



Inspectoratul Fiscal
Principal de Stat

Buletin informativ al actelor legislative

Chișinău, octombrie 2014

Inspectoratul Fiscal Principal de Stat Vă propune modificările și completările operate în legislația Republicii Moldova și Actele normative (ordine, indicații circulare și scrisori metodologice) emise de Ministerul Finanțelor și Serviciul Fiscal de Stat pe parcursul lunii octombrie 2014.

LEGISLAȚIE FISCALĂ/FINANCIARĂ

A fost publicată Legea nr. 185 din 28.09.2014 pentru completarea unor acte legislative

Prezenta lege organică este aprobată în temeiul prevederilor art.106¹ din Constituție, prin angajarea răspunderii Guvernului față de Parlament.

Articolul I. – Articolul 4 din Legea nr.1054-XIV din 16 iunie 2000 pentru punerea în aplicare a titlului IV din Codul fiscal (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 8 februarie 2007), cu modificările și completările ulterioare, se completează după cum urmează:

alineatul (6) se completează cu următoarea propoziție:

“Prevederea în cauză nu se aplică pentru distilatele obținute pe bază de vin menționate la alin. (6¹) al prezentului articol.”;

se completează cu alineatele (6¹)-(6⁶) cu următorul cuprins:

(6¹) Sînt scutite de accize distilatele obținute pe bază de vin (distilatul pentru divin, distilatul de vin, distilatul de tescovină de struguri, distilatul de drojdie de vin, alcoolul etilic de origine vitivinicolă), produse în Republica Moldova, la scoaterea din încăperea de acciz pentru utilizare în calitate de materie primă la producerea altor mărfuri, conform modului stabilit de Guvern.

(6²) Utilizatorii care achiziționează sau produc distilatele menționate la alin.(6¹), utilizate în calitate de materie primă la producerea altor mărfuri, urmează să obțină autorizația de utilizator final, eliberată de organul fiscal teritorial, valabilă pentru o perioadă de cel mult 12 luni.

(6³) Deținătorii de autorizație de utilizator final au obligația de a prezenta organului fiscal teritorial, pînă la data de 25 a lunii următoare celei de gestiune, declarația privind utilizarea distilatelor obținute pe bază de vin achiziționate/ primite.

(6⁴) Expedierea (transportarea) distilatelor menționate la alin.(6¹) de la expeditor pînă la utilizatorul final este însoțită în mod obligatoriu de factura de însoțire, aprobată de Guvern, cu contrasemnarea acesteia de către organul fiscal teritorial, la expedierea și la sosirea distilatului obținut pe bază de vin la utilizatorul final.

(6⁵) În cazul utilizării distilatelor obținute pe bază de vin (distilatul pentru divin, distilatul de vin, distilatul de tescovină de struguri, distilatul de

drojdie de vin, alcoolul etilic de origine vitivinicolă) în alte scopuri decît cele prevăzute la alin. (6¹), al neprezentării declarației privind utilizarea distilatelor obținute pe bază de vin achiziționate/primite sau al prezentării unor date incomplete și/sau inexacte, precum și neprezentării expeditorului, în termen de 24 de zile lucrătoare de la expedierea distilatelor obținute pe bază de vin, a copiei facturii de însoțire certificate atrag după sine obligația utilizatorului distilatelor obținute pe bază de vin de a achita la buget accizele pentru cantitățile achiziționate/ primite de distilate obținute pe bază de vin, aflate în stoc la momentul depistării încălcărilor menționate, cu anularea autorizației de utilizator final.

(6⁶) Agenții economici care, la producerea mărfurilor, utilizează în calitate de materie primă mărfuri supuse accizelor rezultate din producția proprie, pentru care nu există documente justificative privind achitarea accizelor, precum și distilate obținute pe bază de vin achiziționate/primite conform alin.(6¹) al prezentului articol, la expedierea pe teritoriul republicii a mărfurilor rezultate din producție calculează și achită accizele pentru materia primă utilizată. La expedierea la export a mărfurilor supuse accizelor, pentru materia primă utilizată la producerea acestora nu se efectuează calcularea și achitarea accizelor.”

Articolul II. – Compartimentul “Inspectoratul Fiscal Principal de Stat” din anexa la Legea nr.160 din 22 iulie 2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.170-175, art.494), cu modificările și completările ulterioare, se completează cu poziția 16 cu următorul cuprins:

“16.	Autorizație de utilizator final	Gratuit	1 an”.
------	---------------------------------	---------	--------

(Monitorul Oficial nr.310-312/622 din 10.10.2014)

Был опубликован Закон № 185 от 28.09.2014 о внесении дополнений в некоторые законодательные акты

Настоящий органический закон принимается на основании положений статьи 106¹ Конституции путем принятия Правительством ответственности перед Парламентом.

Ст.І. – В статью 4 Закона № 1054-XIV от 16 июня 2000 года о введении в действие раздела IV Налогового кодекса (повторное опубликование: Официальный монитор Республики Молдова, специальный выпуск от 8 февраля 2007 г.), с последующими изменениями и дополнениями, внести следующие дополнения:

часть (б) дополнить предложением следующего содержания:

“Настоящее положение не распространяется на дистилляты, полученные на основе вина, указанные в части (б¹) настоящей статьи.”;

дополнить частями (б¹)-(б⁶) следующего содержания:

“(б¹) Освобождается от уплаты акцизов дистиллят, полученный на основе вина (дистиллят для дивина, дистиллят винный, дистиллят из виноградной выжимки, дистиллят из винных дрожжей, спирт этиловый виноградно-винодельческого происхождения), производимый в Республике Молдова, при отгрузке из акцизного помещения для использования в качестве сырья для производства других товаров, в установленном Правительством порядке.

(б²) Пользователи, которые приобретают или производят дистилляты, указанные в части (б¹), используемые в качестве сырья для производства других товаров, должны получить разрешение конечного пользователя, выданного территориальным налоговым органом, действительное в течение периода, не превышающего 12 месяцев.

(б³) Владельцы разрешения конечного пользователя, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным налоговым периодом, обязаны представлять территориальному налоговому органу декларацию об использовании приобретенного/полученного дистиллята, полученного на основе вина.

(б⁴) Отгрузка (вывоз) дистиллята, указанного в части (б¹), от отправителя до конечного потребителя в обязательном порядке сопровождается сопроводительной счет-фактурой, утвержденной Правительством, с контрастацией сопроводительной счет-фактуры территориальным налоговым органом, при отгрузке и по прибытии дистиллята, полученного на основе вина, к конечному пользователю.

(б⁵) В случае использования дистиллята, полученного на основе вина (дистиллят для дивина, дистиллят винный, дистиллят из виноградной выжимки, дистиллят из винных дрожжей, спирт этиловый виноградно-винодельческого происхождения), в других целях, чем те, которые предусмотрены в части (б¹), непредставление декларации об использовании приобретенного/полученного дистиллята, полученного на основе вина, или представление неполных и/или неточных данных, а также непредставление отправителю в течение

24 рабочих дней с отгрузки дистиллята, полученного на основе вина, копии сертифицированной сопроводительной счет-фактуры, влечет за собой обязательство пользователя дистиллята, полученного на основе вина, уплатить в бюджет акцизы за количество приобретенного/полученного дистиллята, полученного на основе вина, находящегося на складе на момент выявления упомянутых нарушений, с аннулированием разрешения конечного пользователя.

(б⁶) Экономические агенты, которые при производстве товаров используют в качестве сырья подакцизные товары собственного производства, на которые отсутствуют подтверждающие документы об уплате акцизов, а также и дистиллят, полученный на основе вина, приобретенный/полученный согласно части (б¹) настоящей статьи, при отгрузке на территории республики товаров, полученных в результате производства, начисляют и уплачивают акциз на сырье, используемое в процессе их производства. При отгрузке на экспорт подакцизных товаров, для сырья, используемого в процессе их производства, начисление и уплата акцизов не производятся.”

Ст.ІІ. – Раздел “Главная государственная налоговая инспекция” из приложения к Закону № 160 от 22 июля 2011 года о регулировании предпринимательской деятельности путем разрешения (Официальный монитор Республики Молдова, 2011 г., № 170-175 ст.494), с последующими изменениями и дополнениями, дополнить позицией 16 следующего содержания:

“16	Разрешение конечного пользователя	Бесплатно	1 год”.
-----	-----------------------------------	-----------	---------

A fost publicată Legea nr. 184 din 28.09.2014 privind modificarea și completarea unor acte legislative

Prezenta lege organică este aprobată în temeiul prevederilor art.1061 din Constituție, prin angajarea răspunderii Guvernului față de Parlament.

Art.І. – Articolul 4 din Legea nr.408-XV din 26 iulie 2001 pentru punerea în aplicare a titlului V al Codului fiscal (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 8 februarie 2007), cu modificările și completările ulterioare, se completează cu alineatele (24)-(27) cu următorul cuprins:

“(24) Prin derogare de la art.30 din Legea nr.489-XIV din 8 iulie 1999 privind sistemul public de asigurări sociale, art.194 și art.229 din Codul fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997 și art.4 alineatul 9 lit.c) prima liniuță din Legea nr.408-XV din 26 iulie 2001 pentru punerea în aplicare a titlului V al Codului fiscal, pînă la 30 noiembrie 2014, producătorilor și procesatorilor de legume, fructe și struguri nu li se aplică măsuri de executare silită a obligațiilor fiscale și altor

plăți la bugetul public național (restante și calculate în perioada curentă), precum și acțiuni de suspendare a operațiunilor la conturile bancare.

(25) Prin derogare de la art.228 din Codul fiscal, art.30 din Legea nr.1593-XV din 26 decembrie 2002 cu privire la mărimea, modul și termenele de achitare a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală, art.10 din Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2014 nr.329 din 13 decembrie 2013 nu se aplică, pînă la data de 30 noiembrie 2014, majorări de întîrziere (penalități) pentru restanțele la bugetul public național existente la situația din data punerii în aplicare a prezentei legi, precum și pentru obligațiile fiscale și alte plăți la bugetul public național al căror termen de achitare revine perioadei de pînă la 1 decembrie 2014 în cazul întîrzierilor de achitare admise de către producătorii și procesatorii de legume, fructe, struguri.

(26) Acțiunile privind executarea silită a obligațiilor fiscale, precum și acțiunile de suspendare a operațiunilor la conturile bancare inițiate de organul fiscal se suspendă pînă la data de 30 noiembrie 2014.

(27) Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, în termen de 15 zile, va prezenta Inspectoratului Fiscal Principal de Stat, Casei Naționale de Asigurări Sociale și Companiei Naționale de Asigurări în Medicină lista producătorilor și procesatorilor de legume, fructe și struguri care beneficiază de prevederile alineatelor (24) și (25). Pentru a fi incluși în lista producătorilor și procesatorilor de legume, fructe și struguri, agenții economici vor depune la Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, în termen de 10 zile, cereri și alte acte solicitate care confirmă practicarea activității de producere, procesare și exportare, conform criteriilor stabilite de Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare.”

