

# Legea Cu privire la Centrul Național Anticorupție

Парламент принимает настоящий органический закон.

Настоящий закон устанавливает правовую основу, принципы деятельности, задачи, обязанности и права Национального центра по борьбе с коррупцией, а также условия прохождения службы в его органах.

## Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

### Articolul 1. Centrul Național Anticorupție

(1) Centrul Național Anticorupție (denumit în continuare Centru) este un organ specializat în prevenirea și combaterea corupției, a actelor conexe corupției și a faptelor de comportament corupțional.

(2) Centrul este persoană juridică de drept public, finanțat integral din bugetul de stat, dispune de conturi trezoreriale, de ștampilă cu imaginea Stemei de Stat a Republicii Moldova și de alte atribute necesare.

(3) Centrul este un organ apolitic, nu acordă asistență și nu sprijină niciun partid politic.

(4) Centrul este independent în activitatea sa și se supune doar legii. Centrul dispune de independență organizațională, funcțională și operațională în condițiile stabilite de lege.

### Articolul 2. Cadrul juridic

(1) Cadrul juridic al activității Centrului îl constituie Constituția Republicii Moldova, prezenta lege, alte acte normative, precum și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte.

(2) Prezenta lege se completează cu prevederile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, ale Legii nr. 199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, ale legislației muncii, cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz, în măsura în care nu contravin legislației speciale ce reglementează activitatea angajaților Centrului.

### Articolul 3. Principiile de activitate

Centrul își desfășoară activitatea pe principiile:

- a) legalității;
- b) independenței;
- c) imparțialității;
- d) aplicării prioritare a metodelor de prevenire a corupției față de cele de combatere;
- e) respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- f) oportunității;
- g) îmbinării metodelor și mijloacelor publice și secrete de activitate;
- h) îmbinării conducerii unipersonale și colegiale;
- i) colaborării cu alte autorități publice, cu organizații obștești și cu cetățeni.

## **Capitolul II. ATRIBUȚIILE, OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI**

### **Articolul 4. Atribuțiile Centrului**

(1) În atribuțiile Centrului intră:

- a) prevenirea, depistarea, cercetarea și curmarea contravențiilor și infracțiunilor de corupție și a celor conexe corupției, precum și a faptelor de comportament corupțional;
- d) efectuarea expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și a proiectelor de acte normative ale Guvernului, precum și a altor inițiative legislative prezentate în Parlament, în vederea corespunderii lor cu politica statului de prevenire și combatere a corupției.
- e) efectuarea evaluării integrității instituționale în condițiile Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale, monitorizarea implementării planurilor de integritate și aprecierea progreselor realizate;
- f) efectuarea analizei operaționale și strategice a actelor de corupție, a actelor conexe corupției și a faptelor de comportament corupțional, a informației privind studiile analitice ale fenomenului corupției;
- g) recuperarea bunurilor infracționale.

(2) Atribuțiile Centrului sînt exhaustive și nu pot fi modificate sau completate decît prin lege.

## **Articolul 5. Obligațiile Centrului**

În executarea atribuțiilor, Centrul este obligat:

- a) să activeze în strictă conformitate cu Constituția Republicii Moldova, cu prezenta lege și cu alte acte normative;
- b) să întreprindă acțiuni speciale de investigații în conformitate cu legislația;
- c) să întreprindă acțiuni de prevenire și combatere a corupției, a actelor conexe corupției și a faptelor de comportament corupțional, date în competența sa, inclusiv prin efectuarea expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și a proiectelor de acte normative ale Guvernului, precum și a altor inițiative legislative prezentate în Parlament, cu respectarea principiilor, criteriilor și procedurii de efectuare a acestora;
- c-1) să efectueze evaluarea integrității instituționale în condițiile Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- d) să efectueze urmărire penală în cazul infracțiunilor a căror contracarare ține de competența sa;
- e) să efectueze proceduri în cazul contravențiilor administrative, atribuite competenței sale;
- f) să întreprindă acțiuni în vederea reparării prejudiciilor cauzate statului prin infracțiuni a căror contracarare ține de competența sa;
- g) să primească și să înregistreze declarații, comunicări, sesizări și alte informații privind infracțiunile, să le verifice în conformitate cu legislația;
- h) să asigure securitatea activității și protecția angajaților săi în executarea obligațiilor de serviciu;
- i) să asigure pregătirea, reciclarea și perfecționarea cadrelor;
- j) să țină, în conformitate cu legislația, evidența persoanelor supuse serviciului militar care sînt în serviciul Centrului în calitate de colaboratori;
- k) să asigure protecția și păstrarea informației care constituie secret de stat, bancar și comercial, precum și a altor secrete apărute prin lege, care au devenit cunoscute în executarea atribuțiilor. Această informație poate fi prezentată altor autorități publice în condițiile legii.
- l) să prezinte Parlamentului, în ședință plenară, Președintelui Republicii Moldova și Guvernului, până la data de 31 martie, un raport anual privind activitatea Centrului. Raportul anual se publică pe pagina web oficială a Centrului cu o lună înainte de a fi

prezentat Parlamentului și Guvernului. În caz de necesitate, Parlamentul și Guvernul pot cere prezentarea unor rapoarte suplimentare privind activitatea Centrului.

## **Articolul 6. Drepturile Centrului**

În exercitarea atribuțiilor și obligațiilor, Centrul are dreptul:

- c) să dispună de izolator de urmărire penală în condițiile legii;
- d) să întocmească procese-verbale privind contravențiile ce țin de competența sa;
- e) să solicite și să primească de la autoritățile publice, de la persoanele juridice și fizice documente, înscrisuri, informații și date necesare pentru exercitarea atribuțiilor de prevenire și analiză a actelor de corupție și a celor conexe, precum și de examinare a cererii sau a comunicării despre contravențiile sau infracțiunile ce țin de competența sa, înregistrate în modul stabilit;
- f) să efectueze expertize criminalistice și de altă natură, precum și cercetări ce țin de competența sa, să solicite autorităților publice, întreprinderilor, organizațiilor și instituțiilor de stat antrenarea de specialiști și experți la verificări sau expertize, la elucidarea unor probleme de specialitate;
- g) să efectueze fotografierea, înregistrarea audio și video, dactiloscopia și înregistrarea persoanelor reținute sau ținute sub arest, conform legislației;
- h) să inițieze acțiuni de citare în fața instanței de judecată în conformitate cu legislația;
- i) să participe la elaborarea și perfecționarea cadrului legislativ vizînd prevenirea și combaterea infracțiunilor de corupție, a celor conexe corupției și a faptelor de comportament corupțional;
- j) să solicite și să primească din partea autorităților publice suportul informațional și consultativ necesar pentru efectuarea expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și a proiectelor de acte normative ale Guvernului, precum și a altor inițiative legislative prezentate în Parlament;
- k) să înainteze, conform legii, sesizări privind înlăturarea cauzelor și condițiilor care au favorizat comiterea de infracțiuni a căror contracarare ține de competența sa;
- l) să folosească mijloacele de informare în masă pentru stabilirea circumstanțelor în care s-au comis infracțiunile, precum și pentru urmărirea persoanelor care se eschivează de la urmărire penală și judecată.
- m) să prelucreze date cu caracter personal, inclusiv în scop de analiză informațională și strategică, în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 8 iulie 2011 privind

protecția datelor cu caracter personal;

n) să creeze și să administreze registre instituționale, sisteme informaționale și baze de date în limita competențelor sale.

### **Capitolul III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI**

#### **Articolul 7. Organizarea activității Centrului**

(1) Centrul este un organ unitar, centralizat și ierarhic, constituit din aparat central și subdiviziuni teritoriale.

(2) Centrul este independent în elaborarea programului de activitate și în exercitarea funcțiilor sale.

(3) Structura și efectivul-limită ale Centrului, numărul și reședința subdiviziunilor teritoriale și raza lor de activitate se aprobă de către Parlament la propunerea directorului Centrului.

(4) Centrul este persoană juridică, dispune de un cont trezorerial și de alte atribute necesare.

#### **Articolul 8. Numirea și eliberarea din funcție a directorului Centrului**

(1) Centrul este condus de un director. Directorul Centrului (denumit în continuare director) este numit în funcție de Parlament cu votul majorității deputaților aleși, la propunerea a cel puțin 20 de deputați, cu avizul pozitiv al Comisiei juridice, numiri și imunități, pentru un mandat de 5 ani, fără posibilitatea numirii pentru un alt mandat.

(2) Funcția de director este incompatibilă cu orice altă activitate remunerată, cu excepția activităților științifice, didactice și de creație.

