



Î.S. „ADMINISTRAȚIA DE STAT A DRUMURILOR”
S.E. „STATE ROAD ADMINISTRATION”

IDNO 1003600023559

Republica Moldova, Chișinău, str. Bucureiei 12A, MD-2004 tel (+373) 22-740570, +373-22-740803, fax +373-22-222280,
http://www.asd.md, e-mail: serviciu@asd.md, cancelaria@asd.md, telegram: ASD trafic

ORDIN

31 ianuarie 2025

Nr. 30

mun. Chișinău

Cu privire la punerea în executare a Regulamentului cu privire la regimul juridic al cadourilor în cadrul Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor"

În conformitate cu art. 9 lit. d) din Legea cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală nr. 246/2017 și Procesul – verbal nr. 13 din 23.12.2024 al Consiliului de administrație al Întreprinderii, art. 16 al Legii integrității nr. 82/2017, art. 3 al Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, a Hotărârii Guvernului nr. 116/2020 cu privire la regimul juridic al cadourilor, pct. 1.22 din Planul de integritate al Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" pentru perioada februarie 2024 – februarie 2025, aprobat prin Ordinul nr. 18 din 01.02.2024, în contextul implementării recomandărilor privind consolidarea climatului de integritate instituțională, stabilirii regimului juridic al cadourilor din cadrul Întreprinderii, modul de activitate al Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor din instituție, precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol și a cadourilor inadmisibile, oferite agenților ASD,

ORDON:

1. Se pune în executare Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor în cadrul Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" și anexele acestuia, care sunt parte integrantă a Regulamentului, aprobat de către Consiliul de administrație, conform anexei la prezentul ordin.
2. Se pune în sarcina dnei Elena Dintiu, consultantă a Serviciului Comunicare cu Mass-Media și IT, publicarea prezentului ordin și anexele acestuia pe pagina web a Întreprinderii.
3. Se pune în sarcina dnei Elena Popovici, șefa Serviciului Managementul Documentelor, aducerea la cunoștință și asigurarea procedurii de distribuire a prezentului ordin către toți angajații întreprinderii prin intermediul sistemului electronic e-Cancelaria.
4. Prezentul ordin intră în vigoare de la 03.02.2025.
5. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Director general interimar

Sergiu BEJAN

REGULAMENTUL
cu privire la regimul juridic al cadourilor
în cadrul Î.S. ”Administrația de Stat a Drumurilor”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la regimul juridic al cadourilor în cadrul Î.S. ”Administrația de Stat a Drumurilor” este elaborat în conformitate cu prevederile art. 16 al Legii integrității nr. 82/2017, art. 3 al Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, a Hotărârii Guvernului nr. 116/2020 cu privire la regimul juridic al cadourilor, Codul de conduită și etică a angajaților Î.S. ”Administrația de Stat a Drumurilor”.

2. Prevederile Regulamentului cu privire la regimul juridic al cadourilor din cadrul întreprinderii determină modul de activitate al Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor din instituție, precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politețe sau cu prilejul acțiunilor de protocol (în continuare – *cadouri admisibile*) și a cadourilor inadmisibile, oferite agenților publici în sensul art.3 din Legea integrității nr. 82/2017.

3. Conform prevederilor Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor, sunt utilizate noțiuni cu următoarele semnificații:

- **agent public** – persoană încadrată într-o entitate publică și care exercită o funcție publică, o funcție publică cu statut special, o funcție de demnitate publică, este angajată în cabinetul persoanei cu funcție de demnitate publică sau prestează servicii de interes public, precum și alesul local, sau, după caz, persoana încadrată într-o entitate publică și care este subiect al declarării averii și intereselor personale în conformitate cu art. 3 alin. (1) lit. e²)–e⁴) din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- **cadouri** – bunuri (corporale și incorporale), 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 acțiunilor de protocol, inclusiv monede metalice jubiliare și comemorative;
- **cadouri inadmisibile** – bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal agenților publici sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale;
- **cadouri oferite din politețe** – cadouri oferite în contextul unor sărbători/evenimente personale/profesionale/naționale în semn de înaltă apreciere, care nu influențează și nu sunt susceptibile de a fi percepute ca influențând îndeplinirea imparțială a atribuțiilor de serviciu;
- **cadouri oferite cu prilejul acțiunilor de protocol** – bunuri, inclusiv produse perisabile, oferite, de obicei, în cadrul delegațiilor oficiale sau oferite reprezentanților unei alte entități publice, comunități sau guvern străin;
- **corupție** – utilizare a funcției, contrar legii, în interes privat. În acest sens, utilizarea funcției poate avea loc în cadrul entităților publice sau private, în mod direct de către deținătorul funcției sau indirect de către intermediari, iar interesul privat poate fi propriu pentru deținătorul funcției sau pentru alte persoane;

4. Cadourile oferite cu prilejul acțiunilor de protocol se acceptă de directorul instituției în numele acesteia. Primirea cadourilor oferite cu prilejul acțiunilor de protocol se înregistrează în Registrul de evidență a cadourilor admisibile.

5. Cadoul oferit instituției cu prilejul acțiunilor de protocol se consideră proprietatea acesteia, indiferent de valoare.

6. Cadourile admisibile, care includ privilegii, invitații/bilete la evenimente sportive, culturale sau sociale, acoperirea cheltuielilor de transport, cazare și diurnă, reduceri, gratuități și programe de loialitate, altele decât cele prevăzute în pct. 8, subpct. 4) a Hotărârii Guvernului nr. 116/2020 cu privire la regimul juridic al cadourilor, ori orice alte favoruri sau avantaje oferite directorului sau angajaților întreprinderii, sunt pasibile de a fi declarate, evaluate și luate la evidență conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

7. Bani aflat 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:

1) medaliile, decorațiile, insigne, ordinele, eșarfele, colanele și alte distincții primite în exercitarea funcției;

2) obiectele de birotică și papetărie (produse de stocare a datelor, genți din pânză, agende, blocnotesuri, carnete și caiete sub diferite forme, mape, creioane, pixuri, markere și alte obiecte similare), recepționate de angajații întreprinderii cu ocazia participării acestora la seminare de instruire, conferințe, mese rotunde și alte evenimente similare;

3) produsele perisabile;

4) cadourile primite de director, directorii adjuncți și angajații întreprinderii sub formă de beneficii sau reduceri la achiziționarea unor bunuri și servicii acordate unei categorii largi de persoane, publicului în general sau unei întregi clientele;

5) cheltuielile plătite de către o organizație necomercială autohtonă sau străină, o entitate publică străină sau autohtonă pentru participarea la o conferință, vizită de studiu, misiune de cercetare sau orice altă întâlnire în interes de serviciu.

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

9. În cadrul Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor", în care activează agenți publici în sensul art. 3 din Legea integrității nr. 82/2017 (în continuare – *beneficiar*), conducătorul întreprinderii constituie prin ordin intern Comisia de evidență și evaluare a cadourilor (în continuare - *Comisie*).

10. Comisia este compusă din 3 membri, din care fac parte președintele și secretarul. Din componența Comisiei face parte, în mod obligatoriu, un angajat al serviciului economico-financiar din cadrul întreprinderii, care are calitatea de secretar. Prin ordinul de constituire a Comisiei sunt desemnați și 3 supleanți.

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

12. Comisia are următoarele atribuții:

a) ține evidența cadourilor admisibile și inadmisibile;

b) evaluează cadourile admisibile;

c) returnează cadoul admisibil beneficiarului;

d) propune directorului întreprinderii, după caz, păstrarea cadoului admisibil în proprietatea instituției, transmiterea cadoului inadmisibil către Centrul Național Anticorupție sau transmiterea cadoului admisibil cu titlu gratuit în scopuri de caritate;

e) asigură păstrarea și securitatea cadourilor admisibile predate Comisiei;

f) inventariază cadourile admisibile;

g) predă cadourile inadmisibile recepționate de la beneficiari, Centrului Național Anticorupție;

h) menține și actualizează trimestrial pe pagina web oficială a întreprinderii www.asd.md

Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile (în continuare – *registre*).

13. Ședințele Comisiei se convoacă de către președinte în termen de 3 zile lucrătoare de la data depunerii cererii de către beneficiar a demersului privind acordarea 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 sau unul dintre membrii Comisiei este beneficiarul unui cadou admisibil sau inadmisibil, aceștea nu participă la ședințele Comisiei, fiind înlocuiți de supleanți, în ordinea indicată în ordinul de constituire a Comisiei. Dispozițiile pct. 14 se aplică în mod corespunzător.

16. În cazul neparticipării președintelui sau secretarului, Comisia decide exercitarea atribuțiilor acestora de către unul dintre membrii ei sau, după caz, de către supliant.

17. Comisia evaluează cadoul admisibil, ținând cont de prețul de piață al acestuia în demersul beneficiarului sau documentele anexate la demers. În cazurile în care stabilirea valorii serviciilor, favorurilor, privilegiilor, invitațiilor sau a 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 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 întreprindere prin solicitarea de evaluare a cadoului admisibil. Evaluarea se efectuează din contul mijloacelor financiare ale instituției.

22. În cazul în care Comisia a decis că nu este necesară invitarea unui expert pentru evaluarea cadoului admisibil și nu a ajuns la un consens asupra deciziei, ce convoacă în termen de 5 zile lucrătoare o ședință suplimentară. 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:

1) returnarea cadoului admisibil beneficiarului – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic nu depășește cumulativ suma de 1 000,00 lei;

2) răscumpărarea cadoului admisibil dacă beneficiarul solicită acest lucru – în cazul în care valoarea cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește cumulativ suma de 1 000,00 lei;

3) trecerea cadoului admisibil în proprietatea întreprinderii:

a) în cazul în care valoarea cumulativă a cadourilor admisibile în decursul unui an calendaristic depășește suma de 1000,00 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 proprietatea întreprinderii;

c) predarea către Centrul Național Anticorupție a cadourilor recepționate de la beneficiari, care, în urma evaluării Comisiei, sunt considerate cadouri inadmisibile, cu informarea directorului întreprinderii.

24. În cazul în care nu este de acord cu decizia Comisiei de trecere a cadoului admisibil în proprietatea întreprinderii, beneficiarul este în drept să conteste în instanța de contencios administrativ.

III. 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.). Solicitarea sau acceptarea cadourilor inadmisibile constituie acte de corupție în sensul Codului penal al Republicii Moldova nr. 985/2002 și Legii integrității nr. 82/2017.

26. Cadourile admisibile sunt prezentate Comisiei de către beneficiar în starea inițială, 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*), formulat în scris conform anexei nr. 1, 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, conform anexei nr. 2. 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.

30. Registrul de evidență a cadourilor admisibile se ține în limba română și trebuie să fie întocmit conform anexei nr. 3.

31. La oferirea unui cadou inadmisibil, beneficiarul are obligația să îl refuze, asigurându-se cu cel puțin un martor, inclusiv dintre colegii de serviciu, după posibilitate.

32. Beneficiarul anunță imediat, în scris, directorul întreprinderii despre tentativa oferirii și/sau oferirea cadoului inadmisibil, iar în cazul oferirii acestuia fără știrea sa – 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 olograf sau electronic și scanat de către beneficiar, conținând și viza aplicată a directorului instituției, demersul fiind expediat în original, în termen de 3 zile lucrătoare, prin poștă, Centrului Național Anticorupție.

34. Cadourile inadmisibile sunt transmise imediat de către beneficiar directorului întreprinderii printr-un demers conform anexei nr. 4. În cazul oferirii cadoului inadmisibil fără știrea beneficiarului, acesta este transmis imediat ce beneficiarul a cunoscut despre oferirea lui.

35. Cadoul inadmisibil recepționat de la beneficiar este predat, printr-un demers, Centrului Național Anticorupție de către directorul întreprinderii, cu informarea Comisiei în termen de 3 zile lucrătoare de la 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, conform anexei nr. 5. Procedura de înscriere în Registrul 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. Atribuirea numărului de înregistrare a cadoului în registru are loc în ordine consecutivă.

38. Înregistrarea repetată a cadoului admisibil sau inadmisibil în registru se interzice.