Art.II. – Codul contravențional al Republicii Moldova nr.218-XVI din 24 octombrie 2008 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.3-6, art.15), cu modificările și completările ulterioare, se completează după cum urmează:

1. Articolul 266 se completează cu alineatul (8) cu următorul cuprins:
“(8) Prevederile alineatelor (2) și (3) nu se aplică producătorilor și procesatorilor de legume, fructe și struguri pentru neplata primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală, neachitarea, achitarea tardivă sau achitarea incompletă a primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală în perioada de pînă la 30 noiembrie 2014.”
2. Articolul 294¹ se completează cu alineatul (3) cu următorul cuprins:
“(3) Prevederile alineatului (2) nu se aplică producătorilor și procesatorilor de legume, fructe și struguri pentru netransferarea, transferarea tardivă sau transferarea incompletă a contribuțiilor de asigurări sociale de stat obligatorii în

perioada de pînă la 30 noiembrie 2014.”

Art.III. – Prezenta Lege intră în vigoare la data publicării.

(Monitorul Oficial nr.310-312/620 din 10.10.2014)

Был опубликован Закон № 184 от 28.09.2014 о внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты

Настоящий органический закон принимается на основании положений статьи 1061 Конституции путем принятия на себя Правительством ответственности перед Парламентом.

Ст.I. – Статью 4 Закона № 408-XV от 26 июля 2001 года о введении в действие раздела V Налогового кодекса (повторное опубликование: Официальный монитор Республики Молдова, специальный выпуск от 8 февраля 2007 г.), с последующими изменениями и дополнениями, дополнить частями (24)-(27) следующего содержания:

“(24) В отступление от статьи 30 Закона № 489-XIV от 8 июля 1999 года о государственной системе социального страхования, статей 194 и 229 Налогового кодекса № 1163-XIII от 24 апреля 1994 года и абзаца первого пункта с) части (9) Закона № 408-XV от 26 июля 2001 года о введении в действие раздела V Налогового кодекса, до 30 ноября 2014 года к производителям и переработчикам овощей, фруктов и винограда не применяются меры принудительного исполнения налоговых обязательств и других платежей в национальный публичный бюджет (недоимок и начисленных в текущем периоде), а также действия по приостановлению операций на банковских счетах.

(25) В отступление от статьи 228 Налогового кодекса, статьи 30 Закона № 1593-XV от 26 декабря 2002 года о размере, порядке и сроках уплаты взносов обязательного медицинского страхования, статьи 10 Закона № 329 от 13 декабря 2013 года о бюджете государственного социального страхования на 2014 год, с 30 ноября 2014 года не применяются пени по недоимкам перед национальным публичным бюджетом, существующие по состоянию на дату введения в действие настоящего закона, а также для налоговых обязательств и других платежей в национальный публичный бюджет, срок уплаты которых приходится на период до 1 декабря 2014 года, в случае опозданий, допущенных производителями и переработчиками овощей, фруктов, винограда.

(26) Действия по принудительному исполнению налоговых обязательств, а также действия по приостановлению операций на банковских счетах, инициированные налоговым органом, приостанавливаются до 30 ноября 2014 года.

(27) Министерство сельского хозяйства и пище-

вой промышленности в 15-дневный срок представляет Главной государственной налоговой инспекции, Национальной кассе социального страхования и Национальной кассе медицинского страхования список производителей и переработчиков овощей, фруктов и винограда, которые пользуются положениями частей (24) и (25). Для включения в список производителей и переработчиков овощей, фруктов и винограда экономические агенты в 10-дневный срок подают в Министерство сельского хозяйства и пищевой промышленности заявления и другие затребованные документы, которые подтверждают осуществление деятельности по производству, переработке и экспорту, согласно критериям, установленным Министерством сельского хозяйства и пищевой промышленности.»

Ст. II. – В Кодекс о правонарушениях № 218-XVI от 24 октября 2008 года (Официальный монитор Республики Молдова, 2009 г., № 3-6, ст.15), с последующими изменениями и дополнениями, внести следующие дополнения:

1. Статью 266 дополнить частью (8) следующего содержания:
«(8) Положения частей (2) и (3) не применяются к производителям и переработчикам овощей, фруктов и винограда за неуплату взносов обязательного медицинского страхования, неуплату, несвоевременную или неполную уплату взносов обязательного медицинского страхования в период до 30 ноября 2014 года.»
2. Статью 294¹ дополнить частью (3) следующего содержания:
«(3) Положения части (2) не применяются к производителям и переработчикам овощей, фруктов и винограда за неперечисление, несвоевременное или неполное перечисление взносов обязательного государственного социального страхования в период до 30 ноября 2014 года.»

Ст. III. – Настоящий закон вступает в силу со дня опубликования.

A fost publicată Hotărîrea Guvernului nr. 876 din 21.10.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind restituirea drepturilor de import sau de export plătite în plus

În temeiul prevederilor art.130 alin.(2) din Codul vamal al Republicii Moldova nr.1149-XIV din 20 iulie 2000 (republicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 1 ianuarie 2007), cu modificările și completările ulterioare, și art.29 alin.(4) al Legii nr.1380-XIII din 20 noiembrie 1997 cu privire la tariful vamal (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, ediție specială din 1 ianuarie 2007), cu modificările și completările ulterioare, Guvernul a

aprobat Regulamentul privind restituirea drepturilor de import sau de export plătite în plus (se anexează).

Aprobat
prin Hotărîrea Guvernului
nr.876 din 21 octombrie 2014

REGULAMENT privind restituirea drepturilor de import sau de export plătite în plus

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind restituirea drepturilor de import sau de export plătite în plus (în continuare – Regulament) stabilește modul de restituire a drepturilor de import sau de export plătite în plus.

2. În sensul prezentului Regulament se utilizează următoarele noțiuni:

- a. *stingerea datoriei plătitorului vamal (sau a creditorilor lor) prin compensare* – trecerea în contul datoriei plătitorului vamal (sau a creditorilor lor) față de bugetul public național a drepturilor de import sau export plătite în plus;
- b. *restituire* – acțiunea Serviciului Vamal în vederea transferării mijloacelor bănești constatate ca drepturi de import sau export plătite în plus;
- c. *suma plătită în plus* – suma de mijloace bănești plătită în plus a drepturilor de import sau export constatată în fișa personală de evidență a plătitorului vamal.

3. În cazul în care plătitorul vamal are datorii la bugetul public național, drepturile de import sau export plătite în plus, constatate în fișa personală de evidență a plătitorului vamal, vor fi îndreptate la stingerea datorilor existente față de bugetul public național.

4. În cazul lipsei datorii față de bugetul public național, la cererea agentului economic, restituirea drepturilor de import sau export plătite în plus se efectuează în contul datoriiilor creditorilor lui față de bugetul public național, viitoarelor obligații față de bugetul public național sau la contul bancar al plătitorului vamal.

II. MODUL DE SOLICITARE A RESTITUIRII

5. Pentru restituirea drepturilor de import sau export plătite în plus plătitorul vamal depune la Aparatul Central al Serviciului Vamal (în continuare – Serviciul Vamal) o cerere conform anexei nr.1 la prezentul Regulament care va conține:

1. denumirea plătitorului vamal;
2. codul fiscal al plătitorului vamal;
3. adresa plătitorului vamal, date de contact;
4. cuantumul sumei, care urmează a fi restituită:
 - a. în contul stingerii datoriiilor plătitorului vamal față de bugetul public național (se va completa litera a) din anexa nr.1 la prezentul Regulament);
 - b. în contul stingerii datoriiilor creditorilor plătitorului vamal față de bugetul public

- național (se va completa litera b) din anexa nr.1 la prezentul Regulament);
- c. în contul viitoarelor obligații ale plătitorului vamal față de bugetul public național (se va completa litera c) din anexa nr.1 la prezentul Regulament);
 - d. la contul bancar al plătitorului vamal (se va completa litera d) din anexa nr.1 la prezentul Regulament);
5. mențiunea despre documentele, care confirmă faptul achitării în plus a drepturilor de import sau export la bugetul de stat și care urmează a fi restituite, după cum urmează:
- a. numărul și data dispoziției de plată sau ordinul de încasare a numerarului referitor la achitarea drepturilor de import sau export; sau
 - b. numărul și data deciziei de regularizare aprobată de șeful biroului vamal privind restituirea sumelor drepturilor de import / export; și/sau
 - c. numărul, data și organul emitent al deciziei sau hotărârii executorii;
 - d. numărul și data declarației vamale în care s-au efectuat recalculările respective de către biroul vamal;
6. rechizitele bancare, în cazul solicitării restituirii la contul bancar al agentului economic;
7. autentificarea cererii:
- a. pentru persoanele juridice – semnătura administratorului, autentificată cu ștampilă, sau a persoanelor cu funcții de răspundere ale acestuia;
 - b. pentru persoanele care desfășoară activitate de întreprinzător fără a se constitui persoană juridică – semnătura acestuia.
6. La cererea de restituire depusă de către plătitorul vamal la Serviciul Vamal se anexează următoarele documente:
1. documentele prezentate de către plătitorul vamal:
 - a. copiile autentificate sau în original a deciziilor și hotărârilor executorii;
 - b. notificarea privind cesiunea creanței și solicitarea de a efectua stingerea datoriilor față de bugetul public național conform modelului indicat în anexa nr.2 la prezentul Regulament;
 - c. contractul de cesiune a creanțelor;
 - d. actul de verificare în original între plătitorul vamal și creditor, întocmit la ziua depunerii cererii;
 2. documentele anexate la cererea plătitorului vamal de către Serviciul Vamal:
 - a. informația privind lipsa sau existența datoriilor față de bugetul public național eliberată de către organul fiscal, la solicitarea Serviciului Vamal;
 - b. informația privind mijloacele bănești exis-

- c. informația privind prezența sau absența deciziilor de sancționare datorate, pe dosarele de contravenții vamale, prezentată de birourile vamale la solicitarea Serviciului Vamal.

7. Documentele menționate în pct.6 sbpct.1) lit.b), c) și d) sînt prezentate în original în cazurile în care are loc stingerea datoriilor creditorilor plătitorului vamal față de bugetul public național.

8. Documentele menționate în pct.6 după finalizarea procedurii de restituire se anexează la documentele de plată trezoreriale.

III. PROCEDURA DE RESTITUIRE

9. Cererea, în forma stabilită de prezentul Regulament, fiind însoțită de documentele menționate la pct.6 sbpct.1) și depusă de plătitorul vamal la Serviciul Vamal este înregistrată în Registrul documentelor de intrare.

10. Examinarea cererii de către Serviciul Vamal cuprinde verificarea, în special, a următoarelor:

- a. fișa personală de evidență a plătitorului vamal, în scopul confirmării sumei drepturilor de import sau export plătite în plus, cu imprimarea fișei din Sistemul Informațional Integrat Vamal;
- b. existenței sau lipsei datoriilor plătitorului vamal față de bugetul public național din informația eliberată de către organul fiscal;
- c. informația privind prezența sau absența deciziilor de sancționare datorate, pe dosarele de contravenții vamale, prezentată de birourile vamale la solicitarea Serviciului Vamal.

