractului și condițiile licitației ;
- să informeze ofertanții descalificați privind cauzele descalificării;
- să evalueze ofertele doar avînd ca bază obiectivele și criteriile de selectare;
- să publice toată informația care este necesară obținerii contractelor publice și să răspundă imediat la toate cererile de informație privind ofertele furnizorilor, dacă este posibil, să compileze toate documentele și să le plaseze pe pagina din Internet;
- să pregătească acorduri de bună conduită pentru semnare de către părțile implicate în licitație; autoritatea locală și personalul său, pe de o parte, și companiile, angajații lor și alți subcontractori, pe de altă parte. Aceste contracte conțin regulile principale privind transparența, tratamentul egal al ofertanților, modalitatea de acțiune în cazurile de acceptare, solicitare sau oferire de avantaje și privind raportarea oricăror cazuri frauduloase depistate. Persoanelor sau companiilor care nu vor respecta acest acord li se va interzice participarea, în calitate de organizator sau ofertant, la viitoarele licitații;
- să se asigure că toată informația necesară privind candidații și posibilii subcontractori este la dispoziția Comisiei de selectare și este examinată de către aceasta;
- să se asigure că membrii comisiilor de selectare posedă cunoștințele necesare și integritatea personală – condiții necesare pentru selectarea ofertanților, evaluarea ofertelor și încheierea contractelor;

- să stabilească proceduri corecte și rapide de examinare a sesizărilor și contestațiilor.

c. Acțiuni recomandate aleșilor locali și personalului autorității publice locale

Aleșii locali și personalul autorității ar trebui:

- să se abțină de la participarea directă sau prin intermediul firmelor sau a altor persoane la cererea de oferte ale autorității publice locale;
- să nu participe la organizarea cererilor de oferte, mai cu seamă să nu fie membru al Comisiei de selectare, dacă ei sau membrii familiilor lor au un interes personal în obținerea contractului;
- să nu discrimineze ofertanții, în special în furnizarea informației privind cererea de oferte;
- să nu comunice informații privind ofertanții fără acordul acestora;
- să nu facă încercări de a influența membrii Comisiei de selectare în favoarea sau împotriva vreunui ofertant;
- să raporteze superiorilor sau organului corespunzător toate neregulile privind procedura de selectare;
- să facă tot posibilul pentru a evita orice conflict de interese și, dacă apare conflict de interese, să-l facă public și să-l excludă din proceduri;
- să refuze orice beneficii personale (daruri scumpe, ospitalitate excesivă, călătorii plătite etc.), oferite de către companiile participante la licitație și să declare orice dar acceptat de la acestea.

D 2. DELEGAREA SERVICIILOR PUBLICE SECTORULUI PRIVAT

a. Acțiuni ale autorităților centrale

a.1 Cadrul legal existent

Autoritățile centrale:

- elaborează instrucțiuni, ghiduri și modele de contracte, pentru a ajuta autorităților locale să decidă ce servicii publice să delege sectorului privat și cum să realizeze acest lucru.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui:

- să ofere consultanță tehnică la cererea autorităților publice locale.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- la luarea deciziilor privind delegarea serviciilor publice să se bazeze doar pe interesul public, pe informație clară, de încredere, în special pe beneficiile cetățenilor;
- să se abțină de la delegarea responsabilităților care implică exercitarea semnificativă a autorității publice; delegarea serviciilor nu trebuie să pună în pericol drepturile și libertățile individuale, garanțiile legale sau alte principii ale bunei guvernări;
- să se asigure că contractele de delegare / concesiune indică clar divizarea riscurilor și a responsabilităților, finanțarea clară și procedurile stricte de raportare și evaluare;
- să definească clar indicatorii de performanță, care urmează să fie calculați și raportați de operatori/companii;

- să se asigure că obiectivele calitative și cantitative de management sunt clar stipulate în contract;
- să evalueze performanța direct (personal specializat) sau indirect (auditori independenți);
- să facă toate transferurile de fonduri publice în bază contractuală și să definească din timp condițiile de ofertă ale acestora, scopurile și metodele utilizate pentru calculare;
- să asigure dezvoltarea durabilă și să facă comunitatea mai atractivă pentru locuitorii acesteia, în scopul atragerii investițiilor;
- să publice criteriile în baza cărora se iau deciziile de delegare a serviciilor și se aleg operatorii/comaniile, de asemenea rezultatele fiecărei evaluări.

Capitolul E.

CONTROLUL și auditul autorităților publice locale

În scopul realizării auditului activităților administrației publice locale, a monitorizării eficiente a autorităților locale și a evitării cazurilor de încălcare a principiilor eticii publice (de ex., exercitarea puterii în scopuri personale, conflictul de interese, utilizarea necorespunzătoare a bunurilor publice, abuzul de încredere, managementul defect) păstrînd autonomia locală, Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală stipulează un sistem de control bazat pe următoarele principii:

- autoritățile publice locale activează în condițiile legii și trebuie să existe un mecanism bine stabilit de monitorizare a respectării legii;
- este posibil și trebuie încurajat controlul democratic sub formă de acces public la informație, în special la documentele administrative și financiare;
- există control extern independent, care nu limitează dreptul autorităților locale la administrarea autonomă, în conformitate cu legea;
- controlul depinde de mărimea și sarcinile comunității.

De asemenea, la pregătirea oricărui act legislativ în domeniul controlului și auditului autorităților locale ar trebui să se ia în considerare prevederile art. 8 al Cartei europene privind autonomia locală.

E 1. CONTROLUL EXTERN

a Acțiuni ale autorităților centrale

a.1 Cadrul legal

Prin Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală și alte acte legislative, autoritățile centrale au stabilit un cadru legal, care se bazează pe următoarele principii:

I. Controlul activității autorităților administrației publice locale se face cu scopul de a oferi garanții cetățenilor și autorităților centrale precum că activitatea delegată este în concordanță cu:

- Constituția, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, Legea privind administrația publică locală și alte acte normative din diverse domenii;
- regulile generale în domeniul contabilității și bugetului.

II. controlul extern este stipulat în Legea privind administrația publică locală, Legea privind finanțele publice și este realizat de către organele de control prevăzute de lege. Guvernul este responsabil de organizarea controlului administrativ al activității autorităților administrației publice locale, exercitat nemijlocit de către Guvern sau prin intermediul oficiilor teritoriale. Totuși organele de control trebuie să acționeze independent, în conformitate cu reguli bine definite și să se asigure că funcția de consilier este compatibilă principiului autonomiei locale și funcției de control.

III. controlul extern presupune:

- verificarea anuală a corectitudinii ținerii registrelor contabile ale autorității locale, registrelor referitoare la prestarea serviciilor publice, pentru care autoritatea locală a subcontractat companii private, în acest caz controlorul/auditorul verificând exactitatea întocmirii actelor.

IV. controlul extern al autorităților supravegheate se face independent de cel al autorităților centrale. Controlul administrativ se bazează pe următoarele principii:

- respectarea proporționalității între amploarea intervenției autorității de control și importanța intereselor pe care le protejează;

- organul care efectuează controlul constituie o entitate legală cu buget propriu, pe cînd șeful organului de control nu poate fi membru al nici uneia dintre părți;
- o obligație a autorităților locale constă în acceptarea controlului extern, iar principiile pe care se întemeiază controlul sunt stipulate în Legea privind administrația publică locală și Legea privind finanțele publice;
- scopul controlului extern constă în verificarea calității și eficienței procedurilor interne;
- autoritatea responsabilă de controlul extern este irevocabilă sau cel puțin trebuie să fie numită pe o perioadă de timp specificată, mai lungă decît mandatul electoral.

a.2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Controlul extern ar trebui să se bazeze pe următoarele principii:

- controlul se bazează pe principiile general acceptate ale economiei și eficacității;
- regulile profesionale de control sunt enunțate în instrumentele legale potrivit standardelor internaționale. Regulile includ posibilitatea de obiectare a autorității locale asupra observațiilor făcute de organele de control;
- controlul se bazează pe principiile eticii publice, după cum se menționează în codurile locale, naționale și internaționale;
- controlul impune o evaluare regulată a performanțelor, care, în măsura posibilităților, este ajustată la mărimea autorității publice; acest audit poate evalua performanța managementului și poate avea ca obiectiv îmbunătățirea calității serviciilor locale și a managementului municipal;
- autoritățile centrale publică un raport anual cu privire la controlul activității administrației publice locale.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să pună la dispoziția organului de control extern toată informația solicitată;
- să stipuleze clar că, în luarea deciziilor pe parcursul exercitării funcției, funcționarii publici locali sunt responsabili doar în fața autorității publice locale;
- să coopereze cu organul de control extern.

E2. CONTROLUL INTERN

a. Acțiuni ale autorităților centrale

a.1 Cadru legal existent

După cum este stipulat în art. 14 lit. g) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Consiliul desemnează componența organului de audit intern. Serviciul de audit este constituit din 1, 2 sau 3 angajați în conformitate cu numărul de locuitori ai unității administrativ-teritoriale și conform sarcinilor atribuite. În art. 86-89 ale Legii privind administrația publică locală, autoritățile centrale stabilesc un cadru legal, care stipulează principiile generale ale auditului intern:

- în scopul evaluării sistematice și elaborării recomandărilor necesare pentru îmbunătățirea lucrului instituțiilor publice locale, în cadrul structurilor de administrare publică locală se creează organul de audit intern;
- crearea serviciului de audit intern este obligatoriu aplicabil tuturor autorităților publice locale, în conformitate cu prevederile prezentei legi, funcționând pe baza unui cadru meto-

logic și procedural armonizat cu cel la nivel european și cu bunele practici existente în acest domeniu;

- asistarea, elaborarea diferitor recomandări metodice, activități de formare și instruire comună a organului de audit intern; armonizarea planurilor și programelor de audit în vederea realizării complementarității între activitățile de audit intern va reveni ca obligație Ministerului Administrației Publice Locale în colaborare cu Curtea de Conturi și Ministerului Finanțelor;
- serviciul de audit oferă asistență altor direcții operaționale în elaborarea procedurilor; serviciul de control intern este de asemenea responsabil de verificarea procedurilor adoptate; în cazul în care procedurile nu sunt adecvate, serviciul de control intern este responsabil de identificarea cauzei și oferirea de soluții (revizuirea procedurilor neadecvate, instruire, redistribuirea cadrelor etc.);
- serviciul de audit este independent de alte servicii specializate; pentru a asigura independența procedurii de audit intern și întocmirea rapoartelor de evaluare, nu trebuie să existe presiune sau influență indezirabilă.

a. 2 Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui să se asigure că:

- ministerele de resort vor crea condiții pentru facilitarea informării, menținerea dialogului și acordarea de asistență autorităților publice locale, în vederea utilizării instrumentelor și practicilor de audit, a standardelor în domeniul public și planurilor de perspectivă;
- autorităților care solicită controlul intern li se oferă asistența organizațională necesară.

b. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale poartă răspundere pentru calitatea managementului în fața electoratului, opiniei publice, instanțelor de judecată administrative și civile sau, în unele cazuri, în fața instanțelor penale. Ele ar trebui să stabilească reguli de control intern, pentru a reduce riscurile:

- conducerii defectuoase în domeniul economic și financiar;
- conducerii defectuoase în domeniul administrativ ca rezultat al nerespectării regulilor procedurale;
- prestării necalitative a serviciilor;
- procedurilor administrative, civile și penale.
- să se asigure că membrii Consiliului au acces la documentele interne. Organele de audit intern se creează prin decizia Consiliului local, la propunerea primarului și a președintelui raionului. Crearea serviciului de audit intern presupune și adoptarea regulamentelor funcționale, care vor stipula formele și principiile de activitate, drepturile și obligațiunile auditorului intern;
- să se asigure de adoptarea reglementărilor funcționale ca urmare a creării serviciului de audit intern, care vor stipula formele și principiile de activitate, drepturile și obligațiunile auditorului intern, de asemenea și obligația structurilor care au fost supuse auditului de a lichida încălcările depistate;
- să stabilească regulile de activitate, funcțiile și numărul de angajați ai serviciului de audit, conform Regulamentului Consiliului, aprobat cu votul majorității consilierilor prezenți;
- să se asigure că serviciile de audit intern efectuează auditul financiar și managerial, precum și evaluarea calității și performanței sistemelor informaționale;

- să solicite serviciilor de audit intern evaluarea periodică a eficienței și realizării obiectivelor instituției respective; îndeplinirea exactă a activităților prevăzute de statut și a planurilor de acțiuni aprobate; eficiența și raționalitatea utilizării resurselor;
- să se asigure că serviciile de audit intern asigură controlul asupra utilizării corespunzătoare atât a fondurilor publice, cât și a fondurilor internaționale obținute de aceste instituții;
- în cazurile în care bugetele mici și mărimea unității teritorial-administrative nu permite crearea serviciilor de audit intern, autoritățile publice locale se pot asocia și crea organe de audit intercomunale, care ar asigura funcția de audit;
- să admită efectuarea achitării pentru serviciile de audit din bugetul local, conform reglementărilor aprobate de către consiliile locale.

c. Acțiuni recomandate aleșilor locali și funcționarilor publici

Aleșii locali și funcționarii publici ar trebui:

- să pună la dispoziția serviciului de control intern sau organului de audit toată documentația solicitată de către acesta;
- să raporteze organului executiv local orice neglijență depistată în activitatea autorității publice locale și orice funcționare defectuoasă a mecanismului de monitorizare, cu înaintarea propunerilor privind consolidarea eficienței acestui control;
- să ceară autorității locale organizarea unui audit extern atunci când consideră necesar acest lucru.

