



ORDIN

„16” ianuarie 2017

Nr. 3

*pentru aprobarea Regulamentului cu privire la
asigurarea transparenței în procesul decizional
în cadrul Centrului Național Anticorupție*

În scopul executării prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional, Legii nr.982-XIV din 11 mai 2000 privind accesul la informație, precum și a Hotărîrii Guvernului nr.967 din 09.08.2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, -

ORDON :

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Centrului Național Anticorupție, conform anexei.

2. Se desemnează coordonator al procesului de consultare publică colonelul Vitalie Verebceanu, șef al Direcției Generale Prevenirea Corupției.

3. Subdiviziunile-autor desemnează o persoană responsabilă pentru desfășurarea procesului de consultare publică din cadrul acestora, cu indicarea în fișa postului a activităților de organizare și asigurare a transparenței în procesul decizional.

4. Conducătorii de subdiviziuni vor aduce la cunoștința efectivului din subordine, sub semnătură, prevederile prezentului Regulament și îl vor studia în cadrul orelor de pregătire profesională.

5. Se abrogă Ordinul Directorului CNA nr.61 din 28.04.2010 pentru aprobarea Instrucțiunii privind informarea, consultarea și participarea în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor.

6. Controlul executării prezentului ordin se atribuie locotenentului-colonel Cristina Țarnă, director adjunct al Centrului Național Anticorupție.

Director,
general-maior

Viorel CHETRARU

Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Centrului Național Anticorupție

Secțiunea 1. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional (în continuare Regulament) stabilește procedurile de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor de către Centrul Național Anticorupție (în continuare Centru).
2. Prezentul Regulament se aplică de către colaboratorii Centrului responsabili de procesul elaborării și înaintării spre adoptare a proiectelor de acte legislative, acte normative și acte departamentale (în continuare – proiecte de decizii), indiferent de subdiviziunea care a inițiat elaborarea actului dat.
3. Prevederile prezentului Regulament nu se extind asupra:
 - a) proiectelor de decizii și ședințelor din cadrul Centrului care conțin sau în cadrul cărora sunt examinate informații cu accesibilitate limitată;
 - b) proiectelor de acte administrative cu caracter individual, care nu au impact economic, de mediu și social;
 - c) ședințelor operative convocate de conducerea Centrului.

Secțiunea 2. Atribuțiile persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică

5. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică (în continuare – coordonator) se numește prin ordinul directorului Centrului. Coordonatorul are acces la monitorizarea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii.
6. Coordonatorul are următoarele atribuții:
 - a) întocmește lista generală a părților interesate, în baza propunerilor subdiviziunilor Centrului și, după caz, a altor autorități publice sau a părților interesate care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional. Lista generală se actualizează semestrial, conform datelor stabilite la pct.7 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.967 din 09.08.2016;
 - b) coordonează modalitatea de consultare și lista părților interesate care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie;
 - c) duce evidența deciziilor elaborate în cadrul Centrului, în baza informațiilor prezentate de subdiviziunile care elaborează proiectele acestor decizii;

- d) monitorizează informarea generală în privința inițierii elaborării proiectului de decizie și respectarea termenelor de informare;
- e) asigură condiții în cadrul Centrului pentru buna desfășurare a ședințelor pentru consultare publică;
- f) întocmește raportul anual privind transparența procesului decizional în condițiile art.16 din Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional și conform cerințelor de la pct.41 din Regulamentul aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional;
- g) asigură publicarea raportului anual privind transparența procesului decizional pe pagina web a Centrului, nu mai tîrziu de sfîrșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință.

