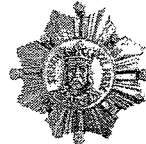




CENTRUL NAȚIONAL
ANTICORUPȚIE AL
REPUBLICII MOLDOVA



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА



ORDIN
ПРИКАЗ

„ 07 ” Septembrie 2021

Nr. 52

**despre aprobarea Regulamentului cu privire la
asigurarea transparenței în procesul decizional
în cadrul Centrului Național Anticorupție**

Întru implementarea prevederilor Legii nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional și Hotărârii Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, în temeiul art.9 alin.(2) din Legea nr.1104/2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție, –

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Centrului Național Anticorupție, conform anexei nr.1.
2. Se aprobă Lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică desfășurat în cadrul Centrului Național Anticorupție, conform anexei nr.2.
3. Se desemnează responsabil de coordonare a procesului de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional – șeful Direcției generale prevenirea corupției.
4. Se instituie linia telefonică instituțională de informare a societății civile cu referire la desfășurarea procesului decizional în cadrul Centrului Național Anticorupție – 022/257-430.
5. În sensul prezentului Ordin se utilizează noțiunile definite în legislația privind asigurarea transparenței în procesul decizional.
6. Centrul Național Anticorupție asigură accesul la proiectele de decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea lor obligatorie pe pagina web oficială www.cna.md, precum și la sediul Centrului.
7. Subdiviziunile-autor din cadrul Centrului desemnează o persoană responsabilă pentru desfășurarea procesului de consultare publică din cadrul acesteia, care va asigura respectarea prevederilor legale care reglementează asigurarea transparenței în procesul decizional și colaborarea eficientă cu responsabilul de coordonare a procesului de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional în cadrul Centrului.
8. Direcția legislație și expertiză anticorupție din cadrul Direcției generale prevenirea corupției va acorda suportul necesar subdiviziunilor Centrului în vederea implementării uniforme a prevederilor privind asigurarea transparenței procesului decizional din cadrul Centrului Național Anticorupție.

9. Subdiviziunile-autor vor asigura independent sau prin intermediul persoanelor responsabile de gestionarea paginii web a Centrului împuternicite în acest sens conform cadrului legal, publicarea informațiilor în compartimentele specifice privind transparența în procesul decizional pe pagina web oficială a Centrului www.cna.md.
10. Prezentul Ordin de adus la cunoștința efectivului Centrului.
11. Se abrogă Ordinul Directorului Centrului Național Anticorupție nr.3 din 16.01.2017 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional în cadrul Centrului Național Anticorupție.
12. Controlul executării prezentului Ordin se pune în sarcina șefului Direcției generale prevenirea corupției și Șefului Secției management operațional.

**Director adjunct,
general-maior**



Vadim COJOCARU

Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Centrului Național Anticorupție

Secțiunea 1 Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la asigurarea transparenței în procesul decizional (în continuare Regulament) stabilește procedurile interne de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor de către Centrul Național Anticorupție (în continuare Centru).
2. Prezentul Regulament se aplică de către angajații Centrului responsabili de procesul elaborării și înaintării spre adoptare a proiectelor de acte normative (în continuare – proiecte de decizii), indiferent de subdiviziunea care a inițiat elaborarea proiectului dat.
3. Prevederile prezentului Regulament nu se aplică în procesul de:
 - a) elaborare a proiectelor de decizii și desfășurare a ședințelor din cadrul Centrului care conțin sau în cadrul cărora sunt examinate informații oficiale cu accesibilitate limitată;
 - b) elaborare a proiectelor de acte normative/administrative cu caracter individual sau care nu au impact economic, de mediu și social;
 - c) desfășurare a ședințelor operative convocate de conducerea Centrului.

Secțiunea 2 Atribuțiile și drepturile persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional

4. Persoana responsabilă de coordonarea procesului de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional (în continuare – coordonator) se numește prin ordinul directorului Centrului. Coordonatorul asigură monitorizarea și supravegherea respectării cerințelor de asigurare a transparenței în procesul de elaborare și adoptare a proiectelor de decizii.
5. Coordonatorul are următoarele atribuții:
 - a) întocmește lista generală a părților interesate, în baza propunerilor subdiviziunilor Centrului și, după caz, a altor autorități publice sau a părților interesate care au solicitat în scris informarea despre procesul decizional. Lista generală se actualizează semestrial;
 - b) coordonează modalitatea de consultare a fiecărui proiect de decizie și lista părților interesate care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie;
 - c) duce evidența deciziilor elaborate în cadrul Centrului, în baza informațiilor prezentate de subdiviziunile-autor care elaborează proiectele acestor decizii;
 - d) monitorizează și coordonează informarea generală și cea direcționată la etapa

