



Asociația pentru Drepturile Omului
Lex 21



Raport de monitorizare: aplicarea politicilor publice anticorupție în cadrul Direcțiilor Asistență Socială din Bălți, Glodeni și Râșcani

Autoare: Valeria Ciolac, expertă ADO Lex XXI

Acest raport a fost realizat de ADO Lex XXI în cadrul proiectului „Monitorizarea comparativă a implementării politicilor anticorupție în Direcțiile Asistență Socială din Bălți, Glodeni și Râșcani”, parte a unui proiect realizat de Transparency International – Moldova cu susținerea financiară a Secției Justiție Penală și Aplicare a Legii a Ambasadei Statelor Unite ale Americii la Chișinău. Opiniile exprimate aparțin autorilor și pot să nu corespundă opiniei donatorului și a Transparency International – Moldova.

Bălți, iulie 2023

Cuprins

1. Abrevieri.....	2
2. Introducere.....	3
3. Metodologia de monitorizare.....	6
4. Noțiuni și repere.....	8
5. Evaluarea modului de aplicare a politicilor publice anticorupție de către Direcțiile Asistență Socială din Bălți, Glodeni și Râșcani.....	13
5(1). Politica „Asigurarea accesului la informații de interes public”.....	13
5(2). Politica „Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale”.....	23
5(3). Politica „Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile”.....	27
5(4). Politica „Respectarea normelor de etică și deontologie”.....	33
5(5). Rezultatele sondajului privind respectarea normelor de etică și deontologie.....	39
6. Constatări de bază privind rezultatele monitorizării politicilor anticorupție.....	43
7. Anexa.....	47

1. Abrevieri

ADO Lex XXI – Asociația pentru Drepturile Omului Lex XXI

DGASSPF Bălți – Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei Bălți

DASPF Glodeni – Direcția asistență socială și protecție a familiei Glodeni

DASPF Râșcani - Direcția asistență socială și protecție a familiei Râșcani

HG – Hotărârea Guvernului

TI-Moldova - Transparency International - Moldova

MJ - Ministerul Justiției

MMPS - Ministerul Muncii și Protecției Sociale

ANAS – Agenția Națională Asistență Socială

IFPS - Inspectoratul Fiscal Principal de Stat

CNA - Centrul Național Anticorupție

ANI - Autoritatea Națională de Integritate

APC - Autoritățile publice centrale

SNIA – Strategia Națională de Integritate și Anticorupție

2. Introducere

Asociația pentru Drepturile Omului Lex XXI (ADO Lex XXI) este o organizație non-profit din Bălți, fondată în anul 2003 de către un grup de studenți de la Facultatea de Drept, în vederea apărării și promovării drepturilor omului în Republica Moldova. Asociația este focalizată pe realizarea activităților anti-corupție, monitorizarea achizițiilor publice, promovarea patrimoniului public, a incluziunii sociale și a egalității de gen. Membrii Asociației se auto-califică drept creatori de oportunități pentru tineri, pentru femei, pentru persoane cu nevoi speciale și pentru cetățeni în general, având ca numitor comun dorința de a trăi într-o societate mai inclusivă, mai transparentă și mai echitabilă. ADO Lex XXI însușește în portofoliul său mai multe proiecte de impact, realizate cu suportul a diverși finanțatori naționali și internaționali, precum Ambasada SUA în Republica Moldova, National Endowment for Democracy, UN Women Moldova, USAID, Ambasada Olandei în Moldova, FEE etc. Nu în ultimul rând, Asociația este mereu antrenată în scrierea a sute de petiții, reclamații, cereri de acces la informație și interpelări către diverse instituții-cheie din Republica Moldova, precum ANI, CNA, ministere de resort, primării, etc. În multe dintre aceste cazuri, petițiile se soldează cu succes, iar instituțiile vizate iau atitudine față de problemele reclamate.

Pentru a conferi problemelor reclamate o vizibilitate mai mare și pentru a oferi procesului de monitorizare continuitate și complexitate, în anul 2023 au fost extinse aria și formatul monitorizării. Astfel, ADO Lex XXI, cu susținerea financiară a Transparency International – Moldova (TI - Moldova), a monitorizat aplicarea a patru politici publice anticorupție în cadrul DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani, și anume:

- Politica publică anticorupție „Asigurarea accesului la informații de interes public”,
- Politica publică anticorupție „Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale”,
- Politica publică anticorupție „Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile”,
- Politica publică anticorupție „Respectarea normelor de etică și deontologie”.

Necesitatea monitorizării aplicării acestor politici anticorupție în cadrul celor 3 Direcții Asistență Socială vizate rezidă pe cumularea mai multor factori structurali. În primul rând, odată cu declanșarea războiului din Ucraina și a crizei ulterioare de refugiați, Direcțiile Generale Asistență Socială din Republica Moldova au devenit jucători-cheie în gestionarea crizei refugiaților din Ucraina. Brusc, aceste structuri teritoriale au primit acces la o cantitate impunătoare de ajutor umanitar, dar și de resurse financiare adiționale pentru oferirea de sprijin persoanelor refugiate găzduite în familii sau în casele din comunitate.

Evident, lărgirea responsabilităților dar și a resurselor puse la dispoziția Direcțiilor Generale Asistență Socială din țară a contribuit semnificativ la creșterea riscurilor de corupție și delapidare a fondurilor publice. Aceste riscuri se intensifică și mai mult atunci când atare entități publice nu pun în aplicare politicile anti-corupție prevăzute de legislația Republicii Moldova, în special: gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile; accesul la informații de interes public; respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale; respectarea regimului juridic al cadourilor.

Este de menționat faptul că, în domeniul asistenței sociale din Moldova, riscurile de corupție nu se limitează la ajutoarele umanitare recepționate în contextul crizei refugiaților din Ucraina. Bunăoară, peste 30 de persoane: medici, asistente și personal medical din Rezina, figurează într-o cauză penală în care s-a stabilit că pretindeau bani pentru eliberarea gradelor de dizabilitate.

Acesta este cel mai cunoscut caz de corupție în sistemul de asistență socială și autoritățile sugerează că nu ar fi singurul. Ministerul Muncii și Protecției Sociale precizează, într-un comentariu pentru Asociația Presei Independente (API), că în unele localități se constată o pondere a persoanelor cu grad de dizabilitate fără termen care depășește media pe țară: „Informațiile și sesizările de la autoritățile cu funcții de control și de la cetățeni relevă atribuirea neîntemeiată a gradelor de dizabilitate”¹.

Marea corupție nu afectează direct cetățenii, însă în cazul alocării ajutoarelor sociale e vorba de corupție uzuală, care afectează direct persoana și îi creează sentimente de nedreptate și suspiciuni privind neglijența și abuzuri din partea autorităților. Nedreptatea și suspiciunile, la rândul lor, duc la neîncrederea în autorități, în eficiența și corectitudinea lor. Situațiile când de ajutor social beneficiază persoane apte de muncă, unele plecate peste hotare, dar cu „pile” la primărie sau la

¹ <https://esp.md/ro/podrobnosti/2023/06/13/coruptia-asistenta-sociala-afecteaza-direct-cetatenii-si-submineaza>

direcția de asistență socială, sunt strigătoare la cer și adâncesc sentimentul de nedreptate și lipsă de egalitate în societate. Tocmai de aceea, respectarea politicilor publice anticorupție în cadrul Direcțiilor Asistență Socială este imperativă întru prevenirea și combaterea cazurilor de corupție în domeniul social.

Totodată, implicarea și participarea societății civile, a mass-mediei și a altor actori relevanți în monitorizarea aplicării politicilor anticorupție pot aduce un aport semnificativ în asigurarea transparenței și responsabilității Direcțiilor Generale Asistență Socială. Prin încurajarea implicării și feedback-ului cetățenilor, se poate promova o cultură de responsabilitate și se poate construi o relație de încredere între instituțiile publice și comunitatea pe care o deservesc.

3. Metodologia de monitorizare

Scopul monitorizării a fost analiza aplicării de către DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani a politicilor anticorupție și prezentarea propunerilor de îmbunătățire a calității implementării acestora.

Obiectul monitorizării l-au constituit politicile anticorupție „Asigurarea accesului la informații de interes public”, „Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale”, „Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile”, și „Respectarea normelor de etică și deontologie”, prevăzute în Convenția Națiunilor Unite împotriva Corupției și în cadrul legal național.

Subiecți ai monitorizării au fost DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani.

Obiectivele monitorizării au constat în:

- evaluarea nivelului de implementare a politicilor anticorupție sus-menționate în cadrul DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani;
- analiza utilizării banilor și patrimoniului public în cadrul DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani;
- analiza gradului de implicare a cetățenilor în procesul decizional și accesul la informații de interes public.

Metodologia de monitorizare este similară cu cea utilizată de ADO Lex XXI în cercetările anterioare² și are la bază o serie de indicatori de evaluare cantitativi și calitativi. Indicatorii cantitativi, exacti și măsurabili, oferă posibilitatea de a măsura și compara activitățile desfășurate și sunt exprimați în termeni numerici sau procentuali (ex., % răspunsurilor la solicitările oficiale de informații, % declarațiilor de avere și interese depuse tardiv etc.). Indicatorii calitativi pun în

² Raport de analiză a Bugetului în Domeniul Sportului din Perspectiva de Gen în mun. Bălți (<https://lex21.md/archives/5003>), Raport alternativ de monitorizare a planului local anticorupție – Florești (<https://lex21.md/archives/3529>).

evidență opiniile reprezentanților anumitor grupuri țintă, spre exemplu, satisfacția beneficiarilor față de calitatea serviciilor prestate.

Potrivit metodologiei de monitorizare, nivelul de realizare a acțiunilor relevante fiecărei politici în parte corespunde unuia din următoarele calificative: „Realizat”; „Parțial realizat”; „Nerealizat”. În rezultatul analizei informațiilor obținute în procesul monitorizării, au fost completate tabele descriptive pentru DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani, în profilul politicilor monitorizate. Tabelele date conțin acțiunile necesare implementării fiecărei politici anticorupție monitorizată, indicatorii corespunzători acestor acțiuni, dar și nivelul de realizare a acțiunilor relevante fiecărei politici în parte (termenul de realizare & calificativul). Spre final, fiecare secțiune conține constatările / problemele identificate în baza indicatorilor cantitativi și calitativi, dar și concluziile / propunerile de îmbunătățire a situației.

În calitate de metode de cercetare au fost utilizate: solicitarea informațiilor oficiale în baza unor scrisori adresate autorităților publice monitorizate; solicitarea informațiilor prin telefon și în cadrul vizitelor în teren; confruntarea informațiilor din diferite surse; verificarea prezenței informațiilor pe paginile web ale celor 3 Direcții Asistență Socială și a Autorității Naționale de Integritate (Portalul declarațiilor de avere și interese personale (<https://portal-declaratii.ani.md/>)). De asemenea, în cadrul monitorizării a fost desfășurat un sondaj al angajaților celor 3 Direcții privitor la cunoașterea și respectarea de către aceștia a normelor de etică și deontologie. (eșantion de 35 persoane).

4. Noțiuni și repere

În cadrul acestui raport de monitorizare, a fost analizată aplicarea a patru politici publice anticorupție:

1. „Asigurarea accesului la informații de interes public”,
2. „Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale”,
3. „Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile”,
4. „Respectarea normelor de etică și deontologie”.

Politica publică anticorupție „Asigurarea accesului la informații de interes public” este o politică esențială întru prevenirea corupției și asigurarea principiilor de bază ale unui stat democratic. Informația de interes public este produsă și deținută de instituțiile publice, din bani publici, adică ai contribuabililor. Ea este un bun public care aparține tuturor. Când instituțiile îngădesc accesul la ea, trebuie să explice de ce o fac.