(4) Candidatul la funcția de director trebuie să întrunească următoarele cerințe:

a) deține cetățenia Republicii Moldova și este domiciliat pe teritoriul ei;

b) în privința lui nu este instituită o măsură de ocrotire judiciară;

c) are studii superioare juridice;

d) are o vechime în muncă în domeniul juridic de cel puțin 10 ani;

e) se bucură de o reputație ireproșabilă;

f) nu este și nu a fost în ultimii 2 ani membru al vreunui partid politic, nu este și nu a fost angajat în cadrul organelor permanente ale vreunui partid politic;

g) nu are antecedente penale;

h) cunoaște limba de stat;

i) este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea atribuțiilor.

j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

(5) La data numirii în funcție, directorul depune în fața Parlamentului următorul jurământ:

„Jur să respect cu strictețe Constituția și legile Republicii Moldova, să îndeplinesc conștiincios obligațiile ce îmi revin, să apăr ordinea de drept, drepturile și libertățile omului, interesele generale ale societății și ale cetățenilor Republicii Moldova de a trăi și de a se dezvolta într-un mediu liber de corupție.”

(7) Mandatul directorului încetează în caz de:

a) demisie;

b) incompatibilitate;

c) pierdere a cetățeniei Republicii Moldova;

d) imposibilitate a exercitării mai mult de 4 luni consecutiv a atribuțiilor ce îi revin în legătură cu starea sănătății, constatată prin examen medical;

e) atingere a plafonului de vîrstă;

f) pronunțare a unei sentințe definitive de condamnare;

g) nedepunere a declarației de interese personale și a declarației cu privire la venituri și proprietate în modul și în termenele prevăzute de lege;

h) emitere/adoptare a unui act administrativ sau încheiere a unui act juridic cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, fapt stabilit prin actul de constatare rămas definitiv;

i) deces;

j) revocare.

(8) Temeiurile prevăzute la alin. (7) lit. a)–i) se constată în ședință plenară a Parlamentului, în baza raportului Comisiei juridice, numiri și imunități, prin adoptarea unei hotărîri prin care se ia act de apariția cauzei ce determină încetarea mandatului.

(9) Revocarea din funcție a directorului se dispune de Parlament, cu votul majorității deputaților aleși, la propunerea a cel puțin unei treimi din numărul deputaților aleși, cu avizul pozitiv al Comisiei juridice, numiri și imunități, în caz de:

a) constatare, în rezultatul controlului parlamentar efectuat în condițiile prezentei legi, a necorespunderii cu cerințele de numire în funcție;

b) obținere a unui rezultat negativ la testarea integrității profesionale în condițiile prevăzute la art. 14;

c) constatare, în rezultatul controlului parlamentar efectuat în condițiile prezentei legi, a unei activități nesatisfăcătoare în domeniul prevenirii și combaterii corupției, a actelor conexe corupției și a faptelor de comportament corupțional.

(10) În exercitarea atribuțiilor sale, directorul este asistat de 2 adjuncți, numiți în funcție de Parlament, la propunerea directorului, pe perioada mandatului directorului. Pentru a fi numit în funcție, candidatul trebuie să îndeplinească criteriile prevăzute la alin. (4). Activitatea directorului adjunct încetează în condițiile alin. (7), (8) și (9). Revocarea din funcție a directorului adjunct se dispune de Parlament, cu votul majorității deputaților aleși, din inițiativa directorului, iar în cazul circumstanțelor prevăzute la alin. (9), la propunerea a cel puțin 20 de deputați, cu avizul pozitiv al Comisiei juridice, numiri și imunități.

## **Articolul 9. Atribuțiile directorului și ale adjuncților lui**

(1) Directorul:

a) organizează și asigură activitatea Centrului, inclusiv a subdiviziunilor lui teritoriale și a Colegiului, și este responsabil de exercitarea atribuțiilor Centrului;

b) stabilește și repartizează atribuțiile adjuncților, șefilor de subdiviziuni din aparatul central și teritoriale;

c) participă la ședințele Guvernului și ale Parlamentului, în baza invitației sau la cerere, atunci când examinarea unor probleme prezintă interes pentru Centru;

d) aprobă schema de încadrare a aparatului central și a subdiviziunilor teritoriale în conformitate cu structura și în limitele efectivului aprobate de Parlament;

d-1) organizează și implementează sistemul de control intern managerial și poartă răspundere managerială pentru administrarea bugetului instituției și a patrimoniului public aflat în gestiune;

e) elaborează proiectul bugetului Centrului pentru anul următor și îl înaintează Parlamentului spre aprobare;

- f) aprobă regimul de ordine interioară al Centrului;
- g) emite, în temeiul și în vederea executării legii, ordine, dispoziții și instrucțiuni;
- h) organizează selectarea, repartizarea și instruirea cadrelor;
- i) asigură regimul de conspirație și confidențialitate;
- j) acordă grade angajaților Centrului;
- k) emite ordine de numire și de eliberare din funcție;
- l) stimulează și sancționează disciplinar angajații conform actelor legislative;
- m) reprezintă Centrul în relațiile cu alte autorități publice din țară și cu organe similare din alte state, inițiază și semnează, în condițiile legii, acorduri de cooperare cu instituții similare din alte state;
- n) abrogă sau modifică ordinele, deciziile, hotărârile și dispozițiile conducătorilor de subdiviziuni teritoriale în cazul necorespunderii lor legii și altor acte normative.

(2) Adjuncții directorului se subordonează nemijlocit directorului și organizează activitatea în cadrul Centrului în limitele împuternicirilor ce le sînt atribuite. În lipsa directorului, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către adjunctul desemnat prin ordinul directorului.

### **Articolul 10. Colegiul Centrului**

(1) Conducerea colegială a Centrului este exercitată de către Colegiul Centrului. Din componența Colegiului Centrului fac parte: directorul, adjuncții lui, șefii subdiviziunilor Centrului (cu statut de direcție generală), procurorul-șef al Procuraturii Anticorupție sau adjunctul acestuia, conform competențelor, președintele Comisiei Naționale de Integritate, un reprezentant al comisiei parlamentare de profil care este și reprezentant al fracțiunii de opoziție, un reprezentant desemnat de Guvern, un reprezentant al sindicatului Centrului, un reprezentant al societății civile selectat prin concurs public de către comisia parlamentară de profil, un reprezentant al Consiliului Civil.

(2) Colegiul Centrului se întrunește trimestrial în ședințe ordinare sau, după caz, în ședințe extraordinare, care pot fi convocate la propunerea membrilor săi.

(3) Atribuțiile Colegiului Centrului sînt:

- a) aprobarea Regulamentului de activitate al Colegiului Centrului, avizat de Comisia juridică, numiri și imunități și de comisia de profil, avizat de Comisia juridică, numiri și imunități și de comisia de profil;



- b) aprobarea politicilor de dezvoltare strategică a Centrului;
- c) aprobarea indicatorilor de performanță în activitatea Centrului;
- d) aprobarea planurilor de activitate și aprecierea periodică a rezultatelor activității Centrului;
- e) emiterea avizului asupra raportului de activitate a Centrului, care se anexează la raport;
- g) elaborarea recomandărilor cu privire la modul de organizare a activității Centrului;
- g-1) aprobarea Regulamentului de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de șef al Agenției de Recuperare a Bunurilor Infracționale;
- h) exercitarea altor atribuții prevăzute de prezenta lege.

## **Capitolul IV. ANGAJAREA ÎN CADRUL CENTRULUI**

### **Articolul 11. Finanțarea Centrului**

(1) Centrul se finanțează din bugetul de stat în limita alocațiilor bugetare aprobate prin legea bugetară anuală.

(2) Bugetul Centrului se elaborează, se aprobă și se administrează în conformitate cu principiile, regulile și procedurile prevăzute de Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014.

### **Articolul 12. Angajații Centrului**

(1) Colaborator al Centrului este persoana angajată în funcție prin concurs în organele acestuia, investită cu drepturi și obligații pentru exercitarea atribuțiilor Centrului, căreia i se acordă grad special, în modul stabilit de prezenta lege. Colaboratorul Centrului este funcționar public cu statut special.

(2) În cadrul Centrului activează persoane cu funcții de demnitate publică, supuse reglementărilor Legii nr. 199 din 16 iulie 2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică, cu excepțiile prevăzute de lege, funcționari publici, supuși reglementărilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și personal contractual, care desfășoară activități auxiliare, supus reglementărilor legislației muncii.