elaborării și promovării proiectului de decizie, a termenelor de informare, precum și implementarea uniformă a etapelor procedurii de consultare publică;

e) asigură condiții în cadrul Centrului pentru buna desfășurare a ședințelor pentru consultare publică;

f) întocmește raportul anual privind transparența procesului decizional în condițiile art.16 din Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional și conform cerințelor de la pct.41 din Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional;

g) asigură publicarea raportului anual privind transparența procesului decizional pe pagina web oficială a Centrului, nu mai târziu de sfârșitul trimestrului I al anului imediat următor anului de referință;

h) asigură și monitorizează plasarea informațiilor complete în compartimentele dedicate transparenței în procesul decizional pe pagina web oficială a Centrului www.cna.md.

6. În vederea exercitării atribuțiilor sale, coordonatorul are următoarele drepturi:

a) să solicite de la subdiviziunile Centrului orice informații cu privire la respectarea procedurilor de asigurare a transparenței în procesul decizional;

b) să informeze conducerea Centrului referitor la asigurarea implementării prevederilor privind transparența în procesul decizional;

c) să solicite inițierea anchetelor de serviciu pentru stabilirea vinovăției în cazurile de încălcare a prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 cu privire la transparența în procesul decizional, a Hotărârii Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional sau a prezentului Regulament;

d) să intervină, prin solicitarea respectării procedurilor de consultare publică, în cazurile de aplicare eronată a prevederilor art.14 alin.(1) din Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional;

e) să monitorizeze subdiviziunea-autor, subdiviziunea care administrează pagina web oficială a Centrului, precum și persoanele responsabile de gestionarea acesteia în vederea publicării complete a informațiilor necesare pentru asigurarea transparenței în procesul decizional și actualizării continue a acestora;

f) să solicite de la subdiviziunea-autor dosarele privind elaborarea proiectului de decizie;

g) să se informeze despre/ să asiste/ să participe la orice etapă a desfășurării consultărilor publice;

h) să creeze și să convoace grupurile de lucru permanente sau ad-hoc în scopul menținerii unui dialog constant pe parcursul procesului decizional sau discutării unui proiect de decizie supus consultării;

i) să participe la seminare, traininguri sau alte ședințe cu tematica transparenței în procesul decizional;

j) să întreprindă alte acțiuni neinterzise de actele normative întru asigurarea în cadrul Centrului a transparenței în procesul decizional.

Secțiunea 3. Atribuțiile subdiviziunii–autor

7. La elaborarea unui proiect de decizie, conducătorul subdiviziunii-autor desemnează o persoană responsabilă pentru desfășurarea procesului de consultare publică din cadrul subdiviziunii respective (în continuare – persoană consultantă), care va purta răspundere în cazul încălcării prevederilor Legii nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional, Hotărârii Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, precum și ale prezentului Regulament.

8. Subdiviziunea-autor este subdiviziunea din cadrul Centrului responsabilă de elaborarea proiectului de decizie, inițierea și desfășurarea etapelor de consultare publică, precum și prezentarea rezultatelor consultării publice a fiecărui proiect.

9. Pentru asigurarea transparenței în procesul decizional din cadrul Centrului, subdiviziunea-autor are următoarele atribuții:

a) identifică în baza listei generale a părților interesate, acele părți interesate relevante care vor fi consultate în cazul fiecărui proiect de decizie, în funcție de obiectul și sfera de reglementare a proiectului (întocmește lista acestora, cu includerea obligatorie a părților interesate ce au solicitat în scris informarea despre procesul decizional și o prezintă persoanei responsabile de coordonarea procesului de consultare publică);

b) elaborează și prezintă coordonatorului spre coordonare proiectele de decizii cu conținutul informațional care urmează a fi publicat pe pagina web oficială a Centrului www.cna.md;

c) identifică modalitățile optime de consultare publică prin coordonarea acestora cu coordonatorul;

d) organizează procedurile de consultare publică;

e) întocmește procese-verbale ale ședințelor publice organizate în procesul de consultare;

f) recepționează și analizează recomandările prezentate de părțile participante în procesul de consultare, precum și elaborează sinteza recomandărilor, cu plasarea acesteia pe pagina web oficială a Centrului www.cna.md;

g) asigură informarea generală și cea direcționată în privința proiectelor de decizii elaborate;

h) întocmește dosarul privind elaborarea proiectului de decizie;

i) informează coordonatorul periodic sau la solicitarea acestuia despre orice etapă a procedurii de consultare publică la care se află proiectul de decizie elaborat și rezultatele consultării fiecărui proiect de decizie;

j) transmite în adresa coordonatorului informațiile solicitate pentru întocmirea raportului anual privind transparența în procesul decizional;

k) asigură independent sau prin intermediul subdiviziunii care administrează pagina web oficială a Centrului sau a persoanelor responsabile de gestionarea acesteia publicarea informațiilor complete în compartimentele dedicate asigurării

transparenței în procesul decizional pe pagina web oficială a Centrului www.cna.md și actualizarea continuă a acestora.