În Republica Moldova, accesul la informații este reglementat printr-o lege organică, adică un act normativ care reprezintă o dezvoltare a normelor constituționale, – Legea privind accesul la informație nr. 982 din 11.05.2000.³ Legea stabilește, ca principiu, că oricine are dreptul de a căuta, de a primi și de a face cunoscute informațiile oficiale. Acordul de Asociere semnat între Uniunea Europeană și Republica Moldova are și el principiul transparenței și accesului la informație la baza diferitor procese de reformă pe care țara noastră și le-a asumat – de la mediul de afaceri până la reforma administrației publice. Articolul 6 din Legea privind accesul la informație definește termenul de „informație oficială”: „În sensul prezentei legi, informații oficiale sunt considerate toate informațiile aflate în posesia și la dispoziția furnizorilor de informații, care au fost elaborate, selectate, prelucrate, sistematizate și/sau adoptate de organe ori persoane oficiale sau puse la dispoziția lor în condițiile legii de către alți subiecți de drept”.

Este de menționat faptul că, la 9 iunie 2023, Parlamentul Republicii Moldova a adoptat în versiune finală o nouă lege privind accesul la informațiile de interes public (versiunea finală a

³ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=108552&lang=ro

legii⁴). Se preconizează că legea va intra în vigoare peste 6 luni din ziua publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Politica publică anticorupție „Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale” este o altă politică-cheie atunci când ne referim la transparență, stat de drept și prevenirea corupției. În 2016 a fost adoptată Legea cu privire la Autoritatea Națională de Integritate nr.132 din 17.06.16⁵. Legea în cauză reglementează funcțiile, atribuțiile, modul de funcționare a ANI, precum și stabilește modul de control al averilor și al intereselor personale, al respectării regimului juridic al conflictelor de interese, incompatibilităților și restricțiilor.

De activitatea eficientă a ANI depinde succesul reformei sistemului de integritate.

Din „pachetul de integritate” face parte și Legea privind declararea averii și a intereselor personale nr.133 din 17.06.16⁶, care este o lege specială ce stabilește obligația și modul de declarare a averii și a intereselor personale de către subiectul declarării și membrii familiei, concubinul/concubina acestuia, precum și mecanismul de control al averii dobândite, al respectării regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor. Parte a „pachetului de integritate” este și legea pentru modificarea și completarea unor acte legislative nr.134 din 17.06.16, care aduce mai multe îmbunătățiri cadrului legal autohton ce se referă la integritate.

Reforma sistemului de integritate a continuat cu adoptarea în 2017 a Legii integrității nr. 82 din 25.05.2017⁷, care a înlocuit Legea cu privire la prevenirea și combaterea corupției. Legea integrității reprezintă o lege-cadru, care compilează politicile publice anticorupție din mai multe acte legislative. Această lege are ca scop cultivarea integrității în sectorul public și a climatului de toleranță zero la corupție în cadrul entităților publice din Republica Moldova.

Conform Legii integrității nr. 82/2017 și Legii privind declararea averii și intereselor personale nr.133/2016, respectarea regimului juridic al declarării averii și a intereselor personale are ca scop prevenirea îmbogățirii nejustificate și ilicite a agenților publici și a evitării conflictelor de interese în activitatea lor, precum și responsabilizarea pentru asemenea fapte. Agenții publici sunt obligați să depună declarația de avere și interese personale, în termenul și în modul

⁴ <https://www.parlament.md/ProcesulLegislativ/Proiectedeactelegislative/tabid/61/LegislativId/6422/language/ro-RO/Default.aspx>

⁵ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=128394&lang=ro#

⁶ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=128397&lang=ro#

⁷ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120706&lang=ro#

prevăzute de legislația specială, a) în momentul angajării, numirii sau validării mandatului; b) anual; c) la încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu.

Conform secțiunii trei a Legii integrității, controlul averii și intereselor personale constă în verificarea declarațiilor de avere și interese personale, a datelor și a informațiilor privind averea existentă, precum și a modificărilor patrimoniale intervenite pe durata exercitării mandatelor, a funcțiilor publice și de demnitate publică. Totodată, legea stipulează: controlul averii și intereselor personale ale agenților publici subiecți ai declarării averii și intereselor personale se efectuează de către Autoritatea Națională de Integritate în conformitate cu prevederile legislației ce reglementează statutul Autorității și ale legislației privind declararea și controlul averii și intereselor personale.

Politica publică anticorupție „Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile” este a treia politică anticorupție aplicarea căreia a fost monitorizată și relevată în acest raport. Această politică este reglementată prin intermediul Articolului 22 din [Legea Integrității în Republica Moldova](#).

Conform acestei Legi, conducătorul entității publice are responsabilitatea de a organiza și asigura auditul intern, oferind resursele necesare pentru a asigura eficiența acestuia. De asemenea, trebuie să ofere independență organizațională și funcțională subdiviziunii de audit intern și să asigure independența acesteia în desfășurarea și raportarea activităților de audit intern.

În ceea ce privește achizițiile publice, Legea dată stipulează o serie de obligații ale conducătorului entității publice care îndeplinește condițiile de autoritate contractantă. Aceste obligații includ crearea unui grup de lucru pentru achiziții publice, asigurarea participării reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru, în limitele personalului scriptic, și asigurarea unui drept de vot consultativ sau a dreptului la opinie separată pentru acești reprezentanți. Conducătorul entității publice are și responsabilitatea de a încheia contractele de achiziții publice și de a asigura executarea și gestionarea lor conform termenelor și condițiilor stabilite.

Totodată, legea prevede faptul că grupul de lucru pentru achiziții publice are responsabilitatea de a asigura eficiența achizițiilor publice, obiectivitatea și imparțialitatea în procedurile de achiziție publică, precum și publicitatea și transparența acestor proceduri. Printre atribuțiile grupului de lucru se numără elaborarea planurilor anuale și trimestriale pentru efectuarea achizițiilor publice,

întocmirea documentației de atribuire și a altor documente aplicabile, inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică, evaluarea și compararea ofertelor operatorilor economici, atribuirea contractelor de achiziții publice și monitorizarea acestora.

Prevederile prezentei legi se completează cu prevederile Legii nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, Legii finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice, cu prevederile actelor normative ale Guvernului și celor departamentale ale Ministerului Finanțelor.

Politica publică anticorupție „Respectarea normelor de etică și deontologie” este a patra și ultima politică anticorupție aplicarea căreia a fost monitorizată și relevată în acest raport. Actul de bază în domeniu constituie Legea integrității, nr. 82/2017, care, în art. 10 alin. (1) literele a) și m), enumără între măsurile de asigurare a integrității instituționale:

- angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și integritate profesională;
- respectarea normelor de etică și deontologie.

În conformitate cu art. 11 din legea citată, recrutarea și promovarea agenților în cadrul entității publice se efectuează prin concurs, conform criteriilor transparente și obiective de selectare în bază de merit, calificare profesională, capacitate, competență și integritate profesională, fără a admite favorizarea intereselor private și a oricăror forme de discriminare pe motiv de sex, rasă, limbă, religie, opinii politice sau orice altă opinie, origine națională sau socială, altor forme de discriminare, în conformitate cu prevederile legislației speciale care reglementează activitatea diferitor categorii de entități și agenți publici.

În ceea ce privește normele de etică și deontologie în cadrul entității publice, în conformitate cu art. 23 din legea menționată, acestea trebuie să fie promovate de către conducător și agenții publici, în vederea instituirii unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și entitatea publică, urmărind scopul creării și menținerii prestigiului, sporirii prestației, eliminării birocrăției și manifestărilor de corupție din cadrul entității publice. Publicul trebuie să fie informat cu privire la conduita etică și profesională la care cetățenii sunt îndreptățiți să se aștepte din partea conducătorului și a agenților publici în realizarea activității profesionale.

Conducătorul entității publice este obligat:

- să instituie și să implementeze norme de etică și deontologie ținând cont de specificul entității, standardele naționale și internaționale în domeniu sau, dacă adoptarea acestor norme este dată în competența altei autorități responsabile, să elaboreze și să propună spre adoptare proiectul acestor norme de etică și deontologie;
- să asigure instruirea agenților publici cu privire la normele de etică și deontologie;
- să ofere agenților publici exemplul propriu de respectare a normelor de etică și deontologie în activitatea pe care o desfășoară;
- să publice pe pagina web a entității normele de etică și deontologie adoptate; - să creeze sau, după caz, să desemneze subdiviziunea responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie;
- să tragă la răspundere disciplinară agenții publici care încalcă normele de etică și deontologie, iar în cazul în care încălcările admise întrunesc elementele unor contravenții sau infracțiuni, să sesizeze autoritatea anticorupție responsabilă.

Potrivit normelor citate, agenții publici sunt obligați să cunoască și să respecte normele de etică și deontologie adoptate în cadrul entității publice. Normele de etică și deontologie adoptate în cadrul entității publice se aplică în mod complementar cu prevederile Legii nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, precum și ale legislației speciale care reglementează activitatea categoriilor respective de agenți publici.

5. Evaluarea modului de aplicare a politicilor anticorupție de către DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani

5(1). Politica publică anticorupție „Asigurarea accesului la informații de interes public”

Repere metodologice: În scopul monitorizării politicii publice anticorupție „Asigurarea accesului la informații de interes public”, au fost expediate 18 cereri de acces la informație către administrația DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani. Această activitate, ca și componentă a monitorizării de birou, a avut drept scop verificarea procesului de informare a populației de către cele 3 Direcții Asistență Socială vizate (spre ex., calitatea răspunsurilor oferite la cererile de acces la informație, existența unei pagini web etc). Printre subiectele abordate în solicitările de informații au fost: existența anumitor regulamente specifice (spre exemplu, regulamentul cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor), numărul de subiecți ai declarării averii și intereselor personale, numărul și tipul de instruiri oferite personalului DAS, existența ori inexistența cazurilor în care au fost trași la răspundere disciplinară agenții publici care încalcă normele de etică și deontologie etc.

Totodată, a fost monitorizat modul în care este asigurat accesul la informații de interes public de către DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani, echipa de proiect analizând dacă furnizorul de informații:

- asigură un spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților;
- numește și instruește funcționarii responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale;
- a elaborat regulamentul cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale;
- acordă asistență și sprijinul necesar solicitanților pentru căutarea și identificarea informațiilor;

- asigură furnizarea datelor din registrele de stat prin intermediul platformei de interoperabilitate.

Cadrul legal: Legea privind accesul la informație nr. 982 din 11.05.2000, Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public⁸; Codul contravențional nr. 218 din 24.10.2008⁹; Hotărârea Guvernului nr. 463 din 02.10.2019 cu privire la organizarea audienței¹⁰; Hotărârea Guvernului nr. 208 din 31.03.1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova¹¹, Hotărârea Guvernului nr. 188 din 03.04.2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet.¹²

Nr.	Acțiunea	Indicatori	Gradul de realizare (Bălți)	Gradul de realizare (Glodeni)	Gradul de realizare (Râșcani)
1.	Asigurarea accesului la informație de interes public în termenii prevăzuți de Legea privind accesul la informație (15 zile lucrătoare).	➤ Numărul de răspunsuri primite în raport cu numărul de cereri de acces la informație solicitate. ➤ Numărul de răspunsuri primite în termen în raport cu numărul de cereri de acces la informație solicitate.	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată
2.	Asigurarea accesului la informație de interes public într-un mod calitativ, evitând răspunsuri vagi, formale și incomplete.	➤ Prezența, în răspunsurile oficiale emise de către DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani, a unor informații complete și explicite.	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial

⁸ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=120077&lang=ro#

⁹ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=122585&lang=ro#

¹⁰ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=117658&lang=ro

¹¹ https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=15956&lang=ro

¹² https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=103186&lang=ro#

3.	Asigurarea unui spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților.	➤ Existența unui spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților.	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial
4.	Elaborarea și existența regulamentului cu privire la drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale.	➤ Existența regulamentului cu privire la drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale.	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial	Acțiune nerealizată
5.	Plasarea pe paginile web ale celor 3 Direcții Asistență Socială a principalelor informații de interes public (potrivit HG 188 din 03.04.2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet).	Existența pe pagina web a informațiilor recomandate de HG 188/2012, inclusiv: ➤ date generale: structura instituției publice, adresa poștală, nr. de telefon și alte rechizite ale adresei instituției publice, nr. angajaților, nr. de telefon ale serviciilor de informație; ➤ conducerea instituției publice; ➤ lista actelor normative care stau la baza activității instituției publice, actele normative aprobate de autoritate, inclusiv datele privind publicarea lor oficială; ➤ transparența în procesul decizional; ➤ orele de primire în audiență a cetățenilor, datele necesare privind modul de depunere a petițiilor; ➤ planificarea și executarea bugetelor; ➤ achizițiile publice (planul anual de achiziții, rezultatele achizițiilor ș.a.).	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial

Evaluarea modului de aplicare a politicii „Asigurarea accesului la informații de interes public”:

Acțiunea 1. Asigurarea accesului la informație de interes public în termenii prevăzuți de Legea privind accesul la informație (15 zile lucrătoare).

