

REGULAMENTUL

privind organizarea și funcționarea Direcției evaluare, prevenire și implementare a politicilor a Autorității Naționale de Integritate

Secțiunea I

Dispoziții generale

1. Direcția evaluare, prevenire și implementare a politicilor (în continuare - Direcția) este o subdiviziune autonomă în cadrul aparatului Autorității Naționale de Integritate (în continuare Autoritate).

2. Direcția își coordonează activitatea și se subordonează nemijlocit președintelui Autorității, iar în lipsa lui – vicepreședintelui, întru realizarea sarcinilor atribuite.

3. Direcția își desfășoară activitatea în colaborare cu subdiviziunile structurale din cadrul aparatului Autorității, precum și cu Consiliul de Integritate (în continuare - Consiliu) ca organ colegial.

4. Direcția se călăuzește în activitatea sa de Constituția Republicii Moldova, legile Republicii Moldova, decretele Președintelui, de hotărârile și ordonanțele Guvernului, de tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și de prezentul Regulament.

5. Principiile care guvernează activitatea Direcției sunt: legalitatea, independenței, imparțialității, profesionalismului, transparenței, confidențialității, celerității, integrității, egalității, dreptului la apărare și al bunei administrații.

6. Direcția își desfășoară activitatea în baza strategiei instituționale, planurilor de activitate anuale aprobate de către Consiliu, principiilor transparenței, legalității, profesionalismului și imparțialității.

Secțiunea II

Organizarea activității Direcției

7. Direcția este subdiviziunea Autorității, condusă de către un șef de direcție (funcție publică de conducere), în cadrul căreia activează cinci funcționari publici de nivelul specialiștilor principali (funcții publice de execuție).

8. Angajații Direcției trebuie să aibă studii superioare, să corespundă cerințelor specifice minime, stabilite prin Legea nr. 155/2011 *pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice* și sunt numiți și eliberați din funcție de către președintele Autorității.

9. Șeful Direcției exercită următoarele atribuții:

- 1) conduce, organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea subdiviziunii;
- 2) participă la elaborarea proiectelor actelor normative interne;
- 3) stabilește obiectivele individuale și evaluează performanțele profesionale individuale ale angajaților din subordine;
- 4) elaborează și revizuește fișele de post ale angajaților din subordine;
- 5) repartizează materialele pentru examinare și propunerii;
- 6) asigură aplicarea corectă a prevederilor legislației în activitatea Direcției;
- 7) verifică și coordonează / vizează proiectele actelor elaborate în cadrul subdiviziunii;
- 8) asigură respectarea disciplinei de muncă și a normelor interne de conduită și etică din cadrul Autorității de către angajații din subordine;
- 9) coordonează cererile de concediu de odihnă și asigură realizarea graficului concediilor de odihnă pentru angajații din subordine;
- 10) întocmește tabelele de pontaj lunar pentru angajații din subordine;
- 11) prezintă propunerii privind relațiile cu instituțiile și organizațiile din țară și de peste hotare;
- 12) analizează și promovează propunerile și inițiativele angajaților din subordine;
- 13) supervizează campaniile lansate în contextul exercițiilor de instruire și prevenire a corupției pentru implementarea eficientă și comprehensivă a legilor speciale ANI;
- 14) raportează în fața președintelui Autorității, despre activitatea desfășurată.

10. În cazul absenței șefului Direcției, atribuțiile acestuia sunt delegate unuia din specialistii principali ai aceleiași Direcții, în condițiile legii.

11. Specialistul principal al Direcției exercită atribuțiile care i-au fost delegate prin fișă postului, coordonează toate activitățile funcției exercitate cu șeful Direcției, execută indicațiile dispuse de către conducătorul ierarhic și de către conducerea Autorității.

12. Direcția întreține corespondență cu autoritățile administrației publice centrale și locale, organizații și instituții guvernamentale și non guvernamentale din țară și de peste hotare, în cazul atribuirii asemenea competențe de către președintele Autorității.

13. Direcția își desfășoară activitatea în colaborare cu subdiviziunile structurale din cadrul Autorității, precum și în colaborare cu Consiliul, după caz.

Secțiunea III
Misiunea, funcțiile și atribuțiile de bază ale Direcției

14. Direcția are misiunea de a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale Autorității Naționale de Integritate prin consolidarea capacitaților de organizare, planificare strategică, analiză, monitorizare, evaluare și raportare privind implementarea politicilor publice naționale, sectoriale și intersectoriale, precum și prin îmbunătățirea calității actului decizional.

