



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ, ARHITECTURĂ,
URBANISM ȘI RELAȚII FUNCiare

ORDIN

nr. 16

din 26.06.2025

Despre aprobarea Regulamentului
cu privire la procedura de primire, examinare și
soluționare a dezvăuirilor interne privind încălcări ale legii
din cadrul Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare

În scopul implementării Planului de integritate al Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare, aprobat prin ordinul nr. 2 din 3 martie 2025, în conformitate cu prevederile Legii nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate, precum și în baza dispoziției Primarului General al municipiului Chișinău nr. 206-d din 24 iunie 2025 "Despre aprobarea Regulamentului cu privire la procedura de primire, examinare și soluționare a dezvăuirilor interne privind încălcări ale legii în cadrul Primăriei Municipiului Chișinău", deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 4/10 din 30.04.2013 „Cu privire la aprobarea organigramei și schemei de încadrare ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare”, ordinului șefului Direcției generale nr.14 din 05.08.2024 “ Cu privire la desemnarea persoanei responsabile de instituirea, completarea și evidența registrelor în scopul aplicării măsurilor anticorupție”,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la procedura de primire, examinare și soluționare a dezvăuirilor interne privind încălcări ale legii în cadrul Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare, conform anexei la prezentul ordin.
2. Dna Corolețchi Carolina, specialist principal în serviciul resurse umane și administrare internă, desemnată în calitate de **persoană responsabilă** pentru primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea dezvăuirilor interne de încălcări ale legii în cadrul Direcției Generale, va exercita atribuțiile de instruire, completare și evidență în Registrul dezvăuirilor și avertizărilor de încălcări ale legii instituit prin ordinul șefului Direcției generale nr.14 din 05.08.2024 și cu respectarea cerințelor Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.
3. Serviciul resurse umane și administrare internă va asigura informarea tuturor angajaților despre prevederile Regulamentului, contra semnătură.
4. Regulamentul se publică pe pagina web oficială a Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare.


Șef al Direcției Generale
Svetlana DOGOTARU



REGULAMENT
cu privire la procedura de primire, examinare și soluționare a
dezvăluirilor interne privind încălcări ale legii în cadrul
Direcției Generale arhitectură, urbanism și relații
funciare a CM Chișinău

Capitolul I
DISPOZIȚII GENERALE

1. Scopul prezentului Regulament constă în stabilirea cadrului instituțional, a responsabilităților și a procedurilor privind înregistrarea, examinarea, evidența și soluționarea dezvăluirilor interne privind încălcările legii (avertizări de integritate) în cadrul Direcției Generale arhitectură, urbanism și relații funciare (în continuare Direcția Generală), precum și a măsurilor de recunoaștere și protecție a avertizorilor de integritate.

2. Regulamentul are drept obiectiv:

(1) garantarea exercitării dreptului angajaților Direcției Generale de a raporta, cu bună-credință, încălcări ale legii constatate în context profesional;

(2) stabilirea responsabilităților Direcției Generale în calitate de angajator privind implementarea măsurilor de protecție împotriva oricărei forme de răzbunare sau represalii asupra avertizorilor de integritate;

(3) promovarea integrității instituționale prin mecanisme funcționale de raportare și intervenție în cazurile de încălcări ale legii.

3. Prezentul Regulament se aplică tuturor angajaților Direcției Generale, în contextul raportării interne a încălcărilor legii, precum și persoanelor care asistă avertizorii de integritate sau care pot fi afectate de aplicarea procedurii.

4. În sensul prezentului Regulament, termenii și expresiile se definesc conform prevederilor art. 3 din Legea nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate, după cum urmează:

acțiuni subsecvente – orice acțiune întreprinsă de către angajator în vederea soluționării avertizării de integritate și remedierii încălcării raportate;

angajat – persoană fizică care:

a) are sau a avut în ultimele 12 luni calitate de salariat, în sensul legislației muncii, în raport cu Direcția Generală;

b) are sau a avut în ultimele 12 luni calitate de voluntar sau stagiar în raport cu Direcția Generală;

c) are sau a avut în ultimele 12 luni raporturi juridice contractuale, civile cu Direcția Generală;

d) este sau a fost în calitate de candidat la o funcție vacantă participând la concursul de angajare în cadrul Direcției Generale;

e) are sau a avut calitatea de beneficiar al unor servicii sociale prestate de Direcția Generală;

f) are sau a avut calitatea de acționar, de persoană care a făcut sau face parte din organul de administrare, de conducere sau de supraveghere al unei entități private, inclusiv membru al consiliului de administrație, de persoană numită în consilii științifice și consultative, în comisii de specialitate și în alte organe colegiale organizate în structura autorităților/instituțiilor publice sau pe lângă acestea;

angajator – Direcția Generală care:

- a) a intrat în raporturi juridice de angajare sau de muncă cu un angajat;
- b) a intrat în raporturi juridice contractuale, civile, cu un angajat;
- c) a intrat în raporturi juridice ce vizează prestarea serviciilor sociale cu angajat.

autoritate competentă – autoritatea publică responsabilă de examinarea dezvoltărilor externe și publice de încălcări ale legii;

avertizare de integritate (raportare) – dezvoltarea unor informații obținute în context profesional, referitoare la încălcări ale legii care amenință sau prejudiciază drepturile unei persoane sau interese ocrotite de lege, înregistrată în Registrul dezvoltărilor de încălcări ale legii din cadrul Direcției Generale;

avertizor de integritate – persoană fizică care efectuează o avertizare de integritate sau divulgă public informații referitoare la încălcări ale legii, obținute în context profesional;

context profesional – activități profesionale, actuale sau anterioare, de orice natură, remunerate sau nu, desfășurate în cadrul Direcției Generale, în baza cărora persoanele pot obține informații referitoare la încălcări ale legii și pot suferi răzbunări în cazul de dezvoltare a acestora;

dezvăluire externă de încălcări ale legii – comunicare verbală sau scrisă, a oricăror informații referitoare la o încălcare a legii care amenință sau prejudiciază interese ocrotite de lege, făcută din cadrul Direcției Generale și comunicată Centrului Național Anticorupție;

dezvăluire internă de încălcări ale legii – comunicare verbală sau scrisă a oricăror informații referitoare la o încălcare a legii care amenință sau prejudiciază drepturile persoanei sau interese ocrotite de lege, făcută din cadrul Direcției Generale, prin intermediul canalelor interne de raportare și comunicată persoanei desemnate din cadrul Direcției Generale;

dezvăluire publică de încălcări ale legii – punerea la dispoziție, în spațiul public, a informațiilor referitoare la o încălcare a legii care amenință sau prejudiciază interese ocrotite de lege;

facilitator – persoana fizică care asistă avertizorul de integritate în procesul de dezvoltare a încălcării legii, într-un context profesional, a cărui asistență este confidențială;

informare – transmitere a informațiilor referitoare la acțiunile subsecvente și la motivele unor astfel de acțiuni avertizorului de integritate;

informații referitoare la încălcări ale legii – informații, inclusiv suspiciuni rezonabile, cu privire la încălcări efective sau potențiale ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă în cadrul Direcției Generale, în care activează sau a activat angajatul sau cu care acesta este sau a fost în contact prin intermediul activității sale, precum și informațiile cu privire la încercări de a tăinui astfel de încălcări;

încălcări ale legii – acțiune sau inacțiune de nerespectare a dispozițiilor legale, care încalcă grav sau esențial drepturile persoanei sau interese ocrotite de lege, care s-a

produs sau este susceptibilă să se producă în cadrul Direcției Generale în domeniile: achiziții publice, prevenirea și combaterea corupției, urbanism, relații funciare, protecția vieții private și a datelor cu caracter personal și securitatea rețelelor și a sistemelor informatice;

persoana vizată în dezvăluire – persoana fizică sau juridică menționată în dezvăluirea de încălcare a legii, drept persoana căreia i se atribuie încălcarea legii;

persoană desemnată – angajatul din cadrul Direcției Generale, desemnat prin ordinul șefului Direcției Generale pentru primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea dezvăluirilor interne privind încălcări ale legii și pentru desfășurarea acțiunilor subsecvente;

răzbunare – orice acțiune sau omisiune directă sau indirectă, apărută într-un context profesional, care este determinată de dezvăluirea internă sau externă ori de divulgarea publică și care provoacă sau poate provoca prejudicii nejustificate angajatorului sau avertizorului de integritate.

5. Angajații au dreptul să depună dezvăluiri privind încălcări ale legii, să fie recunoscuți în calitate de avertizori de integritate și să beneficieze de protecție în condițiile prevăzute de Legea nr.165/2023 privind avertizorii de integritate.

6. În temeiul art. 4 alin.(3) din Legea nr.165/2023 privind avertizorii de integritate, prin derogare de la prevederile pct. 5 al prezentului Regulament, angajații, în cazul unor influențe necorespunzătoare exercitate asupra lor, precum și în cazul altor încercări de a-i implica în manifestări de corupție în sensul Legii integrității nr. 82/2017 și al Legii nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale, sunt obligați să le denunțe.

7. Modalitățile de dezvăluire privind încălcări ale legii sunt următoarele:

- (1) dezvăluirea internă de încălcare a legii (*comunicată angajatorului*);
- (2) dezvăluirea externă de încălcare a legii (*comunicată CNA*);
- (3) dezvăluirea publică de încălcare a legii (*comunicată în spațiul public*).

8. Angajatul care efectuează o dezvăluire de încălcare a legii, poate alege modalitatea de raportare a acesteia potrivit pct.7 din Regulament, ținând cont de:

- (1) existența riscului de răzbunare, în cazul raportării prin intermediul canalelor interne de raportare în cadrul Direcției Generale;
- (2) imposibilitatea remedierii încălcării în mod eficace prin intermediul canalelor de raportare în cadrul Direcției Generale.

9. Dezvăluirea internă de încălcare a legii se încurajează în cazul în care încălcarea poate fi remediată în mod eficace în interiorul Direcției Generale și atunci când angajatul care efectuează dezvăluirea consideră că nu există niciun risc de răzbunare.

10. Clauzele de confidențialitate și secretul profesional dintre angajator și angajat nu împiedică dezvăluirile privind încălcări ale legii. Confidențialitatea datelor cu caracter personal ale angajatului care dezvăluie încălcări ale legii se garantează. Identitatea angajatului care dezvăluie încălcări ale legii nu se divulgă și nu se comunică persoanelor bănuite de asemenea practici, dacă angajatul însuși nu dezvăluie sau nu comunică identitatea sa. Datele cu caracter personal pot fi divulgate în cazul inițierii unei proceduri penale sau contravenționale în care angajatul este implicat în calitate de martor și solicită protecție.

Capitolul II

PROCEDURA DE PRIMIRE, EXAMINARE ȘI SOLUȚIONARE A DEZVĂLUIRILOR INTERNE DE ÎNCĂLCARE A LEGII

Secțiunea 1. Procedura de primire a dezvăluirilor interne de încălcare a legii

11. Dezvăluirea internă de încălcare a legii se efectuează de către angajați sau alte persoane care se află ori s-au aflat într-un raport de muncă ori alt raport profesional cu Direcției Generale, prin intermediul canalelor interne de raportare instituite în acest scop, în conformitate cu prevederile Legii nr. 165/2023 privind avertizorii de integritate.

12. Dezvăluirea internă de încălcare a legii în cadrul Direcției Generale include următoarele etape procedurale:

- (1) comunicarea dezvăluirii;
- (2) înregistrarea dezvăluirii și acordarea statutului de avertizor de integritate;
- (3) examinarea dezvăluirii și informarea avertizorului privind rezultatele examinării.

13. Dezvăluirea internă de încălcare a legii în cadrul Direcției Generale (*în continuare-dezvăluirea internă*) se poate realiza prin oricare dintre următoarele modalități:

- (1) în format scris, pe suport de hârtie sau în format electronic, semnată de angajat și depusă personal ori transmisă la adresa oficială destinată primirii dezvăluirilor interne (*raporteaza@pmc.md*), însoțită de semnătura electronică a persoanei care face dezvăluirea;
- (2) prin comunicare verbală la linia telefonică internă destinată recepționării avertizărilor, cu posibilitatea înregistrării conversației, în condițiile legii, cu consimțământul avertizorului;
- (3) prin întâlnire directă, față în față, la cererea expresă a angajatului.

14. Dezvăluirea internă se întocmește prin completarea de către angajat a **Chestionarului de dezvăluire internă de încălcare a legii**, prevăzut în Anexa nr.1 la prezentul Regulament.

15. Dacă dezvăluirea internă s-a comunicat verbal prin linia telefonică dedicată, chestionarul indicat la pct. 14, se va completa de către persoana desemnată.

16. Dezvăluirea internă de încălcare a legii se înscrie în **Registrul dezvăluirilor privind încălcări ale legii din cadrul Direcției Generale** (*în continuare - Registru*), ținut și gestionat de persoana desemnată din cadrul Direcției Generale, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

17. Dezvăluirea internă de încălcare a legii cuprinde, cel puțin următoarele: numele, prenumele și datele de contact ale angajatului care efectuează dezvăluirea, subdiviziunea internă în care activează, funcția ocupată, contextul profesional în care au fost obținute informațiile, persoana vizată în dezvăluire, dacă aceasta este cunoscută, descrierea faptei susceptibile să constituie o încălcare a legii în cadrul Direcției Generale, după caz, probele în susținerea raportării, data și semnătura.