7. În vederea exercitării atribuțiilor sale, coordonatorul are următoarele drepturi:
- a) să solicite de la subdiviziunile Centrului orice informații cu privire la respectarea procedurilor de asigurare a transparenței în procesul decizional;
 - b) să informeze conducerea Centrului referitor la înaintarea spre aprobare a proiectelor de decizii, ce nu au respectat prevederile Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 cu privire la transparența în procesul decizional sau al Hotărîrii Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional;
 - c) să solicite inițierea anchetelor de serviciu pentru stabilirea vinovăției în cazurile de încălcare a prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 cu privire la transparența în procesul decizional, a Hotărîrii Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional sau a prezentului Regulament și să propună sancționarea unor astfel de cazuri;
 - d) să intervină, prin solicitarea respectării procedurilor de consultare publică, în cazurile de aplicare eronată a prevederilor art.14 alin.(1) din Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional;
 - e) să solicite subdiviziunii care administrează pagina oficială a Centrului în rețeaua Internet publicarea informațiilor necesare pentru asigurarea transparenței în procesul decizional, fie modificarea sau completarea paginii în ce privește transparența în procesul decizional;
 - f) să solicite de la subdiviziunea–autor dosarele privind elaborarea proiectului de decizie;
 - g) să se informeze despre/ să asiste/ să participe la orice etapă a desfășurării consultărilor publice;
 - h) să creeze și să convoace grupurile de lucru permanente sau ad-hoc în scopul menținerii unui dialog constant pe parcursul procesului decizional sau discutării unui proiect de decizie supus consultării;
 - i) să participe la seminare, traininguri sau alte ședințe cu tematica transparenței în procesul decizional organizate de autoritățile naționale sau organismele internaționale;
 - j) să întreprindă alte acțiuni neinterzise de actele normative întru asigurarea în

cadrul Centrului a transparenței în procesul decizional.

Secțiunea 3. Atribuțiile subdiviziunii–autor

8. La elaborarea unui proiect de decizie, conducătorul subdiviziunii-autor desemnează o persoană responsabilă pentru desfășurarea procesului de consultare publică din cadrul subdiviziunii respective (în continuare – persoană consultantă), care va purta răspundere disciplinară în cazul încălcării prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional și ale Hotărârii Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.

9. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Centrului subdiviziunea-autor are următoarele atribuții:

- a) identifică în baza listei generale a părților interesate, acele părți interesate relevante care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, în funcție de obiectul și sfera de reglementare a proiectului (întocmește lista acestora, cu includerea obligatorie a părților interesate ce au solicitat în scris informarea despre procesul decizional și o prezintă persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică);
- b) elaborează și prezintă coordonatorului proiectele de decizii cu conținutul informațional care urmează a fi publicat pe pagina web a Centrului și pe particip.gov.md;
- c) identifică modalitățile optime de consultare publică;
- d) organizează procedurile de consultare publică;
- e) întocmește procese-verbale ale ședințelor publice organizate în procesul de consultare;
- f) recepționează și analizează recomandările prezentate de părțile participante în procesul de consultare, precum și elaborează sinteza recomandărilor, cu plasarea acestora pe pagina web a Centrului și pe particip.gov.md;
- g) informează părțile participante la procesul de consultare despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie;
- h) întocmește dosarul privind elaborarea proiectului de decizie;
- i) informează coordonatorul despre inițierea și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie în parte;
- j) transmite în adresa coordonatorului informațiile solicitate pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional;
- k) asigură plasarea deciziilor aprobate pe pagina web a Centrului.

Secțiunea 4. Etapele de consultare publică

Interacțiunea subdiviziunii–autor cu coordonatorul procesului de consultare publică

10. Procesul de consultare publică a proiectului de decizie elaborat va fi desfășurat concomitent cu procedura avizării a acestuia de către autoritățile publice interesate, conform legislației.
11. Persoana consultantă asigură informarea în scris a coordonatorului despre inițierea elaborării deciziei, solicitând totodată aprobarea modalității de consultare și a listei părților interesate care vor fi consultate în cazul respectivului proiect, întocmită în baza listei generale a părților interesate.
12. Informarea cu privire la procesul decizional se face pe calea informării generale (prin plasarea informației pe pagina web a Centrului și particip.gov.md) și pe calea informării direcționate, pentru părțile interesate definite (părțile incluse în lista generală). Aceste două căi de informare sunt obligatorii în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, reprezentând și instrumentul de bază în consultarea publică a proiectelor de decizii.
13. În cadrul procesului de consultare publică subdiviziunea-autor va aplica și alte modalități de consultare, considerate mai eficiente, utilizate separat sau cumulativ, după caz:
- a) solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale etc.
 - b) crearea grupurilor de lucru permanente/ad-hoc;
 - c) organizarea dezbaterilor publice (ședințe publice);
 - d) desfășurarea audierilor publice;
 - e) organizarea și realizarea sondajelor de opinie;
 - f) alte modalități de consultare publică.
14. Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional, pe pagina web a Centrului sunt create compartimente dedicate transparenței decizionale, unde se plasează informația cu privire la:
- 1) regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional;
 - 2) informația privind numele, prenumele, funcția și numărul de contact al persoanei responsabile de procesul de consultare publică în cadrul Centrului;
 - 3) programele (trimestriale/anuale) de elaborare a proiectelor de decizii, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice;
 - 4) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;
 - 5) anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;
 - 6) anunțurile privind organizarea consultării publice;
 - 7) proiectele de decizii și materialele aferente acestora, precum și deciziile adoptate;
 - 8) rezultatele consultării publice (proces-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);
 - 9) rapoartele anual privind transparența procesului decizional.

