



**Regulament cu privire la organizarea și funcționarea  
Comitetului Național de Coordonare**

**Programul de granturi mici al GEF  
din Moldova**

**Ianuarie 2015**

## Conținut

|  |    |
|--|----|
| 1. Prevederi generale .....  | 3  |
| 2. Funcțiile Comitetului Național de Coordonare .....  | 3  |
| 3. Mandatul și numirea membrilor CNC .....   | 4  |
| 4. Grupul tehnic de consultanță .....  | 5  |
| 5. Ședințele și regulamentul ședințelor .....  | 5  |
| 6. Conceptele de proiecte .....  | 8  |
| 7. Granturi de planificare: granturile pentru elaborarea propunerilor de proiect .....                             | 8  |
| 8. Propunerile de proiect. Procesul decizional și procesul de evaluare.....  | 9  |
| 9. Prevederi finale .....  | 9  |
| 10. Interpretarea prezentului document și soluționarea conflictelor .....  | 10 |
| ANEXA 1. DECLARAȚIE PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE – DECLARAȚIA PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA ȘI IMPARȚIALITATEA..... | 11 |

### ACRONIME

|       |   |
|-------|---|
| OC    | Organizații comunitare                              |
| OT    | Oficiul de țară                                     |
| EMPP  | Echipa managerială principală a programului         |
| OSC   | Organizație a Societății Civile                     |
| GEF   | Fondul Global de Mediu                              |
| CN    | Coordonatorul Național                              |
| ONG   | Organizație non-guvernamentală                      |
| CNC   | Comitet Național de Coordonare                      |
| RP    | Reprezentant permanent                              |
| PGM   | Programul de granturi mici                          |
| GCT   | Grup consultativ tehnic                             |
| PNUD  | Programul Națiunilor Unite pentru Dezvoltare        |
| UNOPS | Oficiul Națiunilor Unite pentru Servicii de Proiect |

## 1. Prevederi generale

1.1. Conform mandatului structurii operaționale a PGM al GEF, Comitetul Național de Coordonare (CNC) este principalul organ de la nivel național responsabil pentru îndrumarea și direcționarea generală a Programului de țară, selectarea proiectelor și calitatea tehnică în conformitate cu criteriile GEF și PGM și strategia națională a PGM al GEF.

## 2. Funcțiile Comitetului Național de Coordonare

2.1. CNC asigură implementarea PGM al GEF în Moldova în mod profesional, non-preferențial, transparent și eficient. Membrii CNC acordă asistență *în bază de voluntariat* și sunt:

- Membri ai organizațiilor non-guvernamentale și ale comunităților – numărul membrilor CNC care reprezintă ONG-uri și OC trebuie să fie cel puțin de 50% din numărul total al membrilor CNC. Totuși, prezența liderilor sau coordonatorilor rețelelor de ONG/OC în cadrul CNC nu este permisă din cauza potențialului conflict de interese.
- Cercetători și reprezentanți ai instituțiilor publice relevante (mediul academic, instituții științifice, universități, ministere, agenții etc.).
- Experți independenți.
- Reprezentanți ai Oficiului de țară PNUD și ai donatorilor.

2.2. Doar Ministerul Mediului și OT al PNUD sunt membri instituționali ai CNC, adică, reprezentanții acestor două organizații vor rămâne permanent în cadrul CNC. Pentru a asigura consecvența programului și memoria instituțională, se recomandă ca Ministerul Mediului și OT al PNUD să desemneze același membru al personalului pentru participarea la ședințele CNC. În circumstanțe excepționale, când membrii supleanți participă la ședințe, ei pot primi puteri depline pentru a lua decizii în numele agențiilor respective în timpul ședințelor.

2.3. Membrii CNC, cu excepția reprezentanților OT PNUD și ai Ministerului Mediului, acționează în calitate de membri CNC în capacitate individuală și *nu li se permite să desemneze membri supleanți*.

2.4. Reprezentanții agențiilor guvernamentale ar trebui să facă parte din CNC în capacitate individuală și să poată lua decizii în timpul ședințelor CNC fără a se consulta cu ministerele respective.

