

REGULAMENT
cu privire la asigurarea transparenței
în procesul decizional în cadrul Academiei de Științe a Moldovei și a organizațiilor din
sfera științei și inovării subordonate ei

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Academiei de Științe a Moldovei și a organizațiilor din sfera științei și inovării subordonate ei (în continuare – Regulament) este elaborat în vederea implementării Legii nr.239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional conform Hotărârii Guvernului nr.96 din 16.02.2010 cu privire la acțiunile de implementare a Legii nr.239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional, stabilește normele pentru asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Academiei de Științe a Moldovei (în continuare – AȘM) și reglementează raporturile cu părțile interesate în participarea la acest proces (cetățeni, organizații non-guvernamentale etc.).

2. Obiectivele Regulamentului constituie:

- a) asigurarea informării multilaterale asupra procesului decizional din cadrul AȘM;
- b) eficientizarea procesului decizional;
- c) stimularea participării active a cetățenilor la procesul decizional;
- d) asigurarea transparenței activității AȘM.

3. Se supun dezbaterilor publice proiectele de acte legislative și normative, care pot avea impact social, economic, asupra modului de viață și drepturilor omului, asupra culturii, sănătății și protecției sociale, asupra serviciilor publice etc.(creează careva efecte pentru societatea civilă).

CAPITOLUL II
Modalitatea de publicare a informației pe pagina web oficială a AȘM privind
transparența în procesul decizional în rețeaua internet

4. Pagina web oficială a AȘM, trebuie să conțină un compartiment distinct destinat pentru consultarea publică în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor de către AȘM și va cuprinde următoarele secțiuni:

- a) regulile interne de organizare a procedurilor de consultare publică în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor;
- b) numele și informația de contact ale coordonatorului procesului de consultare publică în cadrul AȘM;
- c) anunțurile privind inițierea elaborării deciziilor;
- d) anunțurile privind organizarea consultării publice;
- e) rezultatele consultării publice (procese-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);
- f) deciziile adoptate;
- g) raportul anual al AȘM cu privire la transparența în procesul decizional.

5. Coordonatorul de inițierea procesului decizional se desemnează de conducătorul subdiviziunii, prin Hotărârea CSȘDT cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul AȘM nr.87 din 27.05.2010.

În unele cazuri, ținând cont de complexitatea decizie ce urmează a fi adoptată, în baza unei dispoziții a conducerii AȘM, poate fi constituit un grup de lucru, iar coordonator va fi președintele grupului de lucru.

Elaborarea deciziilor (legi, hotărâri de Guvern, acte departamentale) se va efectua în conformitate cu legislația în vigoare (Legea nr.780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative și Legea nr. 317-XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale).

6. După definitivarea internă a proiectului de decizie, luând în considerație avizele subdiviziunilor și organizațiilor din sfera științei și inovării subordonate AȘM, coordonatorul, va prezenta în Direcția politici, management și monitorizare în sfera științei și inovării (pe hârtie și în format electronic) următoarea informație:

a) materialele aferente proiectelor de decizii supuse consultării (note informative, explicative, argumentări ale proiectului de decizie, studii, analize ale problemei care au servit la elaborarea documentului);

b) textul complet al proiectului de decizie (în cazul adoptării deciziei de modificare, va fi anexat și textul actului legislativ sau normativ ce urmează a fi modificat);

c) datele de contact ale coordonatorului (e-mail, adresa poștală, telefon de contact) pentru recepționarea recomandărilor parvenite, urmare a consultărilor publice al proiectului de decizie;

d) termenul limită de prezentare a recomandărilor.

7. Informația va fi prezentată în limba de stat, însoțită cu traducerea în limba rusă.

8. La prezentarea informației coordonatorul va întocmi scrisoare de însoțire semnată de conducător (în cazul grupului de lucru, scrisoarea va fi semnată de președintele grupului), verificând totodată completitudinea materialelor ce urmează a fi plasate pe pagina web oficială a AȘM. Scrisoarea va fi înregistrată în cancelaria subdiviziunii (în cazul grupului de lucru – în cancelaria subdiviziunii președintelui grupului).