(3) La încadrarea în serviciu și ulterior în fiecare an, colaboratorul Centrului este obligat să prezinte, în condițiile legii, declarație de avere și interese personale.

## **Articolul 13. Condițiile de angajare**

(1) Pot fi angajați în cadrul Centrului cetățeni ai Republicii Moldova care posedă limba de stat, sînt apți după calitățile individuale și profesionale, au studii superioare economice, juridice sau alte studii superioare conform specificului de activitate al subdiviziunii în care urmează să activeze, a căror stare a sănătății le permite să exercite obligațiile conform funcțiilor deținute. Pentru funcționarii publici și angajații Centrului, cu excepția efectivului de subofițeri, este obligatorie posedarea studiilor superioare corespunzătoare activității subdiviziunii în care urmează a fi angajați.

(2) Nu poate fi angajată într-o funcție pentru care se conferă grad special persoana în vîrstă de peste 40 de ani cu excepția celei care, la data angajării, deține grad special.

(4) Pentru a fi angajat în cadrul Centrului, candidatul trece un control special, o testare a aptitudinilor psihologice pentru exercitarea atribuțiilor și o testare la detectorul comportamentului simulat (poligraf) în conformitate cu prevederile Legii nr. 269-XVI din 12 decembrie 2008.

(5) La angajare în serviciu, colaboratorii sînt supuși înregistrării dactiloscopice de stat obligatorii, în conformitate cu legislația.

(6) Candidatul care a susținut concursul urmează să fie angajat în funcție numai după exprimarea în scris a acordului cu privire la:

a) testarea integrității sale profesionale și monitorizarea stilului său de viață în conformitate cu prevederile art. 14 din prezenta lege;

b) testarea periodică a menținerii aptitudinilor psihologice necesare exercitării atribuțiilor;

c) testarea la detectorul comportamentului simulat (poligraf) în timpul efectuării controlului periodic sau selectiv al activității de serviciu, în conformitate cu prevederile Legii nr. 269-XVI din 12 decembrie 2008 privind aplicarea testării la detectorul comportamentului simulat (poligraf).

### **Articolul 13-1. Perioada de probă**

(1) La angajarea unei persoane în cadrul Centrului, acesteia i se poate stabili o perioadă de probă de 6 luni. Perioada de probă nu va include perioada aflării angajatului în concediu medical sau alte perioade în care acesta a absentat de la serviciu din motive întemeiate, confirmate documentar.

(2) Clauza privind perioada de probă trebuie să fie prevăzută în ordinul de angajare. În lipsa acestei clauze, se consideră că angajatului nu i s-a stabilit o perioadă de probă.

- (3) Pe durata activității angajatului nu poate fi stabilită decît o singură perioadă de probă.
- (4) Perioada de probă are drept scop integrarea angajatului în activitatea Centrului, formarea sa profesională sub aspect practic, cunoașterea specificului și a exigențelor Centrului, precum și verificarea cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor sale profesionale în procesul de exercitare a funcției.
- (5) Nu se aplică perioada de probă persoanei numite într-o funcție de conducere.
- (6) În perioada de probă, activitatea angajatului se desfășoară sub îndrumarea unui mentor. În calitate de mentor este desemnat un angajat experimentat din cadrul aceleiași subdiviziuni în care a fost angajat debutantul.
- (7) Cu cel puțin 18 zile lucrătoare înainte de expirarea perioadei de probă, se inițiază procedura de evaluare a activității angajatului, care constă în evaluarea nivelului de cunoaștere a specificului și a exigențelor din activitatea Centrului, a experienței practice obținute, a comportamentului manifestat în îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor stipulate în fișa de post pentru a se determina dacă acesta a susținut sau nu perioada de probă.
- (8) Procedura de evaluare a activității angajatului privind susținerea perioadei de probă se stabilește printr-un act normativ al Centrului.

#### **Articolul 14. Testarea integrității profesionale**

- (1) Testarea integrității profesionale reprezintă o metodă de verificare periodică a modului de respectare a obligațiilor profesionale sau de conduită de către angajații Centrului, precum și de identificare, evaluare și înlăturare a vulnerabilităților și a riscurilor care determină angajatul Centrului să comită acte de corupție, acte conexe corupției sau fapte de comportament corupțional ori să admită influențe necorespunzătoare în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, constînd în crearea situațiilor virtuale, similare celor cu care se confruntă personalul în exercitarea atribuțiilor de serviciu, materializate prin operațiuni disimulate, circumstanțiate de comportamentul acestuia, în vederea stabilirii reacției și conduitei adoptate.
- (2) Testarea integrității profesionale este efectuată de Serviciul de Informații și Securitate în condițiile Legii nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale.
- (3) Rezultatul testării integrității profesionale se remite Colegiului disciplinar al Centrului, care va examina comportamentul angajatului Centrului manifestat în cadrul testului de integritate profesională și, după caz, va lua o decizie de aplicare a sancțiunii disciplinare prevăzute la art. 33 alin. (9). Rezultatul testării integrității

profesionale a directorilor adjuncți se remite comisiei parlamentare de profil, care va examina comportamentul manifestat în cadrul testului de integritate profesională și va decide asupra existenței motivului de demitere din funcție.

(4) Materialele care fixează comportamentul angajaților Centrului pe parcursul desfășurării testului de integritate profesională se păstrează:

a) în cazul rezultatului pozitiv al testului de integritate profesională – pînă la constatarea rezultatului testului de către Colegiul disciplinar;

b) în cazul rezultatului negativ al testului de integritate profesională – pînă la rămînerea irevocabilă a hotărîrii instanței de judecată, dacă decizia Colegiului disciplinar este contestată, sau pînă la expirarea termenului de prescripție de contestare în instanța de judecată.

### **Articolul 15. Monitorizarea stilului de viață**

(1) Monitorizarea stilului de viață al angajatului Centrului se efectuează de către subdiviziunea de securitate internă a Centrului pentru identificarea corespunderii:

a) nivelului de trai al angajatului Centrului cu nivelul legal de remunerare a acestuia și a persoanelor împreună cu care duce un trai comun;

b) conduitei angajatului Centrului cu exigențele de conduită ireproșabilă, stabilite în Codul de conduită al angajatului Centrului, aprobat de Parlament.

(2) Procedura de desfășurare a monitorizării stilului de viață al angajatului Centrului se stabilește prin act departamental al Centrului.

(3) Rezultatul monitorizării stilului de viață al angajatului Centrului se remite Colegiului disciplinar al Centrului, care va examina materialele prezentate și, după caz, va lua o decizie de aplicare a sancțiunii disciplinare prevăzute la art. 33 alin. (8).

### **Articolul 16. Incompatibilități și interdicții**

(1) Nu poate fi angajată în organele Centrului persoana cu antecedente penale, inclusiv stinse, fie absolvită de răspundere penală printr-un act de amnistie, persoana în privința căreia este instituită o măsură de ocrotire judiciară, care are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate, precum și persoana care în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, are înscrisuri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin.

(2) lit. a) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale.

(2) Calitatea de angajat al Centrului este incompatibilă cu:

- a) o altă funcție sau activitate remunerată, cu excepția activității didactice, științifice și de creație;
- b) activitatea de întreprinzător, desfășurată personal sau prin intermediul unui terț;
- c) calitatea de membru al organului de conducere al unei societăți comerciale;
- d) calitatea de împuternicit sau reprezentant al unui terț în organele Centrului.

(2-1) Angajatului Centrului îi este interzis:

- a) să utilizeze în alte scopuri decât cele de serviciu mijloacele financiare, tehnice, materiale și informaționale, alte bunuri ale statului, precum și informația de serviciu;
- b) să facă uz de serviciu în interesul unor partide politice, asociații obștești, inclusiv sindicale, și comunități religioase;
- c) să fie membru al unui partid politic sau să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea acestuia, să acorde sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică.

(3) Angajatul Centrului este obligat să transmită în administrare fiduciară unei alte persoane, pe perioada serviciului în organele Centrului, cota sa (pachetul de acțiuni) în capitalul social al întreprinderii, în modul stabilit de lege.

(4) În cazul în care a încălcat prevederile prezentului articol și a comis vreo acțiune incompatibilă cu funcția deținută în Centru, angajatul este concediat, indiferent de vechimea acțiunii.

### **Articolul 17. Legitimația de serviciu și uniforma**

(1) Angajatul Centrului primește legitimație de serviciu, jeton și sigiliu personal de un model și în ordinea stabilită de Centru.

