



**DECIZIA  
РЕШЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2020 г.

Проект  
Перевод

Об утверждении Положения о правовом режиме подарков в органах местного публичного управления и примэрии муниципия Бэлць

На основании п. m), ч. (2), ст. 14 Закона РМ «О местном публичном управлении» № 436 от 28.12. 2006 г., Закона РМ «О неподкупности» №82 от 25.05.2017 года, Закона РМ «О Кодексе поведения государственного служащего» №25 от 22.02.2008 года, Постановления Парламента РМ «Об утверждении Национальной Стратегии по неподкупности и борьбе с коррупцией на 2017- 2020 годы» № 56 от 30.03.2017 и Постановления Правительства РМ «О правовом режиме подарков» №116 от 26.02.2020 года, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о правовом режиме подарков в органах местного публичного управления и примэрии муниципия Бэлць (прилагается)
2. Примэру муниципия Бэлць создать Комиссию по учету и оценке подарков в органах местного публичного управления и примэрии муниципия Бэлць.
3. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на специализированную консультативную комиссию по законности и дисциплине.

Председательствующий на VII  
очередном заседании Совета мун. Бэлць

Контрассигнует:  
И. о. Секретаря Совета мун. Бэлць

Людмила Довгань

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правовом режиме подарков**  
**в органах местного публичного управления и примэрии муниципия Бэлць**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Требования Положения о правовом режиме подарков в органах местного публичного управления и примэрии муниципия Бэлць (в дальнейшем – Положение) определяют порядок деятельности Комиссии по оценке и учету подарков в органах местного публичного управления и примэрии муниципия Бэлць (в дальнейшем – Комиссия), а также порядок учета, оценки, хранения, использования и выкупа подарков, полученных в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий (в дальнейшем – допустимые подарки), и недопустимых подарков, предлагаемых публичным агентам в смысле статьи 3 Закона № 82/2017 о неподкупности.

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, имеют следующие значения:

*подарки* – предметы (материальные и нематериальные), услуги, льготы, предложения или любые другие выгоды, предлагаемые публичному агенту в связи с исполнением своих профессиональных обязанностей;

*допустимые подарки* – подарки, предложенные в соответствии с нормами вежливости или в рамках протокольных мероприятий, в том числе юбилейные и памятные металлические монеты;

*недопустимые подарки* – предметы, услуги, льготы, предложения или любые другие выгоды, которые предназначены лично для публичных агентов или их семьям, если их предложение или предоставление прямо, или косвенно связано с осуществлением их профессиональной деятельности;

*подарки, полученные в соответствии с нормами вежливости* – подарки, предлагаемые в контексте личных/профессиональных/национальных праздников/мероприятий в знак высокой оценки, которые не влияют и не могут восприниматься как влияющие на беспристрастное выполнение должностных обязанностей;

*подарки, полученные в рамках протокольных мероприятий* – предметы, в том числе скоропортящиеся продукты, обычно предлагаемые в рамках официальных делегаций или преподнесенные представителям другого публичного субъекта, сообщества или иностранного правительства.

3. Подарки, полученные в рамках протокольных мероприятий, должны быть приняты публичными агентами от имени публичного субъекта, который его делегировал. Получение подарков, предложенных в рамках протокольных мероприятий, регистрируется в Регистре учета допустимых подарков.

4. Подарок, преподнесенный в рамках протокольных мероприятий, считается муниципальной собственностью, независимо от его стоимости.

5. Допустимые подарки, которые включают привилегии, приглашения/билеты на спортивные, культурные или общественные мероприятия, покрытие расходов на транспорт, проживание и суточные, скидки, льготы и программы лояльности, кроме тех, которые предусмотрены в подпункте 4) пункта 7, или любые другие льготы либо преимущества, предлагаемые публичному субъекту, подлежат декларированию, оценке и учету согласно процедуре, установленной настоящим Положением.

6. Деньги, находящиеся в обращении, в национальной или иностранной валюте, финансовые средства и платежные инструменты не считаются допустимыми подарками.