18. Prin derogare de la prevederile pct. 17, dezvăluirea internă, care nu cuprinde numele, prenumele, datele de contact sau semnătura angajatului care efectuează dezvăluirea, se examinează și se soluționează în măsura în care conține suspiciuni rezonabile de amenințări la securitatea națională și ordinea publică.

19. Angajații care au făcut în mod anonim dezvăluiri interne, dar care sunt ulterior identificați și suferă răzbunări, beneficiază de protecție în cazul îndeplinirii condițiilor prevăzute la pct. 46.

20. Dezvăluirea internă se înscrie în Registru, care cuprinde:

- (1) numărul și data primirii dezvăluirii;
- (2) numele, prenumele și datele de contact ale angajatului care a efectuat dezvăluirea;
- (3) denumirea subdiviziunii;
- (4) obiectul raportării și modalitatea de soluționare;
- (5) măsurile de răzbunare împotriva angajatului și măsurile de protecție a acestuia;
- (6) recunoașterea angajatului în calitate de avertizor de integritate;
- (7) informația privind transmiterea dezvăluirii interne spre examinare altor autorități, potrivit competențelor;
- (8) datele de contact ale persoanei care a înregistrat dezvăluirea.

21. În cazul în care pentru dezvăluirea internă se utilizează o linie telefonică sau un alt sistem de mesagerie vocală, în care conversațiile sunt înregistrate, persoana desemnată are dreptul, sub rezerva consimțământului angajatului care efectuează dezvăluirea, de a documenta dezvăluirea verbală în unul din următoarele moduri:

- (1) prin înregistrarea conversației pe un suport informațional;
- (2) sau prin transcrierea completă și exactă a conversației într-un proces-verbal.

22. Persoana desemnată oferă angajatului care efectuează dezvăluirea internă prin comunicarea verbală, posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la transcrierea convorbirii prin semnarea acesteia.

23. În cazul în care angajatul care efectuează dezvăluirea internă nu își exprimă consimțământul pentru transcrierea sau înregistrarea conversației, acesta este îndrumat să raporteze persoanei desemnate, în scris, pe suport de hârtie, sau în format electronic, la adresa oficială destinată primirii dezvăluirilor interne (*raporteaza@pmc.md*).

24. În cazul în care pentru dezvăluirea internă se utilizează o linie telefonică în care conversațiile nu sunt înregistrate, persoana desemnată are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare a conversației. Persoana desemnată îi oferă angajatului posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației prin semnarea acestuia.

25. În cazul în care angajatul care efectuează dezvăluirea internă solicită ca dezvăluirea să aibă loc în prezența persoanei desemnate, aceasta are obligația de a întocmi un proces-verbal de consemnare a conversației, sub rezerva consimțământului angajatului. Persoana desemnată îi oferă angajatului posibilitatea de a verifica, de a rectifica și de a-și exprima acordul cu privire la procesul-verbal al conversației prin semnarea acestuia.

26. Pentru ca dezvăluirea internă să fie înregistrată în Registru și pentru ca autorul acesteia să poată beneficia de statutul de avertizor de integritate, este necesară îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

- (1) să fie raportată prin intermediul canalelor interne de raportare (comunicată angajatorului);
- (2) persoana care face dezvăluirea trebuie să aibă statutul de angajat al Direcției Generale;

- (3) informațiile dezvăluite trebuie să fie obținute în context profesional;
- (4) circumstanțele relatate să constituie o încălcare a legii;
- (5) dezvăluirea trebuie să conțină, după caz, informații și/sau probe care susțin existența încălcării semnalate. În cazul în care persoana deține probe, acestea se vor anexa la chestionarul completat al dezvăluirii din Anexa nr.1 la prezentul Regulament;
- (6) persoana care face dezvăluirea este obligată să se identifice, indicând numele, prenumele, subdiviziunea/unitatea în care activează, datele de contact și semnătura.

27. Primirea și înregistrarea dezvăluirii privind încălcarea legii în Registru se efectuează de către persoana desemnată, care are obligația de a verifica îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 26 din prezentul Regulament. În cazul în care formularul este complet și conține toate informațiile necesare, persoanei care a depus dezvăluirea i se acordă statutul de avertizor de integritate, prin eliberarea cotorului, parte a Anexei nr. 1 la prezentul Regulament.