15. Direcția contribuie la eficientizarea activității Autorității prin:

1) coordonarea activității de elaborare a documentelor de politici publice naționale, la nivel de Autoritate și, după caz, la nivel intersectorial și sectorial;

2) examinarea rezultatelor evaluării impactului politicilor publice elaborate de subdiviziunile interioare ale aparatului Autorității;

3) asigurarea interacțiunii procesului de elaborare a politicilor publice cu procesul bugetar;

4) coordonarea procesului de monitorizare, evaluare și raportare a implementării documentelor de politici publice la nivel de instituție;

5) organizarea și planificarea activității instituției în baza programelor strategice naționale, sectoriale și intersectoriale în domeniul prevenirii corupției, promovării standardelor de integritate și bunelor practici în domeniul la nivelul administrației publice, precum și la descurajarea comportamentelor care generează corupție în plan administrativ, a propunerilor subdiviziunilor structurale ale aparatului Autorității;

6) valorificarea instrumentului de prevenire a corupției prin realizarea activităților de consultare și informare, instruire și conștientizare a subiecților declarării pe segmentele completării DAIP, respectării regimului juridic al conflictelor de interes, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor;

7) evidența și controlul disciplinei executorii de către subdiviziuni ce ține de executarea sarcinilor trasate de conducerea Autorității, Consiliu ca și organ colegial, precum și ale programelor proprii de activitate.

16. Direcția are următoarele atribuții de bază:

1) răspunde de implementarea politicilor strategice instituționale, intersectoriale și naționale;

2) elaborează agenda externă și obiectivele în relațiile internaționale și le propune conducerii Autorității;

3) asigură asistența de specialitate în activitatea privind aplicarea pe programe cu finanțare externă în cadrul proiectelor implementate;

4) organizează și asigură participarea la reuniuni și grupuri de lucru, interinstituționale interne și internaționale, pe probleme specifice activității Autorității;

5) propune și asigură, după caz, participarea la seminare, conferințe, vizite de studiu, vizite pentru schimb de experiență, în țară și în străinătate, în domeniile de interes pentru Autoritate;

6) încheie acorduri de colaborare cu instituțiile interesate din țară și din străinătate;

7) elaborează studii și analize, întocmește statistici anuale în domeniul său de activitate;

8) oferă consultanță organizațiilor publice și subiecților declarării în domeniul său de activitate;

9) asigură instruirea specialiștilor din cadrul organizațiilor publice în domeniul declarării averii și intereselor personale;

10) asigură buna organizare a Autorității și administrarea activității de promovare a integrității subiecților declarării;

11) oferă asistență metodologică în procesul de elaborare a politicilor publice inițiate de către Consiliu și subdiviziunile interioare ale aparatului Autorității;

12) gestionează linia instituțională pentru informare a ANI;

13) analizează și avizează proiectele documentelor de politici publice, ale altor acte legislative și normative și documentele care conțin rezultatele evaluării impactului, monitorizării și evaluării politicilor publice elaborate de subdiviziunile interioare ale aparatului Autorității, inclusiv în scopul asigurării:

a) corespunderii politicilor publice elaborate cu prevederile documentelor de politici publice naționale;

b) respectării cerințelor față de structura și conținutul documentelor de politici publice, precum și față de etapele și modul de elaborare, analiză, monitorizare și raportare privind implementarea politicilor publice;

c) corelării politicilor publice elaborate cu cadrul de resurse financiare disponibile;

14) oferă consultanță organizațiilor publice și subiecților declarării în domeniul său de activitate;

15) coordonează procesul de monitorizare și generalizează rezultatele implementării documentelor de politici publice realizate de Autoritate;

16) propune ajustarea și actualizarea documentelor de politici publice existente și inițierea unor politici publice noi, în baza rezultatelor obținute în urma implementării documentelor de politici publice sectoriale, intersectoriale și naționale;

17) asigură procesul de elaborare a documentelor de politici sectoriale, intersectoriale și naționale la nivel de Autoritate, a Programului de dezvoltare strategică a instituției, Planul anual de activitate a Autorității;

18) evaluează gradul de realizare al măsurilor, inclusiv performanța, valoarea, calitatea proceselor/acțiunilor întreprinse și rezultatele obținute în conformitate cu Programul de dezvoltare strategică a instituției, Planul anual de activitate a Autorității și Planurile anuale de acțiuni ale subdiviziunilor;

