



ORDIN
ПРИКАЗ

Nr. 239-р din 11.11 2011

***Vizând regulile interne pentru asigurarea
transparenței în procesul decizional în
cadrul Agenției „Moldsilva”***

În vederea asigurării implementării Legii nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 215-217, art.798), precum și întru executarea Hotărârii Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010 „Cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2010, nr.30-31, art.161);

ORDON:

1. Se aprobă *Regulamentul vizând regulile interne pentru asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Agenției „MOLDSILVA”*, conform anexei.(se anexează)

2. Se desemnează responsabili de asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Agenției „MOLDSILVA”:

- Tudor Botnari – Vicedirector general
- Ion Platon – Vicedirector general
- Petru Rotaru – șef direcția, fond forestier, arii protejate, pază și protecție
- Guidea Eugenia – șef secție, economie, finanțe și evidență contabilă
- Dina Timofți – consultant, serviciul audit intern
- Mariana Bujag – consultant, SAMEP
- Petru Rabii – șef, Garda Forestieră
- Radu Grosu – consultant, serviciul juridic
- Tatiana Cojocaru – consultant, serviciul resurse umane
- Viorica Caciuc – consultant, serviciul informare și comunicare cu mass-media

3. Responsabilii subdiviziunilor structurale ale Agenției „MOLDSILVA”, în termen de 5 zile, vor desemna un coordonator de desfășurarea procedurilor de consultare din cadrul subdiviziunii respective.

4. Serviciul analiză, monitorizare și evaluare a politicilor, care este responsabil pentru asigurarea transparenței procesului decizional din cadrul Agenției „MOLDSILVA”.

5. Coordonatorii desemnați vor asigura respectarea prevederilor actelor legislative menționate, prezentului ordin și colaborarea eficientă cu Serviciul analiză, monitorizare și evaluare a politicilor, în procesul implementării Regulamentului vizând *Regulile interne pentru asigurarea transparenței în procesul decizional* în cadrul Agenției „MOLDSILVA”.

6. Responsabil de plasarea informației pe site-ul Agenției „MOLDSILVA” se desemnează Viorica Caciuc - consultant, Serviciul informare și comunicare cu mass-media.

7. Responsabilii desemnați vor asigura transparența procesului decizional în cadrul subdiviziunii pe care o conduc în conformitate cu legislația în vigoare.

8. Tatiana Savca – specialist principal din cadrul Serviciului Administrativ, va aduce la cunoștință prezentul ordin sub semnătură angajaților Agenției „MOLDSILVA”.

9. Controlul asupra realizării prezentului ordin îmi revine.

Director general



Ion Lupu

REGULAMENT
vizând regulile interne pentru asigurarea transparenței în procesul decizional
în cadrul Agenției „MOLDSILVA”

I. Dispoziții generale

Regulile interne pentru asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Agenției „MOLDSILVA” (în continuare *regulile interne*) sunt elaborate în vederea asigurării implementării Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional (în continuare *Legea nr. 239/2008*) și a Hotărârii Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010 „Cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional” (în continuare *HG nr.96/2010*).

SCOPUL: Asigurarea transparenței și eficientizarea procesului de elaborare și adoptare a actelor legislative și/sau normative din cadrul agenției, precum și stimularea participării active a societății civile la procesul decizional.

II. Banner-ul „Transparența în procesul decizional”

Banner-ul „Transparența în procesul decizional” (în continuare *banner*) de pe pagina web oficială a Agenției „MOLDSILVA” este creat în scopul facilitării accesului părților interesate la informația privind procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii a Agenției „MOLDSILVA”. Banner-ul respectiv conține următoarele compartimente:

1. Inițierea elaborării deciziilor – cuprinde programele anuale (trimestriale) de elaborare a proiectelor de acte normative, precum și anunțurile referitoare la inițierea procesului de elaborare a deciziei, ce vor fi plasate la inițiativa subdiviziunii-autor. Stocarea pe ani.

