

L E G E

pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Oficiului Avocatului Poporului

În vederea executării Legii nr. 52 din 3 aprilie 2014 cu privire la Avocatul Poporului (Ombudsmanul),

Parlamentul adoptă prezenta lege ordinară.

Art. 1. – (1) Se aprobă:

- a) Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Avocatului Poporului, conform anexei;
- b) efectivul-limită al Oficiului Avocatului Poporului în număr de 65 de unități.

(2) La propunerea motivată a Avocatului Poporului, efectivul-limită al Oficiului Avocatului Poporului poate fi modificat de Parlament.

Art. 2. – Se abrogă Hotărîrea Parlamentului nr. 57-XVI din 20 martie 2008 de aprobare a Regulamentului Centrului pentru Drepturile Omului, a structurii, a statutului de funcții și a modului de finanțare a acestuia (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 81, art. 276), cu modificările ulterioare.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

ANDRIAN CANDU

**Chișinău, 31 iulie 2015.
Nr. 164.**

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Oficiului Avocatului Poporului

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Oficiul Avocatului Poporului (în continuare – *Oficiu*) se organizează și funcționează conform prevederilor Legii nr. 52 din 3 aprilie 2014 cu privire la Avocatul Poporului (Ombudsmanul) și ale prezentului regulament. Oficiul este o autoritate publică autonomă și independentă organizațional, funcțional, operațional și financiar față de orice autoritate publică, persoană juridică, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, și față de orice persoană fizică, inclusiv cu funcție de răspundere de orice nivel.

2. Oficiul este format din Avocatul Poporului și adjuncții săi, Avocatul Poporului pentru drepturile copilului, Secretarul general și personalul Oficiului.

3. Oficiul este subordonat Avocatului Poporului și acordă asistență organizatorică, juridică, informațională și tehnică Avocatului Poporului în vederea exercitării de către acesta a atribuțiilor sale.

4. Oficiul are statut de persoană juridică, dispune de ștampilă și formulare cu denumirea acestuia și cu imaginea Stemei de Stat.

5. Regulamentul de ordine interioară al Oficiului se aprobă de către Avocatul Poporului la propunerea Secretarului general.

6. Sediul permanent al Oficiului se află în municipiul Chișinău.

II. FUNCȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE OFICIULUI

7. Oficiul îndeplinește următoarele funcții de bază:

1) contribuie la perfecționarea legislației și a practicilor în domeniul drepturilor și libertăților omului;

2) monitorizează gradul de respectare a drepturilor și libertăților omului de către autoritățile publice, organizații și întreprinderi, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, de către organizațiile necomerciale și de către persoanele cu funcții de răspundere de orice nivel;

3) contribuie la repunerea în drepturi a persoanelor ale căror drepturi și libertăți se presupune că au fost încălcate de Republica Moldova;

4) asigură promovarea drepturilor și libertăților omului în societate și informarea publicului larg asupra activității Avocatului Poporului;

5) asigură colaborarea cu organizațiile necomerciale naționale și internaționale din domeniul apărării drepturilor și libertăților omului și cu mass-media;

6) acordă asistență în exercitarea atribuțiilor Avocatului Poporului, Avocatului Poporului pentru drepturile copilului, membrilor Consiliului pentru prevenirea torturii.

8. În scopul realizării eficiente a funcțiilor de bază, Oficiul are următoarele atribuții:

1) acordă asistență necesară Avocatului Poporului și Avocatului Poporului pentru drepturile copilului la elaborarea propunerilor și recomandărilor de perfecționare a legislației în vederea eliminării cauzelor și condițiilor ce creează premise pentru încălcarea drepturilor și libertăților omului;

2) elaborează opinii privind compatibilitatea legislației naționale cu instrumentele juridice internaționale în domeniul drepturilor și libertăților omului, privind proiectele de acte normative care vizează drepturile și libertățile omului, de asemenea formulează puncte de vedere la cererea Curții Constituționale;

3) pregătește proiecte de sesizări la Curtea Constituțională privind controlul constituționalității legilor și hotărârilor Parlamentului, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor și ordonanțelor Guvernului, precum și a tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