11. În cazul în care, în fișa personală de evidență a plătitorului vamal este înregistrată o datorie spre încasare, Serviciul vamal acționează conform art.128 alin. (3)-(4) din Codul Vamal al Republicii Moldova nr.1149-XIV din 20 iulie 2000.

12. În cazul în care, se constată o datorie la bugetul public național (din informația eliberată de către organul fiscal), Serviciul Vamal va efectua transferul mijloacelor bănești, în limita sumelor datorate la impozite, taxe și plăți, conform clasificăției bugetare.

13. În cazul în care plătitorul vamal nu dispune de datorii față de bugetul public național, Serviciul Vamal va parcurge la procedura de restituire a drepturilor de import sau export plătite în plus după destinația indicată în cererea plătitorului vamal, după cum urmează:

- a. în contul datoriilor creditorilor plătitorului vamal față de bugetul public național; sau
- b. în contul viitoarelor obligații ale plătitorului vamal; sau
- c. la contul bancar al plătitorului vamal.

14. În cazul în care cererea plătitorului vamal nu întrunește toate condițiile enumerate în prezentul Regulament și se creează condiții de imposibilitate a restituirii drepturilor de import sau export plătite în plus, Serviciul Vamal, în termen de 15 zile, informează

plătitorul vamal, în scris, despre motivele în cauză.

15. În cazul, în care plătitorul vamal nu a depus cerere de restituire după constatarea sumelor drepturilor de import sau export plătite în plus sau care urmau a fi restituite pe parcursul a 6 ani de la data efectuării

și/sau apariției acestora, sumele respective se supun stingerii prin prescripție în corespundere cu art.266 din Codul fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997, prin transferul acestor sume la bugetul de stat la contul trezorerial stabilit de Ministerul Finanțelor.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind restituirea drepturilor
de import sau export plătite în plus
către Serviciul Vamal

**CERERE DE RESTITUIRE
A DREPTURILOR DE IMPORT SAU DE EXPORT PLĂTITE ÎN PLUS**

Denumirea plătitorului vamal _____

Codul fiscal _____

Adresa _____

(adresa juridică, telefonul de contact, adresa electronică)

În baza (legii, articolului) _____

Solicit restituirea sumei plătite în plus în mărime de _____ (lei),

(cu cifre și în litere)

care la data ____ luna ____ anul ____ s-a creat în urma transferării (constatării etc.)

(se indică data și numărul dispoziției de plată (dispoziției încaso), data și numărul DV, data și numărul deciziei de regularizare, data și numărul deciziei instanței judecătorești (altei instanțe) și alte date, care pot confirma justetea depunerii Cererii prezente)

a) să fie compensată la stingerea datoriilor față de bugetul public național a plătitorului vamal

(se indică denumirea impozitului (altor plăți obligatorii), data apariției plății restante (restanței) și tipul bugetului, suma)

b) să fie compensată la stingerea datoriilor față de bugetul public național a creditorilor plătitorului vamal

(se indică denumirea impozitului (altor plăți obligatorii), data apariției plății restante (restanței) și tipul bugetului, suma)

c) să fie trecută în contul viitoarelor obligații la bugetul public național

(la contul trezorerial gestionat de Serviciul Vamal, denumirea impozitului (altor plăți obligatorii), tipul bugetului, suma)

d) să fie restituită la contul bancar al plătitorului vamal nr. _____ în _____

(se indică denumirea instituției financiare, suma)

La cerere se anexează următoarele documente:

1. _____

2. _____

3. _____

Administratorul _____
(semnătura administratorului, autenticată cu ștampilă/sau semnătura administratorului)

Contabilul _____
(semnătura persoanei cu funcție de răspundere)

Notă: Literale a)-c) se completează de către plătitorul vamal, în funcție de prevederile legale

_____ (destinatar)

**Notificare privind cesiunea creanței și solicitarea de a efectua
stingerea datoriilor față de bugetul public național ale creditorului**

În corespundere cu art.130 alin.(2) al Codului Vamal al Republicii Moldova nr.1149-XIV din 20 iulie 2000, art.29 alin.(4) al Legii nr.1380-XIII din 20 noiembrie 1997 cu privire la tariful vamal, art.101 alin.(5) din titlul III și art.125 alin.(5) din titlul IV al Codului fiscal nr.1163-XIII din 24 aprilie 1997, conform contractului de cesiune nr. _____ din _____ 20____, solicităm suma care revine plătitorului vamal (cedent)

_____ /
(denumirea plătitorului vamal (cedent))

codul fiscal _____

în corespundere cu _____ /
(se indică decizia de restituire a drepturilor de import sau export plătite în plus)

să fie transferată la achitarea următoarelor datorii (plăți) față de bugetul public național ale creditorului (cesionar)

_____ /
(denumirea creditorului (cesionar))

codul fiscal _____ :

Codul capitolului/paragrafului clasificăției bugetare	Codul bugetului	Total	Inclusiv		
			plăți de bază	penalități	amenzi

Data: « _ » _____ 20_

Se anexează:

- a) contractul de cesiune a creanțelor;
- b) actul de verificare între plătitorul vamal și creditor la ziua depunerii cererii

Plătitorul vamal (cedent) _____
(specimenele ștampilei)

Creditor (cesionar) _____
(specimenele ștampilei)

(semnătura)

(semnătura)

(Monitorul Oficial nr.319-324/937 din 24.10.2014)

Было опубликовано Постановление № 876 от 21.10.2014 об утверждении Положения о возврате излишне уплаченных таможенных платежей

В соответствии с положениями части (2) статьи 130 Таможенного кодекса Республики Молдова № 1149-XIV от 20 июля 2000 года (повторное опубликование: Официальный монитор Республики Молдова, специальный выпуск от 1 января 2007 года), с последующими изменениями и дополнениями, и части (4) статьи 29 Закона № 1380-XIII от 20 ноября 1997 года о таможенном тарифе (повторное опубликование: Официальный монитор Республики Молдова, специальный выпуск от 1 января 2007 г.), с последующими изменениями и дополнениями, Правительство утвердило Положение о возврате излишне уплаченных таможенных платежей (прилагается).

Утверждено
Постановлением Правительства
№ 876 от 21 октября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о возврате излишне уплаченных таможенных платежей**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о возврате излишне уплаченных таможенных платежей (в дальнейшем – Положение) определяет порядок возврата излишне уплаченных таможенных платежей.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- a. *погашение задолженности таможенного плательщика (или их кредиторов) путем компенсации* – погашение задолженности перед национальным публичным бюджетом таможенного плательщика (или их кредиторов) путем зачисления сумм излишне уплаченных таможенных платежей;
- b. *возврат* – действия Таможенной службы по перечислению денежных средств, являющихся излишне уплаченными таможенными платежами;
- c. *излишне уплаченная сумма* – сумма денежных средств по излишне уплаченным таможенным платежам, зарегистрированная в лицевой карточке учета таможенного плательщика.

3. В случае наличия задолженности таможенным плательщиком перед национальным публичным бюджетом, суммы излишне уплаченных таможенных платежей, зарегистрированные в лицевой карточке учета таможенного плательщика, будут направлены на погашение данной задолженности перед национальным публичным бюджетом.

4. В случае отсутствия задолженности перед на-

циональным публичным бюджетом, по заявлению экономического агента возврат сумм, излишне уплаченных таможенных платежей, осуществляется в счет погашения задолженности перед национальным публичным бюджетом его кредиторов, его будущих обязательств перед национальным публичным бюджетом или на банковский счет таможенного плательщика.

II. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ВОЗВРАТОМ

5. Для возврата излишне уплаченных таможенных платежей таможенный плательщик подает в Центральный аппарат Таможенной службы (в дальнейшем – Таможенная служба) заявление в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, в котором указаны:

1. наименование таможенного плательщика;
2. фискальный код таможенного плательщика;
3. адрес таможенного плательщика, контактные данные;
4. размер суммы, подлежащей возврату:
 - a. в счет погашения задолженности таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом (заполняется подпункт а) приложения № 1 к настоящему Положению);
 - b. в счет погашения задолженности кредиторов таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом (заполняется подпункт б) приложения № 1 к настоящему Положению);
 - c. в счет будущих обязательств таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом (заполняется рубрика с) из приложения № 1 к настоящему Положению);
 - d. на банковский счет таможенного плательщика (заполняется подпункт d) приложения № 1 к настоящему Положению);
5. отметка о документах, подтверждающих факт излишне уплаченных таможенных платежей в государственный бюджет, подлежащих возврату, а именно:
 - a. номер и дата платежного поручения или приходного ордера об уплате таможенных платежей; или
 - b. номер и дата решения об урегулировании, утвержденного начальником таможенного бюро, относительно возврата сумм таможенных платежей; и/или
 - c. номер, дата и орган, выдавший исполнительное решение или постановление;
 - d. номер и дата таможенной декларации, по которой осуществлялись соответствующие перерасчеты таможенным бюро;
6. банковские реквизиты, в случае заявления о возврате на банковский счет хозяйствующего субъекта;

7. подлинность заявления удостоверяется:
- для юридических лиц – подписью руководителя или соответствующих должностных лиц, заверенной печатью;
 - для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без регистрации юридического лица – его подписью.

6. К заявлению о возврате, поданному таможенным плательщиком в Таможенную службу, прилагаются следующие документы:

- документы, предоставляемые таможенным плательщиком:
 - заверенные копии или исполнительное решение и постановление в оригинале;
 - уведомление об уступке права требования и заявление о погашении задолженности перед национальным публичным бюджетом в соответствии с образцом, указанным в приложении № 2 к настоящему Положению;
 - договор об уступке права требования;
 - акт сверки в оригинале между таможенным плательщиком и кредитором, составленный на день подачи заявления;
- документы, прилагаемые к заявлению таможенного плательщика в Таможенную службу:
 - информация об отсутствии или наличии долгов таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом, выданная налоговым органом по требованию Таможенной службы;
 - информация о наличии денежных средств в лицевой карточке учета, полученная из Интегрированной таможенной информационной системы;
 - информация о наличии или отсутствии требуемого решения о санкционировании в связи с совершением таможенных правонарушений, предоставляемая таможенными бюро по требованию Таможенной службы.

7. Документы, указанные в подпунктах b), c) и d) пункта 6 части 1), предоставляются в оригинале, в случаях погашения задолженности кредиторов таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом.

8. Документы, указанные в пункте 6, по окончании процедуры возврата будут приложены к документам по оплате на казначейский счет.

III. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА

9. К заявлению установленного образца к настоящему Положению, поданному таможенным плательщиком в Таможенную службу, прилагаются документы, указанные в подпункте 1) пункта 6 части 1) и регистрируются в регистре входящих документов.

10. Рассмотрение заявления Таможенной службой заключается в проверке следующего:

- лицевой карточки учета таможенного плательщика в целях подтверждения сумм излишне уплаченных таможенных платежей, с распечаткой лицевой карточки из Интегрированной таможенной информационной системы;
- наличия или отсутствия долгов таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом на основании информации, выданной налоговым органом;
- информации о наличии или отсутствии требуемого решения о санкционировании в связи с совершением таможенных правонарушений, представленной таможенными бюро по требованию Таможенной службы.