2.5. Astfel, CNC are următoarele funcții și responsabilități:

1. Ajustarea politicilor și criteriilor globale GEF la contextul țării, cu sprijinul echipei de țară PGM;
2. Aprobarea, actualizarea, monitorizarea și evaluarea Strategiei Naționale a PGM al GEF cu susținerea echipei de țară a PGM;
3. Aprobarea regulilor de funcționare a CNC;
4. Aprobarea criteriilor și procedurilor de selectare a propunerilor de proiect;
5. Revizuirea planului anual de lucru propus de Coordonatorul național;
6. Aprobarea propunerilor de proiect conform criteriilor și procedurilor stabilite în baza calității lor;
7. Susținerea Programului la colectarea co-finanțării fie pentru fiecare proiect, fie pentru întregul Program de Țară;
8. Asigurarea conținutului tehnic și de substanță a granturilor PGM și capacitatea financiară și administrativă, efectivă sau potențială;
9. Acordarea asistenței tehnice și consultanței proiectelor PGM și susținătorilor

proiectelor ONG/OC;

10. CNC împreună cu CN trebuie să se asigure că procedurile de revizuire și aprobare a proiectelor sunt participative, democratice, imparțiale și transparente, precum și că toate celelalte aspecte ale implementării Programului la nivel național sunt în conformitate cu Documentul de Proiect PGM pentru etapa operațională relevantă;

11. Monitorizarea implementării proiectelor propuse, unde și când este necesar; membrii CNC sunt încurajați să participe activ la vizitele în teren care fac parte din monitorizarea și evaluarea continuă (M&E) a activităților asociate PGM și proiectelor programului;

12. Solicitarea amendamentelor și/sau stoparea proiectelor în baza constatărilor monitorizării și evaluării, când și unde este necesar;

13. Susținerea Programului prin conectarea rezultatelor sale pozitive, lecțiilor învățate, experienței și celor mai bune practici cu elaborarea politicilor în domeniile relevante (de exemplu, protecția mediului, dezvoltarea rurală, etc.) și cu îmbunătățirea metodelor și procedurilor de dezvoltare la nivel local și național;

14. Îndeplinirea funcțiilor de "Grantori+", cum ar fi îndrumare strategică, directive de politici, networking, advocacy și mobilizarea resurselor pentru a susține programul de țară al PGM;

15. Susținerea promovării PGM al GEF pentru a asigura vizibilitatea sa la nivel național, contribuirea la extinderea proiectelor în țară, fiind transformate în proiecte regionale/naționale, replicate la nivel național.

2.6. Nici CNC, nici membrii săi individuali în calitate de voluntari ai Programului nu poartă răspundere juridică sau fiduciară pentru PGM sau activitățile acestuia.

### 3. Mandatul și numirea membrilor CNC

3.1. Coordonatorul național în consultație cu Rezentantul permanent al PNUD selectează membrii CNC. Membrii CNC trebuie să fie foarte interesați și implicați în lucru cu comunitățile și să aibă aceiași viziune asupra dezvoltării durabile și "*gândirii globale, acțiunilor locale*" și cum ele pot fi legate de domeniile prioritare de interes ale GEF și necesitățile și preocupările comunităților. Membrii non-guvernamentali ai CNC trebuie să aibă o mare credibilitate și experiență de lucru cu comunitățile locale și OSC din Moldova și astfel, să poată să le reprezinte interesele și necesitățile în timpul discuțiilor Comitetului. Rezentarea puternică, experimentată și tehnic competentă a societății civile în CNC este esențială în calitate de mijloc de menținere a PGM sensibil la mandatul său de a lucra cu OSC și OC. Acești membri trebuie de asemenea să dețină cunoștințele indispensabile despre domeniile prioritare ale GEF și/sau așa subiecte specifice cum sunt aspectele de gen, mijloace de existență durabile și gestionarea cunoștințelor. Membrii care reprezintă guvernul și donatorii trebuie să dețină poziții relevante pentru activitatea PGM și de un nivel ce le-ar permite să ia decizii în numele agențiilor pe care le reprezintă. În general, membrii CNC trebuie să poată și să fie dispuși să discute constructiv și să ajungă la decizii de consens. RP al PNUD va expedia scrisorile de numire în numele PGM.

3.2. Rezentantul permanent al PNUD sau delegatul acestuia, de obicei, Liderul de Cluster al PNUD pentru dezvoltare durabilă sau Analistul programului, reprezintă PNUD în cadrul CNC.

3.3. După acceptarea numirii în CNC, membrii se angajează să asigure obiectivitatea și transparența completă a CNC atât de facto cât și în aparență. CNC trebuie să evite apariția situațiilor de depășire a atribuțiilor de serviciu, a conflictelor de interese sau a influenței abuzive (astfel, membrii CNC trebuie să semneze Declarația cu privire la conflictul de interese, Declarația de confidențialitate și imparțialitate - Anexa 1).

