

# Legea Privind statutul ofițerului de informații și securitate

## Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

### Articolul 1. Obiectul reglementării

(1) Prezenta lege reglementează statutul juridic al ofițerului de informații și securitate din Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova (denumit în continuare ofițer de informații), stabilește modul de îndeplinire a serviciului special prin contract în funcția de ofițer de informații, regimul disciplinar, drepturile, obligațiile, interdicțiile, protecția și răspunderea lui. (2) În sensul prezentei legi, ofițer de informații este persoana angajată în bază de contract în Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova (denumit în continuare Serviciu) care desfășoară, în condițiile legii, activitate specializată în vederea exercitării atribuțiilor Serviciului, efectuează asigurarea logistică și juridică a acestei activități, selecția, formarea, specializarea și perfecționarea ofițerilor de informații. (3) Domeniile de activitate ale ofițerilor de informații și funcțiile încadrate cu aceștia sînt stabilite prin acte normative ale Serviciului.

### Articolul 2. Scopul prezentei legi

Prezenta lege urmărește:

- a) conferirea și garantarea statutului juridic al ofițerului de informații potrivit importanței activității sale;
- b) stabilirea responsabilităților speciale ale ofițerului de informații;
- c) promovarea normelor deontologice ale ofițerului de informații;
- d) dezvoltarea și consolidarea mijloacelor de protecție, asigurarea independenței ofițerului de informații în exercitarea atribuțiilor legale.

### Articolul 3. Serviciul în funcția de ofițer de informații

Serviciul în funcția de ofițer de informații este o formă specială a serviciului public prin care se exercită atribuțiile, drepturile și obligațiile Serviciului în domeniul securității naționale.

### Articolul 4. Statutul ofițerului de informații

(1) Statutul ofițerului de informații reprezintă o totalitate a drepturilor și libertăților garantate de stat, precum și a obligațiilor și responsabilităților cetățeanului angajat în funcția de ofițer de informații. (2) Ofițerul de informații aflat în exercițiul funcției este reprezentantul autorității publice și se află sub protecția legilor Republicii Moldova. (3) Ofițerul de informații are un statut special, conferit de prezenta lege. Acțiunea legilor care reglementează statutul funcționarului public se extinde asupra ofițerului de informații doar în partea nereglementată de prezenta lege. (4) În raport cu atribuțiile funcționale și cu misiunile încredințate, ofițerul de informații desfășoară și activități cu caracter militar – pregătirea de mobilizare și mobilizarea, asigurarea operațiilor de apărare a țării la declararea stării de asediu sau de război și altele.

### **Articolul 5. Principiile statutului ofițerului de informații**

Statutul ofițerului de informații se bazează pe următoarele principii:

- a) legalitate;
- b) reglementarea exclusiv prin lege a restrîngerii exercițiului unor drepturi sau al unor libertăți ale persoanei care are statut de ofițer de informații;
- c) egalitatea în fața legii a ofițerilor de informații, indiferent de grad și funcție;
- d) asigurarea, în condițiile legii, a stabilității și continuității în activitatea ofițerului de informații;
- e) protecția de stat a ofițerului de informații și a membrilor lui de familie.

### **Articolul 6. Principiile și criteriile de bază în activitatea ofițerului de informații**

(1) Ofițerul de informații își subordonează conduita profesională exclusiv apărării și promovării valorilor și intereselor naționale ale Republicii Moldova.

(2) Atașamentul necondiționat față de principiile și normele constituționale, devotamentul față de Republica Moldova, competența, probitatea și eficiența profesională constituie criteriile de bază pentru selecția, promovarea și menținerea în activitate a ofițerului de informații.

## **Capitolul II. CARIERA PROFESIONALĂ**

### **Secțiunea 1. Angajarea în Serviciu. Formarea profesională**

#### **Articolul 7. Condițiile de angajare**

(1) În funcția de ofițer de informații poate fi angajată persoana care întrunește cumulativ următoarele condiții:

- a) a atins vârsta de 20 de ani, în cazul angajării în funcții pentru care este prevăzut gradul special pentru efectivul de subofițeri, sau de 21 de ani, în cazul angajării în funcții pentru care este prevăzut gradul special pentru corpul de ofițeri, și are capacitate deplină de exercițiu;
- b) este cetățean al Republicii Moldova și nu deține cetățenia unui alt stat, cu excepția cetățeniei unui stat membru al Uniunii Europene;
- c) este devotată Republicii Moldova;
- d) are pregătire profesională, calificare, stare de sănătate, capacități fizice și psihologice necesare ocupării funcției;
- e) corespunde criteriilor de securitate;
- f) cunoaște limba română;
- g) se obligă, pînă la angajare în Serviciu, să renunțe, după caz, la calitatea de membru al unui partid, al unei alte organizații social-politice, de membru al unui organ de conducere sau de fondator al unui agent economic, precum și la orice altă calitate incompatibilă cu statutul de ofițer de informații.

(2) Condițiile privind pregătirea profesională, calificarea, starea de sănătate, capacitățile fizice și psihologice, precum și criteriile de securitate necesare ocupării funcției de ofițer de informații se stabilesc prin act normativ al Serviciului.

(3) Nu poate fi angajată în funcția de ofițer de informații persoana care:

- a) nu întrunește condițiile prevăzute la alin.(1);
- b) a atins vârsta limită de încadrare în serviciu, de 40 de ani, cu excepția cazurilor stabilite prin act normativ al Serviciului în vederea completării lui cu specialități deficitare, dar nu mai mult de vârsta limită de aflare în serviciu;
- c) este bănuită, învinuită, inculpată sau condamnată;
- d) este privată, prin hotărîre judecătorească definitivă, de dreptul de a ocupa funcție în cadrul autorităților publice;
- e) are antecedente penale, inclusiv stinse sau anulate de instanța de judecată.
- f) are în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, 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.

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

(4) Dacă există un impediment pentru a fi angajată în serviciul public, persoana nu poate fi angajată nici în funcția de ofițer de informații.

(5) Pentru a candida la funcția de ofițer de informații, persoana prezintă:

a) cerere, autobiografie și un chestionar completat;

b) buletinul de identitate;

c) declarația pe propria răspundere privind alte cetățenii deținute la momentul depunerii cererii de angajare sau anterior, precum și privind depunerea unei cereri de obținere a cetățeniei unui alt stat;

d) documentele de evidență militară, dacă este recrut sau rezervist;

e) diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială, în cazul funcției care cere cunoștințe sau calități speciale;

f) declarație de avere și interese personale;

### **Articolul 8. Selectarea candidaților**

Anunțul public despre funcțiile vacante în Serviciu nu este obligatoriu. (2) Angajarea în funcția de ofițer de informații are loc în urma unei selecții, care se efectuează după o procedură stabilită prin act normativ al Serviciului. (3) Dacă un candidat nu corespunde criteriilor de securitate necesare ocupării funcției, Serviciul nu este obligat să explice motivele pentru care candidatul nu este angajat.

### **Articolul 9. Examenul medical**

Candidatul este supus unui examen medical complex de o comisie specializată din cadrul instituției medico-sanitare a Serviciului, din contul bugetului de stat, pentru a se stabili aptitudinea lui de îndeplinire a serviciului în funcția de ofițer de informații.

### **Articolul 10. Verificarea de securitate**

(1) Verificarea de securitate are loc cu acordul candidatului și se extinde asupra soției/soțului, rudelor pînă la al doilea grad inclusiv, precum și asupra unor alte persoane care domiciliază împreună cu candidatul. Refuzul de a fi verificat are ca efect neangajarea în funcția de ofițer de informații. (2) Procedura verificării de securitate se

stabilește prin act normativ al Serviciului și presupune verificarea datelor din evidențele și înregistrările operative, criminale și de altă natură, testarea obligatorie a candidatului la detectorul comportamentului simulat (poligraf), verificarea datelor cuprinse în declarația cu privire la venituri și la proprietate, culegerea de informații pe care legea le desemnează ca reprezentând obstacole în vederea numirii într-o funcție sau desfășurării anumitelor activități, precum și examinarea unor alte informații în vederea constatării eligibilității candidatului pentru îndeplinirea funcției de ofițer de informații și pentru lucrul cu informații secrete.

### **Articolul 11. Angajarea în Serviciu**

(1) Angajarea în Serviciu se efectuează prin încheierea unui contract de îndeplinire a serviciului, prin semnarea unui angajament de nedivulgare a secretului de stat și prin emiterea unui ordin de numire în funcție. (2) La angajare în Serviciu, persoana ia cunoștință, contra semnătură, de normele deontologice ale ofițerului de informații și securitate, prevăzute la anexa nr.1, parte integrantă a prezentei legi. (3) La angajare în Serviciu, nu se stabilește perioadă de probă. (4) Persoana supusă serviciului militar este radiată, la angajare în Serviciu, din evidența militară.

### **Articolul 12. Contractul de îndeplinire a serviciului**

(1) Contractul de îndeplinire a serviciului reprezintă un acord scris, încheiat între cetățean și Serviciu, prin care se stabilesc termenul și condițiile îndeplinirii serviciului, obligațiile și responsabilitățile părților.

(2) Contractul de îndeplinire a serviciului se încheie succesiv, pe o durată de 5 ani, pînă la atingerea vârstei limită de aflare în serviciu. Durata ultimului contract este determinată de această vîrstă limită.

(3) După îndeplinirea a cel puțin 10 ani de serviciu în funcția de ofițer de informații, ofițerul beneficiază de dreptul de a încheia contract pe o durată, determinată de atingerea vârstei limită de aflare în serviciu.

(4) Cu două luni pînă la expirarea contractului de îndeplinire a serviciului, ofițerul de informații este informat în scris despre posibilitatea încheierii unui contract succesiv. Ofițerul de informații are obligația să comunice în scris, cu cel puțin 30 de zile calendaristice pînă la expirarea contractului de îndeplinire a serviciului, despre intenția sa de a încheia sau nu un contract succesiv. Dacă, la expirarea contractului, ofițerul de informații nu a fost eliberat din serviciu, contractul se consideră încheiat de drept pentru o nouă durată de 5 ani, cu excepția cazului atingerii vârstei-limită de aflare în serviciu, durata contractului fiind determinată de această vîrstă.

(5) Audientul Institutului Național de Informații și Securitate încheie contract de îndeplinire a serviciului pe o durată care cuprinde durata studiilor în această instituție

și 5 ani de serviciu de după absolvirea ei.

### **Articolul 13. Jurământul**

La angajare în Serviciu, ofițerul de informații depune următorul jurământ:

„Eu, (prenumele și numele), conștient de drepturile și obligațiile ce-mi revin în calitate de ofițer de informații, jur să fiu devotat Patriei mele Republica Moldova, să respect Constituția și legile țării, să apăr și să promovez valorile și interesele naționale ale Republicii Moldova, să apăr securitatea națională, onoarea și prestigiul Serviciului de Informații și Securitate, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să păstrez cu strictețe secretul activității și misiunilor încredințate.”

Procedura depunerii jurământului se stabilește prin act normativ al Serviciului.

### **Articolul 14. Formarea profesională**

(1) Formarea inițială, specializarea și perfecționarea profesională continuă a ofițerului de informații se realizează în Institutul Național de Informații și Securitate, în sistemul de învățământ național, precum și în parteneriat cu servicii similare din alte țări.

(2) Conținutul și durata formării profesionale a ofițerului de informații se stabilesc prin act normativ al Serviciului.