11. В случае, когда в лицевой карточке учета таможенного плательщика зарегистрирована задолженность, принятая к исполнению, Таможенная служба осуществляет действия в соответствии с частями (3) и (4) статьи 128 Таможенного кодекса Республики Молдова № 1149-XIV от 20 июля 2000 г.

12. В случае наличия задолженности перед национальным публичным бюджетом (на основании информации, выданной налоговым органом), Таможенная служба осуществляет перечисление денежных средств, в пределах сумм задолженности по налогам, пошлинам и сборам, в соответствии с бюджетной классификацией.

13. В случае, когда у таможенного плательщика нет задолженности перед национальным публичным бюджетом, Таможенная служба осуществляет процедуру возврата излишне уплаченных таможенных платежей по назначению, указанному в заявлении таможенного плательщика, а именно:

- в счет погашения задолженности кредиторов таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом; или
- в счет погашения задолженности таможенным плательщиком его будущих обязательств; или
- на банковский счет таможенного плательщика.

14. В случае, когда заявление таможенного плательщика не содержит информации по перечисленным условиям настоящего Положения и возникает ситуация невозможности возврата излишне уплаченных таможенных платежей, Таможенная служба в 15-дневный срок информирует письменно таможенного плательщика о причинах невозможности возврата.

15. В случае, когда таможенный плательщик не подал заявление о возврате после установления сумм излишне уплаченных таможенных платежей или которые подлежат возврату в течение 6 лет с даты осуществления и/или их возникновения, со-

ответствующие суммы подлежат погашению по срокам давности, согласно статье 266 Налогового кодекса № 1163-XIII от 24 апреля 1997 года, путем

перечисления этих сумм в государственный бюджет на счет казначейства, установленный Министерством финансов.

Приложение № 1
к Положению о возврате излишне
уплаченных таможенных платежей
Таможенной службе

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возврате излишне уплаченных таможенных платежей

Наименование таможенного плательщика _____

Фискальный код _____

Адрес _____

(юридический адрес, контактный телефон, электронный адрес)

На основании (закона, статьи) _____

Прошу вернуть излишне уплаченную сумму в размере _____ леев,

(цифрами и прописью)

которая образовалась вследствие перечисления (установления и др.) число _____ месяц _____ год _____

(указывается дата и номер платежного поручения (инкассового поручения), дата и номер таможенной декларации, дата и номер решения об урегулировании, дата и номер решения судебной инстанции (другой инстанции) и другие данные, которые юридически подтверждают подачу настоящего заявления)

a) в счет погашения задолженности таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом

(указывается наименование налога (другого обязательного платежа), дата возникновения недоимки (задолженности) и тип бюджета, сумма)

b) в счет погашения задолженности кредиторов таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом

(указывается наименование налога (другого обязательного платежа), дата возникновения недоимки (задолженности) и тип бюджета, сумма)

c) в счет будущих обязательств таможенного плательщика перед национальным публичным бюджетом

(на казначейский счет Таможенной службы, наименование налога (другого обязательного платежа) и тип бюджета, сумма)

d) перечислить на банковский счет таможенного плательщика № _____ в

(указывается наименование финансового учреждения, сумма)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

Руководитель _____

(подпись руководителя, заверенная печатью, или подпись руководителя)

Бухгалтер _____

(подпись лица, занимающего ответственную должность)

Примечание. Пункты а)-с) заполняются таможенным плательщиком в соответствии с положениями законодательства

A fost publicată Hotărîrea Guvernului nr. 767 din 19.09.2014 pentru implementarea Legii nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale

În temeiul art.7 alin.(2) lit.b), art.16 alin.(6) și art.22 alin.(4) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.35–41, art.73), Guvernul a aprobat:

Regulamentul-cadru cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare, conform anexei nr.1;

Regulamentul cu privire la ținerea și utilizarea cazierului privind integritatea profesională a agenților publici, conform anexei nr.2.

2. Cheltuielile ce țin de organizarea și funcționarea cazierului privind integritatea profesională a agenților publici se vor efectua în limitele alocațiilor prevăzute anual în bugetele respective, precum și din donații, granturi și alte surse, conform legislației.

3. Centrul Național Anticorupție, în termen de trei luni, va asigura crearea bazei de date cu privire la rezultatele testelor de integritate profesională a agenților publici.

4. Regulamentul cu privire la ținerea și utilizarea cazierului privind integritatea profesională a agenților publici intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2015.

5. Entitățile publice care cad sub incidența Legii nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale, în termen de 15 zile lucrătoare, vor elabora regulamente interne cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare și vor desemna persoana/subdiviziunea responsabilă de înregistrarea cazurilor de influență necorespunzătoare.

6. Controlul asupra executării prezentei hotărîri se pune în sarcina Centrului Național Anticorupție.

Anexa nr.1
la Hotărîrea Guvernului
nr.767 din 19 septembrie 2014

**REGULAMENT-CADRU
cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește procedura de comunicare și evidență a influențelor necorespunzătoare exercitate asupra agenților publici, modul de completare și gestionare a registrului pentru denunțarea influențelor necorespunzătoare.

2. Prezentul Regulament se aplică agenților publici și entităților publice în procesul de identificare și denunțare a influențelor necorespunzătoare exercitate de către terțe persoane, precum și instituției care realizează testarea integrității profesionale.

3. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:

denunț – înștiințare întocmită în scris de către agentul public asupra căruia se exercită influența necorespunzătoare, conținând informațiile prevăzute în pct.11 din prezentul Regulament;

entitate publică – autoritățile și instituțiile publice prevăzute în anexa la Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale;

subdiviziune de evidență a influențelor necorespunzătoare (subdiviziune specializată) – conducătorul, subdiviziunea de securitate internă, o altă subdiviziune sau persoană desemnată de către conducătorul entității publice în vederea înregistrării cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate și asigurării confidențialității acestora, în condițiile prezentului Regulament;

instituție care realizează testarea integrității profesionale – instituția care efectuează testarea integrității profesionale în privința agenților publici din cadrul entității publice, în conformitate cu prevederile art.10 alin.(1) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.

II. PROCEDURA DE COMUNICARE A INFLUENȚELOR NECORESPUNZĂTOARE

4. Agentul public supus influenței necorespunzătoare este obligat:

1. să refuze influența necorespunzătoare;
2. să desfășoare în mod legal activitatea pentru care a intervenit influența necorespunzătoare;
3. să facă un denunț despre exercitarea influenței necorespunzătoare, în modul de prevăzut la pct.10-11 din prezentul Regulament.

5. Agentul public supus influențelor necorespunzătoare poate să se asigure cu martori, inclusiv dintre colegii de serviciu sau, după caz, cu alte dovezi.

6. Conducătorul entității publice este obligat:

1. să desemneze subdiviziunea specializată sau să-și asume personal această atribuție;
2. să asigure evidența denunțurilor în registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare de către subdiviziunea specializată;
3. să asigure confidențialitatea denunțurilor făcute și a registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare, cu excepțiile strict reglementate de prezentul Regulament;
4. să asigure condițiile necesare pentru desfășurarea în mod legal a activității de către agentul public și să verifice modul de executare a atribuțiilor pentru care a survenit influența necorespunzătoare;
5. să întreprindă măsuri de prevenire a cazurilor

de influență necorespunzătoare prin implicarea nemijlocită în soluționarea acestora (de exemplu, atenționarea prin intermediul expedierii sesizărilor oficiale, descurajarea persoanei care generează influență necorespunzătoare, inclusiv prin atenționarea conducătorului ierarhic superior al acesteia, identificarea altor măsuri legale);

6. să asigure accesul instituției care realizează testarea integrității profesionale în privința agenților publici din cadrul entității publice la registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare și/sau la copiile scanate de pe registrul dat, inclusiv prin transmiterea în format electronic.

7. Dacă subdiviziunea specializată refuză să înregistreze denunțul în condițiile prevăzute la pct.6 subpct.2) din prezentul Regulament, agentul public se adresează direct conducătorului entității publice sau, după caz, Centrului Național Anticorupție (în continuare – CNA), care va asigura înregistrarea influenței necorespunzătoare în registrul special și va sesiza conducătorul entității publice pentru întreprinderea măsurilor de tragere la răspundere disciplinară a persoanelor care au refuzat înregistrarea denunțului, potrivit pct.25 din prezentul Regulament. În cazul în care conducătorul entității publice nu întreprinde măsurile prevăzute la pct.6 subpct.4) din prezentul Regulament, agentul public se adresează CNA.

8. Dacă subdiviziunea specializată din cadrul CNA refuză să înregistreze denunțul în condițiile prevăzute la pct.6 subpct.2) din prezentul Regulament, agentul public se adresează direct conducătorului CNA sau, după caz, Serviciului de Informații și Securitate (în continuare – SIS), care va asigura înregistrarea influenței necorespunzătoare în registrul special și va întreprinde măsuri de tragere la răspundere disciplinară a persoanelor care au refuzat înregistrarea denunțului, potrivit pct.25 din prezentul Regulament. În cazul în care conducătorul CNA nu întreprinde măsurile prevăzute la pct.6 subpct.4) al prezentului Regulament, agentul public care activează în CNA se adresează SIS.

9. Dacă subdiviziunea specializată din cadrul SIS refuză să înregistreze denunțul în condițiile prevăzute la pct.6 subpct.2) din prezentul Regulament, agentul public se adresează direct conducătorului SIS, care va asigura înregistrarea influenței necorespunzătoare în registrul special și va întreprinde măsuri de tragere la răspundere disciplinară a persoanelor care au refuzat înregistrarea denunțului, potrivit pct.25 din prezentul Regulament. În cazul în care conducătorul SIS nu întreprinde măsurile prevăzute la pct.6 subpct.4) din prezentul Regulament, agentul public care activează în SIS se adresează Comisiei parlamentare securitate națională, apărare și ordine publică.

10. Comunicarea influenței necorespunzătoare se face neîntârziat, dar cel târziu în decurs de trei zile lucrătoare, sub forma unui denunț scris, depus pe numele conducătorului entității publice la subdiviziunea specializată sau, după caz, la instituția care realizează testarea integrității profesionale, în condițiile pct.11-14 din prezentul Regulament. Termenul de trei zile începe să curgă din ziua exercitării influenței necorespunzătoare. În cazul aflării agentului public în imposibilitate obiectivă de a depune denunțul în termenul prevăzut, acesta urmează a fi depus în ziua imediat următoare după încetarea motivelor date, cu anexarea dovezilor care le confirmă. Nu se consideră motiv de imposibilitate obiectivă de a depune denunțul în termenul prevăzut, dacă agentul public se află în exercițiul funcției la locul de muncă în perioada de curgere a acestui termen.

11. În denunț, agentul public supus influenței necorespunzătoare menționează în mod obligatoriu:

1. numele și prenumele său, funcția și subdiviziunea în care activează;
2. datele de identificare ale persoanei care a încercat să îl influențeze (dacă sînt cunoscute);
3. descrierea influenței necorespunzătoare, data și ora la care aceasta a avut loc;
4. datele de identificare ale persoanelor care posedă informații cu privire la împrejurările în care a avut loc influența necorespunzătoare (dacă astfel de persoane există și dacă datele menționate sînt cunoscute).