15. Concomitent cu inițierea procesului de elaborare (cel puțin cu 15 zile lucrătoare înainte de consultarea proiectului de decizie de către subdiviziunea-autor cu restul subdiviziunilor interne ale Centrului), persoana consultantă din cadrul subdiviziunii-autor face public pe pagina web a Centrului un anunț referitor la inițierea elaborării proiectului de decizie, care va conține:

- a) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- b) termenul-limită, locul și modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa electronică).

16. Odată cu remiterea proiectului de decizie spre avizare, către autoritățile publice interesate, persoana consultantă din cadrul subdiviziunii-autor face public pe pagina web a Centrului și pe particip.md:

- anunțul referitor la proiectul elaborat, conform modelului-tip anexat la Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.967/2016,
- proiectul de decizie,
- materialele aferente (nota informativă, analiza impactului de reglementare etc.).

Anunțul, proiectul de decizie, precum și materialele aferente se publică cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului în cauză.

17. La inițiativa subdiviziunii-autor sau a coordonatorului, în scopul examinării și adoptării deciziilor, pot fi organizate ședințe publice. Participarea la ședințe se desfășoară în conformitate cu art.13 din Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional.

18. Orice persoană are acces la ședințele publice. Împiedicarea accesului la ședințele publice ale Centrului sau compromiterea procesului decizional prin tănuirea informației de interes public ori prin denaturarea acesteia este pasibilă de răspundere disciplinară, dacă fapta nu constituie contravenție sau infracțiune.

19. Subdiviziunea-autor recepționează și înregistrează toate recomandările părților interesate înaintate în cadrul consultării publice și le include în sinteza recomandărilor. Modul de recepționare și înregistrare a recomandărilor se desfășoară conform pct.24 și 25 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.967/2016.

20. Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectului de decizie va constitui minim 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunțului referitor la inițierea elaborării sau de la data mediatizării anunțului privind organizarea consultărilor publice.

21. La solicitarea părților interesate, subdiviziunea-autor poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor. Dacă în termenul stabilit părțile interesate nu au prezentat careva recomandări se consideră proiectul consultat public fără recomandări. Toate acțiunile de elaborare a proiectului deciziei trebuie sincronizate în timp cu cele de consultare publică.

22. Autorul elaborării proiectului de decizie analizează recomandările parvenite, împreună cu alte subdiviziuni din cadrul Centrului, după caz, și decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte.

23. Recomandările parvenite și rezoluția Centrului pentru fiecare recomandare sunt sistematizate într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie (sinteza recomandărilor), întocmită în forma unui tabel, care include:

- recomandarea recepționată;
- autorul recomandării;
- poziția Centrului privind acceptarea sau respingerea recomandării și argumentarea, în cazul respingerii recomandării.

Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web a Centrului.

24. După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, subdiviziunea-autor întocmește un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:

- a) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- b) anunțul de organizare a consultării publice;
- c) proiectul deciziei;
- d) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
- e) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- f) sinteza recomandărilor parvenite.

Subdiviziunea-autor este responsabilă pentru păstrarea dosarelor privind elaborarea proiectelor de decizie.

25. În cazul retragerii unui proiect de decizie din procesul de elaborare, subdiviziunea-autor va plasa un anunț despre retragere pe pagina web a Centrului, indicând motivul.

