



Ministerul Sănătății al Republicii Moldova
Instituția Medico Sanitara Publica
Centrul de Sănătate Fălești

or. Fălești, str. Stefan cel Mare-36
tel-fax- 0-(259)-2-54-21, tel-0-(259)-2-54-19
e-mail: cs.falesti@ms.md

ORDIN

"28" decembrie 2022

Nr. 47

**"Cu privire la constituirea Comisiei de
evidență și evaluare a cadourilor, precum
și aprobarea Regulamentului privind
Regimul juridic al cadourilor în cadrul
IMSP "Centrul de Sănătate Fălești"**

În conformitate cu Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.116/2020, privind aprobarea Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor, Legii integrității Republicii Moldova nr.82/2017 și Regulamentului privind organizarea și funcționarea IMSP "Centrul de Sănătate Fălești",-

ORDON :

1. Se constituie Comisia de evidență și evaluare a cadourilor al IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" (Comisie) în următoarea componență :
Președintele Comisiei :
Dna Snejana Navroțcaia- șefă adjunct pe probleme medicale;
Secretarul Comisiei :
Dna Ursachi Rodica – șefă serviciu în domeniul financiar;
Membru Comisiei :
Dl. Cumurciuc Elena – medic medicină de familie;
Membrii supleanți :
Dna Cobzarenco Liudmila – contabilă șefă ;
Dl. Munteanu Dumitru – manager logistică ;
Dna Stela Mititelu – specialistă serviciul personal.

2. Se aprobă Regulamentul privind regimul juridic al cadourilor în cadrul IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" conform anexei.
3. Angajaților IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" le este interzis să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, destinate personal acestora sau familiei lor.
4. Conform prevederilor pct.1 al Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr,116/2020 se stabilește în calitate de valoare totală admisă a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol suma maximă de 1 000 lei în decursul unui an calendaristic.
5. Sunt exceptate de la prevederile Regulamentului toate pozițiile enumerate la pct.8 al Regulamentului.
6. Cadourile admisibile se înregistrează într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor admisibile . Registrul se ține în limba de stat și trebuie să fie întocmit conform anexei nr.2 la Regulament.
7. La oferirea unui cadou inadmisibil, angajații IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" au obligația să-l refuze, asigurându-se cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate . Angajatul anunță imediat, în scris, șeful IMSP "CS Fălești" despre tentativa oferirii sau oferirea cadoului inadmisibil, iar în cazul oferirii acestuia fără știrea sa (lăsat în birou, în anticameră etc.), imediat ce a cunoscut despre oferirea lui.
8. Raportarea și predarea cadourilor inadmisibile se efectuează în conformitate cu pct.33, 34 și 35 al Regulamentului.
9. Cadourile inadmisibile se înscriu într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor inadmisibile, conform anexei nr.3 la Regulament.
10. Se desemnează, secretara IMSP "Centrul de Sănătate Fălești", persoană responsabilă de plasarea informației pe pagina WEB al IMSP "CS Fălești", menținere și actualizare trimestrială pe pagina WEB oficială a IMSP "CS Fălești" a Registrului de evidență a cadourilor admisibile și Registrului de evidență a cadourilor inadmisibile.
11. Prezentul ordin se aduce la cunoștința tuturor angajaților IMSP "CS Fălești"
12. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Șefă IMSP "Centrul de Sănătate Fălești"



Nina SCEASTLIVÎ



Anexă

La Ordinul nr. 44

Din 10.10.2017

REGULAMENT

privind regimul juridic al cadourilor

1. Prevederile prezentului Regulament determină modul de activitate a Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor, precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol (în continuare – *cadouri admisibile*) subiecților Legii integrității nr.82/2017.

2. Prevederile prezentului Regulament determină modalitatea de evidență a cadourilor inadmisibile (bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj) care le sunt destinate personal personalului medical angajați în cadrul IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti" sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activităților profesionale. Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupere în sensul Codului penal și Legii integrității nr.82/2017.

