



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova



Inspectoratul General al Poliției

ORDIN

„01” februarie 2018

mun. Chișinău

nr.75

Cu privire la aprobarea Procedurii declararea conflictului de interese real

În scopul implementării procedurii operaționale standard declararea conflictului de interese real, în conformitate cu prevederilor Legii nr. 288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, Legii nr.133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale, în conformitate cu pct. 14, subpct.14) al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.283 din 24.04.2013, precum și în contextul ordinului Inspectoratului General al Poliției nr.118 din 23 iunie 2015 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind elaborarea și aplicarea procedurilor operaționale în cadrul Poliției”,

ORDON:

1. A aproba Procedura operațională standard declararea conflictului de interese real, conform anexei.

2. A asigura de către conducătorii subdiviziunilor subordonate ale Inspectoratului General al Poliției studierea și respectarea prezentului ordin de către efectivul din subordine.

3. A aduce la cunoștința subdiviziunilor interesate ale prevederile prezentului ordin.

4. A asigura de către Secția secretariat a Inspectoratului General al Poliției expedierea ordinului tuturor subdiviziunilor interesate, conform tabelului de repartizare.

5. Controlul executării prezentului ordin se atribuie Direcției prevenirea corupției a IGP.

Modificat conform Ordinului IGP nr.130 din 27.04.2020

**Șef,
comisar-șef**

Alexandru PÎNZARI

PROCEDURA **privind declararea conflictului de interese real**

I. SCOP

Scopul acestei proceduri este:

1. Stabilirea unui set unitar de reguli privind declararea conflictului de interese real în cadrul Poliției.
2. Stabilirea responsabilităților pentru prezentarea și înregistrarea declarației, precum și eliberarea actului confirmativ de primire a declarației.

II. DOMENIU

1. Activitatea se desfășoară în domeniul raportării conflictului de interese;
2. Procedura se aplică de către angajații Poliției.

III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr.133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
2. Legea nr. 288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
3. Hotărârea Guvernului nr. 283 din 24.04.2013 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Inspectoratului General al Poliției al Ministerului Afacerilor Interne.

IV. TERMINOLOGIE ȘI ABREVIERI

conflict de interese – situația în care angajatul Poliției are un interes personal ce influențează, ar putea sau pare a influența exercitarea imparțială și obiectivă a obligațiilor și responsabilităților ce îi revin potrivit legii;

conflictul de interese real – situația în care angajatul Poliției este chemat să rezolve o cerere/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 sau care vizează persoane 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 funcției deținute;

interes personal – orice interes material sau nematerial al angajatului Poliției ce rezultă din activitățile sale în calitate de persoană privată, din relațiile sale cu persoane apropiate sau cu persoane juridice, indiferent de tipul de proprietate, din relațiile sau afiliațiile sale cu organizații necomerciale, inclusiv cu partidele

politice și cu organizațiile internaționale, precum și orice interes care rezultă din preferințele sau angajamentele persoanei.

V. DESCRIEREA PROCEDURII

1. Angajatul care se află în conflict de interes real, va informa imediat, dar nu mai târziu de 3 zile de la data constatării, șeful subdiviziunii, prin declarația scrisă în formă liberă.

2. Șeful subdiviziunii va confirma prin semnătură că a făcut cunoștință cu declarația prezentată.

3. Declarația contrasemnata de către șeful subdiviziunii, se prezintă de către declarant persoanei/serviciului responsabil de Registrul declarațiilor privind conflictele de interese din cadrul subdiviziunii în care activează, *conform anexei nr.1.*

4. Persoana/serviciul, responsabil de Registrul declarațiilor privind conflictele de interese, va înregistra declarația și va elibera, imediat, declarantului o dovadă de primire a declarației depuse, conform *anexei nr. 2.*

5. Dovada primită se va păstra la declarant.

6. Angajatul care se află în conflict de interes real, până la soluționarea conflictului este obligat să nu rezolve cererea/demersul, să nu emită actul administrativ, să nu încheie, direct sau prin intermediul unei persoane terțe, actul juridic, să nu ia sau să nu participe la luarea deciziei în exercitarea funcției publice.

7. Șeful subdiviziunii, fiind în cunoștință de conflictul de interese real în care se află angajatul din subordine, este obligat să nu admită cu bună știință ca angajatul în cauză să-și îndeplinească atribuțiile de serviciu în situația dată.

VI. RESPONSABILITĂȚI

1. Șefii subdiviziunilor IGP vor asigura/dispune:

1) crearea Registrului declarațiilor privind conflictele de interese și desemnarea persoanei responsabile de gestionarea acestuia;

2) însușirea, inclusiv în cadrul orelor de pregătire profesională, a procedurii de către subalternii care o utilizează, acordând sprijinul și îndrumarea necesară;

3) monitorizarea aplicării procedurilor de către personalul din subordine;

4) analiza periodică a oportunității revizuirii procedurilor emise sau a necesității elaborării unor noi proceduri.

5) în cazul în care constată necesitatea modificării sau elaborării unei noi proceduri, să înainteze propuneri Direcției prevenirii corupției a IGP.

Modificat conform Ordinului IGP nr.130 din 27.04.2020

2. Angajații care utilizează această procedură sunt obligați:

1) să o studieze și să o aplice corect în activitatea de serviciu;

2) în cazul în care constată necesitatea modificării sau elaborării unei noi proceduri, să înainteze propuneri șefilor nemijlociți în acest sens.

3. Cunoașterea, aplicarea și respectarea procedurii de lucru va fi verificată, de către Direcția prevenirea corupției a IGP , în cadrul controalelor și monitorizărilor.

Modificat conform Ordinului IGP nr.130 din 27.04.2020

4. Nerespectarea procedurii aprobate atrage după sine răspunderea disciplinară, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

VII. DISPOZIȚII FINALE

1) Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură, aceasta se va aplica de către persoanele care le înlocuiesc.

2) Procedura se aplică începând cu data aprobării.

VIII. ANEXE

1) Anexa 1 – Registrul declarațiilor de avere și interese personale.

2) Anexa 2 – Dovada de primire a declarației.