9. Responsabilul de buna funcționare a paginii web oficială a AȘM va asigura plasarea informației corespunzătoare la compartimentul „anunțurile privind inițierea elaborării deciziei” imediat la parvenirea lor, doar după aplicarea rezoluției din partea conducerii direcției.

10. Anunțul referitor la inițierea procesului de elaborare a deciziei va fi plasat cu cel puțin 15 zile lucrătoare până la examinarea deciziei de către organul împuternicit cu adoptarea acesteia, termen în care urmează a fi înaintate recomandările corespunzătoare.

În cazul unor proiecte de decizii pentru care există un interes sporit din partea societății, anunțul de inițiere a consultărilor și perioada de derulare a consultărilor va constitui cel puțin 30 zile lucrătoare până la examinarea proiectului respectiv.

11. Coordonatorul de elaborare a proiectului de decizie va organiza recepționarea și înregistrarea recomandărilor în conformitate cu prevederile art. 12 al Legii nr.239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional.

12. Informația plasată pe pagina web oficială a AȘM va fi accesibilă doar pentru vizualizare și copiere, fără posibilități din partea vizitatorilor la careva modificări ale conținutului.

13. În cazul modificării esențiale a variantei inițiale a proiectului de decizie supus procedurilor de consultare, proiectul de decizie poate fi supus consultării publice repetate. În acest caz la „anunțurile privind organizarea consultărilor publice” va fi plasat doar proiectul de decizie, făcându-se mențiunea „repetat”.

14. După finisarea procedurii de avizare și consultare a opiniilor publice, coordonatorul de inițiere a procesului decizional:

a) va definitiva proiectul de decizie în baza avizelor și recomandărilor parvenite;

b) va întocmi sinteza recomandărilor parvenite la proiectul de decizie urmare a consultărilor publice, care va include următoarele:

recomandarea recepționată;
autorul recomandării (în cazul în care numele lui este cunoscut);
poziția AȘM privind acceptarea sau respingerea recomandării și argumentarea, în cazul respingerii recomandării;

c) va întocmi dosarul privind elaborarea proiectului de decizie care va cuprinde:

anunțul de inițiere a elaborării deciziei;

anunțul de organizare a consultării publice;

proiectul de decizie;

materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);

sinteza recomandărilor parvenite;

d) va coordona cu Direcția juridică varianta finală a proiectului de decizie, fiind anexat și dosarul privind elaborarea proiectului de decizie.

15. După coordonare cu Direcția juridică, coordonatorul va prezenta în Direcția politici, management și monitorizare în sfera științei și inovării proiectul de decizie definitivat și sinteza recomandărilor parvenite, urmare a consultărilor publice.

16. Responsabilul de buna funcționare a paginii web oficială a AȘM, după recepționarea materialelor, va asigura plasarea deciziei la compartimentul „decizii adoptate”, iar sinteza recomandărilor va fi plasată în dreptul proiectului de decizie inițiat la compartimentul „recomandări parvenite” cu divizarea pe secțiuni „acceptate” și „neacceptate”.

17. În cazul situațiilor excepționale, deciziile se adoptă în regim de urgență, în conformitate cu prevederile art. 14 al Legii nr.239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional.

18. Persoana responsabilă din Direcția juridică va întocmi un raport anual privind transparența în procesul decizional în conformitate cu prevederile art. 16 al Legii nr.239-XVI din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional și în baza dosarelor de elaborare a proiectelor de decizii.

Raportul menționat va fi făcut public, prin plasarea pe pagina web oficială a AȘM în secțiunea „raportul anual al AȘM cu privire la transparența în procesul decizional”.

19. Dosarele proiectelor de decizii vor fi înregistrate și păstrate în Direcția personal și secretariat.