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

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

cadouri admisibile – cadouri oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol, inclusiv monedele metalice jubiliare și comemorative;

cadouri inadmisibile – bunuri, servicii, favoruri. Invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal lucrătorilor medicali angajați în cadrul IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti" sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activităților profesionale ;

cadouri oferite din politețe – cadouri oferite în semn de înaltă apreciere în contextul unor sărbători personale și/sau profesionale, evenimente, acțiuni și activități speciale, care nu influențează și nu sunt susceptibile de a fi percepute ca influență la îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu ;

cadouri oferite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol – bunuri, inclusiv produse perisabile oferite, de obicei, în cadrul unor delegații oficiale sau oferite reprezentanților unei alte entități publice, comunități sau guvern străin ;

produse perisabile – produse de proveniență animală, vegetală și/sau produse prelucrate pasibile unei alterări rapide în condițiile mediului și care cer condiții speciale de păstrare.

4. Cadourile oferite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol sunt proprietatea IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti", indiferent de valoare și trebuie să fie acceptate de angajații Instituției în numele entității publice. Primirea cadourilor oferite cu prilejul anumitor acțiuni de protocol se înregistrează în Registrul de evidență a cadourilor admisibile.

5. Cadoul oferit cu prilejul anumitor acțiuni de protocol este tratat separat de alte tipuri de cadouri, deoarece :

- Sunt proprietatea IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti" indiferent de valoare și sunt mai puțin susceptibile de a crea un conflict de interes;
- Refuzul cadoului oferit cu prilejul anumitor acțiuni de protocol poate provoca a ofensă pentru entitatea publică, comunitatea sau guvernul care l-a oferit.

6. Cadourile admisiibile care includ privilegiile, invitații/bilete la evenimente sportive, culturale sau sociale, acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, reduceri, gratuități și programe de loialitate, sau orice alte favoruri sau avantaje oferite unui lucrător medical angajat în cadrul IMSP "Centrul de Sănătate Fălești", sunt pasibile de a fi declarate, evaluate și luate la evidență conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

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

8. Sunt exceptate de la prevederile prezentului Regulament :

- Medaliiile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea funcției ;
- Obiectele de birotică și papetărie (produse de stocare a datelor, genți din pânză, agende, blocnotes-uri, carnete și caiete sub diferite forme, mape, creioane, pixuri, markere și alte obiecte similare recepționate de lucrătorii medicali cu ocazia participării acestora la seminare de instruire, conferințe, mese rotunde și alte evenimente similare;
- Produse perisabile ;
- Cadouri primite de angajații IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" în formă de beneficii sau reduceri la achiziționarea unor bunuri și servicii acordate ;
- Cheltuielile plătite de către o organizație necomercială autohtonă sau străină, o entitate publică străină sau autohtonă pentru participarea la o conferință, vizită de studiu, misiune de cercetare sau orice altă întâlnire.

1. COMISIA DE EVIDENȚĂ ȘI EVALUARE A CADOURILOR. EVALUAREA CADOURILOR ADMISIBILE

9. În cadrul IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" se constituie, prin Ordinul emis de către Șef, Comisia de evidență și evaluare a cadourilor (în continuare – Comisia).

10. Comisia este compusă din 3 membri, inclusiv un președinte și un secretar. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un angajat al Serviciului în domeniul financiar și logistică din cadrul IMSP "Centrul de Sănătate Fălești", care , de regulă, are calitatea de secretar. Prin actul administrativ de constituire a Comisiei sunt desemnați și 3 membri supleanți.

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

12. Comisia are următoarele atribuții :

- ține evidența cadourilor admisibile și inadmisibile;
- evaluează cadourile admisibile;
- returnează cadoul admisibil beneficiarului;
- propune Șefului IMSP "Centrul de Sănătate Fălești", după caz, păstrarea cadoului admisibil în gestiunea IMSP "Centrul de Sănătate Fălești", transmiterea cadoului inadmisibil către Centrul Național Anticorupție sau transmiterea cadoului admisibil cu titlu gratuit în scopuri de caritate;
- asigură păstrarea și securitatea cadourilor admisibile predate Comisiei ;
- inventariază cadourile admisibile ;
- predă cadourile inadmisibile recepționate de la beneficiari Centrului Național Anticorupție;
- la indicația secretarului Comisiei, persoana responsabilă de plasarea informației pe pagina WEB a Instituției, menține și actualizează trimestrial pe pagina WEB oficială a IMSP "Centrul de

Sănătate Făleşti” Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile.

