



# GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

**HOTĂRÂRE nr. \_\_\_\_**

**din \_\_\_\_\_ 2022**

**Chișinău**

**Pentru aprobarea proiectului de hotărâre a Parlamentului  
privind aprobarea Codului deontologic al angajatului  
Centrului Național Anticorupție**  
-----

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă și se prezintă Parlamentului spre examinare proiectul de hotărâre a Parlamentului privind aprobarea Codului deontologic al angajatului Centrului Național Anticorupție.
2. Se abrogă Hotărârea Guvernului nr. 664/2013 cu privire la aprobarea Codului de conduită a colaboratorilor Centrului Național Anticorupție (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2013, nr. 198-204, art. 772).
3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, cu excepția punctului 2 care intră în vigoare la 1 iulie 2022.

**Prim-ministru**

**NATALIA GAVRILIȚA**

Contrasemnează:

Ministrul justiției

Sergiu Litvinenco

**PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA****HOTĂRÂRE****privind aprobarea Codului deontologic al  
angajatului Centrului Național Anticorupție**

În temeiul art. 15 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 1104/2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție (republicată în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 209-211, art. 683), cu modificările ulterioare,

Parlamentul adoptă prezenta hotărâre.

**Art. 1.** – Se aprobă Codul deontologic al angajatului Centrului Național Anticorupție, conform anexei.

**Art. 2.** – Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

**Președintele Parlamentului**

Anexă  
la Hotărârea Parlamentului nr.

## **CODUL deontologic al angajatului Centrului Național Anticorupție**

### **I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Codul deontologic al angajatului Centrului Național Anticorupție (în continuare – *Cod*) reprezintă un ansamblu de norme de conduită profesională a angajatului din cadrul Centrului Național Anticorupție (în continuare – *Centru*).

2. Scopul prezentului Cod este ghidarea comportamentului angajaților din cadrul Centrului, astfel încât aceștia să respecte valorile morale și profesionale, principiile și normele de conduită.

3. Respectarea normelor stabilite în prezentul Cod constituie o obligație profesională pentru fiecare angajat cu funcții de conducere și/sau de execuție din cadrul Centrului.

4. Principiile care guvernează conduita angajatului Centrului sunt următoarele:

1) *legalitate* – în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, angajatul Centrului este obligat să respecte Constituția Republicii Moldova, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte și actele normative;

2) *respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului* – în activitatea sa, angajatul Centrului este obligat să asigure respectarea drepturilor și libertăților persoanei și să apere persoana ca valoare supremă a societății;

3) *imparțialitate* – în activitatea sa, angajatul Centrului trebuie să manifeste o atitudine obiectivă și neutră față de orice interes, inclusiv politic, și să țină cont doar de interesul public și de circumstanțele pertinente ale cazului;

4) *independență* – în activitatea sa, angajatul Centrului este liber de orice influențe, presiuni de ordin politic, economic sau de altă natură, care i-ar putea afecta imparțialitatea sau ar genera un conflict de interese și ar periclita încrederea în independența acestuia;

5) *integritate profesională* – angajatul Centrului trebuie să își desfășoare activitatea profesională în mod etic, liber de orice influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea interesului public, a supremației Constituției Republicii Moldova și a legii;

6) *profesionalism* – angajatul Centrului trebuie să aplice corect, conștiincios, competent, eficient și responsabil cunoștințele teoretice și deprinderile practice în exercitarea atribuțiilor de serviciu, să își perfecționeze continuu cunoștințele și abilitățile profesionale;

7) *prioritatea interesului public* – obligația de a considera interesul public mai presus decât interesul personal în exercitarea funcțiilor;

8) *respect* – angajatul Centrului este obligat să aibă un comportament onorabil și politicos în relațiile cu persoanele, superiorii, colegii și subordonații atât în exercițiul funcției, cât și în afara acestuia, precum și să respecte instituțiile statului, valorile sociale și normele morale;