E 3. MONITORIZAREA JURIDICĂ

b. Acțiuni recomandate autorităților centrale

Autoritățile centrale ar trebui să adopte prevederi și să organizeze monitorizarea juridică a autorităților locale în așa fel încît:

- să împiedice instanța de judecată în uzurparea rolului autorității publice locale de a evalua activitatea APL, iar dacă o măsură sau mod de comportament necesită revizuire, revizuirea se va face de un organ independent sau de autoritățile administrative de monitorizare;
- să împuternicească instanțele în luarea măsurilor provizorii în cazul în care acestea sunt justificate de o urgență sau de o pagubă iremediabilă;
- să asigure executarea completă și imediată a hotărîrilor judecătorești privind legalitatea măsurii revizuite. Aceasta include prevederea de înlocuire a autorităților vinovate de neglijență în serviciu.

c. Acțiuni recomandate autorităților publice locale

Autoritățile publice locale ar trebui:

- să pună la dispoziția instanței de judecată informația solicitată;
- să ia măsurile necesare pentru a executa hotărîrile judecătorești.

d. Acțiuni recomandate aleșilor locali și funcționarilor publici locali

Aleșii locali și funcționarii publici locali ar trebui:

- să pună la dispoziția instanței de judecată informația solicitată de către aceasta;
- să dezvăluie orice caz de corupție depistat ca rezultat al controlului intern și extern și să-l raporteze autorităților competente.

GLOSAR

Ales local	- consilierul Consiliului sătesc (comunal), orășenesc (municipal), raional, consilierul în Consiliul municipal Chișinău sau deputatul în Adunarea Populară a UTA Găgăuzia, primarii, președinții de raioane.
Audit intern	- serviciu creat de către autoritatea publică deliberativă cu scopul de a oferi o părere independentă și obiectivă asupra managementului riscurilor, controlului și calității guvernării, prin evaluarea eficienței activităților și realizării obiectivelor stabilite de către autoritatea publică
Autorități ale administrației publice locale	- autorități publice luate în ansamblu, care sunt constituite și activează pe teritoriul satului (comunei), orașului (municipiului), raionului, unității teritorial autonome cu statut juridic special pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor colectivităților respective.
Cod de conduită	- ansamblu de reguli de conduită obligatorii în relațiile dintre membrii unei comunități, în societate în ansamblu, care asigură desfășurarea unei activități corecte și cinstită din perspectiva principiilor morale.
Consiliu local	- autoritate reprezentativă și deliberativă a populației unității administrativ-teritoriale, aleasă în vederea soluționării problemelor de interes local. Consilierii cad sub incidența Legii privind statutul alesului local.
Conflict de interese	- situație în care interesele personale ale unui funcționar public intră (pot intra) în conflict cu obligațiile lui de serviciu, ceea ce ar putea influența îndeplinirea imparțială și obiectivă a acestor obligații.

Corupție	- faptul de a solicita, de a oferi, de a da sau de a accepta, direct sau indirect, un comision ilicit sau un alt avantaj necuvenit, ori promisiunea unui asemenea avantaj necuvenit care afectează exercitarea normală a unei funcții sau comportamentul cerut beneficiarului comisionului ilicit, sau al avantajului necuvenit, sau al promisiunii unui asemenea avantaj necuvenit.
Delegare	- transmiterea legală a dreptului de a executa sau organiza unele lucrări unei persoane sau organ (delegarea serviciilor publice sectorului privat).
Descalificare	- retragerea cuiva a împuternicirilor primite prin mandat (<i>alesul local în prezentul ghid</i>) sau prin angajare în funcție (funcționarul public).
Încetarea mandatului	- întreruperea exercitării drepturilor și obligațiilor din motive obiective sau subiective, dar expres prevăzute într-un act normativ.
Funcționar public	- persoană numită sau aleasă într-o funcție publică în cadrul unei autorități a administrației publice, care dispune de ranguri și grade stabilite prin lege.
Licență	- autorizație eliberată de un organ competent unei persoane juridice sau fizice pentru exercitarea unui anumit gen de activitate.
Neglijența în serviciu	- atitudine de nepăsare, delăsare în îndeplinirea obligațiilor de serviciu; neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a îndatoririlor de serviciu, care a vătămat interesele publice sau interesele legale ale unei persoane.

Permis	- autorizație scrisă eliberată de o autoritate competentă, în virtutea căreia cineva poate exercita o profesiune sau poate beneficia de anumite drepturi.
Președinte al raionului	- autoritate executivă a Consiliului raional. Președintele raionului cade sub incidența Legii privind statutul alesului local.
Primar	- autoritate reprezentativă a populației unității administrativ-teritoriale și executivă a Consiliului local, aleasă prin vot universal, egal, direct, secret și liber exprimat. Primarul cade sub incidența Legii privind statutul alesului local.
Trafic de influență	- solicitarea sau recepționarea unor recompense financiare sau de alt ordin de către o persoană care are influență reală sau aparentă asupra vreunui ales(și) ori funcționar(i) public(i) și este gata să utilizeze această influență pentru a obține o decizie favorabilă pentru persoana care a oferit recompensa. - fapta unui agent public sau a unei alte persoane de a solicita ori de a accepta, direct sau indirect, un folos necuvenit pentru sine sau pentru o altă persoană, cu scopul de a abuza de influența sa reală ori presupusă, în vederea obținerii unui folos necuvenit de la o autoritate administrativă sau de la o autoritate publică a statului-parte.
Transparență	- regim de activitate în care acțiunile administrației publice pot fi cunoscute asigurând controlul din partea cetățenilor, soldându-se cu încrederea și disciplinarea autorității.

Sector asociativ (nonprofit)	- domeniu de activitate ce ține de organizații, asociații neguvernamentale în vederea realizării unui scop comun, fără obținerea profitului.
Sector privat	- domeniu de activitate bazat pe proprietatea privată (individuală), unde bunurile și produsele activității au scopul de a obține profit.
Sector public	- totalitatea instituțiilor / organizațiilor publice care activează din contul mijloacelor publice în interes public.
Suspendare	- întreruperea temporară a unei activități, interzicerea temporară a exercitării unor drepturi și obligațiuni în legătură cu survenirea anumitor circumstanțe care împiedică desfășurarea acestei activități până la eliminarea circumstanțelor care au generat întreruperea activității.
Vicepreședinte de raion	- adjunctul președintelui raionului, ales de Consiliul raional, la propunerea președintelui raionului, cu votul majorității consilierilor aleși. În funcție de vicepreședinte poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor. Vicepreședintele raionului este funcționar public și cade sub incidența Legii serviciului public.
Viceprimar	- adjunctul primarului, ales la propunerea primarului, prin decizie a Consiliului, adoptată cu votul majorității consilierilor aleși. În funcție de viceprimar poate fi aleasă orice persoană, inclusiv din rândul consilierilor. Viceprimarul este funcționar public și cade sub incidența Legii serviciului public.

ANEXE

Anexa 1

DESCRIEREA PROGRAMULUI DE ANALIZĂ COMPARATIVĂ ȘI CONSOLIDARE A ETICII PUBLICE LA NIVEL LOCAL

Programul de analiză comparativă și consolidare a eticii publice la nivel local este organizat în Republica Moldova de către Centrul de Expertiză pentru Reforme în Guvernarea Locală, Directoratul pentru Instituții Democratice al Consiliului Europei în colaborare cu Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale "Viitorul", cu suportul financiar al Consiliului Europei, Comisiei Europene și Agenției Suedeze pentru Dezvoltare Internațională și Cooperare*.

Scopul principal al acestui program este de a îmbunătăți situația în domeniul eticii publice la nivel local prin intermediul autoevaluării și schimbului de experiență cu reprezentanți ai altor autorități publice locale.

Obiectivele Programului de analiză comparativă și consolidare a eticii publice la nivel local:

- identificarea unui nivel al eticii publice, care ar servi ca punct de reper pentru autoritățile publice locale;
- susținerea autorităților publice locale în îmbunătățirea standardelor de etică publică;
- oferirea de posibilități autorităților publice locale privind responsabilitatea pentru propria îmbunătățire;
- ajutarea autorităților publice locale în evaluarea impactului propriilor politici de îmbunătățire a eticii publice.

Activitățile realizate în cadrul programului:

- Adaptarea *Manualului european al eticii publice la nivel local* și *Fișei de evaluare europene* la legislația și practicile Republicii Moldova;

* Programul „Analiza Comparativă și Consolidarea Eticii Publice” a fost realizat pentru prima dată de către Centrul de Expertiză pentru Reforma Autorităților Locale în baza Ghidului *Bunelor Practici ale Eticii Publice la Nivel Local*, cu ajutorul Prof. Alan Doig (Marea Britanie) și al ministrului spaniol al Administrației Publice, în cooperare cu municipalitățile din Spania.

- Crearea *Grupului coordonator* al programului din reprezentanți ai instituțiilor de stat, asociațiilor de primari, autorităților publice locale, ONG-urilor, donatorilor și altor reprezentanți implicați în activități din domeniul administrației locale, inclusiv discutarea materialelor la ședințele acestuia;
- Selectarea în bază de concurs a 4 orașe-pilot: Anenii Noi, Nisporeni, Ștefan Vodă și Florești, care au autoevaluat nivelul de etică publică în baza *Fișei de evaluare*;
- Rezultatele obținute din cadrul celor 4 orașe au fost cumulate, creîndu-se *indicatorii naționali de etică publică*;
- Reprezentanții celor 4 orașe au fost instruiți în cadrul unui atelier de 2 zile în diverse modalități de organizare a vizitelor „colegilor critici” în comunitate;
- Au fost create echipe de „colegi critici” din rîndul reprezentanților orașelor implicate în program și experți locali, cu organizarea vizitelor în fiecare din aceste 4 orașe. Ca urmare, au fost compilate rapoarte de evaluare cu recomandări pentru autoritățile publice locale;
- În baza rapoartelor de evaluare, reprezentanții orașelor implicate în program au elaborat *Planuri de acțiuni*, cu indicarea activităților concrete, a termenelor de realizare a acestora și a responsabililor de realizarea sarcinilor;
- La solicitarea autorităților publice locale, a fost elaborat un model de *Cod de conduită* pentru aleșii locali, care ar putea fi adaptat la realitățile și practicile comunităților;
- Toate materialele elaborate au fost revizuite ca rezultat al discuțiilor din cadrul celei de-a doua ședințe a Grupului coordonator al programului.

FIȘA DE EVALUARE A ETICII PUBLICE LA NIVEL LOCAL

Cum se completează fișa de evaluare:

Fișa de evaluare este o listă de bune practici adaptate la contextul actual al administrației publice locale din Republica Moldova și a fost ajustată la cadrul legislativ al țării noastre. Fișa cuprinde 5 capitole distincte. Cîteva comunități-pilot, care vor evalua propriile activități utilizînd această fișă, vor contribui la întocmirea unei fișe naționale de evaluare.

Prezenta fișă are ca punct de reper un număr limitat de documente-cheie privind administrația publică locală. Totuși autoritățile locale participante vor adapta această listă la circumstanțele locale. Menționarea acestor mijloace de verificare este de a încuraja instituțiile sau autoritățile publice locale implicate în reunirea unei serii de politici, proceduri și practici în asemenea documente.

Fișa are drept scop implementarea și eficientizarea procesului de monitorizare și control al activităților autorităților publice locale, ceea ce implică componenta eticii publice. S-ar putea ca multe consilii locale să fi formalizat cerințele privind etica publică într-un singur document sau format, ori într-o serie de documente avînd același impact. Scopul fișei de evaluare este nu numai de a explora felul în care autoritatea publică locală se adresează problematicilor, dar și existenței ori neexistenței altor mijloace de verificare reale, dovadă la dispoziția acestora că Consiliul local are: politicile adecvate, procedurile (însoțite de documentele respective) de verificare a punctajelor proprii.

Prin urmare, se va completa coloana din dreapta („Punctaj”) prin indicarea unui punctaj cuprins între valoarea „0” și punctajul maxim, indicat în coloana „Punctaj maxim”. „0” înseamnă „niciodată / deloc”, iar punctajul maxim înseamnă „în totalitate / întotdeauna”: între acestea, instituțiile pot oferi un punctaj în funcție de gradul în care sunt îndeplinite unele, dar nu toate cerințele și așteptările.