Secțiunea 4. Etapele de consultare publică

Interacțiunea subdiviziunii–autor cu coordonatorul procesului de consultare publică

10. Procesul de consultare publică a proiectului de decizie elaborat va fi desfășurat concomitent cu procedura avizării a acestuia de către autoritățile publice interesate, conform legislației.

11. Persoana consultantă asigură informarea coordonatorului despre inițierea elaborării proiectului deciziei, solicitând totodată aprobarea modalității de consultare și a listei părților interesate care vor fi consultate în cazul respectivului proiect, întocmită în baza listei generale a părților interesate.

12. Informarea cu privire la procesul decizional se face pe calea informării generale prin plasarea informației pe pagina web a Centrului și pe calea informării direcționate pentru părțile interesate definite (părțile incluse în lista generală). Aceste două căi de informare sunt obligatorii în procesul de elaborare și adoptare a deciziilor, reprezentând și instrumentul de bază în consultarea publică a proiectelor de decizii.

13. În cadrul procesului de consultare publică subdiviziunea-autor va aplica și alte modalități de consultare, considerate mai eficiente, utilizate separat sau cumulativ, după caz:

- a) solicitarea opiniilor societății civile, experților, asociațiilor profesionale etc.
- b) crearea grupurilor de lucru permanente/ad-hoc;
- c) organizarea dezbaterilor publice (ședințe publice);
- d) desfășurarea audierilor publice;
- e) organizarea și realizarea sondajelor de opinie;
- f) alte modalități de consultare publică.

14. Pentru facilitarea accesului părților interesate la informația privind procesul decizional, pe pagina web a Centrului sunt create compartimente dedicate transparenței decizionale, unde se plasează informația cu privire la:

- 1) regulile interne privind procedurile de informare, consultare și participare în procesul decizional;
- 2) informația privind numele, prenumele, funcția și numărul de contact al persoanei responsabile de procesul de consultare publică în cadrul Centrului;
- 3) programele (trimestriale/anuale) de elaborare a proiectelor de decizii, cu indicarea proiectelor care urmează a fi supuse obligatoriu consultării publice;
- 4) anunțurile privind inițierea elaborării deciziei;
- 5) anunțurile privind retragerea unui proiect din procesul de elaborare;
- 6) anunțurile privind organizarea consultării publice;
- 7) proiectele de decizii și materialele aferente acestora, precum și deciziile adoptate;
- 8) rezultatele consultării publice (proces-verbale ale întrunirilor publice consultative, sinteza recomandărilor);
- 9) rapoartele anuale privind transparența procesului decizional.

10) alte informații relevante

15. Concomitent cu inițierea procesului de elaborare (cel puțin cu 15 zile lucrătoare înainte de consultarea proiectului de decizie de către subdiviziunea-autor cu restul subdiviziunilor interne ale Centrului), persoana consultantă din cadrul subdiviziunii-autor face public pe pagina web a Centrului un anunț referitor la inițierea elaborării proiectului de decizie, care va conține:

- a) argumentarea necesității de a adopta decizia;
- b) termenul-limită, locul și modalitatea în care părțile interesate pot prezenta sau expedia recomandări;
- c) datele de contact ale persoanelor responsabile de recepționarea și examinarea recomandărilor (numele și prenumele, numărul de telefon, adresa electronică).

16. Odată cu remiterea proiectului de decizie spre avizare către autoritățile publice interesate, persoana consultantă din cadrul subdiviziunii-autor face public pe pagina web a Centrului:

- anunțul referitor la proiectul elaborat, conform modelului-tip anexat la Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.967/2016;
- proiectul de decizie;
- materialele aferente (nota informativă, analiza impactului de reglementare etc.).

Anunțul, proiectul de decizie, precum și materialele aferente se publică cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de definitivarea proiectului în cauză.

17. La inițiativa subdiviziunii-autor sau a coordonatorului, în scopul examinării și adoptării deciziilor, pot fi organizate ședințe publice. Participarea la ședințe se desfășoară în conformitate cu art.13 din Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional.

18. Orice persoană are acces la ședințele publice. Împiedicarea accesului la ședințele publice ale Centrului sau compromiterea procesului decizional prin tăinuirea informației de interes public ori prin denaturarea acesteia este pasibilă de răspundere.

19. Subdiviziunea-autor recepționează și înregistrează toate recomandările părților interesate înaintate în cadrul consultării publice și le include în sinteza recomandărilor. Modul de recepționare și înregistrare a recomandărilor se desfășoară conform pct.24 și 25 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.967/2016.

20. Termenul de prezentare a recomandărilor asupra proiectului de decizie va constitui minim 10 zile lucrătoare de la data mediatizării anunțului referitor la inițierea elaborării sau de la data mediatizării anunțului privind organizarea consultărilor publice.

21. La solicitarea părților interesate, subdiviziunea-autor poate prelungi termenul de prezentare a recomandărilor. Dacă în termenul stabilit părțile interesate nu au

prezentat careva recomandări se consideră proiectul consultat public fără recomandări. Toate acțiunile de elaborare a proiectului deciziei trebuie sincronizate în timp cu cele de consultare publică.

22. Autorul elaborării proiectului de decizie analizează recomandările parvenite împreună cu alte subdiviziuni din cadrul Centrului, după caz, și decide asupra acceptării sau respingerii fiecărei recomandări în parte.

23. Recomandările parvenite și rezoluția Centrului pentru fiecare recomandare sunt sistematizate într-o sinteză privind consultarea proiectului de decizie (sinteza recomandărilor), întocmită în forma unui tabel, care include:

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

Sinteza recomandărilor recepționate se plasează pe pagina web oficială a Centrului www.cna.md.

24. După finalizarea procedurilor de consultare în procesul de elaborare a deciziei, subdiviziunea-autor întocmește un dosar privind elaborarea proiectului de decizie, în care se includ:

- a) anunțul de inițiere a elaborării deciziei;
- b) anunțul de organizare a consultării publice;
- c) proiectul deciziei;
- d) materialele aferente proiectului de decizie (note informative, alte informații relevante);
- e) procesele-verbale ale întrunirilor de consultare publică;
- f) sinteza recomandărilor parvenite.

Subdiviziunea-autor este responsabilă pentru păstrarea dosarelor privind elaborarea proiectelor de decizie.

25. În cazul retragerii unui proiect de decizie din procesul de elaborare, subdiviziunea-autor va plasa un anunț despre retragere pe pagina web a Centrului, indicând motivul.

26. După definitivarea proiectului în baza recomandărilor recepționate, persoana consultantă din cadrul subdiviziunii-autor asigură informarea coordonatorului despre rezultatele consultării publice a fiecărui proiect de decizie în parte, modalitățile de consultare utilizate, numărul recomandărilor parvenite, autorul lor, numărul recomandărilor acceptate, precum și alte informații pertinente etapelor procedurii de consultare publică.

27. Persoana consultantă verifică periodic ca informația publicată în compartimentul dedicat transparenței decizionale să corespundă rigorilor pct.14 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.967/2016. Toate modificările compartimentului respectiv sunt coordonate cu coordonatorul procesului de consultare publică.

28. În cazul în care subdiviziunea–autor, în condițiile art.14 (*adoptarea deciziei în regim de urgență*) din Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 cu privire la transparența în procesul decizional, decide elaborarea și adoptarea deciziei fără respectarea etapelor prevăzute de lege, persoana consultantă informează coordonatorul despre necesitatea (în mod argumentat) de a adopta decizia în regim de urgență fără consultarea părților interesate și solicită acordul acestuia în această privință. După adoptare deciziei, în termen de 10 zile lucrătoare se publică un anunț pe pagina web a Centrului cu argumentarea necesității de a adopta decizia în regim de urgență fără consultarea cetățenilor.

29. La solicitarea coordonatorului, subdiviziunea–autor este obligată să prezinte dosarul privind elaborarea proiectului de decizie, în forma stabilită la pct.24 din prezentul Regulament. După verificare, coordonatorul restituie dosarul subdiviziunii–autor pentru păstrare, cu recomandările de rigoare în caz de necesitate.

30. Subdiviziunea–autor oferă accesul oricărei dintre părțile interesate la dosarul privind elaborarea proiectului de decizie și este obligată, la solicitare, să-l pună la dispoziție.

31. În cazul modificării esențiale (schimbării conceptului, extinderii obiectului și sferei de aplicare, modificării impactului) a variantei inițiale a proiectului de decizie supus procedurilor de consultare și dacă modificarea respectivă nu a survenit în urma consultării publice, subdiviziunea–autor supune proiectul respectiv consultării publice repetate.