(2) Legitimația de serviciu confirmă dreptul colaboratorului de port și deținere a armei din dotare și a mijloacelor speciale, alte drepturi și împuterniciri acordate prin legislație. Colaboratorii Centrului poartă uniformă care se atribuie gratuit. Modelul uniformei, însemnele, normele de asigurare cu uniformă sînt aprobate de Parlament. Regulile de port al uniformei sînt stabilite de directorul Centrului.

## **Capitolul V. ACORDAREA GRADELOR SPECIALE**

### **Articolul 18. Gradele speciale**

(1) Colaboratorii sînt ofițeri și subofițeri. Lor li se conferă următoarele grade speciale:

- a) plutonier;
- b) plutonier major;
- c) locotenent;
- d) locotenent major;
- e) căpitan;
- f) maior;
- g) locotenent-colonel;
- h) colonel;
- i) general-maior;
- j) general-locotenent;
- k) general-colonel.

(2) Efectivul de colaboratori și gradele speciale care le corespund sînt următoarele:

- a) efectivul de subofițeri: plutonier și plutonier major;
- b) efectivul de ofițeri inferiori: locotenent, locotenent major și căpitan;
- c) efectivul de ofițeri superiori: maior, locotenent-colonel și colonel;
- d) efectivul de comandă suprem: general-maior, general-locotenent și general-colonel.

(3) Lista funcțiilor din cadrul Centrului și gradele speciale ce le corespund se stabilesc de Parlament.

(4) Gradele speciale conferite colaboratorilor Centrului sînt echivalente gradelor speciale corespunzătoare din alte domenii de activitate, cu excepția gradelor de calificare ale funcționarilor publici.

(5) Gradele speciale se acordă pe viață. La pensionare, gradului special se adaugă cuvintele "în retragere".

## **Articolul 19. Condițiile generale de acordare a gradelor speciale**

(1) Gradele speciale se acordă personal, luîndu-se în considerare concluziile comisiei speciale, creată prin ordinul directorului, referitoare la calificarea și nivelul de pregătire

profesională ale angajatului, vechimea în muncă și funcția, alte condiții stabilite de prezenta lege.

(2) Gradele speciale de la gradul de general-maior în sus, precum și gradul special pentru director se acordă de Președintele Republicii Moldova.

(3) Gradele speciale de pînă la gradul de colonel inclusiv se acordă de către director.

(4) Gradele speciale se clasifică în grade speciale inițiale și grade speciale ulterioare.

(5) La numire în funcția pentru care se prevede grad special de la cel de maior în sus, inițial se poate conferi un grad special nu mai înalt de gradul de maior în cazul în care persoana nu a deținut grad special sau grad militar mai înalt.

(6) Gradele speciale ulterioare se acordă succesiv, în corespundere cu gradul special prevăzut de funcția deținută, la expirarea termenului stabilit de deținere a gradului special precedent.

(7) Prin derogare de la prevederile alin. (6), pentru merite deosebite în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter deosebit, gradul special ulterior poate fi acordat, prin decizie a directorului, înainte de termen, la expirarea a nu mai puțin de jumătate din termenul de vechime stabilit pentru gradul special propus spre acordare, iar gradul mai înalt decît cel prevăzut pentru funcția deținută poate fi acordat la expirarea unui termen și jumătate în gradul precedent. Gradul special ulterior sau gradul special mai înalt decît cel prevăzut pentru funcția deținută poate fi acordat înainte de termen numai o dată în întreaga perioadă de aflare în serviciul pentru care se prevăd grade speciale.

(8) Gradele speciale ulterioare de pînă la cel de colonel inclusiv pot fi acordate și în perioada de studii în instituții de învățămînt de profil (cu îndreptarea Centrului) în conformitate cu funcția deținută pînă la începutul studiilor. După absolvirea instituției de învățămînt sau a doctoranturii, următorul grad special se acordă indiferent de funcția deținută anterior.

(9) Se interzice stabilirea unui alt mod de acordare a gradelor speciale decît cel prevăzut în prezenta lege.

## **Articolul 20. Acordarea gradelor speciale inițiale**

(1) Gradul special inițial de plutonier se acordă la angajare în cadrul Centrului și la numire în funcția ce corespunde gradului special de plutonier sau de plutonier major.

(2) Gradul special de locotenent se acordă angajaților cu studii superioare, numiți în funcția ce corespunde gradului special începînd cu cel de locotenent în sus.

(3) Persoanei angajate în organul Centrului și numită în funcție care are grad militar sau grad special al unei alte autorități publice i se acordă gradul special corespunzător gradului militar sau special pe care îl deține.

(4) Condițiile de corespundere a gradelor militare și speciale gradelor speciale ale Centrului se stabilesc de Parlament.

### **Articolul 21. Jurământul**

(1) În termen de 10 zile de la data conferirii gradului special inițial, colaboratorul depune următorul jurământ:

"Încadrându-mă în serviciul Centrului Național Anticorupție, jur credință poporului Republicii Moldova. Jur să respect cu strictețe Constituția, celelalte legi ale țării, să apăr drepturile și libertățile cetățeanului, să îndeplinesc conștiincios obligațiile de serviciu.

Jur să suport cu destoinicie greutățile, să fiu cinstit, curajos și vigilent, să aplic toate cunoștințele mele la diminuarea corupției în Republica Moldova, să păstrez cu strictețe secretul de stat și altă informație oficială cu accesibilitate limitată, care îmi vor deveni cunoscute în activitatea de serviciu. Dacă încalc acest jurământ, voi purta răspunderea prevăzută de lege".

(2) Modul de depunere a jurământului este stabilit de directorul Centrului.

### **Articolul 22. Termenele de deținere a gradelor speciale**

(1) Se stabilesc următoarele termene de deținere a gradelor speciale:

a) plutonier - 1 an;

b) locotenent - 2 ani;

c) locotenent major - 3 ani;

d) căpitan - 3 ani;

e) maior - 4 ani;

f) locotenent-colonel - 4 ani.

(2) Pentru gradul special de plutonier major și gradele speciale de la colonel în sus nu se stabilesc termene de deținere.

(3) Pentru colaboratorii cu studii superioare care exercită serviciul în cadrul Centrului în specialitatea specifică activității Centrului termenul de deținere a gradului special de



locotenent este de un an.

(4) Gradul special ulterior corespunzător funcției deținute se acordă după expirarea termenului de deținere a gradului precedent, cu excepția cazurilor prevăzute la art. 19 alin. (7).

(5) În calculul termenului de aflare în grad special nu se includ următoarele perioade:

- a) de aflare în concediu parțial plătit pentru îngrijirea copilului cu vârsta de pînă la 3 ani;
- b) de aflare în concediu pentru îngrijirea copilului cu vârsta de pînă la 6 ani;
- c) de retrogradare din gradul special.

### **Articolul 23. Limita de vîrstă**

(1) Colaboratorii se află în serviciul Centrului în următoarele limite de vîrstă:

- a) de la plutonier la căpitan - 50 de ani;
- b) de la maior la colonel - 55 de ani;
- c) general-maiorul - 60 de ani;
- d) general-locotenentul și general-colonelul - 65 de ani.

(2) Funcționarii publici și personalul tehnic se află în serviciul Centrului în limita de vîrstă prevăzută de legislație.

(3) Persoanele supuse serviciului militar, angajate în cadrul Centrului în calitate de colaboratori, se scot de la evidența militară, conform legislației, și se includ în statele de personal ale Centrului.

### **Articolul 24. Neacordarea în termen a gradului special ulterior**

Nu se acordă grad special ulterior colaboratorului:

- a) în privința căruia există concluzia negativă a comisiei de acordare a gradelor speciale;
- b) sancționat disciplinar - pînă la ridicarea sancțiunii;
- c) în a căruia privință se efectuează anchetă de serviciu pentru încălcare a disciplinei de serviciu sau care se află sub urmărire penală ca învinuit - pînă la închiderea anchetei de serviciu sau clasarea cauzei penale (cu excepția înlăturării răspunderii penale în baza actului de amnistie) sau pînă la pronunțarea sentinței de achitare. În cazul

neconfirmării învinuirii de încălcare a disciplinei de serviciu, clasării cauzei penale pe criterii de reabilitare, pronunțării sentinței de achitare, gradul special ulterior se acordă începând cu ziua apariției temeiului de acordare.

### **Articolul 24-1. Categoriile de calificare**

(1) Conferirea categoriilor de calificare colaboratorilor Centrului are drept scop aprecierea și stimularea perfecționării profesionale, îmbunătățirea calității și eficienței muncii, sporirea responsabilității în exercitarea atribuțiilor de serviciu, precum și aplicarea unui sistem de motivare a colaboratorilor.