39. Înscrierile în registre 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 registre se certifică prin semnătura secretarului.

42. Concomitent cu emiterea deciziei specificate la pct. 23 se face mențiunea în registrul respectiv cu privire la acest fapt.

43. Întreprinderea este obligată să asigure păstrarea registrelor în arhiva proprie, în modul stabilit de legislație.

IV. UTILIZAREA ȘI RĂSCUMPĂRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

44. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct. 23 subpct. 1), Comisia returnează beneficiarului cadoul admisibil în termen de 3 zile lucrătoare, întocmind un act de returnare, conform modelului stabilit în anexa nr. 6.

45. În cazul adoptării 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.

46. Plata contravalorii se face în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștință a deciziei prevăzute la pct. 23 subpct. 2), în contul bugetului întreprinderii.

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

48. Dacă beneficiarul nu a prezentat dovada de plată a contravalorii în termenul specificat la pct. 46, Comisia ia decizia privind trecerea cadoului admisibil în proprietatea întreprinderii.

49. În cazul în care cadourile admisibile declarate de către beneficiar nu au atins valoarea cumulativă de 1 000,00 lei, prevăzută pentru un an calendaristic, Comisia informează beneficiarul despre posibilitatea răscumpărării cadoului admisibil oferit ulterior.

50. În cazul în care valoarea cadourilor admisibile declarate de către beneficiar a atins suma cumulativă de 1 000,00 lei prevăzută 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 proprietatea întreprinderii.

51. În cazul adoptării deciziei prevăzute la pct. 23 subpct. 3), Comisia transmite cadoul admisibil întreprinderii în termen de 30 de zile.

52. Cadourile admisibile trecute în proprietatea întreprinderii și cele inadmisibile, transmise Centrului Național Anticorupție, care prezintă valoare istorică, științifică, artistică sau altă valoare culturală,

precum și obiectele de cult, pot fi transmise cu titlu gratuit în folosința/proprietatea muzeelor, bibliotecilor, instituțiilor, cu informarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. Odată cu transmiterea cadoului admisibil, se face mențiunea respectivă în registru, indicându-se data transmiterii.

53. În cazul în care cadoul admisibil menționat la pct. 52 prezintă valoare pentru întreprindere, acesta poate rămâne în proprietatea instituției, cu informarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

54. Anual Comisia inventariază cadourile admisibile aflate în proprietatea întreprinderii și propune directorului lista cadourilor admisibile ce pot fi înstrăinate sau transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate. Directorul întreprinderii aprobă lista respectivă.

55. Cadourile admisibile, trecute în proprietatea instituției, și cele inadmisibile, transmise Centrului Național Anticorupție, pot fi transmise cu titlu gratuit în scopuri de caritate.

56. Înstrăinarea cadourilor admisibile, trecute în proprietatea întreprinderii, și a celor inadmisibile, transmise Centrului Național Anticorupție, se efectuează în conformitate cu prevederile Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 136/2009.

57. Mijloacele bănești încasate din înstrăinarea cadourilor admisibile și inadmisibile în condițiile pct. 56 se transferă în contul bugetului întreprinderii.

V. PĂSTRAREA CADOURILOR ADMISIBILE

58. Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" va crea condiții necesare pentru păstrarea cadourilor admisibile trecute în proprietatea sa, rezervând spațiu adecvat pentru asigurarea integrității acestora. În acest sens, întreprinderea va dispune, după caz, crearea unui stend de expoziție.

59. Conducătorul întreprinderii numește prin ordin intern persoana responsabilă pentru păstrarea cadourilor admisibile, trecute în proprietatea întreprinderii, în spațiile destinate în acest scop.

VI. DISPOZIȚII FINALE

60. Responsabilitatea pentru aplicarea uniformă a prevederilor Regulamentului aparține conducerii întreprinderii.

61. Prezentul Regulament se aduce la cunoștința angajaților întreprinderii prin intermediul sistemului electronic e-Cancelaria.

62. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării de către Consiliul de administrație al Î.S. „Administrația de Stat a Drumurilor” și emiterii ordinului de aprobare a acestuia de către directorul general al întreprinderii.