Secțiunea 5. Transparența procesului de adoptare a deciziilor

32. Ședințele în cadrul cărora se examinează și se adoptă deciziile sunt publice, cu excepția cazurilor în care la ședințe sunt examinate sau audiate informații oficiale cu accesibilitate limitată. Informarea publicului despre desfășurarea ședințelor închise se face prin plasarea unui anunț pe pagina web a Centrului.

33. Limitarea accesului persoanelor interesate va fi admisă doar la acele ședințe sau părți ale ședinței în care, conform ordinii de zi urmează să fie examinate decizii, comunicate sau informații oficiale cu accesibilitate limitată, conform legii.

34. Data, ora și locul desfășurării ședinței publice, precum și ordinea de zi a acesteia sunt anunțate în prealabil, cu cel puțin 3 zile lucrătoare, prin plasarea unui anunț în acest sens pe pagina web a Centrului.

35. Participarea părților interesate se asigură în limitele locurilor disponibile din sala de ședințe și în ordinea prioritară stabilită de persoana care prezidează ședința, în conformitate cu interesul fiecărei părți interesate față de subiectele examinate în cadrul ședinței publice.

36. La ședințele publice este asigurat accesul reprezentanților mass-media, care pot retransmite on-line lucrările ședinței respective. Procesul de acces al părților interesate și al reprezentanților mass-media se organizează de către subdiviziunea–autor și se coordonează în prealabil cu Serviciul relații cu publicul din cadrul

Centrului, coordonatorul procesului de consultare publică și Direcția comenduire.

37. Părțile interesate și reprezentanții mass-media care participă la ședințele publice de adoptarea a deciziilor sunt obligați să respecte regulile interne de acces în cadrul Centrului.

38. Persoana consultantă din cadrul subdiviziunii-autor asigură accesul larg la deciziile adoptate prin plasarea acestora pe pagina web a Centrului.

39. În baza informației prezentate de către subdiviziunile-autor, coordonatorul întocmește raportul anual privind transparența în procesul decizional conform cerințelor prevăzute la pct.41 din Regulamentul cu privire la procedurile de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.967/2016 și asigură publicarea acestuia, nu mai târziu de sfârșitul trimestrului I al anului imediat următor anului de referință.

40. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulamentului, precum și a normelor care reglementează transparența în procesul decizional constituie abatere disciplinară și se sancționează conform art.33 din Legea nr.1104-XV din 06.06.2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție.

Lista generală a părților interesate în procesul de consultare publică desfășurat în cadrul Centrului Național Anticorupție

Nr.d/o	Denumirea organizației	Numele conducătorului	Adresa	Date de contact
1.	Asociația Obștească „Centrul de Analiză și Prevenire a Corupției” (CAPC)	Galina Bostan	mun.Chișinău, str. Sfatul Țării nr.27, of.013	tel/fax.:022/238384 e-mail: contact@capc.md Galina Bostan Lilia Ioniță
2.	Transparency International Moldova	Lilia Carasciuc	mun.Chișinău, str. 31 August 1989, nr.98, of.205	tel.:022/203484; 022/203485 fax.:022/237876 email: office@transparency.md
3.	Institutul pentru Drepturile Omului din Moldova (IDOM)	Vanu Jereghi	mun.Chișinău, str.Mitropolit Dosoftei 95A	tel/fax.:022/838408; 022/838409; 022/244911 e-mail: info@idom.md
4.	Asociația Obștească „Institutul pentru apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului”	Iulia Oprea	mun.Chișinău, bd.Cuza-Vodă nr.19/6, of.18	IDLO.RM@gmail.com 06955282 Ivan Ungurean
5.	Asociația Obștească „Juriștii pentru Drepturile Omului”	Vitalie Iordachi	mun.Chișinău, str.Vlaicu Pircălab nr.2, of.13	tel.:022/274161, 022/260937; fax.:022/277154; e-mail: info@lhr.md Vitalie Zama
6.	I.P. „Institutul de resurse și analize juridice”	Nevmerjițchi Ilie	mun. Chișinău, str.Zimbrului 10	tel.079910240

7.	Asociația Obștească „Centrul Național Împotriva Corupției, Abuzurilor și pentru Drepturile Omului”	Dmitrii Salamatin Ghennadi	mun.Chișinău, str.Miron Costin nr.19/6, of.127	
8.	Alianța Anticorupție	Valeriu Rusu		tel.:0254/21360; e-mail:adr.habitat@gmail.com
9.	Consiliul Civil (controlul activității CNA de către societatea civilă în conformitate cu art.44 ² din Legea nr.1104/2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție)			