9) *egalitate și nediscriminare* – în activitatea sa, angajatul Centrului aplică un tratament egal tuturor persoanelor, fără deosebire de naționalitate, rasă, culoare, religie, limbă, opinie, apartenență politică, vârstă, sex, avere, origine etnică, socială, identitate de gen, dizabilitate, stare de sănătate și statut HIV sau de orice alt criteriu similar;

10) *transparență* – rezultatul activității desfășurate de către angajatul Centrului în exercitarea funcției poartă un caracter public, în condițiile legii, cu excepția activității și informației care cad sub incidența Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat și Legii nr. 59/2012 privind activitatea specială de investigații;

11) *confidențialitate* – angajatul Centrului este obligat să păstreze secretul de stat, alte secrete apărute de lege și să nu divulge informația care i-a devenit cunoscută în exercițiul funcției, inclusiv informația referitoare la viața personală, la onoarea și demnitatea persoanei, și să asigure prelucrarea adecvată a tuturor informațiilor sau a documentelor primite în exercițiul funcției;

12) *disponibilitate* – angajatul Centrului este obligat să intervină în orice situație în care ia cunoștință de atingerea adusă drepturilor, libertăților și intereselor legitime ale persoanelor ori statului sau vreuneia dintre valorile apărute de lege, indiferent de momentul constatării acesteia;

13) *loialitate* – obligația de a își exercita atribuțiile de serviciu în cadrul Centrului cu bună-credință și de a se abține de la orice act care poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Centrului.

## **II. REGLEMENTĂRI PRIVIND CONDUITA ANGAJAȚILOR CENTRULUI**

**5.** În exercitarea atribuțiilor de serviciu, angajatul Centrului este obligat:

1) să respecte prevederile legale, dispozițiile interne, precum și normele profesionale specifice activității desfășurate;

2) să execute ordinele legale primite de la superiori, totodată având dreptul să refuze executarea celor care sunt vădit ilegale și să comunice imediat sau în ziua imediat următoare, în scris și motivat, subdiviziunii de securitate internă. Angajatul Centrului nu poate fi sancționat pentru refuzul de a executa ordinele și dispozițiile ilegale;

3) să dea dovadă de un comportament profesionist pentru a obține și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituțională;

4) să nu folosească poziția sa în interese personale și să nu condiționeze recompense pentru activitatea exercitată;

5) să respecte jurământul de credință depus;

6) să respecte disciplina de serviciu;

7) să poarte uniformă de serviciu atribuită cu respectarea regulilor de port-uniformă și a semnelor distinctive, stabilite de către directorul Centrului, sau să se prezinte la serviciu într-o ținută vestimentară decentă;

8) să fie disciplinat și vigilent, să manifeste inițiativă și perseverență, să își consacre activitatea profesională pentru îndeplinirea în termen, corect și conștiincios a atribuțiilor de serviciu;

9) să manifeste un comportament curajos în situațiile ce reclamă necesitatea protecției vieții, sănătății și proprietății oamenilor;

10) să asigure respectarea și apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;

11) să păstreze informațiile oficiale cu accesibilitate limitată, în special cele atribuite la secret de stat, care i-au fost încredințate sau i-au devenit cunoscute în legătură cu îndeplinirea obligațiilor funcționale, în conformitate cu legislația;

12) să asigure ocrotirea bunurilor Centrului și să prevină producerea oricărui prejudiciu;

13) să folosească bunurile aflate în proprietatea și/sau posesia Centrului numai în scopul exercitării atribuțiilor de serviciu, cu respectarea modului de utilizare, păstrare și transmitere a acestora. Automobilul de serviciu poate fi folosit doar de către persoanele autorizate și doar în interes de serviciu;

14) să informeze, în formă scrisă, în termen de trei zile, directorul Centrului despre existența unui conflict de interese privind exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii;

15) să utilizeze legitimația de serviciu doar pentru realizarea atribuțiilor de serviciu. Pierderea, sustragerea, deteriorarea, transmiterea legitimației de serviciu altor persoane sau utilizarea acesteia în alte scopuri decât cele prevăzute de prezentul punct constituie o încălcare gravă a disciplinei de serviciu și a conduitei profesionale;