Capitolul A. STATUTUL ALEȘILOR LOCALI

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
1. Cadru general					
A1.1	<p>Consiliul a elaborat un Cod de conduită în conformitate cu legislația în vigoare, care include instrucțiuni clare oferite consilierilor referitor la:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Competențele de bază, inclusiv prestarea serviciilor publice (art. 14 (1-4), LAMPL) ■ Respectul reciproc al drepturilor și obligațiilor referitoare la raportarea încălcărilor unor prevederi ■ Conflictul de interese, darurile și manifestarea ospitalității ■ Dezvăluirea oricărui interes personal (financiar, familial sau alt tip de interes) în oricare activitate întreprinsă de Consiliu, inclusiv în întâlniri, ședințe, raporturi cu funcționarii publici etc. ■ Alocații, cheltuieli și indemnizații (art. 23-25, LSAL) ■ Deținerea funcțiilor incompatibile (LSAL) ■ Transparența actului decizional ■ Interdicția de a folosi resurse sau facilități în scopuri partinice ■ Corupția și traficul de influență sau abuzul de putere 	<p>Codul de conduită</p> <p>Legea privind statutul alesului local (LSAL)</p> <p>Legea privind administrația publică locală</p>		10	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
A1.2	Codul de conduită este accesibil publicului în formă de broșură și prin intermediul site-ului Consiliului	Broșura sau site-ul		9	
A1.3	Consiliul a creat o comisie, care să monitorizeze implementarea normelor de conduită stipulate în Codul de conduită și este responsabilă de crearea și ținerea unui registru al încălcărilor codului, care are menirea de a oferi Consiliului recomandări cu privire la revizuirea codului	Regulamentul comisiei Registrul încălcărilor Codului de conduită		10	
A1.4	Tuturor aleșilor locali li se solicită semnarea unui angajament înainte de a prelua funcția, prin care este obligat să respecte Codul de conduită și să se supună procedurilor disciplinare asociate acestuia. La preluarea mandatului, aleșii locali sunt obligați să semneze declarația de respectare a Codului de conduită	Declarațiile de respectare a Codului de conduită		8	
A1.5	Toți consilierii noi sunt supuși unui program de instruire în privința responsabilităților și rolurilor de consilier, inclusiv a normelor de conduită profesională, stipulate în cod	Programul de instruire Ghidul alesului local / consilierului		8	
A1.6	Consiliul are un registru în care toți consilierii înregistrează interesele financiare sau familiale, făcute publice în timpul programului de lucru sau publicate pe pagina web a Consiliului	Registrul intereselor		10	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
A1.7	Normele înscrise în Codul de conduită reglementează toate activitățile Consiliului	Regulile de activitate sau regulamentul		10	
A1.8	Toate contractele de achiziții publice și aprovizionare conțin o clauză care anulează contractul în caz de depistare a implicării vreunui consilier la orice etapă (inclusiv evaluarea sau încheierea contractului) sau existența relațiilor cu participanții la licitație	Contractul standard		10	
A1.9	Codul de conduită conține prevederi prin care consilierii sînt obligați să facă publice interesele în toate aspectele ce țin de activitatea Consiliului, inclusiv afaceri oficiale cu agențiile guvernamentale, cu reprezentanții Consiliului și cu cetățenii	Codul de conduită		10	
A1.10	Toate ședințele Consiliului și ale comisiei de etică sunt reglementate prin documente de proceduri interne, incluzînd cerința: la începutul tuturor ședințelor, consilierii să fie invitați pentru a face publice orice interese relevante, care i-ar putea situa într-un caz de incompatibilitate sau de conflict de interese cu poziția pe care o ocupă în Consiliu. Toate dezvăluirile sunt notate în procesul-verbal	Regulamentul comisiei Regulamentul intern al Consiliului Procesele-verbale ale comisiei Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului		8	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
A1.11	Regulamentul Consiliului specifică politica acestuia cu privire la sesizările de încălcare a Codului de conduită și în introducerea datelor denaturate în registru sau în dezvăluirile activității Consiliului. Politica este făcută publică și acoperă inclusiv procedura prin care cetățenii pot depune plingeri	Codul de conduită Regulamentul Consiliului		8	
A1.12	Consiliul a desemnat o comisie care recepționează sesizări, încălcări ale Codului de conduită și Regulamentului Consiliului, adjudecă lipsa înregistrării lor în registru, le face publice pe parcursul activității Consiliului. Această comisie informează întreg Consiliul despre încălcările depistate și oferă recomandări pentru remedierea fiecărui caz în parte	Regulamentul comisiei		10	
A1.13	Comisia elaborează un raport anual privind respectarea Codului de conduită de către aleșii locali și măsurile luate pentru eliminarea cazurilor de comportament neadecvat. Raportul este prezentat Consiliului pentru a revedea cadrul etic cu referire la Codul de conduită și pentru a veni cu eventuale inițiative legislative referitoare la procedurile de funcționare a Consiliului, inclusiv la aspectele etice	Raportul anual		6	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
2. Încetarea executării mandatului și suspendarea din funcție a aleșilor locali					
A2.1	Toți candidații la alegerile consilierilor locali sînt obligați să semneze o declarație prin care atestă nedeținerea altei funcții incompatibilă celei a mandatului consilierului local sau oricare altă incompatibilitate. După alegeri, toți cîștigătorii semnează iarăși o astfel de declarație	Declarația de incompatibilitate pre-electorală (căt-re Comisia electorală) Declarația de incompati-bilitate post-electorală (căt-re Comisia electorală)		9	
A2.2	Consiliul are publicată o politică cu privire la raportarea oricărei incompatibilități	Regulamentul Consiliului		8	
3. Drepturile și obligațiunile aleșilor locali					
A3.1	Consiliul garantează ca, în relația cu colegii, oficialii și cetățenii , toți consilierii se angajează să: <ul style="list-style-type: none"> ■ activeze în interes public ■ evite comportamentul discriminatoriu ■ evite comportamentul neadecvat ■ adere la Codul de conduită al Consiliului și să respecte legislația națională ■ raporteze încălcări ale legii de către ceilalți ■ evite conflictul de interese legat de interesele personale, financiare și familiale, asigurînd publicarea informației ■ manifeste prudență în probleme financiare ■ afișeze transparență în luarea deciziilor ■ nu practice nepotismul sau alte imixțiuni pentru obținerea posturilor, contractelor etc. 	Codul de conduită Legea privind statu-tul alesului local Legea privind administrația publică locală (LAPL), adoptată de Parlament la 28 decembrie 2006		10	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
	<ul style="list-style-type: none"> ■ furnizeze informații după cum prevede politica Consiliului ■ evite divulgarea neautorizată de informații ■ promoveze angajamentul anticorupție al Consiliului 				
A3.2	Există proceduri pentru a acționa în cazul acuzațiilor de încălcare a oricărei dintre prevederile referitoare la consilieri în secțiunea A 3.1	Regulamentul Consiliului		10	
A3.3	Comisia de etică desemnată (secțiunea A1.12) este responsabilă de recepționarea, examinarea și raportarea eventualelor încălcări ale eticii publice și de aplicarea sancțiunilor	Regulamentul comisiei		10	
4. Răspunderea aleșilor locali					
A4.1	Consiliul are o politică de solicitare a explicațiilor de la un membru sau oficial vizat, în cazul în care comisia de etică sau altă structură relevantă depistează neglijența în serviciu	<p>Legea privind administrația publică locală</p> <p>Regulamentul comisiei</p>		9	
A4.2	Regulamentul conține instrucțiuni privind răspunderea pentru neglijența în serviciu	Regulamentul Consiliului		8	
A4.3	Regulamentul Consiliului și regulamentul comisiei specifică procedura de numărare și înregistrare a voturilor	<p>Regulamentul Consiliului</p> <p>Regulamentul comisiei</p>		7	
A4.4	Consiliul a desemnat un reprezentant legal pentru oferirea instrucțiunilor consilierilor și altor oficiali privind impactul sesizărilor de neglijență în serviciu	<p>Fișa de post; contractul-tip</p> <p>Regulamentul Consiliului</p>		8	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
5. Retribuirea muncii, condițiile de lucru și dezvoltarea profesională a aleșilor locali					
A5.1	Politică de remunerare sau compensare pentru cheltuieli aferente și indemnizații stabilită pentru aleșii locali. Autoritățile publice anual fac publice: remunerarea / indemnizația plătită aleșilor locali; cheltuielile suportate de aleșii locali etc.	Legea privind statutul alesului local, art. 23-27 Rapoartele anuale		9	
A5.2	Consiliul posedă un birou separat destinat: <ul style="list-style-type: none"> ■ ședințelor ordinare și extraordinare ale Consiliului ■ audienței cetățenilor ■ bibliotecii / materialelor informative ale consilierilor Biroul este dotat cu tot echipamentul necesar desfășurării lucrului Consiliului	Biroul Consiliului		10	
A5.3	Consilierii organizează regulat: <ul style="list-style-type: none"> ■ audiențe / întâlniri cu cetățenii în biroul Consiliului, conform unui program stabilit; ■ dări se seamă privind activitatea realizată în fața cetățenilor. Programele audiențelor și întâlnirilor cu cetățenii sunt făcute publice	Procesele-verbale ale întâlnirilor		9	
A5.4	Consiliul local posedă un „Ecran” al activității acestuia, în care este indicată informația de la fiecare ședință a Consiliului: prezența consilierilor la ședință, implicarea acestora în discuții și luarea deciziilor	Ecranul sau panoul informativ		8	
6. Instruirea, informarea și cooperarea cu aleșii locali					
A6.1	Fiecare consilier posedă un Ghid al consilierului	Ghidul		10	
A6.2	Consiliul cooperează cu consiliile învecinate în scop de formare, îndeosebi pentru actualizarea competențelor ce țin de poziția de consilier	Programul și materialele instruirii		8	