26. După definitivarea proiectului în baza recomandărilor recepționate, persoana consultantă din cadrul subdiviziunii-autor asigură informarea în scris a coordonatorului despre rezultatele consultării publice a fiecărui proiect de decizie în parte, modalitățile de consultare utilizate, numărul recomandărilor parvenite, autorul lor, numărul recomandărilor acceptate, altă informație necesară pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional și asigură

plasarea sintezei recomandărilor pe pagina web a Centrului.

27. Persoana consultantă verifică periodic ca informația publicată în compartimentul dedicat transparenței decizionale să corespundă rigorilor pct.14 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.967/2016. Toate modificările compartimentului respectiv sunt coordonate cu coordonatorul procesului de consultare publică.

28. În cazul în care subdiviziunea–autor, în condițiile art.14 (*adoptarea deciziei în regim de urgență*) din Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 cu privire la transparența în procesul decizional, decide elaborarea și adoptarea deciziei fără respectarea etapelor prevăzute de lege, persoana consultantă informează în scris coordonatorul despre necesitatea (în mod argumentat) de a adopta decizia în regim de urgență fără consultarea părților interesate și solicită acordul acestuia în această privință. După adoptare deciziei, în termen de 10 zile lucrătoare se publică un anunț pe pagina web a Centrului cu argumentarea necesității de a adopta în regim de urgență fără consultarea cetățenilor.

29. La solicitarea coordonatorului, subdiviziunea–autor este obligată să prezinte dosarul privind elaborarea proiectului de decizie, în forma stabilită la pct.24 din prezentul Regulament. După verificare, coordonatorul restituie dosarul subdiviziunii–autor pentru păstrare, cu recomandările de rigoare în caz de necesitate.

30. Subdiviziunea–autor oferă accesul oricărei dintre părțile interesate la dosarul privind elaborarea proiectului de decizie și este obligată, la solicitare, să-l pună la dispoziție.

31. În cazul modificării esențiale (schimbării conceptului, extinderii obiectului și sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei inițiale a proiectului de decizie supus procedurilor de consultare și dacă modificarea respectivă nu a survenit în urma consultării publice, subdiviziunea–autor poate supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

Secțiunea 5. Transparența procesului de adoptare a deciziilor

32. Ședințele în cadrul cărora se examinează și se adoptată deciziile sunt publice, cu excepția cazurilor în care la ședințe sunt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform art.7 din Legea nr.982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informație. Informarea publicului despre desfășurarea ședințelor închise se face prin plasarea unui anunț pe pagina web a Centrului.

33. Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele ședințe sau părți ale ședinței în care, conform ordinii de zi urmează să fie examinate

decizii, comunicate sau informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform Legii privind accesul la informație.

34. Data, ora și locul desfășurării ședinței publice, precum și ordinea de zi a acestora sunt anunțate în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, prin plasarea unui anunț în acest sens pe pagina web a Centrului.

35. Participarea părților interesate se asigură în limitele locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritară stabilită de persoana care prezidează ședința, în conformitate cu interesul fiecărei părți interesate față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice.

36. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mass-media, care pot retransmite on-line lucrările ședinței respective. Procesul de acces a părților interesate și a reprezentanților mass-media se organizează de către subdiviziunea- autor și se coordonează în prealabil cu Serviciul relații cu publicul din cadrul Centrului, coordonatorul procesului de consultare publică și Direcția comenduire.

37. Părțile interesate și reprezentanții mass-media care participă la ședințele publice de adoptarea a deciziilor sunt obligați să respecte regulile interne de acces în cadrul Centrului.

38. Persoana consultantă din cadrul subdiviziunii- autor asigură accesul larg la deciziile adoptate prin plasarea acestora pe pagina web a Centrului.

39. În baza informației prezentate de către subdiviziunile- autor, coordonatorul întocmește raportul anual privind transparența în procesul decizional conform cerințelor prevăzute la pct.41 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.967/2016 și asigură publicarea acestuia, nu mai târziu de sfârșitul lunii ianuarie al anului imediat următor anului de referință.

40. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulamentului, precum și a normelor care reglementează transparența în procesul decizional constituie abatere disciplinară și se sancționează conform art.33 din Legea nr.1104-XV din 06.06.2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție.