

REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea
Serviciului securitate, audit și control al integrității
al Autorității Naționale de Integritate
(cu modificările operate prin Ord.56 din 15.12.2021 și Ord.6 din 12.01.2024)

Secțiunea 1.
Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește misiunea, funcțiile, atribuțiile, drepturile, obligațiile, precum și modul de organizare și funcționare a Serviciului securitate, audit și control al integrității al Autorității Naționale de Integritate (*în continuare Serviciu*).

2. Serviciul este o subdiviziune autonomă specializată a Autorității Naționale de Integritate (*în continuare – Autoritate*), subordonată nemijlocit președintelui Autorității, responsabilă de asigurarea implementării politicilor în domeniul protecției interne, asigurarea măsurilor de securitate, prevenirea și combaterea corupției, asigurarea legalității și disciplinei, promovarea standardelor de calitate în activitățile de verificare și de control ale inspectorilor de integritate, cu monitorizarea conformității activităților de verificare și de control menționate, asigurarea normelor de etică și de conduită.

3. Serviciul activează în conformitate cu Constituția Republicii Moldova, actele normative și legislative în vigoare, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prevederile Regulamentului intern al Autorității și prezentului Regulament.

4. În cadrul Serviciului activează funcționari publici cu statut special și funcționari publici, activitatea cărora este reglementată Legea nr. 132/2016 *cu privire la Autoritatea Națională de Integritate* și Legea nr. 158/2008 *cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*.

5. Serviciul își exercită atribuțiile funcționale în raport cu inspectorii de integritate, funcționarii publici și personalul contractual, angajați ai aparatului Autorității, cu dreptul de accesa, după caz, informațiile din bazele de date care necesită autentificare.

6. Serviciul este reprezentat în cadrul Colegiului disciplinar al Autorității și Comisiei de disciplină a Autorității, de către inspectorii de integritate din cadrul

Serviciului. Reprezentantul Serviciului deține calitatea de secretar al Colegiului disciplinar.

Secțiunea 2.

Misiunea, funcțiile de bază și atribuțiile Serviciului securitate, audit și control al integrității

7. Misiunea Serviciului constă în consolidarea potențialului Autorității prin asigurarea climatului de integritate instituțională, realizarea măsurilor împotriva amenințărilor și riscurilor susceptibile să pericliteze cadrul instituțional, supravegherea și controlul respectării legislației și disciplinei de serviciu de către angajații aparatului Autorității.

8. Serviciul are următoarele funcții de bază:

1) asigurarea climatului de integritate instituțională și cultivarea toleranței zero la corupție;

2) asigurarea măsurilor de securitate internă în cadrul Autorității;

3) promovarea standardelor de calitate în activitățile de verificare și de control ale inspectorilor de integritate, cu monitorizarea conformității activităților de verificare și de control menționate;

4) asigurarea legalității și disciplinei de serviciu;

5) realizarea, în limitele atribuțiilor delegate, a procedurilor de control a averii și intereselor personale, a respectării regimului juridic al declarării conflictului de interese, a incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor;

6) monitorizarea inspectorilor de integritate privind exercitarea conformă a atribuțiilor de serviciu și supravegherea modului în care inspectorii de integritate respectă metodologia de efectuare a verificării și a controlului averii și al intereselor personale și privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor, aprobată de președintele Autorității.

9. În scopul asigurării climatului de integritate instituțională și cultivarea toleranței zero la corupție, Serviciul are următoarele atribuții:

1) la solicitarea conducerii Autorității, în limitele competențelor funcționale, acordă suport de specialitate și informativ, în cadrul procesului de promovare a funcționarilor publici cu statut special și a funcționarilor publici, în cadrul Autorității;

2) monitorizează respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor și al limitărilor;

3) monitorizează respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale;

4) monitorizează respectarea regimului juridic al conflictelor de interese;

5) asigură neadmiterea favoritismului;

6) monitorizează respectarea regimului juridic al cadourilor;

7) asigură neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare;

8) asigură neadmiterea, denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate;

9) cultivă intoleranța față de incidentele de integritate;

10) asigură respectarea normelor de etică și deontologie.

10. În scopul asigurării măsurilor de securitate internă în cadrul Autorității, Serviciul are următoarele atribuții:

1) asigură, în comun cu alte subdiviziuni ale Autorității, consolidarea mediului organizațional favorabil în vederea realizării în siguranță a misiunii instituției;

2) realizează măsuri de prevenire a actelor de corupție, actelor conexe actelor de corupție și a faptelor coruptibile;

3) evaluează riscurile susceptibile să compromită siguranța Autorității și a angajaților, ține evidența și asigură managementul acestora;

4) realizează măsuri împotriva amenințărilor și riscurilor susceptibile să pericliteze siguranța climatului de integritate instituțională;

5) monitorizează regimul de acces în sediul Autorității, inclusiv prin supravegherea prin mijloace video;

6) examinează și formulează propuneri la plângerile depuse în privința funcționarilor publici și personalului contractual, dacă cele din urmă nu țin de competența Comisiei de disciplină;

7) întocmește note de serviciu adresate președintelui Autorității, cu propunerea de a sesiza Colegiul disciplinar, Comisia de disciplină, alte organe, după caz.

11. În scopul promovării standardelor de calitate în activitățile de verificare și de control ale inspectorilor de integritate, cu monitorizarea activităților menționate, Serviciul are următoarele atribuții:

1) monitorizează procesul implementării standardelor de calitate în activitatea de control desfășurată de inspectorii de integritate;

2) efectuează controlul permanent al procesului de distribuire aleatorie a tuturor categoriilor de sesizări, dosarelor de control și declarațiilor de avere și interese personale, către inspectorii de integritate;

3) monitorizează și verifică temeinicia accesării registrelor de stat, care necesită autentificare, de către inspectorii de integritate;

4) la solicitarea inspectorului de integritate cu atribuții de control și organizare a activității Inspectoratului de integritate, acordă suport în procesul de evaluare a activității inspectorilor de integritate;

5) examinează și formulează propuneri la plângerile depuse în privința inspectorilor de integritate, dacă cele din urmă nu țin de competența Colegiului disciplinar;

6) supune controlului obligatoriu, privind corespunderea cadrului legal și procedurilor de verificare prealabilă, toate procesele verbale de refuz al inițierii controlului, cu sesizările și materialele anexate acestora, în baza cărora au fost emise.

Rezultatele controlului sunt reflectate în scris, printr-o notă de serviciu, adresată președintelui Autorității și inspectorului de integritate cu atribuții de control și organizare a activității Inspectoratului de integritate;

7) supune controlului obligatoriu, privind corespunderea cadrului legal și procedurilor de control, toate actele de constatare prin care au fost încetate (clasate) procedurile de control, cu materialele dosarului de control, în baza cărora au fost emise. În cadrul controlului, sunt solicitate avizele consultative prezentate pe marginea proiectelor actelor de constatare de către Direcția juridică. Rezultatele controlului sunt reflectate în scris, printr-o notă de serviciu, adresată președintelui Autorității și inspectorului de integritate cu atribuții de control și organizare a activității Inspectoratului de integritate;

8) supune controlului obligatoriu, dosarele de control finalizate cu acte de constatare care nu au fost menținute de către instanța de judecată, după parcurgerea tuturor căilor de atac;

9) supune controlului obligatoriu, procesele – verbale contravenționale în privința cărora au fost emise hotărâri ale instanțelor de judecată de anulare sau încetare a acestora;

10) supune controlului obligatoriu, materialele privind încetarea cauzei contravenționale.

12. În scopul asigurării legalității și disciplinei de serviciu, Serviciul are următoarele atribuții:

1) asigură securitatea datelor cu caracter personal și a informației atribuite la secret de stat, prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

2) realizează anchete de serviciu în privința inspectorilor de integritate, în cadrul activităților realizate de Colegiul disciplinar, pe marginea abaterilor disciplinare specificate la art. 23 alin. (1) din Legea nr. 132/2016 *cu privire la Autoritatea Națională de Integritate*;

3) examinează, la indicația președintelui Autorității, sesizările despre ilegalitățile comise de către angajații aparatului Autorității, referitoare la actele de corupție, actele conexe actelor de corupție și faptele coruptibile în conformitate cu legislația în vigoare;

4) examinează situațiile de încălcare a legislației sau disciplinei de serviciu, în condițiile stabilite de legislație și prezentul Regulament;

5) efectuează controale sistematice privind respectarea cadrului normativ în activitatea de serviciu;

6) asigură și monitorizează, în comun cu subdiviziunea resurse umane, disciplina de serviciu și respectarea normelor interne de conduită și etică din cadrul Autorității;

7) cu acordul președintelui Autorității, acordă sprijinul necesar organelor de urmărire penală în cadrul procesului penal pe cazuri de corupție, acte conexe actelor de corupție și fapte coruptibile.