(2) În funcție de pregătirea profesională, de vechimea în muncă, de cunoștințele teoretice și abilitățile practice, se stabilesc următoarele categorii de calificare pentru colaboratorii Centrului:

- a) specialist de categoria II;
- b) specialist de categoria I;
- c) specialist de categorie superioară.

(3) Modul și condițiile de conferire a categoriilor de calificare colaboratorilor Centrului, precum și de acordare a adeverințelor și insinelor aferente acestora, se stabilesc printr-un act normativ al Centrului.

## **Capitolul VI. SERVICIUL ÎN CADRUL CENTRULUI**

### **Articolul 25. Drepturile angajatului**

(1) În exercitarea obligațiilor de serviciu, angajatul Centrului, în limita împuternicirilor funcției pe care o deține, are dreptul:

- a) să primească, informația și materialele necesare îndeplinirii obligațiilor, având autorizația conducătorului structurii specializate;
- b) să ia cunoștință de documentele care stabilesc drepturile și obligațiile sale, de criteriile de apreciere a calității serviciului;
- c) să ia decizii și/sau să participe la elaborarea proiectelor de hotărâri;
- d) să înainteze propuneri de perfecționare a activității Centrului;
- e) să participe la concurs pentru a ocupa o funcție vacantă în cadrul Centrului;
- f) să ia cunoștință de materialele din dosarul personal, de avize și de alte documente referitoare la activitatea sa și să prezinte lămuriri pentru a fi anexate la acest dosar;

- g) să-și ridice nivelul de profesionalitate din mijloacele Centrului prevăzute în acest scop;
- h) să solicite efectuarea unei anchete de serviciu pentru a contesta informațiile care îl lezează în demnitate și în drepturi;
- i) să participe la adunările din cadrul Centrului;
- j) să dispună de armă din dotare și să aplice forța fizică, mijloacele speciale și arma din dotare în modul și în cazurile prevăzute de prezenta lege;
- k) să beneficieze de asigurare financiară, materială, medicală, de pensie și de alte tipuri de asigurări prevăzute de legislație.

(2) Angajatul Centrului beneficiază și de alte drepturi prevăzute de lege.

## **Articolul 26. Obligațiile angajatului Centrului**

(1) Angajatul Centrului este obligat:

- a) să respecte Constituția Republicii Moldova, prezenta lege și alte acte normative;
- b) să asigure respectarea și apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
- c) să execute ordinele și dispozițiile legale ale șefilor;
- d) să respecte Regulamentul de ordine interioară al Centrului, modul de utilizare a informației de serviciu, instrucțiunile, alte regulamente și acte normative;
- e) să păstreze secretul de stat, alte secrete apărute de lege și să nu divulge informația care i-a devenit cunoscută în exercițiul funcțiunii, inclusiv informația referitoare la viața personală, la onoarea și demnitatea persoanei;
- f) să consemneze în registrul special ținut de subdiviziunea de securitate internă încercările terților de a-l influența în exercitarea atribuțiilor de serviciu și să informeze în scris directorul;
- g) să asigure integritatea tuturor documentelor și materialelor primite și gestionate în exercițiul funcției;
- h) să nu se lase influențat în luarea deciziilor de către persoane sau structuri din interiorul sau din afara instituției, iar comportamentul său, atât în timpul serviciului cât și în viața privată, să fie legal, rezervat, respectuos și să demonstreze disponibilitate.

(2) Obligațiile de serviciu ale angajatului sînt prevăzute în instrucția de serviciu aprobată de director.

(3) Se consideră exercițiu al funcțiunii:

a) executarea prevederilor actelor normative ale Centrului și ale autorităților publice care țin de activitatea acestuia;

b) executarea ordinelor și dispozițiilor emise de superiori, în limitele competenței, cu excepția celor evident nelegitime;

c) îndeplinirea obligațiilor de serviciu în timpul sau în afara orelor de program în caz de necesitate stringentă, studiul în instituții de învățămînt cu îndreptare din partea Centrului;

d) participarea la întruniri, exerciții, competiții și la alte activități al căror inițiator ori participant este Centrul;

e) participarea la acțiunile de prevenire și lichidare a consecințelor calamităților naturale, avariilor sau catastrofelor;

f) apărarea vieții, sănătății, onoarei și demnității proprii și ale altor persoane;

g) deplasarea (tur-retur) la serviciu, executarea misiunii de serviciu sau aflarea la tratament;

h) aflarea în calitate de ostatic în legătură cu executarea atribuțiilor de serviciu;

i) dispariția fără veste - pînă la declararea dispariției fără veste sau declararea morții în modul stabilit de legislație;

j) alte acțiuni declarate de instanța de judecată ca fiind săvîrșite în executarea atribuțiilor de serviciu.

## **Articolul 27. Atestarea**

(1) Atestarea colaboratorilor Centrului se efectuează în scopul evaluării performanțelor profesionale ale acestora prin determinarea nivelului de realizare a obiectivelor trasate, de manifestare a abilităților profesionale, în scopul sporirii calității și a eficienței muncii prestate, prin determinarea responsabilității în exercitarea atribuțiilor de serviciu în vederea aprecierii rezultatelor obținute, a corespunderii cu funcția deținută și a identificării necesităților de dezvoltare profesională și de promovare.

(2) Atestarea se efectuează în baza următoarelor criterii:

a) cunoștințe și aptitudini folosite în exercitarea funcției deținute;

- b) activism și spirit de inițiativă;
- c) perfecționare pe plan profesional și implementarea practicilor avansate;
- d) elaborarea și implementarea metodelor performante de lucru;
- e) nivel adecvat de cultură juridică;
- f) posedarea limbilor de circulație internațională;
- g) manifestarea inițiativei personale și principialitate în luarea deciziilor;
- h) creativitate și comunicare;
- i) capacitate de organizare eficientă a muncii și de asumare a răspunderii pentru rezultatele ei.
- j) impactul acțiunilor lor, în timpul exercitării atribuțiilor, asupra drepturilor și libertăților persoanelor, în vederea atingerii unei eficiențe maxime și a micșorării constante a impactului negativ asupra acestora.

(3) Atestarea colaboratorilor se efectuează o dată la 4 ani.

(4) Nu se supun atestării colaboratorii care au comis acțiuni ce fac obiectul unei cercetări de serviciu sau care se află sub urmărire penală. Atestarea acestora se va efectua după finalizarea cercetării de serviciu sau după pronunțarea deciziei organului competent privind încetarea urmăririi penale sau achitarea.

(5) Pentru organizarea procesului de atestare, prin ordinul directorului Centrului se creează Comisia de atestare care are statut permanent. Ședințele Comisiei sînt deliberative dacă la ele sînt prezenți 2/3 din membrii ei. Deciziile Comisiei se adoptă în lipsa colaboratorilor supuși atestării, în mod deschis, luîndu-se în considerare fișele de atestare și interviurile, cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți la ședință.

(6) În funcție de rezultatele atestării, Comisia decide asupra corespunderii sau necorespunderii colaboratorului cu funcția deținută. Decizia Comisiei se aduce la cunoștință colaboratorului vizat imediat după adoptare.

(7) Modul și condițiile de atestare a colaboratorilor Centrului se stabilesc printr-un act normativ al Centrului.

(8) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici este stabilită prin Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

## **Articolul 27-1. Detașarea**

(1) Colaboratorul Centrului poate fi detașat la o organizație internațională, misiune diplomatică, autoritate publică, organizație, întreprindere sau instituție pentru o perioadă de cel mult 2 ani, care poate fi prelungită prin acordul părților.

(1-1) Colaboratorul Centrului poate fi detașat, cu acordul scris al acestuia, în procuraturile specializate pentru o perioadă mai mare de 2 ani în condițiile legislației speciale.

(2) Colaboratorul poate refuza detașarea ce implică schimbarea localității de domiciliu dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) detașarea se face pe o funcție inferioară celei deținute;

b) detașarea se face într-o localitate în care nu i se asigură condiții de trai;

c) graviditate;

d) își crește singur copilul minor;

e) starea de sănătate, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detașarea;

f) este singurul întreținător de familie;

g) la expirarea perioadei prevăzute la alin. (1);

h) în alte situații temeinic justificate.

(3) În perioada detașării, colaboratorul își păstrează locul de muncă și beneficiază de drepturile stabilite de prezenta lege și de alte acte normative.

(4) Dacă drepturile salariale aferente funcției pentru care este detașat colaboratorul sînt inferioare celor deținute anterior, diferența va fi plătită de Centru.