7. Требования настоящего Положения не распространяются на:

1) медали, почетные знаки, значки, ордена, парадную перевязь, пояса и другие подобные знаки, полученные при исполнении должностных обязанностей;

2) офисные и канцелярские предметы (продукты для сбора данных, холщовые сумки, дневники, блокноты, записные книжки и тетради различных форм, папки, карандаши, ручки, маркеры и другие подобные предметы), полученные публичными агентами по случаю их участия в учебных семинарах, конференциях, круглых столах и других подобных мероприятиях;

3) скоропортящиеся продукты;

4) подарки, полученные публичными агентами в виде льгот или скидок при покупке товаров и услуг, предоставляемых широкой категории лиц, широкой общественности или целой клиентуре;

5) расходы, оплачиваемые местной или иностранной некоммерческой организацией, иностранным или местным публичным субъектом, для участия в конференции, учебной поездке, исследовательской миссии или любой другой встрече в служебных интересах.

8. Требования настоящего Положения по вопросу отчета за полученные подарки распространяются на публичных агентов Совета муниципия Бэлць и примэрии муниципия Бэлць.

## **II. КОМИССИЯ ПО УЧЕТУ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКОВ. ОЦЕНКА ДОПУСТИМЫХ ПОДАРКОВ**

9. Распоряжением примара муниципия Бэлць создается Комиссия по учету и оценке подарков.

10. Комиссия состоит из трёх членов, включая председателя и секретаря. В состав Комиссии входит в обязательном порядке представитель Управления бухгалтерского учета примэрии, который, как правило, является секретарем Комиссии. Распоряжением примара о создании Комиссии назначаются также три замещающих члена Комиссии.

11. Деятельность, осуществляемая в рамках Комиссии ее членами, не оплачивается.

12. Комиссия наделена следующими полномочиями:

- 1) ведет учет допустимых и недопустимых подарков;
- 2) оценивает допустимые подарки;
- 3) возвращает публичному агенту допустимый подарок;
- 4) предлагает примару муниципия Бэлць, по необходимости, хранить допустимый подарок как муниципальную собственность, передать недопустимый подарок в Национальный центр по борьбе с коррупцией или передать допустимый подарок бесплатно на благотворительные цели;
- 5) обеспечивает сохранность и безопасность допустимых подарков, переданных Комиссии;
- 6) проводит инвентаризацию допустимых подарков;
- 7) передает Национальному центру по борьбе с коррупцией недопустимые подарки, полученные от публичных агентов;
- 8) ежеквартально ведет и обновляет на официальной веб-странице примэрии муниципия Бэлць Регистр учета допустимых подарков и Регистр учета недопустимых подарков (в дальнейшем – регистры).

13. Заседания Комиссии созываются председателем в течение 3 рабочих дней с даты представления публичными агентами декларации о получении допустимого подарка.

14. Заседания Комиссии являются правомочными, если в них участвуют все ее члены. Все решения Комиссии принимаются простым большинством голосов с занесением в протокол, подписанный всеми членами.

15. В случае если один или более членов Комиссии запрашивают об оценке допустимого подарка или один из членов Комиссии является бенефициаром допустимого или недопустимого подарка, то они не участвуют в заседаниях Комиссии и заменяются замещающими членами в порядке, указанном в административном акте о создании Комиссии. Положения пункта 14 применяются соответствующим образом.

16. В случае неучастия председателя или секретаря, Комиссия решает кто из ее членов или, по необходимости, замещающих членов будет исполнять соответствующие функции.

17. Комиссия оценивает допустимый подарок, учитывая его рыночную стоимость, указанную в декларации публичного агента или в документах, прилагаемых к декларации. В случаях, когда определение стоимости услуг, льгот, привилегий, предложений или любых других выгод, представляет трудности для публичного агента, он декларирует их без указания стоимости подарка.

18. В отсутствие информации о цене допустимого подарка, Комиссия определяет его стоимость исходя из рыночной цены на дату передачи допустимого подарка для аналогичных товаров или услуг и используя в среднем три образца, цены которых значительно различаются.

19. Если цена допустимого подарка известна в иностранной валюте, его стоимость устанавливается в молдавских леях по официальному курсу, установленному Национальным банком Молдовы на день оценки.

20. Если Комиссия приходит к выводу, что соответствующий допустимый подарок может иметь историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, и его оценка невозможна из-за его уникальности, а также в случае отсутствия единого мнения о ценности допустимого подарка, Комиссия в течение 5 рабочих дней направляет письменный запрос экспертам в данной области для получения отчета об оценке.

21. Консультация экспертов осуществляется публичным субъектом, которая запрашивает оценку допустимого подарка. Оценка производится за счет финансовых средств запрашивающего субъекта.