În cadrul monitorizării politicii publice anticorupție „Asigurarea accesului la informații de interes public”, ADO Lex XXI a expediat 18 cereri de acces la informație către DGASSPF Bălți, DASPF Glodeni, și DASPF Râșcani, recepționând răspunsuri la 16 dintre acestea, dintre care 4 răspunsuri – cu depășirea termenului de 15 zile lucrătoare (unul la Bălți și 3 la Glodeni). Astfel, 12% din solicitările de informații au rămas fără răspuns, iar fiecare al 4-lea răspuns a fost oferit cu depășirea termenului legal.¹³ Printre subiectele abordate în solicitările de informații au fost: existența anumitor regulamente specifice (spre exemplu, regulamentul cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor), numărul de subiecți ai declarării averii și intereselor personale, numărul și tipul de instruiri oferite personalului DAS, existența ori inexistența cazurilor în care au fost trași la răspundere disciplinară agenții publice care încalcă normele de etică și deontologie etc.

Au rămas fără răspunsuri solicitări de informații¹⁴ ce țin de instruirea funcționarii responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale (Bălți), dar și funcționarea grupului de lucru pe achiziții (Glodeni). Solicitățile de informații ale ADO Lex XXI și răspunsurile la acestea pot fi vizualizate în anexele 1 și 2.

Acțiunea 2. Asigurarea accesului la informație de interes public într-un mod calitativ, evitând răspunsuri vagi, formale și incomplete.

Este de remarcat că răspunsurile oferite de către cele trei Direcții Asistență Socială lasă de dorit, întrucât conținutul acestora poartă, în mare măsură, un caracter superficial, evaziv, cu date incomplete. De exemplu, drept răspuns la cererea de acces la informație nr. 79/23 din

¹³ Au fost recepționate răspunsurile la cererile de acces la informație nr. 77/23 din 27.03.2023, 78/23 din 27.03.2023, 79/23 din 27.03.2023, 80/23 din 27.03.2023, 81/23 din 27.03.2023, 83/23 din 27.03.2023, 84/23 din 27.03.2023, 85/23 din 27.03.2023, 86/23 din 27.03.2023, 87/23 din 27.03.2023, 88/23 din 27.03.2023, 98/23 din 25.04.2023, 99/23 din 25.04.2023, 100/23 din 25.04.2023, 117/23 din 09.06.2023 și 118/23 din 09.06.2023. Recepționate, cu termenul depășit, au fost răspunsurile la cererile de acces la informație nr. 100/23 din 25.04.2023 (DGASSPF Bălți), dar și nr. 81/23, 83/23 și 84/23 din 27.03.2023 (DASPF Glodeni). Puteți găsi atât cererile de acces la informație, cât și răspunsurile la acestea în anexe.

¹⁴ Nerecepționate au fost răspunsurile la cererile de acces la informație nr. 116/23 din 09.06.2023 (DGASSPG Bălți) și nr. 82/23 din 27.03.2023 (DASPF Glodeni). Puteți găsi cererile de acces la informație corespunzătoare în anexe.

26.03.2023, prin care am solicitat numărul și temele instruirilor ce țin de normele de etică și deontologice, DGASSPF Bălți ne-a comunicat generic că „funcționarii publici din cadrul direcției beneficiază de instruiți periodice, supervizări, cursuri de formare profesională în care sunt abordate inclusiv subiecte ce țin de etică, deontologie și integritate”¹⁵.

Drept răspuns la cererea de acces la informație nr. 117/23 din 09.06.2023, prin care echipa de monitorizare a solicitat prezentarea informației cu privire panourile de informare din DASPF Râșcani și când a fost ultima dată actualizată informația de pe acestea, DASPF Râșcani a oferit un răspuns de o propoziție, limitându-se la date generice: „DASPF Râșcani dispune de panouri de informare accesibile pentru solicitanți, informația este actualizată la necesitate”.¹⁶

Acțiunea 3. Asigurarea unui spațiu amenajat pentru documentare, accesibil solicitanților.

În ce privește existența unui spațiu amenajat pentru documentare, administrația DGASSPF Bălți ne-a comunicat, prin intermediul răspunsului nr. 01-15/269 din 12.04.2023 că Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei Bălți asigură informarea, documentarea, consultarea, recepționarea actelor/cererilor de la solicitanți prin intermediul Oficiului *Ghișeul Unic*. Prin intermediul răspunsului nr. 643 din 23.06.2023, DASPF Râșcani ne-a informat că Direcția dispune de panouri de informare accesibile pentru solicitanți, informația este actualizată la necesitate. La rândul său, DASPF Glodeni ne-a comunicat, prin intermediul răspunsului nr. 593 din 21.04.2023, că DASPF asigură un spațiu amenajat pentru comunicare accesibil tuturor solicitanților. Conform direcției, acest spațiu este chiar antreul instituției, pe pereții căruia sunt diferite panouri informative despre serviciile direcției și alte informații relevante.

În perioada iulie 2023, echipa de monitorizare a efectuat câte o vizită în toate cele 3 instituții, pentru a verifica cât de actualizate și relevante sunt informațiile de pe panourile sus-menționate. Fotografiile celor 3 panouri pot fi găsite în Anexa nr. 3. Examinând panourile afișate în cele 3 direcții, am constatat că, la Glodeni, panourile sunt destul de accesibile solicitanților, întrucât acestea sunt plasate chiar în holul direcției. Conform reprezentanților direcției, informația din panouri este actualizată atunci când intervin schimbări în legislație. Ultima informație plasată de DASPF Glodeni a fost la rubrica *Anunțuri*, în data de 5 iunie curent, postându-se un anunț cu privire la un post vacant de lucrător social în satul Limbenii Vechi.

¹⁵ Răspunsul DGASSPF Bălți nr. 01/13-270 din 13.04.2023

¹⁶ Răspunsul DASPF Râșcani nr. 634 din 23.06.2023

Cât despre DASPF Râșcani, vizita de monitorizare în teren a dezvăluit constatări asemănătoare celor referitoare la panourile de informare ale DASPG Glodeni. În mare parte, panourile de informare se rezumă la publicarea anumitor legi și hotărâri de guvern (cum ar fi Legea cu privire la ajutorul social). Chiar și așa, sunt afișate legile în textul lor integral, care pot fi destul de greu de înțeles pentru cetățeanul de rând. O sugestie în acest sens ar fi afișarea, în locul acestor documente voluminoase, a unor infografice și postere simplificate, care să prezinte informația într-un mod mai simplu de înțeles și atractiv vizual.

La Bălți, *Ghișeul Unic* al Primăriei din oraș dispune de mai multe panouri informative, pe care sunt plasate inclusiv informații cu privire la eliberarea pașapoartelor, plasarea publicității, și un nou ziar ce se lansează la Bălți – *Ziarul Pensionarului*. Însă aceste panouri nu conțin nicio informație specifică cu privire la activitatea și serviciile oferite de către DGASSPF Bălți.

Acțiunea 4. Elaborarea regulamentului cu privire la drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale.

Referitor la existența regulamentului cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale, administrația DASPF Râșcani ne-a comunicat, cu referire la cererea echipei de monitorizare nr. 85/23 din 27.03.2023, că DASPF Râșcani nu dispune de un atare regulament. Totodată, prin răspunsul nr. 634 din 23.06.2023, DASPF Râșcani ne-a informat că, în cadrul direcției, nu este numită o persoană responsabilă de furnizarea informațiilor oficiale.

La același subiect, DGASSPF Bălți ne-a informat, prin intermediul răspunsului nr. 01-15/269 din 12.04.2023, că regulamentul în care să fie stipulate drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor/informațiilor oficiale este în curs de elaborare la nivel de autoritate publică, prin urmare, asupra DGASSPF, ca subdiviziune structurală din cadrul Primăriei municipiului Bălți, se vor răsfrânge prevederile acestuia. Nu ni s-a furnizat un răspuns la întrebarea ce ține de existența, în Direcție, a unei persoane responsabile de furnizarea informațiilor oficiale în cadrul instituției publice.

Cât despre DASPF Glodeni, Direcția ne-a comunicat, prin intermediul răspunsului nr. 593 din 21.04.2023 că, în cadrul DASPF există regulament intern, care prevede și anumite reguli privind procedurile de furnizare a informațiilor (copia acestui regulament a fost oferită ADO Lex XXI și este anexată acestui raport - anexa 4). Regulamentul dat a fost aprobat la data de 21.03.2022, și

prevede că se interzice scoaterea din incinta unității DASPF a documentelor confidențiale ce vizează unitatea angajatoare și, că după terminarea programului de lucru de către salariați, aceste documente se păstrează în dulapuri și sertare închise. De asemenea, este interzisă transmiterea de date, informații sau documente privind activitatea unității prin emisiuni radio sau TV fără acordul prealabil al conducerii unității numai de către persoanele împuternicite în acest scop. În general, după o examinare mai detaliată a conținutului regulamentului în cauză, echipa de monitorizare a constatat că acesta este elaborat în baza instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova (HG nr.208/1995), și nu include lista detaliată a obligațiilor în procesul de furnizare a documentelor (în conformitate cu Legea privind accesul la informații).

Prin intermediul răspunsului nr. 448 din 12.06.2023, DASPF Glodeni ne-a comunicat că, în direcție, persoanele responsabile de furnizarea serviciilor sociale sunt șefii/managerii de servicii sociale. Spre exemplu, pentru panoul informativ ce ține de activitatea Serviciului Social Îngrijire la Domiciliu, responsabili sunt 2 șefi de serviciu, pentru panoul informativ cu privire la Serviciul Asistență Personală, – 4 șefi ai serviciului. Conform DASPF Glodeni, „persoanele date au fost desemnate nominativ, nu prin ordin”.

Acțiunea 5. Plasarea pe paginile web ale celor 3 Direcții Asistență Socială a principalelor informații de interes public

În lunile aprilie-mai 2023, a fost planificată analiza conținutului paginilor web ale celor 3 Direcții. În cadrul acestei activități, s-a preconizat identificarea existenței informațiilor de interes public pe paginile web ale celor 3 DAS (potrivit Hotărârii Guvernului nr. 188 din 03- 04-2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet).