(5) Colaboratorul care refuză detașarea ce implică schimbarea localității de domiciliu fără a avea motivele specificate la alin. (2) poate fi eliberat din funcție din cadrul Centrului.

## **Articolul 28. Condițiile și limitele aplicării forței fizice, mijloacelor speciale și armeidin dotare**

(1) Colaboratorii Centrului au dreptul, după o pregătire corespunzătoare, să dețină și să folosească arme din dotare și mijloace speciale în limita și în modul stabilit de lege.

## **Articolul 29. Responsabilitatea angajaților**

Pentru activități nelegale, angajații Centrului poartă răspundere disciplinară, civilă, contravențională sau penală în conformitate cu legislația.

### **Articolul 30. Contestarea acțiunilor angajaților**

Contestările acțiunilor întreprinse de angajații Centrului prin care cetățenii sînt lezați în drepturile, libertățile și interesele lor legitime sînt examinate și soluționate conform legislației.

### **Articolul 31. Repararea daunei cauzate de angajați**

În cazul în care angajații Centrului încalcă drepturile, libertățile și interesele legitime ale persoanelor juridice și fizice, Centrul trebuie să ia măsuri pentru restabilirea lor în drepturi și pentru repararea daunei în conformitate cu legislația.

### **Articolul 32. Stimularea angajaților**

(1) Pentru îndeplinirea conștiincioasă a obligațiilor de serviciu, angajații pot fi stimulați prin:

- a) exprimare de mulțumiri;
- b) premiere;
- c) dar de preț;
- d) acordare a Diplomei de Onoare a Centrului Național Anticorupție;
- e) decorare cu insignele: „Eminent al Centrului Național Anticorupție” sau „Colaborator de onoare al Centrului Național Anticorupție”;
- f) anulare, înainte de termen, a unei sancțiuni disciplinare.

(2) Pentru merite deosebite în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter deosebit, angajatului Centrului i se poate acorda gradul special ulterior înainte de termen sau un grad mai înalt decît cel prevăzut pentru funcția deținută, în condițiile stabilite la art. 19 alin. (7).

(3) Pentru vitejie în exercițiul funcțiunii în vederea asigurării securității economice a Republicii Moldova, pentru alte merite deosebite față de Patrie, angajații pot fi propuși spre decorare cu distincții de stat sau spre acordare de titluri onorifice ale Republicii Moldova în conformitate cu legislația.

(4) Regulamentul privind conferirea Diplomei de Onoare a Centrului Național Anticorupție, a insinelor „Eminent al Centrului Național Anticorupție”, „Colaborator de Onoare al Centrului Național Anticorupție” și a altor însemne faleristice se aprobă de directorul Centrului, conform legislației.

### **Articolul 33. Răspunderea disciplinară**

(1) Încălcarea obligațiilor profesionale, disciplinei de serviciu, conduitei profesionale a angajaților Centrului se examinează de către Colegiul disciplinar.

(2) Colegiul disciplinar este constituit din:

a) un reprezentant al subdiviziunii securitate internă;

b) un reprezentant al subdiviziunii resurse umane;

c) un reprezentant al sindicatului Centrului;

d) un reprezentant al serviciului juridic al Centrului;

e) doi reprezentanți ai Consiliului Civil;

f) un reprezentant al mediului academic.

(3) Colegiul disciplinar își desfășoară activitatea în baza unui regulament aprobat de director. Colegiul disciplinar raportează semestrial directorului despre activitatea sa.

(4) Directorul Centrului intentează procedura disciplinară la cererea subdiviziunii securitate internă sau a șefului direct al angajatului Centrului.

(5) În timpul examinării cauzei disciplinare, participarea angajatului Centrului în privința căruia s-a intentat o procedură disciplinară este obligatorie. Dacă angajatul lipsește în mod nejustificat, Colegiul disciplinar poate să decidă examinarea cauzei disciplinare în lipsa lui.

(6) Angajatul Centrului în privința căruia s-a intentat o procedură disciplinară are dreptul ori i se poate solicita să dea explicații în fața Colegiului disciplinar personal sau asistat de un avocat.

(7) Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin al directorului, în baza deciziei majorității membrilor Colegiului disciplinar, în termen de 6 luni de la constatarea faptei, dar nu mai târziu de un an de la comiterea ei.

(8) Pentru încălcarea obligațiilor profesionale, a disciplinei de serviciu, a conduitei profesionale, angajatului Centrului îi pot fi aplicate următoarele sancțiuni:

a) avertisment;

b) mustrare;

c) retrogradare în grad special ori în funcție;

d) preîntâmpinare asupra corespunderii parțiale serviciului;



e) eliberare din serviciu.

(9) În cazul în care cauza disciplinară s-a intentat în legătură cu faptele, circumstanțele constatate ca urmare a testării integrității profesionale, efectuată în conformitate cu art. 14, Colegiul disciplinar propune ca sancțiune eliberarea din serviciu.

## **Capitolul VII. ÎNCETAREA SERVICIULUI ÎN CADRUL CENTRULUI**

### **Articolul 34. Temeiurile încetării serviciului**

(1) Serviciul în cadrul Centrului încetează în caz de eliberare ori deces.

(2) Eliberarea poate avea loc:

a) în caz de demisie;

b) pentru limită de vîrstă;

c) la expirarea contractului individual de muncă;

d) în caz de transfer în o altă autoritate publică;

e) în cazul alegerii într-o funcție electivă în o altă autoritate publică;

f) în cazul lichidării subdiviziunii Centrului sau reducerii statelor de funcție în cadrul subdiviziunii Centrului;

g) în cazul incapacității de îndeplinire a atribuțiilor constatate prin examen medical de specialitate;

h) din cauza necorespunderii funcției deținute constatate de comisia de atestare, în cazul lipsei unei funcții inferioare vacante sau respingerii funcției propuse;

h-1) în cazul nesușinerii perioadei de probă;

i) pentru încălcarea gravă sau încălcarea sistematică a disciplinei;

j) în cazul constatării circumstanțelor prevăzute la art. 14;

k) în legătură cu tănuirea unor fapte care împiedică angajarea în serviciu;

l) pentru comiterea unei infracțiuni și condamnare prin sentință judecătorească definitivă;

m) în cazul rămînerii definitive a actului de constatare prin care s-a stabilit emiterea/adoptarea de către angajatul Centrului a unui act administrativ, încheierea directă sau prin intermediul unei terțe persoane a unui act juridic, luarea sau

participarea la luarea unei decizii cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese;

m-1) în cazul stabilirii, prin actul de constatare rămas definitiv, a încălcării prevederilor art. 16 alin. (2) și (3);

m-2) în cazul nedeunerii declarației de avere și interese personale sau refuzului de a o depune, în condițiile art. 27 alin. (8) din Legea nr. 132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;

m-3) în cazul dispunerii de către instanța de judecată, prin hotărâre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;

n) în cazul retragerii cetățeniei Republicii Moldova;

o) în alte cazuri prevăzute de legislație.

(3) Nu se admite eliberarea angajatului în timpul aflării lui în concediu de odihnă sau concediu medical, cu excepția cazului prevăzut la alin.(2) lit.h).

### **Articolul 35. Indemnizațiile în cazul eliberării din serviciu**

(1) În cazul eliberării din serviciu în temeiul art.34 alin.(2) lit.b), g) sau în cazul pensionării, colaboratorul primește o indemnizație unică pentru vechime în cadrul Centrului, după cum urmează:

a) de la 2 la 10 ani - 5 salarii medii lunare;

b) de la 10 la 15 ani - 10 salarii medii lunare;

c) de la 15 la 20 de ani - 15 salarii medii lunare;

d) de peste 20 de ani - 20 de salarii medii lunare.

(2) Indemnizația unică a colaboratorului decorat cu distincție de stat în perioada serviciului din cadrul Centrului se majorează cu 2 salarii medii lunare.

## **Capitolul VIII. PROTECȚIA DE STAT JURIDICĂ ȘI SOCIALĂ**

### **Articolul 36. Protecția juridică**

(1) Angajatul Centrului este persoană inviolabilă și se află sub protecția statului. Persoana, onoarea și demnitatea lui sînt ocrotite de lege.

(2) Urmărirea penală a angajaților Centrului se exercită de către procuror. Urmărirea penală a directorului și a adjuncților lui poate fi pornită numai de către Procurorul

General, cu informarea Parlamentului.

(3) Pentru a-și apăra drepturile și interesele, angajatul are dreptul să se adreseze în instanță judecătorească.