## **Secțiunea 2. Conferirea gradelor speciale și atribuirea categoriilor de calificare**

### **Articolul 15. Gradele speciale ale ofițerilor de informații**

1) În Serviciu se stabilesc următoarele grade speciale: a) pentru efectivul de subofițeri: – plutonier al Serviciului de Informații și Securitate; – plutonier-major al Serviciului de Informații și Securitate; – plutonier adjutant al Serviciului de Informații și Securitate; b) pentru corpul de ofițeri cu grade inferioare: – locotenent al Serviciului de Informații și Securitate; – locotenent-major al Serviciului de Informații și Securitate; – căpitan al Serviciului de Informații și Securitate; c) pentru corpul de ofițeri cu grade superioare: – maior al Serviciului de Informații și Securitate; – locotenent-colonel al Serviciului de Informații și Securitate; – colonel al Serviciului de Informații și Securitate; d) pentru corpul de ofițeri cu grade supreme: – general-maior al Serviciului de Informații și Securitate; – general-locotenent al Serviciului de Informații și Securitate; – general-colonel al Serviciului de Informații și Securitate. (2) Gradele speciale se conferă pe viață. La gradele speciale ale rezerviștilor se adaugă cuvintele „în rezervă”, iar la gradele celor aflați în retragere, cuvintele „în retragere”.

## **Articolul 16. Corelarea gradelor speciale și militare**

(1) În caz de încadrare în serviciul militar prin contract, persoanei care are grad special al ofițerului de informații i se conferă gradul militar corespunzător, conform tabelului de echivalare prevăzut în anexa nr.2, parte integrantă a prezentei legi, luându-se în considerare vechimea în gradul special. (3) La angajare în Serviciu, cetățeanului care îndeplinește sau a îndeplinit serviciu militar ori serviciu special i se conferă grad special al ofițerului de informații corespunzător gradului militar sau gradului special deținut.

## **Articolul 17. Condițiile generale de conferire a gradelor speciale**

(1) Gradul special se conferă ofițerului de informații personal, luându-se în considerare calificarea și nivelul de pregătire profesională, vechimea în gradul special precedent, funcția și alte condiții stabilite de prezenta lege.

(2) Gradele speciale supreme, precum și gradele speciale pentru directorul Serviciului se conferă prin decret al Președintelui Republicii Moldova. Specimenul legitimației de ofițer cu grad special suprem al Serviciului, precum și Regulamentul cu privire la legitimația de ofițer cu grad special suprem al Serviciului se aprobă de către Președintele Republicii Moldova.

(3) Gradele speciale de pînă la gradul de colonel al Serviciului de Informații și Securitate inclusiv se conferă prin ordin al directorului Serviciului.

(4) Gradele speciale se clasifică în grade speciale primare și grade speciale succesive.

(5) Modul, forma și conținutul prezentării pentru conferirea gradelor speciale, cu excepția celor supreme, se stabilesc prin act normativ al Serviciului.

## **Articolul 19. Conferirea gradelor speciale succesive**

(1) Gradul special succesiv se conferă ofițerului de informații în ziua expirării termenului de aflare în gradul special precedent dacă deține funcția pentru care este prevăzut un grad special egal sau mai înalt decît gradul special care i se conferă. (2) La numirea într-o funcție superioară pentru care este prevăzut un grad special mai înalt decît cel deținut, ofițerului de informații i se conferă concomitent gradul special succesiv cu condiția expirării termenului de aflare în gradul special precedent. (3) Ofițerului de informații aflat la dispoziție i se conferă, în conformitate cu art.27 alin.(1) lit.a) și b), gradul special succesiv cu condiția că funcția din care a fost trecut la dispoziție, conform statelor de personal, prevede un grad special egal sau mai înalt decît cel conferit. În celelalte cazuri din articolul menționat, gradul special succesiv se conferă după numire în funcție. (4) Nu se conferă grad special succesiv ofițerului de

informații care: a) este bănuit, învinuit sau inculpat într-un proces penal sau în privința căruia se efectuează cercetare de serviciu; b) este sancționat disciplinar, pînă la ridicarea sancțiunii; c) nu posedă nivelul necesar de pregătire profesională, fapt confirmat prin decizie a comisiei de atestare. (5) În cazul pronunțării sentinței de achitare sau în cazul neconfirmării faptelor imputate în cadrul cercetării de serviciu, gradul special succesiv se conferă din ziua apariției temeiului de conferire. (6) Ofițerul de informații care și-a sacrificat viața săvîrșind act de devotament excepțional poate fi înaintat post-mortem în gradul special succesiv. Ofițerului de informații care deținea gradul special de plutonier adjutant al Serviciului de Informații și Securitate i se poate conferi gradul special primar pentru corpul de ofițeri.

## **Articolul 18. Conferirea gradelor speciale primare**

Gradele speciale primare sînt următoarele:

a) plutonier al Serviciului de Informații și Securitate pentru efectivul de subofițeri;

b) locotenent al Serviciului de Informații și Securitate pentru corpul de ofițeri.

(2) Gradul special primar de plutonier al Serviciului de Informații și Securitate se conferă persoanei la angajare în Serviciu, fiind numită în funcția pentru care este prevăzut gradul special pentru efectivul de subofițeri.

(3) Gradul special primar de locotenent al Serviciului de Informații și Securitate se conferă persoanei cu studii superioare numite în funcția pentru care este prevăzut gradul special pentru corpul de ofițeri.

## **Articolul 20. Termenul de aflare în grad special**

(1) Se stabilesc următoarele termene de aflare în grade speciale: a) pentru efectivul de subofițeri: - 1 an, în gradul special de plutonier al Serviciului de Informații și Securitate; - 2 ani, în gradul special de plutonier-major al Serviciului de Informații și Securitate; pentru corpul de ofițeri: - 2 ani, în gradul special de locotenent al Serviciului de Informații și Securitate; - 3 ani, în gradul special de locotenent-major al Serviciului de Informații și Securitate; - 3 ani, în gradul special de căpitan al Serviciului de Informații și Securitate; - 4 ani, în gradul special de maior al Serviciului de Informații și Securitate; - 5 ani, în gradul special de locotenent-colonel al Serviciului de Informații și Securitate. (2) Termenele de aflare în gradele speciale supreme, precum și în gradele speciale de plutonier adjutant și de colonel al Serviciului de Informații și Securitate, nu se stabilesc. (3) Termenul de aflare în grad special se calculează din ziua conferirii lui. (4) În termenul de aflare în grad special se include termenul de îndeplinire a serviciului în funcția de ofițer de informații, inclusiv perioada aflării la dispoziție, cu excepția cazurilor prevăzute la alin.(5). În acest termen se include, de



asemenea, durata întreruperii serviciului în cazul tragerii ilegale la răspundere penală și eliberării ilegale din serviciu. (5) În termenul de aflare în grad special nu se include perioada aflării ofițerului de informații: a) în calitate de bănuț, învinuit sau inculpat într-un proces penal, în cazul pronunțării sentinței de condamnare sau încetării procesului penal din alte motive decît cele de reabilitare – din momentul pornirii urmării penale pînă la rămînerea definitivă a sentinței; b) în concediu de îngrijire a copilului; c) în grad special retrogradat. (6) Gradul special succesiv, pînă la gradul de colonel al Serviciului de Informații și Securitate inclusiv, poate fi conferit înainte de termen, o singură dată pe timpul activității în Serviciu, pentru indici înalți în activitatea profesională, după ce a expirat cel puțin jumătate din termenul de aflare în gradul special deținut, iar pentru contribuții substanțiale la asigurarea securității naționale în timp de război – indiferent de termenul de aflare în gradul special deținut, cu respectarea condițiilor stabilite de prezenta lege. (7) Pentru contribuții substanțiale la asigurarea securității naționale, ofițerului de informații al cărui termen de aflare în grad special a expirat i se poate conferi gradul special succesiv cu o treaptă mai înaltă decît gradul special prevăzut de funcția deținută, dar nu mai înalt decît gradul special de plutonier adjutant al Serviciului de Informații și Securitate pentru efectivul de subofițeri, și gradul special de locotenent-colonel al Serviciului de Informații și Securitate pentru corpul de ofițeri.

## **Articolul 21. Conferirea gradelor speciale cetățenilor aflați în rezerva Serviciului**

(1) Conferirea gradelor speciale cetățenilor aflați în rezerva Serviciului (denumiți în continuare rezerviști) se efectuează prin ordin al directorului Serviciului.

(2) Gradele speciale succesive se conferă rezerviștilor numai după efectuarea concentrărilor sau a exercițiilor de mobilizare și după susținerea examenelor, în modul stabilit prin act normativ al Serviciului.

(3) Termenele de aflare a rezerviștilor în grade speciale pentru conferirea gradului special succesiv sînt următoarele:

- a) 3 ani, locotenent în rezervă al Serviciului de Informații și Securitate;
- b) 4 ani, locotenent-major în rezervă al Serviciului de Informații și Securitate;
- c) 4 ani, căpitan în rezervă al Serviciului de Informații și Securitate;
- d) 5 ani, maior în rezervă al Serviciului de Informații și Securitate;
- e) 6 ani, locotenent-colonel în rezervă al Serviciului de Informații și Securitate.

(4) Gradul special maxim care poate fi conferit rezerviștilor este cel de colonel în rezervă al Serviciului de Informații și Securitate.

(5) Conferirea înainte de termen a gradelor speciale în rezervă nu se prevede.

## **Articolul 22. Retragera, retrogradarea și restabilirea în grad special**

(1) Gradul special al ofițerului de informații poate fi retras numai în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive. (2) Ofițerului de informații căruia i s-a retras gradul special i se poate conferi grad special primar pentru efectivul de subofițeri, la decizia directorului Serviciului, în condițiile prezentei legi, numai după stingerea antecedentelor penale sau după reabilitare judecătorească. (3) În caz de abatere disciplinară gravă, ofițerul de informații poate fi retrogradat (trecut în grad special inferior cu o treaptă celui deținut înainte de săvârșirea abaterii) prin ordin al directorului Serviciului. (4) Ofițerul de informații retrogradat care a dat dovadă de disciplină exemplară și de atitudine conștiincioasă față de exercițiul funcției poate fi restabilit, prin ordin al directorului Serviciului, în gradul special de pînă la retrogradare, dar nu mai devreme de un an de la data retrogradării. (5) Procedura de retrogradare și de restabilire în grad special se stabilește prin act normativ al Serviciului.

## **Articolul 23. Atribuirea categoriilor de calificare**

(1) Gradul special al ofițerului de informații poate fi retras numai în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive.

(2) Ofițerului de informații căruia i s-a retras gradul special i se poate conferi grad special primar pentru efectivul de subofițeri, la decizia directorului Serviciului, în condițiile prezentei legi, numai după stingerea antecedentelor penale sau după reabilitare judecătorească.

(3) În caz de abatere disciplinară gravă, ofițerul de informații poate fi retrogradat (trecut în grad special inferior cu o treaptă celui deținut înainte de săvârșirea abaterii) prin ordin al directorului Serviciului.

(4) Ofițerul de informații retrogradat care a dat dovadă de disciplină exemplară și de atitudine conștiincioasă față de exercițiul funcției poate fi restabilit, prin ordin al directorului Serviciului, în gradul special de pînă la retrogradare, dar nu mai devreme de un an de la data retrogradării.

(5) Procedura de retrogradare și de restabilire în grad special se stabilește prin act normativ al Serviciului.

## **Secțiunea 3. Serviciul în funcția de ofițer de informații**

## **Articolul 24. Numirea în funcție**

(1) Ofițerul de informații este numit în funcția din statele de personal ale Serviciului prin ordin al directorului. Directorul și directorii adjuncți ai Serviciului sînt numiți în funcție în modul prevăzut de Legea privind Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova.

(2) Ofițerul de informații poate fi numit în funcție superioară, egală sau inferioară.