Capitolul B. STATUTUL FUNȚIONARILOR PUBLICI LOCALI

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
1. Cadru general					
B1.1	Există un Cod de conduită pentru funcționarii publici, care să includă prevederi concrete privind activitatea acestora	Codul de conduită pentru funcționarii publici		10	
B1.2	Codul de conduită este obligatoriu pentru toți funcționarii publici locali. Aceștia se angajează să respecte codul prin semnarea unei declarații	Declarația de respectare a codului		10	
B1.3	Codul de conduită este public și afișat într-un loc vizibil, iar unde este posibil, publicat pe pagina web a autorității publice locale	Publicația sau pagina web		8	
B1.4	Comisia de etică sau persoana responsabilă de monitorizarea respectării codului anual poate face recomandări conducătorului instituției în scopul îmbunătățirii conduitei funcționarilor publici locali	Regulamentul comisiei sau fișa de post Raportul anual		8	
B1.5	Autoritatea publică locală face publică procedura și persoana sau comisia responsabilă de monitorizarea implementării normelor de conduită	Contractul de muncă Regulamentul comisiei		9	
B1.6	Autoritatea publică locală publică cea mai potrivită procedură de apel ca parte a procesului disciplinar conform legii și practicilor stabilite	Regulamentul		9	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
2. Descalificarea, suspendarea și încetarea contractului					
B2.1	Există norme (incluse în contractul de muncă) care prevăd obligația funcționarilor publici de a declara și rezolva situația unui conflict de interese, incluzând informațiile care trebuie oferite și cui	Contractul de muncă		10	
B2.2	Există norme care prevăd procedurile disciplinare în cazul încălcării regimului conflictelor de interese	Contractul de muncă		9	
B2.3	Departamentul Resurse umane ține un registru cu toate declarațiile de interese ale funcționarilor publici și ale oficialilor, precum și o listă cu cadouri ce nu pot fi primite și care pot indica un posibil conflict cu îndatoririle oficiale	Registru deținut de Departamentul resurse umane		8	
B2.4	Noii angajați beneficiază de o formare inițială la locul de muncă, aceasta incluzând teme cum ar fi: conflictul de interese, responsabilitatea, serviciile oferite etc.	Programul și materialele de formare		8	
B2.5	În fiecare an, funcționarii publici vor semna o declarație de interese și una de avere, actualizate în funcție de modificările în timp, în conformitate cu normele prevăzute de legislația în vigoare	Declarațiile de avere și de interese		8	
3. Drepturile și obligațiunile funcționarilor publici					
B3.1	Funcționarii publici semnează contracte de muncă în conformitate cu actele normative	Contractul standard		10	
B3.2	La angajare, funcționarii publici iau act de Codul de conduită și semnează declarația de respectare a acestuia	Codul de conduită pentru funcționarii publici		10	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
B3.3	În contractul de muncă sunt clar stipulate situațiile de incompatibilitate sau despre afilierea politică ori alte activități aducătoare de venit	Contractul standard		10	
B3.4	Autoritatea publică locală se asigură că fiecare departament desfășoară lunar ședințe operative, pentru a discuta chestiuni de serviciu	Procesele-verbale ale întâlnirilor lunare		7	
B3.5	Toți funcționarii publici locali trebuie să beneficieze anual de o instruire pe probleme de etică	Materialele programului de instruire		8	
B3.6	Toți oficialii sunt evaluați anual privind cunoașterea Codului de conduită, regimul conflictelor de interes și al incompatibilităților, precum și alte norme de conduită	Evaluările anuale aflate la Departamentul resurse umane		6	
B3.7	Autoritatea publică locală înmânează tuturor funcționarilor fișa postului și actul administrativ de numire, conform prevederilor legale, oferind indicații despre ce ar trebui să facă atunci când consideră că sînt siliți să încalce aceste prevederi	Fișa de post Actul de numire / dispoziția primarului Politica de informare		9	
B3.8	Autoritatea publică locală are o politică de recrutare, care include publicitatea posturilor vacante, metodologia stabilirii componenței comisiilor de concurs, examinarea referințelor și anunțarea candidaților respinși	Politica de personal a Departamentului resurse umane		8	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
B3.9	Conform cerințelor stipulate în Codul muncii și Legea serviciului public, funcționarii publici au contracte de muncă standard	Contractul de muncă standard		10	
B3.10	Instituția organizează lunar întâlniri de lucru ale departamentelor, pentru a raporta despre constrângeri și îmbunătățiri în prestarea serviciilor publice și discutarea condițiilor pentru serviciile oferite	Procesele-verbale ale întâlnirilor		9	
4. Răspunderea funcționarilor publici					
B4.1	Autoritatea publică locală aplică normele în vigoare referitoare la procedurile de intervenție în cazurile de administrare defectuoasă și de conduită necorespunzătoare. Consiliul posedă o politică de solicitare a explicațiilor de la un membru sau funcționar implicat, atunci când Consiliul sau autoritățile în drept depistează neglijență în serviciu	Regulamentul intren		7	
B4.2	Autoritatea publică locală are o comisie de disciplină însărcinată a se pronunța în cazurile de sesizare, conform normelor în vigoare	Dispozițiile Consiliului sau regulamentul		6	
B4.3	Procedurile administrative, inclusiv Regulamentul intern al instituției, specifică necesitatea înregistrării documentației sau consilierii oficiale într-un document oficial al instituției, potrivit cărora se iau deciziile	Procedurile administrative sau regulamentul		7	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
B4.4	Instituția desemnează un reprezentant responsabil de acordarea asistenței funcționarilor publici și oficialilor referitor la implicațiile acuzațiilor de neglijență sau de încălcare a normelor de conduită	Lista juriștilor		8	
B4.5	Instituția desemnează un reprezentant responsabil de confirmarea plăților cetățenilor, în cazul în care funcționarul public este învinuit de neglijență în serviciu	Fișa postului; contractul		8	
5. Angajarea, retribuirea muncii, condițiile de lucru și dezvoltarea profesională a funcționarilor publici locali					
B5.1	Autoritatea publică locală are proceduri clare de personal, bazate pe merit și performanță: <ul style="list-style-type: none"> ■ recrutarea ■ motivarea ■ promovarea ■ eliberarea din funcție a funcționarilor publici locali 	Politica de personal a Departamentului Resurse Umane		8	
B5.2	Toate posturile au o descriere a postului cu descrierea calificărilor și experienței necesare	Fișele de post		7	
B5.3	Toate posturile vacante sunt publicate în mod obligatoriu în mass-media locală, pe postere în primărie și/sau pe pagina web a autorității locale	Anunțurile publicate		7	
B5.4	Instituția organizează procesul de selectare, bazându-se pe informații recomandate, cazier juridic și administrativ, dacă este cazul, confirmarea calificărilor etc. Procedura este gestionată de Departamentul resurse umane sau personal	Politica de personal		8	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
B5.5	Acolo unde are loc un proces de examinare, instituția respectă normele în vigoare, inclusiv cele legate de transparența în funcția publică, pentru a răspunde eventualelor	Politica de personal		7	
B5.6	Condițiile corespunzătoare posturilor funcționarilor publici oferă indicații clare referitoare la eligibilitatea cheltuielilor și sporurilor	Condiții pentru servicii		9	
B5.7	APL publică în manualul intern informații clare despre posturi, criteriile și procedurile de promovare și posibilitatea de contestare în cazul neacordării promovării	Politica de personal		6	
B5.8	Condițiile posturilor prevăd ca toți oficialii să-și desfășoare activitatea conform prevederilor, iar transferurile și alte aspecte legate de mobilitatea personalului și dezvoltarea profesională trebuie făcute pe baze clare și transparență	Contractul de muncă		9	
B5.9	Codul de conduită stipulează că orice acuză de discriminare, care a fost dovedită în special pe criterii de vîrstă, handicap, sex, statut social, orientare sexuală, rasă, culoare, etnie, naționalitate, convingeri politice și filosofice ori confesiune, va fi tratată ca o abatere disciplinară	Codul muncii, Regulamentul intern Contractul standard Codul de conduită		8	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
B5.10	APL face o evaluare anuală a disponibilității posturilor pentru diverse niveluri ierarhice, a resurselor și condițiilor necesare pentru a îndeplini sarcinile indicate în descrierea postului	Organigrama instituției		6	
B5.11	Departamentul Resurse Umane solicită tuturor conducătorilor de departamente efectuarea anuală a evaluării competențelor personalului, necesităților de resurse și formare a personalului, pentru a exercita funcțiile	Politica de personal		6	
B5.12	Procedurile administrative prevăd ca toți funcționarii publici, la eliberarea din post, nu trebuie să lucreze timp de minim 3 ani pentru noul angajator, față de care a efectuat activități de control sau monitorizare pe durata ocupării funcției publice în autoritatea publică locală respectivă. Orice abatere de la această normă poate duce la anularea contractului	Procedurile administrative Contractul de muncă		10	
6. Instruire, informare, cooperare și transparență					
B6.1	Departamentul Resurse Umane este responsabil de elaborarea și implementarea unui plan de instruire continuă a funcționarilor publici locali	Planul de instruire		7	

SECȚI- UNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
B6.2	Programul de instruire conține un modul de etică, la care sunt invitați reprezentanți ai entităților responsabile pentru promovarea sau investigarea cazurilor de bune și rele practici în ceea ce privește etica	Materialele planului de instruire		8	
B6.3	Departamentul Resurse Umane încearcă să desfășoare procesul de formare împreună cu alte instituții	Materialele și programul de instruire		7	
B6.4	APL elaborează un raport anual despre activitățile de instruire	Raportul anual (vezi secțiunea A 1.16) și pagina web, dacă aceasta există		7	
B6.5	APL informează periodic mass-media locală despre funcționalitatea instituției	Confirmare din partea specialistului relații cu publicul al APL și de către mass-media locală		6	
B6.6	Consiliul/APL efectuează anual un sondaj de opinie privind percepția eticii și conduitei, inclusiv gradul de satisfacție față de serviciile prestate de funcționarii publici	Raportul anual (vezi secțiunea A 1.16) și pagina web, dacă aceasta există		8	
B6.7	APL publică anual strategia anticorupție, cu evaluarea riscurilor și deciziilor luate în acest domeniu	Raportul anual (vezi secțiunea A 1.16) și pagina web, dacă aceasta există		6	

Capitolul C. TRANSPARENȚA, ACCESUL LA INFORMAȚIE ȘI PROCEDURILE ADMINISTRATIVE

SECȚIUNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNTAJ MAXIM	PUNTAJ
1. Transparența și accesul la informație					
C1.1	APL are un document privind politica generală în ceea ce privește prestarea serviciilor publice, accesul la informație și procedurile pentru înaintarea petițiilor, sesizărilor și reclamațiilor	Regulamentul intern		8	
C1.2	Instituția respectă normele în vigoare referitoare la protecția datelor și accesul la informație. În cazul în care documentele la care se permite accesul nu sunt publicate pe pagina web, instituția publică biroul unde este afișat programul, după care acestea pot fi accesate	Regulamentul intern Procedurile administrative		8	
C1.3	Documentele pregătitoare pentru elaborarea politicilor reflectă consultările prealabile cu structurile anticorupție corespunzătoare	Documentele APL		6	
C1.4	Programul ședințelor și ordinea de zi a acestora sunt făcute publice, pentru a asigura accesul cetățenilor la aceste ședințe	Orarul ședințelor		8	

SECȚIUNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
C1.5	Toate actele oficiale, inclusiv agendele și procesele-verbale ale ședințelor comisiei de etică și cele ale Consiliului, precum și regulile de funcționare ale subdiviziunilor, sunt accesibile publicului larg în timpul programului de lucru sau plasate pe pagina web	Dovada accesului; broșura sau pagina web		8	
C1.6	APL are o politică de înregistrare și arhivare a proceselor-verbale și un responsabil numit oficial pentru aceasta	Regulamentul intern Fișa de post		6	
C1.7	Consiliul a numit un responsabil de relațiile cu publicul și mass-media	Fișa de post		7	
C1.8	Consiliul are o pagina web oficială, o persoană oficial desemnată pentru întreținerea acesteia	Pagina web Fișa de post		7	
C1.9	Toate serviciile prestate publicului sunt incluse în manualul de proceduri și servicii	Manualul de proceduri		9	
C1.10	Atît consilierii, cît și funcționarii publici din cadrul APL organizează regulat întâlniri cu cetățenii (audieri publice, adunări pe sectoare, la locul de muncă etc.)	Procesele-verbale ale adunărilor		9	
C1.11	Codul de conduită și prevederile contractelor de muncă stipulează că divulgarea neautorizată a datelor protejate constituie o abatere disciplinară	Regulamentul Consiliului Contractul-tip Codul de conduită		9	

SECȚIUN-E	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
2. Procedurile administrative					
C2.1	Regulamentul prevede aprobarea tuturor granturilor și finanțărilor de către Consiliu, cu înregistrarea în procesul-verbal a alocărilor efectuate	Regulamentul		9	
3. Politicile și campaniile anticorupție					
C3.1	Există un angajament clar anticorupție din partea funcționarilor publici locali și a consilierilor, cetățenii fiind la curent cu acest fapt	Discursurile funcționarilor și ale consilierilor Documentele APL		10	
C3.2	Se organizează regulat campanii de încurajare a cetățenilor privind refuzarea cererilor de mită	Foi volante, broșuri, campanii plasate pe pagina web		8	
4. Evaluarea corespunderii cu standardele etice					
C4.1	Există un sistem anonim și accesibil de colectare a reclamațiilor (cutia cu reclamații)	Prezența și accesibilitatea cutiei		9	
C4.2	APL anual realizează un sondaj public privind percepția eticii și conduitei, a gradului de satisfacție față de serviciile prestate; sondajul include întrebări privind disponibilitatea cetățenilor de a oferi mită	Raportul anual (vezi secțiunea A1.1.6) și pe pagina web		6	
C4.3	Datele din diferite surse (cutia cu reclamații, actele de control ale organelor administrative, cazuri trimise în judecată și hotărârile intrate în vigoare, rezultatele sondajelor de opinie) sunt examinate regulat, publicate și monitorizate	Documentele și publicațiile Consiliului		10	

Capitolul D. RELAȚIILE AUTORITĂȚILOR PUBLICE LOCALE CU SECTORUL PRIVAT

SECȚIUNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
1. Contractele publice privind aprovizionarea cu bunuri și servicii încheiate de către autorități					
D1.1	APL are un manual standard sau un document care stipulează politicile, procedurile și documentația necesară pentru achiziții	Procedurile standard de achiziții Legea achizițiilor publice		10	
D1.2	Manualul specifică procedurile și autorizațiile necesare în funcție de valoarea contractului	Manualul de achiziții publice		8	
D1.3	Procedurile administrative prevăd necesitatea aprobării de către o comisie de evaluare a ofertelor contractelor cu un singur licitant, aceasta având loc în condiții foarte clare	Procedurile administrative		9	
D1.4	Autoritatea publică locală are o unitate de achiziție sau o persoană desemnată (aceasta va face legătura cu auditul extern și auditul intern)	Termenii de referință ai unității Fișele de post		8	
D1.5	Pentru fiecare contract sunt specificate clar criteriile pentru procedura de selecție: calitate, scop, cost, riscuri, continuitate, protecția muncii	Procedura standard de achiziții		9	
D1.6	Fiecare ofertant este publicat în presa locală sau națională	Evidența aparițiilor în mass-media locală sau de pe pagina web		8	

SECȚIUNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
D1.7	<p>La toate licitațiile trebuie respectate următoarele condiții:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Identificarea participanților la licitație, a proprietarilor și subcontractarilor ■ Semnarea contractului de bună conduită, ce include clauzele de înlăturare și suspendare în cazurile de trafic de influență sau corupție 	Procedura standard de achiziții		10	
D1.8	<p>Toate evaluările ofertanților:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Trebuie să includă evaluări ale experților independenți, pentru a putea intra în procesul de selecție ■ Analiza respectării criteriilor de calificare și criteriilor de atribuire ■ Includ relația preț-calitate, cu implicarea auditului intern 	Procedura standard de achiziții		9	
D1.9	Regulile de activitate specifică imposibilitatea modificării unui contract fără o decizie din partea comitetului relevant al instituției	Procedura standard de achiziții		9	
D1.10	Toți candidații descalificați sau respinși vor fi notificați în scris, cu nominalizarea motivelor pentru care n-au fost selectați	Procedura standard de achiziții		8	
D1.11	Fiecare contract presupune posibilitatea organizării unei consultări publice pentru proiectele care pot avea impact major asupra publicului	Procedura standard de achiziții		7	