3.4. Membrii CNC sunt desemnați pe un termen de 2 ani, fiecare membru având dreptul de a deține această funcție nu mai mult de două termene consecutive. Mandatul membrilor CNC poate fi extins printr-o scrisoare oficială de numire a Reprezentatului permanent al PNUD (care va fi ratificată de Managerul Global al PGM al GEF).

3.5. Dacă un membru nu reușește să finalizeze un termen în această funcție, un membru nou va fi numit de Reprezentantul permanent al PNUD (ratificat de Managerul Global al PGM al GEF).

3.6. Pentru a evita schimbarea tuturor membrilor CNC în același timp, se va stabili rotația membrilor CNC în consultare cu CN, Managerul Global al PGM al GEF și Reprezentantul permanent al PNUD.

3.7. Dacă se determină că este necesară rotația membrilor CNC, CN va propune un calendar de rotație pe baza următoarelor reguli:

- Reprezentanții OT al PNUD și ai Ministerului Mediului nu vor fi supuși rotației;
- Numărul membrilor activi ai CNC care reprezintă ONG și OC trebuie să fie mai mare de 50% din numărul total al membrilor CNC;
- Numărul total al membrilor activi CNC trebuie să corespundă celui stabilit în Regulament.

3.8. După ce calendarul de rotație este acceptat, CN va informa membrii CNC privind decizia.

## 4. Grupul consultativ tehnic

4.1. CNC poate constitui de asemenea **Grupuri consultative tehnice (GCT)** formate din experți voluntari pregătiți să răspundă în caz de necesitate, care vor servi drept sub-comitet tehnic, care va revizui propuneri legate de domeniile specifice de programare și dezvoltare a parteneriatelor. GCT pot fi de asemenea însărcinate să ofere îndrumare tehnică specifică în domenii specializate de lucru, cum ar fi măsurarea emisiilor de carbon, plățile pentru serviciile de ecosistem, marketing și certificarea produselor, analiza diagnostică transfrontalieră, și alte domenii relevante. Pe lângă aceasta GCT pot fi formate ca reacție la solicitările donatorilor și de co-finanțare mobilizate pentru Programul de țară al PGM.

4.2. Membrii GCT vor fi propuși de CN în consultare cu OT al PNUD și aprobați de CNC. Membrii GCT pot fi incluși *ad hoc* și vor fi aprobați de CNC.

4.3. Membrii GCT servesc în conformitate cu funcțiile și responsabilitățile prevăzute de **Termenii de referință pentru membrii GCT**.

4.4. Evaluarea propunerilor de proiect de către membrii GCT se face la solicitarea CN sau a CNC. CN alege un membru al GCT pentru efectuarea evaluării în baza experienței profesionale a acestuia. Evaluarea unei propuneri de proiect se face în timp rezonabil, dar nu mai mult de 5 zile de lucru per propunere de proiect.

## 5. Ședințele și regulamentul ședințelor

5.1. CNC se întrunește cel puțin de trei ori pe an sau după necesitate, pentru a selecta și aproba propunerile de proiect, dacă e posibil, cel puțin trei propuneri de proiect, și pentru a revizui sau

discuta direcțiile și politicile programatice, precum și alte aspecte strategice, manageriale și operaționale, după cum este necesar. Ședințele CNC *ad-hoc* vor avea loc de fiecare dată când va fi necesar, cu înștiințarea membrilor CNC cu cel puțin 3 zile în prealabil.

5.2. Înștiințarea privind următoarea ședință ale CNC se va expedia membrilor CNC în scris cu cel puțin șapte zile calendaristice în prealabil. Invitația la ședința CNC va include agenda și versiunea electronică a propunerilor de proiect care vor fi examinate.

5.3. Dacă este primită o propunere de proiect implementarea căreia depinde de condițiile sezoniere, proiecte atipice sau alte întrebări urgente, CN va informa membrii CNC despre întrunire cu 5 zile calendaristice în prealabil.