(3) Funcția se consideră:

a) superioară dacă prevede un grad special superior celui stabilit pentru funcția deținută, iar în cazul egalității gradelor speciale, un salariu de funcție mai mare;

b) egală dacă prevede un grad special egal cu cel stabilit pentru funcția deținută și un salariu de funcție egal;

c) inferioară dacă prevede un grad special inferior celui stabilit pentru funcția deținută, iar în cazul egalității gradelor speciale, un salariu de funcție mai mic.

(4) Numirea ofițerului de informații într-o funcție superioară se efectuează în ordinea promovării în serviciu.

(5) Numirea ofițerului de informații într-o funcție egală se efectuează:

a) la necesitate de serviciu;

b) în urma unor măsuri de organizare, prin modificarea statelor de personal;

c) pentru folosirea lui mai rațională;

d) în legătură cu starea de sănătate, confirmată în avizul comisiei medicale;

e) prin concurs (în cazul numirii în funcție prevăzută pentru cadre științifice sau științifico-didactice);

f) din motive familiale.

(6) Numirea ofițerului de informații într-o funcție inferioară se efectuează, cu acordul acestuia:

a) la necesitate de serviciu;

b) în urma unor măsuri de organizare, prin modificarea statelor de personal, dacă este imposibilă numirea acestuia într-o funcție egală;

c) în legătură cu starea de sănătate, confirmată în avizul comisiei medicale;

d) pentru necorespondere exigențelor funcției, la recomandarea comisiei de atestare;

e) la cerere personală.

(7) Predarea gestiunii și a funcției se efectuează în cel mult 10 zile lucrătoare, în modul stabilit prin act normativ al Serviciului.

(8) Ofițerul de informații poate respinge numirea în funcție care implică schimbarea localității de domiciliu dacă se află în una dintre următoarele situații:

a) graviditate;

b) își crește singur copilul minor;

c) starea de sănătate, dovedită cu certificat medical, face contraindicată schimbarea localității de domiciliu;

d) este singurul întreținător de familie;

e) din alte motive familiale temeinice, justificate documentar.

(9) Persoanele aflate în legătură de rudenie (părinți, frați, surori, fii, fiice; părinții, frații, surorile soției/soțului), precum și soții nu pot fi numiți în funcții ce implică subordonarea sau controlul între ei.

(10) Exercițarea temporară a unei funcții vacante se dispune în cazurile și în condițiile stabilite prin act normativ al Serviciului, pe o durată de cel mult 6 luni.

(11) Ofițerul de informații poate fi numit într-o funcție de conducere în cazul în care are o vechime în serviciu de cel puțin 3 ani în funcția de ofițer de informații.

## **Articolul 25. Exercițiul funcției**

(1) Se consideră exercițiu al funcției:

a) îndeplinirea obligațiilor de serviciu în timpul sau în afara orelor de program;

b) executarea ordinelor și dispozițiilor date de șefii superiori;

c) executarea serviciului de alarmă;

d) participarea la întruniri, exerciții sau alte activități al căror inițiator sau participant este Serviciul, dacă în cadrul acestora se realizează atribuțiile stabilite de lege ale Serviciului;

e) aflarea în misiune, în detașare sau la studii, inclusiv peste hotare;

- f) aflarea la tratament medical;
- g) deplasarea la locul serviciului, misiunii, detașării, studiilor sau tratamentului și retur;
- h) apărarea vieții, sănătății, onoarei și demnității persoanei;
- i) acordarea de ajutor organelor de prevenire și combatere a infracțiunilor pentru asigurarea legalității și ordinii de drept;
- j) participarea la acțiunile de prevenire și lichidare a consecințelor calamităților naturale, ale avariilor tehnogene și ale altor catastrofe;
- k) aflarea în prizonierat (cu excepția cazurilor de predare benevolă), captivitate, în situația de ostatic sau de persoană internată;
- l) dispariția pînă la declararea dispariției fără urmă sau pînă la declararea decesului, în modul stabilit de lege;
- m) alte acțiuni calificate de instanța de judecată ca fiind săvîrșite în interesul persoanei, societății și statului.

(2) Ofițerul de informații nu se consideră în exercițiul funcției și nici asigurat, iar achitarea pentru asigurarea lui nu se efectuează dacă evenimentul de asigurare a survenit în urma:

- a) comiterii unei infracțiuni sau contravenției, cu excepția acțiunilor săvîrșite într-o situație de risc profesional întemeiat;
- b) comiterii de fapte care sînt urmare a consumului benevol de băuturi alcoolice, substanțe toxice sau droguri;
- c) săvîrșirii unui act sau unei tentative de sinucidere dacă aceste acțiuni nu au fost provocate de o stare patologică sau de acțiuni de constrîngere;
- d) comiterii altor fapte ce nu au legătură cu exercițiul funcției.

## **Articolul 26. Detașarea**

(1) Ofițerul de informații poate fi detașat:

- a) în temeiul unei hotărîri a Parlamentului, la decizia Președintelui Republicii Moldova, în temeiul unei hotărîri a Guvernului ori al unui tratat internațional, pentru îndeplinirea unor funcții în interesele securității naționale, într-o organizație internațională, misiune diplomatică, autoritate publică, organizație, întreprindere sau instituție;

b) în vederea realizării unor misiuni în interesul securității naționale în cadrul unei autorități publice, instituții, organizații, întreprinderi, altei persoane juridice de drept public sau privat, pentru un termen de până la 3 ani, cu posibilitatea prelungirii acestuia;

c) fără eliberare din funcție, pe un termen stabilit, conform dispoziției directorului Serviciului, pentru îndeplinirea unor misiuni în afara locului de serviciu permanent.

(2) Ofițerul de informații poate refuza detașarea care implică schimbarea localității de domiciliu dacă se află în una dintre situațiile menționate la art.24 alin.(8).

(3) În perioada detașării, ofițerul de informații este menținut în serviciu și beneficiază de drepturile stabilite în prezenta lege și în alte acte normative.

(4) Dacă drepturile salariale pentru funcția în care este detașat ofițerul de informații sînt inferioare celor stabilite pentru funcția deținută anterior, diferența se plătește din contul Serviciului.

## **Articolul 27. Trecerea la dispoziție**

(1) Trecerea la dispoziție a ofițerului de informații, cu eliberarea lui din funcție și menținerea în serviciu, se efectuează în următoarele cazuri și termene:

a) trimitere la studii de formare profesională a căror durată depășește 6 luni – pe întreaga perioadă a studiilor;

b) detașare conform art.26 alin.(1) lit.a) și b) – pe întreaga perioadă a detașării;

b1) numire în funcție de demnitate publică în cadrul Serviciului – pe durata deținerii acesteia;

c) obținere a statutului de bănuț, învinuit, inculpat sau condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție – până la soluționarea definitivă a cauzei penale;

c1) suspendare a dreptului de acces la secretul de stat – pe perioada suspendării;

d) eliberare din funcție în legătură cu efectuarea măsurilor de organizare – pe o perioadă, ce nu va depăși 4 luni, în care urmează să fie numit în o altă funcție, detașat sau eliberat din serviciu, în modul stabilit;

e) aflare în concediul de îngrijire a copilului – pe durata concediului;

f) aflare în prizonierat (cu excepția cazurilor de predare benevolă), captivitate, în situația de ostatic sau de persoană internată – pînă la eliberare;

g) dispariție – pînă la declararea dispariției fără urmă sau declararea decesului, în modul stabilit de lege;

h) aflare la tratament într-o instituție medico-sanitară pe un termen ce depășește 4 luni – pînă la constatarea medicală a aptitudinii de îndeplinire a serviciului;

i) în alte cazuri de eliberare din funcție, la decizia directorului Serviciului – pe cel mult 4 luni, perioadă în care urmează numirea în o altă funcție, detașarea sau eliberarea din serviciu, în modul stabilit.

(2) În perioada aflării la dispoziție, calitatea de ofițer de informații se menține.

(3) Dacă în perioada aflării la dispoziție a survenit unul din cazurile prevăzute la art.36 alin.(1), ofițerul de informații este eliberat din serviciu în condițiile prezentei legi.

(4) În perioada aflării la dispoziție în conformitate cu alin.(1) lit.d) și i) nu se include concediul de odihnă și concediul medical.

(5) În ordinul de trecere la dispoziție în conformitate cu alin.(1) lit.b), d) și i), ofițerului de informații i se pot stabili, după caz, atribuții și sarcini de serviciu speciale.

### **Articolul 28. Înlăturarea provizorie de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu**

În cazul săvîrșirii unei abateri disciplinare grave, la decizia directorului Serviciului, pe perioada cercetării de serviciu, ofițerul de informații poate fi înlăturat provizoriu de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu, fără a fi eliberat din funcție, dacă se constată că îndeplinirea acestor obligații poate influența desfășurarea cercetării de serviciu sau că fapta imputată este incompatibilă cu statutul de ofițer de informații.

### **Articolul 29. Atestarea**

(1) Atestarea ofițerului de informații, cu excepția directorului și directorilor adjuncți ai Serviciului, se efectuează pentru evaluarea nivelului de pregătire profesională, a perspectivei de dezvoltare și promovare, a rezultatelor activității de serviciu și a corespunderii funcției deținute. (2) Atestarea se efectuează de regulă o dată la 4 ani de la aprobarea atestării precedente. Atestarea inițială se efectuează cel mai devreme la 2 ani de la angajare în Serviciu. Poate fi efectuată atestare înainte de termen la depistarea unor grave deficiențe în exercitarea obligațiilor de serviciu, precum și în cazurile prevăzute la art.36 alin.(6). (3) Modul și condițiile de atestare se stabilesc prin act normativ al Serviciului.

## **Secțiunea 4. Stimulări și sancțiuni disciplinare**

### **Articolul 30. Stimulări**

(1) Pentru contribuție substanțială la asigurarea securității naționale, ofițerului de informații i se poate conferi distincție de stat a Republicii Moldova, în conformitate cu legislația.

(2) Pentru îndeplinire exemplară a obligațiilor de serviciu și pentru rezultate meritorii, ofițerul de informații poate fi stimulat prin:

- a) ridicare înainte de termen a sancțiunii disciplinare;
- b) exprimare de mulțumiri;
- c) premiere cu bani, cu cadou de preț sau cu diplomă de onoare;
- d) conferire a insignei, medaliei sau a titlului onorific al Serviciului;
- e) conferire a gradului special succesiv înainte de termen, ținând cont de prevederile art. 20 alin. (6);
- f) conferire a gradului special succesiv cu o treaptă mai înaltă decât gradul special prevăzut de funcția deținută, ținând cont de prevederile art. 20 alin. (7);
- g) decorare cu armă albă sau cu armă de foc nominală – pentru corpul de ofițeri;
- h) înscriere în Cartea de Onoare a Serviciului.

(3) Modul de propunere a ofițerului de informații pentru a fi stimulat, Regulamentul privind insignele, medaliile și titlurile onorifice ale Serviciului, precum și Regulamentul Cărții de Onoare a Serviciului se aprobă de către director.

### **Articolul 31. Abaterile disciplinare**

(1) Sînt abateri disciplinare acțiunile sau inacțiunile săvîrșite cu vinovăție de către ofițerul de informații, prin care încalcă prevederile contractului de îndeplinire a serviciului, ale actelor normative, dispozițiile șefilor superiori. (2) Prevederile legale privind faptele care constituie abateri disciplinare ale funcționarului public se aplică în modul corespunzător ofițerului de informații. (3) Sînt abateri disciplinare specifice și următoarele fapte: a) depășirea competențelor de serviciu sau abuzul de putere; a-1) încălcarea prevederilor art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale; b) cheltuirea irațională a mijloacelor bănești; c) comportamentele, activitățile sau orice alte fapte de natură a crea vulnerabilități pentru securitatea internă a Serviciului și securitatea ofițerului de informații; d) furnizarea cu bună-știință a unor informații false; e) dezvăluirea de informații unor persoane neautorizate sau alte încălcări ale regulilor de păstrare și protecție a informațiilor cu accesibilitate limitată; f) imixtiunea în activitatea altui ofițer de informații; g) determinarea unui alt ofițer de informații să comită abateri disciplinare



sau acoperirea unor astfel de fapte; h) alte fapte ce discreditează titlul de ofițer de informații. (4) Tipurile de abateri disciplinare grave se stabilesc prin act normativ al Serviciului.