4) elaborează propuneri și recomandări de ratificare sau aderare la instrumentele internaționale în domeniul drepturilor și libertăților omului și acordă suport metodologic pentru asigurarea implementării lor;

5) acumulează și analizează informații privind încălcarea drepturilor și libertăților omului și elaborează studii sau rapoarte tematice privind respectarea drepturilor și libertăților omului;

6) elaborează și prezintă autorităților publice, organizațiilor și întreprinderilor, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, organizațiilor necomerciale și persoanelor cu funcții de răspundere de orice nivel obiecții și propuneri de ordin general referitoare la asigurarea drepturilor și libertăților omului, la îmbunătățirea activității acestora;

7) monitorizează implementarea legislației în domeniul drepturilor și libertăților omului;

8) propune și participă la elaborarea documentelor de politici privind prevenirea încălcării și asigurarea respectării drepturilor și libertăților omului;

9) analizează experiența și practica altor state, jurisprudența instanțelor judecătorești naționale și internaționale, practicile proprii și cele ale altor subiecți cu atribuții în domeniul promovării și protecției drepturilor și libertăților omului, acumulează date statistice;

10) asigură recepționarea și examinarea cererilor petiționarilor, precum și examinarea sesizărilor din oficiu ale Avocatului Poporului;

11) contribuie la soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor dintre persoanele fizice și autoritățile publice, organizații și întreprinderi, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, organizațiile necomerciale, persoanele cu funcții de răspundere de orice nivel;

12) elaborează recomandări privind măsurile ce urmează a fi întreprinse pentru repunerea imediată în drepturi a petiționarilor;

13) asigură înaintarea acțiunilor în instanțele judecătorești și intervenirea în procese pentru a depune concluzii în vederea apărării drepturilor și libertăților omului;

14) sensibilizează societatea prin intermediul mass-mediei și al altor mijloace disponibile în vederea respectării drepturilor și libertăților omului;

15) mediatizează cazurile de încălcare a drepturilor și libertăților omului;

16) familiarizează societatea cu mecanismele de apărare a drepturilor și libertăților omului, contribuie la consolidarea educației în domeniul drepturilor și libertăților omului și la instruirea grupurilor profesionale în acest domeniu;

17) participă la elaborarea programelor educaționale formale și nonformale în domeniul drepturilor și libertăților omului, elaborează și diseminează materiale informative despre drepturile și libertățile omului;

18) elaborează și implementează proiecte împreună cu organizațiile necomerciale naționale și internaționale din domeniul promovării și protecției drepturilor și libertăților omului, precum și cu alte organizații interesate;

19) conlucrează cu organizațiile internaționale cu atribuții în domeniul promovării și protecției drepturilor și libertăților omului, cu instituții similare din alte state, cooperează cu alte instituții naționale sau internaționale în vederea schimbului de experiență și a implementării bunelor practici în domeniul promovării și protecției drepturilor și libertăților omului și acordă asistență de specialitate în dezvoltarea relațiilor externe ale Avocatului Poporului;

20) organizează și participă la conferințe, seminare, mese rotunde și la alte întruniri în domeniul promovării și protecției drepturilor și libertăților omului, desfășurate în țară sau peste hotare;

21) asigură gestionarea resurselor umane și implementarea politicilor de personal;

22) asigură gestionarea resurselor bugetare și activitatea financiar-contabilă;

23) asigură gestionarea resurselor informaționale;

24) îndeplinește alte funcții menite să asigure exercitarea deplină și operativă a atribuțiilor Avocatului Poporului.

9. Avocatul Poporului și adjuncții săi, Avocatul Poporului pentru drepturile copilului, Secretarul general și personalul Oficiului sînt obligați să nu divulge secretul de stat, precum și alte date și informații ocrotite de lege, să nu divulge

informațiile confidențiale și datele cu caracter personal care le-au fost comunicate în cadrul activității lor, decât cu consimțământul persoanei la care acestea se referă. Informațiile, documentele și materialele acumulate în procesul de examinare a cererilor depuse de petiționari, care confirmă sau infirmă încălcarea drepturilor omului, sînt confidențiale și urmează a fi protejate și după încheierea examinării cererii.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII OFICIULUI

Structura Oficiului

10. Sub aspect structural, Oficiul este constituit din Avocatul Poporului și adjuncții săi, Avocatul Poporului pentru drepturile copilului, Secretarul general, subdiviziunile structurale cu statut de direcții, secții, servicii și reprezentanțe teritoriale. Subdiviziunile structurale sînt create prin act administrativ al Avocatului Poporului.