5.3. Comunicarea se va face și documentația CNC se va pregăti în limba oficială a țării sau în limba engleză.

5.4. O ședință a CNC poate avea loc dacă cel puțin 50% din numărul total de membri ai CNC sunt prezenți sau au expediat opiniile lor în scris asupra întrebărilor care necesită votare și/sau formularele de evaluare pentru proiectele primite. Dacă acest criteriu nu se îndeplinește, se va propune o nouă dată pentru ședința CNC. Dacă membrii individuali ai CNC nu pot să vină la ședințele CNC, ei renunță la dreptul de a participa în procesul decizional în timpul ședințelor.

5.5. Membrii CNC **activează în bază voluntară**, fără nici o compensație financiară.

5.6. Se vor rambursa așa cheltuieli cum ar fi cele pentru **deplasări** la locațiile proiectelor și ședințele CNC. Rambursarea cheltuielilor de deplasare trebuie să fie aprobată de CN înainte de efectuarea efectivă a cheltuielii și se vor respecta procedurile standard ale PGM, fără a depăși prevederile privind ratele pentru diurne și deplasare din legislația Moldovei<sup>1</sup>. Transportul public se va utiliza în calitate de mijloc de transport de fiecare dată când va fi posibil:

(1) Rambursarea totală a costurilor pentru transportul public (autobuz și/sau tren).

Dacă nu e posibil, cu aprobarea CN, se rambursează următoarele cheltuieli:

(2) Utilizarea automobilului pentru deplasări: prețul benzinei consumate x kilometrii parcurși spre și de la destinație. CN va oferi formularele.

(3) Dacă este necesară cazarea pe noapte, cu aprobarea CN, se va rambursa întregul cost al șederii la un hotel de maxim "Categorיה B". Doar originalele facturilor ștampilate și semnate sunt valabile, semnate de asemenea de membrul CNC care le prezintă.

5.7. Ședințele CNC sunt prezidate de un Președinte ales dintre membrii obișnuiți ai CNC. Nici reprezentantul permanent al PNUD, nici delegatul său nu pot fi Președintele CNC. Președintele prezidă ședințele CNC în conformitate cu **Regulamentul** aprobat și adoptat al CNC, și facilitează procesul de formare a consensului în timpul deliberărilor membrilor CNC.

5.8. CNC **acționează mai mult în bază de consens, decât în baza votării oficiale. Proceduri specifice și regulamentul pentru deliberările CNC, inclusiv procedura de vot și cerințele pentru cvorum trebuie să fie propuse de CN și membrii CNC și adoptate de CNC înainte de orice deliberări sau determinări fundamentale.**

5.9. ONG-urile sau OC-urile asociate membrilor CNC nu sunt eligibile pentru granturile din partea PGM. Managerul Global poate permite excepții de la această regulă în circumstanțe excepționale.

---

<sup>1</sup> Hotărârea de Guvern nr.10 din 05.01.2012 cu privire la aprobarea Regulamentului privind delegarea salariaților entităților din Republica Moldova. Întregul text al documentului legislativ poate fi găsit la următorul link <http://lex.justice.md/md/341850/>

CN este responsabil pentru obținerea aprobării prealabile a Managerului Global, înainte de prezentarea propunerilor asociate membrilor CNC spre revizuire. În timpul revizuirii, membrii CNC asociați nu pot participa la revizuirea sau aprobarea proiectelor în care acel membru, organizația cu care este asociat membrul respectiv are un interes. În astfel de cazuri, membrul trebuie să anunțe conflictul potențial de interes și nu va participa nici în discuții, nici în procesul decizional legat de proiectul respectiv.

5.10. Ca și principiu, CNC (și PGM în întregime) trebuie să funcționeze cât mai transparent posibil. CN trebuie să mențină evidența oficială a fiecărei ședințe a CNC, care să fie disponibilă publicului. Totuși, pentru a proteja membrii CNC de presiuni externe, nu se va dezvălui identitatea membrilor CNC și nici declarațiile lor în timpul deliberărilor.

5.11. Dacă sunt invitați de cel puțin doi membri ai CNC, experții din GCT al PGM al GEF pot participa la ședințele CNC, dar în rol de consultanți.

5.12. Ședințele ordinare ale CNC de obicei includ următoarele puncte în agendă:

- Raport privind statutul și progresul PGM național și global;
- Rapoartele și actualizările privind situația proiectelor și activităților în curs de implementare;
- Raport financiar privind executarea alocațiilor de grant;
- Prezentarea propunerilor de proiect spre examinare.