În cadrul monitorizării au fost constatate următoarele:

- Niciuna dintre DAS-urile vizate nu dispune de o pagină web separată, așa cum dispune spre exemplu DASPF Edineț (<https://daspfedinet.md/>). În cazul DGASSPF Bălți, Direcția nu dispune nici de o rubrică în cadrul paginii web a Primăriei, toate știrile relevante activității direcției, precum concursurile de angajare, fiind postate pe pagina web a Primăriei la categoria Știri (<https://balti.md/directia-general-a-asistenta-sociala-sanatate-siprotectia-familiei-anunta-despre-possibilitatea-aplicarii-la-functia-vacanta-de->

asistent-social-al-serviciului-protectia-copilului-si-familiei-functie/). Respectiv, nu sunt făcute publice nici rapoartele de activitate, nici regulamentele de funcționare. Cu toate acestea, pe pagina web a primăriei sunt plasate contractele de achiziții, planurile anuale de achiziții și rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții desfășurate de către DGASSPF Bălți, pe pagina web a Primăriei mun. Bălți, la rubrica Achiziții (<https://balti.md/transparenta/achizitiipublice/contracte/>).

- Referitor la DASPF Glodeni, aceasta dispune de o rubrică separată în cadrul paginii web a Consiliului Raional Glodeni (<http://glodeni.md/en/node/1696>), unde sunt publicate informații și documente precum: raportul de activitate (ultimul pentru anul 2021), Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Asistență Socială și Protecției a familiei Glodeni, Raportul de performanță FD-53 DASPF pentru 9 luni ale anului 2020.
- La Râșcani, există o rubrică pe pagina web a Consiliului Raional Râșcani, dedicată DAS (<https://consiliulriscani.md/index.php?pag=aparatul&opa=directie&id=3>), informațiile publicate rezumându-se la CV-ul șefei Direcției, doamna Mariana Turea, precum și orele de audiență a cetățenilor.

În acest context ar fi salutar dacă direcțiile de asistență socială ar completa și actualiza conținutul rubricilor de pe paginile web sus-menționate (în cazul în care ar fi dificilă crearea unei pagini web separate), plasând pe ele o serie de informații, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 188 din 12.04.2012, inclusiv:

- structura autorității publice, adresele poștale, numerele de telefon și alte rechizite ale adresei autorității publice, numărul angajaților, numerele de telefon ale serviciilor de informație ale autorității publice;
- datele cu privire la conducerea autorității publice;
- lista actelor legislative și normative în vigoare, care stau la baza activității autorității publice, actele normative aprobate de autoritatea publică;
- datele privind transparența în procesul decizional (în cazul în care sunt aplicabile);
- modelele de cereri și de alte documente, stabilite de legislație și de actele normative ale autorităților publice, instrucțiunile privind completarea lor; orele de primire în audiență a cetățenilor, datele necesare privind modul de depunere a petițiilor etc;

- datele privind încadrarea cetățenilor în serviciul public: lista funcțiilor vacante existente, cerințele de calificare față de candidați, formularul de participare la concurs și termenul-limită de depunere a acestuia;
- datele privind vizitele oficiale și deplasările de serviciu ale conducătorilor;
- datele privind programele și proiectele, inclusiv de asistență tehnică, ale căror beneficiari sau executanți sînt autoritățile administrației publice;
- datele privind planificarea și executarea bugetelor de către autoritățile administrației publice;
- serviciile publice prestate persoanelor fizice și juridice;
- date privind achizițiile publice, care vor cuprinde planul anual de achiziții, anunțuri de intenție, rezultate și alte informații de interes public relevante domeniului;
- modulul anticorupție (persoană responsabilă, plan de integritate, raport cu privire la implementarea Planului de integritate, raport privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, etc.

Concluzii și recomandări privind aplicarea politicii:

Direcțiile Generale Asistență Socială monitorizate asigură, în linii generale, accesul la informațiile de interes public: oferă răspunsuri la solicitări de informații, în cadrul DASPF Glodeni există un regulament intern, care prevede anumite reguli ce țin de procedurile de furnizare a informațiilor, publică în mediul on-line anumite informații de interes public. Totuși, există probleme în acest domeniu, – 12% din solicitările de informații ale monitorilor au rămas fără răspuns, iar fiecare al 4-lea răspuns a fost oferit cu depășirea termenului legal de 15 zile lucrătoare. Și conținutul răspunsurilor oferite de către cele 3 Direcții lasă de dorit, întrucât acestea poartă, în mare măsură, un caracter superficial și evaziv. O parte din informații importante despre activitatea Direcțiilor lipsesc de pe rubricile web ale Direcțiilor sau sunt insuficiente.

În acest context, pentru a îmbunătăți aplicarea politicii publice ce ține de asigurarea accesului la informații de interes public sunt recomandabile următoarele măsuri:

- Asigurarea respectării prevederilor legale ce țin de accesul la informații de interes public:
 - oferirea răspunsurilor la solicitările de informații în termenul legal stabilit;

- prezentarea unor răspunsuri explicite și complete solicitanților de informații publice, evitarea formulărilor vagi și confuze;
- Completarea și actualizarea continuă a conținutului rubricilor web, inclusiv plasarea următoarelor informații:
 - structura autorității publice, adresele poștale, numerele de telefon și alte rechizite ale adresei autorității publice;
 - datele cu privire la conducerea autorității publice;
 - lista actelor legislative și normative în vigoare, care stau la baza activității Direcției;
 - datele privind încadrarea cetățenilor în serviciul public: lista funcțiilor vacante existente în serviciul public, cerințele de calificare față de candidații pentru funcțiile vacante din serviciul public;
 - datele privind planificarea și executarea bugetelor de către autoritățile administrației publice;
 - serviciile publice prestate persoanelor fizice și juridice;
 - date privind achizițiile publice, care vor cuprinde planul anual de achiziții, anunțuri de intenție, rezultate și alte informații de interes public relevante domeniului etc.
- Oferirea posibilității de a expedia prin intermediul rubricilor web a cererilor de acces la informație și petițiilor electronice;
- Asigurarea controlului intern cu privire la examinarea în termen a cererilor de acces la informație;
- Adoptarea unui regulament în care să fie stipulate drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor/informațiilor oficiale.
- Numirea/desemnarea unor persoane responsabile de furnizarea informațiilor oficiale;
- Asigurarea instruirii continue a personalului antrenat în examinarea cererilor de acces la informație și petițiilor.

5(2). Politica publică anticorupție „Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale”

Repere metodologice: În scopul monitorizării politicii publice anticorupție „Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale” au fost analizate informațiile din declarațiile de avere și interese personale (DAIP) ale subiecților declarării din cadrul celor 3 Direcții pentru anii 2020 - 2022 (de pe Portalul declarațiilor ANI <https://portal-declaratii.ani.md/>). Astfel, s-a urmărit dacă aceștia și-au depus DAIP potrivit Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și intereselor personale, inclusiv dacă declarațiile au fost depuse în termen. În cadrul Direcțiilor activează mai mulți subiecți ai declarării, iar echipa de monitorizare s-a focusat asupra declarațiilor depuse de conducători:

- Șefa DGASPF Bălți - Veronica Munteanu;
- Șeful-adjunct DASPF Glodeni - Ion Crudu;
- Șefa DASPF Râșcani - Mariana Turea.

Au fost identificate o serie de neconcordanțe în datele declarate de către subiecți (de ex., achiziții de apartamente la prețuri care par să nu corespundă prețurilor de piață).

Cât despre numărul subiecților declarării averii și intereselor personale, am aflat că, în cadrul DASPF Râșcani, activează 9 subiecți ai declarării averii și intereselor personale (răspunsul nr. 425 din 11.04.2023). În DASPF Glodeni, la fel, activează 9 subiecți ai declarării averii și intereselor personale (răspunsul nr. 594 din 21.04.2023). Nu am reușit să aflăm câți subiecți ai declarării activează în DGASPF Bălți. Prin intermediul răspunsului nr. 01-15/271 din 12.04.2023, Direcția ne-a informat că „conform procedurii, primarul municipiului Bălți desemnează la nivel de autoritate publică un administrator al Registrului electronic al subiecților declarării averii și intereselor personale. În acest sens, doar persoana responsabilă, la indicația conducătorului autorității publice și cu condiția respectării prevederilor Legii nr. 133/08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal, poate oferi date complete și veridice despre subiecții declarării averii și intereselor personale”.

Cadrul legal: Regimul juridic al declarării averii și intereselor personale este reglementat de Legea nr. 132 din 17.06.2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate, Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și Legea nr. 134 din 17.06.2016 pentru modificarea și completarea unor acte legislative.

Nr.	Acțiunea	Indicatori	Gradul de realizare (Bălți)	Gradul de realizare (Glodeni)	Gradul de realizare (Râșcani)
1.	Depunerea de către șefii celor 3 DAS a declarațiilor de avere și interese personale pentru anii 2020-2022.	➤ Numărul de declarații de avere și interese personale depuse de către șefii celor 3 DAS în perioada 2020-2022.	Acțiune realizată	Acțiune realizată	Acțiune realizată
2.	Depunerea de către șefii celor 3 DAS a declarațiilor de avere și interese personale pentru anii 2020-2022, în termen.	➤ Numărul de declarații de avere și interese personale depuse <u>în termen</u> de către șefii celor 3 DAS în perioada 2020-2022.	Acțiune realizată	Acțiune realizată	Acțiune realizată
3.	Completarea de către șefii celor 3 DAS în perioada 2020-2022 a declarațiilor de avere și interese personale într-un mod realist, veridic și complet.	➤ Lipsa carențelor și neregulilor la completarea declarațiilor de avere și interese personale la ANI de către șefii celor 3 DAS în perioada 2020-2022.	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial

Evaluarea progresului aplicării politicii „Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale”:

Acțiunea 1. Depunerea de către șefii celor 3 DAS a declarațiilor de avere și interese personale pentru anii 2020-2022.

În urma analizei datelor de pe Portalul declarațiilor ANI <https://portal-declaratii.ani.md/>, constatăm că șefa DGASSPF Bălți, Veronica Munteanu¹⁷, șeful-adjunct DASPF Glodeni - Ion Crudu¹⁸, și șefa DASPF Râșcani, Mariana Turea¹⁹, au depus declarațiile anuale de avere și interese personale pentru anii 2020 - 2022.

Acțiunea 2. Depunerea de către șefii celor 3 DAS a declarațiilor de avere și interese personale pentru anii 2020-2022, în termen.

Cu referire la declarațiile depuse de șefa DGASSPF Bălți, Veronica Munteanu, putem constata că toate cele 3 declarații (pentru anul 2020, 2021 și 2022), au fost depuse în termen (la data de 19.03.2021, 30.03.2022, și 29.03.2023, respectiv). Analizând declarațiile de avere și interese ale șefei DASPF Râșcani, Mariana Turea, constatăm că toate cele 3 declarații (pentru anul 2020, 2021 și 2022), au fost depuse în termen (la data de 19.03.2021, 22.03.2022, și 22.03.2023, respectiv).

În ce privește șeful-adjunct DASPF Glodeni - Ion Crudu, acesta și-a depus, la fel, toate declarațiile în termen (cea pentru 2022 la data de 22.03.2023, cea pentru 2021 la data de 23.03.2022, și cea pentru 2020 la data de 17.02.2021).

Acțiunea 3. Completarea de către șefii celor 3 DAS în perioada 2020-2022 a declarațiilor de avere și interese personale într-un mod realist, veridic și complet.

În procesul analizei conținutului DAIP depuse de conducătorii DAS în perioada aa. 2020-2022 au fost identificate o serie de eventuale nereguli.

Astfel, șefa DGASSPF Bălți, Veronica Munteanu, a declarat două apartamente situate în mun. Bălți, achiziționate la prețuri care n-ar corespunde prețului de piață. Primul apartament, cu o suprafață de 42 m.p. a fost achiziționat în 2015 la un preț simbolic de 76086 MDL (cca 3900 EUR/ 90 EUR per m. p.), și al doilea apartament de 37 m.p. achiziționat în anul 2005 la un preț de 14921 MDL (cca 1000 EUR/27 EUR per m.p.). Este puțin probabil că în sectorul imobiliar din Bălți să se ofere apartamente ale căror preț pe metru pătrat este atât de simbolic. Conform

¹⁷ Declarația de avere pentru 2020 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/565923/3>), 2021 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/722824/3>), și 2022 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/821573/3>).