### **Articolul 32. Sancțiuni disciplinare**

(1) Comiterea de abateri disciplinare, în funcție de gravitatea lor și de gradul de vinovăție, atrage următoarele sancțiuni disciplinare: a) avertismentul; b) mustrarea; c) mustrarea aspră; d) retrogradarea; e) prevenirea despre necorespondere parțială funcției; f) eliberarea din serviciu. (2) Aplicarea sancțiunii disciplinare are ca efect privarea parțială sau integrală de indemnizațiile bănești legate de rezultatele activității de serviciu, în modul stabilit prin act normativ al Serviciului.

### **Articolul 33. Aplicarea sancțiunilor disciplinare**

(1) Pentru o abatere disciplinară se poate aplica doar o singură sancțiune disciplinară.

(2) Prevenirea despre necorespondere parțială funcției se aplică o singură dată în perioada aflării ofițerului de informații în funcție. Dacă această sancțiune nu a avut efectul scontat, ofițerul de informații este eliberat din serviciu în modul stabilit de lege.

(3) Eliberarea din serviciu se aplică în cazul comiterii unei fapte ce discreditează titlul de ofițer de informații, în cazul încălcării obligației prevăzute la art. 39 alin. (1) lit. j1), precum și în cazul în care ofițerul de informații a încetat să corespundă cerințelor prezentei legi.

(4) Sancțiunea disciplinară se aplică prin ordin al directorului Serviciului.

(5) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art.32 alin.(1) lit.d)–f) se aplică la propunerea comisiei de disciplină, după examinarea prealabilă a cauzei.

(6) Sancțiunea disciplinară se aplică în cel mult 30 de zile lucrătoare de la data constatării abaterii disciplinare, fără a se lua în calcul timpul aflării în concediu de odihnă anual, în concediu de studii sau în concediu medical. Sancțiunea disciplinară nu poate fi aplicată după expirarea a 6 luni din ziua comiterii abaterii disciplinare, iar în urma reviziei sau a controlului activității economico-financiare, după expirarea a 2 ani de la data comiterii. În termenele indicate nu se include durata procedurii penale.

(7) Modul de organizare și funcționare a comisiei de disciplină, procedura cercetării prealabile, modul de aplicare a sancțiunilor disciplinare și de soluționare a contestațiilor se stabilesc prin actele normative ale Serviciului.

(8) Aplicarea sancțiunii disciplinare nu înlătură răspunderea penală, contravențională sau materială.

(9) Dacă în faptele ofițerului de informații se constată elementele constitutive ale unei infracțiuni, acestea se aduc imediat la cunoștință directorului Serviciului în vederea sesizării organelor competente. Pornirea urmăririi penale nu împiedică cercetarea abaterii disciplinare, decizia definitivă fiind luată după soluționarea cauzei penale.

(10) Ofițerul de informații este în drept să conteste aplicarea sancțiunii disciplinare în conformitate cu prevederile Codului administrativ, fără respectarea procedurii prealabile.

### **Articolul 34. Ridicarea sancțiunilor disciplinare**

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art.32 alin.(1) lit.a)-c) și e) se ridică de drept după o perioadă de 6 luni de la data aplicării lor, cu excepția cazurilor de ridicare înainte de termen. (2) Ridicarea sancțiunii disciplinare de retrogradare se dispune prin ordin al directorului Serviciului, în termen ce nu poate depăși termenul de aflare în gradul special în care a fost retrogradat ofițerul de informații, dar nu mai devreme de un an de la data retrogradării. (3) Sancțiunea disciplinară poate fi ridicată la cererea ofițerului de informații, a șefului său nemijlocit sau la inițiativa conducerii Serviciului. (4) Până la ridicarea sancțiunii disciplinare, ofițerul de informații nu poate fi numit într-o funcție superioară și nu i se pot acorda stimulări.

### **Articolul 35. Cercetări de serviciu**

(1) Pentru cercetarea faptelor ce pot constitui abateri disciplinare, precum și în alte cazuri stabilite prin actele normative ale Serviciului, pot fi efectuate cercetări de serviciu.

(2) Cercetarea de serviciu se efectuează în cel mult 20 de zile lucrătoare, cu posibilitatea prelungirii acestui termen în cazul în care cercetarea nu poate fi efectuată sau finalizată din motive întemeiate.

(3) În cadrul cercetărilor de serviciu în privința faptelor ce pot constitui abateri disciplinare grave, ofițerii de informații pot depune lămuriri cu utilizarea detectorului comportamentului simulat.

## **Secțiunea 5. Eliberarea din serviciu. Rezerva Serviciului**

### **Articolul 36. Eliberarea din serviciu**

(1) Eliberarea din serviciu a ofițerului de informații se efectuează în caz de:

a) expirare a contractului de îndeplinire a serviciului, la cererea lui;

a1) expirare a termenului contractului încheiat peste vârsta-limită de aflare în serviciu;

- b) atingere a vârstei limită de aflare în serviciu;
- c) clasare de către comisia medicală ca fiind inapt pentru serviciu în funcția de ofițer de informații;
- d) transfer în o altă autoritate publică, cu acordul lui și al conducătorilor instituțiilor interesate;
- e) efectuare a unor măsuri de organizare, prin modificarea statelor de personal, dacă este imposibilă numirea ofițerului de informații într-o funcție egală celei deținute și dacă el nu acceptă să fie numit într-o funcție inferioară;
- f) restabilire în funcție, conform unei hotărâri judecătorești, a deținătorului anterior al funcției, dacă este imposibilă numirea ofițerului de informații într-o funcție egală celei deținute și dacă acesta nu acceptă să fie numit într-o funcție inferioară;
- g) refuz neîntemeiat de a fi detașat sau numit în altă funcție;
- h) refuz de a depune jurământul;
- i) tăinuire a faptelor ce împiedică angajarea în Serviciu sau prezentare, la angajare, a unor informații false;
- j) pierdere a cetățeniei Republicii Moldova sau dobândire a cetățeniei unui alt stat, cu excepția cetățeniei unui stat membru al Uniunii Europene;
- k) încetare a dreptului de acces la secretul de stat;
- l) necorespondere funcției deținute, constatată prin decizie a comisiei de atestare;
- m) nepromovare a examenului intermediar sau de absolvire a cursului de formare profesională inițială;
- n) săvârșire a faptei ce discreditează titlul de ofițer de informații;
- o) încălcare a restricțiilor, incompatibilităților sau interdicțiilor prevăzute la art.40;
- o1) încălcare a obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- o2) stabilire, prin act de constatare rămas definitiv, a emiterii/adoptării de către acesta a unui act administrativ, încheierii directe sau prin intermediul unei persoane terțe a unui act juridic, luării sau participării la luarea unei decizii fără soluționarea conflictului de interese real în conformitate cu prevederile legislației privind reglementarea conflictului de interese;

o3) nedepunere a declarației de avere și interese personale sau refuz 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;

o4) dispunere de către instanța de judecată, prin hotărîre irevocabilă, a confiscării averii nejustificate;

p) condamnare prin hotărîre judecătorească definitivă pentru săvîrșirea unei infracțiuni;

q) cerere personală;

r) motive familiale temeinice, justificate documentar;

s) atingere a vechimii în serviciu care acordă dreptul stabilirii pensiei în condițiile Legii asigurării cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne și din cadrul Inspectoratului General de Carabinieri nr. 1544/1993, la cererea lui.

(2) Eliberarea din serviciu se efectuează prin ordin al directorului Serviciului, care se emite în termen de pînă la o lună din data apariției temeiului de eliberare. Ofițerul de informații este eliberat din serviciu la data radierii lui din tabelul nominal al Serviciului, după predarea gestiunii și a funcției.

(3) Nu se admite eliberarea din serviciu în perioada aflării ofițerului de informații în concediu de odihnă anual, în concediu medical, în concediu de studii, în concediu de îngrijire a copilului, cu excepția cazurilor prevăzute la alin.(1) lit. i), j), o)-s).

(4) Nu se admite eliberarea din serviciu a ofițerului de informații la cerere în perioada stării de urgență, de asediu sau de război.

(5) Ofițerul de informații decedat sau declarat dispărut fără urmă este radiat din tabelul nominal al Serviciului la data constatării faptului.

(6) În interes de serviciu, ofițerul de informații care a atins vîrsta limită de aflare în serviciu, clasat de comisia medicală ca fiind apt pentru serviciu în funcția de ofițer de informații, și care dovedește o înaltă competență profesională, constatată prin decizie a comisiei de atestare, cu acordul lui, la decizia directorului Serviciului, poate fi lăsat în serviciu pînă la atingerea vîrstei de pensionare în sistemul public de asigurări sociale. Contractele succesive de îndeplinire a serviciului peste limita de vîrstă de aflare în serviciu se încheie pe o durată de pînă la 2 ani.

(7) - abrogat.

(8) La eliberare din serviciu în cazurile prevăzute la alin.(1) lit.g)-q), ofițerul de informații achită valoarea restantă a uniformei.

### **Articolul 36-1. Recuperarea cheltuielilor pentru studii/instruiri**

(1) La eliberarea din serviciu în cazurile prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. g)- q), ofițerul de informații care, după absolvirea cursurilor de formare profesională inițială, a îndeplinit în cadrul Serviciului o perioadă mai mică de 5 ani de serviciu restituie cheltuielile pentru studii/instruiri, indiferent de sursa de finanțare a acestora, în mărimea dedusă din împărțirea sumei cheltuielilor respective la perioada de îndeplinire a serviciului după absolvire.

(2) La eliberarea din serviciu în cazurile prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. g)- q), ofițerii de informații care, de la data finalizării studiilor superioare de master sau altor forme de dezvoltare profesională continuă ce depășesc 60 de zile, organizate în țară sau în străinătate, indiferent de sursa de finanțare, cu excepția celor urmate pe cont propriu, nu au îndeplinit în cadrul Serviciului o perioadă între 1 și 5 ani de serviciu (în funcție de perioada de instruire, proporțional cu numărul zilelor de formare profesională continuă/perfecționare profesională) restituie cheltuielile pentru studii/instruiri în mărimea dedusă din împărțirea sumei cheltuielilor respective la perioada aflării în serviciu, în modul stabilit de Guvern.

(3) Ofițerii de informații care au fost exmatriculați din instituțiile de învățământ pentru restanțe academice, pentru încălcarea disciplinei sau pentru refuzul de a continua studiile, cu excepția celor urmate pe cont propriu, restituie integral cheltuielile pentru studii/instruiri.

(4) Cheltuielile pentru studii/instruiri, prevăzute la alin. (1)-(3), cuprind mijloacele bănești achitate personalului implicat în procesul de instruire, cheltuielile pentru cazare, echipament, alimentație și asistență medicală.

(5) Mijloacele financiare restituite conform prevederilor alin. (1)-(3) se varsă la bugetul de stat. În cazul refuzului de a restitui benevol cheltuielile pentru studii/instruiri, Serviciul intentează acțiune civilă în instanța de judecată privind recuperarea cheltuielilor respective.

(6) Sunt scutite de restituirea cheltuielilor pentru studii/instruiri persoanele menționate la alin. (1) și (2) din prezentul articol, cu excepția celor eliberate din serviciul special în cazurile prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. g)-p), care, în decurs de 6 luni de la eliberare, sunt reangajate, o singură dată, în instituția din care s-au eliberat sau sunt angajate într-o instituție ori autoritate publică, finanțată din bugetul de stat, într-o funcție ce implică îndeplinirea serviciului militar sau special. Instituția sau autoritatea publică în care sunt angajate persoanele menționate la alin. (1) din prezentul articol va informa

Serviciul despre acest fapt în termen de 3 luni.