16) să respecte normele și regulile de protecție a muncii, normele sanitare, ale tehnicii securității și antiincendiar;

17) să anunțe subdiviziunea de securitate internă, precum și organele competente în cazul în care acesta a fost insultat în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

**6.** Fiecare angajat al Centrului, indiferent de funcția pe care o deține, de locul în care se află în timpul sau în afara orelor de program, în cazul în care sesizează existența unor circumstanțe sau fapte care periclitizează ordinea de drept, viața sau sănătatea persoanelor ori alte valori sociale este obligat să comunice despre aceasta autorităților competente și să întreprindă măsurile posibile pentru prevenirea și curmarea infracțiunii sau contravenției, acordarea primului ajutor

persoanelor aflate în pericol, reținerea și identificarea făptuitorului, paza locului unde s-a produs evenimentul. Angajatul Centrului comunică despre evenimentele respective șefului nemijlocit și subdiviziunii de securitate internă.

**7.** Comunicarea cu mass-media este asigurată de către subdiviziunea structurală de informare și comunicare cu mass-media sau de către persoana desemnată cu acest drept. În cazul comunicării cu reprezentanții mass-media, care solicită date, informații sau opinii despre activitatea de serviciu, angajatul Centrului este obligat să redirecționeze solicitarea către subdiviziunea structurală de informare și comunicare cu mass-media, cu informarea imediată a acestei subdiviziuni.

**8.** Angajatul care reprezintă Centrul în cadrul unor organizații internaționale, instituții de învățământ, conferințe, seminare și alte activități cu caracter național/internațional trebuie să aibă o conduită care să consolideze și să promoveze imaginea țării și a Centrului.

**9.** Angajatul Centrului aflat în deplasare de serviciu este obligat să aibă un comportament corespunzător regulilor de protocol și să respecte legile țării-gazdă. În relațiile cu reprezentanții altor state, angajatul Centrului îi este interzis să își exprime opiniile personale privind aspecte naționale și/sau dispute internaționale.

**10.** În relațiile cu persoanele aflate în custodia statului, angajatul Centrului este obligat:

1) să respecte aspectele procedurale prevăzute de legislație și să nu depășească perioada de timp strict necesară pentru îndeplinirea scopului acestora;

2) să informeze persoana aflată în custodie despre drepturile de care beneficiază aceasta, iar în caz de neclaritate să intervină în fiecare caz în parte pentru a oferi explicațiile necesare;

3) să întreprindă acțiunile necesare în vederea asigurării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor aflate în custodia statului, viața și sănătatea acestora, în special, să ia toate măsurile urgente de acordare a ajutorului medical, în caz de necesitate;

4) să prevină și să se abțină de la orice acțiune care presupune discriminarea persoanelor aflate în custodia statului pe criteriu de rasă, naționalitate, vârstă, limbă, religie, opinie, apartenență politică, avere, sex, origine etnică sau socială, statut HIV, dizabilitate sau orice alt criteriu similar;

5) să evalueze și să întreprindă măsurile necesare pentru siguranța persoanei aflate în custodia statului, monitorizarea stării de sănătate, realizarea condițiilor de igienă și de alimentație corespunzătoare.

**11.** În relațiile cu colegii, angajatul Centrului este obligat:

- 1) să stabilească relații bazate pe responsabilitate, respect, egalitate în drepturi, colaborare și sprijin profesional reciproc;
- 2) să manifeste onestitate, obiectivitate, bună-credință, solidaritate, integritate morală și profesională;
- 3) să manifeste spirit de echipă și să acorde sprijin profesional colegilor în limitele disponibilităților participative și a timpului disponibil;
- 4) să nu aducă atingere onoarei, reputației, demnității, securității, integrității fizice și morale colegilor;
- 5) să nu admită acțiuni discriminatorii, de hărțuire sexuală și violență bazată pe gen;
- 6) să nu tolereze abaterile disciplinare;
- 7) să dea dovadă de stabilitate moral-psihologică, răbdare, perseverență, responsabilitate pentru acțiunile sale.