2. „Proiecte de decizii” – include anunțurile referitoare la organizarea consultărilor publice, precum și rezultatele consultărilor publice: procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor, etc. Stocarea pe ani.

3. „Decizii adoptate” – cuprinde deciziile deja adoptate. Stocarea pe ani.

4. „Rapoartele anuale privind transparența în procesul decizional” – la compartimentul respectiv sunt incluse rapoartele anuale și notele informative privind transparența în procesul decizional, care concomitent sunt prezentate Cancelariei de Stat.

5. „Norme de reglementare a transparenței decizionale” – cuprinde actele legislative și normative ce reglementează transparența în procesul decizional, regulile interne privind

procedurile de informare, consultare și participare în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, numele și informația de contact ale coordonatorului procesului de consultare publică în procesul decizional în cadrul Agenției „MOLDSILVA”, lista părților interesate.

Banner-ul va fi creat conform cerințelor anexate.

Informația plasată pe banner va fi accesibilă doar pentru vizualizare și copiere, fără posibilități directe de modificare a conținutului. Informația va fi plasată în limba de stat, însoțită, după caz, de traducerea în limba rusă.

Responsabil de plasarea informației pe banner este Serviciul Analiză, Monitorizare și Evaluarea Politicilor din cadrul agenției, ce va plasa informația la inițiativa subdiviziunii-autor.

III. Responsabilitatea părților întru asigurarea procesului decizional

Coordonatorul procesului de consultare publică este obligat:

- să monitorizeze respectarea cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de adoptare a proiectelor de decizii;
- să pregătească lista părților interesate, întocmită la inițiativa subdiviziunilor din cadrul agenției, precum și la propunerea părților interesate;
- să întocmească, la începutul anului de gestiune (*ianuarie-februarie*), planul total anual al proiectelor de acte normative, ce urmează a fi elaborate în anul respectiv de gestiune, cu plasarea ulterioară a acestuia pe pagina oficială a agenției;
- să întocmească raportul anual privind asigurarea transparenței procesului decizional în cadrul agenției și să-l prezinte Cancelariei de Stat, cu plasarea ulterioară a acestuia pe pagina oficială a agenției.

Responsabilii desemnați de elaborarea proiectului de decizie (subdiviziunea-autor):

- vor prezenta coordonatorului procesului de consultare publică lista părților interesate care pot fi consultate în cazul elaborării proiectelor de decizii;
- vor identifica în baza listei generale a părților interesate aprobată de Directorul general, părțile interesate relevante care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, în funcție de obiectul și sfera de aplicare a proiectului;
- vor întocmi, *până la finele lunii ianuarie a anului de gestiune*, planul anual al proiectelor de acte normative, ce urmează a fi elaborate în anul respectiv de gestiune, și îl vor prezenta coordonatorului procesului de consultare publică.
- vor elabora și prezenta proiectele de decizii SAMEP, care, ulterior, urmează a fi plasate pe pagina oficială a Agenției „MOLDSILVA”;

- vor informa părțile interesate despre inițierea elaborării proiectelor de acte legislative și normative conform modelului nr.1;
- vor informa părțile interesate despre organizarea consultării publice, conform modelului nr.2
- vor organiza și desfășura proceduri de consultare publică privind proiectele de acte legislative, administrative cu eventualul impact social, economic și de mediu;
- vor întocmi procesul-verbal privind consultarea publică a părților interesate și vor redacta sinteza recomandărilor prezentate (conform modelului nr.3) și vor asigura plasarea acestora pe pagina oficială;
- vor întocmi dosarul privind elaborarea proiectului de decizie;
- vor informa părțile interesate despre rezultatele consultării;
- vor asigura plasarea pe pagina oficială deciziile aprobate.

IV. Interacțiunea dintre coordonatorul procesului de consultare publică și subdiviziunea-autor responsabilă de elaborarea proiectului de decizie

După întocmirea dosarului privind elaborarea proiectului de decizie și informarea părților interesate despre rezultatele consultării, subdiviziunea-autor, este obligată:

- să informeze coordonatorul procesului de consultare publică despre inițierea și rezultatele consultărilor publice a fiecărui proiect de decizie în parte conform modelului nr.4.
- să întocmească și să prezinte coordonatorului procesului de consultare publică, în termen de până la **10 ianuarie** a anului următor anului de referință, informația necesară pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional, conform modelului nr.5;

V. Modalitatea de informare

Anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei (modelul nr.1)

Conform art.9 al Legii nr. 239/2008, anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei va conține în mod obligatoriu: argumentarea necesității de a adopta proiectul de decizie, termenul-limită pentru prezentarea recomandărilor și informația de contact a persoanei responsabile de inițierea proiectului de decizie.

Anunțul respectiv va fi făcut public cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei atât pe cale informării generale (*plasarea pe pagina web*), cât și prin informarea direcționată (*transmiterea informației prin poșta electronică părților interesate, afișarea la un loc accesibil publicului*)

Anunțul privind organizarea consultărilor publice (modelul nr.2)

Conform punctului 19 din HG nr.96/2010, anunțul privind organizarea consultărilor publice trebuie să fie însoțit de proiectul deciziei, precum și de o argumentare bine definită referitor la importanța elaborării proiectului de decizie. Concomitent, anunțul urmează să conțină:

- data plasării acestuia;
- termenul-limită de prezentare a recomandărilor și modalitatea de prezentare a acestora;
- modalitatea prin care părțile interesate pot avea acces la proiectul de decizie;
- modalitatea consultărilor publice;
- informația de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor la proiectul de decizie supus consultărilor.

Anunțul urmează a fi făcut public cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de inițierea procedurii de întocmire a variantei finale a proiectului deciziei, atât pe cale informării generale (*plasarea pe pagina web*), cât și prin informarea direcționată (*transmiterea informației prin poșta electronică părților interesate, afișarea la un loc accesibil publicului*).

Consultarea publică

Consultarea publică în cadrul procesului de elaborare a proiectului de decizie este inițiată și desfășurată de către subdiviziunea-autor din cadrul agenției, care este obligată să-și desemneze un responsabil de desfășurarea procedurilor de consultare în cadrul subdiviziunii.

Consultărilor publice vor fi supuse proiectele de decizii care pot avea impact social, economic, de mediu, etc.

La modificarea esențială a variantei inițiale a proiectului de decizie, ca rezultat al consultărilor publice, noul proiect urmează a fi supus repetat consultărilor publice.

Dacă decizia a fost deja adoptată, subdiviziunea-autor urmează să includă decizia respectivă pe banner la compartimentul „*Decizii adoptate*” (pagina oficială a agenției), prin excluderea proiectului acestuia din compartimentele „*Inițierea elaborării deciziilor*” și/sau „*Proiecte de decizii*”

Sinteza recomandărilor prezentate privind consultarea proiectului de decizie (modelul nr.3)

Proiectul deciziei supus consultărilor publice se examinează de către părțile interesate în termen de cel mult 15 zile lucrătoare din data mediatizării. Dacă în acest timp părțile interesate nu au prezentat recomandări pe marginea proiectului, acesta se consideră consultat public fără recomandări, iar informația respectivă este făcută public prin plasarea ei pe pagina oficială a agenției, banner, compartimentul „*Proiecte de decizii*”.

Subdiviziunea autor recepționează toate recomandările părților interesate parvenite pe parcursul consultărilor publice a proiectului și le include în sinteza recomandărilor, care este întocmită în formă tabelară și urmează să conțină:

- recomandarea recepționată,
- autorul recomandării,
- poziția agenției privind acceptarea sau respingerea recomandării și argumentarea în cazul respingerii recomandării.

Sinteza respectivă urmează a fi făcută public, de asemenea prin plasarea acesteia în banner, compartimentul „*Proiecte de decizii*”.

Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie

După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei subdiviziunea-autor întocmește dosarul proiectului de decizie, cuprinzând următoarele:

- anunțul referitor la inițierea elaborării deciziei;
- anunțul privind organizarea consultărilor publice;
- proiectul deciziei;
- materialele aferente proiectului de decizie (note informative, etc.);
- procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- sinteza recomandărilor parvenite

Dosarul privind elaborarea proiectului de decizie este accesibil pentru toți cetățenii, asociațiile constituite în corespundere cu legea, alte părți interesate.

Dosarul se păstrează în formă electronică în cadrul subdiviziunii-autor.

VI. Modalitatea de colaborare cu societatea civilă

Colaborarea cu societatea civilă își ia startul la momentul inițierii procesului de elaborare a proiectului deciziei. Astfel, colaborarea cu reprezentanții societății civile în procesul de elaborare a deciziilor se va efectua prin următoarele modalități:

- solicitarea opiniilor experților în domeniu;
- dezbateri publice;
- crearea grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc;
- sondaj de opinie;
- audieri publice;
- examinarea proiectelor de decizii în cadrul ședinței Colegiului Agenției „MOLDSILVA”;
- etc.

VII. Raportul privind transparența în procesul decizional

Coordonatorul procesului de consultare publică, anual, în baza rapoartelor prezentate de subdiviziunile din cadrul agenției va întocmi raportul privind transparența în procesul decizional (modelul nr.5).

Raportul conține următoarea informație:

1. *Numărul deciziilor elaborate pe parcursul anului de referință* – include numărul proiectelor de acte legislative și normative, proiecte de decizii cu caracter administrativ, indiferent de impactul acestora;

2. *Numărul deciziilor adoptate pe parcursul anului de referință* – include numărul total de decizii adoptate atât ce au impact economic, social și de mediu, cât și deciziile care nu cad sub incidența Legii nr. 239/2008;

3. *Numărul proiectelor de decizii care au fost consultate* – include numărul proiectelor de decizii supuse procedurii de consultare publică cu părțile interesate, atât proiectele adoptate, cât și cele elaborate în anul de referință, dar care nu au fost adoptate în perioada respectivă;

4. *Numărul deciziilor adoptate în regim de urgență fără consultarea sau care nu cad sub prevederile Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 și Hotărârii Guvernului nr. 96 din 16 februarie 2010* – include numărul deciziilor cu impact economic, social și de mediu ce au fost aprobate fără consultarea societății civile (decizii elaborate în situații excepționale), decizii care conțin informații cu accesibilitate limitată și nu necesită consultare publică și decizii care au caracter individual (în special actele administrative privind gestionarea resurselor umane în cadrul Agenției „MOLDSILVA”);

5. *Numărul întrunirilor consultative (audieri publice, dezbateri, ședințe etc.) desfășurate* – include numărul ședințelor, dezbaterilor publice desfășurate în scopul colectării recomandărilor din partea societății civile (cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, persoane juridice de drept privat, care vor fi afectați, sau ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional);

6. *Numărul recomandărilor recepționate* – include numărul propunerilor, recomandărilor parvenite exclusiv din partea părților interesate, cu excepția celor parvenite din partea autorităților administrației publice.

7. *Numărul recomandărilor incluse* – include numărul propunerilor care au parvenit din partea părților interesate și luate în considerație la definitivarea proiectului;

8. *Numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile autorității administrației publice centrale au fost contestate pentru nerespectarea Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008: în organul ierarhic superior; în instanță de judecată* – include numărul contestațiilor părților interesate

privind nerespectarea procedurii de asigurarea a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii;