(7) În cazul în care persoanele menționate la alin. (6) se eliberează din serviciul special sau militar având o vechime totală în serviciul special și/sau militar mai mică de 5 ani după absolvirea instituțiilor de învățământ din domeniul militariei, securității și ordinii publice sau după încheierea tuturor formelor de instruire, acestea restituie cheltuielile pentru studii/instruiri în mărimea dedusă din împărțirea sumei cheltuielilor respective la perioada aflării în serviciul special și militar după absolvire. În cazul refuzului de a restitui benevol cheltuielile pentru studii/instruiri, intentarea acțiunii civile în instanța de judecată privind recuperarea cheltuielilor respective este efectuată de către ultima instituție sau autoritate publică cu care a fost încheiat contract individual de muncă/de îndeplinire a serviciului.

### **Articolul 37. Vîrsta limită de aflare în serviciu**

Vîrsta limită de aflare în serviciu în funcția de ofițer de informații se stabilește după cum urmează: a) 50 de ani, pentru efectivul de subofițeri, corpul de ofițeri cu grade speciale inferioare și superioare; b) pentru corpul de ofițeri cu grade speciale supreme: – 55 de ani, pentru general-maior al Serviciului de Informații și Securitate și general-locotenent al Serviciului de Informații și Securitate; – 60 de ani, pentru general-colonel al Serviciului de Informații și Securitate.

### **Articolul 38. Rezerva Serviciului**

(1) Rezerva Serviciului este destinată completării lui la mobilizare.

(2) În rezerva Serviciului intră ofițerii de informații care, la eliberare din serviciu, nu au atins vîrsta limită de aflare în rezerva Serviciului și sînt clasați de comisia medicală ca fiind apți pentru serviciu.

(3) În rezerva Serviciului nu intră ofițerii de informații eliberați în temeiurile prevăzute la art.36 alin.(1) lit.h)-p).

(4) Vîrsta limită de aflare în rezerva Serviciului se stabilește după cum urmează:

a) 60 de ani, pentru efectivul de subofițeri, corpul de ofițeri cu grade speciale inferioare și superioare;

b) 65 de ani, pentru corpul de ofițeri cu grade speciale supreme.

(5) Evidența militară a rezerviștilor este ținută de Serviciu.

(6) Modul de organizare a concentrărilor și a exercițiilor de mobilizare pentru rezerviști se stabilește prin act normativ al Serviciului.

(7) Persoanele care au atins vârsta limită de aflare în rezerva Serviciului sau care au fost clasate de comisia medicală ca fiind inapte pentru serviciu în funcția de ofițer de informații sînt trecute în retragere.

(8) Rezerviștii, în condițiile actelor normative ale Serviciului, pot fi antrenați, cu acordul lor, pe bază de contract, în misiunile speciale ale Serviciului, avînd dreptul de a deține armă în dotare. Pe timpul misiunii, rezerviștii beneficiază de asigurarea de stat obligatorie prevăzută pentru ofițerii de informații, iar membrii lor de familie beneficiază de protecție socială în conformitate cu prezenta lege.

## **Capitolul III. OBLIGAȚII. RESTRICȚII ȘI INTERDICȚII. DREPTURI ȘI GARANȚII**

### **Secțiunea 1. Obligații. Restricții și interdicții**

#### **Articolul 39. Obligații**

(1) Ofițerul de informații are următoarele obligații: a) să respecte Constituția și legile Republicii Moldova, drepturile și libertățile fundamentale ale omului; b) să acționeze cu competență, responsabilitate și devotament pentru asigurarea securității naționale, apărarea suveranității, independenței și integrității teritoriale a țării, pentru protejarea și promovarea valorilor și intereselor naționale ale Republicii Moldova, chiar în condițiile unei amenințări pentru viața, sănătatea și proprietatea sa; c) să respecte jurămîntul depus și normele deontologice ale ofițerului de informații; d) să îndeplinească în bune condiții atribuțiile funcției; e) să fie disciplinat și vigilent, să manifeste inițiativă și perseverență; f) să respecte principiile, normele și regulile specifice activității Serviciului; g) să asigure protecția secretului de stat și altor informații cu accesibilitate limitată, a surselor de obținere a acestora, să păstreze secretul activității desfășurate; h) să-și perfecționeze în permanență pregătirea profesională; i) să depună declarație cu privire la venituri și proprietate, în modul și în condițiile prevăzute de lege; j) să declare orice donație, directă sau indirectă, primită în legătură cu exercitarea funcției; j-1) să respecte prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale; k) să cunoască și să întrețină în stare regulamentară tehnica și armamentul din dotare, să păstreze și să administreze eficient patrimoniul încredințat. (2) Ofițerul de informații este obligat să execute ordinele și dispozițiile șefilor superiori, cu excepția cazului în care consideră că ordinul sau dispoziția sînt ilegale. În acest caz, ofițerul de informații prezintă în scris un raport motivat. El este obligat să execute un ordin repetat scris, dar nu poartă răspundere de consecințele executării, cu excepția cazurilor cînd comite o infracțiune. Răspunderea pentru consecințele executării unui ordin ilegal o poartă persoana care a dispus executarea. (3) În cazul în care consideră că prin executarea unui ordin sau a unui ordin repetat scris ar comite o infracțiune, ofițerul de informații

nu trebuie să-l îndeplinească, informînd în scris conducerea Serviciului și Comisia parlamentară pentru securitatea națională, apărare și ordine publică. În privința ofițerului de informații care a procedat în conformitate cu prezentul alineat nu poate fi luată nici o măsură contrară drepturilor și intereselor lui legitime. (4) După eliberare din serviciu, persoana este obligată să păstreze secretul de stat și alt secret protejat de lege, secretul surselor de informații, al activităților desfășurate. Această obligație se menține pe durata de secretizare a informației. Scrierile cu caracter memorialistic pot deveni publice numai cu avizul Serviciului, fără restrîngerea libertății opiniei și a exprimării.

#### **Articolul 40. Restricții, incompatibilități și interdicții**

(1) Ofițerului de informații se restrînge exercițiul următoarelor drepturi și libertăți:

a) dreptul la libera circulație. Deplasarea ofițerului de informații pe teritoriul Republicii Moldova și peste hotarele ei se autorizează în modul stabilit în act normativ al Serviciului;

b) libertatea conștiinței. Ofițerului de informații se interzice propagarea vreunei atitudini față de religie, aderarea la cultele religioase care încalcă ordinea publică, bunele moravuri, afectează exercitarea funcției sau contravin normelor deontologice. Ofițerul de informații are dreptul, în afara timpului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu, să practice cult religios și să participe la ritualuri religioase;

c) libertatea opiniei și a exprimării. Ofițerului de informații se interzice să exprime în public opinii contrare intereselor securității naționale a Republicii Moldova, să prezinte public, fără aprobarea directorului Serviciului, informații care privesc activitatea Serviciului ori au legătură cu ea;

d) dreptul de a fi ales și de a desfășura activități politice, cu excepția dreptului la vot. Opiniile politice pot fi exprimate numai în afara serviciului. La locul de serviciu al ofițerului de informații se interzice propagarea ideilor de natură să determine ofițerii să încalce neutralitatea politică;

e) libertatea întrunirilor. Ofițerului de informații se interzice să participe la mitinguri, demonstrații, manifestări, procesiuni, la alte întruniri cu caracter politic ori sindical, altele decît cele la care se îndeplinesc obligațiile de serviciu;

f) dreptul la asociere în partide și în alte organizații social-politice;

g) dreptul de a întemeia și de a se afilia la sindicate, precum și dreptul la grevă.

(2) Funcția de ofițer de informații este incompatibilă cu:



a) îndeplinirea altei funcții decât cea în care este numit sau detașat, desfășurarea altei activități remunerate, cu excepția activităților științifice, didactice, de creație și medicale (profil chirurgical și reanimare) care nu împiedică îndeplinirea obligațiilor de serviciu. Ofițerul de informații poate fi desemnat în calitate de membru de comisie, consiliu, grup de lucru, permanente sau ad-hoc, cu acordul conducerii Serviciului;

b) desfășurarea sau implicarea în orice fel în activitate de întreprinzător, acordarea sprijinului altor persoane în astfel de activități;

c) calitatea de fondator al societății comerciale, cooperativei sau organizației necomerciale, orice activitate ce presupune administrarea acestora. Ofițerul de informații poate îndeplini funcția de membru al consiliului de administrație din întreprinderile de stat, funcția de fondator al cărora o exercită Serviciul.

(3) Ofițerului de informație îi este interzis:

a) să inițieze, să dea și să transmită dispoziții ilegale;

b) să utilizeze informații, mijloace și metode specifice activității Serviciului în alte scopuri decât cele de serviciu;

c) să facă uz de calitatea ori de activitatea profesională pentru obținerea de avantaje pentru sine sau pentru alte persoane;

d) să accepte, fără acordul Președintelui Republicii Moldova, distincții ale statelor străine, ale organizațiilor internaționale și străine;

e) să săvârșească alte fapte interzise persoanelor încadrate în serviciul public;

f) să inițieze procesul de obținere a cetățeniei străine înainte de informarea preliminară, în scris, a Serviciului despre această intenție.

(4) Prin derogare de la alin.(2) lit.a), în perioada aflării la dispoziție în cazurile prevăzute la art.27 alin.(1) lit.c) și c1), ofițerului de informații i se permite desfășurarea activităților remunerate, cu acordul prealabil scris al Serviciului.

Solicitarea privind eliberarea acordului respectiv urmează să conțină date despre angajator, inclusiv locul unde intenționează să activeze ofițerul de informații, tipul activității ce urmează a fi desfășurată, precum și despre aria de activitate. Serviciul poate refuza solicitarea ofițerului de informații dacă activitatea ce urmează să o desfășoare discreditează titlul de ofițer de informații, autoritatea Serviciului sau creează riscuri ori vulnerabilități la adresa securității interne a Serviciului.

Ofițerul de informații aflat la dispoziție urmează să obțină acordul Serviciului pentru orice modificare privind angajatorul, locul, tipul și aria de activitate.

## **Secțiunea 2. Drepturi și garanții**

### **Articolul 41. Drepturi și libertăți fundamentale**

Ofițerul de informații beneficiază de drepturile și libertățile fundamentale ale cetățeanului Republicii Moldova, cu restricțiile prevăzute de prezenta lege și de alte acte legislative.

### **Articolul 42. Drepturi profesionale**

turi profesionale În raport cu atribuțiile și competențele Serviciului, ofițerul de informații aflat în exercițiul funcției are următoarele drepturi: a) să cunoască drepturile și obligațiile de serviciu; b) să ia decizii și să participe la elaborarea proiectelor de decizii, în limitele competenței; c) să utilizeze mijloace și metode specifice activității Serviciului pentru obținerea de informații necesare asigurării securității naționale, prevenirii și contracarării acțiunilor ce prezintă amenințare pentru securitatea națională; d) să dispună de acces la registre, bănci de date, sisteme informaționale și la alte informații documentate, direct sau printr-o interfață corespunzătoare, inclusiv prin intermediul platformei de interoperabilitate; e) să solicite oricărei persoane sprijin pentru asigurarea securității naționale. Sprijinul solicitat nu trebuie să pună în pericol persoana; f) să solicite oricărei persoane să înceteze infracțiunea sau alte acțiuni ce prezintă amenințare pentru securitatea națională; g) în cazuri excepționale, care impun înlăturarea unei amenințări iminente pentru securitatea națională, să folosească, în condițiile legii, bunuri, inclusiv imobile, publice sau private, cu excepția celor ce aparțin misiunilor diplomatice sau persoanelor cu imunitate diplomatică ale statelor străine și organizațiilor internaționale; h) să pătrundă în spații publice sau private în timpul urmăririi nemijlocite a infractorului; i) să verifice actele de identitate și alte documente ale persoanei fizice bănuite de săvârșirea de infracțiuni sau de alte acțiuni ce prezintă amenințare pentru securitatea națională; j) în caz de necesitate absolută, să rețină persoana în legătură cu care există motive rezonabile de a crede, în funcție de comportamentul ei, de indiciile materiale sau de circumstanțe, că se pregătește a săvârși o infracțiune sau care comite o infracțiune, pentru a o împiedica să săvârșască o astfel de infracțiune sau pentru a face să înceteze infracțiunea și a o preda imediat, în mod obligatoriu, organelor competente; k) să efectueze acțiuni de constatare a infracțiunilor a căror prevenire și contracarare este atribuită în competență Serviciului, în condițiile legii; l) să intre în locuri și în spații publice cu acces restricționat pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu; m) să folosească acte de identitate și alte documente de acoperire, eliberate de Serviciu; n) să dețină, să păstreze, să poarte și să aplice armă de foc din dotare, muniții și mijloace speciale, precum și să aplice forță fizică, în condițiile prezentei legi. Tipurile de arme admise ca arme în dotare se stabilesc prin act normativ al Serviciului; o) să-și perfecționeze pregătirea profesională din contul mijloacelor Serviciului prevăzute în acest scop; p) să

avanseze în serviciu corespunzător pregătirii profesionale, capacităților intelectuale, rezultatelor atestării și altor criterii de evaluare a activității de ofițer de informații; q) să ia cunoștință de materialele din dosarul personal, de avize și de alte documente referitoare la activitatea sa, cu excepția materialelor aferente verificărilor de securitate și altor documente a căror cunoaștere poate prejudicia securitatea internă a Serviciului sau interesele persoanelor care colaborează confidențial cu Serviciul, să prezinte lămuriri pentru a fi anexate la acest dosar; r) să solicite efectuarea unei cercetări de serviciu pentru a contesta informațiile care îi lezează drepturile, onoarea, demnitatea și reputația profesională; s) să beneficieze de protecție și de asistență prevăzute de prezenta lege.

### **Articolul 43. Legitimația și insigna de serviciu**

(1) Ofițerul de informații se identifică cu legitimația de serviciu sau cu insigna de serviciu, având un număr de înregistrare, și cu rostirea denumirii „Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova”. Modelul de legitimație și modelul insignei de serviciu, categoriile de ofițeri de informații care se identifică cu insigne de serviciu le aprobă directorul Serviciului.

(2) Legitimația și insigna de serviciu confirmă statutul și împuternicirile ofițerului de informații, inclusiv dreptul la portarmă, la muniții și la mijloace speciale.

(3) La eliberare din serviciu, în perioada aflării la dispoziție în temeiul art. 27 alin. (1) lit.c) și c1), precum și în perioada înlăturării provizorii a ofițerului de informații de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu, legitimația și insigna de serviciu se retrag.

### **Articolul 44. Uniforma și rația alimentară**

(1) Ofițerul de informații este asigurat cu uniformă și cu rație alimentară din contul bugetului de stat în cazurile stabilite de Guvern.

(2) Modelul uniformei de ofițer de informații se aprobă de către Președintele Republicii Moldova.

(3) Regulile de purtare a uniformei, categoriile de ofițeri de informații pentru care portul uniformei este obligatoriu în îndeplinirea obligațiilor de serviciu se stabilesc prin act normativ al Serviciului.

(4) Se interzice ca uniforma și însemnele angajaților autorităților publice sau ale altor persoane juridice să fie identice ori similare celor ale ofițerului de informații. Portul uniformei și al însemnelor de ofițer de informații de către persoana care nu are acest statut atrage răspunderea prevăzută de lege.

(5) Ofițerul de informații este asigurat cu echipament de protecție și de lucru în condiții generale.

#### **Articolul 45. Dreptul la risc profesional**

(1) Riscul este considerat întemeiat dacă acțiunea decurge în mod obiectiv din informația, din faptele și din circumstanțele cunoscute ofițerului de informații, dacă scopul legitim urmărit nu a putut fi atins fără un anumit risc și dacă ofițerul de informații a întreprins măsurile necesare pentru a preveni cauzarea de daune intereselor ocrotite de lege. (2) Riscul nu poate fi considerat întemeiat dacă este îmbinat cu bună-știință cu pericolul pentru viața unei alte persoane sau cu pericolul provocării unui dezastru ecologic ori social.

#### **Articolul 46. Dreptul la apărare**

Ofițerul de informații are dreptul la apărarea drepturilor, libertăților și intereselor legitime prin adresare în instanță de judecată sau în alte autorități publice competente, în conformitate cu legislația în vigoare.

#### **Articolul 47. Dreptul la învățătură**

1) Ofițerul de informații are dreptul să-și continue studiile în instituție de învățământ superior, postuniversitar ori să urmeze alte forme de instruire.

(2) Ofițerul de informații cu vechime de 10 ani și mai mult în serviciu are dreptul de a-și perfecționa pregătirea profesională din contul Serviciului în instituție de învățământ superior, postuniversitar sau prin alte forme de instruire, în limita alocațiilor bugetare.

#### **Articolul 48. Timpul de serviciu**

(1) Timpul de serviciu și programul de lucru al ofițerului de informații se stabilesc prin act normativ al Serviciului, în condiții generale. (2) Durata săptămînală a timpului de serviciu al ofițerului de informații nu va depăși, cu excepția cazurilor prevăzute la alin.(5), durata normală a timpului de muncă stabilită de legislația muncii. (3) Ofițerul de informații, conform dispozițiilor șefului superior, este obligat să îndeplinească obligațiile de serviciu și după orele de program dacă trebuie îndeplinită cu succes și în termen o misiune de serviciu. (4) Antrenarea ofițerului de informații la îndeplinirea obligațiilor de serviciu peste durata săptămînală a timpului de serviciu, inclusiv în zilele de odihnă și de sărbătoare nelucrătoare, se compensează prin acordarea timpului corespunzător de odihnă în alte zile ale săptămîinii. În cazul imposibilității de acordare a compensării menționate, timpul de îndeplinire a obligațiilor de serviciu peste durata săptămînală se însumează și se acordă sub formă de zile de odihnă suplimentare care, la cererea ofițerului de informații, se adaugă la concediul lui de odihnă anual ori se

compensează în bani în mărimea salariului mediu pentru fiecare zi de odihnă suplimentară, calculat în funcție de adaosuri, sporuri, suplimente și indemnizații stabilite conform actelor normative în vigoare. Modul de evidență a timpului de serviciu și de acordare a zilelor de odihnă suplimentare se stabilește prin act normativ al Serviciului. (5) Timpul de serviciu nu se limitează în perioada stării de urgență, de asediu sau de război, a executării serviciului de alarmă, a realizării acțiunilor ce țin de asigurarea capacității de mobilizare și a îndeplinirii altor măsuri legate de asigurarea securității naționale, conform nomenclatorului aprobat de directorul Serviciului.

#### **Articolul 49. Vechimea în serviciu**

(1) Perioada îndeplinirii serviciului în funcția de ofițer de informații se include în vechimea în muncă generală, în vechimea în muncă specială, în vechimea în serviciul public, precum și în stagiul ce acordă dreptul la spor pentru vechime în muncă, indiferent de timpul care a trecut de la data eliberării din serviciu pînă la data angajării în câmpul muncii.

(2) Perioada de îndeplinire a serviciului în funcția de ofițer de informații cu risc sporit pentru viață și sănătate se include în vechimea în muncă specială, care acordă dreptul la pensie de asigurări sociale de stat pentru limită de vîrstă în condiții avantajoase, conform listei respective aprobate de Guvern.

(3) Pentru perioada de aflare a ofițerului de informații în misiune specială peste hotarele Republicii Moldova, vechimea în serviciu se calculează prin echivalarea unei zile de aflare în misiune cu:

a) 3 zile de vechime în serviciu – pentru perioada efectuării unor misiuni speciale în zone de conflict armat;

b) 1,5 zile de vechime în serviciu – pentru perioada efectuării altor misiuni speciale, în condiții de codificare a identității și/sau apartenenței la Serviciu.

Temeiurile și condițiile de efectuare a misiunilor speciale peste hotarele Republicii Moldova se stabilesc prin act departamental al Serviciului.

#### **Articolul 50. Concedii**

(1) Ofițerilor de informații se acordă următoarele concedii plătite integral:

a) concediu de odihnă anual cu durată de 30 de zile lucrătoare, care se mărește:

- cu 5 zile lucrătoare pentru vechime în serviciu de 10 ani;

- cu 10 zile lucrătoare pentru vechime în serviciu de 15 ani;

- cu 15 zile lucrătoare pentru vechime în serviciu de 20 de ani și mai mult.

b) concedii suplimentare:

- de 15 zile calendaristice, pentru participare la operațiuni antiteroriste, pentru îndeplinire a obligațiilor de serviciu în zone cu pericol sporit pentru viață și sănătate. Zonele cu pericol sporit pentru viață și sănătate se stabilesc de Guvern;

- cu o durată stabilită de legislație, pentru participanții la lichidarea consecințelor avariei de la C.A.E. Cernobîl, în zona de înstrăinare;

- cu o durată stabilită în condiții generale, pentru lucru în condiții vătămătoare, conform nomenclatorului aprobat de Guvern;

- cu o durată stabilită de legislație, pentru veteranii de război;

- cu o durată de 4 zile calendaristice, unuia dintre părinți: mamei sau tatălui care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil cu dizabilități în vîrstă de pînă la 18 ani);

c) concediu medical cu o durată de pînă la 30 de zile lucrătoare. În unele cazuri de mutilări și maladii, în funcție de caracterul lor, se acordă concediu medical cu o durată de pînă la 60 de zile lucrătoare. Dacă există indicații medicale, concediul medical poate fi prelungit pe baza deciziei comisiei medicale. Dacă, pe parcursul unui an calendaristic, durata eliberărilor de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu pe motiv de boală depășește 36 de zile lucrătoare, ofițerul de informații este trimis la comisia medicală pentru stabilirea aptitudinii pentru serviciu;

d) concediu pe motive familiale cu o durată de pînă la 10 zile calendaristice pe an, pentru soluționarea problemelor sociale și de trai stringente, în primul rînd a celor legate de fortificarea sănătății, îndeplinirea îndatoririlor de familie, precum și din alte motive întemeiate, confirmate documentar;

e) concediu paternal, conform legislației.

(2) Ofițerul de informații care îmbină serviciul cu studiile în instituție de învățămînt mediu de specialitate, superior sau postuniversitar beneficiază de concediu suplimentar, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Ofițerul de informații care face studii în instituție de învățămînt specializat beneficiază de vacanță, conform programei de învățămînt a instituției. Imediat după absolvirea cursurilor de formare profesională inițială, ofițerului de informații i se acordă concediu de odihnă cu o durată de 5 zile lucrătoare, care se deduce din concediul de odihnă anual.

(4) Concediul de maternitate, inclusiv pentru soția ofițerului de informații care se află la întreținerea acestuia, 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 maladie oncologică sau cu dizabilitate pentru afecțiuni intercurrente se acordă conform dispozițiilor generale.

(4-1) Pe perioada aflării în concediile prevăzute la alin. (4), indemnizațiile 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.

(4-3) 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.

(4-4) 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.

(4-5) 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.