13. Ședințele Comisiei se convoacă de președinte în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii de către beneficiar a demersului privind predarea cadoului admisibil.

14. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele participă toți membrii acesteia. Toate deciziile Comisiei se iau cu majoritatea simplă de voturi și se consemnează într-un proces-verbal, semnat de toți membrii.

15. În cazul în care unul sau mai mulți membri ai Comisiei au solicitat evaluarea cadoului admisibil, aceștia nu participă la ședințele Comisiei, fiind înlocuiți de supleanți, în ordinea indicată în actul administrativ de constituire a Comisiei. Dispozițiile pct. 14 se aplică în mod corespunzător.

16. În cazul neparticipării președintelui sau a secretarului Comisiei, Comisia decide excitarea atribuțiilor acestora de către unul din membrii Comisiei sau, după caz, de supleant.

17. Comisia evaluează cadoul admisibil, având în vedere prețul de piață al acestuia indicat în demersul beneficiarului sau documentele anexate la demers, în cazurile când stabilirea valorii serviciilor, favorurilor, privilegiilor, invitațiilor sau oricărui alt avantaj prezintă dificultăți pentru beneficiar, acesta le va declara fără a indica valoarea cadoului.

18. În cazul absenței informațiilor privind prețul cadoului admisibil, Comisia determină valoarea acestuia pornind de la prețul de piață la data predării cadoului admisibil pentru bunuri sau servicii analogice și utilizând o medie de trei mostre ale căror prețuri să difere semnificativ.

19. Dacă se cunoaște prețul cadoului admisibil în valută străină, valoarea acestuia se stabilește în lei moldovenești la cursul oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei la ziua evaluării.

20. În cazul în care Comisia ajunge la concluzia că respectivul cadou admisibil poate avea o valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală și evaluarea acestuia este imposibilă din cauza unicității sale, precum și în situația în care nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil Comisia, în termen de 5 zile lucrătoare, va înainta un demers scris experților în domeniu pentru obținerea Raportului de evaluare.

21. Consultarea experților se efectuează de către IMSP ”Centrul de Sănătate Făleşti” care solicită evaluarea cadoului admisibil. Evaluarea se efectuează din contul mijloacelor financiare ale IMSP ”Centrul de Sănătate Făleşti”.

22. În cazul în care Comisia a decis că nu este necesară invitarea unui expert pentru evaluarea cadoului admisibil, însă aceasta nu a ajuns la un consens asupra deciziei ce urmează a fi luată, președintele Comisiei convoacă în termen de 5 zile lucrătoare de la data întrunirii Comisiei în care s-a examinat evaluarea cadoului admisibil o ședință suplimentară pentru a discuta problema respectivă. În cazul în care la ședința suplimentară nu se ajunge la un consens asupra valorii cadoului admisibil, Comisia va înainta, în termen de 3 zile lucrătoare, un demers scris experților în domeniu pentru obținerea Raportului de evaluare.

23. Ca urmare a evaluării, Comisia ia una dintre următoarele decizii:

- *returnarea cadoului admisibil beneficiarului* – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile nu depășesc cumulativ suma de 1000 lei în decursul unui an calendaristic;
 - *răscumpărarea cadoului admisibil dacă beneficiarul solicită acest lucru* – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile depășește cumulativ suma de 1000 lei în decursul unui an calendaristic ;
 - *trecerea cadoului admisibil în gestiunea IMSP "CS Fălești"* :
 - a) în cazul în care valoarea cumulativă a cadourilor admisibile depășește suma de 1000 lei și beneficiarul nu a prezentat, în termenul stabilit, dovada de plată a contravalorii;
 - b) dacă beneficiarul solicită în mod expres în demersul privind predarea cadoului admisibil transmiterea acestuia în gestiunea IMSP "CS Fălești".
 - Predă Centrului Național Anticorupție cadourile recepționate de la beneficiari care în urma evaluării Comisiei sunt considerate cadouri inadmisibile cu informarea Șefului IMSP "Centrul de Sănătate Fălești".
24. În cazul în care nu este de acord cu evaluarea efectuată și cu decizia Comisiei de trecere a cadoului admisibil în gestiunea Instituției, beneficiarul este în drept să le conteste în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova.