13. În scopul realizării procedurilor de control a averii și intereselor personale, a respectării regimului juridic al declarării conflictului de interese, a incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor, inspectorii de integritate angajați în cadrul Serviciului, realizează proceduri de control, inclusiv verificări prealabile, similare celor efectuate de către inspectorii de integritate angajați în cadrul Inspectoratului de integritate, în strictă conformitate cu prevederile Legii nr. 132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate, Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale și cele din Metodologia de efectuare a controlului averii și al intereselor personale și privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, al restricțiilor și al limitărilor.

13¹. În scopul asigurării monitorizării inspectorilor de integritate privind exercitarea conformă a atribuțiilor de serviciu și supravegherii modului în care inspectorii de integritate respectă metodologia de efectuare a verificării și a controlului averii și al intereselor personale și privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor, aprobată de președintele Autorității, serviciul are următoarele atribuții:

1) verifică, la indicația președintelui Autorității, dosarele de control aflate în procedura inspectorilor de integritate;

2) examinează rapoartele inspectorilor de integritate prin care se solicită prelungirea termenului de efectuare a controlului și dosarul de control, înaintate spre aprobare către președintele Autorității.

Secțiunea 3. **Drepturile și obligațiile Serviciului** **securitate, audit și control al integrității**

14. În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, Serviciul are următoarele drepturi:

1) de a avea acces liber în birourile, încăperile și mijloacele de transport de serviciu ale Autorității;

2) de a examina birourile, încăperile, depozitele, safeurile, terenurile aferente clădirii Autorității și mijloacele de transport de serviciu;

3) de a solicita și de a examina materialele și dosarele de control finalizate (pe care au fost emise acte de constatare), care s-au aflat în gestiunea inspectorilor de integritate, dosarele personale ale angajaților Autorității, dosarele de nomenclatură, dosarele de arhivă, purtătorii de informații, materialele, documentele, inclusiv cele de arhivă, cu parafă de secretizare și contabile și alte informații necesare exercitării atribuțiilor ce revin Serviciului;

- 4) de a solicita informații și explicații de la angajații aparatului Autorității;
- 5) de a prelucra datele cu caracter personal ale angajaților aparatului Autorității, în condițiile exercitării atribuțiilor de serviciu și în limitele legii;
- 6) de a propune, motivat, președintelui Autorității, verificarea titularilor funcțiilor publice potrivit Legii nr. 271/2008 *privind verificarea titularilor și candidaților la funcții publice*;
- 7) de a efectua controale planificate și inopinate pe domeniul de competență al Serviciului;
- 8) de a formula și de a înainta demersuri către conducătorii subdiviziunilor Autorității privind lichidarea neajunsurilor constatate în cadrul investigațiilor sau altor activități desfășurate de către angajații Serviciului, potrivit competențelor atribuite;
- 9) de a solicita informații, în scris, despre măsurile realizate în vederea asigurării legalității și disciplinei de serviciu;
- 10) de a crea și gestiona baze de date necesare exercitării atribuțiilor Serviciului;
- 11) de a utiliza bazele de date interne al Autorității și de a avea acces, în condițiile legii, la registrele de stat care necesită autentificare;
- 12) de a solicita de la inspectorii de integritate și de a primi imediat, dar nu mai târziu de o zi lucrătoare, dosarele de control aflate în gestiune și cele finalizare, procesele - verbale de refuz al inițierii controlului, cu sesizările și materialele anexate acestora, procesele-verbale cu privire la contravenție și orice materiale aflate în proces de examinare sau examinate de către inspectorii de integritate.

15. Serviciul are următoarele obligații:

- 1) să respecte cu strictețe drepturile și libertățile omului;
- 2) să asigure protecția și păstrarea informațiilor cu acces limitat și a datelor cu caracter personal, care au devenit cunoscute în executarea atribuțiilor;
- 3) să întreprindă măsurile necesare în vederea asigurării protecției interne a Autorității, protecției personalului Autorității și a informațiilor cu acces limitat, a datelor cu caracter personal, prevenirii actelor de corupție, a actelor conexe corupției și a faptelor coruptibile;
- 4) să colaboreze cu subdiviziunile Autorității, Consiliul de Integritate, Colegiul disciplinar și Comisia de disciplină, în limitele competențelor atribuite;
- 5) să informeze președintele Autorității despre rezultatele investigațiilor și anchetelor de serviciu efectuate;
- 6) să asigure informarea periodică a președintelui Autorității despre situația ce ține de protecția internă, protecția informațiilor cu acces limitat și a datelor cu caracter personal, prevenirea manifestărilor de corupție în cadrul Autorității;
- 7) să asigure securitatea, integritatea, onoarea, demnitatea, reputația profesională, drepturile și interesele legitime ale angajaților Autorității.

16. Angajații Serviciului, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, asigură confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor atribuite la secret de stat, în corespundere cu prevederile Legii nr. 133/2011 *privind protecția datelor cu caracter personal*, Legii nr. 245/2008 *cu privire la secretul de stat* și Hotărârii Guvernului nr. 1123/2010 *privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal*.

17. Aceleași măsuri de protecție specificate în punctul 16 sunt asigurate și în raport cu datele și informațiile care nu sunt publice, care constituie secret bancar, secret comercial sau fiscal, pe durata deținerii funcției cât și după încetarea acesteia.

18. Abrogat

Secțiunea 4.

Organizarea și funcționarea Serviciului securitate, audit și control al integrității

19. Structura organizatorică și statele de personal ale Serviciului sunt aprobate de către președintele Autorității.

20. Serviciul este constituit din inspectori de integritate și un auditor intern principal.

21. Conducerea Serviciului este realizată de către unul din inspectorii de integritate din cadrul subdiviziunii, investit cu atribuții de control și organizare a activității Serviciului prin ordinul președintelui Autorității.

22. Inspectorul de integritate cu atribuții de control și organizare a activității Serviciului:

- 1) asigură activitățile de organizare a Serviciului;
- 2) asigură executarea atribuțiilor funcționale ale Serviciului, indicațiilor și dispozițiilor președintelui Autorității;
- 3) repartizează responsabilitățile angajaților Serviciului și exercită controlul asupra executării sarcinilor și obligațiilor de către aceștia, exceptând activitatea de control a averii și intereselor personale, a respectării regimului juridic al declarării conflictului de interese, a incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor;
- 4) asigură pregătirea profesională a subalternilor;
- 5) evaluează performanțele profesionale ale angajaților Serviciului;
- 6) înaintează președintelui propuneri privind stimularea subalternilor;
- 7) propune președintelui perfecționarea și organizarea activității Serviciului.

23. În cazul lipsei inspectorului de integritate cu atribuții de control și organizare a activității Serviciului, atribuțiile acestuia sunt exercitate de către unul din inspectorii de integritate din cadrul subdiviziunii, desemnat de către președintele Autorității, la propunerea inspectorului de integritate cu atribuții de control și

organizare a activității Serviciului iar în lipsa cărorva indicații în acest sens – de către inspectorul de integritate din cadrul subdiviziunii, cu cea mai mare vechime în muncă în cadrul subdiviziunii.

24. Prin derogare de la prevederile Regulamentului, inspectorul principal de integritate cu atribuții de control și organizare a activității Serviciului, nu își exercită atribuțiile în raport cu auditorul intern principal, care se subordonează direct președintelui Autorității, raportează direct acestuia și activează în corespundere cu Carta de audit intern a Autorității Naționale de Integritate.

Secțiunea 5.

Dispoziții finale

25. Angajații aparatului Autorității sunt obligați să acorde sprijinul necesar angajaților Serviciului în exercitarea atribuțiilor ce le revin.

26. Imixtiunea în activitatea Serviciului, obstrucționarea sau crearea impedimentelor în exercitarea atribuțiilor funcționale ale angajaților Serviciului este interzisă și atrage răspunderea prevăzută de legislație.

27. Angajații Serviciului sunt pasibili răspunderii disciplinare, contravenționale, civile sau penale, după caz, pentru admiterea derogărilor de la legislația în vigoare și prezentul Regulament.