¹⁸ Declarația de avere pentru 2020 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/518581/3>), 2021 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/695204/3>), și 2022 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/802796/3>).

¹⁹ Declarația de avere pentru 2020 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/567494/3>), 2021 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/718995/3>), și 2022 (<https://public-pdf-declaratii.ani.md/pdf/get/805539/3>).

unui articol pe *estateprim.md*,²⁰ în regiunile de nord ale țării, cum ar fi mun. Bălți sau mun. Soroca, prețurile per metru pătrat de apartament variau în 2022 între 300-500 EUR. Chiar dacă conform articolului, din 2015 până în 2019 prețurile au crescut cu cca 55-60%²¹, această creștere nu explică nicidecum prețurile apartamentelor indicate de Veronica Munteanu.

Apar unele semne de întrebare privitor la DAIP depuse de către Ion Crudu, șeful-adjunct al DASPF Glodeni. Ele se referă, în primul rând, la veniturile salariale de la locul de muncă de bază declarate pentru anul 2022 – 357430,18 MDL (cca 30 mii lei lunar), aceste venituri depășind de circa 2,5 veniturile salariale ale dnei Mariana Turea, șefa DASPF Râșcani, care a ridicat în 2022 un salariu anual de 143.393,14 MDL (cca 12 mii lei lunar). Creșterea bruscă a salariului dnului Crudu de la 168.627,19 MDL în 2021, la 357.430,18 MDL în 2022 pare oarecum stranie, incomparabilă cu creșterea veniturilor salariale ale altor conducători ai DAS. O eventuală neconcordanță / eroare apare în privința unui mijloc de transport de tip Mercedes 312D, care a fost indicat în DAIP pentru 2020 la o valoare de 10 mii lei, iar în 2021- la o valoare de 100 mii lei, de circa 10 ori mai mult comparativ cu anul precedent.

Cât despre DAIP depuse de către șefa DASPF Râșcani, Mariana Turea, apar semne de întrebare în raport cu bunurile imobile declarate de către aceasta: un teren agricol dobândit în 2009 la un preț modic de 290,84 lei (suprafața de 0,0543 ha), și o casă de locuit de 148,5 m.p. dobândită în anul 2009 cu doar 75540 lei. Totodată, deși în DAIP pentru anii 2020 și 2021, Mariana Turea a declarat veniturile soțului său, în DAIP pentru a. 2022 veniturile soțului n-au fost declarate.

Concluzii și recomandări privind aplicarea politicii:

În cadrul celor 3 Direcții Generale Asistență Socială, politica declarării averii și intereselor personale nu se aplică în modul convenit. Deși DAIP au fost depuse la timp, unele informații din ele trezesc semne de întrebare, în primul rând, valoarea modică a imobilelor și terenurilor declarate, oscilațiile inexplicabile a veniturilor salariale a unor conducători DAS, precum și eventuala nedeclarare a veniturilor unor membri ai familiei.

În acest context, pentru a îmbunătăți aplicarea politicii în cauză, subiecții declarării din cadrul celor trei Direcții Asistență Socială ar trebui să se familiarizeze mai bine cu prevederile cadrului

²⁰ <https://estateprim.md/2023/02/22/vanzarea-si-inchirierea-apartamentelor-in-republica-moldova-tendinte-si-preturi/>

²¹ 10% în 2016, 15% în 2017, 10-15% în 2018 și 20% în 2019.

legal ce ține de declararea averilor și intereselor personale, să asigure completarea corectă și deplină a acestora, iar în cazul unor eventuale erori, omisiuni în declarații, – să depună declarații rectificate.

5(3). Politica publică anticorupție „Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile”

Repere metodologice: În scopul monitorizării politicii publice anticorupție „Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile”, s-a analizat, în măsura posibilităților, dacă conducătorul și agenții publici ai celor 3 DAS asigură gestionarea alocațiilor bugetare și extrabugetare și administrează patrimoniul public în baza principiilor bunei guvernări și a transparenței achizițiilor publice, inclusiv prin analiza achizițiilor publice recente și identificarea potențialelor riscuri/ stegulețe roșii. În acest sens, s-a verificat dacă cele 3 Direcții Asistență Socială, în calitate de autorități contractante, îndeplinesc următoarele obligații:

- elaborează și publică planurile anuale de achiziții pe paginile lor web (s-a analizat când au fost elaborate și publicate aceste planuri, dacă au fost efectuate modificări ele, etc);
- respectă principiile tratamentului egal al operatorilor economici în cadrul procedurilor de achiziție publică;
- asigură crearea grupurilor de lucru pentru achiziții publice din rândul agenților publici, inclusiv al celor care sunt specialiști cu experiență profesională în domeniul achizițiilor publice, în limitele personalului scriptic;
- asigură includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru;
- asigură reprezentanților societății civile incluși în grupul de lucru condiții pentru exercitarea dreptului de vot consultativ sau a dreptului la opinie separată în cadrul actului deliberativ al grupului respectiv;
- asigură exercitarea autonomă, imparțială și bazată pe lege a atribuțiilor membrilor grupului de lucru, pe care aceștia să le poată desfășura liber de influențe necorespunzătoare și de conflicte de interese, etc;
- publică rapoartele privind monitorizarea contractelor de achiziții.

Cadrul legal: Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile este reglementată prin Legea integrității nr.82/2017 care detaliază obligațiile conducătorului entității publice în ceea ce privește sistemul de control intern managerial și achizițiile publice; Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181/2014, Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice, precum și de actele normative ale Guvernului și cele departamentale ale Ministerului Finanțelor.

Nr.	Acțiunea	Indicatori	Gradul de realizare (Bălți)	Gradul de realizare (Glodeni)	Gradul de realizare (Râșcani)
1.	Elaborarea și publicarea documentelor-cheie: planuri anuale de achiziții, contracte de achiziții, rapoartele privind monitorizarea contractelor de achiziții, dări de seamă etc.	➤ Existența (inclusiv publicarea) planurilor anuale de achiziții, contractelor de achiziții, rapoartelor privind monitorizarea contractelor de achiziții, dărilor de seamă etc.	Acțiune realizată	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial
2.	Buna funcționare a grupului de lucru pentru achiziții publice, inclusiv includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru, asigurarea exercitării autonome, imparțiale și bazată pe lege a atribuțiilor membrilor grupului de lucru etc.	➤ Numărul de reprezentanți ai societății civile incluși în grupul de lucru pentru achiziții publice, existența rapoartelor de activitate a grupurilor pentru achiziții publice, transparența activității grupurilor pentru achiziții publice etc.	Acțiune realizată parțial	N/A	Acțiune realizată parțial
3.	Administrează banilor publici în baza	➤ Lipsa carențelor și neregulilor	Acțiune realizată	N/A	N/A

	principiilor bune guvernări și a transparenței achizițiilor publice, inclusiv lipsa de stegulețe roșii în procesele de achiziții publice.	(stegulețe roșii) în procesul de efectuare a achizițiilor publice în cadrul celor trei Direcții Generale Asistență Socială.	parțial		
--	--	---	---------	--	--

Evaluarea progresului aplicării politicii „Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile”:

Acțiunea 1. Elaborarea și publicarea următoarelor documente-cheie: planuri anuale de achiziții, contracte de achiziții, rapoartele privind monitorizarea contractelor de achiziții, dări de seamă etc.

DGASSPF Bălți înregistrează rezultate notabile în ceea ce privește elaborarea și publicarea documentelor strategice legate de achizițiile publice. Astfel, în urma examinării conținutului paginii web <https://balti.md/>, dar și prin intermediul răspunsului nr. 01-15/267 din 03.04.2023, am constatat că planul de achiziții pentru anul 2023 se regăsește pe pagina oficială a Primăriei mun. Bălți: <https://balti.md/wp-content/uploads/2023/01/dgasfp-plan-anual-achizi%C8%9Bii-anul-2023.pdf>. În anul 2023, planul anual nu a fost modificat. Totodată, toate rapoartele instituției DGASSPF privind monitorizarea contractelor sunt plasate pe pagina oficială a Primăriei mun. Bălți: <https://balti.md/transparenta/achizitii-publice/rapoarte/>. Același lucru este valid și pentru contractele de achiziții publice: <https://balti.md/transparenta/achizitii-publice/contracte/>. Este apreciable faptul că sunt publicate chiar și contractele de valoare mică, deși legislația în vigoare a Republicii Moldova nu prevede obligativitatea acestei acțiuni.

În ceea ce privește DASPF Glodeni, este de menționat că Direcția nu a furnizat un răspuns la cererea de acces la informație nr. 82/23 din 27.03.2023 prin care a fost solicitată să ofere informații cu privire la existența (inclusiv publicarea) planurilor anuale de achiziții, contractelor de achiziții, rapoartelor privind monitorizarea contractelor de achiziții, dărilor de seamă etc. Examinând rubrica Direcției de pe pagina web a Consiliului raional Glodeni, am constatat că atare documentele nu sunt publicate (<http://glodeni.md/en/node/1696>). Nici la rubrica *Achiziții Publice* a Consiliului Raional Glodeni nu găsim informații cu privire la achizițiile publice

efectuate de către DASPF Glodeni. Mai mult decât atât, deși sunt publicate anumite rapoarte generale cu privire la monitorizarea contractelor, majoritatea dintre acestea nu sunt disponibile pentru a fi accesate/citite.



Cât despre DASPF Râșcani, la solicitarea 86.23 din 27.03.2023, reprezentanții Direcției ne-au expediat copia planului de achiziții pentru anul 2023 (răspunsul nr. 425 din 11.04.2023), și ne-au informat că raportul de achiziții pentru anul 2022 se păstrează în dosarul de achiziții publice și este publicat pe portalul achizitii.gov.md. De asemenea, reprezentanții Direcției ne-au expediat copia Dării de seamă privind realizarea achizițiilor publice de valoare mica pentru anul 2022 (răspunsul nr. 425 din 11.04.2023), dar și lista finanțelor nerambursabile gestionate de către Direcție în anul 2022. De menționat este că, deși există o rubrică pe pagina web a Consiliului Raional Râșcani, dedicată DASPF Râșcani²², informațiile publicate se rezumă la CV-ul șefei Direcției, doamna Mariana Turea, precum și orele de audiență a cetățenilor, și nu conțin documentele menționate anterior. Totodată, deși rubrica *Achiziții Publice* a Consiliului Raional Râșcani conține anumite documente generale precum anunțuri de intenție/atribuire și planuri de achiziții, această informație nu este sortată pe Direcții ca în cazul DGASSPF Bălți, și nici nu conține contractele de achiziții publice ori dările de seamă ale Direcției.

Acțiunea 2. Buna funcționare a grupului de lucru pentru achiziții publice, inclusiv includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru, asigurarea exercitării autonome, imparțiale și bazată pe lege a atribuțiilor membrilor grupului de lucru etc.

În cadrul DASPF, conform răspunsului nr. 425 din 11 aprilie 2023, este creat un grup de lucru pentru achiziții publice, din componența specialiștilor din cadrul direcției fără specialiști cu experiență profesională în domeniul achizițiilor publice. În grupul de lucru pentru achiziții publice nu sunt reprezentanți ai societății civile (conform Direcției, nu au fost careva solicitări

²² (<https://consiliulriscani.md/index.php?pag=aparatul&opa=directie&id=3>)

pentru a fi incluși în grupul de lucru). DASPF Glodeni a refuzat să ne furnizeze informații exhaustive cu privire la aceste întrebări. DGASSPF Bălți ne-a comunicat, prin intermediul răspunsului nr. 01-15/267 din 3 aprilie 2023, că, pe parcursul ultimului an, n-au fost depuse solicitări privind includerea societății civile în componența grupului de lucru. Totodată, DGASSPF Bălți ne-a comunicat că toate procedurile de tip COP, NFP, LP sunt organizate de către Grupul de lucru al Primăriei mun. Bălți pentru achiziții publice conform Acordului de Asociere semnat la data de 30.12.2019.