19) asigură controlul disciplinei executorii în activitatea de serviciu a subdiviziunilor aparatului Autorității în vederea executării sarcinilor trasate, conform documentelor de politici naționale, sectoriale, intersectoriale, precum și propriului plan de activitate;

20) pregătește, în comun cu alte subdiviziuni, note informative generalizate, rapoarte de activitate trimestriale/anuale privind activitatea Autorității;

21) sistematizează și generalizează problemele abordate și sarcinile trasate de către membrii Consiliului, conducătorilor subdiviziunilor aparatului Autorității în

cadrul ședințelor ale conducerii Autorității, cu exercitarea controlului și aducerea la cunoștință conducerii Autorității și Consiliului despre mersul examinării și executării acestora;

22) asigură activitatea de cercetare a faptelor sesizate ca abateri disciplinare în cadrul Comisiei de disciplină, precum și alte atribuții atribuite Comisiei de disciplină și membrilor acesteia;

23) identifică și evaluează riscurile asociate obiectivelor/activităților de bază;

24) implementează și realizează eficient și eficace, în toate funcțiile/procesele de bază activități de control preventive (ex-ante), curente sau de detectare (ex-post);

25) ține un registru al riscurilor, precum și elaborează descrieri grafice și/sau narrative ale proceselor de bază.

26) asigură buna organizare și desfășurare a ședințelor ANI precum și a lucrărilor de secretariat corelate acestora.

Secțiunea IV Drepturile Direcției

19. Direcția are dreptul:

1) să solicite, în condițiile legii, de la Consiliu și de la subdiviziunile interioare ale aparatului Autorității, informația și documentele necesare pentru exercitarea atribuțiilor ce îi revin (materiale pentru pregătirea informațiilor generalizate despre bilanțurile activității de serviciu, materiale analitice și informative pentru președinte, proiecte de planuri și acte administrative);

2) să restituie membrilor Consiliului și subdiviziunilor interioare – autor, pentru revizuire, proiectele de documente de politici publice, acte legislative și normative și documentele conținând rezultatele evaluării impactului, monitorizării și evaluării politicilor publice care nu corespund instrucțiunilor metodologice elaborate de Cancelaria de Stat;

3) să solicite asistența Cancelariei de Stat, a ministerelor de resort și a altor autorități publice în analiza evaluării impactului politicilor și în realizarea altor etape ale procesului decizional;

4) să antreneze membrii Consiliului, subdiviziunile interioare ale aparatului Autorității în procesul de evaluare, prevenire și implementare a politicilor, de a căror elaborare sau realizare sănt responsabile;

5) să colaboreze cu unitățile similare din alte organe centrale de specialitate ale administrației publice în scopul schimbului de experiență în domeniu;

6) să participe la cursuri de instruire, conferințe, seminare, mese rotunde și alte activități, organizate în Republica Moldova și în alte țări, cu tematică relevantă pentru domeniul de activitate;

7) să participe la ședințele Consiliului, la care se discută chestiunile, ce țin de evaluare, prevenire și implementare a politicilor publice;

8) să exercite alte drepturi prevăzute de legislația în vigoare.

Secțiunea V Responsabilitățile Direcției

20. Direcția este responsabilă pentru:

1) analiza documentelor de politici publice, a proiectelor de acte legislative și normative, a documentelor care conțin rezultatele evaluării impactului, monitorizării și evaluării politicilor publice, elaborate de subdiviziunile interioare ale organului în care activează, sub aspectul respectării instrucțiunilor metodologice elaborate de Cancelaria de Stat și emiterea avizelor în acest sens;

2) consultarea subdiviziunilor interioare din cadrul organului în care activează cu privire la procesul și cerințele față de elaborarea, evaluarea impactului, monitorizarea și raportarea privind implementarea politicilor publice;

3) facilitarea comunicării între Cancelaria de Stat și alte subdiviziuni interioare din cadrul organului central de specialitate al administrației publice respectiv;

4) întocmirea, în baza instrucțiunilor metodologice elaborate de Cancelaria de Stat și a informației prezentate de alte subdiviziuni ale organului central de specialitate în care activează, a rapoartelor de monitorizare și evaluare privind implementarea documentelor de politici publice naționale, la nivel de organ central de specialitate al administrației publice și, după caz, la nivel intersectorial și sectorial.

Secțiunea VI Dispoziții finale

21. Prevederile prezentului Regulament sunt obligatorii pentru angajații Direcției.

22. Angajații Direcției poartă răspundere, în condițiile legii, pentru activitatea desfășurată și acțiunile realizate în exercițiul funcției.