

## REGULAMENTUL

### privind regimul juridic al interese din cadrul Primărie s. Corlăteni, r-nul Rîșcani

Prezentul regulament reglementează incompatibilitățile și restricțiile impuse persoanelor care exercită funcții de demnitate publică, funcții publice sau alte funcții prevăzute în prezentul regulament, soluționarea conflictelor de interese, precum și modul de prezentare a declarației cu privire la conflictul de interese din cadrul Primăriei Corlăteni.

#### I. Noțiuni de bază

Conflictul de interese apare atunci când interesele subiectului declarării ca persoană privată influențează sau ar putea influența necorespunzător îndeplinirea obligațiilor și responsabilităților oficiale.

Însuși termenul „interes” reprezintă în sine preocuparea individului de a obține un succes, un avantaj de orice natură pentru satisfacerea anumitor nevoi personale. Pentru a înțelege mai bine noțiunea de interes personal este necesar, în prealabil de a înțelege diferențele dintre noțiunile de *interes public* și *interes personal*.

**Interes public** - acel interes care implică garantarea și respectarea de către autoritățile statului a ordinii de drept și a democrației constituționale, a drepturilor, libertăților și îndatoririlor fundamentale ale cetățenilor, precum și satisfacerea nevoilor comunitare.

**Interesul personal** - potrivit prevederilor art. 2 al Legii 133/2016, presupune interesul (material sau nematerial) nemijlocit al subiectului declarării, ce rezultă din activitățile sale în calitate de persoană privată, din relațiile sale cu persoane apropiate sau cu persoane juridice și alți agenți economici, indiferent de tipul de proprietate, din relațiile sau afiliațiile sale cu organizații necomerciale, inclusiv cu partidele politice și cu organizațiile internaționale.

**Conflictul de interese potențial** - reprezintă situația în care un angajat este într-o poziție în care acesta poate fi influențat în viitor de interesele lui personale atunci când își îndeplinește atribuțiile de funcție.

**Conflictul de interese real** - apare în situația în care angajatul este chemat să rezolve o cerere sau un demers, să emită un act administrativ, 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.

**Entitate publică** - persoană juridică cu statut de autoritate publică, autoritate centrală, autoritate publică centrală de specialitate, autoritate publică locală, precum și de structură organizațională de pe lângă sau din sfera de competență a acestora; autoritate, instituție, organ, organizație, oficiu sau agenție de stat, autonomă, independentă, de auto administrare și/sau de reglementare;

**Conducător al entității publice** - persoană responsabilă de asigurarea măsurilor de integritate instituțională, precum și de sancționare disciplinară, în limita competențelor, a incidentelor de integritate.

## **II. Procedura de declarare și soluționare a conflictelor de interese**

Angajații Primăriei au următoarele obligații în legătură cu identificarea și tratarea conflictelor de interese, care se îndeplinesc în condițiile legislației:

a) Să declare în scris, în termen de 3 zile de la data constatării, primarului (persoanei desemnate responsabilă) 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;

b) Să 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.

Informarea despre apariția unui conflict de interese real se va face până la soluționarea cererii/demersului, emiterea actului administrativ, încheierea directă sau prin intermediul unei persoane terțe, a actului juridic, participarea la luarea deciziei.

Primarul, ca persoană responsabilă, are următoarele obligații în legătură cu identificarea și tratarea conflictelor de interese, care se îndeplinesc în condițiile legislației speciale:

a) Să nu admită cu bună știință ca angajații din cadrul primăriei pe care o conduce să își exercite atribuțiile de serviciu fiind în situații de conflict de interese real, atunci când acest fapt a fost comunicat în formă scrisă de către angajat;

b) Să asigure ținerea evidenței declarațiilor de conflict de interese prin desemnarea persoanei responsabile de aceasta;

c) Să soluționeze conflictul de interese declarat în termen de cel mult 3 zile de la data aducerii la cunoștință, aplicând opțiunile de soluționare prevăzute de legislația specială, luând în considerare interesele APL - ului, interesul public și interesele legitime ale angajatului, nivelul, tipul funcției deținute de acesta, natura conflictului de interese, precum și alți factori;

d) Să se adreseze Autorității Naționale de Integritate în cazul în care nu poate soluționa conflictul de interese declarat de angajat.

Soluționarea conflictului de interese se efectuează prin examinarea situației de conflict de interese, prin determinarea și aplicarea soluției adecvate pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese.

Opțiuni pentru soluționarea pozitivă a conflictului de interese sunt:

- renunțarea sau lichidarea interesului personal de către angajații primăriei;
- interzicerea persoanei afectate de un conflict de interese în procesul de luare a deciziilor cu păstrarea funcției acesteia, în cazul în care conflictul prezintă o probabilitate redusă de a se repeta;
- restricționarea accesului persoanei afectate de un conflict de interese la anumite informații;
- redistribuirea sarcinilor și responsabilităților persoanei afectate de un conflict de interese atunci când se consideră că un anumit conflict de interese va continua să existe.

La identificarea celei mai bune soluții pentru rezolvarea sau abordarea unei situații de conflict, primarul va lua în considerare interesele APL-ului, interesul publicului și interesele legitime ale angajaților, precum și alți factori, inclusiv în situații concrete, nivelul și tipul funcției deținute de persoana în cauză, natura conflictului.

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

### **III. Gestionarea Registrului de Evidență a Conflictelor de Interese**

Comunicarea conflictelor de interese este înscrisă de către persoana responsabilă, într-un registru de evidență a conflictelor de interese, ținut pe suport de hârtie și în format electronic, potrivit anexei din prezentul Regulament, în conformitate cu prevederile legii cu privire la registre, pe care se aplică mențiunea „Informație cu accesibilitate limitată”.

După recepționarea declarației privind conflictul de interese de către persoana responsabilă, aplică pe aceasta mențiunea „Informație cu accesibilitate limitată” și transmite primarului spre soluționare cel târziu în ziua lucrătoare următoare celei în care a fost recepționat.

La registrul de evidență a cazurilor de conflict de interese au acces persoana responsabilă, primarul și persoanele din cadrul instituțiilor care realizează testarea integrității profesionale, împuternicite în acest sens. Accesul altor persoane la registru este strict interzis.

### **IV. Răspunderea Juridică**

Neinformarea de către angajații Primăriei a conflictelor de interese, constituie încălcarea obligațiilor stabilite la art. 14 din Legea integrității nr. 82/2017.

Fapta angajatului în privința căruia s-a constatat că acesta a soluționat o cerere sau un demers, a emis un act administrativ, a încheiat direct sau prin intermediul unei persoane terțe un act juridic, a luat o decizie sau a participat la luarea unei decizii cu încălcarea regimului juridic al conflictului de interese, a rapoartelor de muncă ori de serviciu, după caz, constituie abatere disciplinară sau contravențională și se sancționează conform legislației în vigoare.

## V. Dispoziții finale

Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul local Corlăteni.

Toate modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Consiliul local Corlăteni.

Anexa 1

### **Modelul Registrului declarațiilor privind conflictele de interese raportate de angajații Primăriei Corlăteni**

Nr. de înregistrare a declarației	Data /luna/anul depunerii	Numele, prenumele subiectului declarației	Funcția deținută	Numărul de file	Semnătura subiectului declarației	Soluția aplicată pentru rezolvarea conflictului de interese

**Secretar al consiliului local**

**Dumbrăveanu Pavel**