

## INFORMAȚIA

cu privire la Planul de integritate al Întreprinderii de stat „Poșta Moldovei”  
(2023-2024)

**1. Întru asigurarea conformării în domeniul anticorupție, asigurarea integrității și a climatului de toleranță zero la corupție în cadrul întreprinderii, precum și conformarea la prevederile legislației în vigoare (art.36, alin.(1) din Legea integrității nr.82 din 25.05.2017), Î.S. „Poșta Moldovei” a elaborat și aprobat Planul de integritate (plasat pe pagina Web a întreprinderii <https://posta.md/ro/page/acte-normative-interne-p9dr18vugo>), care cuprinde toate acțiunile/măsurile necesare de asigurare a integrității instituționale, inclusiv pentru următoarele zone de risc/problematică:**

- normele interne de conduită și managementul aferent domeniului integritate;
- mecanismele de denunțare a ilegalităților, cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”;
- reglementările interne privind gestionarea informațiilor de serviciu (informații cu caracter confidențial/secret/cu acces limitat), precum și reglementările privind utilizarea și prelucrarea informațiilor cu caracter personal;
- familiarizarea salariaților cu prevederile cadrului legislativ-normativ în domeniul integrității și procedurile/actele interne în domeniul integrității existente la întreprindere;
- asigurarea publicării informațiilor necesare cu privire la activitatea întreprinderii, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- control intern managerial, precum și sistemul de control și managementul riscurilor;
- procesul de efectuare a achizițiilor pentru necesitățile întreprinderii;
- gestionarea patrimoniului întreprinderii și asigurarea integrității acestuia.

**2. Referitor la elaborarea/ajustarea normelor interne aferente procesului de asigurare a integrității în cadrul Î.S. „Poșta moldovei”.**

Întru executarea Planului de integritate al Întreprinderii de stat „Poșta Moldovei” (2023-2024) și asigurarea conformării la prevederile Legii integrității nr. 82 din 25.05.2017, precum și Legii privind avertizorii de integritate nr.165/2023, Î.S. „Poșta Moldovei” a elaborat și aprobat:

- Regulamentul cu privire la avertizorii de integritate, care stabilește procedura de depunere și de verificare a dezvăluirilor practicilor ilegale, despre ilegalitățile săvârșite în cadrul întreprinderii, precum și de aplicare a măsurilor de protecție față de persoanele care avertizează benevol, cu bună-credință și în interes public despre ilegalitățile comise (plasat pe pagina Web a întreprinderii <https://posta.md/ro/page/acte-normative-interne-p9dr18vugo>);
- Regulamentul cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare, care stabilește procedura de comunicare și evidență a influențelor necorespunzătoare exercitate asupra angajaților din cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” și modul de completare și gestionare a Registrului pentru denunțarea influențelor necorespunzătoare (plasat pe pagina Web a întreprinderii <https://posta.md/ro/page/acte-normative-interne-p9dr18vugo>).

Pentru asigurarea evidenței evenimentelor aferente domeniului integritate, Î.S. „Poșta Moldovei” a instituit următoarele registre:

- Registrul declarațiilor privind conflictul de interese;
- Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare;
- Registrul dezvoltărilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate;
- Registrul de evidență a cadourilor.

Prin Ordinul administratorului interimar al Î.S. „Poșta Moldovei” (nr.347 din 04.08.2023) au fost numite 2 (două) persoane responsabile de înregistrarea și evidența dezvoltărilor practicilor ilegale, a cazurilor de influență necorespunzătoare exercitate asupra salariaților din cadrul întreprinderii, precum și privind aplicarea măsurilor de protecție față de persoanele care avertizează benevol, cu bună-credință și în interes public, despre ilegalitățile comise.

**3. Referitor la reglementările interne privind gestionarea informațiilor de serviciu (informații cu caracter confidențial/secret/cu acces limitat), precum și reglementări care se referă la utilizarea și prelucrarea informațiilor cu caracter personal, nerevizuite și neajustate corespunzător.**

Întru executarea Planului de integritate al Întreprinderii de stat „Poșta Moldovei” (2023-2024) la acest compartiment, Î.S. „Poșta Moldovei” a revizuit, ajustat și aprobat:

- Regulamentul cu privire la utilizarea resurselor informaționale ale Î.S. „Poșta Moldovei” (aprobat de Consiliul de administrație al Î.S. „Poșta Moldovei”; procesul-verbal nr.10 din 07.06.2023);
- Procedura operațională privind tratarea neconformităților la conturile utilizatorilor din sistemul informațional QS Finance (aprobată prin Ordinul administratorului interimar nr.431 din 26.09.2023);
- Politica de management a riscurilor de securitate informațională (aprobată prin Ordinul administratorului interimar nr.598 din 29.12.2023);
- Proceduri de clasificare și marcare a documentelor Î.S. „Poșta Moldovei” și aprobare a textului declarației de declinare a răspunderii pentru informațiile expediate prin intermediul poștei electronice (Dispoziția administratorului interimar nr.324-D din 28.12.2023);
- Instrucțiuni privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Sistemul informațional automatizat de evidență a apelurilor telefonice „Asterix” (aprobată prin Ordinul administratorului interimar nr.40 din 29.01.2024);
- Instrucțiune privind comunicarea informației de interes public (aprobată la data de 26.03.2024);
- Regulamentul privind asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemului informațional „Portalul Poștei Moldovei” (aprobat prin Ordinul administratorului interimar nr.163 din 12.04.2024);
- Politica de management a comunicațiilor și operațiunilor (aprobată prin Ordinul administratorului interimar nr.172 din 16.04.2024);
- Reguli privind modul de funcționare și utilizare a Sistemului informațional de monitorizare video-audio în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei” (aprobată prin Ordinul administratorului interimar nr.226 din 22.05.2024);

- Instrucțiune privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Sistemul informațional al Secției cancelarie și secretariat a Î.S. „Poșta Moldovei” (aprobată prin Ordinul administratorului interimar nr.560 din 28.10.2024);
- Instrucțiuni privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Sistemul informațional „WizCount” al Î.S. „Poșta Moldovei” (aprobată prin Ordinul administratorului interimar nr.562 din 29.10.2024).

**4. Referitor la aducerea la cunoștința salariaților a prevederilor cadrului legal în domeniul integrității și procedurilor/actelor interne în domeniul integrității existente/elaborate/aprobată la întreprindere.**

În vederea asigurării cunoașterii de către personalul întreprinderii a cadrului legislativ-normativ în vigoare aferent domeniului integritate, toate normele ce reglementează domeniul în cauză (inclusiv cele elaborate/aprobată în cadrul întreprinderii) au fost aduse la cunoștința personalului implicat în proces (sub semnătura persoanelor responsabile).

**5. Referitor la actualizarea paginii web a Î.S. „Poșta Moldovei”.**

În perioada anilor 2023-2024, responsabilii din cadrul întreprinderii au asigurat actualizarea permanentă a paginii web a Î.S. „Poșta Moldovei”, astfel asigurând respectarea cerințelor legislației în vigoare în această privință.

Pe pagina web a întreprinderii este plasată informația:

- privind întreprinderea, structura organizațională, organigrama ei și managementul acesteia;
- privind activitățile de dezvoltare a Î.S. „Poșta Moldovei” pe parcursul mai multor ani;
- privind politica întreprinderii în domeniul calității;
- cu privire la actele legislativ-normative externe și interne;
- cu privire la politica de securitate și confidențialitate a întreprinderii;
- privind situațiile financiare ale Î.S. „Poșta Moldovei” și rapoartele conducerii întreprinderii;
- privind rapoartele auditorilor externi;
- cu privire la achizițiile publice (planurile de achiziții anuale și rapoartele semestriale privind monitorizarea contractelor de achiziții sectoriale; achizițiile curente și achizițiile finalizate);
- cu privire la bunurile imobile ale Î.S. „Poșta Moldovei” neutilizate în procesul tehnologic, pasibile de dare în locațiune;
- cu privire la bunurile întreprinderii propuse pentru comercializare etc..

Informația plasată pe pagina web a Î.S. „Poșta Moldovei” a fost actualizată periodic, în dependență de modificările/completările survenite și în conformitate cu cerințele legislației în vigoare. Spre exemplu: Anual, după prezentarea oficială a situațiilor financiare și a raportului de audit financiar extern aferent acestora, informația de rigoare a fost plasată pe pagina Web a întreprinderii: <https://posta.md/ro/page/rapoarte-ro> . La fel, pe pagina Web menționată a fost plasat și Raportul condicerii executive a Î.S. „Poșta Moldovei”.