SECȚIUN-E	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
D1.12	Contractul stipulează că orice sesizare de trafic de influență sau corupție poate duce la proceduri de reziliere și suspendare a contractului	Procedura standard de achiziții		10	
D1.13	<p>Procedurile administrative, Codul de conduită și alte norme în vigoare pentru serviciul public:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ interzic consilierilor și funcționarilor publici orice implicare în licitații sau contracte ■ consideră ca abatere disciplinară nedeclararea implicării oricărui membru al familiei în licitații sau contracte ■ impun oficialilor și funcționarilor publici păstrarea confidențialității în ceea ce privește aspecte sensibile ale procesului de contractare ■ interzic funcționarilor publici și oficialilor acceptarea oricărei forme de ospitalitate din partea partenerilor contractuali și furnizorilor existenți sau potențiali ■ permit APL să anuleze orice licitație sau contract pentru care funcționarul public sau oficial nu a demonstrat neimplicarea unui membru al familiei 	<p>Regulamentul Consiliului</p> <p>Prevederile contractului</p> <p>Codul de conduită al aleșilor locali și funcționarilor publici</p>		10	

SECȚIUN-E	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
2. Delegarea serviciilor publice sectorului privat					
D2.1	Politicile și procedurile sunt compatibile recomandărilor administrației centrale	Raport anual privind alocarea bugetară		9	
D2.2	Deciziile privind delegarea serviciilor publice sunt supuse dezbaterii de către membrii Consiliului și sunt înaintate comisiei corespunzătoare a Consiliului, punându-se accent pe interesele publice și reducerea costurilor în favoarea sectorului public	Procesul-verbal al comisiei		9	
D2.3	O comisie desemnată decide în privința oricărei propuneri de delegare și acceptă contractele care includ următoarele: <ul style="list-style-type: none"> ■ Măsuri de supraveghere pentru protejarea drepturile cetățenilor ■ Protocoale clare și detaliate privind sursele de finanțare, repartizarea riscurilor și condițiile predării ■ Un acord de raportare și indicatori de performanță ■ Clauze sociale ■ Clauze privind prețul, cantitatea etc. 	Termenele de referință ale comisiei Procesul-verbal al comisiei		8	
D2.4	Toate contractele prevăd returnarea fără compensații a serviciului în cazul în care livrarea sau taxele nu corespund celor convenite	Politica și formele standard ale achiziției		8	

SECȚIUNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
D2.5	APL încearcă să dezvolte parteneriate pe termen lung cu alte instituții / autorități publice, pentru a beneficia de investiții comune, împărțirea riscului, prețuri și condiții de livrare convenite	Contractele de parteneriat		7	
3. Privatizarea întreprinderilor publice					
D3.1	Există politici ce reglementează vânzarea de servicii publice, incluzând cerințe de protecție a personalului transferat, asigurarea serviciilor pentru comunitatea locală, implicarea auditului în procesul de vânzare, precum și implicarea tuturor părților afectate de decizia privind privatizarea	Procedurile administrative		9	
D3.2	Acordurile post-privatizare referitoare la standardele serviciilor prestate sunt revizuite anual	Acordurile		8	
D3.3	Contractele includ cerința de revenire a serviciului în sectorul public la prețul primei vânzări, în cazul în care prestarea sau taxele nu corespund celor convenite	Procedura standard ale achiziției		9	
4. Relații cu sectorul non-profit: subvenționarea asociațiilor și delegarea serviciilor publice către ele					
D4.1	Există o politică referitoare la finanțarea sectorului non-profit având criterii clare de luare a deciziilor, incluzând interesul public și managementul transparent	Procedurile administrative		8	

SECȚIUN-E	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
D4.2	O evaluare a organizației este făcută premergător deciziei	Procedurile interne		8	
D4.3	Consiliul sau o comisie a APL special formată decide finanțarea și condițiile legate de finanțare	Regulamentul comisiei Procesul-verbal al comisiei		7	
D4.4	Acordurile privind standardele de prestare a serviciilor sunt anexate la decizia de finanțare	Procedura standard de achiziții		7	
D4.5	Politica Consiliului interzice consilierilor și funcționarilor întreținerea relațiilor cu organizațiile finanțate	Procedurile administrative Contractul-tip Codul de conduită		10	
D4.6	Toate aranjamentele ce țin de finanțare includ cerința de a renegocia sau de a anula orice înțelegere în cazul în care livrarea sau taxele nu corespund celor convenite inițial	Procedura standard de achiziții		8	
5. Emiterea licențelor / permiselor și certificatelor (în special în domeniile planificării comunitare)					
D5.1	Schemele privind prestarea serviciilor sunt adoptate și publicate, incluzând cerințele pentru depunerea cererilor de eliberare a permiselor și planificare, accesul la încăperile APL / Consiliului și la altă documentație relevantă	Copiile schemelor		9	
D5.2	Există formulare oficiale care prevăd oficiul / persoana responsabilă, termenul de răspuns și criteriile în baza cărora se ia decizia	Formulare de cerere		9	
D5.3	Cererile sunt disponibile pentru consultare publică în timpul orelor de primire	Schemele; programul biroului		7	

SECȚIUNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
D5.4	Există proceduri standard pentru participarea publică în cazul problemelor importante pentru comunitate	Schemele; programul biroului		7	
D5.5	Deciziile ce țin de planificarea urbanistică sunt publicate în mass-media locală sau pe pagina web a comunității, fiind disponibile pentru consultare în birourile APL	Schemele; programul biroului		9	
D5.6	Există o comisie responsabilă de revizuirea deciziilor și contestărilor	Regulamentul comisiei		8	
D5.7	Există o procedură de contestare la un organism extern	Legislația în vigoare		7	
D5.8	Există o prevedere în blanchetele de cerere pentru certificate, conform căreia orice încercare de influențare a deciziilor sau mită va anula decizia	Legislația în vigoare Procedurile interne		8	
6. Managementul bunurilor municipale					
D6.1	Există inventarul complet al bunurilor publice, publicat și disponibil pe durata programului de lucru sau pe pagina web a APL sau a comunității	Inventarul tipărit sau publicat pe pagina web		8	
D6.2	Este desemnat oficial un responsabil de administrarea bunurilor	Procedurile administrative Descrierea postului; contractul de muncă		7	
D6.3	O politică referitoare la vânzarea și arendarea bunurilor este adoptată și publicată	Documentul publicat		7	

SECȚIUN-E	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
D6.4	Există proceduri standard pentru participarea publică în cazul operațiunilor de vânzare-cumpărare sau dare în locațiune relevante pentru comunitate, cum ar fi terenul viran sau clădiri folosite în prezent în folosul comunității	Proceduri publicate Legislația în vigoare		6	
D6.5	Există o comisie care monitorizează vânzarea, predările în arendă, folosirea și venitul de pe urma bunurilor, inclusiv ofertanții și procedurile de comandă	Regulamentul comisiei		7	
D6.6	Anual se realizează inventarierea bunurilor	Raportul anual prezentat Consiliului		6	
D6.7	Se realizează o confirmare anuală prin audit a folosirii veniturii de pe urma bunurilor deținute	Raportul anual prezentat Consiliului		7	
D6.8	Există un audit anual al bunurilor deținute, vândute, arendate (de specificat cui?) și venitul obținut	Raportul anual prezentat Consiliului sau comitetului		7	

Capitolul E. CONTROLUL ȘI AUDITUL AUTORITĂȚILOR LOCALE

SECȚIUNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
1. Controlul intern					
E1.1	APL decide efectuarea auditului intern	Legea privind administrația publică locală, art. 14 Contractul de muncă pentru auditor / grupul de audit		10	
E1.2	APL stabilește o comisie proprie de finanțe, pentru a primi rapoarte de la unitatea de audit intern și a raporta ulterior întregului Consiliu	Regulamentul comisiei Raportul		9	
2. Monitorizarea juridică					
E2.1	APL are obligația de cooperare și furnizare de informații sau documentație către orice audit sau agenție legală care investighează în mod oficial acuze de nereguli financiare sau activitate infracțională. Consiliul are o politică cu privire la cooperarea și oferirea informației sau a documentelor cerute de orice agenție de audit sau organ de drept, care investighează oficial încălcările financiare sau activitatea nelegală	Rapoartele auditorului		9	

SECȚIUNE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE VERIFICARE	ALTE MIJLOACE DE VERIFICARE	PUNCTAJ MAXIM	PUNCTAJ
E2.2	APL execută orice decizie judecătorească definitivă cu privire la funcționarea acestuia și face publice aceste decizii și modul de executare a lor	Legislația în vigoare		9	
3. Mecanisme alternative de control					
E3.1	Unitatea de audit elaborează proiectul planului de audit și îl supune aprobării conducătorului instituției. Consiliul aprobă planul de audit anual	Planul de audit anual		6	
E3.2	APL sau oficialii desemnați pot stabili contacte sau protocoale fie cu firme de audit din sectorul privat, fie cu agenții de audit, pentru a gestiona acuzațiile de conduită necorespunzătoare	Contractele		6	
E3.3	APL asigură auditorilor condiții în derularea misiunii	Confirmarea		6	
E3.4	APL organizează anual și semestrial întâlniri publice, pentru a discuta despre activitățile și serviciile acesteia	Procesele-verbale		6	

REZULTATELE GENERALE

Capitol	Secțiune	Maximum posibil	Indicatorul Național	Punctajul
A. Statutul aleșilor locali	1. Cadrul general	117		
	2. Descalificarea, suspendarea și încetarea mandatului	17		
	3. Drepturile și obligațiunile aleșilor locali	30		
	4. Răspunderea aleșilor locali	32		
	5. Retribuirea muncii, condițiile de muncă și dezvoltarea profesională a aleșilor locali	36		
	6. Instruirea, informarea și cooperarea cu aleșii locali	18		
TOTAL Capitolul A		250		
B. Statutul funcționarilor publici	1. Cadrul general	54		
	2. Descalificarea, suspendarea și încetarea mandatului	43		
	3. Drepturile și obligațiunile funcționarilor publici	87		
	4. Răspunderea funcționarilor publici	36		
	5. Angajarea, retribuirea muncii, condițiile de muncă și dezvoltarea profesională a funcționarilor publici locali	91		
	6. Instruirea, informarea, cooperarea și transparența	49		
TOTAL Capitolul B		360		
C. Transparența, procedurile administrative, campaniile anticorupție și evaluarea	1. Transparența și accesul la informație	86		
	2. Procedurile administrative	9		
	3. Campaniile și politicile anticorupție	18		
	4. Evaluarea corespunderii cu standardele etice	25		

Capitol	Secțiune	Maximum posibil	Indicatorul Național	Punctajul
TOTAL Capitolul C		118		
D. Relațiile autorităților locale cu sectorul privat	1. Contractele publice încheiate de către autorități privind aprovizionarea cu bunuri și servicii	115		
	2. Delegarea serviciilor publice sectorului privat	41		
	3. Privatizarea întreprinderilor publice	26		
	4. Relațiile cu sectorul non-profit: subvenționarea asociațiilor și delegarea serviciilor publice către ele	48		
	5. Eliberarea licențelor / permiselor și certificatelor (în special în domeniile planificării municipale)	64		
	6. Managementul bunurilor municipale	55		
TOTAL Capitolul D		349		
E. Controlul și auditul autorităților locale	1. Controlul intern	19		
	2. Monitorizarea juridică	18		
	3. Mecanismele alternative	24		
TOTAL Capitolul E		61		
GRAND TOTAL		1138		

ANEXA 3

PROGRAMUL „ANALIZA COMPARATIVĂ ȘI CONSOLIDAREA ETICII PUBLICE LA NIVEL LOCAL.

Vizita „COLEGILOR CRITICI” în or. Anenii Noi

RAPORT

Introducere

Încrederea publică este unul din pilonii de bază ai democrației moderne. Fără încrederea masivă a alegătorilor în integritatea celor care îi reprezintă și a celor care prestează servicii publice, instituțiile democratice vor eșua. Economii de piață nu pot prospera atunci când autoritățile publice susțin concurența neloială. Puterea nu poate fi delegată în mod eficient autorităților publice locale, dacă acestea activează doar în interese proprii. În final, democrația va eșua în societățile în care nu sunt menținute standarde rezonabile unui comportament etic în toate domeniile vieții publice; ca rezultat, populația va deveni mai vulnerabilă și mai săracă.

Programul „Analiza comparativă și consolidarea eticii publice la nivel local” are drept scop susținerea autorităților publice din Republica Moldova în asigurarea unor standarde etice prin:

- identificarea unui scor național al eticii publice, care ar servi drept reper pentru autoritățile publice locale;
- asistarea comunităților la îmbunătățirea situației existente;
- oferirea posibilităților autorităților publice locale de a-și asuma responsabilitatea pentru consolidarea eticii publice;
- asistarea comunităților la evaluarea impactului propriilor acțiuni și politici și la îmbunătățirea eticii publice.

Orașul Anenii Noi constituie una din comunitățile-pilot din cadrul acestui program și a contribuit la elaborarea *scorului național* în baza fișei de evaluare a eticii publice la nivel local, care are drept

scop susținerea autorităților publice locale din Republica Moldova în evaluarea aranjamentelor de promovare a înaltelor standarde ale unui comportament etic la nivel local.