5.13. Membrii CNC care nu pot participa la următoarea ședință a CNC pot expedia prin email Coordonatorului Național opiniile, formularele de evaluare și comentariile lor asupra propunerilor de proiect. CN va comunica aceste informații membrilor CNC în timpul ședinței CNC. Opiniile primite după ședința CNC nu vor fi luate în considerație.

5.14. Dacă CNC decide să evalueze o propunere de proiect prin email și nu se ajunge la un consens asupra propunerii respective, proiectul respectiv va fi discutat la următoarea ședință ale CNC.

5.15. Dacă punctajul a doi membri ai CNC pentru o propunere de proiect se deosebește cu 25 puncte și nu se poate ajunge la un consens asupra propunerii respective, proiectul respectiv va fi discutat la următoarea ședință a CNC.

5.16. Procesele verbale ale ședințelor CNC sunt pregătite în limba oficială a Republicii Moldova. Lista proiectelor aprobate semnată de toți membrii prezenți la ședință se face în engleză.

5.17. Lista proiectelor aprobate trebuie să includă sumele bugetate aprobate pentru fiecare proiect și care vor fi expediate UNOPS în decurs de 1 zi de lucru după ședința CNC.

5.18. Fișa de aprobare a proiectelor (inclusiv lista de proiecte cu informații despre aprobare, respingere sau solicitare a informațiilor suplimentare) trebuie să fie semnată imediat, în timpul ședinței. **Procesele verbale trebuie să fie pregătite în termen de 15 zile după ședințele respective ale CNC.** Procesele verbale vor fi confidențiale și nu trebuie să fie dezvăluite solicitanților sau publicului.

5.19. Informația despre propunerile de proiect selectate va fi plasată pe website-ul PGM Moldova. Informațiile mai detaliate privind evaluarea vor fi considerate confidențiale și nu trebuie să fie dezvăluite de membrii CNC solicitanților și nici publicului general.

5.20. CNC trebuie să revizuiască și să aprobe propunerile de proiect care sunt reformulate sau ajustate după ce au fost aprobate în mod provizoriu de CNC, înainte de a le prezenta Reprezentantului permanent al PNUD pentru semnarea Memorandumului de Acord.

5.21. Documentația cu privire la toate ședințele CNC va fi păstrată de CN la Oficiul PGM al GEF. Exemplarul fișei semnate de aprobare a proiectului va fi păstrat la OT al PNUD.

## 6. Conceptele de proiect

6.1. Conceptele de proiect reprezintă prezentarea preliminară a unei idei de proiect pe care ONG-urile ar vrea să o dezvolte. Descrierea ideii de proiect nu trebuie să depășească 1-2 pagini. Conceptele pot fi expediate prin email, fax sau poștă la Oficiul PGM al GEF din Moldova. CN va analiza dacă conceptul proiectului se potrivește cu cerințele PGM al GEF și va informa solicitantul cu privire la recomandările pentru elaborarea propunerii de proiect.

6.2. Pentru revizuirea unui concept de proiect, CN poate solicita expertiza tehnică a unuia sau a doi membri ai GCT.

6.3. Conceptele de proiect primite vor fi înregistrate în Registrul de intrări/ieșiri al PGM al GEF, la data când CN primește conceptele prin mail, curier, email sau fax. Procesul de revizuire a unui concept de proiect nu va dura mai mult de 20 zile calendaristice din data când a fost primit.

6.4. Când se prezintă un concept de proiect, solicitantul poate solicita un grant pentru elaborarea propunerii de proiect. Aplicantul va explica clar activitățile care urmează a fi implementate și responsabilitățile părților implicate.

## 7. Granturi de planificare: granturile pentru elaborarea propunerilor de proiect

7.1. **Granturile pentru elaborarea propunerilor de proiect** (granturi de planificare) sunt un instrument util pentru beneficiarii potențiali care ar dori să pregătească o propunere de proiect în baza conceptului de proiect aprobat de CNC, dar nu au experiență sau au capacități reduse de pregătire a unei propuneri de proiect competitive.

7.2. Valoarea maximă a unui grant de planificare este 2.000 USD. Tipurile de activități care pot fi finanțate (această listă nu este exhaustivă):

- Organizarea seminarelor cu participarea membrilor comunității și a unui moderator specializat pentru a pregăti propunerea de proiect în mod mai participativ;
- Asistență tehnică pentru elaborarea propunerii de proiect, evaluare și studiul situației inițiale, stabilirea indicatorilor relevanți, pregătirea planului de monitorizare și evaluare.