12. Despre influența necorespunzătoare exercitată asupra conducătorului entității publice/organului de autoadministrare sau exercitată de către conducătorul entității publice, de către un agent public din cadrul entității publice ierarhic superioare, agentul public comunică CNA prin una dintre următoarele modalități:

1. denunțul scris, expediat pe adresa CNA, inclusiv prin poșta electronică indicată pe pagina web oficială a CNA;
2. completarea formularului online de comunicare a influențelor necorespunzătoare de pe pagina web oficială a CNA, direct de către agentul public sau prin intermediul operatorului liniei naționale anticorupție din cadrul CNA, cu condiția comunicării de către agentul public a tuturor informațiilor necesare pentru completarea formularului.

13. Despre influența necorespunzătoare exercitată asupra conducătorului CNA sau exercitată de către conducătorul CNA asupra agenților publici din subordine, aceștia comunică SIS prin una dintre următoarele modalități:

1. denunțul scris, expediat pe adresa SIS, inclusiv prin poșta electronică indicată pe pagina web oficială a SIS;

2. completarea formularului online de comunicare a influențelor necorespunzătoare de pe pagina web oficială a SIS.

14. Despre influența necorespunzătoare exercitată asupra conducătorului SIS sau de către conducătorul SIS asupra agenților publici din subordine, aceștia comunică, în decurs de trei zile lucrătoare, Comisiei parlamentare securitate națională, apărare și ordine publică, prin intermediul unui denunț scris.

15. Conducătorul entității publice, persoana care recepționează denunțul, CNA și SIS asigură respectarea confidențialității informațiilor transmise de către agenții publici care au depus denunțuri în conformitate cu prevederile pct.17 din prezentul Regulament, cu excepția cazurilor în care respectivii agenți publici optează pentru dezvăluirea celor invocate în denunț (în surse mass-media, către alte instituții, persoane, inclusiv cele vizate în denunț).

16. Dacă denunțul conține informații care denotă existența elementelor constitutive ale unei infracțiuni, entitatea publică, CNA sau SIS îl transmite neîntârziat, dar nu mai târziu de trei zile lucrătoare, organului de urmărire penală, conform competențelor stabilite de Codul de procedură penală.

III. GESTIONAREA REGISTRULUI DE EVIDENȚĂ A CAZURILOR DE INFLUENȚĂ NECORESPUNZĂTOARE

17. Comunicarea influenței necorespunzătoare este înscrisă de către subdiviziunea specializată într-un registru de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare, ținut pe suport de hârtie și în format electronic, potrivit anexei nr.1 la prezentul Regulament, în conformitate cu prevederile Legii cu privire la registre, pe care se aplică mențiunea "Informații cu accesibilitate limitată".

18. După recepționarea denunțului despre influență necorespunzătoare, subdiviziunea specializată aplică pe acesta mențiunea "Informații cu accesibilitate limitată" și îl transmite conducătorului entității publice cel târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care a fost recepționat. Agentul public care a depus denunțul primește de la subdiviziunea specializată un cotor, care confirmă dovada depunerii denunțului.

19. CNA întocmește două registre de înregistrare a cazurilor de influență necorespunzătoare – unul pentru cazurile raportate din interiorul instituției și unul pentru cazurile din exterior raportate de agenții publici în situațiile prevăzute la pct.7, 8 și 12 din prezentul Regulament.

20. SIS întocmește două registre de înregistrare a cazurilor de influență necorespunzătoare – unul pentru cazurile raportate din interiorul instituției și unul pentru cazurile din exterior, raportate de agenții publici ai CNA în cazurile prevăzute la pct.8, 9 și 13 din prezentul Regulament.

21. La registrele de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare au acces persoanele din ca-

drul subdiviziunii specializate, conducătorul entității publice (la registrul ținut din cadrul entității pe care o conduce) și persoanele din cadrul instituțiilor care realizează testarea integrității profesionale, împuternicite în acest sens. Accesul altor persoane la registru este strict interzis.

22. Subdiviziunile specializate sînt obligate să țină evidența tuturor cazurilor de realizare a dreptului de acces la informațiile ținute în registru, inclusiv a justificărilor ce întemeiază realizarea acestui drept, prin intermediul unui borderou de forma prevăzută în anexa nr.2 la prezentul Regulament, atașat la registru.

23. Înscrierile făcute în registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare și conținutul denunțurilor constituie informații oficiale cu accesibilitate limitată, atribuite la *informații confidențiale despre persoane*, în sensul Legii privind accesul la informații. Persoanelor interesate în obținerea informațiilor reglementate de prezentul Regulament, în condițiile legii sus-menționate, li se comunică exclusiv date de ordin statistic.

IV. RĂSPUNDEREA

24. Neinformarea de către agentul public a conducătorului entității publice sau, după caz, CNA sau SIS despre tentativa de a fi influențat, în conformitate cu pct.7-14 din prezentul Regulament, constituie încălcarea obligațiilor stabilite la art.6 alin.(2) lit.c) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.

25. Refuzul recepționării denunțului de către persoana responsabilă din cadrul subdiviziunii specializate sau refuzul înregistrării denunțului în registru atrage răspunderea disciplinară conform procedurilor stabilite categoriei de personal din care face parte.

26. Nerespectarea obligației de asigurare a confidențialității informațiilor recepționate, potrivit pct.17 din prezentul Regulament, constituie încălcarea disciplinei de serviciu și atrage aplicarea sancțiunii disciplinare corespunzătoare.

27. Operațiunile de prelucrare a datelor cu caracter personal care vizează agenții publici și persoanele terțe, efectuate cu încălcarea prevederilor legislației privind protecția datelor cu caracter personal, atrage răspunderea civilă, contravențională sau penală, după caz.

V. ARHIVAREA. TERMENELE DE PĂSTRARE

28. După arhivarea la sfîrșitul anului de gestiune a denunțurilor recepționate de subdiviziunea specializată, acestea se păstrează pentru un termen de 1 an, după care se lichidează conform normelor de secretariat.

29. Registrele de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare ținute pe suport de hârtie se arhivează la sfîrșitul anului de gestiune de către subdiviziunea specializată și se păstrează încă pentru un termen de 1 an, după care se lichidează conform normelor de secretariat.

Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare

Nr. d/o	Data și ora recepționării comunicării	Numele, prenumele și funcția agentului public, subdiviziunea în care activează	Datele de identificare ale persoanei care a încercat să exercite influență necorespunzătoare	Descrierea influenței necorespunzătoare (data, locul, alte circumstanțe)	Dovezi ale exercitării influenței necorespunzătoare (documente, martori, altele)	Semnătura agentului public	Semnătura responsabilului de recepționarea comunicării influenței necorespunzătoare
1.							
2.							
3.							
4.							

BORDEROUL de evidență a accesului la Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare

Nr. d/o	Data și ora recepționării solicitării de acces	Numele, prenumele și funcția persoanei care solicită acces (conform pct.24 din Regulamentul-cadru cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare - conducătorul entității publice, subdiviziunea specializată, instituția care realizează testarea; conform pct.26 din Regulamentul sus-menționat - alte persoane)	Temeiul solicitării: <ul style="list-style-type: none">• pentru conducător și subdiviziunea specializată – art.7 alin.(2) lit.b) din Legea nr.325/2013, pct.6 și pct.24 din Regulamentul-cadru cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare;• pentru instituția care efectuează testarea integrității profesionale – art.7 alin.(2) lit.c) din Legea nr.325/2013 și pct.24 din Regulamentul sus-menționat;• alte persoane – temei restricționat în baza pct.24 și 26 din Regulamentul sus-menționat	Data la care a fost oferit accesul sau mențiunea despre refuzul accesului
1.				
2.				
3.				
4.				

DENUNȚ

Prin prezenta, _____

(numele și prenumele agentului public)

deținând funcția de _____

(funcția)

în cadrul _____

(subdiviziunea în care activează)

comunic că la data de _____

am fost influențat de către _____

(data și ora)

(datele de identificare ale persoanei care a încercat influența, dacă sînt cunoscute)

Influența necorespunzătoare s-a manifestat prin _____

(descrierea influenței necorespunzătoare)

Influența necorespunzătoare poate fi confirmată de către/prin _____

(datele de identificare ale persoanei/lor care posedă informații cu privire la împrejurările

în care a avut loc influența necorespunzătoare sau alte dovezi, dacă există)

Am discutat/nu am discutat cu alte persoane despre influența necorespunzătoare asupra mea
(se subliniază)

(numele, prenumele)

(semnătura)

(data)

COTOR

Denunțul este recepționat de _____
(numele, prenumele persoanei responsabile care recepționează comunicarea)

Numărul de ordine din registru _____
(data recepționării comunicării) (semnătura persoanei care recepționează comunicarea)

Anexa nr.2
la Hotărîrea Guvernului
nr.767 din 19 septembrie 2014

REGULAMENT

**cu privire la ținerea și utilizarea cazierului privind
integritatea profesională a agenților publici**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de înregistrare, evidență, solicitare și utilizare a informației din cazierul privind integritatea profesională a agenților publici.

2. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:

cazier privind integritatea profesională – baza de date cu privire la rezultatele testelor de integritate profesională, precum și certificatul de cazier al integrității profesionale;

bază de date cu privire la rezultatele testelor de integritate profesională (în continuare – bază de date) – sistem de evidență, pe suport informațional, care asigură colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, păstrarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, excluderea, restabilirea datelor persoanelor și rezultatelor testării integrității profesionale;

certificat de cazier privind integritatea profesională – certificat emis de instituția care realizează testarea integrității profesionale, ce atestă existența sau lipsa în baza de date respectivă a unor mențiuni privind agentul public;

rezultat pozitiv al testului de integritate – situația în care prin raportul privind rezultatele testării se constată că agentul public testat a dat dovadă de integritate profesională, în condițiile art.14 alin.(1) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale;

rezultatul negativ al testului de integritate – situația în care prin raportul privind rezultatele testării se constată că agentul public testat nu a dat dovadă de integritate profesională, în condițiile art.15 alin.(1) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.

3. Scopul ținerii și utilizării cazierului privind integritatea profesională a agenților publici constă în evitarea încadrării în funcții publice a agenților publici care nu au dat dovadă de integritate profesională în cadrul testelor realizate.

4. Rezultatele testării integrității profesionale desfășurate de către Centrul Național Anticorupție (în continuare –

CNA) sau Serviciul de Informații și Securitate (în continuare – SIS) sînt stocate în baze de date gestionate separat.

5. Rezultatele testării integrității profesionale desfășurate de către Ministerul Afacerilor Interne asupra agenților publici din subordinea sa în conformitate cu prevederile Legii nr.320 din 27 decembrie 2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului sînt transmise pentru a fi stocate în baza de date gestionată de CNA. Informația respectivă nu se include în certificatul de cazier eliberat de CNA conform capitolului III din prezentul Regulament.

6. Ministerul Afacerilor Interne are dreptul de a vizualiza, de a accesa și de a extrage informația furnizată conform pct.5 din prezentul Regulament.