Ca parte integrantă a programului, cea de-a patra vizită a „colegilor critici” a fost efectuată la Anenii Noi în perioada 23-25 ianuarie 2008. Echipa evaluatorilor a fost constituită din:

1. Gheorghe Anghel, primar al or. Ștefan Vodă ;
2. Vasile Bîtcă, vice-primar al or. Nisporeni;
3. Galina Voleanschi, secretar al Consiliului orășenesc Florești;
4. Olesea Cruc, coordinator național PEBIP;
5. Tudor Deliu, expert național PEBIP;
6. Valeria Ieseanu, expert național PEBIP.

Metodologia vizitelor „colegilor critici”

Înainte de vizită, Primăria or. Anenii Noi și-a evaluat standardele eticii publice, utilizând fișa de evaluare a eticii publice la nivel local. Totodată, a prezentat echipei de evaluatori o copie a fișei complete, însoțită de:

- Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului orășenesc Anenii Noi;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Primăriei or. Anenii Noi ;
- Statele de personal ale Primăriei or. Anenii Noi;
- Organigrama;
- Codul de etică și conduită profesională pentru funcționarii publici din cadrul Primăriei or. Anenii Noi ;
- Codul de etică și conduită pentru aleșii locali din Consiliul orășenesc Anenii Noi.

Obiectivul de bază al vizitelor „colegilor critici” în or. Anenii Noi a fost efectuarea unei evaluări independente a comportamentului etic în cadrul guvernării locale, identificarea bunelor practici și a domeniilor ce necesită îmbunătățire.

Vizitele au constat în următoarele:

a. Examinarea documentelor puse la dispoziție de Primăria or. Anenii Noi;

b. Discuții cu dl primar, în cadrul cărora acesta a prezentat localitatea, activitatea Primăriei și a Consiliului orășenesc, diverse metode de implicare a cetățenilor în viața publică și nivelul înalt de transparență în activitatea primăriei și consiliului;

c. Discuții cu consilierii orășenești;

d. Discuții cu funcționarii publici din cadrul Primăriei ;

e. Vizite/discuții cu reprezentanți ai instituțiilor publice și private, precum și a diverselor structuri asociative:

- reprezentanții Consiliului raional;
- membrii Consiliilor de tineret la liceele „Hyperion”, „A. Pușkin” și „M. Eminescu”;
- reprezentanții întreprinderilor municipale;
- discuții cu reprezentanții Asociațiilor veteranilor de război și muncă, a invalizilor, veteranilor războiului din Afganistan și filialei „Crucea Roșie”;
- agenții economici locali și piața orășenească;
- întreprinderea cu capital german „ICATEX”;
- radioul local „Radio-TEMP”;
- reprezentanții bisericii ortodoxe din localitate.

În cadrul tuturor întâlnirilor, colegii critici au dat dovadă de interes sporit în toate activitățile Primăriei și Consiliului orășenesc Anenii Noi și au pus întrebări ce țin de următoarele domenii:

- angajarea funcționarilor publici ;
- sistemul de motivare și promovare a funcționarilor publici;
- modalitatea de aplicare a sancțiunilor pentru neglijență în serviciu;
- cooperarea între aparatul primăriei și Consiliului orășenesc;
- colaborarea cu întreprinderile municipale, agenții economici;
- desfășurarea ședințelor Consiliului orășenesc: transparența și informarea populației;
- relațiile între consilierii orășenești și cetățeni;
- colaborarea cu radioul local ;
- implicarea Primăriei or. Anenii Noi în activitățile raionale.

La sfârșitul vizitei, a fost organizată o ședință cu primarul și reprezentanții radioului local, pentru a discuta concluziile preliminare ale vizitei.

Concluzii

„Colegii critici” au confirmat faptul că Primăria or. Anenii Noi a folosit o serie de măsuri pentru a crea și menține o guvernare transparentă bazată pe principiile comportamentului etic.

Bune practici

Activitatea Consiliului orășenesc

- Prezența „Ecranului Consiliului orășenesc”;
- Existența unui birou amenajat al Consiliului orășenesc și a mapei cu materiale pentru fiecare consilier;

- Discuțiile din cadrul ședințelor Consiliului orășenesc se înregistrează pe dictofon și sunt transmise prin intermediul radioului local ;
- Prezența Codului de conduită al aleșilor locali, aprobat de consilierii orășenești.

Activitatea Primăriei

- Existența dosarelor pentru fiecare funcționar public (*fișa de post, CV etc.*);
- Prezența Codului de conduită pentru funcționarii publici cu angajamentul de a-l respecta ;
- Relații de colaborare cu mass-media (*radioul și presa locală*);
- Prezența Panoului informativ în fața Primăriei;
- Prezența cutiei civice și a unei persoane responsabile de petiții;
- Conlucrarea fructuoasă cu Consiliul raional ;
- Soluționarea problemelor stringente ale orașului în parteneriat cu întreprinderile municipale, agenții economici locali, investitorii;
- Implicarea populației în luarea deciziilor locale (*concurs pentru denumirea străzilor într-un cartier nou*);
- Existența unui program (*lunar*) al activităților culturale.

Aspecte ce necesită îmbunătățire

Activitatea Consiliului orășenesc

- Perfectarea regulamentului Consiliului orășenesc ;
- Delegarea unor atribuții de la secretarul Consiliului orășenesc (*eliberarea autorizațiilor, resursele umane etc.*);

- Contractarea unui traducător pentru ședințele Consiliului orășenesc și documentația necesară la ședințe ;
- Instituirea practicii de raportare a consilierilor în fața cetățenilor;
- Organizarea ședințelor Consiliului în satele învecinate (*din componența Primăriei or. Anenii Noi*).

Activitatea Primăriei

- Elaborarea unui plan de instruire anual pentru funcționarii publici și aleșii locali (inclusiv cursuri de limbă română);
- Instituționalizarea unui sistem / regulament de motivare și promovare a funcționarilor publici și aducerea acestuia la cunoștința funcționarilor ;
- Organizarea audierilor publice în vederea discutării problemelor prioritare ale orașului;
- Suport în crearea unui Consiliu orășenesc al tinerilor și implicarea acestora în viața comunitară ;
- Revitalizarea relațiilor cu agenții economici și suport în „reînvierea” Asociației agenților economici;
- Susținerea ONG-urilor locale și consolidarea relațiilor cu acestea.

Mulțumiri

Echipa „colegilor critici” aduce mulțumiri dlui Mihai Cheibaș, primarul or. Anenii Noi, și întregii echipe pentru asistență și cooperare în cadrul vizitei.

Planul de acțiuni

Anexa A conține un tabel cu toate acțiunile specificate în acest raport și cu activitățile planificate de către Primăria or. Anenii Noi, întru consolidarea eticii publice la nivel local.

Anexa 4

PLANUL DE ACȚIUNI AL AUTORITĂȚII PUBLICE LOCALE DIN or. ANENII NOI

Următoarele aspecte au fost propuse spre îmbunătățire, în urma discuției la ședința de finalizare a vizitei “colegilor critici”.

<i>Bune practici</i>	<i>Aspecte ce necesită îmbunătățire</i>	<i>Acțiunea propusă de către Primărie/ Consiliul orașenesc</i>	<i>Perioada de implementare Responsabil/i</i>
Prezența „Ecranului Consiliului orașenesc” ca modalitate de asigurare a transparenței în activitatea consilierilor. Este instalat în holul Primăriei și accesibil tuturor	Modificarea aspectului exterior al ecranului	Confecționarea durabilă a panoului	Mai 2008, V. Socolschi
Existența unui birou amenajat al Consiliului orașenesc și prezența mapelor cu materiale pentru fiecare consilier. Acest oficiu servește în calitate de centru informațional pentru consilieri și loc pentru ședințe, audiențe	Dotarea biroului cu aparataj sonor	Procurarea echipamentului	Septembrie 2008, A. Faizulina
Discuțiile din cadrul ședințelor Consiliului orașenesc se înregistrează pe bandă și sunt difuzate prin intermediul radioului local	Folosirea echipamentului performant	Procurarea echipamentului	Septembrie 2008, A. Faizulina
Prezența Codului de conduită al aleeșilor locali și a unui Cod al funcționarilor publici. Angajații Primăriei Anenii Noi au elaborat propriile coduri de conduită, iar consilierii orașenești și funcționarii publici și-au luat angajamentul să respecte prevederile din cod			
Existența dosarelor pentru fiecare funcționar public, care includ fișa de post, cu descrierea funcțiilor și responsabilităților, CV-ul, angajamentele de respectare ale regulamentelor de funcționare și ale codurilor de conduită			
Relații de colaborare cu mass-media (radioul și presa locală)			

Bune practici	Aspecte ce necesită îmbunătățire	Acțiunea propusă de către Primărie/ Consiliul orașenesc	Perioada de implementare Responsabil/i
Prezența panourilor informative în fața Primăriei și în oraș. Acestea conțin informații privind inițiativele Primăriei, anunțurile și este un mijloc bun de informare a populației			
Prezența cutiei civice și a unei persoane responsabile de examinarea petițiilor. Cutia civică este amplasată în interiorul Primăriei și este deschisă lunar, pentru a fi examinate petițiile și aduse la cunoștința persoanelor vizate			
Soluționarea problemelor stringente ale orașului în parteneriat cu întreprinderile municipale, agenții economici locali, investitorii străini etc.			
Colaborarea cu autoritățile raionale și implicarea în activitățile de talie raională			
	Consilierii orașenești necesită a conștientiza responsabilitatea pentru activitățile lor în fața populației. Ar trebui să instituționalizeze un sistem de întâlniri și dări de seamă regulate în fața alegătorilor	Elaborarea graficului de întâlniri anual a consilierilor cu alegătorii	Mai 2008, T. Bejenari
	Perfectarea Regulamentului Consiliului orașenesc, în special la capitolul „Funcționarea comisiilor de specialitate”	Modificarea cap.II din Regulamentul de funcționare al Consiliului orașenesc	Mai 2008, T. Bejenari
	Delegarea unor atribuții ale secretarului Consiliului orașenesc (eliberarea autorizațiilor, resursele umane) altor specialiști	Eliberarea autorizațiilor se pune în sarcina percepătorului fiscal. Angajarea inspectorului resurse umane prin contract de muncă pe o perioadă determinată	Februarie 2008, M.Cheibaș August 2008, M.Cheibaș

Aspecte ce necesită îmbunătățire	Acțiunea propusă de către Primărie/ Consiliul orașenesc	Perioada de implementare Responsabil/i
Contractarea unui traducător pentru ședințele Consiliului orașenesc și întocmirea documentației necesare la ședințe este un lucru indispensabil, atâta timp cât unii consilieri orașenești nu vorbesc fluent limba română, astfel scăzând considerabil eficacitatea discuțiilor și deciziilor adoptate	Angajarea prin contract de muncă pe o perioadă determinată a unei persoane responsabile de traducerea documentației	Iunie 2008, M.Cheibaș
Organizarea ședințelor Consiliului în satele învecinate (din componența Primăriei or. Anenii Noi), pentru a evita excluderea lor din viața publică a orașului	Elaborarea graficului de desfășurare a ședințelor Consiliului orașenesc în localitățile rurale ale primăriei	Mai 2008, T. Bejenari.
În pofida beneficierei de către funcționarii publici și aleșii locali de instruire ad-hoc, nu există o strategie / plan de instruire al acestora. În acest context, elaborarea unui Plan anual de instruire a funcționarilor publici și a aleșilor locali, inclusiv a unui program de studiere a limbii române (cu alocarea unei sume anumite din buget) este relevantă	Elaborarea planului anual de instruire a funcționarilor publici și aleșilor locali	Septembrie 2008, T. Bejenari, M. Cheibaș
Instituționalizarea unui sistem / regulament de motivare și promovare a funcționarilor publici și aducerea la cunoștință funcționarilor, bazat pe indicatori de performanță	Elaborarea Regulamentului de motivare a funcționarilor publici	Septembrie 2008 , M. Cheibaș, T. Bejenari

Aspecte ce necesită îmbunătățire	Ațiunea propusă de către Primărie/ Consiliul orașenesc	Perioada de implementare Responsabil/i
Organizarea audierilor publice în vederea discutării problemelor prioritare ale orașului. Este necesară consultarea populației la elaborarea și actualizarea Planului strategic de dezvoltare socio-economică a orașului, bugetul local etc.	Organizarea anuală a audierilor publice privind elaborarea bugetului local, actualizarea planului strategic de dezvoltare socio-economică a orașului	Decembrie 2008, T. Bejenari, A.Faizulina, E.Tarasenco, M. Cheibaș
Suport în crearea unui Consiliu orașenesc al tinerilor și implicarea acestora în viața comunitară, contribuția în soluționarea problemelor tinerilor, în planificarea activităților și în procesul de luare a deciziilor.	Elaborarea planului de activitate al primăriei în domeniul tineretului	Decembrie 2008, V. Srepeț, E. Tarasenco
Revitalizarea relațiilor cu agenții economici și suportul în renașterea Asociației agenților economici. Este necesară intervenția Primăriei în organizarea unui forum al agenților economici locali și luarea deciziei de revitalizare a asociației	Organizarea Forumului orașenesc al agenților economici în scopul revitalizării asociației	Decembrie 2008, M.Cheibaș, A.Gorodinschii
Susținerea ONG-urilor locale și consolidarea relațiilor cu acestea. În calitate de actori importanți în viața comunitară și verigi de legătură în accesarea fondurilor străine, pentru îmbunătățirea condițiilor de trai în oraș	Angajarea specialistului primăriei în problemele prognozei și gestionării investițiilor, coordonarea activității ONG-urilor locale	August 2008, M. Cheibaș, E.Tarasenco.