22. Если Комиссия решила, что нет необходимости приглашать эксперта для оценки допустимого подарка, и не достигла консенсуса по поводу решения, которое будет принято в отношении оценки допустимого подарка, председатель Комиссии в течение 5 рабочих дней созывает дополнительное заседание. Если на дополнительном заседании не достигается консенсус в отношении стоимости допустимого подарка, Комиссия в течение 3 рабочих дней направляет письменный запрос экспертам в этой области для получения отчета об оценке.

23. В результате оценки Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о возвращении допустимого подарка публичному агенту – если стоимость допустимых подарков в течение календарного года не превышает в совокупности сумму 1000 молдавских леев;

2) о выкупе допустимого подарка, если этого требует публичный агент – в случае, когда стоимость допустимых подарков в течение календарного года в совокупности превышает сумму 1000 молдавских леев;

3) о передаче допустимого подарка в муниципальную собственность:

а) если совокупная стоимость допустимых подарков в течение календарного года превышает сумму 1000 молдавских леев и публичный агент не представил в установленный срок доказательство об оплате его стоимости;

б) если публичный агент непосредственно требует в декларации о получении допустимого подарка, чтобы подарок был передан в муниципальную собственность;

4) о передаче в Национальный центр по борьбе с коррупцией подарков, полученных от публичных агентов, которые по результатам оценки Комиссии считаются недопустимыми подарками, с информированием об этом примара муниципалитета Бэлць.

24. В случае несогласия с решением Комиссии о передаче допустимого подарка в муниципальную собственность, публичный агент вправе обратиться в административный суд.

### **III. УЧЕТ ПОДАРКОВ**

25. Публичный агент обязан декларировать допустимые и недопустимые подарки в случае их представления без его ведома (оставлен в офисе, приемной и т.д.).

Запрос или принятие недопустимых подарков составляют коррупционные деяния в смысле Уголовного кодекса Республики Молдова № 985/2002 и Закона № 82/2017 о неподкупности.

26. Допустимые подарки представляются Комиссии в первоначальном состоянии в течение 3 рабочих дней с момента получения. Если допустимый подарок получен во время нахождения в командировке публичного агента, он должен быть представлен в течение 3 рабочих дней с даты его возвращения на рабочее место.

27. Публичный агент направляет Комиссии декларацию о получении допустимого подарка (в дальнейшем – *декларация*), оформленную в письменном виде согласно приложению № 1 к Положению, к которой прилагаются полученный допустимый подарок и, по необходимости, другие относящиеся к нему документы.

28. После получения декларации секретарь Комиссии составляет акт о приеме-передаче допустимого подарка согласно приложению № 2 к Положению. Копия акта о приеме-передаче выдается публичному агенту.

29. Допустимые подарки регистрируются в специальном регистре публичного характера, который ведется вручную и в электронном виде, именуемом Регистром учета допустимых подарков.

30. Регистр учета допустимых подарков ведется на румынском языке и должен быть составлен согласно приложению № 3 к Положению.

31. При предоставлении недопустимого подарка публичный агент обязан отказаться от него, обеспечивая, по меньшей мере, присутствие одного свидетеля, в том числе среди коллег по работе, если это возможно.

32. Публичный агент незамедлительно в письменной форме уведомляет примара муниципия Бэлць, о попытке предложения и/или о преподнесении недопустимого подарка, а также в случае предоставления подарка без его ведома – незамедлительно, как только он узнает о его предоставлении.

33. Публичный агент незамедлительно сообщает о попытке предложения и/или о преподнесении недопустимого подарка в Национальный центр по борьбе с коррупцией. Документированная отчетность составляется по электронной почте, к которой прикрепляется декларация, подписанная голографическим или электронным способом, отсканированная бенефициаром и завизированная примаром муниципия Бэлць, декларация отправляется в оригинале по почте в течение 3 рабочих дней в Национальный центр по борьбе с коррупцией.

34. Публичный агент незамедлительно передает недопустимые подарки примару муниципия Бэлць через декларацию, указанную в приложении № 4 к Положению. В случае предложения недопустимого подарка без ведома публичного агента подарок сразу же передается, как только публичный агент узнает о его предоставлении.

35. Недопустимый подарок, полученный от публичного агента, передается через декларацию в Национальный центр по борьбе с коррупцией примаром муниципия Бэлць с информированием Комиссии в течение 3 рабочих дней с момента его получения.

36. Недопустимые подарки заносятся в специальный регистр публичного характера, который ведется вручную и в электронном виде и называется Регистром учета недопустимых подарков, согласно приложению № 5 к Положению. Порядок регистрации в Регистре учета недопустимых подарков аналогичен порядку регистрации допустимых подарков.

37. Запись в соответствующем регистре осуществляется сразу после составления акта о передаче-приеме допустимого подарка и заполнения декларации в отношении недопустимого подарка путем присвоения регистрационного номера. Присвоение регистрационного номера подарка в регистре происходит в последовательном порядке.

38. Повторная регистрация допустимого или недопустимого подарка запрещается.

39. Запись в регистрах осуществляется таким образом, чтобы исключить возможность удаления (стирания, уничтожения) ее механическими, химическими или другими средствами либо иным образом, без оставления видимых следов.

40. Записи должны быть четкими, ясными, без сокращений, чтобы избежать различных толкований. Все данные записываются в полном объеме в соответствии со сведениями, включенными в декларацию.

41. Каждая запись в регистрах заверяется подписью секретаря.

42. Одновременно с принятием решения, указанного в пункте 23, делается отметка в соответствующем регистре относительно этого факта.

43. Примар муниципия Бэлць обязан обеспечить хранение регистров в порядке, установленном законодательством.

#### **IV. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ВЫКУП ДОПУСТИМЫХ ПОДАРКОВ**

44. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 1) пункта 23, Комиссия возвращает допустимый подарок публичному агенту в течение 3 рабочих дней, составляя акт о его возвращении, согласно образцу, установленному в приложении № 6 к Положению.

45. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2) пункта 23, Комиссия обязана проинформировать публичного агента в течение одного дня о его праве выкупить допустимый подарок, если он оплатит стоимость допустимого подарка, установленную решением Комиссии.

46. Оплата стоимости производится на счет бюджета муниципия Бэлць, в течение 30 дней с даты доведения до сведения решения, предусмотренного в подпункте 2) пункта 23.

47. После представления подтверждения об оплате допустимый подарок возвращается публичному агенту в течение 3 рабочих дней. Положения пункта 44 применяются в соответствующем порядке.

48. Если публичный агент не предоставляет подтверждения об оплате стоимости в срок, указанный в пункте 46, Комиссия принимает решение о передаче допустимого подарка в муниципальную собственность.

49. Если стоимость допустимых подарков, задекларированных публичным агентом, не достигла совокупной суммы в 1000 молдавских леев, предусмотренной на календарный год, Комиссия информирует публичного агента о возможности выкупа допустимого подарка, предложенного в последующем.

50. Если стоимость допустимых подарков, задекларированных публичным агентом, достигла совокупной суммы в 1000 молдавских леев, предусмотренной на календарный год, Комиссия проинформирует публичного агента о:

1) возможности выкупа допустимого подарка, предложенного впоследствии, оплачивая его стоимость, установленную Комиссией;

2) возможности отказа в выкупе представленного допустимого подарка с его передачей в муниципальную собственность.

51. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3) пункта 23, Комиссия в 30-дневный срок передает допустимый подарок **в муниципальную собственность согласно процедурам, установленными действующими нормативными актами.**

52. Допустимые подарки, переданные в муниципальную собственность, а также недопустимые подарки, переданные в Национальный центр по борьбе с коррупцией, которые представляют историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, а также культовые предметы, могут быть переданы бесплатно, на основании соответствующих документов, в пользование/собственность публичных муниципальных учреждений (музею, картинной галереи, библиотеки и т.д.), с информированием Министерства образования, культуры и исследований. Одновременно с передачей допустимого или недопустимого подарка делается соответствующая запись в регистрах с указанием даты передачи.

53. В случае, если указанный в пункте 52 допустимый подарок представляет ценность для органов местного публичного управления муниципия Бэлць, он может остаться в собственности субъекта с информированием Министерства образования, культуры и исследований.

54. Ежегодно Комиссия проводит инвентаризацию допустимых подарков, находящихся в муниципальной собственности, и предлагает примару муниципия Бэлць список допустимых подарков, которые могут быть отчуждены или переданы бесплатно на благотворительные цели. Примар муниципия Бэлць утверждает соответствующий список.

55. Допустимые подарки, переданные в муниципальную собственность и недопустимые подарки, переданные в Национальный центр по борьбе с коррупцией, могут быть переданы бесплатно на благотворительные цели.

