

ORDIN

nr. 10 din 26 septembrie 2025

Cu privire la aprobarea „Regulamentului privind soluționarea conflictelor de interese în cadrul Comisiei Naționale a Republicii Moldova pentru UNESCO”

În conformitate cu prevederile Legii privind declararea averii și a intereselor personale (LP 133/2016), Legii privind integritatea (LP 82/2017) și a Statutului Comisiei Naționale a Republicii Moldova pentru UNESCO (HG)

ORDON:

1. Sa aprobă „Regulamentul privind soluționarea conflictelor de interese în cadrul Comisiei Naționale a Republicii Moldova pentru UNESCO”.
2. Regulamentul intră în vigoare începând cu data semnării lui.
3. Regulamentul se aduce la cunoștința angajaților contra semnătură.

Dr. hab. S. MUSTEAȚĂ,



Secretar General al Comisiei Naționale a Republicii Moldova pentru UNESCO



APROBAT

**prin ordin al Secretarului General
al CNRM pentru UNESCO**

**Prof. univ., Doctor habilitat, Sergiu Musteață
Nr. _10_ din 26 septembrie 2025**

REGULAMENT

privind soluționarea conflictelor de interes în cadrul Comisiei Naționale a Republicii Moldova pentru UNESCO

1. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul privind soluționarea conflictelor de interes (denumit în continuare Regulament) este un document al Comisiei Naționale a Republicii Moldova pentru UNESCO (denumită în continuare Comisia), care stabilește cadrul normativ intern privind prevenirea, identificarea, declararea, evaluarea și gestionarea conflictelor de interes în activitatea Comisiei.

1.2. Prezentul Regulament a fost elaborat în conformitate cu prevederile Legii privind declararea averii și a intereselor personale (LP 133/2016), Legii privind integritatea (LP 82/2017) și a Statutului Comisiei Naționale a Republicii Moldova pentru UNESCO (HG).

1.3. Obiectivul principal al Regulamentului este de a reglementa și preveni conflictele de interes în activitățile angajaților și posibilele consecințe negative ale unui conflict de interes pentru Comisie.

1.4. Regulamentul instituie mecanisme interne pentru asigurarea conformității activității Comisiei cu principiile legalității și supremației interesului public, imparțialității și obiectivității, transparenței și responsabilității.

1.5. Prevederile Regulamentului se aplică membrilor Comisiei, experților cooptați, personalului Secretariatului Comisiei și altor persoane implicate în activitățile acestea.

2. Noțiuni și tipuri de conflicte de interes

2.1. În sensul prezentului Regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:

2.1.1. conflict de interes – situație ce implică un conflict între datoria față de public și interesele personale ale unui subiect al declarării, în care acesta are interese, în calitate sa de persoană privată, care ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților oficiale;

2.1.2. interes public – obiectivul principal de a îmbunătăți bunăstarea generală a societății și de a asigura realizarea intereselor private legitime este garantat prin funcționarea corectă a entităților publice și private, precum și prin îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către agenții acestor entități, în conformitate strictă cu normele legale, cu un management eficient și economic al resurselor;

2.1.3. interes personal – interes al persoanelor fizice (personal sau de grup), al persoanelor apropiate acestora (soț/soție, rude până la gradul II, afini, parteneri) sau al persoanelor juridice (departamental, corporativ sau clientelar) de realizare a drepturilor și libertăților, inclusiv în vederea obținerii bunurilor, serviciilor, privilegiilor, avantajelor sub orice formă, a ofertei sau promisiunii lor;

2.1.4. influență necorespunzătoare – imixtiune în activitatea profesională a agentului public din partea terțelor persoane, manifestată prin presiuni, amenințări sau rugăminți, în vederea determinării acestuia să își desfășoare activitatea profesională într-un mod anumit, atunci când imixtiunea dată este ilegală și nu este însoțită de promisiunea, oferirea sau darea, personal sau prin mijlocitor, de bunuri, servicii, privilegii sau avantaje sub orice formă, ce nu i se cuvin.

2.2. Angajatul poate fi implicat în următoarele tipuri de conflicte de interese:

2.2.1. conflict de interese potențial – situația în care interesele personale ar putea conduce la un conflict de interese real;

2.2.2. conflict de interese real – situația în care angajatul este chemat să rezolve o cerere/demers, să încheie direct sau prin intermediul unei persoane terțe un act juridic, să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii în care are interese personale ce îi sunt apropiate, persoanele fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a activității profesionale;

2.2.3. conflict de interese consumat – fapta de a acționa în conflict de interese real cu încălcarea prevederilor legale.

3. Principii, obligațiuni și responsabilități în soluționarea conflictelor de interese

3.1. Următoarele principii stau la baza gestionării conflictelor de interese în cadrul Comisiei:

3.1.1. declararea obligatorie a informațiilor privind un conflict de interese;

3.1.2. examinarea individuală și evaluarea riscurilor reputaționale pentru Comisie la identificarea fiecărui conflict de interese și rezolvarea acestuia;

3.1.3. confidențialitatea procesului de divulgare a informațiilor privind un conflict de interese și a procesului de rezolvare a acestuia;

3.1.4. menținerea unui echilibru între interesele Comisiei și ale angajatului la rezolvarea unui conflict de interese;

3.1.5. protejarea angajatului de persecuție în legătură cu raportarea unui conflict de interese, care a fost declarat și rezolvat (prevenit).