**12.** În relațiile cu angajații din subordine, conducătorul subdiviziunii este obligat:

- 1) să promoveze normele de etică și deontologie și să asigure respectarea acestora de către angajații din subordine, inclusiv prin propriul său comportament integru;
- 2) să asigure exercitarea drepturilor egale ale angajaților Centrului – femei și bărbați, în ceea ce privește cariera angajaților din subordine;
- 3) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, în cazul în care propune sau aprobă promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții, excluzând orice formă de favoritism sau de discriminare pe criterii de rasă, origine națională, vârstă, limbă, religie, opinie, avere, sex, gen, stare de sănătate, origine etnică sau socială sau orice alt criteriu similar;
- 4) să identifice necesitățile de dezvoltare profesională și să întreprindă măsuri în vederea sporirii performanței și integrității profesionale;
- 5) să asigure aplicarea măsurilor de protecție stabilite de cadrul normativ pentru angajații din subdiviziune care au depus o avertizare de integritate;
- 6) să asigure aducerea la cunoștință și aplicarea de către angajații din subdiviziune a prevederilor actelor administrative aprobate în cadrul Centrului;
- 7) să identifice și să înlăture cauzele și condițiile, care pot provoca pierderea sau deteriorarea bunurilor aflate în proprietatea și/sau posesia Centrului;
- 8) să ia măsurile necesare pentru a preveni implicarea personalului din subdiviziune în comiterea faptelor ce afectează și compromise integritatea profesională și instituțională;
- 9) să fie obiectiv față de angajații din subdiviziune, să susțină, după caz, inițiativele acestora;
- 10) să contribuie la crearea în colectiv a unei atitudini de intoleranță față de încălcările disciplinei muncii și alte încălcări prevăzute de lege;

11) să asigure neadmiterea discriminării, hărțuirii sexuale și violenței pe bază de gen în rândul angajaților din subordine.

**13.** Conducătorul subdiviziunii este responsabil de asigurarea respectării disciplinei muncii de către angajații din subordine.

### **III. REGLEMENTĂRI PRIVIND INTEGRITATEA ANGAJAȚILOR CENTRULUI**

**14.** În vederea respectării măsurilor de asigurare a integrității profesionale și instituționale, angajatul Centrului este obligat:

1) să nu admită în activitatea sa acte de corupție, acte conexe corupției și fapte de comportament de corupție;

2) să nu admită acte de favoritism ale colegilor sau ale conducătorilor din cadrul Centrului în activitatea profesională și să denunțe subdiviziunii securității interne toate cazurile de favoritism;

3) să respingă expres orice influență necorespunzătoare și, în termen de trei zile lucrătoare din momentul producerii influenței, să depună un denunț la Serviciul de Informații și Securitate;

4) să nu se lase influențat în luarea deciziilor de către persoane sau structuri din interiorul sau din afara instituției;

5) să se abțină de la imixtiunea în activitatea altui angajat;

6) să își soluționeze stările de incompatibilitate în termen de o lună din momentul începerii activității în cadrul Centrului, în condițiile legii;

7) să depună declarația de avere și interesele personale în termenul și în modul stabilit de Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

8) să respecte regimul juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor;

9) să respecte regimul juridic al cadourilor în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 116/2020 privind regimul juridic al cadourilor.

**15.** Angajatul Centrului este în drept să depună o avertizare de integritate în condițiile Legii nr. 122/2018 privind avertizorii de integritate.

**16.** Conducătorul subdiviziunii este obligat să nu admită ca subalternii să își îndeplinească atribuțiile în situații de conflict de interese, să întreprindă acțiunile necesare pentru prevenirea corupției în rândul angajaților din subordine și poartă răspundere pentru neîndeplinirea atribuțiilor ce îi revin în acest sens.



#### **IV. RĂSPUNDEREA ANGAJATULUI CENTRULUI**

**17.** Dispozițiile prezentului Cod fac parte din condițiile de muncă ale angajatului Centrului. Candidatul, la angajare în cadrul Centrului, ia cunoștință cu prevederile Codului, iar odată cu depunerea jurământului, își asumă responsabilitatea respectării acestora.