Acțiunea 3. DAS administrează banii publici în baza principiilor bunei guvernări și a transparenței achizițiilor publice, inclusiv în lipsa de stegulețe roșii în procesele de achiziții publice.

Referitor la stegulețe roșii²³, apar anumite întrebări privind consumul de produse petroliere a Direcției generale asistență socială, sănătate și protecția familiei Bălți care, în ultimii ani, a procurat cantități considerabile de produse petroliere. Spre exemplu, în a. 2022 Direcția a achiziționat 5688 litri, în 2021 – 5040 litri, în 2020 – 5040 litri (15.768 litri în total pentru acești 3 ani, inclusiv în condiții de COVID).

La solicitarea de a ni se prezenta documente justificative (facturi) pentru consumul în anul 2022, Direcția Asistență Socială, Sănătate și Protecția Familiei Bălți a solicitat plăți pentru oferirea informațiilor de interes public.

Examinând anunțul de participare privind achiziționarea produselor petroliere pentru anul 2023, conform necesităților direcțiilor Primăriei mun. Bălți (inclusiv DAS Bălți), ne-a atras atenția și unul dintre factorii de evaluare a ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, precum și ponderea lor, și anume „numărul de stații PECO în raza municipiului Bălți”. Acest factor are o pondere de 20% în procesul de evaluare a ofertelor depuse și, în opinia noastră ar putea avantaja unii operatori economici.

²³ „Stegulețele roșii” sunt un instrument de monitorizare utilizat pe larg la scară internațională și se bazează pe identificarea riscurilor de fraudă și corupție la fiecare etapă a procesului de achiziție. Este un instrument foarte util pentru cei care monitorizează achizițiile întrucât include nu doar detectarea încălcărilor și ilegalităților, dar și instrumente de analiză a „stegulețelor”, precum și recomandări de prevenire și eliminare a riscurilor.

Nr. d/o	Denumirea factorului de evaluare	Pondere%
1	Prețul	60%
2	Discountul	20%
3	Numărul stațiilor PECO în raza municipiului Bălți	20%

Concluzii și recomandări privind aplicarea politicii:

În cadrul celor trei Direcții, se atestă un nivel nesatisfăcător de aplicare a politicii ce ține de gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile. Astfel, deși DGASSPF Bălți elaborează și publică documentele strategice ce țin de achizițiile publice (planuri anuale de achiziții, dări de seamă, rapoarte de monitorizare etc), celelate două Direcții au curențe serioase în ceea ce ține de publicarea și accesibilitatea documentelor sus-menționate. Totodată, apar întrebări privitor la funcționarea grupurilor de lucru pentru achiziții publice în cadrul celor trei Direcții, întrucât grupurile sunt formate din specialiști fără experiență profesională în domeniul achizițiilor publice. Există temeri că unele documente de achiziții elaborate de DAS ar putea avantaja anumiți operatori economici.

Ca rezultat al monitorizării, se recomandă următoarele măsuri:

- Asigurarea elaborării și publicării documentelor ce țin de achizițiile publice, inclusiv a planurilor anuale de achiziții, contractelor de achiziții, rapoartelor privind monitorizarea contractelor de achiziții și dărilor de seamă.
- Publicarea contractelor de valoare mică, chiar dacă nu există prevederi legale în acest sens. Transparența sporită va contribui la creșterea încrederii publicului în procesul de achiziții.
- Asigurarea că grupurile de lucru pentru achiziții publice să fie constituite inclusiv din specialiști cu experiență îndomeniu și să funcționeze în conformitate cu principiile autonomiei, imparțialității și legalității.
- Oferirea oportunităților de instruire pentru membrii grupului de lucru în vederea exercitării corecte a atribuțiilor lor.
- Evitarea practicilor care ar putea duce la discriminare sau avantaje nejustificate pentru anumite companii în procesul de achiziții. Criteriile de evaluare ar trebui să fie obiective și să nu favorizeze nejustificat un anumit operator economic.

5(4). Politica publică anticorupție „Respectarea normelor de etică și deontologie”

Repere metodologice: În scopul monitorizării politicii publice anticorupție „Respectarea normelor de etică și deontologice”, au fost expediate, la data de 25 aprilie 2023, 3 cereri de acces la informație la adresa DAS, prin care au fost solicitate copiile codurilor de etică și deontologie de care se ghidează. Am primit răspunsuri la toate cele 3 cereri (răspunsurile și copiile codurilor se anexează – Anexa 5). De asemenea, prin intermediul cererilor de acces la informație, am analizat modul în care conducerea DAS își onorează următoarele obligații:

- instituie și implementează norme de etică și deontologie ținând cont de specificul activității, standardele naționale și internaționale în domeniu;
- asigură instruirea agenților publici cu privire la normele de etică și deontologie;
- oferă agenților publici exemplul propriu de respectare a normelor de etică și deontologie în activitatea pe care o desfășoară;
- publică pe pagina web a entității normele de etică și deontologie adoptate;
- creează sau, după caz, desemnează subdiviziunea responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie;
- trage la răspundere disciplinară agenții publici care încalcă normele de etică și deontologie, iar în cazul în care încălcările admise întrunesc elementele unor contravenții sau infracțiuni, sesizează autoritatea anticorupție responsabilă.

Totodată, a fost efectuat un sondaj în rândul angajaților Direcțiilor Asistență Socială privitor la familiarizarea și respectarea normelor de etică și deontologie în cadrul acestora. La sondaj au participat 35 de angajați: 10 din DASPF Glodeni, 10 din DASPF Râșcani și 15 din DGASSPF Bălți (chestionarul – în anexa 6).

Cadrul legal: Respectarea normelor de etică și deontologie este reglementată prin Legea integrității, nr. 82/2017, care, în art. 10 prevede:

- angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și integritate profesională;
- respectarea normelor de etică și deontologie.

În conformitate cu art. 23 din legea menționată, normele de etică și deontologie trebuie să fie promovate de către conducător și agenții publici, în vederea instituirii unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și entitatea publică, urmărind scopul creării și menținerii prestigiului, sporirii prestației, eliminării birocrăției și manifestărilor de corupție din cadrul entității publice. Publicul trebuie să fie informat cu privire la conduita etică și profesională la care cetățenii sunt îndreptățiți să se aștepte din partea conducătorului și a agenților publici în realizarea activității profesionale.

Normele de etică și deontologie adoptate în cadrul entității publice se aplică în mod complementar cu prevederile Legii nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public, precum și ale legislației speciale care reglementează activitatea categoriilor respective de agenți publici.

Nr.	Acțiunea	Indicatori	Gradul de realizare (Bălți)	Gradul de realizare (Glodeni)	Gradul de realizare (Râșcani)
1.	Instruirea funcționarilor publici din cadrul direcției cu privire la normele de etică, deontologie și integritate profesională.	➤ Funcționarii publici din cadrul direcției beneficiază de instruiți periodice, supervizări, cursuri de formare profesională în care sunt abordate subiecte ce țin de etică, deontologie și integritate.	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial	Acțiune realizată parțial
2.	Desfășurarea activității funcționarilor publici în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a actelor normative interne de organizare a activității.	➤ Existența unui cod deontologic/de integritate profesională în cadrul Direcției.	Acțiune realizată	Acțiune realizată	Acțiune realizată
3.	Numirea/desemnarea unei persoane responsabile de implementarea și monitorizarea normelor	➤ Existența, în Direcție, a unei persoane responsabile de implementarea și	N/A	Acțiune realizată	Acțiune nerealizată

	de etică și deontologie.	monitorizarea normelor de etică și deontologie.			
--	--------------------------	---	--	--	--

Evaluarea progresului aplicării politicii „Respectarea normelor de etică și deontologie”:

Acțiunea 1. Instruirea funcționarilor publici din cadrul direcției cu privire la normele de etică, deontologie și integritate profesională.

Prin intermediul răspunsului nr. 01-15/270 din 13.04.2023, DGASSPF Bălți ne-a informat că funcționarii publici din cadrul Direcției beneficiază de instruiți periodice, supervizări, cursuri de formare profesională în care sunt abordate inclusiv subiecte ce țin de etică, deontologie și integritate. La data de 9 iunie 2023, s-a expediat o cerere de acces la informație către DGASSPF Bălți (nr. 116/23), cu scopul de a afla numărul de seminare și instruiți în domeniu desfășurate în perioada 2022 - curent, cu indicarea numărului participanților. Nu am recepționat un răspuns la această întrebare.

Referitor la DASPF Glodeni, Direcția ne-a comunicat, prin intermediul răspunsului nr. 595 din 21.04.2023 că instruirea agenților publici cu privire la normele de etică și deontologie este asigurată de DASPF prin diferite seminare, instruiți inițiale și continue, ședințe de supervizare individuale și de grup. În plus, DASPF Glodeni ne comunică că există „organizații și asociații care se ocupă de stabilirea normelor de etică și deontologie pentru practicile de asistență socială și care, de asemenea, oferă formare și resurse în acest domeniu”.

La data de 9 iunie 2023, s-a expediat o cerere de acces la informație către DASPF Glodeni (nr. 118/23), cu scopul de a afla numărul de seminare și instruiți în domeniu desfășurate în perioada 2022 - curent, cu indicarea numărului participanților. Am primit iarăși un răspuns generic (nr. 448 din 12.06.2023): *Având drept temei Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 115 din 23.03.2022 Cu privire la comanda de stat privind dezvoltarea profesională a funcționarilor publici în anul 2022, la solicitarea Academiei de Administrare Publică, DASPF Glodeni a delegat funcționari publici pentru participarea la cursurile de instruire, a asigurat și asigură și în prezent participarea specialiștilor la elaborarea și realizarea programelor de instruire în calitate de formatori, însă conținutul de bază al programului de instruire, nu a avut tangență cu subiectele ce țin de etică, deontologie și integritate.*

DASPF Râșcani ne-a informat că, la data de 02.01.2023, a fost desfășurat un seminar de instruire cu toți angajații direcției cu tematica: "Normele de etică și deontologie". La data de 9 iunie 2023, s-a expediat o cerere de acces la informație către DASPF Râșcani (nr. 117/23), cu scopul de a afla numărul de seminare și instruirii în domeniu desfășurate în perioada 2022 - curent, cu indicarea numărului participanților. Nu am primit un răspuns la această întrebare.

Acțiunea 2. Desfășurarea activității funcționarilor publici în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a actelor normative interne de organizare a activității (coduri deontologice).

Vorbind despre DGASSPF Bălți, Direcția ne-a comunicat, prin intermediul răspunsului nr. 01-15/270 din 13.04.2023 că, funcționarii publici își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a actelor normative interne de organizare a activității. Prin intermediul răspunsului nr. 01-15/362 din 17.05.2023, Direcția ne-a informat că, grație eforturilor ADO Lex XXI, DGASSPF Bălți a adoptat prin Dispoziția primarului nr. 391/C din 17.05.2023, Codul de etică și conduită profesională a salariaților Primăriei mun. Bălți, cod ce este anexat acestui raport narativ (Anexa 5).

DASPF Glodeni dispune de un cod intern de conduită / etică, cod ce a fost expediat echipei de monitorizare prin intermediul răspunsului nr. 614 din 27.04.2023, și este anexat acestui raport narativ (Anexa 5).

Și DASPF Râșcani dispune de un cod intern de conduită / etică, cod ce este anexat acestui raport narativ (Anexa 5).

Acțiunea 3. Numirea/desemnarea unei persoane responsabile de implementarea și monitorizarea normelor de etică și deontologie.