3.2. Membrii și angajații Comisiei sunt obligați să :

3.2.1. respecte principiile integrității și eticii;

3.2.2. declare interesele personale și orice situație de conflict;

3.2.3. declare în scris, în termen de 3 zile de la data constatării, Secretarului general al Comisiei, despre conflictul de interese real apărut în cadrul activității sale profesionale, explicând natura conflictului de interese și cum acesta influențează sau poate influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor sale;

3.2.4. evite implicarea în activități incompatibile;

3.2.5. informeze imediat despre orice presiune sau influență necorespunzătoare;

3.2.6. evite consumarea conflictului de interese prin abținerea de la exercitarea atribuțiilor sale în măsura în care acestea sunt amenințate de conflictul de interese, până la soluționarea acestuia.

3.3. În vederea prevenirii conflictelor de interese, membrii și angajații Comisiei trebuie să își organizeze activitatea astfel încât să evite apariția situațiilor de conflict și să nu participe la luarea deciziilor care le pot aduce beneficii personale.

3.4. Secretariatul Comisiei / persoanele desemnate:

3.4.1. primește și coordonează soluționarea declarațiilor de conflict de interese;

- 3.4.2. ține Registrul conflictelor de interese;
- 3.4.3. oferă consultanță și instruiți interne;
- 3.4.4. monitorizează implementarea soluțiilor adoptate pentru fiecare conflict de interese;
- 3.4.5. întocmește rapoarte periodice privind conflictele de interese și măsurile întreprinse, în conformitate cu cerințele legale;
- 3.4.6. asigură accesul la evidența conflictelor de interese pentru audituri interne și externe, conform legii.

4. Procedura de declarare a conflictelor de interese

- 4.1. Orice persoană trebuie să declare despre un conflict de interese.
- 4.2. Sunt stabilite următoarele tipuri de declarare a conflictelor de interese:
 - 4.2.1. declararea despre un conflict de interese la angajare;
 - 4.2.2. declararea despre un conflict de interese la numirea într-o nouă funcție;
 - 4.2.3. declararea pe măsură ce apar situații de conflict de interese.
- 4.3. Declararea informațiilor despre un conflict de interese se efectuează în scris, conform anexei 1. Este permisă declararea inițială a unui conflict de interese în formă orală, cu înregistrarea ulterioară în scris.
- 4.4. Declarațiile se înregistrează în Registrul declarațiilor privind conflicte de interese, conform anexei 2.

5. Procedura de examinare a conflictelor de interese

- 5.1. Comisia se angajează să examineze în mod confidențial informațiile furnizate și să soluționeze conflictul de interese.
- 5.2. Informațiile primite sunt verificate de către o persoană desemnată în acest sens pentru a evalua gravitatea riscurilor care apar pentru Comisie și a propune cea mai potrivită formă de soluționare a conflictului de interese.
- 5.3. Soluționarea unui conflict real implică determinarea și aplicarea unei opțiuni legale:
 - 5.3.1. Abținerea – angajatul se retrage din acțiunile care generează conflictul;
 - 5.3.2. Consultarea cu Secretarul general pentru soluții alternative.
- 5.4. Angajatului îi este interzisă întreprinderea oricărei acțiuni până la soluționarea conflictului.
- 5.5. Secretarul general în termen de 3 zile de la data la care a fost informat despre conflictul de interese real al angajatului, are obligația să soluționeze conflictul de interese și să emită o decizie, conform anexei 3, aplicând una dintre următoarele opțiuni:
 - 5.5.1. restricționarea accesului subiectului declarării, afectat de un conflict de interese, la anumite informații sau restricționarea participării lui la examinarea situațiilor care au legătură cu interesul său personal;
 - 5.5.2. transferul subiectului declarării într-o altă funcție, cu acordul scris al acestuia;
 - 5.5.3. redistribuirea sarcinilor și atribuțiilor subiectului declarării sau delegarea responsabilității de emitere/adoptare a actului administrativ, de încheiere a actului juridic, de participare la luarea deciziei sau de luare a deciziei către o altă persoană cu competențe decizionale, inclusiv în cazul în care conflictul de interese real se poate repeta;

5.5.4. acceptarea emiterii/adoptării actului administrativ, încheierii actului juridic, participării la luarea deciziei sau luării deciziei, dacă opțiunile de soluționare specificate la 5.5.1-5.5.4 nu pot fi aplicate.

5.6. La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, Secretarul general va lua în considerare interesele Comisiei, interesul public și interesele legitime ale angajaților, precum și alți factori, inclusiv în situații concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

5.7. Angajatul afectat de un conflict de interese este obligat să se conformeze deciziei de soluționare a conflictului de interese real în care se află.