**18.** Orice persoană poate pretinde angajatului Centrului respectarea prevederilor prezentului Cod în raporturile sale cu acesta.

**19.** Subdiviziunea de securitate internă a Centrului are competența de a monitoriza stilul de viață al angajaților Centrului pentru verificarea corespunderii lui cu dispozițiile prezentului Cod și de a transmite rezultatele monitorizării Colegiului disciplinar al Centrului pentru adoptarea deciziei de aplicare sau neaplicare a sancțiunii, în condițiile legii și Autorității Naționale de Integritate pentru examinarea informațiilor acumulate, prin prisma competențelor legale de care dispune.

**20.** Încălcarea prevederilor prezentului Cod atrage, după caz, răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală.

## NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul hotărârii de Parlament privind aprobarea Codului deontologic a angajatului  
Centrului Național Anticorupție

### 1. Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului

Ministerul Justiției a elaborat proiectul hotărârii Parlamentului privind aprobarea Codului deontologic a angajatului Centrului Național Anticorupție.

### 2. Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite

Elaborarea și promovarea proiectului hotărârii de Parlament privind aprobarea Codului deontologic a angajatului Centrului Național Anticorupție, urmărește perfecționarea cadrului legislativ reieșind din necesitatea racordării și ajustării normelor deontologice profesionale a angajatului Centrului Național Anticorupție la prevederile *Legii nr.1104/2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție*, precum și la prevederile *Legii integrității nr.82/2017*.

Odată cu adoptarea *Legii nr. 82/2017* au fost stabilite un șir de măsuri anticorupție care se regăsesc într-un șir de acte normative reprezentând, de altfel, legea-cadru în domeniu integrității publice și luptei împotriva corupției. Aceste măsuri prevăd inclusiv adoptarea de către entitățile publice a Codurilor de etică și deontologie care trebuie să corespundă măsurilor de asigurare a integrității stabilite de legea cadru. Mai exact art. 23 din *Legea nr.82/2017* prevede obligația instituirii unui climat de încredere și respect reciproc între cetățeni și entitatea publică, urmărind scopul creării și menținerii prestigiului, sporirii prestației, eliminării birocrăției și manifestărilor de corupție din cadrul entității publice, iar conducătorii și agenții publici promovează normele de etică și deontologie în cadrul entității publice și informează publicul cu privire la conduita etică și profesională la care cetățenii sînt îndreptățiți să se aștepte din partea conducătorului și a agenților publici în realizarea activității profesionale.

Totodată, prezentul proiect a fost elaborat în temeiul art.15 alin.(1) lit. b) din *Legea nr.1104/2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție*, care prevede „Monitorizarea stilului de viață al angajatului Centrului se efectuează de către subdiviziunea de securitate internă a Centrului pentru identificarea corespunderii: a) nivelului de trai al angajatului Centrului cu nivelul legal de remunerare a acestuia și a persoanelor împreună cu care duce un trai comun; b) conduitei angajatului Centrului cu exigențele de conduită ireproșabilă, stabilite în Codul de conduită al angajatului Centrului, aprobat de Parlament.”.

### 3. Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi

Astfel, reieșind din prevederile *Legii nr.82/2017* și a *Legii nr.1104/2002* propunem un nou Cod deontologic pentru angajații Centrului Național Anticorupție (în continuare - Cod).

Proiectul elaborat reprezintă un ansamblu de norme de deontologie profesională și de disciplină obligatorii pentru angajații din cadrul Centrului Național Anticorupție, scopul cărora constă în sporirea responsabilității profesionale, precum și în scopul informării publicului privind conduita profesională a colaboratorilor Centrului.

Structural proiectul este compus din 4 capitole:

Cap. I. „*Dispoziții generale*” care reglementează scopul de bază ale Codului, la fel identifică subiecții asupra cărora se vor aplica normele de etică și deontologie propuse. Principiile care guvernează conduita angajatului Centrului sunt: legalitatea, respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, imparțialitatea, independența, integritatea, profesionalism, prioritatea interesului public, respectul, egalitatea și nediscriminarea, transparență, confidențialitatea, disponibilitatea, loialitate.