28. La depunerea dezvăluirii interne, persoana desemnată confirmă recepționarea acesteia și în termen de 3 zile lucrătoare de la primire, comunică în scris angajatului despre recepționarea dezvăluirii.

29. În cazul în care dezvăluirea internă excedează limitele de competență ale Direcției Generale, aceasta se transmite spre examinare altor entități publice, potrivit competențelor, în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării dezvăluirii în Registru, cu respectarea confidențialității.

30. În cazul în care angajatul face mai multe dezvăluiri interne, având același obiect, acestea se conexează într-o singură procedură, avertizorul de integritate urmând să primească o singură informare.

31. Informațiile din Registru, identitatea angajaților care dezvăluie încălcări ale legii, inclusiv informațiile care ar permite identificarea directă ori indirectă a acestora, nu sunt divulgate persoanelor terțe, în special persoanelor vizate în dezvăluiri, cu excepția situației în care există consimțământul expres al angajatului sau a cazului în care o urmărire penală a fost pornită în baza dezvăluirii de încălcare a legii de interes public.

Secțiunea a 2-a. Procedura de examinare și soluționare a dezvăluirilor interne de încălcare a legii

32. Examinarea dezvăluirii interne de încălcare a legii, după înregistrarea acesteia în Registru, este asigurată de persoana desemnată din cadrul Direcției Generale. Aceasta are obligația de a informa angajatul care a comunicat dezvăluirea cu privire la:

(1) respectarea confidențialității identității sale pe tot parcursul examinării dezvăluirii interne de încălcare a legii, cu excepția cazurilor când informațiile comunicate au fost transmise organului de urmărire penală;

(2) inițierea procedurii de examinare, inclusiv analiza informațiilor și circumstanțelor prezentate, precum și termenul în care vor fi comunicate rezultatele examinării;

(3) posibilitatea retragerii statutului de avertizor de integritate, în situația în care, pe parcursul examinării, se constată că nu sunt îndeplinite condițiile prevăzute la pct. 26 din prezentul Regulament.

33. Persoana desemnată acționează cu imparțialitate și independent în exercitarea atribuțiilor sale, întreprinde acțiuni subsecvente cu diligență și în condiții de siguranță,

astfel încât să asigure confidențialitatea identității angajatului care a efectuat dezvăluirea internă și împiedică accesul la aceasta a persoanelor terțe, care nu sunt implicate în procesul de examinare.

34. În termen de 3 luni de la data confirmării de primire a dezvăluirii interne, cu excepția cazului în care informarea ar putea prejudicia procesul examinării acesteia, persoana desemnată îl informează în scris pe angajat despre stadiul examinării dezvăluirii.

35. În termenul stabilit de examinare a dezvăluirii interne, persoana desemnată efectuează următoarele acțiuni:

(1) audiază angajatul care a formulat dezvăluirea;

(2) culege informații și solicită documente considerate necesare pentru rezolvarea cazului, prin mijloacele prevăzute de lege, inclusiv audiază alte persoane ale căror declarații pot înlesni soluționarea cazului;

(3) administrează probe, precum și verifică documente și declarațiile prezentate;

(4) verifică îndeplinirea condițiilor de înscriere a dezvăluirii interne în Registru, conform pct. 26;

(5) întocmește raportul privind rezultatele examinării dezvăluirii interne.

36. După finalizarea examinării avertizării de integritate, persoana desemnată întocmește un raport despre rezultatele examinării dezvăluirii interne care cuprinde următoarele elemente:

(1) numărul și data de înregistrare a dezvăluirii interne;

(2) perioada de desfășurare a examinării dezvăluirii interne;

(3) numele, prenumele, funcția deținută de angajatul care efectuează dezvăluirea internă și subdiviziunea internă în care acesta activează sau a activat;

(4) numele, prenumele, funcția și datele de contact ale persoanei care a admis încălcarea legii;

(5) descrierea circumstanțelor care au făcut obiectul dezvăluirii interne, inclusiv descrierea informațiilor aduse la cunoștința angajatorului prin raportarea înregistrată;

(6) prezentarea, după caz, de concluzii și recomandări ce cuprind referiri la înscrierea/neînscrierea dezvăluirii interne în Registru și, respectiv, eventuale măsuri de protecție.

37. Persoana desemnată transmite șefului Direcției Generale, în termen de 1 zi de la întocmire, raportul despre rezultatele examinării dezvăluirii interne, împreună cu materialele acumulate.