(5) Unuia dintre părinți: mamei sau tatălui care au 2 și mai mulți copii în vîrstă de pînă la 14 ani (sau un copil cu dizabilități în vîrstă de pînă la 18 ani), părintelui singur necăsătorit care are un copil de vîrsta nominalizată i se acordă anual, în bază de cerere scrisă, concediu neplătit cu o durată de cel puțin 14 zile calendaristice. Acest concediu poate fi adăugat la concediul de odihnă anual sau poate fi folosit aparte (în întregime sau divizat) în perioade stabilite de comun acord cu administrația Serviciului.

(6) Ofițerul de informații poate fi rechemat din concediul de odihnă anual, fără consimțămîntul său, la declararea stării de urgență, de asediu sau de război, precum și în alte cazuri justificate, la decizia directorului Serviciului. Concediul de odihnă anual și concediile suplimentare nefolosite pot fi reportate pe anul următor, dar nu mai mult de 2 ani consecutivi, sau, la cererea ofițerului de informații, se compensează în mărimea salariului mediu pentru fiecare zi de concediu nefolosit, calculat în funcție de adaosuri, sporuri, suplimente și indemnizații stabilite conform actelor normative în vigoare.

## **Articolul 51. Dreptul la ocrotirea sănătății și la asistență medicală**

(1) Ofițerul de informații are dreptul la asistență medicală, psihologică și la tratament (ambulatoriu și staționar) gratuit, inclusiv la medicamente și proteze gratuite, acordate din contul statului în instituția medico-sanitară a Serviciului.

(2) În cazul în care maladia contractată sau trauma primită de ofițerul de informații este legată de încălcarea legislației, de consumul de băuturi alcoolice sau de substanțe stupefiante, tratamentul, cu excepția asistenței medicale urgente, se achită din cont propriu.

(3) Asistența medicală urgentă se acordă ofițerului de informații de orice instituție medico-sanitară, în conformitate cu legislația în vigoare. Dacă nu poate fi acordată în instituția medico-sanitară a Serviciului, asistența medicală planificată se acordă în alte instituții medico-sanitare, cu rambursarea din contul Serviciului a cheltuielilor suportate.

(4) Trimiterea, în caz de necesitate, a ofițerului de informații la tratament în străinătate se efectuează în modul stabilit de Guvern.

(4-1) Ofițerii de informații beneficiază de tratament balneosanatorial în condiții generale, în modul stabilit de Guvern, cu protejarea identității și a calității ofițerului de informații

(6) Soția (soțul) și copiii minori ai ofițerului de informații au dreptul la tratament în instituția medico-sanitară a Serviciului .

(7) De drepturile prevăzute la alin.(1)–(4) și (6) beneficiază ofițerii de informații trecuți în rezervă (retragere):

a) clasați ca fiind inapți pentru serviciu în funcția de ofițer de informații, dacă inaptitudinea a fost cauzată de traumă (rănire, mutilare, contuzie) primită sau de maladie contractată în legătură causală directă cu exercițiul funcției;

b) la atingerea vârstei limită de aflare în serviciu, dacă au îndeplinit serviciul în funcția de ofițer de informații timp de 20 de ani și mai mult;

c) indiferent de motivele trecerii în rezervă (retragerii), cu excepția cazurilor prevăzute la art. 36 alin. (1) lit. i)–k), n), o1) și p), dacă au îndeplinit serviciul timp de 25 de ani și mai mult.

(8) Modul de acordare a asistenței medicale în instituția medico-sanitară a Serviciului se stabilește prin actul lui normativ.

## **Articolul 52. Dreptul la transport**



(1) Asigurarea dreptului la transport din contul Serviciului se efectuează în următoarele cazuri:

a) transportul ofițerului de informații, inclusiv al membrilor de familie și bunurilor lor personale, la numire sau detașare legată de schimbarea localității de domiciliu, precum și transportul la locul de trai anterior;

c) transportul corpului neînsuflețit al ofițerului de informații decedat în timpul îndeplinirii serviciului și transportul persoanelor care îl însoțesc, transportul membrilor lui de familie și al bunurilor lor personale în localitatea în care vor domicilia pe teritoriul Republicii Moldova.

(2) Ofițerul de informații are dreptul să se deplaseze gratuit în transport pe teritoriul Republicii Moldova și să folosească în exercițiul funcției mijloace de transport personal potrivit reglementărilor stabilite de Guvern.

### **Articolul 53. Dreptul la asigurare financiară**

(1) Salarizarea ofițerului de informații se efectuează în modul, în condițiile și în mărimile prevăzute de legislația privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.

(2) Ofițerul de informații beneficiază de salariu lunar și de alte drepturi de plată permanente. Alte drepturi de plată se stabilesc în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Asigurarea financiară a ofițerului de informații detașat, trecut la dispoziție sau care îndeplinește misiuni speciale în afara teritoriului Republicii Moldova se efectuează în modul stabilit de Guvern.

(4) Ofițerul detașat în instituțiile serviciului diplomatic beneficiază de garanțiile acordate prin Legea nr.761/2001 cu privire la serviciul diplomatic.

(5) În cazul detașării sau numirii ofițerului de informații într-o funcție care implică schimbarea localității de domiciliu, acestuia i se plătește o indemnizație unică în mărimea unui salariu lunar, iar fiecărui membru al familiei care îl urmează – o indemnizație unică în mărime de 50% din salariul de bază al ofițerului de informații respectiv.

### **Articolul 54. Indemnizații acordate la eliberare din serviciu**

(1) Pentru compensarea interdicțiilor din perioada serviciului, la eliberare din serviciu în temeiul art.36 alin.(1) lit.a), dacă are dreptul la pensie, sau la eliberare din serviciu în temeiul aceluiași articol și alineat lit. a1), b), c), e), f) și s), ofițerul de informații beneficiază de o indemnizație unică în corespundere cu vechimea calendaristică în serviciul special sau militar, prin contract, în organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice:

- a) de la 5 la 10 ani – de 6 salarii lunare;
- b) de la 10 la 15 ani – de 10 salarii lunare;
- c) de la 15 la 20 de ani – de 15 salarii lunare;
- d) de la 20 de ani și mai mult – de 20 salarii lunare.

(2) În cazul eliberării repetate din serviciu (militar, special), se acordă indemnizație unică în mărimea care exclude mărimea indemnizației unice primite anterior.

(3) Ofițerilor de informații eliberați din serviciu din diverse motive, cu excepția celor eliberați conform art.36 alin.(1) lit.h)-q), care nu au vechimea în muncă necesară stabilirii pensiei în condițiile prezentei legi li se acordă 3 salarii lunare.

(4) Indemnizația unică a ofițerului de informații decorat cu distincții de stat în perioada serviciului în funcția de ofițer de informații se majorează cu 2 salarii lunare.

(5) În caz de deces al ofițerului de informații sau de declarare a dispariției lui fără urmă, se acordă indemnizație unică soției (soțului), copiilor sau părinților defunctului/dispărutului, iar în lipsa acestora, altor moștenitori, în conformitate cu legislația în vigoare, în mărimea prevăzută de prezentul articol. În cazul în care ofițerul de informații decedat sau dispărut a avut vechimea calendaristică în serviciu în funcția de ofițer de informații de pînă la 5 ani, se acordă indemnizație unică în mărimea a 3 salarii lunare.

## **Articolul 55. Asigurarea de stat obligatorie**

(1) Viața, sănătatea și bunurile ofițerului de informații sînt supuse asigurării de stat obligatorii de la bugetul de stat.

(2) În caz de deces al ofițerului de informații survenit în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției sau în caz de deces ca urmare a unei traume (răniri, mutilări, contuzii) în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției, inclusiv după trecere în rezervă (retragere), soției (soțului), copiilor minori și părinților lui se plătește, în cote egale, o indemnizație unică în mărimea a 120 de salarii lunare, calculate conform ultimei funcții deținute de ofițer.

(3) În caz de traumă (rănire, mutilare, contuzie) în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției, ofițerului de informații i se plătește o indemnizație unică, în raport cu gravitatea mutilării, în următoarele mărimi:

- a) ușoară – 3 salarii lunare;
- b) medie – 5 salarii lunare;

c) gravă – 7 salarii lunare.

(4) În caz de eliberare din serviciu pe motiv de clasare ca fiind inapt pentru serviciu ca urmare a unei traume (răniri, mutilări, contuzii) în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției, ofițerului de informații i se plătește o indemnizație unică de 60 de salarii lunare, calculate conform ultimei funcții deținute.

(5) În caz de încadrare în grad de dizabilitate în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției, ofițerului de informații i se plătește o compensație lunară, raportată la salariul lunar conform ultimei funcții deținute, în următoarele proporții:

a) de 100% pentru persoanele cu dizabilități severe;

b) de 80% pentru persoanele cu dizabilități accentuate;

c) de 60% pentru persoanele cu dizabilități medii.

(6) Pensia de dizabilitate și alte tipuri de pensii stabilite pînă sau după pierderea capacității de muncă nu se includ în calculul compensației de la alin.(5).

(61) Ofițerul de informații care primește compensația prevăzută la alin.(5) nu beneficiază concomitent și de pensia de dizabilitate.

(7) În caz de deces al ofițerului de informații survenit în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției sau în caz de deces ca urmare a unei traume (răniri, mutilări, contuzii) în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției, inclusiv după trecere în rezervă (retragere), membrilor familiei inapți pentru muncă aflați la întreținerea lui li se plătesc indemnizații lunare, egale cu diferența dintre partea ce le revenea din salariul celui decedat și pensia stabilită în legătură cu pierderea întreținătorului, fără a se lua în calcul indemnizația unică.

(8) Prejudiciul material cauzat în legătură cu activitatea de serviciu a ofițerului de informații prin deteriorarea sau nimicirea bunurilor lui, bunurilor membrilor lui de familie sau ale rudelor sale apropiate se repară integral de la bugetul de stat, cu drept de regres împotriva persoanelor culpabile. Prejudiciul se repară în temeiul unei hotărîri judecătorești sau în temeiul deciziei organului de urmărire penală ori a procurorului în cazul clasării cauzei penale, suspendării sau încetării urmăririi penale.

(9) În cazul captivității ofițerului de informații aflat în misiune specială peste hotarele Republicii Moldova (cu excepția cazurilor de predare benevolă), soției (soțului) acestuia sau, în cazul în care ofițerul de informații nu este căsătorit, copiilor, sau, în cazul în care ofițerul de informații nu are copii, părinților acestuia li se plătește o indemnizație lunară în mărimea salariului lunar al ofițerului de informații, calculată conform ultimei funcții deținute de acesta. Indemnizația se achită pînă la încetarea

stării de captivitate a ofițerului de informații.

### **Articolul 55-1. Dreptul la asigurare cu locuință de serviciu**

(1) Ofițerul de informații care nu deține în proprietate personală, în mod individual sau împreună cu soția/soțul, o locuință în localitatea în care activează are dreptul la locuință de serviciu pentru perioada de activitate în localitatea respectivă, care se repartizează în modul stabilit de Legea nr. 75/2015 cu privire la locuințe.

(2) Ofițerul de informații neasigurat cu locuință de serviciu are dreptul la compensarea cheltuielilor pentru închirierea (subînchirierea) unei locuințe, în mărimea și modul stabilite de Guvern.

### **Articolul 57. Dreptul la pensie**

(1) Ofițerul de informații are dreptul la pensie în conformitate cu Legea asigurării cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne nr.1544-XII din 23 iunie 1993.

(2) În calculul vechimii în muncă pentru stabilirea pensiei se iau 2 ani de vechime în muncă civilă de pînă la încadrare în Serviciu pentru un an de serviciu în funcția de ofițer de informații.

(3) În cazuri excepționale, stabilite prin act normativ al Serviciului, directorul Serviciului este în drept să decidă asupra includerii în stagiul special a vechimii în muncă civilă a persoanei încadrate în funcția de ofițer de informații, calculîndu-se pentru un an de muncă civilă un an de serviciu.