56. Отчуждение допустимых подарков, переданных в муниципальную собственность и недопустимых подарков, переданных в Национальный центр по борьбе с коррупцией, осуществляется в соответствии с требованиями Положения об аукционах «с молотка» и «на понижение», утвержденного Постановлением Правительства №136/2009.

57. Денежные средства, полученные от отчуждения допустимых и недопустимых подарков, согласно пункту 56, переводятся на счет бюджета муниципия Бэлць.

## **V. ХРАНЕНИЕ ДОПУСТИМЫХ ПОДАРКОВ**

58. Примэрия муниципия Бэлць создает необходимые условия для хранения допустимых подарков, переданных в муниципальную собственность, обеспечивая надлежащие помещения или площади для обеспечения их целостности. В этих целях, по необходимости, может быть принят административный акт примара муниципия Бэлць о создании музея или выставочного зала/пространства в помещении примэрии.

Место хранения допустимых подарков, переданных в муниципальную собственность, рекомендуется Комиссией.

59. Примар муниципия Бэлць назначает административным актом лицо, ответственное за сохранность допустимых подарков, переданных в муниципальную собственность, в соответствующем помещении и на площадях примэрии, предназначенных для этих целей.

Приложение № 1  
к Положению о правовом режиме подарков  
в органах местного публичного управления  
и примэрии муниципия Бэлць

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
о получении допустимого подарка**

Я, нижеподписавшийся(аяся) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, занимаемая должность / подразделение в котором работает публичный агент)  
заявляю, что допустимый подарок был предоставлен \_\_\_\_\_

(фамилия, имя лица/наименование учреждения, которое предоставило допустимый подарок,  
их контактные данные)

в связи с \_\_\_\_\_

Описание допустимого подарка:

Приблизительная стоимость допустимого подарка (леев):

(указывается, по необходимости, заявление бенефициара о передаче допустимого подарка в  
муниципальную собственность)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись бенефициара \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о правовом режиме подарков  
в органах местного публичного управления  
и примэрии муниципия Бэлць

**АКТ**  
**о передаче-приеме допустимого подарка**

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Настоящим актом подтверждается прием на хранение допустимого подарка, полученного  
от \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, занимаемая должность / подразделение в котором работает публичный агент)*

в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Допустимый подарок был передан вместе со следующими документами: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Передал:  
Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Принял: секретарь Комиссии  
Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Акт о передаче-приеме составлен в 2-х экземплярах.



**Республика Молдова**  
**Примэрия муниципия Бэлць**  
**РЕГИСТР УЧЕТА ДОПУСТИМЫХ ПОДАРКОВ**  
№ \_\_\_\_\_

<b>Регистрационный номер</b>	<b>Дата, месяц и год передачи</b>	<b>Фамилия, имя бенефициара подарка, занимаемая должность</b>	<b>Фамилия, имя лица/наименование учреждения, которое передало допустимый подарок</b>	<b>Описание отношений (личные, профессиональные) между бенефициаром и лицом/учреждением (наименование), которое передало допустимый подарок</b>	<b>Описание обстоятельств, при которых был получен допустимый подарок</b>	<b>Рыночная стоимость допустимого подарка (леев)</b>	<b>Принятое решение в отношении допустимого подарка (указывается одно из трех решений, принятых Комиссией<sup>1</sup>, а также номер и дата протокола)</b>	<b>Нахождение допустимого подарка (по необходимости, указывается, что допустимый подарок возвращен бенефициару в результате выкупа или передачи в муниципальную собственность<sup>2</sup>) и дата</b>

<sup>1</sup> Если вначале было принято решение, предусмотренное в подпункте 3) пункта 23, а в дальнейшем, поскольку бенефициар не предоставил подтверждения оплаты стоимости подарка, было принято решение, предусмотренное подпунктом 2) пункта 23, через отказ указываются оба решения.

<sup>2</sup> Если после передачи подарка в муниципальную собственность, он принимает решение о его передаче в музей, библиотеку, учреждение, о бесплатной передаче с целью благотворительности или отчуждения, то этот факт также указывается.