(4) Colaboratorul nu poartă răspundere pentru dauna materială și fizică adusă infractorului din cauza nesubordonării sau opunerii de rezistență din partea acestuia în timpul reținerii.

### **Articolul 37. Inadmisibilitatea imixtiunii în activitatea angajatului**

(1) În exercitarea atribuțiilor, angajatul se subordonează numai șefului său nemijlocit și direct. Nimeni altcineva nu are dreptul de a interveni în activitatea angajatului.

(2) În caz de primire din partea șefului sau a altor persoane cu funcție de răspundere a unor ordine sau indicații ce vin în contradicție cu legea, angajatul este dator să se călăuzească de lege.

(3) Cerințele angajatului Centrului adresate cetățenilor și persoanelor cu funcție de răspundere și acțiunile întreprinse de el se consideră legitime atît timp cît organul sau persoana cu funcție de răspundere, împuternicite să exercite controlul asupra activității lui și asupra respectării legalității în timpul acestei activități, nu demonstrează contrariul.

### **Articolul 38. Dreptul la risc profesional**

(1) Nu constituie infracțiune acțiunea colaboratorului săvîrșită într-o situație de risc profesional justificat, chiar și în prezența elementelor constitutive pentru care este prevăzută răspundere disciplinară, administrativă sau penală.

(2) Riscul este considerat justificat dacă acțiunea decurge în mod obiectiv din informația, faptele și circumstanțele cunoscute colaboratorului, iar scopul legitim nu poate fi atins prin acțiuni ce nu ar implica riscul, iar colaboratorul a întreprins toate măsurile posibile pentru a preîntîmpina consecințele negative.

### **Articolul 39. Asigurarea cu pensii**

Pensionarea angajaților Centrului se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

### **Articolul 40. Protecția socială**

(1) Protecția socială a funcționarului public angajat în cadrul Centrului se efectuează în conformitate cu Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și cu Legea nr. 289-XV din 22 iulie 2004 privind

indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale.

(2) În cazul decesului colaboratorul în exercițiul funcțiunii, familia lui și persoanele întreținute de el primesc un ajutor unic echivalent cu mijloacele bănești de întreținere pe 10 ani ale defunctului în ultima lui funcție în organele Centrului. Minorilor care au fost întreținuți de cel decedat li se acordă un ajutor lunar suplimentar echivalent cu suma medie a salariului lunar al acestuia în ultima lui funcție, pînă la atingerea vârstei de 18 ani.

(3) Dacă în exercițiul funcțiunii colaboratorul i se cauzează vătămare a integrității corporale care îl fac incapabil să-și exercite atribuțiile de serviciu, lui i se acordă un ajutor unic echivalent cu mijloacele bănești de întreținere pe 5 ani în ultima lui funcție din cadrul Centrului și i se mai acordă timp de 10 ani diferența dintre salariul mediu lunar din ultima lui funcție și cuantumul pensiei.

(4) Dacă i se cauzează o vătămare a integrității corporale care are urmări mai ușoare decît cele prevăzute la alin.(3), colaboratorul i se acordă un ajutor unic echivalent cu 5 salarii medii lunare.

(5) Prejudiciul cauzat bunurilor colaboratorul sau celor ale rudelor lui apropiate în legătură cu exercitarea atribuțiilor sale de serviciu în cadrul Centrului se repară integral.

(6) Acordarea de ajutor și repararea prejudiciilor se efectuează de la bugetul de stat, cu drept de regres împotriva persoanelor culpabile.

(7) Ajutorul se acordă în temeiul hotărîrii instanței de judecată sau deciziei organelor de urmărire penală ori a procurorului în cazul clasării dosarului penal sau al suspendării urmăririi penale.

(8) Angajatul Centrului neasigurat cu locuință de serviciu are dreptul la compensarea cheltuielilor pentru închirierea (subînchirierea) unei locuințe în cuantumul prevăzut de contractul de închiriere (subînchiriere) a locuinței, dar care nu poate depăși salariul lui de funcție.

(9) Angajatul Centrului are dreptul la compensarea cheltuielilor de transport folosit în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(10) Indemnizația pentru incapacitate temporară de muncă, cauzată de boli obișnuite sau de accidente nelegate de muncă, indemnizația pentru prevenirea îmbolnăvirilor (carantină), prestația pentru recuperarea capacității de muncă, indemnizația de maternitate, inclusiv pentru soția aflată la întreținerea colaboratorului Centrului, indemnizația pentru creșterea copilului pînă la împlinirea vârstei de 3 ani, indemnizația

pentru îngrijirea copilului bolnav și ajutorul de deces se stabilesc și se plătesc în condițiile prevăzute de Legea nr. 289/2004 privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale.

(10-1) Indemnizația paternală se stabilește și se achită în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizației paternale, aprobat de Guvern.

(10-2) Prin derogare de la prevederile prezentei legi, pentru angajații ale căror identitate și calitate se încadrează în condițiile Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat, stabilirea și plata indemnizațiilor prevăzute de prezentul articol se vor efectua de către angajator.

(10-3) Instituția poartă răspundere pentru corectitudinea stabilirii și a plății indemnizațiilor finanțate din bugetul asigurărilor sociale de stat, conform prevederilor legislației în vigoare, precum și pentru evidența și raportarea utilizării acestor mijloace financiare, în modul stabilit de Guvern.

#### **Articolul 40-1. Ocrotirea sănătății și asistența medicală**

(1) Colaboratorii Centrului au dreptul la asistență medicală și la tratament medical (ambulatoriu și staționar) din contul statului în modul stabilit de Guvern.

(2) Colaboratorii Centrului care s-au pensionat pentru limită de vîrstă sau pentru vechime în muncă și colaboratorii aflați în incapacitate de a-și îndeplini atribuțiile, fapt constatat prin examen medical de specialitate, au dreptul, în mod gratuit, o dată la 3 ani, la bilete de tratament balneosanatorial.

(3) Acordarea biletelor de tratament balneosanatorial se efectuează în conformitate cu Legea nr. 190-XV din 8 mai 2003 cu privire la veterani.

#### **Articolul 41. Asigurarea obligatorie**

(1) Angajații Centrului sînt asigurați obligatoriu de la bugetul de stat și din alte surse prevăzute în acest scop.

(2) Pentru colaboratori, suma asigurată se plătește:

a) în caz de deces al asiguratului în exercițiul funcțiunii sau în decursul unui an de după eliberare din organele Centrului din cauza vătămării integrității corporale, contuziilor, bolilor contractate în exercițiul funcțiunii - moștenitorilor lui în cuantum de 10 salarii medii lunare calculate pentru ultimul an;

b) în cazul încadrării în grad de dizabilitate în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în decursul unui an de la eliberare din organele Centrului a persoanei

asigurate:

- în cuantum de 7,5 salarii medii lunare – persoanei cu dizabilități severe;
- în cuantum de 5 salarii medii lunare – persoanei cu dizabilități accentuate;
- în cuantum de 2,5 salarii medii lunare – persoanei cu dizabilități medii.

c) în cazul vătămării grave a integrității corporale în exercițiul funcțiunii - în cuantum egal cu mijloacele bănești de întreținere anuală și în cazul vătămării medii a integrității corporale în exercițiul funcțiunii - în cuantum egal cu mijloacele bănești de întreținere semestrială.

(3) Mijloacele bănești de întreținere anuală a colaboratorului se calculează conform ultimei funcții din cadrul Centrului și includ toate drepturile bănești convenite în anul producerii cazului asigurat.

(4) Alte condiții de asigurare obligatorie a angajatului Centrului se stabilesc în contractul încheiat între Centru și organizația de asigurare.

## **Articolul 42. Retribuirea muncii angajaților Centrului**

(1) Pentru serviciul în cadrul Centrului, colaboratorul primește salariu lunar, rație alimentară și echipament.

(2) Salariile lunare ale angajaților Centrului se stabilesc în conformitate cu legislația privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

## **Articolul 42-1. Calcularea vechimii în muncă/stagiului de cotizare pentru stabilirea pensiilor**

(1) Vechimea în muncă/stagiul de cotizare pentru stabilirea pensiilor directorului, directorului adjunct și colaboratorilor Centrului se calculează în conformitate cu Legea asigurării cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne nr.1544/1993, iar pentru funcționarii publici din cadrul Centrului, se calculează în conformitate cu Legea nr. 156/1998 privind sistemul public de pensii.