(4) Vechimea în muncă calculată în condițiile alin.(2) și (3) nu va depăși 10 ani.

(5) Ofițerului de informații căruia s-a prelungit termenul de aflare în serviciu și care are dreptul la pensie în condițiile Legii nr.1544-XII din 23 iunie 1993 i se acordă, de la data emiterii ordinului privind prelungirea termenului de aflare în serviciu, pensie în proporție de 50 % față de pensia cuvenită.

(6) Ofițerului de informații cu grad special de colonel al Serviciului de Informații și Securitate numit într-o funcție inferioară (la necesitate de serviciu, în urma unor măsuri de organizare sau în legătură cu starea sănătății) dintr-o funcție pe care a deținut-o cel puțin 3 ani și care, la ziua numirii în funcția inferioară, avea vechime în serviciu necesară stabilirii pensiei, aceasta i se calculează, la eliberare din serviciu, din salariul lunar de care a beneficiat pînă la numire în funcția inferioară, dacă el este mai mare decît salariul lunar al funcției pe care o deține la data eliberării din serviciu.

## **Secțiunea 3. Aplicarea forței fizice, armei de foc, munițiilor și a mijloacelor speciale**

## **Articolul 58. Condițiile aplicării forței fizice, a mijloacelor speciale și a armelor de foc**

(1) Ofițerul de informații are dreptul să aplice forță fizică, mijloace speciale și armă de foc în condițiile Legii nr. 218 din 19 octombrie 2012 privind modul de aplicare a forței fizice, a mijloacelor speciale și a armelor de foc.

(2) Mijloacele speciale și arma de foc pot fi retrase ofițerului de informații de către conducerea Serviciului sau de către un alt ofițer de informații, desemnat de directorul Serviciului. Dacă arma de foc sau mijloacele speciale au fost retrase de către o altă persoană împuternicită prin lege, aceasta, precum și ofițerul de informații, informează în cel mai scurt timp conducerea Serviciului.

## **Capitolul IV. PROTECȚIA OFIȚERULUI DE INFORMAȚII ȘI A MEMBRILOR LUI de FAMILIE**

### **Articolul 61. Inadmisibilitatea imixtiunii în activitatea ofițerului de informații**

(1) În exercițiul funcției, ofițerul de informații se supune numai legii și execută indicațiile șefilor superiori. (2) Nici o persoană nu este în drept să intervină în activitatea profesională a ofițerului de informații. (3) Este interzisă antrenarea ofițerului de informații în exercițiul unor funcții ce nu țin de obligațiile lui de serviciu. (4) Personalitatea ofițerului de informații este inviolabilă. Împiedicarea lui de a-și îndeplini obligațiile de serviciu, atingerea demnității și onoarei, opunerea de rezistență, amenințarea, uzul de violență, atentatul la viața, la sănătatea și la bunurile lui și ale membrilor săi de familie atrag răspunderea prevăzută de lege. (5) Cerințele legitime ale ofițerului de informații sînt executorii. Cerințele ofițerului de informații și acțiunile întreprinse de el sînt legitime atîta timp cît organul sau persoana cu funcție de răspundere investite cu exercitarea controlului asupra activității lui și asupra respectării legalității acestei activități nu demonstrează contrariul.

### **Articolul 62. Procedurile speciale aplicabile ofițerului de informații**

(1) În timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu, ofițerul de informații, dacă prezintă legitimația sau insigna de serviciu, nu poate fi reținut, audiat, percheziționat, inclusiv mijlocul lui personal de transport sau cel folosit de el, nu pot fi ridicate documentele și obiectele aflate asupra sa decît în modul stabilit de lege, cu avizul prealabil al Procurorului General și în prezența unui reprezentant al Serviciului, cu excepția cazurilor de infracțiune flagrantă. (2) În caz de reținere a ofițerului de informații, organul care a efectuat măsurile în cauză este obligat să informeze Serviciul în decurs de o oră din momentul reținerii.

### **Articolul 63. Protecția și asistența acordată ofițerului de informații**

(1) Ofițerul de informații are dreptul la protecție față de pericolele la care este expus ca urmare a îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu ele.

(2) Dacă împotriva ofițerului de informații este pornită urmărire penală sau o altă acțiune în justiție în legătură cu îndeplinirea obligațiilor de serviciu, inclusiv după eliberare din serviciu, Serviciul îi acordă asistență juridică, cu excepția cazului în care acțiunea în justiție a fost inițiată la cererea sa.

(3) În cazul aflării ofițerului de informații în prizonierat (cu excepția cazurilor de predare benevolă), captivitate, în situația de ostatic sau de persoană internată, statul va întreprinde neîntârziat toate măsurile necesare în vederea eliberării acestuia.

### **Articolul 64. Protecția datelor despre ofițerul de informații**

(1) Datele despre identitatea și calitatea ofițerului de informații, cu excepția celor referitoare la categoriile de ofițeri de informații stabilite expres prin act normativ al Serviciului, constituie secret de stat. Termenul de secretizare a acestor date este de 50 de ani de la data eliberării din serviciu a ofițerului, dar nu mai puțin de 25 de ani de la data decesului acestuia. Termenul poate fi prelungit pe perioade consecutive a câte 10 ani, la decizia directorului Serviciului, în cazul în care desecretizarea datelor contravine intereselor asigurării securității naționale și/sau a drepturilor și intereselor legitime ale urmașilor ofițerului de informații.

(2) Autoritățile publice, persoanele fizice și juridice cărora le-au devenit cunoscute datele despre identitatea și calitatea ofițerului de informații sînt obligate să protejeze secretul lor.

(3) Serviciul, în comun cu autoritățile administrației publice vizate, stabilește normele de protecție a identității și calității ofițerului de informații pentru situațiile ce privesc drepturile salariale, de pensie, de asistență medicală și alte situații similare.

(4) Datele despre ofițerul de informații nu se includ în registrul funcționarilor publici.

(5) Datele despre identitatea și calitatea ofițerului de informații nu pot fi incluse în resursele informaționale, publice sau în resursele cu accesibilitate limitată ale autorităților publice, ale persoanelor fizice și juridice, cu excepția bazelor de date ale Serviciului. La solicitarea Serviciului, autoritățile publice, persoanele fizice și juridice sînt obligate să excludă din resursele lor informaționale datele care ar putea dezvălui identitatea și calitatea ofițerului de informații.

(6) Autoritățile publice și persoanele juridice care efectuează înscrieri despre accesele la bazele lor de date, la registre, documente sau în încăperi menționează doar numărul

legitimației sau insignei de serviciu a ofițerului de informații.

(7) Ofițerul de informații poate folosi, în exercițiul funcției, nume de serviciu. Modul de atribuire și de folosire a numelui de serviciu se stabilește prin act normativ al Serviciului.

### **Articolul 65. Protecția socială a membrilor de familie ai ofițerului de informații**

(3) Copiii ofițerului de informații decedat în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției sau ca urmare a unei traume (răniri, mutilări, contuzii) în legătură cu exercițiul funcției, inclusiv după trecere în rezervă (retragere), au prioritate la acordarea de locuri în tabere de odihnă, la înscriere în instituții preșcolare, în școli-internat și în instituții de învățământ similare, iar în instituții de învățământ mediu de specialitate și de învățământ superior se înmatriculează în afară de concurs, cu condiția corespunderii cerințelor de înmatriculare.

(4) Membrii de familie ai ofițerului de informații decedat în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției sau ca urmare a unei traume (răniri, mutilări, contuzii) în legătură cu exercițiul funcției, inclusiv după trecere în rezervă (retragere), beneficiază de asistență medicală în instituția medico-sanitară a Serviciului, cu înlesnirile prevăzute de prezenta lege.

(5) Ofițerul de informații decedat în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției sau ca urmare a unei traume (răniri, mutilări, contuzii) în legătură cu exercițiul funcției, inclusiv după trecere în rezervă (retragere), este înmormântat în locul desemnat de familia sa. Funeraliile se efectuează din contul Serviciului.

## **Capitolul V. RĂSPUNDEREA**

### **Articolul 66. Răspunderea juridică**

(1) Pentru acțiunile sale, ofițerul de informații poartă răspundere disciplinară, administrativă, materială și penală, în condițiile legii. (2) Pentru abateri disciplinare, ofițerul de informații poartă răspundere în conformitate cu prevederile prezentei legi. Șefii nu poartă răspundere disciplinară pentru faptele subalternilor dacă au întreprins măsurile necesare pentru preîntâmpinarea acestor fapte și pentru sancționarea persoanelor vinovate. (3) Pentru prejudiciile materiale cauzate Serviciului, ofițerul de informații poartă răspundere materială, în condiții generale.

### **Articolul 67. Obligația de recuperare a prejudiciului**

(1) Statul răspunde pentru daunele cauzate persoanelor fizice și juridice prin activitățile ilegale săvârșite cu intenție sau din neglijență de către ofițerul de informații

în exercițiul funcției.

(2) Statul, în persoana Ministerului Finanțelor, înaintează acțiune de regres împotriva ofițerului de informații culpabil.

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

### **Articolul 68. enta lege intră în vigoare la 1 ianuarie 2008.**

enta lege intră în vigoare la 1 ianuarie 2008.

### **Articolul 69. Militarii Serviciului se eliberează din serviciul ...**

Militarii Serviciului se eliberează din serviciul militar și trec în rezervă (retragere) în condițiile Legii nr.162-XVI din 22 iulie 2005 cu privire la statutul militarilor, fără a fi eliberați din funcțiile deținute. (2) Încheierea contractelor de îndeplinire a serviciului în funcția de ofițer de informații cu persoanele eliberate din serviciul militar se efectuează la cererea lor. (3) Militarii Serviciului care au drept la pensie în condițiile Legii asigurării cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne nr.1544-XII din 23 iunie 1993 pot decide în privința pensionării sau continuării serviciului în funcția de ofițer de informații.

### **Articolul 70. În termen de 6 luni, Guvernul: a) va prezenta Parl...**

În termen de 6 luni, Guvernul: a) va prezenta Parlamentului propuneri privind aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege; b) va aduce actele sale normative în concordanță cu prezenta lege. (2) Până la aducerea legislației în vigoare în concordanță cu prezenta lege, actele normative se vor aplica în măsura în care nu contravin prezentei legi.

## **NORMELE DEONTOLOGICE ALE OFIȚERULUI DE INFORMAȚII ȘI SECURITATE**

Ofițerul de informații și securitate:

a) va exercita profesia cu patriotism, atașament față de valorile și interesele naționale ale Republicii Moldova, în condițiile respectului deplin față de drepturile și libertățile fundamentale ale omului;

b) va desfășura activitatea cu profesionalism, responsabilitate și bună credință;

c) va acționa în conformitate cu prevederile legale și cu exigențele profesiei;

d) nu va lua parte la nici o activitate ilegală și nu se va angaja în acte care discreditează titlul de ofițer de informații și securitate sau autoritatea Serviciului de Informații și Securitate;



e) va contribui la îndeplinirea obiectivelor legitime ale Serviciului de Informații și Securitate;

f) nu se va implica în nici o activitate sau relație contrară intereselor Serviciului de Informații și Securitate capabilă să afecteze evaluarea obiectivă a faptelor la care se referă informațiile;

g) nu va accepta nici un fel de promisiune sau avantaj care ar putea afecta integritatea sa morală și exercitarea profesiei;

h) nu va utiliza metode de tortură, de pedepse sau tratamente inumane ori degradante;

i) va continua să-și perfecționeze pregătirea profesională, eficiența și calitatea activității de serviciu.

Legea este valabilă. Relevanța verificată la 03.09.2021