La data de 9 iunie 2023, s-a expediat o cerere de acces la informație către DGASSPF Bălți, cu scopul de a afla acest detaliu, însă direcția n-a oferit un răspuns la această cerere de acces la informație.

Pe de altă parte, DASPF Glodeni ne-a comunicat, prin intermediul răspunsului nr. 448 din 12.06.2023, că, în conformitate cu Capitolul II Disciplina Muncii, art. 201-211 al Codului Muncii al R.M. nr. 154/2003, în cadrul DASPF Glodeni, persoana responsabilă de înregistrarea

cazurilor de încălcare a normelor de etică și deontologie și de aplicare a sancțiunilor disciplinare este specialistul resurse umane.

DASPF Râșcani ne-a informat (răspunsul nr. 634 din 23.06.2023) că, în cadrul DASPF Râșcani, nu activează o persoană responsabilă de înregistrarea cazurilor de încălcare a normelor de etică și deontologie.

Concluzii și recomandări privind aplicarea politicii:

Instruirea funcționarilor publici în domeniul eticii, deontologiei și integrității este abordată diferit în cele trei Direcții analizate. DGASSPF Bălți și DASPF Glodeni furnizează informații despre instruiri și seminare periodice privind aceste subiecte, în timp ce DASPF Râșcani nu a furnizat un răspuns specific în acest sens. Toate cele trei Direcții au adoptat coduri de etică și conduită profesională, conform informațiilor furnizate. Doar în DASPF Glodeni a fost numit un responsabil de implementarea și monitorizarea normelor de etică și deontologie, în DASPF Râșcani n-a fost numită un atare responsabil, iar DGASSPF Bălți n-a oferit informații în acest sens.

Ca rezultat al monitorizării, se recomandă următoarele măsuri:

- Asigurarea unor instruiri periodice a angajaților DAS la subiectul eticii și integrității în serviciul public.
- Desemnarea unei persoane responsabile de implementarea și monitorizarea normelor de etică și deontologie. Această persoană ar trebui să fie bine instruită și să aibă cunoștințe temeinice în domeniu.
- Efectuarea schimbului de bune practici și colaborarea între direcții în ceea ce privește aplicarea eticii, deontologiei și integrității profesionale.

6. Rezultatele sondajului privind respectarea normelor de etică și deontologie în Direcțiile de Asistență Socială din Glodeni, Râșcani și Bălți

În procesul de monitorizare a politicii publice anti-corupție „*Respectarea normelor de etică și deontologie*” în cadrul Direcțiilor de Asistență Socială (DAS) din Glodeni, Râșcani și Bălți a fost realizat un sondaj al angajaților privitor la cunoașterea și respectarea de către aceștia a normelor de etică și deontologie. În cadrul sondajului au fost intervievate 35 persoane, inclusiv 10 din DAS Glodeni, 10 din DAS Râșcani, și 15 din DAS Bălți. 62 % din cei intervievați sunt angajați cu funcții de execuție, 32% - de conducere. Sondajul a fost realizat în format mixt (fizic și online).

Intervievarea a fost efectuată în baza unui chestionar anonim, respondenții fiind rugați să răspundă la o serie de întrebări referitoare la existența unui cod de conduită/norme de etică și deontologie în DAS, existența responsabililor de supravegherea respectării Codului; participarea la instruirii ce țin de aplicarea normelor etice; nivelul de familiarizare cu prevederile Codului; eventuale cazuri de încălcare a normelor de conduită; propunerile de îmbunătățire a climatului de lucru în instituție. Perioada desfășurării sondajului 1 mai 2023 – 1 iulie 2023. (*Chestionarul – Anexa 6 la raport*).

Rezultatele sondajului sunt următoarele.

- ***Existența în cadrul DAS a unui Cod de etică și conduită/a normelor de etică și deontologie***

Toți respondenții susțin că în cadrul Direcțiilor Asistență Socială există asemenea coduri/norme, făcând referință la Codul Deontologic al Personalului DASPF Glodeni, Codul de etică și conduită profesională a salariaților Primăriei mun. Bălți, Codul deontologic al asistentului social (Bălți), Codul de etică profesională a angajatului din cadrul DASPF Râșcani, Dispoziția primarului de Bălți nr. 391/c din 17.05.2023.

În cadrul monitorizării, ADO Lex XXI a solicitat de la cele 3 Direcții Asistență Socială copiile codurilor de etică și deontologie. Prin intermediul răspunsului nr. 01-15/362 din 17.05.2023, Direcția ne-a informat că, grație eforturilor ADO Lex XXI, DGASSPF Bălți a adoptat recent,

prin Dispoziția primarului nr. 391/C din 17.05.2023, Codul de etică și conduită profesională a salariaților Primăriei mun. Bălți, cod ce este anexat acestui raport narativ (Anexa 5). DASPF Glodeni dispune de un cod intern de conduită/etică, cod ce a fost expediat echipei de monitorizare prin intermediul răspunsului nr. 614 din 27.04.2023, și este anexat acestui raport narativ (Anexa 5). Și DASPF Râșcani dispune de un cod intern de conduită / etică, cod ce este anexat acestui raport narativ (Anexa 5).

Aceste coduri au, în mare măsură, un conținut similar, conținând norme precum: legalitatea, imparțialitatea, independența, profesionalismul, loialitatea, accesul la informație, utilizarea resurselor publice, conduita în resursele internaționale, cadourile, influențe necorespunzătoare, conflictul de interese, hărțuirea, ținuta vestimentară, rigori de conduită privind convorbirile telefonice, consumul de alcool și fumatul etc.

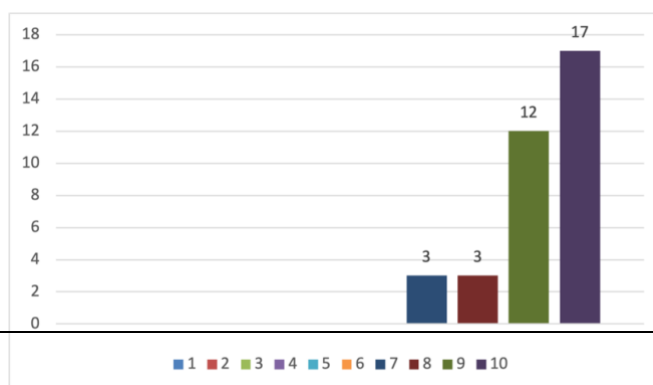
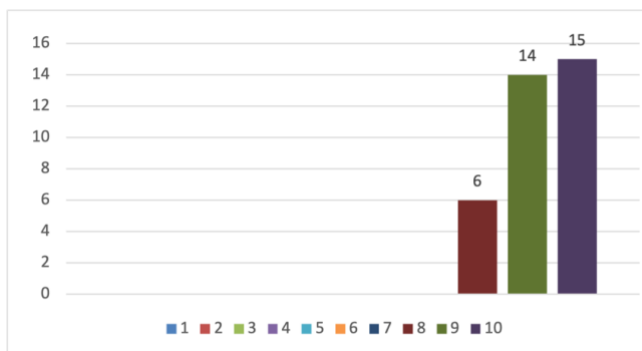
Este de remarcat că toți respondenții au menționat că în Direcțiile Asistență Socială există persoane responsabile de supravegherea respectării Codurilor de etică și conduită. Însă acest lucru nu pare să corespundă realității, întrucât potrivit informațiilor recepționate de la DAS doar în DASPF Glodeni a fost numit un responsabil de implementarea și monitorizarea normelor de etică și deontologie (specialistul în resurse umane), în DASPF Râșcani n-a fost numită un atare responsabil. DGASSPF Bălți n-a oferit informații în acest sens

- Nivelul de familiarizare cu prevederile Codului de etică și conduită

Respondenții au fost rugați să răspundă cât de bine sunt familiarizați cu prevederile Codului de etică (la o scară de la 1 până la 10, unde 1 – „nu cunosc deloc”, 10 – „cunosc foarte bine”).

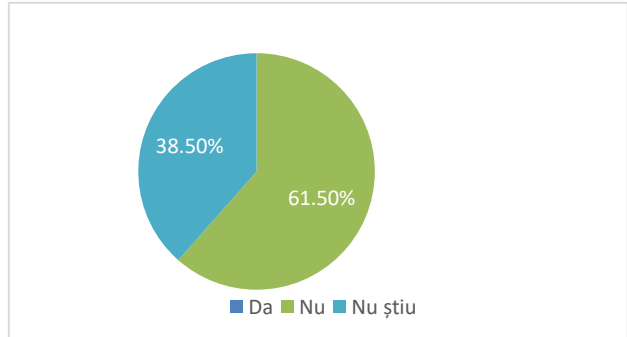
Aceștia susțin că sunt familiarizați foarte bine cu conținutul normelor de etică și deontologie, media autoevaluării fiind de 9.2 puncte din 10 posibile.

Practic toți respondenții au apreciat pozitiv claritatea normelor expuse în Codurile de conduită, calificativul mediu depășind 9



puncte. Potrivit respondenților, nimeni nu a avut careva dificultăți în aplicarea normelor de conduită.

Suntem de acord cu acest calificativ, or normele expuse în cele 3 coduri par destul de clare și simple de înțeles, fiind incluse și explicate exhaustiv norme precum: legalitatea, imparțialitatea, independența, profesionalismul, loialitatea, accesul la informație, utilizarea resurselor publice, conduita în resursele internaționale, cadourile, influențe necorespunzătoare, conflictul de interese, hărțuirea, ținuta vestimentară, rigori de conduită privind convorbirile telefonice, consumul de alcool și fumatul etc.



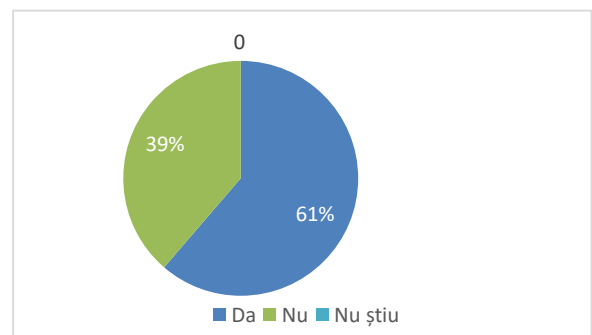
- Eventuale cazuri de încălcare a normelor etice

Respondenții au fost somați să răspundă dacă pe parcursul ultimului an de activitate în instituție au fost situații în care angajații să fi fost discriminați din careva considerente (vârstă, gen, naționalitate etc.); dacă au fost eventuale angajări în baza relațiilor de rudenie, prietenie sau promovări/premieri nemeritate; dacă angajații au solicitat sau acceptat cadouri/bani/favoruri pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu; dacă au fost examinate cereri/luate decizii/oferte servicii persoanelor apropiate etc. Este de remarcat că marea parte a respondenților (cca 4/5) consideră că atare situații n-au avut loc, iar fiecare al cincilea susține că nu știe despre asemenea cazuri.

Fiind întrebați dacă pe parcursului ultimul an au fost situații de încălcare a normelor de etică, cca 61,5% din respondenți au relatat că astfel de situații nu au avut loc, iar 38,5% – că nu cunosc despre asemenea situații.

- Participarea la instruiți ce țin de prevenirea corupției, inclusiv de aplicarea normelor etice

Circa 61% dintre respondenți declară că au participat în ultimul an la instruiți ce țin de prevenirea corupției, inclusiv de aplicarea normelor etice, pe când 39% dintre respondenți declară că nu au participat la asemenea instruiți.



Totuși, răspunsurile DAS la această întrebare nu oferă certitudinea că asemenea instruiți poartă caracter regulat și cuprind o parte importantă din angajați. Această necesitate o atenție mai mare a DAS în organizarea instruirilor la subiecte ce țin de integritatea instituțională, implicit promovarea normelor de etică și conduită, tratarea conflictelor de interese, asigurarea accesului la informații etc. orturilor de instruire.