Cap. II. „*Reglementări privind conduita angajaților centrul*”, acest capitol conține reglementări de bază privind etica profesională, stabilind și obligațiile pe care trebuie să le respecte colaboratorii Centrului atât în cadrul entității, cât și în afara acesteia. La fel, în acest capitol se conțin norme de drept ce vin să

reglementeze conduita colaboratorilor Centrului în raport cu colegii, conduita conducătorilor subdiviziunilor în raport cu angajații din subordine, precum și conduita colaboratorilor în raport cu persoanele femei și bărbați aflate în custodia statului (reținute).

Cap. III. „Reglementări privind integritatea angajaților centrului”, reglementează măsurile de integritate pe care trebuie să le respecte fiecare colaborator al Centrului pentru a crea și dezvolta climatul de integritate la nivel profesional și instituțional. Normele propuse derivă din cerințele legale statuate de mai multe legi în vigoare, printre care: Legea integrității nr.82/2017, Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, Legea nr.122/2018 privind avertizorii de integritate.

Cap.IV. „Răspunderea angajatului centrului” reprezintă un garant al respectării prevederilor Codului, stabilind răspunderea colaboratorilor pentru nerespectarea/încălcarea obligațiilor și a cerințelor reglementate de Cod.

Prin urmare, structura proiectului asigura cu ușurință identificarea regulilor aplicabile, după capitolele și punctele care cuprind principiile și normele de etică și deontologie ale angajatului din cadrul Centrului. Adoptarea proiectului va contribui la implementarea standardelor în domeniul eticii profesionale ale colaboratorilor Centrului Național Anticorupție.

#### **4. Fundamentarea economico-financiară**

Implementarea prevederilor proiectului nu necesită mijloace financiare suplimentare.

#### **5. Modul de încorporare a actului în cadrul normativ în vigoare**

Implementarea prevederilor proiectului nu necesită elaborarea altor acte normative.

#### **6. Avizarea și consultarea publică a proiectului**

În scopul respectării prevederilor Legii nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional, proiectul nominalizat este plasat pe pagina web oficială a Ministerului Justiției [www.justice.gov.md](http://www.justice.gov.md), compartimentul *Transparența decizională*, directoriul *Proiecte de acte normative remise spre coordonare* și pe site-ul Centrului Național Anticorupție, la compartimentul *Transparența*, secțiunea *Proiecte elaborate*. Proiectul a fost înregistrat la Cancelaria de Stat cu nr. unic 372/MJ/2020, fiind supus procedurii de avizare cu Autoritatea Națională de Integritate, Ministerul Afacerilor Interne, Centrul Național Anticorupție, Procuratura Generală. Toate obiecțiile și propunerile recepționate au fost analizate și incluse în sinteza obiecțiilor și propunerilor aferentă proiectului.

Proiectul a mai fost avizat în mod repetat cu instituțiile interesate și care prezintă tangență cu subiectul propus spre reglementare. Prin urmare, Autoritatea Națională de Integritate și Centrul Național Anticorupție au prezentat un șir de propuneri de îmbunătățire ale proiectului, care au fost luate în considerare (a se vedea sinteza obiecțiilor).

#### **7. Expertiza anticorupție**

Proiectul hotărârii de Parlament a fost examinat de Centrul Național Anticorupție care prin Raportul de expertiză anticorupție nr. ELP22/7855 din 04.04.2022 a formulat un șir de obiecții și propuneri pentru a depăși unele aspecte din proiect care purtau un anumit risc de coruptibilitate și ambiguitate. Toate obiecțiile Centrului Național Anticorupție au fost analizate și inserate în sinteza obiecțiilor la proiect. La definitivarea proiectului Hotărârii de Parlament toate propunerile formulate în raportul de expertiză anticorupție au fost acceptate și inserate în versiunea finală a proiectului. Prin urmare, considerăm că proiectul nu poartă riscuri de coruptibilitate și corespunde legislației în domeniu.

Ministru



Sergiu LITVINENCO