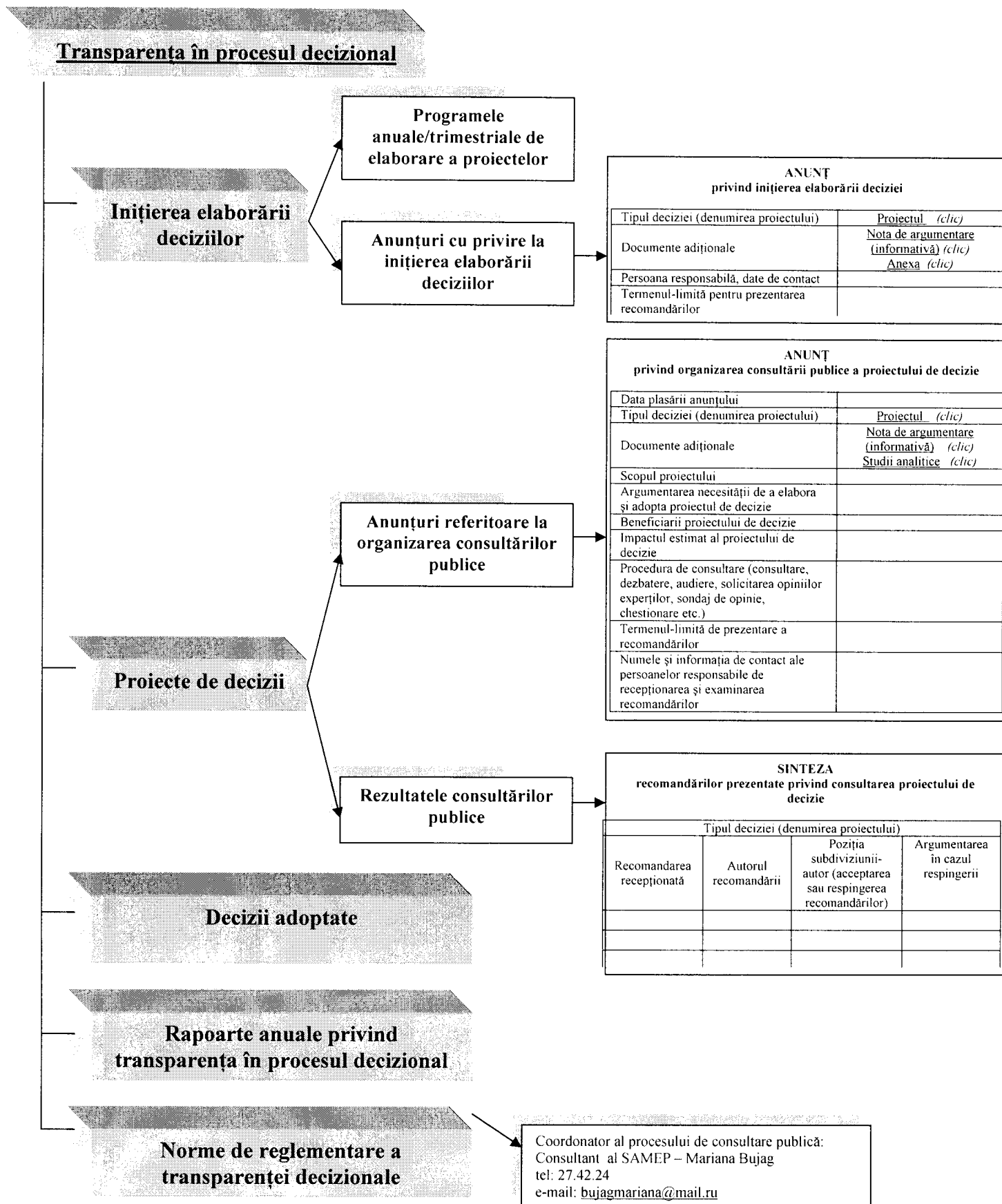
9. *Numărul sancțiunilor aplicate pentru încălcarea Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008* – numărul sancțiunilor aplicate de către conducerea agenției sau de instanța de judecată pentru nerespectarea prevederilor legislației privind transparența în procesul decizional.

Raportul privind transparența în procesul decizional se prezintă Cancelariei de Stat și se plasează pe pagina oficială a agenției, banner-ul *„Transparența în procesul decizional”*, compartimentul *„Raportele anuale privind transparența în procesul decizional”*.