- ***Propuneri de îmbunătățire a climatului de lucru și a conduitei angajaților în cadrul Direcțiilor Asistență Socială***

Persoanele intervievate au venit cu o serie de propuneri care ar putea fi luate în considerație de conducerea Direcțiilor Asistență Socială (*răspunsurile sunt expuse în redacția respondenților*):

- „*Avem nevoie de mai multe instruiți cu privire la codul de etică și conduită profesională, or, la moment, eu nu îl cunosc la un nivel satisfăcător*” (chestionarul 21, DASPF Râșcani);
- „*Avem nevoie de mai mult lucru în echipă*” (chestionarul 18, DGASSPF Bălți);
- „*Valorile corporative joacă un rol decisiv în activitatea noastră, de aceea trebuie să respectăm mai serios normele deontologice*” (chestionarul 34, DASPF Râșcani);
- „*Mai multe instruiți cu caracter informativ pe marginea regulilor de etică și conduită profesională ar fi binevenite*” (chestionarul 32, DGASSPF Bălți);
- „*Fiecare angajat trebuie să lucreze mai mult la onorarea codului de etică și conduită profesională*” (chestionarul 9, DASPF Glodeni);
- „*Pentru a îmbunătăți conduita angajaților din cadrul DASPF Glodeni, în opinia mea, prioritar ar fi să se mizeze pe următoarele valori: integritate, diversitate și incluziune, grijă, excelență și nu în ultimul rând lucru în echipă*” (chestionarul 12, DASPF Glodeni);
- „*Consider că funcționarii publici din cadrul instituției au o conduită și ținută adecvată instituției în care activează, respectă regimul juridic al cadourilor și cel al declarării averii și intereselor personale, însă cred că ar fi binevenită aplicarea diferitor forme de stimulare a salariilor pentru crearea unui climat mai favorabil și mai adecvat*” (chestionarul 3, DGASSPF Bălți).

Constatări generale pe marginea sondajului

În urma sondajului realizat în cadrul Direcțiilor de Asistență Socială din Glodeni, Râșcani și Bălți, se relevă următoarele momente:

- Respondenții din cele trei direcții: DASPF Glodeni, DGASSPF Bălți și DASPF Râșcani susțin că în cadrul acestora există coduri de etică și conduită. Codurile abordează aspecte precum legalitatea, imparțialitatea, independența, profesionalismul, loialitatea, accesul la informație, utilizarea resurselor publice și multe altele. Rezultatul este un cadru comun pentru comportamentul și conduita angajaților.
- Respondenții au raportat un nivel ridicat de familiarizare cu prevederile codurilor de etică și conduită, cu o medie de 9.2 puncte din 10 posibile. Claritatea normelor a fost apreciată pozitiv de către toți respondenții, care au considerat că acestea sunt ușor de înțeles și de aplicat.
- Majoritatea respondenților (61,5%) au declarat că nu au existat situații de încălcare a normelor de etică în ultimul an. Cu toate acestea, există o parte importantă din respondenți (38,5%) care nu cunosc despre astfel de situații, indicând necesitatea unor canale eficiente de raportare și comunicare în cadrul direcțiilor.
- Participarea la instruiți privind prevenirea corupției și aplicarea normelor etice a fost raportată de 61% dintre respondenți, în timp ce 39% susțin că n-au participat la astfel de instruiți. Aceasta indică necesitatea unei implicări sporite în instruirea angajaților, pentru a crește gradul de conștientizare și cunoștințe în domeniul eticii și prevenirii corupției.
- Propunerile de îmbunătățire a climatului de lucru și a conduitei angajaților s-au referit la necesitatea lucrului în echipă și a unor instruiți mai ample și mai frecvente în domeniul eticii și conduită profesională.

În concluzie, sondajul relevă o serie de aspecte importante ce necesită atenție și acțiune în cadrul Direcțiilor de Asistență Socială, precum asigurarea implementării efective a codurilor de etică și conduită, consolidarea responsabilităților de monitorizare, intensificare a instruirilor privind prevenirea corupției și promovarea unei culturi organizaționale etice. Aceste măsuri vor contribui la crearea unui mediu de lucru transparent, integru și responsabil în cadrul instituțiilor respective.

7. Constatări de bază privind rezultatele monitorizării politicilor anticorupție

Politica asigurării accesului la informații de interes public în cele 3 Direcții Generale Asistență Socială se asigură, în linii generale: se oferă răspunsuri la solicitări de acces la informații, în cadrul DASPF Glodeni există regulament intern, care prevede și anumite reguli privind procedurile de furnizare a informațiilor, direcțiile publică în mediul digital anumite informații de interes public. Totuși, există probleme în acest domeniu, – 12% din solicitările de informații ale monitorilor au rămas fără răspuns, iar fiecare al 4-lea răspuns a fost oferit cu depășirea termenului legal de 15 zile lucrătoare. Și conținutul răspunsurilor oferite de către direcții lasă de dorit, întrucât acestea poartă, în mare măsură, un caracter superficial și evaziv. O parte din informații importante despre activitatea Direcțiilor lipsesc pe rubricile web ale Direcțiilor sau sunt insuficiente.

Politica declarării averii și intereselor personale nu se aplică la un nivel convenit. Deși conducerea direcțiilor a depus DAIP în timpul stabilit, unele informații din ele trezesc semne de întrebare, în primul rând, valoarea mică a imobilelor și terenurilor declarate, oscilațiile inexplicabile a veniturilor salariale a unor conducători DAS, precum și eventuala nedeclarare a veniturilor membrilor familiei.

În cadrul direcțiilor se atestă un nivel nesatisfăcător de aplicare a politicii ce ține de *gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile*. Astfel, deși DGASSPF Bălți elaborează și publică documentele strategice ce țin de achizițiile publice (planuri anuale de achiziții, dări de seamă, rapoarte de monitorizare etc), celelate două Direcții au carențe serioase în ceea ce ține de publicarea și accesibilitatea documentelor sus-menționate. Totodată, apar întrebări privitor la funcționalitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice în cadrul celor trei Direcții, întrucât în componența lor sunt incluse persoane fără experiență profesională în domeniul achizițiilor publice. Există temeri că unele documente de achiziții elaborate de DAS ar putea avantaja anumiți operatori economici.

În ceea ce privește aplicarea politicii ce ține de *Respectarea normelor de etică și deontologie*, mai există rezerve de îmbunătățire. Toate cele trei direcții au adoptat coduri de etică și conduită

profesională, conform informațiilor furnizate. Doar în DASPF Glodeni a fost numit un responsabil de implementarea și monitorizarea normelor de etică și deontologie, în DASPF Râșcani n-a fost numită un atare responsabil, iar DGASSPF Bălți n-a oferit informații în acest sens. Instruirea funcționarilor publici în domeniul eticii, deontologiei și integrității este abordată diferit în cele trei Direcții analizate. DGASSPF Bălți și DASPF Glodeni furnizează informații despre instruiri și seminare periodice privind aceste subiecte, în timp ce DASPF Râșcani nu a furnizat un răspuns specific în acest sens.

Propuneri

Privind îmbunătățirea aplicării politicii de asigurare a accesului la informații publice:

- Asigurarea respectării prevederilor legale ce țin de accesul la informații de interes public:
 - oferirea răspunsurilor la solicitările de informații în termenul legal stabilit;
 - prezentarea unor răspunsuri explicite și complete solicitanților de informații publice, evitarea formulărilor vagi și confuze;
- Completarea și actualizarea continuă a conținutului rubricilor web, inclusiv plasarea informațiilor prevăzute în HG 188/2012, în special:
 - structura autorității publice, adresele poștale, numerele de telefon și alte rechizite ale adresei autorității publice;
 - datele cu privire la conducerea autorității publice;
 - lista actelor legislative și normative în vigoare, care stau la baza activității Direcției;
 - datele privind încadrarea cetățenilor în serviciul public;
 - datele privind planificarea și executarea bugetelor de către autoritățile administrației publice;
 - serviciile publice prestate persoanelor fizice și juridice;
 - date privind achizițiile publice (inclusiv planul anual de achiziții, anunțurile de intenție, rezultatele achizițiilor, contractele de achiziții, dările de seamă privind realizarea contractelor).
- Oferirea posibilității de a expedia prin intermediul rubricilor web a cererilor de acces la informație și a petițiilor electronice;

- Adoptarea unui regulament în care să fie stipulate drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor/informațiilor oficiale.
- Numirea/desemnarea unor persoane responsabile de furnizarea informațiilor oficiale;
- Asigurarea instruirii continue a personalului antrenat în examinarea cererilor de acces la informație și petițiilor.

Privind îmbunătățirea aplicării politicii de declarare a averilor și intereselor personale:

- Familiarizarea temeinică a subiecților declarării, în special a conducerii cu prevederile cadrului legal ce ține de declararea averilor și intereselor personale, asigurarea completării corecte și depline a declarațiilor.

Privind îmbunătățirea aplicării politicii ce ține de gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile:

- Asigurarea elaborării și publicării documentelor ce țin de achizițiile publice, inclusiv a planurilor anuale de achiziții, contractelor de achiziții, rapoartelor privind monitorizarea contractelor de achiziții și dărilor de seamă.
- Publicarea contractelor de valoare mică, chiar dacă nu există prevederi legale în acest sens. Transparența sporită va contribui la creșterea încrederii publicului în procesul de achiziții.
- Asigurarea că grupurile de lucru pentru achiziții publice să fie constituite inclusiv din specialiști cu experiență îndomeniu și să funcționeze în conformitate cu principiile autonomiei, imparțialității și legalității.
- Oferirea oportunităților de instruire pentru membrii grupului de lucru în vederea exercitării corecte a atribuțiilor lor.
- Evitarea practicilor care ar putea duce la discriminare sau avantaje nejustificate pentru anumite companii în procesul de achiziții. Criteriile de evaluare ar trebui să fie obiective și să nu favorizeze nejustificat un anumit operator economic.

Privind îmbunătățirea aplicării politicii ce ține de respectarea normelor de etică și deontologie:

- Asigurarea unor instruirii periodice a angajaților DAS la subiectul eticii și integrității în serviciul public.

- Desemnarea unei persoane responsabile de implementarea și monitorizarea normelor de etică și deontologie. Această persoană ar trebui să fie bine instruită și să aibă cunoștințe temeinice în domeniu.
- Efectuarea schimbului de experiență/bune practici și colaborarea între direcții în ceea ce privește aplicarea eticii, deontologiei și integrității profesionale.

Anexe

Anexa 1 (cererile de acces la informație expediate către cele trei Direcții Generale Asistență Socială):

https://drive.google.com/file/d/1OHZKO5oZBJswYkRAJmOanNyiQGGwobsM/view?usp=share_link

Anexa 2 (răspunsurile recepționate de la cele trei Direcții Generale Asistență Socială):

https://drive.google.com/file/d/1kBwfZ2CiwwpnWLfAs9c7fuup28mKaAzn/view?usp=share_link

Anexa 3 (fotografiile celor 3 panouri informative afișate în cadrul DAS):

https://drive.google.com/file/d/1bKXDactGMHwIO53n3Pw658MrfHoUYKJ8/view?usp=share_link

Anexa 4 (copia regulamentului intern DASPF Glodeni): https://drive.google.com/file/d/1-1h1IFpa9uwB5mLIsmPv7vv4idtGce6y/view?usp=share_link

Anexa 5 (codurile deontologice ale celor 3 DAS): https://drive.google.com/file/d/1HiP-UT9ELdeO7kYVOApOw-ZGvFqjyGGB/view?usp=share_link

Anexa 6 (chestionarul pentru sondajul angajaților DAS):

https://docs.google.com/document/d/1CmWdk16GnXkcNbzMbqd3HsfPdshhPQ/edit?usp=share_link&ouid=112866044582970884779&rtpof=true&sd=true