38. Șeful Direcției Generale examinează raportul despre rezultatele examinării dezvăluirii interne împreună cu materialele transmise și prin rezoluție, decide:

(1) înscrierea acesteia în Registru, modalitatea de soluționare, precum și măsurile de protecție necesare ce se impun conform legislației;

(2) încetarea examinării dezvăluirii interne.

39. Modalitatea de soluționare a avertizării de integritate se comunică avertizorului de integritate în scris, în termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea examinării acesteia.

40. Dezvăluirea internă de încălcare a legii sau avertizarea de integritate încetează să fie examinate atunci când:

(1) nu îndeplinește condițiile prevăzute la pct. 26;

(2) conține informații evident ne semnificative, constatate după o examinare corespunzătoare a acesteia;

(3) este depusă în mod repetat, fără prezentarea unor argumente și informații suplimentare, care să justifice reluarea acțiunilor subsecvente;

(4) este transmisă anonim și nu conține informații suficiente referitoare la încălcări ale legii, care să permită examinarea acesteia.

41. În termen de 5 zile lucrătoare de la data luării deciziei de încetare a examinării dezvoltării interne de încălcare a legii, acest fapt se comunică avertizorului de integritate în scris, cu indicarea temeiului legal, excepție fiind situația când dezvoltarea a fost transmisă anonim.

42. Dacă informațiile comunicate conțin elementele constitutive ale unei contravenții sau infracțiuni, se va asigura transmiterea informației autorității competente. Transmiterea informației se va realiza cu respectarea principiului confidențialității.

43. În cazul în care informațiile prezentate în avertizarea de integritate nu se confirmă, persoana desemnată din cadrul Direcției Generale va întocmi o notă motivată privind constatările efectuate și rezultatele verificării. La această notă se vor anexa toate materialele relevante care au stat la baza concluziilor formulate.

44. Nota motivată, împreună cu materialele aferente anexate, se păstrează pentru o perioadă de 5 ani de la data emiterii, în condiții care să asigure protejarea informațiilor împotriva accesului neautorizat, transmiterii necontrolate, distrugerii, alterării sau modificării acestora.

45. Avertizorul de integritate va fi informat, în scris sau, după caz, telefonic, în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării în Registru, cu privire la rezultatele examinării avertizării. În situația în care examinarea necesită o analiză suplimentară, termenul poate fi prelungit o singură dată cu cel mult 30 de zile, cu obligația informării prealabile a avertizorului cu privire la această extindere.

46. Dacă, după finalizarea examinării avertizării de integritate, este depusă o nouă dezvoltare internă având același obiect, fără a se prezenta informații suplimentare care să justifice acțiuni subsecvente diferite, aceasta nu se examinează, fapt consemnat în Registru.

Capitolul III

PROTECȚIA INSTITUȚIONALĂ A AVERTIZORILOR DE INTEGRITATE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

47. Angajatul Direcției Generale care este supus unor acțiuni de răzbunare - sub forma unor acțiuni, inacțiuni sau amenințări - din partea șefilor sau a colegilor, ca urmare a comunicării unei dezvoltări interne de încălcare a legii, are dreptul de a solicita măsuri de protecție din partea șefului Direcției Generale.

48. Pentru a beneficia de măsurile de protecție prevăzute de Legea nr.165/2023 privind avertizorii de integritate, este necesară îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

(1) avertizarea de integritate este efectuată prin intermediul canalelor interne de raportare din cadrul Direcției Generale;

(2) avertizarea de integritate este efectuată existând motive întemeiate de a crede că informațiile referitoare la încălcarea legii erau adevărate la momentul dezvoltării;

(3) angajatul care efectuează o dezvoltare de încălcare a legii este recunoscut în

calitate de avertizor de integritate, conform legii și prezentului Regulament;

(4) avertizorul de integritate este supus răzbunării;

(5) există o legătură de cauzalitate între dezvăluirea de încălcare a legii și acțiunile de răzbunare.