6. Sancțiuni

14. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de către angajați atrage răspunderea disciplinară conform legislației în vigoare.

15. Secretarul general al Comisiei este responsabil de aplicarea sancțiunilor corespunzătoare în caz de nerespectare a Regulamentului.

Către _____

(Secretarul general/organul ierarhic superior)

**DECLARAȚIE
PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE REAL**Prin prezenta, subsemnatul/subsemnata _____
(numele și prenumele declarantului)deținând funcția de _____
(funcția de conducător / adjunct al conducătorului)în cadrul _____ declar, că la data de _____
(denumirea instituției)**am constatat că mă aflu în situație de conflict de interese, în legătură cu:**

(bifați și completați una din opțiuni)

☐ soluționarea următoarei
cereri/demers: _____
(denumirea și descrierea cererii/demersului)☐ emiterea următorului
act administrativ _____
(denumirea actului administrativ)☐ încheierea, direct sau prin
intermediul unui terț, a
următorului act juridic: _____
(denumirea actului juridic)☐ luarea
următoarei decizii _____
(denumirea actului administrativ)☐ participarea la luarea
următoarei decizii: _____
(denumirea deciziei și denumirea organului colegial din care faceți parte la luarea deciziei)**Declar, că situația dată generează pentru mine un conflict de interese real, care influențează sau ar
putea influența îndeplinirea imparțială și obiectivă a funcției mele, din următoarele considerente:**

(Date despre natura conflictului de interese și modul în care acestea influențează sau pot influența exercitarea funcției)

Declar că, pînă la depunerea prezentei declarații, m-am abținut de la exercitarea atribuțiilor care îmi revin în legătură cu situația care generează pentru mine un conflict de interese.

În legătură cu declarația depusă, rog respectuos să se identifice, în termen de pînă la 3 zile, cea mai bună soluție pentru rezolvarea situației asupra căreia am informat, pornind de la public și al altor angajați ai instituției, nivelul funcției pe care o dețin, natura conflictului de interese pe care l-am declarat, precum și de la alți factori relevanți.

Rog să mă informați cu privire la soluția adoptată în legătură cu prezenta declarație.

(numele, prenumele declarantului)

(semnătura)

(data)

REPUBLICA MOLDOVA
Comisia Națională a Republicii Moldova pentru UNESCO

REGISTRUL
DECLARAȚIILOR
PRIVIND CONFLICTELE DE INTERESE

Nr. _____

Numărul de înregistrare a declarației	Data depunerii: anul ____		Numele și prenumele subiectului declarării	Funcția deținută	Numărul de file	Semnătura subiectului declarării	Soluția aplicată pentru rezolvarea conflictului de interese
	luna	ziua					

Comisia Națională a Republicii Moldova pentru UNESCO

Decizie

pentru soluționarea conflictului de interese declarat nr. _____ din _____

În conformitate cu prevederile art. 14 a Legii privind declararea averii și a intereselor personale (LP 133/2016), luând în considerare necesitatea respectării interesului publicului, interesele organizației publice și interesele legitime ale angajaților,

adopt prezenta decizie:

1. La data de _____, ora _____, angajatul (se indică numele, prenumele declarantului, funcția deținută) a depus declarația privind conflictul de interese (se vor arăta numărul și data de înregistrare a declarației privind conflictul de interese) prin care au fost invocate următoarele circumstanțe (se vor relata circumstanțele menționate în declarația depusă de declarant) care generează conflictul de interese.

2. În vederea soluționării conflictului de interese declarat, **dispun:** (se va selecta una din opțiunile de mai jos, aplicabile situației concrete):

a) restricționarea accesului subiectului declarării, afectat de un conflict de interese, la anumite informații sau restricționarea participării lui la examinarea situațiilor care au legătură cu interesul său personal (se vor menționa expres informațiile la care nu poate avea acces (spre exemplu informații privind concursurile de achiziții de servicii într-un anumit domeniu care generează conflictul de interese));

b) transferul subiectului declarării într-o altă funcție, cu acordul scris al acestuia (se va indica exact funcția în care va fi transferată.);

c) redistribuirea sarcinilor și atribuțiilor subiectului declarării sau delegarea responsabilității de emitere/adoptare a actului administrativ, de încheiere a actului juridic, de participare la luarea deciziei sau de luare a deciziei către o altă persoană cu competențe decizionale, inclusiv în cazul în care conflictul de interese real se poate repeta (se vor indica exact care sarcini/responsabilități ale persoanei vor fi transferate.);

d) acceptarea emiterii/adoptării actului administrativ, încheierii actului juridic, participării la luarea deciziei sau luării deciziei (dacă opțiunile de soluționare specificate la lit. a), b) și c) nu pot fi aplicate).

Se va indica în mod obligatoriu numele persoanei care va substitui în această situație subiectul declarării sau, după caz, va prelua atribuția etc.

3. Prezenta decizie cu privire la măsurile luate va fi prezentată pentru informare tuturor persoanelor afectate de decizia respectivă pentru a proteja corectitudinea procesului de luare a deciziilor.

Data _____

Numele, prenumele, funcția, semnătura _____