Anexa 5

CODUL DE CONDUITĂ AL ALEȘILOR LOCALI

CUPRINS

- Secțiunea 1. Prevederile generale ale Codului de conduită al aleșilor locali**
- Secțiunea 2. Principiile de bază de conduită în cadrul activității profesionale ale aleșilor locali**
- Secțiunea 3. Regulile de bază de conduită a aleșilor locali**
- Secțiunea 4. Controlul respectării Codului de conduită**
- Anexa 5.1. Politica cu privire la cadourile, beneficiile materiale, avantajele și ospitalitatea oferite aleșilor locali***
- Anexa 5.2. Declarația de respectare a codului***

Secțiunea 1. PREVEDERILE GENERALE ALE CODULUI DE CONDUITĂ AL ALEȘILOR LOCALI

Codul de conduită al aleșilor locali, denumit în continuare Cod, este lansat pentru a spori încrederea cetățenilor în autoritățile municipale, a consolida responsabilitatea personală a aleșilor locali întru executarea adecvată a obligațiilor lor profesionale în exercitarea mandatului de ales local, a asigura transparența și corectitudinea activității Consiliului și pentru a preveni încălcarea eticii, normelor și moralității profesionale.

Codul a fost întocmit în baza Legii nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală, Legii nr. 768-XIV din 2 februarie 2000 privind statutul aleșilor locali, luând în considerare și Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită al funcționarilor publici.

Acest Cod se fundamentează pe obiectivele stipulate în aceste legi și își propune drept scop să ofere asistență aleșilor locali întru realizarea acestor obiective, prin identificarea și stabilirea explicită a standardelor de care trebuie să se conducă în exercitarea mandatelor lor.

Domeniul de aplicare

1. Aleșii locali trebuie să respecte acest Cod de conduită ori de câte ori:

- (a) realizează activitățile Consiliului;
- (b) exercită mandatul de ales local – funcție în care au fost aleși;
- (c) acționează în calitate de reprezentanți ai Consiliului.

2. Acest Cod de conduită, cu excepția cazurilor expres prevăzute, se va aplica doar acelor activități pe care aleșii locali le exercită în calitatea lor de persoane oficiale.

3. Atunci când un ales local acționează în calitate de reprezentant al Consiliului sau a altui organ, trebuie să se conformeze Codului de conduită, cu excepția cazurilor când se iscă conflicte din cauza obligațiilor legale prevăzute de mandatul exercitat de organul în cauză. Atunci când numirea în funcție a alesului local într-un alt organ nu reiese din mandatul său, prezentul Cod nu se va aplica, el supunându-se codului emis de celălalt organ. Totuși, se preconizează că un astfel de ales local va ține cont de principiile generale de conduită și de cerințele de a nu defăima buna reputație a oficiului alesului local sau al Consiliului.

4. Fiecare ales local e obligat să facă cunoștință cu prevederile Codului și să semneze declarația de respectare a acestuia în ziua în care și-a ridicat mandatul, astfel confirmând angajamentul de respectare a Codului în exercitarea funcției lor. Declarația semnată trebuie prezentată secretarului Consiliului timp de 10 zile lucrătoare după obținerea mandatului.

Prezentul Cod a fost adoptat de Consiliu la data de ??/??/200?.

Secțiunea 2. PRINCIPIILE DE BAZĂ ALE CONDUITEI ALEȘILOR LOCALI ÎN CADRUL ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

În exercitarea funcțiilor lor oficiale, aleșii locali se vor ghida de următoarele principii:

1. Promovarea egalității și a respectului mutual ;
2. Obligația de a respecta întocmai legea ;
3. Responsabilitate și deschidere ;
4. Altruism și control;
5. Obiectivitate și bună-cuviință ;
6. Integritate.

1. *Promovarea egalității și respectului față de alții*

Aleșii locali:

(a) trebuie să-și exercite mandatul, respectând necesitatea de a promova egalitatea de oportunități în raport cu toate persoanele, indiferent de gen, vârstă, etnie, orientare sexuală, confesiune și trebuie să manifeste respect și considerațiune față de alții;

(b) nu trebuie să întreprindă careva acțiuni care ar compromite imparțialitatea membrilor Consiliului, persoanelor numite sau angajate.

(c) în exercitarea competențelor sale, trebuie să manifeste respect față de aleșii, funcționarii care raportează în fața Consiliului fără a prejudicia autoritatea ierarhică;

(d) trebuie să respecte împuternicirile, drepturile și obligațiile celorlalți aleși locali.

2. *Obligația de a promova și susține legea*

Aleșii locali:

(a) în exercitarea mandatului oficial, precum și în orice alt caz, nu trebuie să săvârșească infracțiuni sau să provoace comiterea de infracțiuni;

(b) în exercitarea mandatului lor, precum și în orice alt caz, să dea dovadă de un comportament respectuos, pentru a nu defăima autoritatea din care face parte.

3. *Responsabilitate și deschidere*

Aleșii locali:

(a) nu trebuie să dezvăluie informația confidențială fără acordul persoanei ale cărei drepturi sunt protejate, cu excepția cazurilor când o astfel de acțiune este prevăzută de lege;

(b) nu trebuie să împiedice accesul oricărei persoane la informația pe care persoana are dreptul s-o obțină prin lege.

(d) în exercitarea funcției, trebuie să manifeste un comportament respectuos și să răspundă la orice solicitare referitoare la exercitarea funcției, pentru motivele diferitor acțiuni sau deciziilor luate;

(e) în exercitarea funcției, trebuie să evite măsurile / acțiunile care le-ar oferi un avantaj profesional după încheierea mandatului:

- În instituțiile publice sau private care au fost supervizate de ei în timpul exercitării mandatului;
- În instituțiile publice sau private cu care ei au stabilit relații profesionale în timpul exercitării mandatului;
- În instituțiile publice sau private care au fost create în timpul exercitării funcției și la crearea cărora au contribuit.

4. *Altruism și control*

Aleșii locali:

(a) în exercitarea mandatului lor oficial, precum și în orice alt caz, nu trebuie să-și utilizeze poziția inadecvat, pentru acordarea sau garantarea unui avantaj sau dezavantaj oricărei persoane, în special pentru membrii familiei lor, prieteni sau pentru cei cu care întrețin relații amicale sau pentru a-și garanta lor înșiși un avantaj;

(b) trebuie să respecte disciplina financiar-bugetară drept condiție a bunei gestionări a banilor publici;

(c) în cazul în care utilizează în mod discreționar sau autorizează alți aleși locali să utilizeze resursele Consiliului, trebuie să le utilizeze în mod judicios și în conformitate cu legea;

(d) trebuie să asigure ca resursele Consiliului nu sînt utilizate în mod inadecvat: în scopurile personale ale membrilor familiei acestuia, în scopul promovării unui partid politic, a familiei lor, a prietenilor sau a persoanelor cu care întrețin relații amicale;

(e) Nu trebuie să solicite altor aleși locali acționarea în așa fel încît

să le aducă acestora beneficii personale directe sau indirecte, ori să solicite avantaje pentru un individ sau un grup de indivizi în scopul de a obține beneficii personale de la aceștia.

5. *Obiectivitate și buna-cuviință*

În procesul decizional, aleșii locali:

(a) trebuie să ia decizii pornind de la oportunitățile existente, conform interesului public;

(b) trebuie să ia decizii ținând cont de orice sfat relevant oferit de oficialii din cadrul Consiliului, în special de către:

- Secretarul Consiliului, care urmează a fi consultat în cazul când există dubii cu privire la respectarea competențelor Consiliului sau în cazurile când acțiunea propusă nu ține de cadrul de politici aprobat de către Consiliu; când consecințele legale ale acțiunii sau eșecul Consiliului de a acționa poate dăuna grav;

(c) trebuie să prezinte motive și justificări pentru deciziile luate în conformitate legislația și cerințele Consiliului și să specifice factorii care au contribuit la luarea deciziilor, demonstrând că decizia este în concordanță cu regulile și regulamentele în vigoare.

6. *Integritate*

Aleșii locali:

(a) trebuie să respecte legea și Regulamentul Consiliului, care stabilește obținerea înlesnirilor, rambursarea cheltuielilor și compensarea veniturilor ratate, stabilite aleșilor locali;

(b) trebuie să evite acceptarea de cadouri, ospitalitate materială (altele decât acțiunile ce țin de ospitalitatea oficială, cum ar fi o recepție civică sau un prânz de afaceri, care sunt autorizate în modul convenit de către Consiliu) sau servicii pentru sine sau

orice persoană cu care conviețuiesc, care le-ar impune obligații improprii aleșilor locali.

7. Leadership

Aleșii locali trebuie să promoveze aceste principii în cadrul echipei și prin exemplul propriu, activînd în așa fel încît să sporească încrederea publică.

Secțiunea 3. REGULILE PRINCIPALE DE CONDUITĂ ALE CONSILIERILOR/ALEȘILOR LOCALI

1. Interesele personale

În toate circumstanțele de soluționare a problemelor, aleșii locali trebuie să țină cont de prezența ori nu a oricărui interes personal în chestiunile date și dacă acest Cod de conduită cere declararea acestui interes;

Se consideră că un ales local are un interes personal într-o anumită problemă, dacă decizia luată de Consiliu cu privire la problema dată ar putea în mod rezonabil să fie percepută ca una care foarte probabil va induce un anumit beneficiu;

(a) Consilierului, unui membru al familiei alesului local sau vreunui prieten al acestuia, oricărei altei persoane cu care alesul local întreține relații amicale, aleșii locali trebuie să le perceapă drept persoane care au interes personal într-o anumită problemă, dacă aceasta ține de:

(b) o autoritate publică a cărui membru este alesul local;

(c) o autoritate în care alesul local deține o poziție de control sau management general;

(d) o autoritate în cadrul căreia alesul local a fost numit drept reprezentant al autorității.

Aleșii locali trebuie să se perceapă drept persoane care au interes personal într-o anumită problemă, dacă aceasta ține de:

- (a) orice ocupație, poziție, administrare, comercializare sau funcție cu program de lucru complet, parțial sau cu întreruperi, care este realizată de către alesul local pentru profit sau câștig;
- (b) orice persoană care îi angajează sau care i-a numit în funcție, orice firmă în cadrul căreia sunt parteneri sau orice companie în cadrul căreia sunt directori remunerați;
- (c) orice contract pentru bunuri, servicii sau lucrări încheiat între Consiliu și consilier, o firmă în cadrul căreia alesul local este partener, o companie în cadrul căreia alesul local este director sau un organ care se conformă stipulațiilor din subpunctul (c);
- (d) orice teren pentru care alesul local sau un membru al familiei alesului local are interes de beneficiu și se află în aria de cuprindere a autorității;
- (e) orice teren al cărui proprietar este autoritatea, iar arendașul este o firmă în cadrul căreia alesul local este partener, o companie în cadrul căreia alesul local este director sau un organ care se conformă stipulațiilor din subpunctul (c);
- (f) orice teren din aria de cuprindere a autorității, pentru care alesul local dispune de o licență (de sine stătător sau împreună cu alții) privind ocuparea terenului în cauză timp de o lună sau mai mult;
- (g) orice vizită în afara republicii, pentru care a plătit sau va plăti autoritatea.

Art. 21 din Legea privind administrația publică locală stipulează că alesul local poate fi prezent la ședința Consiliului, dar nu ia parte la luarea deciziei, dacă:

- a. el (ea) în persoană, soțul/soția, părinții copiilor au interes cu caracter de proprietate în problema supusă dezbaterii;

- b. el (ea) este directorul sau membrul consiliului de administrare al companiei, instituției, organizației sau oficiilor reprezentative ale acestora, care cad sub incidența directă a deciziei care urmează a fi luată;
- c. este incompatibil în corespundere cu prezenta lege și Legea reprezentanților locali ai poporului și incompatibilitatea sa durează mai mult de 30 de zile din momentul apariției.

Un ales local care manifestă interes personal într-o anumită problemă și care participă la o ședință a Consiliului la care se discută problema în cauză, trebuie să dezvăluie existența acestui interes, precum și caracterul interesului la începutul discuției sau atunci când interesul devine aparent.

Un ales local care manifestă interes personal într-o problemă nespecificată anterior și participă la ședința Consiliului la care se discută problema în cauză trebuie să dezvăluie existența și caracterul acestui interes la începutul discuției sau atunci când interesul dat devine aparent. Dacă acest interes personal este de o așa natură încât alesul local poate concluziona în mod rezonabil că interesul în cauză ar putea afecta semnificativ abilitatea alesului local de a acționa în conformitate cu meritele cazului și în interesul publicului, în caz dacă acest ales local va lua parte la discuțiile purtate pe marginea problemei date, atunci alesul local trebuie să se retragă de la deliberarea problemei în ședința dată, cu excepția cazurilor când este scutit de o astfel de retragere de către Comitetul de standarde al Consiliului.