II. ADMINISTRAREA BAZEI DE DATE CU PRIVIRE LA REZULTATELE TESTELOR DE INTEGRITATE

7. CNA administrează baza de date cu privire la rezultatele testelor de integritate, care conține rezultatele testelor de integritate profesională în privința tuturor entităților stabilite în anexa la Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale, cu excepția SIS și CNA.

8. Conform art.10 alin.(1) lit.b)-c) din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale, SIS administrează o bază de date separată, care conține rezultatele testelor de integritate profesională în privința propriilor agenți publici, precum și o bază de date în privința agenților publici ai CNA.

9. Baza de date conține informații privind datele de identitate ale agenților publici supuși testului de integritate, numărul dosarului în care sînt arhivate materialele privind testul de integritate, informații privind rezultatul pozitiv sau negativ al testului de integritate, date despre sancțiunea disciplinară aplicată, precum și rezultatele contestărilor depuse, după caz.

10. Completarea bazei de date se realizează în termen de cel mult de 10 zile lucrătoare de la data finalizării testării. Baza de date se actualizează la fiecare 72 de ore.

III. MODUL DE SOLICITARE ȘI ELIBERARE A CERTIFICATULUI DE CAZIER PRIVIND INTEGRITATEA PROFESIONALĂ

11. Eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională se solicită în scris, în limba de stat, de către conducătorul entității publice sau, după caz, de către organul de autoadministrare sau persoana special împuternicită de acesta (solicitant) în procesul de încadrare în entitățile publice prevăzute în anexa la Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.

12. La încadrarea agentului public care în ultimii 5 ani a activat în CNA și SIS, angajatorul solicită certificat de cazier privind integritatea profesională atât de la SIS, cît și de la CNA, cu respectarea prevederilor de la pct.13 și 14 din prezentul Regulament.

13. Formularul solicitării (conform anexei nr.1 la prezentul Regulament) conține în mod obligatoriu:

1. numele și prenumele conducătorului entității publice care solicită certificat de cazier privind integritatea profesională, iar în cazul în care nu

semnează conducătorul entității publice – numele, prenumele și funcția persoanei împuternicite, precum și data și numărul ordinului prin care aceasta este împuternicită;

2. entitatea publică pe care o reprezintă;

3. numele și prenumele, data nașterii și numărul de identificare ale persoanei pentru care se solicită certificatul de cazier al integrității profesionale;

4. motivul solicitării;

5. data întocmirii solicitării și semnătura solicitantului.

14. La depunerea solicitării, solicitantul i se eliberează o recipisă conform anexei nr.2 la prezentul Regulament, cu numărul de ordine și data depunerii, care certifică începutul curgerii termenului prevăzut la pct.16 din prezentul Regulament.

15. Certificatul de cazier privind integritatea profesională eliberat se anexează la dosarul personal al agentului public testat și/sau la dosarul candidatului pentru ocuparea unei funcții publice, care se păstrează în subdiviziunea resurse umane din cadrul entității publice.

16. Solicitarea depusă de conducătorul entității publice se examinează astfel încît certificatul de cazier, indiferent de rezultat, să fie emis într-un termen care să nu depășească 15 zile lucrătoare de la data înregistrării solicitării.

17. Certificatul de cazier este tipizat și conține în mod obligatoriu, conform anexei nr.3 la prezentul Regulament:

1. numele și prenumele agentului public, data nașterii și numărul de identificare;

2. informații despre testarea integrității profesionale în privința agentului public testat/candidatului pentru ocuparea unei funcții publice, începînd cu 14 august 2014 (14 februarie 2014, în cazul agenților publici ai CNA și SIS) și pînă la momentul solicitării;

3. rezultatul pozitiv sau negativ al testului de integritate profesională;

4. data, ștampila și semnătura coordonatorului activității de testare a integrității profesionale.

18. Termenul de valabilitate al actului juridic este de 3 luni de la data eliberării.

19. Eliberarea certificatului de cazier către solicitant se efectuează doar în baza recipisei primite în momentul depunerii solicitării.

20. Termenul general de stocare a informației din dosarul agentului public este de 25 de ani, cu excepția înregistrărilor audio-video ale testului, al căror termen este prevăzut în art.18 din Legea nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale.

21. Informația despre rezultatul pozitiv al testului de integritate se păstrează 5 ani de la momentul includerii în baza de date.

22. Informația despre rezultatul negativ al testului de integritate se păstrează:

1. 5 ani – în cazul stabilirii în procesul de efectuare a testului de integritate că agentul public a admis în activitatea sa acte de corupție, acte conexe corupției și fapte de comportament corupțional, pentru care s-a aplicat sancțiunea disciplinară eliberarea din serviciu;

2. 1 an – în cazul stabilirii în procesul de efectu-

are a testului de integritate că agentul public nu a denunțat imediat la organele competente tentativele de a fi implicați în acte de corupție, în acte conexe corupției și în fapte de compor-

tament corupțional; nu a comunicat conducătorului entității publice, în scris, influențele necorespunzătoare; nu a declarat cadourile în conformitate cu legislația în vigoare.

Anexa nr.1
la Regulamentul cu privire la ținerea și
utilizarea cazierului privind integritatea
profesională a agenților publici

**Centrului Național Anticorupție sau, după caz,
Serviciului de Informații și Securitate**

SOLICITARE
privind eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională

Numele, prenumele _____
Data nașterii _____ Numărul de identificare _____

Motivul solicitării:
încadrare în funcție
 prin concurs;
 prin transfer;
 prin numire.

Mențiune privind activitatea anterioară în CNA și/sau SIS, conform înscrisurilor din carnetul de muncă:
 a activat în CNA în perioada _____ ;
 a activat în SIS în perioada _____ ;
 nu a activat în CNA sau SIS.

Numele, prenumele solicitantului _____

Funcția publică a solicitantului:
 conducător al entității publice;
 persoana împuternicită, data _____ și nr. _____ ordinului/hotărârii prin care este împuternicită.

Semnătura _____ L.Ș.

Data " ____ " _____ 20__

Anexa nr.2
la Regulamentul cu privire la ținerea și
utilizarea cazierului privind integritatea
profesională a agenților publici

RECIPIȘĂ
nr. _____ din _____ 20__

Numele, prenumele solicitantului _____
a depus solicitarea privind eliberarea certificatului de cazier privind integritatea profesională în privința
agentului
public/candidatului la funcția publică _____

Executor _____

Data " ____ " _____ 20__

REPUBLICA MOLDOVA

Certificat de cazier privind integritatea profesională

nr. _____ din _____ 2014

Numele, prenumele _____

Data nașterii _____ Numărul de identificare _____

Informații despre înscrierile din baza de date cu privire la rezultatele testelor de integritate profesională:

- nu a fost supus testului de integritate profesională de către CNA/SIS;
- a fost supus testului de integritate profesională de către CNA/SIS, înregistrând rezultat negativ, pentru care i s-a aplicat sancțiunea _____ la data de "____" _____ 20____;
- a fost supus testului de integritate profesională de către CNA/SIS, înregistrând rezultat pozitiv.

Mențiune despre necesitatea prezentării a două certificate de cazier privind integritatea profesională, de către CNA și SIS, în condițiile pct.12 din Regulamentul cu privire la ținerea și utilizarea cazierului privind integritatea profesională a agenților publici.

Termenul de valabilitate al actului juridic este de 3 luni de la data eliberării.

Semnătura coordonatorului activității de testare a integrității profesionale _____ L.Ș.

Data "____" _____ 20____

CONFIDENȚIAL

ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile Legii privind protecția datelor cu caracter personal

(Monitorul Oficial nr.325-332/945 din 31.10.2014)

Было опубликовано Постановление Правительства № 767 от 19.09.2014 о внедрении Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности

На основании пункта б) части (2) статьи 7, части (б) статьи 16, части (4) статьи 22 Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности (Официальный монитор Республики Молдова, 2014 г., № 35-41, ст.73) Правительство утвердитло:

Рамочное положение об учете случаев ненадлежащего влияния, согласно приложению № 1;

Положение о ведении и использовании Регистра тестирования профессиональной неподкупности публичных лиц, согласно приложению № 2.

2. Расходы, связанные с организацией и функционированием Регистра тестирования профессиональной неподкупности публичных лиц, будут осуществляться в пределах средств, ежегодно предусматриваемых в соответствующих бюджетах, а также за счет пожертвований, грантов и других

источников в соответствии с законодательством.

3. Национальному центру по борьбе с коррупцией в течение трех месяцев обеспечить создание базы данных по результатам тестирований профессиональной неподкупности публичных лиц.

4. Положение о ведении и использовании регистра тестирования профессиональной неподкупности публичных лиц вступает в силу с 1 января 2015 г.

5. Публичным органам, подпадающим под действие Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности, разработать в течение 15 рабочих дней внутренние положения об учете случаев ненадлежащего влияния и назначить лицо/подразделение, ответственное за регистрацию случаев ненадлежащего влияния.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Национальный центр по борьбе с коррупцией.

**РАМОЧНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об учете случаев ненадлежащего влияния**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру сообщения и учета ненадлежащего влияния, осуществленного в отношении публичных лиц, порядок заполнения и ведения журнала об уведомлении о ненадлежащем влиянии.

2. Настоящее Положение применяется в отношении публичных лиц и публичных органов в процессе выявления и уведомления о ненадлежащем влиянии третьими лицами, а также в отношении учреждения, осуществляющего тестирование профессиональной неподкупности.

3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

уведомление – письменное оповещение, содержащее информацию, предусмотренную в пункте 11 настоящего Положения, заявленное публичным лицом, в отношении которого осуществляется ненадлежащее влияние;

публичный орган – публичные органы и учреждения, предусмотренные в приложении к Закону № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности;

подразделение по учету ненадлежащего влияния (специализированное подразделение) – руководитель, подразделение по внутренней безопасности, другое подразделение или лицо, назначенное руководителем публичного органа, с целью регистрации уведомленных случаев ненадлежащего влияния и обеспечения их конфиденциальности, в условиях настоящего Положения;

учреждение, осуществляющее тестирование профессиональной неподкупности – учреждение, которое проводит тестирование профессиональной неподкупности в отношении публичных лиц в составе публичных органов, в соответствии с положениями части (1) статьи 10 Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности.

II. ПРОЦЕДУРА СООБЩЕНИЯ О НЕНАДЛЕЖАЩЕМ ВЛИЯНИИ

4. Публичное лицо, подверженное ненадлежащему влиянию, обязано:

1. отклонить ненадлежащее влияние;
2. осуществлять в законном порядке деятель-

ность, в отношении которой было проявлено ненадлежащее влияние;

3. сделать уведомление об осуществлении ненадлежащего влияния в порядке, предусмотренном в пунктах 10–11 настоящего Положения.

5. Публичное лицо, подвергнутое ненадлежащему влиянию, может обеспечить себя свидетелями, включая коллег по службе или по необходимости другими доказательствами.