Виза примара муниципия Бэлць

---

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**о получении недопустимого подарка**

Я нижеподписавшийся(ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, занимаемая должность / подразделение в котором работает  
публичный агент)

заявляю, что недопустимый подарок был предоставлен \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя лица/наименование учреждения, которое предоставило недопустимый  
подарок, их контактные данные)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Описание недопустимого подарка: \_\_\_\_\_

---

---

---

(указывается, по необходимости, заявление бенефициара о передаче недопустимого  
подарка)

Дата заполнения \_\_\_\_\_

Подпись публичного агента \_\_\_\_\_



**АКТ**  
**о возвращении допустимого подарка**

\_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Настоящим актом подтверждается возвращение господину/госпоже \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, занимаемая должность / подразделение в котором работает публичный агент)*

\_\_\_\_\_  
*(указывается допустимый подарок)*

полученный на основании акта приема-передачи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
и зарегистрированный в Регистре учета допустимых подарков под № \_\_\_\_\_.

Передал: секретарь Комиссии  
Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Получил:  
Фамилия, имя \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

*Примэрия мун. Бэлць  
Юридическое Управление  
ул. Индепенденций, 1  
тел.: (0231) 5-46-34  
(0231) 5-46-35*



*Primăria mun. Bălți  
Direcția Juridică  
str. Independenței, 1  
tel.: (0231) 5-46-34  
(0231) 5-46-35*

---

**AVIZ**

asupra proiectului de decizie a Consiliului municipal Bălți  
„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind  
regimul juridic al cadourilor în organele administrației publice locale  
și primăria municipiului Bălți”

Examinând proiectul de decizie a Consiliului municipal Bălți „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor în organele administrației publice locale și primăria municipiului Bălți”, care a fost elaborat de subdiviziunea de profil a primăriei mun. Bălți responsabilă de secretariat și relații cu publicul.

Direcția Juridică a Primăriei mun. Bălți consideră că în conformitate cu art. 14, alin. (2), lit. m) al Legii RM privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017, Legea RM privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25 din 22.02.2008, Hotărârea Parlamentului RM privind aprobarea Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2020 nr. 56 din 30.03.2017 și Hotărârea Guvernului RM privind regimul juridic al cadourilor nr. 116 din 26.02.2020, - proiectul sus-menționat poate fi examinat și aprobat la ședința Consiliului municipal Bălți.

*Șef al Direcției Juridice*

*Vitalii Balan*

*16.07.20*  
A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vitalii Balan', written over the date '16.07.20'.

**Nota informativă la proiectul  
deciziei Consiliului municipal Bălți  
„Cu privire la aprobarea Regulamentului privind  
regimul juridic al cadourilor în organele administrației publice locale  
și primăria municipiului Bălți”**

<b>Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului</b>
Secția relații cu publicul din cadrul Direcției secretariat și relații cu publicul a Primăriei municipiului Bălți
<b>Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite</b>
<p>În legătură cu noile prevederi din Hotărârea Guvernului RM nr. 116 din 26.02.2020 privind regimul juridic al cadourilor, ce vizează întocmirea registrelor de evidență a cadourilor, modul de activitate a Comisiei de evaluare și evidență a cadourilor, precum și modul de evidență, evaluare, păstrare, utilizare și răscumpărare a cadourilor oferite din politete sau cu prilejul acțiunilor de protocol și a cadourilor inadmisibile oferite agenților publici în sensul art. 3 din Legea integrității nr. 82/2017,</p> <p>a fost inițiată procedura de elaborare a Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor în Primăria municipiului Bălți.</p> <p style="text-align:center"><i>Proiectul deciziei „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor în organele administrației publice locale și primăria municipiului Bălți” a fost elaborat în conformitate cu prevederile legale ale Regulamentului cu privire la regimul juridic al cadourilor aprobat prin Hotărârea Guvernului RM privind regimul juridic al cadourilor nr. 116 din 26.02.2020, cât și a următoarelor acte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Legea RM privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006 (art. 14, alin. (2), lit. m);</li><li>• Legea RM integrității nr. 82 din 25.05.2017 (art. 16);</li><li>• Legea RM privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25 din 22.02.2008;</li><li>• Hotărârea Parlamentului RM privind aprobarea Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2020 nr. 56 din 30.03.2017;</li></ul>
<b>Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi</b>
Prin proiectul deciziei se propune spre aprobare Regulamentul privind regimul juridic al cadourilor în Primăria municipiului Bălți.
<b>Fundamentarea economico-financiară</b>
Proiectul deciziei nu prevede alocarea suplimentară a mijloacelor financiare.

Șef al Direcției secretariat și relații cu publicul,  
Cernogal Angelina



Șef-adjunct al Direcției secretariat și relații cu publicul,  
șef Secție relații cu publicul,  
Cemîrtan Viiorica