49. În cadrul Direcției Generale este interzisă orice formă de răzbunare împotriva avertizorilor de integritate, în special:

(1) orice formă de suspendare a raporturilor de muncă, de concediere sau măsuri echivalente;

(2) retrogradarea sau împiedicarea promovării în funcție;

(3) orice modificare a raporturilor de muncă, cum ar fi transferul la o altă muncă sau, după caz, a raporturilor juridice contractuale, civile, în dezavantajul avertizorului de integritate, reducerea salariului, după caz, remunerării, schimbări ale programului de muncă;

(4) împiedicarea dezvoltării profesionale;

(5) evaluarea negativă a performanței sau recomandări negative privind activitatea profesională desfășurată;

(6) aplicarea oricărei altei sancțiuni disciplinare, inclusiv financiare;

(7) constrângerea, intimidarea, hărțuirea;

(8) discriminarea, tratamentul inechitabil sau crearea oricărui dezavantaj;

(9) refuzul de a transforma un contract de muncă pe o durată determinată într-un contract de muncă pe durată nedeterminată, în cazul în care angajatul a avut așteptări legitime că i s-ar oferi o funcție permanentă;

(10) refuzul de a prelungi un contract de muncă pe o durată determinată sau încetarea anticipată a unui astfel de contract;

(11) cauzarea de prejudicii, inclusiv la adresa reputației persoanei în cauză, în special pe platformele de socializare, sau cauzarea de pierderi financiare, inclusiv sub forma pierderii unor oportunități de afaceri și a pierderii de venituri;

(12) includerea pe o listă neagră în baza unui acord sectorial sau de alt tip, formal sau informal, care poate presupune că persoana în cauză nu își va găsi, în viitor, un loc de muncă în sectorul respectiv;

(13) rezilierea anticipată sau anularea unui contract pentru bunuri sau servicii;

(14) solicitarea de efectuare a unei evaluări psihiatrice sau medicale;

(15) alte forme directe sau indirecte de răzbunare, inclusiv asupra membrilor familiei sau a persoanelor apropiate avertizorului de integritate.

50. Protecția instituțională a avertizorilor de integritate, în cazul dezvăluirilor interne este asigurată de șeful Direcției Generale prin următoarele modalități:

(1) recepționarea și examinarea solicitărilor de protecție ale avertizorilor de integritate;

(2) întreprinderea acțiunilor cu caracter administrativ în vederea încetării răzbunării împotriva avertizorului de integritate;

(3) realizarea oricăror altor măsuri necesare pentru asigurarea protecției avertizorului de integritate.

51. Avertizorul de integritate cercetat disciplinar ca urmare a unei dezvăluiri interne își poate invoca acest statut în fața comisiei de disciplină. În acest caz, procedura disciplinară se suspendă până la soluționarea definitivă a avertizării de integritate.

52. Sub sancțiunea nulității, avertizorul de integritate nu poate fi sancționat

disciplinar pentru dezvăluiri de încălcare a legii.

53. Avertizorul de integritate nu poartă răspundere pentru o dezvăluire internă, cu condiția ca acesta să fi avut motive întemeiate să creadă că raportarea sau divulgarea respectivă a fost necesară.

54. Avertizorul de integritate nu poartă răspundere pentru modul de dobândire a informațiilor redade în dezvăluirea internă sau pentru accesul la acestea, cu excepția cazurilor în care o astfel de dobândire sau un astfel de acces la informații constituie o infracțiune.

55. Avertizorul de integritate poartă răspundere disciplinară, civilă, contravențională sau penală pentru orice acțiuni care nu au legătură cu o dezvăluire internă sau care nu sunt necesare pentru efectuarea unei dezvăluiri, în conformitate cu prevederile legislației.

56. Avertizorul de integritate poate contesta în instanța de judecată măsurile de răzbunare luate împotriva sa pentru o dezvăluire internă.

57. Normele privind protecția identității, aplicabile avertizorilor de integritate, se aplică și facilitatorilor, și persoanelor vizate în dezvăluirile interne și terțelor persoane la care se face referire în avertizările de integritate.

58. Identitatea facilitatorilor, a persoanelor vizate în dezvăluirea internă, precum și a persoanelor terțe care au legături cu avertizorul de integritate este protejată pe tot parcursul desfășurării acțiunilor subsecvente.

Capitolul IV RESPONSABILITĂȚI

59. Persoana desemnată de către șeful Direcției Generale, responsabilă de gestionarea procedurii de primire, înregistrare, examinare și soluționare a dezvăluirilor privind încălcările legii, va asigura următoarele:

(1) respectarea confidențialității informațiilor recepționate și păstrarea corespunzătoare a Registrului dezvăluirilor privind încălcările legii în cadrul Direcției Generale;

(2) examinarea, în termenul legal, a circumstanțelor relatate în avertizările de integritate;

(3) informarea avertizorului de integritate privind rezultatele examinării;

(4) transmiterea, cu respectarea confidențialității, către Centrul Național Anticorupție sau, după caz, către alte autorități competente, a informațiilor care conțin elementele constitutive ale unei contravenții sau infracțiuni.