(2) Perioada de serviciu în cadrul Centrului în calitate de colaborator al subdiviziunii specializate cu risc sporit pentru viață și sănătate se include în vechimea în muncă specială care acordă dreptul la pensie și se calculează de la coeficientul 1 la 1,5 conform legislației în vigoare.

## **Articolul 43. Concediul**

(1) Funcționarilor publici și personalului tehnic se acordă concediu conform legislației.

(2) Colaboratorilor se acordă:

a) concediu anual de 35 de zile calendaristice;

b) concediu suplimentar:

de 6 zile calendaristice – pentru vechime în muncă de la 5 ani la 10 ani;

de 12 zile calendaristice – pentru vechimea în muncă de la 10 la 15 ani;

de 18 zile calendaristice – pentru vechime în muncă de peste 15 ani;

(2-1) Concediul de maternitate, inclusiv pentru soția colaboratorului Centrului aflată la întreținerea acestuia, concediul medical, concediul paternal, concediul parțial plătit pentru îngrijirea copilului pînă la vîrsta de 3 ani, concediul pentru îngrijirea copilului bolnav în vîrstă de pînă la 10 ani și concediul pentru îngrijirea copilului în vîrstă de pînă la 18 ani care suferă de o maladie oncologică sau cu dizabilitate pentru afecțiuni intercurente se acordă conform dispozițiilor generale.

(3) Angajaților Centrului se acordă și alte concedii în condițiile legii.

## **Capitolul IX. CONTROLUL ȘI SUPRAVEGHEREA**

### **Articolul 44. Controlul și supravegherea activității Centrului**

(1) Activitatea Centrului este supusă monitorizării din partea societății, supravegherii parlamentare și controlului autorității judiciare în limitele competențelor stabilite

(2) Controlul modului de realizare de către colaboratorii Centrului a atribuțiilor în cadrul procesului penal, precum și a activității speciale de investigații, este exercitat de către procuror, conform competenței, în condițiile legii.

(3) Auditul public extern al utilizării mijloacelor bugetare alocate pentru întreținerea Centrului îl efectuează Curtea de Conturi.

### **Articolul 44-1. Controlul parlamentar asupra activității Centrului**

(1) Controlul parlamentar asupra activității Centrului este exercitat de către Comisia securitate națională, apărare și ordine publică și Comisia juridică, numiri și imunități.

(2) Centrul prezintă anual, pînă la data de 31 martie, raportul privind desfășurarea activității sale. La solicitarea deputaților, directorul poate fi audiat pe marginea raportului de activitate al Centrului în ședință plenară a Parlamentului.

(3) Deputații pot solicita audierea directorului în ședință plenară a Parlamentului, la ședințele comisiilor permanente, ale comisiilor speciale sau ale comisiilor de anchetă

pe marginea chestiunilor ce țin de activitatea Centrului, altele decât cele menționate la alin. (2). Directorul este în drept să refuze participarea sa la ședințele respective dacă oferirea informațiilor solicitate lezează interesul urmăririi penale, principiile legalității, prezumției nevinovăției, protecției datelor cu caracter personal și confidențialitatea urmăririi penale.

#### **Articolul 44-2. Controlul activității Centrului de către societatea civilă**

(1) Activitatea Centrului este supusă controlului din partea societății civile în baza legislației ce reglementează transparența în procesul decizional, accesul la informație și activitatea asociațiilor obștești. Controlul suplimentar al activității Centrului din partea societății civile are loc în baza prezentei legi, prin intermediul Consiliului Civil, care:

- a) participă cu drept de vot în Colegiul Centrului;
- b) participă cu drept de vot în Colegiul disciplinar al Centrului;
- c) analizează rapoartele de activitate ale Centrului;
- d) monitorizează ședințele de judecată pe dosarele instrumentate de Centru și procesele de judecată intentate de foști angajați ai Centrului, eliberați prin deciziile Colegiului disciplinar al Centrului;
- e) examinează plîngerile cetățenilor împotriva angajaților Centrului.

(2) Consiliul Civil este format din trei membri. Calitatea de membru al Consiliului Civil o poate avea doar asociația obștească. Societatea civilă delegă doi membri și Comisia juridică, numiri și imunități a Parlamentului, în urma unui concurs public, delegă un membru al Consiliului Civil pentru o perioadă de 3 ani.

(3) Asociațiile obștești care participă la concursul pentru selectarea membrilor Consiliului Civil trebuie să-și desfășoare activitățile statutare în unul sau în câteva dintre următoarele domenii: justiție, drepturile omului, transparență, integritate în sectorul public, prevenire și combatere a corupției, participare civică.

(4) Consiliul Civil este în drept:

- a) să adopte și să modifice regulamentul său de activitate;
- b) să creeze și să administreze propria pagină web;
- c) să comunice public rapoartele de monitorizare și alte informații de interes public, constatate în urma desfășurării activității sale, cu respectarea prevederilor legislației privind protecția datelor cu caracter personal, privind informațiile atribuite la secret de



stat și cele atribuite la categoria de informație oficială cu accesibilitate limitată;

d) să propună recomandări de îmbunătățire a activității Centrului;

e) să propună subiecte pentru a fi discutate la ședințele ordinare și extraordinare ale Colegiului Centrului;

f) să transmită subdiviziunii de securitate internă sau procuraturii plîngerile adresate de cetățeni împotriva angajaților Centrului;

g) să efectueze sondaje de opinie cu privire la fenomenul corupției și la percepția societății față de activitatea Centrului;

h) să atragă fonduri din surse neinterzise de lege în vederea realizării activităților sale;

i) să solicite Centrului informații privind activitatea sa, în conformitate cu legislația;

j) să întreprindă alte activități ce țin nemijlocit de monitorizarea activității Centrului.

(5) Persoanele care reprezintă membrii Consiliului Civil în cadrul Colegiului Centrului și al Colegiului disciplinar al Centrului trebuie să întrunească următoarele cerințe:

a) să aibă studii superioare;

b) să nu dețină o funcție publică;

c) să nu fi fost angajați ai Centrului pe parcursul ultimilor 2 ani;

d) să nu fie membri ai vreunui partid politic și/sau să nu fi făcut agitație pentru vreun concurent electoral în ultimii 2 ani;

e) să nu aibă antecedente penale nestinse;

f) să nu aibă calitatea procesuală de bănuț, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal instrumentat de către Centru în ultimii 3 ani.

(6) Dacă, ulterior, se constată că persoana desemnată să reprezinte membrul Consiliului Civil în cadrul Colegiului Centrului și al Colegiului disciplinar al Centrului nu întrunește condițiile prevăzute la alin. (5), aceasta este înlocuită, în termen de 10 zile, cu un alt reprezentant, din inițiativa membrului Consiliului Civil care l-a desemnat, în baza propunerii motivate a Centrului sau a unui alt membru al Consiliului Civil.

(7) Calitatea de membru al Consiliului Civil se revocă de către entitatea care l-a selectat în conformitate cu prevederile alin. (2) dacă:

a) asociația obștească se desființează;

b) asociația obștească refuză expres să fie membru al Consiliului Civil înainte de expirarea termenului pentru care a fost desemnată în această calitate;

c) asociația obștească nu asigură desfășurarea nici a uneia dintre activitățile prevăzute la alin. (1) mai mult de un an.

(8) În cazurile prevăzute la alin. (7) lit. a) și b), entitatea care a desemnat asociația obștească în calitate de membru al Consiliului Civil selectează, în termen de 3 luni, un nou membru al Consiliului Civil în urma desfășurării concursului public prevăzut la alin. (2) și (3).

(9) În cazul prevăzut la alin. (7) lit. c), entitatea care a selectat asociația obștească în calitate de membru al Consiliului Civil îi revocă această calitate și îi comunică în scris decizia de revocare. Revocarea poate avea loc din inițiativa entității, la propunerea motivată a Centrului sau a unui alt membru al Consiliului Civil. În termen de 3 luni de la comunicarea revocării, entitatea selectează un nou membru al Consiliului Civil în urma desfășurării concursului public prevăzut la alin. (2) și (3).

## **Capitolul X. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

### **Articolul 45. Guvernul: a) va asigura, în conformitate cu legisl...**

Guvernul:

a) va asigura, în conformitate cu legislația în vigoare, plasarea în câmpul muncii a lucrătorilor disponibilizați în legătură cu crearea Centrului;

b) în termen de 2 luni:

- va prezenta Parlamentului propuneri privind aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege;

- va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege;

- va asigura aducerea actelor normative ale ministerelor și departamentelor în concordanță cu prezenta lege.

Legea este valabilă. Relevanța verificată la 03.09.2021