2. EVIDENȚA CADOURILOR

25. Beneficiarul are obligația să declare cadourile admisibile și cele inadmisibile, în cazul oferirii acestora fără știrea sa (lăsat în birou, anticameră etc.).
26. Cadourile admisibile sunt prezentate de către beneficiar în starea inițială Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare de la primire. În cazul în care cadoul admisibil este primit în timpul aflării beneficiarului în deplasare, acesta urmează a fi prezentat în termen de 3 zile lucrătoare de la data revenirii la locul de muncă.
27. Beneficiarul înaintează Comisiei un demers privind predarea cadoului admisibil (în continuare – demers), care este însoțit de cadoul admisibil primit și, după caz, de alte documente aferente acestuia.
28. După primirea demersului, secretarul Comisiei întocmește un act de predare-primire a cadoului admisibil. Copia actului de predare -primire este eliberată beneficiarului.
29. Cadourile admisibile se înregistrează într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor admisibile (în continuare – Registru). Cadourile primite de către beneficiarii a căror identitate și calitate constituie secret de stat în condițiile Legii nr.245/2008 cu privire la secretul de stat se înregistrează într-un registru special, care nu este public.
30. Registrul se ține în limba de stat.
31. La oferirea unui cadou inadmisibil, beneficiarul are obligația să-l refuze, asigurându-se cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate.

32. Beneficiarul anunță imediat, în scris, șeful IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" despre tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil, iar în cazul oferirii acestuia fără știrea sa (lăsat în birou, în anticameră etc.), imediat ce a cunoscut despre oferirea lui.
33. Beneficiarul raportează imediat tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil Centrului Național Anticorupție. Raportarea documentată este făcută prin poșta electronică, la care se atașează demersul semnat și scanat de către beneficiar, conținând și viza aplicată a șefului IMSP "CS Fălești", demersul fiind, în termen de 3 zile lucrătoare, expediat în original prin poștă în adresa CNA.
34. Cadourile inadmisibile sunt transmise imediat de către beneficiar Șefului IMSP "CS Fălești" printr-un demers. În cazul oferirii cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului (lăsat în birou, în anticameră etc.) , acesta este transmis imediat ce beneficiarul a cunoscut despre oferirea lui.
35. Cadoul inadmisibil recepționat de la beneficiar este predat, printr-un demers CNA de către șeful IMSP "Centrul de Sănătate Fălești", cu informarea Comisiei, în termen de 3 zile lucrătoare din momentul recepționării acestuia.
36. Cadourile inadmisibile se înscriu într-un registru special, cu caracter public, ținut manual și electronic, denumit Registru de evidență a cadourilor inadmisibile. Procedura de înscriere în Registru de evidență a cadourilor inadmisibile este similară celei pentru înregistrarea cadourilor admisibile.
37. Înscrierea în Registru se efectuează imediat după întocmirea actului de predare-primire a cadoului admisibil și a demersului în privința cadoului inadmisibil , prin atribuirea unui număr de înregistrare.
38. Înregistrarea repetată a cadoului admisibil sau inadmisibil în Registru se interzice.
39. Înscrierile în Registru se efectuează astfel, încât să fie exclusă posibilitatea radierii (ștergerii, distrugerii) lor prin metode mecanice, chimice sau prin alte metode ori în orice alt mod, fără a lăsa urme vizibile.
40. Înscrierile trebuie făcute citeț, clar, fără prescurtări, pentru a evita interpretările echivoce. Toate datele sunt scrise în formă completă, potrivit informațiilor incluse în demers.
41. Fiecare înscriere în Registru se certifică prin semnătura secretarului.
42. Concomitent cu emiterea actului specificat în p.23, se face mențiunea în Registru cu privire la acest fapt.

3. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA CADOURILOR ADMISIBILE.

43. În cazul luării deciziei prevăzute la pct.23, Comisia returnează beneficiarului cadoul admisibil în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare.
44. În cazul luării deciziei prevăzute la pct.23) subpct.2), Comisia este obligată să informeze beneficiarul în termen de o zi despre dreptul său de răscumpărare a

cadoului admisibil, dacă acesta achită contravaloarea cadoului admisibil, stabilită prin decizia Comisiei.

45. Plata contravalorii se face în termen de 30 de zile calendaristice de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct.23 subpct.2), în contul Bugetului de Stat.

46. După prezentarea dovezii de plată, cadoul admisibil este returnat beneficiarului în termen de 3 zile lucrătoare, dispozițiile pct.44 se aplică în mod corespunzător.

47. Dacă în termenul specificat la pct.46 beneficiarul nu a prezentat dovadă de plată a contravalorii, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului admisibil în gestiunea Instituției.

48. În cazul în care valoarea cadourilor admisibile declarate de către beneficiar nu a atins plafonul cumulativ de 1000 lei prevăzut pentru un an calendaristic, Comisia informează beneficiarul despre posibilitatea răscumpărării cadoului admisibil oferit ulterior, achitând diferența contravalorii acestuia stabilită de Comisie până la atingerea plafonului cumulativ menționat.

49. În cazul în care valoarea cadourilor admisibile declarate de către beneficiar a atins plafonul cumulativ de 1000 lei prevăzut pentru un an calendaristic, Comisia va informa beneficiarul despre :

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

2) posibilitatea refuzului de a răscumpăra cadoul admisibil oferit cu transmiterea acestuia în gestiunea entității publice ;

3) solicitarea expresă privind predarea cadoului admisibil și transmiterea acestuia în gestiunea entității publice.

50. În cazul luării deciziei prevăzute la pct.23) subpct.3), Comisia transmite cadoul admisibil IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" în termen de 30 de zile calendaristice, pentru a fi utilizat conform destinației.

51. Cadourile admisibile, trecute în gestiunea IMSP "Centrul de Sănătate Fălești", cât și cele inadmisibile transmise CNA, care prezintă valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală, precum și obiectele de cult, pot fi transmise cu titlu gratuit în gestiunea muzeelor, bibliotecilor, instituțiilor, cu informarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. Odată cu transmiterea cadoului admisibil se face mențiunea respectivă în Registrul respectiv, indicându-se data transmiterii.

52. În cazul în care cadoul admisibil menționat la pct.52 prezintă valoare pentru IMSP "CS Fălești", acesta poate rămâne în gestiunea IMSP "Centrul de Sănătate Fălești", cu informarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

53. Anual Comisia inventariază cadourile admisibile aflate în gestiunea IMSP "Centrul de Sănătate Fălești" și propune Șefului Instituției lista cadourilor admisibile ce pot fi înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate. Șeful IMSP "CS Fălești" aprobă lista respectivă.

54. Cadourile admisibile trecute în gestiunea IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti", cât și cele inadmisibile transmise Centrului Național Anticorupție, pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate, cu respectarea prevederilor legislației.

55. Înstrăinarea cadourilor admisibile trecute în gestiunea IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti" și a celor inadmisibile transmise CNA se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.136/2009.

56. Mijloacele bănești încasate din înstrăinarea cadourilor admisibile în condițiile pct.56 se transferă în contul bugetului de stat.

IV.PĂSTRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

57. IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti" creează condițiile necesare pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în gestiune, rezervând încăperi sau spații adecvate pentru asigurarea integrității acestora.

58. Șeful IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti" numește prin ordin persoana responsabilă pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în gestiunea IMSP "Centrul de Sănătate Făleşti" în încăperile și spațiile destinate în acest scop.

V. VALOAREA TOTALĂ ADMISIBILĂ A CADOURILOR

59. Se stabilește în calitate de valoare totală admisă a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol suma maxima de 1000 lei în decursul unui an calendaristic.

Elaborat : Stela Mititelu
Jurisconsultă IMSP "CS Făleşti"