Elaborat: Mariana Bujag

**Cerințele
cu privire la funcționarea banner-ului „Transparența în procesul decizional”**

Structura banner-ului:



ANUNȚ
privind inițierea elaborării deciziei

Tipul deciziei (denumirea proiectului)	
Documente adiționale	
Persoana responsabilă, date de contact	
Termenul-limită pentru prezentarea recomandărilor	

ANUNȚ
privind organizarea consultării publice a proiectului de decizie

Data plasării anunțului	
Tipul deciziei (denumirea proiectului)	
Documente adiționale (note informative, studii analitice, etc.)	
Scopul proiectului	
Argumentarea necesității de a elabora și adopta proiectul de decizie	
Beneficiarii proiectului de decizie	
Impactul estimat al proiectului de decizie	
Procedura de consultare (consultare, dezbateri, audiere, solicitarea opiniilor experților, sondaj de opinie, etc.)	
Termenul-limită de prezentare a recomandărilor	
Numele și informația de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor	

SINTEZA
recomandărilor prezentate privind consultarea proiectului de decizie

Tipul deciziei (denumirea proiectului)			
Recomandarea recepționată	Autorul recomandării	Poziția subdiviziunii-autor (acceptarea sau respingerea recomandărilor)	Argumentarea în cazul respingerii

Informație succintă privind inițierea și rezultatele consultării publice a

proiectului _____
(denumirea proiectului de decizie)

elaborat de _____
(subdiviziunea)

Nr. d/o	Indicatori	Numărul	Comentarii	Notă
1.	Numărul total al întrunirilor consultative, <i>inclusiv:</i>			<i>Se include numărul ședințelor, dezbaterilor publice desfășurate în scopul colectării recomandărilor din partea societății civile (cetățeni, asociații constituite în corespundere cu legea, persoane juridice de drept privat, care vor fi afectați, sau ar putea fi afectați de adoptarea deciziei și care pot influența procesul decizional)</i>
1.1.	- audieri publice;			
1.2.	- dezbateri;			
1.3.	- ședințe ale grupului de lucru;			
1.4.	- altele.			
2.	Numărul recomandărilor recepționate			<i>Se va include numărul propunerilor, recomandărilor parvenite exclusiv din partea părților interesate, cu excepția celor parvenite din partea autorităților administrației publice</i>
3.	Numărul recomandărilor incluse în proiectele de decizii			<i>Este reflectat numărul propunerilor care au parvenit din partea părților interesate și luate în considerație la definitivarea proiectului, cu excepția celor parvenite din partea autorităților administrației publice</i>
4.	Lista părților interesate implicate în procesul de consultare a proiectului			<i>Se include lista părților interesate cu care a fost consultat proiectul, cu excepția autorităților administrației publice</i>

INFORMAȚIA
privind transparența în procesul decizional în cadrul _____
(subdiviziunea)
în anul 20__

Indicatorii	Numărul	Comentarii
Procesul de elaborare a deciziilor		
Numărul deciziilor adoptate în anul		
Numărul proiectelor de decizii consultate		
Numărul deciziilor adoptate în regim de urgență fără consultare sau care nu cad sub prevederile Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008		
Numărul întrunirilor consultative (audieri publice, dezbateri, ședințe ale grupurilor de lucru etc.) desfășurate de autoritatea administrației publice centrale		
Numărul recomandărilor recepționate		
Numărul recomandărilor incluse în proiectele de decizii		
Contestații / sancțiuni		
Numărul cazurilor în care acțiunile sau deciziile autorității administrației publice centrale au fost contestate pentru nerespectarea Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008: - în organul ierarhic superior - în instanță de judecată		
Numărul sancțiunilor aplicate pentru încălcarea Legii nr. 239-XVI din 13.11.2008		

Notă: La rubrica „Comentarii” se vor include informații despre aspectul calitativ al indicatorilor.