6. Руководитель публичного органа обязан:

1. назначить специализированное подразделение или взять на себя лично эту обязанность;

2. обеспечить ведение специализированным подразделением регистрации уведомлений в журнале учета случаев ненадлежащего влияния;

3. обеспечить конфиденциальность уведомлений и журнала учета случаев ненадлежащего влияния, за исключением строго определенных настоящим Положением;

4. обеспечить необходимые условия для осуществления публичным лицом законной деятельности и проверить порядок выполнения обязанностей, в отношении которых было проявлено ненадлежащее влияние;

5. предпринять меры по предупреждению случаев ненадлежащего влияния посредством прямого участия в их разрешении (например, предупреждение посредством отправления официальных обращений, обескураживание лица, осуществляющего ненадлежащее влияние, включая оповещение его вышестоящего руководителя, выявление других законных мер);

6. обеспечить учреждению, проводящему тестирование профессиональной неподкупности в отношении публичных лиц в составе публичного органа, доступ к журналу учета случаев ненадлежащего влияния и/или сканированным копиям данного журнала, в том числе посредством передачи в электронном формате.

7. Если специализированное подразделение отказывается регистрировать уведомление в соответствии с подпунктом 2) пункта 6 настоящего Положения, публичное лицо обращается непосредственно к руководителю публичного органа, или по необходимости в Национальный центр по борьбе с коррупцией (в дальнейшем – НЦБК), который обеспечит регистрацию ненадлежащего влияния в специальном журнале и проинформирует руководителя публичного органа для принятия соответствующих мер по привлечению лиц, отказавшихся регистрировать уведомление, к дисциплинарной ответственности, согласно

пункту 25 настоящего Положения. В случае, когда руководитель публичного органа не принимает мер, предусмотренных в подпункте 4) пункта 6 настоящего Положения, публичное лицо обращается в НЦБК.

8. Если специализированное подразделение НЦБК отказывается регистрировать уведомление в соответствии с подпунктом 2) пункта 6 настоящего Положения, публичное лицо обращается непосредственно к руководителю НЦБК, или по необходимости в Службу информации и безопасности (в дальнейшем – СИБ), который обеспечит регистрацию ненадлежащего влияния в специальном журнале и предпримет меры по привлечению к дисциплинарной ответственности лиц, отказавшихся регистрировать уведомление, согласно пункту 25 настоящего Положения. В случае, когда руководитель НЦБК не принимает мер, предусмотренных в подпункте 4) пункта 6 настоящего Положения, работающее в НЦБК публичное лицо обращается в СИБ.

9. Если специализированное подразделение в составе СИБ отказывается регистрировать уведомление в соответствии с подпунктом 2) пункта 6 настоящего Положения, публичное лицо обращается непосредственно к руководителю СИБ, который обеспечит регистрацию ненадлежащего влияния в специальном журнале и предпримет меры по привлечению лиц, отказавшихся регистрировать уведомление, к дисциплинарной ответственности согласно пункту 25 настоящего Положения. В случае, когда руководитель СИБ не принимает мер, предусмотренных в подпункте 4) пункта 6 настоящего Положения, публичное лицо, которое работает в СИБ, обращается в Парламентскую комиссию по национальной безопасности, обороне и общественному порядку.

10. Оповещение о ненадлежащем влиянии осуществляется незамедлительно или самое позднее в течение 3 рабочих дней в форме письменного уведомления, поданного в специализированное подразделение на имя руководителя публичного органа, или по необходимости в учреждение, проводящее тестирование профессиональной неподкупности, на условиях, предусмотренных пунктами 11–14 настоящего Положения. 3-дневный срок истекает со дня осуществления ненадлежащего влияния. В случае, когда публичное лицо по объективным причинам не может подать уведомление в предусмотренный срок, уведомление подается на следующий же день после прекращения данных причин с приложением подтверждающих доказательств. Не является объективной причиной невозможность подачи уведомления в предусмотренный срок, если публичное лицо находится при исполнении служебных обязанностей на рабочем месте в период истечения этого срока.

11. В уведомлении публичное лицо, подвергшееся ненадлежащему влиянию, в обязательном по-

рядке указывает:

1. свое имя и фамилию, должность и подразделение, в котором работает;
2. идентификационные данные лица, которое пыталось оказывать на него влияние (если известны);
3. описание ненадлежащего влияния, дату и время, когда оно было совершено;
4. идентификационные данные лиц, обладающих информацией об обстоятельствах, при которых было совершено ненадлежащее влияние (если существуют такие лица и если такая информация известна).

12. О ненадлежащем влиянии, осуществленном в отношении руководителя публичного органа / органа самоуправления, или совершенном руководителем публичного органа, публичным лицом в составе вышестоящего публичного органа, публичное лицо сообщает НЦБК одним из следующих способов:

1. путем письменного уведомления, направленного в адрес НЦБК, в том числе посредством электронной почты, указанной на официальной web-странице НЦБК;
2. путем заполнения on-line формуляра на официальной web-странице НЦБК по сообщению о ненадлежащем влиянии непосредственно публичным лицом или посредством оператора национальной антикоррупционной линии НЦБК, с условием предоставления публичным лицом всей необходимой информации для заполнения формуляра.

13. О ненадлежащем влиянии, осуществленном в отношении руководителя НЦБК или осуществленном руководителем НЦБК в отношении публичных лиц, находящихся в подчинении, сообщается ими СИБ одним из следующих способов:

1. путем письменного уведомления, отправленного в адрес СИБ, в том числе посредством электронной почты, указанной на официальной web-странице СИБ;
2. путем заполнения on-line формуляра по сообщению о ненадлежащем влиянии на официальной web-странице СИБ.

14. О ненадлежащем влиянии, осуществленном в отношении руководителя СИБ или осуществленном руководителем СИБ в отношении публичных лиц, находящихся в подчинении, сообщается ими в течение трех рабочих дней Парламентской комиссии по национальной безопасности, обороне и общественному порядку.

15. Руководитель публичного органа, лицо, принимающее уведомление, НЦБК и СИБ должны обеспечить соблюдение конфиденциальности информации, переданной публичными лицами, подавшими уведомление в соответствии с положениями пункта 17 настоящего Положения, за исключением случаев, когда соответствующие публичные лица

заявляют открыто об обстоятельствах, указанных в уведомлении (в средствах массовой информации, другим учреждениям, лицам, включая тех, которые указаны в уведомлении).

16. Если уведомление содержит информацию, указывающую на наличие элементов состава преступления, публичный орган, НЦБК или СИБ должны незамедлительно, но не позднее 3 рабочих дней, направить его органу уголовного преследования, в соответствии с компетенциями, установленными Уголовно-процессуальным кодексом.

III. ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА УЧЕТА СЛУЧАЕВ НЕАДЛЕЖАЩЕГО ВЛИЯНИЯ

17. Уведомление о ненадлежащем влиянии регистрируется специализированным подразделением в журнале учета случаев ненадлежащего влияния, который ведется как в бумажном носителе, так и в электронном формате, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, в соответствии с положениями Закона о регистрах, на котором делается пометка «Информация ограниченного доступа».

18. После получения уведомления о ненадлежащем влиянии специализированное подразделение делает на нем пометку «Информация ограниченного доступа» и передает его руководителю публичного органа не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия уведомления. Публичное лицо, которое сделало уведомление, получает от специализированного подразделения корешок, который подтверждает получение уведомления.

19. НЦБК ведет два журнала по учету случаев ненадлежащего влияния, один – для случаев, сообщенных изнутри учреждения, и другой – для случаев, сообщенных извне публичными лицами в ситуациях, предусмотренных пунктами 7, 8 и 12 настоящего Положения.

20. СИБ ведет два журнала по учету случаев ненадлежащего влияния: один – для случаев, сообщенных изнутри учреждения, и другой – для случаев, сообщенных извне публичными лицами НЦБК в ситуациях, предусмотренных пунктами 8, 9 и 13 настоящего Положения.

21. К журналу по учету случаев ненадлежащего влияния имеют доступ сотрудники специализированного подразделения, руководитель публичного органа (к журналу, заполненному в рамках органа, которым он руководит) и сотрудники учреждений, осуществляющие тестирование профессиональной неподкупности, имеющие соответствующие полномочия. Доступ к журналу другим лицам строго запрещен.

22. Специализированные подразделения обязаны вести учет всех случаев реализации права на доступ к информации, находящейся в журнале, в том числе мотивов, которые послужили основанием для реализации этого права, посредством

описи, составленной в форме, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Положению, которая прилагается к журналу.

23. Записи, сделанные в журнале учета случаев ненадлежащего влияния, и содержание уведомлений являются официальной информацией ограниченного доступа, отнесенной к *конфиденциальной информации о лице*, в соответствии с Законом о доступе к информации. Лицам, заинтересованным в получении информации, регламентируемой настоящим Положением, в соответствии с вышеуказанным законом предоставляется информация исключительно статистического характера.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

24. Неинформирование публичным лицом руководителя публичного органа, или по необходимости НЦБК или СИБ о попытке оказания в отношении него ненадлежащего влияния, в соответствии с пунктами 7–14 настоящего Положения, представляет собой нарушение обязанностей, предусмотренных в пункте с) части (2) статьи 6 Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности.

25. Отказ ответственного лица специализированного подразделения от получения уведомления или отказ от регистрации уведомления в журнале влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с процедурами, установленными для категорий персонала, к которым оно относится.

26. Несоблюдение обязательства обеспечения конфиденциальности информации, полученной в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения, является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой наложение соответствующего дисциплинарного взыскания.

27. Операции по обработке персональных данных, касающихся публичных и третьих лиц, произведенные с нарушением положений законодательства о защите персональных данных, влекут за собой гражданскую ответственность, ответственность за правонарушения или, по необходимости, уголовную ответственность.

V. АРХИВАЦИЯ. СРОКИ ХРАНЕНИЯ

28. После архивации в конце отчетного года уведомления, полученные специализированным подразделением, хранятся еще в течение одного года, после чего уничтожаются в соответствии с нормами делопроизводства.

29. Журналы учета случаев ненадлежащего влияния, которые ведутся на бумажной основе, архивируются в конце отчетного года специализированным подразделением и хранятся еще в течение одного года, после чего уничтожаются в соответствии с нормами делопроизводства.

Журнал учета случаев ненадлежащего влияния

№ п/п	Дата и время получения уведомления	Фамилия, имя и должность публичного лица, подразделение, в котором работает	Идентификационные данные лица, которое пыталось осуществить ненадлежащее влияние	Описание ненадлежащего влияния (дата, место, другие обстоятельства)	Доказательства осуществления ненадлежащего влияния (документы, свидетельства, другое)	Подпись публичного лица	Подпись ответственного за получение уведомлений о ненадлежащем влиянии
1.							
2.							
3.							
4.							

ОПИСЬ
учета доступа к Журналу учета случаев ненадлежащего влияния

№ п/п	Дата и время получения запроса на доступ	Фамилия, имя и должность лица, требующего доступ (согласно пункту 24 Рамочного положения об учете случаев ненадлежащего влияния – руководитель публичного органа, специализированное подразделение, учреждение, проводящее тестирование; согласно пункту 26 вышеуказанного Положения – другие лица)	Основания запроса: <ul style="list-style-type: none"> для руководителя и специализированного подразделения – пункт b) части (2) статьи 7 Закона № 325/2013, пункты 6 и 24 Рамочного положения об учете случаев ненадлежащего влияния; для учреждения, которое проводит тестирование профессиональной неподкупности – пункт c) части (2) статьи 7 Закона № 325/2013 и пункт 24 вышеуказанного Положения; другие лица – ограниченное основание в соответствии с пунктами 24 и 26 вышеуказанного Положения 	Дата, когда был представлен доступ, или отметка об отказе в доступе
1.				
2.				
3.				
4.				