Pentru asigurarea prevederilor legislației în vigoare, întreprinderea a publicat pe pagina Web (<https://posta.md/ro/page/achizitii-ro>) planurile anuale de achiziții, informația cu privire la achizițiile curente și informația cu privire la achizițiile finalizate. Totodată, pe pagina web

a întreprinderii sunt publicate rapoartele cu privire la achizițiile publice efectuate. În acest sens, Î.S. „Poșta Moldovei” a asigurat transparența corespunzătoare în domeniul achizițiilor publice, care în majoritatea lor fac parte din tranzacțiile semnificative cu alte entități.

#### **6. Referitor la controlul intern managerial din cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”.**

În vederea asigurării conformității controlului intern managerial în cadrul Î.S. „Poșta Moldovei”, pe parcursul anilor 2023-2024, de către subdiviziunile întreprinderii au fost revizuite și ajustate procedurile interne aferente activităților gestionate. Totodată, subdiviziunile întreprinderii au revizuit, identificat și au descris procesele de bază necesare activităților gestionate.

Anual, a fost elaborat Planul de obiective/acțiuni a Î.S. „Poșta Moldovei”. La fel, anual a fost revizuit și reaprobat Registrul riscurilor al întreprinderii. Aceleași proceduri au fost realizate și în cadrul subdiviziunilor Î.S. „Poșta Moldovei”.

#### **7. Referitor la procesul de efectuare a achizițiilor pentru necesitățile întreprinderii.**

Planurile de achiziții, atât pentru anul 2023, cât și pentru anul 2024, au fost elaborate/aprobate/modificate/publicate cu respectarea prevederilor legislației în vigoare. Pentru asigurarea prevederilor legislației în vigoare, întreprinderea a publicat pe pagina Web (<https://posta.md/ro/page/achizitii-ro>) planurile anuale de achiziții, informația cu privire la achizițiile curente și informația cu privire la achizițiile finalizate. La fel, pe pagina web a întreprinderii au fost publicate rapoartele cu privire la achizițiile publice efectuate.

La efectuarea achizițiilor publice pentru necesitățile întreprinderii, Î.S. „Poșta Moldovei” s-a condus de prevederile legislativ-normativ în vigoare, cum ar fi:

- ✓ Legea privind achizițiile în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale nr. 74 din 21.05.2020;
- ✓ Regulament privind modul de ținere al Registrului de stat al achizițiilor publice format de Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” (MTender), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 986 din 10.10.2018;
- ✓ Hotărârea de Guvern nr. 544 din 12.11.2019 cu privire la unele măsuri de organizare a procesului de achiziții în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor;
- ✓ Regulament privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor la întreprinderea de stat, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 351 din 10.06.2020;
- ✓ Normele metodologice privind modul de atribuire al contractelor de achiziții sectoriale/acordurilor cadru în sectoarele energiei, apei, transporturilor și serviciilor poștale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 06.07.2022;
- ✓ Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 870 din 14.12.2022;
- ✓ Regulamentul cu privire la procedura de realizare a achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii pentru necesitățile Întreprinderii de Stat „Poșta Moldovei” (plasat pe pagina web a întreprinderii: <https://posta.md/ro/page/acte-normative-interne-p9dr18vugo>).

## 8. Referitor la procesul de gestionare a patrimoniului Î.S. „Poșta Moldovei”.

În vederea asigurării managementului corespunzător al patrimoniului aflat în gestiunea Î.S. „Poșta Moldovei”, precum și asigurarea integrității acestuia, anual a fost efectuată inventarierea generală a elementelor de activ și datorii ale întreprinderii. O activitate continuă a fost desfășurată în procesul de identificare și delimitare a bunurilor imobile (clădiri, încăperi, terenuri) proprietate a întreprinderii.

Pentru eficientizarea utilizării bunurilor imobile proprietate a întreprinderii, au fost identificate imobilele (încăperile) neutilizate în procesul de activitate al Î.S. „Poșta Moldovei” și, în măsura solicitărilor, au fost transmise în locațiune, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare. Lista bunurilor imobile neutilizate în procesul tehnologic pasibile de dare în locațiune se plasează pe pagina web a întreprinderii <https://posta.md/ro/page/locatiuni-ro>.

*Elaborat:*

Anatolie ALBIN,  
șef Departamentul conformitate

Sergiu CIUCIUM,  
șef Direcția resurse umane



*Coordonat:*

Ion GARȘTEA,  
viceadministrator

Vladimir POTLOG,  
șef Secția audit intern