60. Pe perioada absenței de la serviciu a persoanei responsabile de ținerea Registrului, atribuțiile acesteia vor fi exercitate de o altă persoană desemnată de șeful Direcției Generale.

Capitolul V DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

61. Procedura de primire, de examinare și soluționare a dezvăluirilor externe sau

publice privind încălcări ale legii sunt reglementate de Legea nr.165/2023 privind avertizorii de integritate.

62. Forma și temeiurile răspunderii pentru încălcarea prevederilor legale privind avertizorii de integritate sunt stabilite în Legea nr.165/2023 privind avertizorii de integritate.

63. Informația din Registru se păstrează timp de 5 ani, pe suport de hârtie sau în format electronic. După expirarea perioadei de păstrare, aceasta se distruge, indiferent de suportul pe care a fost păstrată.

64. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin ordinul șefului Direcției Generale și se aplică din momentul aducerii acestuia la cunoștința angajaților Direcției Generale.

65. Șeful Direcției Generale va desemna, prin ordin, o persoană responsabilă pentru gestionarea procedurii de primire, înregistrare, examinare și soluționare a dezvăluirilor privind încălcările legii, precum și pentru ținerea Registrului dezvăluirilor.

66. Persoana desemnată ca fiind responsabilă de ținerea Registrului are obligația păstrării evidenței tuturor raportărilor primite, respectând cerințele de confidențialitate a angajaților.

67. Serviciul resurse umane și administrare internă, în colaborare cu persoana desemnată potrivit prezentului Regulament, va organiza instruirii anuale destinate angajaților privind drepturile și obligațiile legate de avertizările de integritate, precum și canalele de raportare și măsurile de protecție aplicabile.

68. Orice modificare sau completare a prezentului Regulament se va efectua prin ordinul Șefului Direcției Generale, cu respectarea procedurilor legale.



Șeful Direcției Generale

Svetlana DOGOTARU

Chestionarul dezvăluirii interne de încălcare a legii

Se completează de către angajat

1. Numele, prenumele și datele de contact ale angajatului

2. Locul de muncă, subdiviziunea în care activează angajatul, funcția ocupată

3. Relația angajatului cu angajatorul (contract individual de muncă sau raporturi juridice contractuale, civile, prestare de servicii sociale ori alte informații relevante)

4. Contextul profesional în care au fost obținute informațiile, datele privind încălcarea legii

5. Prezentarea probelor/informațiilor ce confirmă încălcarea legii sau indicarea modalităților de verificare a informației dezvăluite (dacă acestea există)

6. Ați mai făcut anterior dezvăluiri interne, externe sau publice cu privire la această încălcare a legii? Dacă da, prezentați detalii.

(data)

(semnătura angajatului)

(data)

(semnătura persoanei desemnate)

C O T O R

Dezvăluirea internă de încălcare a legii este recepționată de către

(numele și prenumele persoanei desemnate)

Numărul de înregistrare în Registrul dezvăluirilor privind încălcări ale legii _____

Anexa nr. 2

la Regulamentul cu privire la procedura de primire, examinare și soluționare a dezvăluirilor interne privind încălcările legii în cadrul DGAURF

Registrul dezvăluirilor interne privind încălcări ale legii din cadrul Direcției Generale arhitectură, urbanism și relații funciare

Nr. d/o.	Numărul și data înregistrării dezvăluirii de încălcare a legii	Descrierea încălcării de lege	Denumirea subdiviziunii/persoanei în privința căreia se face dezvăluirea de încălcare a legii	Angajatul care a depus dezvăluirea este sau nu supus răzbunării la locul de muncă		Este sau nu recunoscut angajatul care depune dezvăluirea de încălcare a legii în calitate de avertizor de integritate	A solicitat sau nu angajatul aplicarea măsurilor de protecție. Măsurile solicitate	Măsurile de protecție aplicate avertizorului de integritate	Dezvăluirea de încălcare a legii a fost sau nu transmisă pentru examinare altor autorități, potrivit competențelor, data transmiterii	Dezvăluirea de încălcare a legii a fost sau nu transmisă pentru examinare de organelor de urmărire penală și dacă angajatul are vreun statut procesual	Numele persoanei care a înregistrat dezvăluirea de încălcare a legii
				Măsurile de răzbunare	Numele, prenumele persoanelor care întreprind măsuri de răzbunare						
1.											
2.											
3.											