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим, _____
(фамилия и имя публичного лица)

занимая должность _____
(должность)

в рамках _____

(подразделение, в котором работает)

сообщаю, что на _____

(дата и время)

в отношении меня было осуществлено ненадлежащее влияние _____

(идентификационные данные лица, пытавшегося оказать влияние, если являются известными)

Ненадлежащее влияние выразалось в _____

(описание ненадлежащего влияния)

Ненадлежащее влияние может быть подтверждено (кем/чем) _____

(идентификационные данные лица/лиц, которые владеют информацией об обстоятельствах,

при которых имело место ненадлежащее влияние, или другие доказательства, если существуют)

Обсуждал/не обсуждал с другими лицами о ненадлежащем влиянии в отношении меня

(подчеркнуть)

Фамилия, имя

подпись

дата

КОРЕШОК

Уведомление получено _____

(Фамилия, имя лица, ответственного за принятие уведомления)

Порядковый номер в журнале _____

(дата, когда было получено уведомление)

(подпись лица, ответственного за принятие уведомления)

Приложение № 2
к Постановлению Правительства
№ 767 от 19 сентября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и использовании Регистра тестирования
профессиональной неподкупности публичных лиц

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок регистрации, учета, запроса и использования информации из регистра тестирования профессиональной неподкупности публичных лиц.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

регистр тестирования профессиональной неподкупности – база данных по результатам тестирований профессиональной неподкупности, а также справка из регистра тестирования профессиональной неподкупности;

база данных по результатам тестирования профессиональной неподкупности (в дальнейшем – база данных) – система учета на информационном носителе, которая обеспечивает сбор, регистрацию, организацию, хранение, адаптирование или изменение, изъятие, консультирование, использование, исключение, восстановление данных лиц и результатов тестирования профессиональной неподкупности;

справка из регистра тестирования профессиональной неподкупности – справка, выданная учреждением, которое проводит тестирование профессиональной неподкупности, подтверждающая наличие или отсутствие записей в отношении публичного лица в соответствующей базе данных;

положительный результат теста на профессиональную неподкупность – представляет ситуацию, при которой в отчете о результатах тестирования констатируется, что подвергнутое тестированию публичное лицо проявило профессиональную неподкупность в соответствии с частью (1) статьи 14 Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности;

отрицательный результат теста на профессиональную неподкупность – представляет ситуацию, при которой в отчете о результатах тестирования констатируется, что подвергнутое тестированию публичное лицо не проявило профессиональную неподкупность в соответствии с положениями части (1) статьи 15 Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности.

3. Целью ведения и использования регистра тестирования профессиональной неподкупности публичных лиц является избежание принятия на государственные должности публичных лиц, которые не проявили профессиональную неподкупность в ходе проведенных тестов.

4. Результаты тестирования профессиональной неподкупности, проведенного Национальным центром по борьбе с коррупцией (в дальнейшем – НЦБК) или Службой информации и безопасности

(в дальнейшем – СИБ), хранятся в отдельно управляемых базах данных.

5. Результаты тестирования профессиональной неподкупности, проведенного Министерством внутренних дел в отношении подведомственных ему публичных лиц, в соответствии с положениями Закона № 320 от 27 декабря 2012 о деятельности полиции и статусе полицейского, передаются для сохранения в базе данных, управляемой НЦБК. Данная информация не включается в справку из регистра тестирования профессиональной неподкупности, выданного НЦБК, в соответствии с главой III настоящего Положения.

6. Министерство внутренних дел имеет право на просмотр, доступ и изъятие информации, предоставленной в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

II. УПРАВЛЕНИЕ БАЗОЙ ДАННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕСТИРОВАНИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НЕПОДКУПНОСТИ

7. НЦБК управляет базой данных по результатам тестирований профессиональной неподкупности, которая содержит результаты тестов на профессиональную неподкупность в отношении всех публичных органов, установленных в приложении к Закону № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности, за исключением СИБ и НЦБК.

8. Согласно пунктам б)–с) части (1) статьи 10 Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности СИБ управляет отдельной базой данных, которая содержит результаты тестов на профессиональную неподкупность в отношении собственных публичных лиц, а также в отношении публичных лиц НЦБК.

9. База данных содержит информацию об идентификационных данных публичных лиц, прошедших тест на профессиональную неподкупность, номер дела, в котором заархивированы материалы по тесту на профессиональную неподкупность, информацию о позитивном или негативном результате теста на профессиональную неподкупность, информацию о примененном дисциплинарном взыскании, а также по необходимости и результаты поданных обжалований.

10. Дополнение базы данных осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты окончания тестирования. База данных обновляется в течение 72 часов.

III. ПОРЯДОК ЗАПРОСА И ВЫДАЧИ СПРАВКИ ИЗ РЕГИСТРА ТЕСТИРОВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ НЕПОДКУПНОСТИ

11. Выдача справки из регистра тестирования профессиональной неподкупности запрашивается в письменной форме на государственном языке руководителем публичного органа или, по необходимости, органом самоуправления либо специально уполномоченным им лицом (заявителем), в процессе принятия на работу в публичные органы, указанные в приложении к Закону № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности.

12. При принятии на работу публичных лиц, которые последние 5 лет работали в НЦБК или СИБ, работодатель запрашивает справку из регистра тестирования профессиональной неподкупности как из СИБ, так и из НЦБК, с соблюдением положений пунктов 13 и 14 настоящего Положения.

13. Бланк запроса (согласно приложению № 1 к настоящему Положению) в обязательном порядке содержит:

1. фамилию, имя руководителя публичного органа, который запрашивает справку из регистра тестирования профессиональной неподкупности, а в случае, если подписывает не руководитель публичного органа – фамилию, имя и должность уполномоченного лица, а также дату и номер приказа, которым оно было уполномочено;
2. наименование публичного органа, который представляет;
3. фамилию, имя, дату рождения и идентификационный номер лица, в отношении которого запрашивается справка из регистра тестирования профессиональной неподкупности;
4. основания запроса;
5. дату составления запроса и подпись заявителя.

14. При подаче запроса заявителю выдается квитанция согласно приложению № 2 к настоящему Положению с порядковым номером и датой подачи, которая подтверждает начало истечения срока, предусмотренного в пункте 16 настоящего Положения.

15. Выданная справка из регистра тестирования профессиональной неподкупности прилагается к личному делу протестированного публичного лица и/или к делу кандидата на замещение государственной должности, которое хранится в подразделении человеческих ресурсов в составе публичного органа.

16. Запрос, поданный руководителем публичного органа, рассматривается таким образом, чтобы справка из регистра, независимо от результата, была выдана в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации запроса.

17. Справка из регистра является стандартной и согласно приложению № 3 к настоящему положению в обязательном порядке содержит:

1. фамилию, имя, дату рождения и идентификационный номер публичного лица;
2. информацию о проведении теста на профессиональную неподкупность в отношении протестированного публичного лица/ кандидата на замещение государственной должности начиная с 14 августа 2014 года и до момента подачи запроса (14 февраля 2014 г., в случае публичных лиц НЦБК и СИБ);
3. позитивный или негативный результат теста на профессиональную неподкупность;
4. дату, печать и подпись координатора деятельности по тестированию профессиональной неподкупности.

18. Срок действия юридического акта составляет 3 месяца со дня выдачи.

19. Выдача заявителю справки из регистра тестирования профессиональной неподкупности осуществляется только на основании квитанции, полученной на момент подачи запроса.

20. Общий срок хранения информации из дела публичного лица составляет 25 лет, за исключением аудио- видеозаписей теста, срок хранения которых предусмотрен в статье 18 Закона № 325 от 23 декабря 2013 года о тестировании профессиональной неподкупности.

21. Информация о позитивном результате тестирования профессиональной неподкупности хранится в течение 5 лет с момента включения в базу данных.

22. Информация о негативном результате тестирования профессиональной неподкупности хранится:

1. 5 лет – в случае выявления в ходе проведения теста на профессиональную неподкупность факта допущения публичным лицом в своей деятельности актов коррупции, актов, смежных с коррупцией, или фактов коррупционного поведения, за которые было применено дисциплинарное взыскание, – увольнение со службы;
2. 1 год – в случае выявления в ходе проведения теста на профессиональную неподкупность фактов неуведомления публичным лицом в незамедлительном порядке компетентных органов о попытке вовлечения в акты коррупции, акты, смежные с коррупцией, или фактов коррупционного поведения; несообщения руководителю публичного органа в письменной форме о ненадлежащем влиянии; недекларирования подарков в соответствии с действующим законодательством.

**Национальный центр по борьбе с
коррупцией, или, по необходимости,
Служба информации и безопасности**

**ЗАПРОС
о выдаче справки из регистра тестирования
профессиональной неподкупности**

Фамилия, имя _____

Датарождения _____ Идентификационный номер _____

Основания запроса:

принятие на работу

на конкурсной основе;

переводом;

назначением.

Пометка о предыдущей деятельности в НЦБК и/или СИБ, согласно записям в трудовой книжке:

работал в НЦБК в период _____;

работал в СИБ в период _____;

не работал в НЦБК или СИБ.

Фамилия, имя заявителя: _____

Государственная должность заявителя:

руководитель публичного органа,

уполномоченное лицо, дата _____ и № _____ приказа/решения, которым уполномочено.

Подпись _____ М.П.

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Квитанция

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Фамилия, имя заявителя: _____

подал запрос о выдаче справки из регистра тестирования профессиональной неподкупности в отношении публичного лица / кандидата на замещение государственной должности

Исполнитель _____

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

Республика Молдова

**Справка
из регистра тестирования профессиональной неподкупности
№ _____ от _____ 20__ г.**

Фамилия, имя _____

Дата рождения _____, идентификационный номер _____

Информация о записях из базы данных относительно результатов тестов на профессиональную неподкупность:

- не был подвергнут тесту на профессиональную неподкупность сотрудниками НЦБК/СИБ;
- был подвергнут тесту на профессиональную неподкупность сотрудниками НЦБК/СИБ, зарегистрировав негативный результат, за который было наложено взыскание в виде _____ на дату "___" _____ 20__ г.;
- был подвергнут тесту на профессиональную неподкупность сотрудниками НЦБК/СИБ, зарегистрировав позитивный результат.

Отметка о необходимости предоставления двух справок из регистра тестирования профессиональной неподкупности НЦБК и СИБ согласно условиям, предусмотренным в пункте 12 Положения о ведении и использовании регистра тестирования профессиональной неподкупности публичных лиц.

Срок действия юридического акта составляет 3 месяца с даты выдачи.

Подпись координатора деятельности по тестированию профессиональной неподкупности _____ М.П.

Дата "___" _____ 20__ г.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНО

ВНИМАНИЕ! Данные персонального характера, обработанные в соответствии с положениями Закона о защите персональных данных.