Orice interes dezvăluit trebuie înregistrat în registru de către secretarul Consiliului.

Aleșii locali trebuie să dea dovadă de responsabilitate personală în cazul deciderii existenței sau nu a unui interes personal care trebuie dezvăluit. Aleșii locali pot solicita consultanță din partea secretarului Consiliului.

Aleșii locali trebuie să notifice secretarul Consiliului despre orice schimbare survenită în interesul lor în decurs de o lună din momentul survenirii schimbării.

2. Înregistrarea cadourilor și ospitalității

Un ales local trebuie să notifice secretarul Consiliului despre existența și natura cadourilor, ospitalității, beneficiilor materiale sau a avantajelor permise de către consilier sau de către orice persoană aflată în rang de rubedenie (conform celor cunoscute de alesul local) din partea oricărei companii, organizații sau persoane și care se referă ori survine datorită mandatului său de consilier, atunci când valoarea beneficiului sau cadoului depășește grila valorică pe care Consiliul o va determina de la caz la caz.

Orice cadou acceptat de alesul local în numele Consiliului din care face parte nu trebuie notificat secretarului Consiliului. *Detalii cu privire la cadouri și ospitalitate sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Cod.*

Secțiunea 4. CONTROLUL ASUPRA RESPECTĂRII CODULUI DE CONDUITĂ

a. Controlul intern asupra respectării Codului de conduită al aleșilor locali

Consiliul va crea o comisie de etică avînd funcția de:

- a promova și menține standarde înalte de conduită ale aleșilor locali din cadrul Consiliului;
- a monitoriza funcționalitatea Codului de conduită;
- a examina și analiza încălcările Codului Consiliului și a recomanda acțiunile ce urmează a fi întreprinse ca răspuns la încălcările pretinse;

- a instrui sau a organiza instruirea aleșilor locali pe marginea problemelor ce țin de respectarea Codului de conduită.

Raportarea încălcărilor Codului de conduită

Aleșii locali:

- (a) trebuie să raporteze comisiei desemnate de Consiliu orice comportament al altui ales local, care, în opinia lor, implică sau ar putea implica neconformarea la prezentul Cod de conduită;
- (b) trebuie să raporteze, fie prin procedura de raportare confidențială instituită în cadrul Consiliului, fie direct către Comisie, orice comportament al oricărei alte persoane care, în opinia lor, implică sau ar putea implica comportament infracțional;
- (c) nu trebuie să parvină cu plângeri răzbunătoare sau jignitoare împotriva altor persoane sub egida stipulațiilor din punctul (a).

b. Controlul public asupra respectării Codului de conduită al aleșilor locali

Cetățenii pot prezenta Consiliului, în conformitate cu procedurile stabilite de lege, orice plângere cu privire la încălcarea normelor etice de către aleșii locali;

Revizuirea faptelor de încălcare a cerințelor expuse în acest Cod de conduită de către aleșii locali se va efectua de comisia de etică;

Comisia va colecta și analiza plângerile cu privire la încălcarea conduitei etice de către aleșii locali și va informa în mod regulat publicul despre rezultatele revizuirii.

Anexa 5.1.

Politica cu privire la cadourile, beneficiile materiale, avantajele și ospitalitatea primite de aleșii locali

1. Introducere

1.1. Acest document de politici conține grila valorică fixată pentru cadouri, beneficii materiale, avantaje și ospitalitate, primirea cărora, conform cerințelor Consiliului, aleșii locali trebuie s-o notifice și s-o înregistreze într-un registru ținut de secretarul Consiliului;

1.2. Pentru notificările în cauză sunt elaborate formulare speciale, pe care aleșii locali le completează și le prezintă secretarului Consiliului în limitele de timp specificate de prezentul Cod. Formularele completate vor constitui baza registrului intitulat „Registrul cadourilor și ospitalității”.

2. Baza statutară

2.1. Consiliul a adoptat Codul de conduită, denumit în continuare Cod, care prevede că alesul local “trebuie să evite acceptarea de la orice persoană cadouri, ospitalitate (acțiuni ce nu țin de ospitalitatea oficială, cum ar fi: recepții civice sau prânzuri de afaceri autorizate în modul convenit de Consiliu), beneficii materiale sau servicii pentru sine sau orice persoană cu grad de rubedenie;

2.3. Codul prevede în paragraful 2 din Secțiunea 3 că „un ales local trebuie să notifice secretarul Consiliului despre existența și natura cadourilor, ospitalității, beneficiilor materiale sau avantajelor primite de către consilier sau de către orice persoană cu care conviețuiește alesul local (conform celor cunoscute de alesul local) din partea oricărei companii, organizații sau

persoane și care se referă ori are loc datorită funcției sale, atunci când valoarea beneficiului sau cadoului depășește sumele determinate de Consiliu de la caz la caz”;

2.4. “ Orice cadou acceptat de alesul local în numele Consiliului din care face parte nu trebuie notificat secretarului Consiliului”.

3. Notificarea acceptării

3.1. Aleșii locali trebuie să notifice despre acceptarea cadourilor, beneficiilor materiale, avantajelor sau ospitalității prin parvenirea cu informația solicitată în forma relevantă elaborată în acest scop. Atare formular urmează a fi returnat secretarului Consiliului în termen de o lună din momentul primirii cadoului, beneficiului material, avantajului sau ospitalității.

4. Registrul

4.1. Secretarul Consiliului va întocmi un registru pentru toate notificările parvenite din partea aleșilor locali;

4.2. Registrul va fi deschis pentru inspecție publică pe parcursul activității oficiului;

4.3. Registrul va fi păstrat în oficiul Consiliului în grija și sub controlul secretarului Consiliului.

5. Grila valorică

5.1. Aleșii locali trebuie să notifice primirea de cadouri, beneficii materiale, avantaje și ospitalitate (în valoare corespunzătoare sau care depășește salariul minimum stabilit de Guvern) de către aleșii locali, persoanele cu grad de rubedenie ale aleșilor locali (conform celor cunoscute de aleșii locali), care corespund prevederilor pct. 8 de mai jos.

6. Alte probleme

6.1. Primirea de cadouri, beneficii materiale, avantaje și ospitalitate de către alesul local sau persoane cu care alesul local domiciliază trebuie notificată de către alesul local doar dacă primirea în cauză ține de exercitarea mandatului de ales local în cadrul Consiliului. Când o astfel de primire de cadouri, beneficii materiale, avantaje și ospitalitate este oferită alesului local în afara exercitării mandatului, de exemplu implicarea alesului local în organizații ca: club sportiv, ansamblu coral etc., atunci, conform Codului în cauză, nu este nevoie de notificare sau înregistrare a unor astfel de onoruri.

7. Cadouri civice

7.1. Totuși primirea de către alesul local a unui cadou acceptat în numele Consiliului nu se supune prevederilor prezentului Cod. Aleșii locali necesită a lua în considerație transmiterea ulterioară în grija unui funcționar a oricărui cadou acceptat de către alesul local în numele Consiliului (de obicei acest funcționar este secretarul, care va păstra și va avea grijă de toate cadourile primite). Dacă va apărea necesitatea de a lua decizie cu privire la transferul sau înlăturarea cadoului civic, Consiliul va determina soarta de mai departe a unui astfel de cadou.

8. Declarațiile voluntare și alte chestiuni dezvoltarea cărora nu este necesară

8.1. Dacă aleșii locali doresc să notifice secretarul Consiliului despre primirea cadourilor, beneficiilor materiale, avantajelor și ospitalității în valoare sub grila valorică stabilită pentru notificări, ei o pot face în mod voluntar.

8.2. Totuși trebuie de menționat că aleșii locali care respectă notificarea bazată pur pe grila valorică stabilită urmează să se conforme prevederilor stipulate în Codul de conduită.

9. Ospitalitate

9.1. Consiliul percepe prânzurile de afaceri sau echivalentele acestora drept ospitalitate și un mod adecvat de a se ocupa de afaceri, cu condiția ca acestea vizează activitatea Consiliului și nu implică extravagante, desfășurându-se în limitele unor prânzuri normale de curtoazie, adică cele care urmează niște serbări de lucru, întruniri ale Comitetului, reuniuni ale partenerilor etc., inclusiv seminarii, conferințe și alte evenimente de acest fel;

9.2. În aceeași modalitate, Consiliul autorizează și primirea de ospitalitate oficială, cum ar fi: recepțiile civice de către aleșii locali și persoanele care conviețuiesc cu aceștia;

9.3. De altfel, Consiliul insistă asupra acceptării ofertei de ospitalitate, doar dacă se consideră că participarea la astfel de evenimente este favorabilă pentru interesele Consiliului sau dacă este potrivit și adecvat pentru Consiliu să fie reprezentat la atare evenimente;

9.4. În general, nu este necesară notificarea secretarului Consiliului acțiunilor de ospitalitate menționate în pct. 9.1 și 9.2, deoarece este puțin probabil ca acestea să atingă grila valorică fixată în acest document de politici. Totuși dacă acțiunile de ospitalitate menționate în pct. 9.1 și 9.2 și respectiv, 9.3 ajung la limitele grilei valorice specificate în acest document de politici, atunci primirea acestor favoruri urmează a fi notificată în modul convenit secretarului Consiliului;

9.5. În mod adițional, aleșii locali care doresc să accepte orice formă de ospitalitate menționată în pct. 9.3 de mai sus sunt sfătuiți să consulte secretarul Consiliului până la primirea unor astfel de favoruri;

9.6. Acceptarea ospitalității de către aleșii locali prin participarea la conferințe, seminarii și alte evenimente similare este permisă atunci când este clar că ospitalitatea în cauză poartă un caracter corporativ și nu personal și atunci când este clar că poziția Consiliului nu este compromisă;

9.7. În cazul necesității vizitelor aleșilor locali la fața locului pentru a vedea niște obiecte sau niște vehicule, echipament, livrarea de bunuri, prestarea de servicii sau orice altă acțiune similară, atunci când aleșii locali participă la demonstrații organizate de soft-uri sau alt echipament IT, aleșii locali necesită a se asigura că costurile induse de astfel de vizite să fie asumate de Consiliu, pentru a evita punerea în pericol a integrității oricărei decizii ulterioare de achiziție [Aleșii locali pot accepta ospitalitate modestă de curtoazie ca cea specificată în pct. 8.1 de mai sus, cu condiția ca deciziile de achiziție să nu fie compromise prin acceptarea unor astfel de onoruri];

9.8. Aleșii locali trebuie să țină cont de oportunitatea acceptării oricărui cadou, beneficiu material, avantaj sau ospitalitate în ceea ce privește deciziile pe care le poate lua Consiliul în privința celor care oferă astfel de favoruri;

9.9. Atunci când cadourile, beneficiile materiale, avantajele și ospitalitatea urmează a fi refuzate, persoanele care parvin cu astfel de oferte trebuie să fie informate în mod ferm și cu curtoazie despre procedurile și standardele care funcționează în cadrul Consiliului.

10. Alte considerațiuni

10.1. Aleșii locali urmează să stabilească un echilibru între caracterul practic al activității în sfera publică și orice concepție greșită care s-ar putea isca în rândurile publicului, precum că alesul local acceptă a primi cadouri costisitoare sau generoase, beneficii materiale, avantaje sau ospitalitate de un caracter similar;

10.2. Consiliul insistă ca aleșii locali să se abțină de la acceptarea unor oferte disproporțional de generoase, care ar presupune obligații inadecvate pentru alesul local, mai cu seamă atunci când țin de o tranzacție comercială potențială sau reală la care Consiliul este parte.

11. Prevederi generale

11.1. Grila valorică pentru notificarea și înregistrarea cadourilor, beneficiilor materiale, avantajelor și ospitalității va fi revizuită periodic de către Consiliu;

11.2. Atunci când este necesară notificarea primirii diverselor favoruri, aleșii locali vor declara separat primirea de favoruri de ei înșiși și primirea de favoruri de către persoanele cu care conviețuiesc, adică valoarea unor astfel de favoruri nu va fi privită ca un tot întreg.

DECLARAȚIA DE RESPECTARE A CODULUI DE CONDUITĂ**Consiliul**Eu, {**ÎNSCRIEȚI NUMELE ALESULUI LOCAL**}

Fiind ales în calitate de reprezentant local (puteți specifica consilier, primar etc.) în Consiliul,

Declar că voi exercita cu corectitudine și bună credință funcția pe care o dețin și voi depune toate eforturile pentru realizarea interesului public.

Pe parcursul întregului mandat, mă oblig să mă conformez tuturor normelor de conduită aplicate aleșilor locali și să respect Codul de conduită, fiind conștient de faptul că acesta poate fi revizuit periodic.

Semnătura

Data

Această declarație a fost semnată în prezența mea,

Semnătura

Secretarul Consiliului



IDIS "Viitorul"

Str. Iacob Hâncu 10/14
or. Chişinău, MD-2005
Tel./fax: **22-18-44**
www.viitorul.org
www.local.md