11. Structura organizatorică, statul de personal și schema de încadrare a Oficiului se aprobă de către Avocatul Poporului, la propunerea Secretarului general, în modul stabilit.

12. Subdiviziunile structurale ale Oficiului activează în baza propriilor regulamente aprobate de către Avocatul Poporului.

Conducerea Oficiului

13. Conducerea generală a Oficiului este exercitată de către Avocatul Poporului care:

- 1) aprobă planurile de activitate a Oficiului;
- 2) organizează sistemul de management financiar și control, precum și activitatea de audit intern;
- 3) aprobă statul de personal al Oficiului sau modifică statul de personal în limitele fondului de salarizare și ale efectivului-limită aprobat de Parlament, conform legislației în vigoare;
- 4) în calitate de executor de buget, asigură activitatea financiar-economică a Oficiului, organizează elaborarea proiectelor de buget anuale ale Oficiului și asigură prezentarea acestora Parlamentului, exercită dreptul de a efectua cheltuieli de la buget în limitele alocațiilor aprobate. Calitatea de executor de buget poate fi delegată Secretarului general în modul stabilit;
- 5) emite, în mod unipersonal, acte administrative în limitele competenței sale;

6) stabilește domeniile de activitate ale adjuncților Avocatului Poporului;
7) aprobă regulamentele de activitate ale subdiviziunilor structurale ale Oficiului și fișele de post ale personalului;

8) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu funcționarii publici ai Oficiului în condițiile Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

9) conferă grade de calificare, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

10) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul cabinetului propriu în condițiile legii;

11) angajează personalul de deservire tehnică și alt personal, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu acesta;

12) reprezintă Oficiul în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, cu alte autorități publice, cu reprezentanții societății civile și cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și din străinătate;

13) exercită alte competențe care îi sînt atribuite în conformitate cu legislația.

14. Atribuțiile Avocatului Poporului pentru drepturile copilului sînt reglementate de art. 17 din Legea cu privire la Avocatul Poporului. Avocatul Poporului pentru drepturile copilului va înainta Avocatului Poporului propuneri ce țin de planificarea activității Oficiului, de elaborarea proiectului bugetului și de raportare.

15. În exercitarea atribuțiilor sale, Avocatul Poporului emite ordine, decizii, dispoziții și alte acte administrative.

16. În activitatea sa Avocatul Poporului este asistat de doi adjuncți. În caz de necesitate, Avocatul Poporului poate delega adjuncților unele atribuții ale sale prevăzute de Legea cu privire la Avocatul Poporului, cu excepția celor specificate în art. 26 din legea menționată.

17. În cazul lipsei temporare a Avocatului Poporului, atribuțiile sale sînt exercitate de către unul dintre adjuncți, desemnat de acesta.

18. Atribuțiile adjuncților sînt determinate de Avocatul Poporului, în funcție de sarcinile, obiectivele și direcțiile strategice de activitate ale Oficiului, și pot fi modificate în perioada exercitării funcției.

19. Activitatea organizatorică și administrativă a Oficiului este condusă de Secretarul general, care este numit prin concurs, pe criterii de profesionalism, prin ordin al Avocatului Poporului.

20. Secretarul general:

- 1) elaborează și propune căile de realizare a obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Oficiului;
- 2) asigură realizarea raporturilor funcționale și conlucrarea dintre Avocatul Poporului, Avocatul Poporului pentru drepturile copilului și personalul Oficiului, conducătorii subdiviziunilor structurale ale Oficiului, precum și dintre subdiviziunile interne ale acestuia;
- 3) organizează sistemul de management al resurselor umane;
- 4) coordonează și asigură elaborarea programelor, planurilor de activitate și a rapoartelor pe care le prezintă Avocatului Poporului;
- 5) asigură monitorizarea și evaluarea realizării obiectivelor și direcțiilor strategice de activitate ale Oficiului, precum și raportarea privind implementarea acestora;
- 6) coordonează activitatea subdiviziunilor structurale ale Oficiului în vederea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate;
- 7) asigură conlucrarea operativă dintre Avocatul Poporului, Avocatul Poporului pentru drepturile copilului și conducătorii subdiviziunilor structurale ale Oficiului;
- 8) organizează elaborarea regulamentelor de activitate ale subdiviziunilor structurale, a fișelor de post și a instrucțiunilor ce reglementează proceduri specifice de activitate a Oficiului și le propune spre aprobare, în modul stabilit;
- 9) prezintă propuneri privind structura, statul de personal și schema de încadrare ale Oficiului;
- 10) gestionează fluxul de informații necesare în activitatea Avocatului Poporului și a Avocatului Poporului pentru drepturile copilului;
- 11) asigură executarea actelor administrative ale Avocatului Poporului;
- 12) asigură controlul asupra respectării termenului stabilit pentru realizarea sarcinilor de către subdiviziunile structurale ale Oficiului;
- 13) asigură elaborarea proiectului bugetului Oficiului și îl propune spre aprobare Avocatului Poporului;
- 14) asigură colaborarea cu instituții similare din alte state;
- 15) face recomandări și consultă Avocatul Poporului în probleme ce țin de managementul general al Oficiului;
- 16) semnează corespondența ce ține de domeniul său de activitate, în modul stabilit;
- 17) deține, prin delegare, calitatea de executor de buget;
- 18) organizează gestionarea patrimoniului instituției și ia măsuri pentru asigurarea integrității acestuia;
- 19) exercită și alte atribuții de serviciu și responsabilități specifice încredințate de Avocatul Poporului și Avocatul Poporului pentru drepturile copilului.

21. În exercitarea atribuțiilor stabilite, Secretarul general emite ordine, decizii și dispoziții.

Personalul Oficiului

22. Personalul Oficiului este compus din funcționari publici, personal încadrat în cabinetul Avocatului Poporului, personal de deservire tehnică și din alt personal.

23. În activitatea sa, Avocatul Poporului poate fi asistat de personal încadrat în propriul cabinet, conform prevederilor Legii nr. 80 din 7 mai 2010 cu privire la statutul personalului din cabinetul persoanelor cu funcții de demnitate publică.

24. Personalul Oficiului dispune de legitimații de serviciu, ale căror model și mecanism de aprobare, eliberare, utilizare și retragere sînt aprobate de către Avocatul Poporului conform unui regulament intern.

25. Condițiile de remunerare a personalului Oficiului se stabilesc în conformitate cu legislația privind salarizarea în sectorul bugetar.

26. Sarcinile de bază, atribuțiile de serviciu, împuternicirile și responsabilitățile personalului Oficiului se stabilesc în fișele de post, care se aprobă de către Avocatul Poporului.

27. Șefii subdiviziunilor structurale sînt responsabili de organizarea activității acestora, stabilesc sarcinile și atribuțiile de serviciu ale personalului încadrat în subdiviziunile respective, înaintează propuneri privind stimularea subalternilor, îndeplinesc alte funcții atribuite în competența lor prin acte interne ale Oficiului.

28. Personalul Oficiului realizează funcțiile și atribuțiile de serviciu respectînd exigențele și normele de conduită profesională și de disciplină a muncii prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentul de ordine interioară al Oficiului.

29. Personalul Oficiului poartă răspundere disciplinară în condițiile Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și ale altor acte normative, inclusiv pentru încălcarea regulilor de păstrare a documentelor.

30. Organizarea și ținerea lucrărilor de secretariat se realizează în conformitate cu prevederile instrucțiunilor interne de reglementare a procedurilor de lucru cu documentele și de circulație a acestora, aprobate în modul stabilit.

31. Între subdiviziunile structurale ale Oficiului se stabilesc relații de subordonare și relații de colaborare. Relațiile de subordonare reflectă transmiterea sarcinilor și raportarea modului de realizare a acestora pe cale ierarhică. Relațiile de colaborare se stabilesc în funcție de sarcinile și atribuțiile stabilite de prezentul regulament și de regulamentele de activitate ale subdiviziunilor structurale.

Experții și consiliile de experți

32. În cadrul Oficiului pot fi contractați experți cu experiență în domeniul protecției drepturilor și libertăților omului și în alte domenii conexe. Avocatul Poporului și Avocatul Poporului pentru drepturile copilului pot împuternici experții să acționeze în scopul exercitării unor sarcini concrete pentru realizarea mandatului său.

33. În scopul acordării asistenței consultative Avocatului Poporului, în cadrul Oficiului pot fi create consilii de experți.

34. Membrii consiliilor de experți dispun de experiență în domeniul protecției drepturilor și libertăților omului și în alte domenii conexe.

35. Componenta nominală și regulamentele de organizare și funcționare a consiliilor de experți se aprobă de către Avocatul Poporului.

36. Consiliile de experți se convoacă, după caz, de către Avocatul Poporului, Avocatul Poporului pentru drepturile copilului și de către adjuncții Avocatului Poporului.

Reprezentanțele Oficiului

37. În alte municipii și orașe pot fi create reprezentanțe ale Oficiului, ca subdiviziuni teritoriale.

38. Reprezentanțele se creează și se lichidează prin decizia Avocatului Poporului, în funcție de locul, numărul populației, activitățile specifice, gradul de autonomie și de alți factori.

39. Sarcinile, atribuțiile și circumscripția reprezentanțelor Oficiului sînt stabilite în regulamentul aprobat de Avocatul Poporului.

40. Personalul reprezentanței, prin împuternicire, poate să acționeze în numele Avocatului Poporului, avînd următoarele drepturi:

1) să recepționeze și să examineze cererile cu privire la încălcarea drepturilor și libertăților omului și să contribuie la soluționarea pe cale amiabilă a conflictelor dintre persoanele fizice și autoritățile publice;

2) să verifice respectarea exercitării conforme de către autoritățile publice, de către organizații și întreprinderi, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, de către organizațiile necomerciale, de către persoanele cu funcții de răspundere de orice nivel a atribuțiilor acestora privind respectarea drepturilor și libertăților omului;

3) să reprezinte, la cerere, persoanele fizice sau grupurile de persoane fizice în fața autorităților publice și a instanțelor de judecată în cazurile complexe ce țin de drepturile și libertățile omului sau în cazurile de interes public;

4) să acționeze din oficiu în cazurile stabilite de lege;

5) să aibă acces liber la toate autoritățile publice, să asiste la ședințele subdiviziunilor lor, inclusiv la ședințele organelor colegiale ale acestora;

6) să aibă acces liber și fără întârziere în instituții, organizații și întreprinderi, indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare, în inspectoratele de poliție și locurile de detenție din cadrul acestora, în instituțiile penitenciare, în izolatoarele de urmărire penală, în unitățile militare, în centrele de plasament pentru imigranți sau pentru solicitanții de azil, în instituțiile care acordă asistență socială, medicală sau psihiatrică, în instituțiile speciale de învățământ și de reeducare sau în instituțiile curative și de reeducare a minorilor, precum și în alte instituții similare;

7) să aibă acces nelimitat și imediat, în orice moment al zilei, în orice sector al locurilor de detenție, la orice informație privind tratamentul și condițiile de detenție a persoanelor private de libertate;

8) să invite pentru audieri și să primească de la persoanele cu funcții de răspundere explicațiile și informațiile necesare pentru elucidarea circumstanțelor cazului examinat;

9) să aibă întrevederi nelimitate și convorbiri confidențiale, iar în caz de necesitate prin intermediul traducătorului, cu persoana aflată în locurile specificate la subpunctul 6), precum și cu oricare altă persoană care, în opinia sa, ar putea oferi informații utile privind cazul examinat de încălcare a drepturilor sau libertăților omului.

41. Șefii reprezentanțelor sînt responsabili de organizarea activității acestora, stabilesc sarcinile și atribuțiile de serviciu ale personalului încadrat, înaintează propuneri privind stimularea subalternilor, gestionează patrimoniul reprezentanței, îndeplinesc alte funcții atribuite în competența lor prin acte interne.