7.3. **Granturile de planificare** sunt aprobate de CNC luând în considerație particularitățile și complexitatea proiectului propus (după cum se descrie în conceptul de proiect aprobat). Solicitantul va explica în mod clar activitățile care urmează a fi implementate și responsabilitățile fiecărei părți implicate.



## 8. Propunerile de proiect. Procesul decizional și procesul de evaluare

8.1. **Evaluarea propunerilor de proiect** – primul pas al procesului de evaluare este verificarea conformării cu regulile generale al PGM al GEF, după cum urmează:

- Proiectul trebuie să fie relevant pentru unul sau mai multe domenii prioritare ale GEF,
- Proiectul trebuie să reflecte necesitățile comunității sau comunităților implicate și/sau părților implicate.
- Proiectul trebuie să includă comunitățile marginalizate, sărace și vulnerabile, în special, dacă nu sunt prezenți alți donatori și unde condițiile inițiale de dezvoltare nu sunt îndeplinite,
- Proiectul trebuie să reflecte necesitățile Strategiei Programului de Țară al PGM al GEF,
- Fiecare propunere de proiect trebuie să includă un plan de monitorizare și evaluare,
- Din grantul PGM al GEF nu pot fi plătite salarii;
- Cota co-finanțării trebuie să fie de 50% sau după cum decide CNC. Cerința generală a PGM al GEF este de a primi co-finanțare în proporție de USD 1:1 pentru fiecare dolar acordat din grant;
- Suma grantului pentru un proiect nu poate depăși 50 000 USD. În cazuri speciale, granturile pentru “proiecte strategice” care consolidează eforturile câtorva comunități și OSC pot ajunge la maxim 150 000 USD. Proiectele strategice vor trebui să fie pre-selectate de Echipa managerială principală pe programe înainte de a fi prezentate CNC.
- Nici un beneficiar de grant nu poate primi fonduri ce depășesc 50 000 USD în timpul unei Etape Operaționale.
- Nu se fac plăți membrilor OSC sau membrilor familiei președintelui OSC din fondurile PFM al GEF. Aceste plăți pot fi prevăzute din co-finanțare.

8.2. După primirea propunerilor de proiect, CN poate solicita informații și documentație adițională. Solicitantul trebuie să expedieze informația adițională în maxim 5 zile după solicitarea CN.

8.3. Fiecare membru al CNC va completa un formular de evaluare pentru fiecare propunere de proiect prezentată. În formularul de evaluare, membrii CNC vor include toate comentariile la propunerea de proiect respectivă. Înainte de ședința CNC sau în timpul ședinței respective a CNC, membrii CNC vor prezenta formularele de evaluare semnate și datate.

8.4. CNC va aproba structura formularului de evaluare. Formularul va consta dintr-o listă de criterii în baza cărora se vor evalua propunerile de proiect. Fiecare criteriu va fi evaluat prin puncte de la minim 0 puncte până la un maxim stabilit în formular. Scorul final al propunerii de proiect este un consens asupra căruia au convenit membrii CNC în timpul ședinței CNC. Propunerea de proiect care primește cel puțin 70% din numărul total de puncte va fi recomandată pentru primirea grantului.

8.5. Procesul de evaluare a propunerilor de proiect nu va dura mai mult de 6 săptămâni de la data primirii acestora.

## 9. Prevederi finale

9.1. Locul întrevederilor CNC va fi Oficiul de țară al PNUD. Dacă se stabilește un alt loc pentru întrevedere, CN va informa membrii CNC în prealabil.

9.2. Principalul document care reglementează activitatea CNC este prezentul regulament. Regulamentul a fost aprobat de CNC în noiembrie 2013 și actualizat în ianuarie 2015 după misiunea PGM al GEF din noiembrie 2014.

9.3. Regulamentul poate fi actualizat de CN în baza deciziei CNC sau la recomandarea PGM Global. Regulamentul trebuie să fie actualizat în termen de o lună după decizia CNC sau recomandarea PGM Global.

9.4. Membrii CNC trebuie să informeze CN privind absențele îndelungate, schimbarea postului și a datelor de contact.

## 10. Interpretarea prezentului document și soluționarea conflictelor

10.1. Dacă în rândul membrilor CNC și alte părți implicate apar dispute cu privire la stipulările specifice și consecințele acestor termeni de referință, dreptul final de interpretare aparține Managerului Global al PGM și Reprezentantului permanent al PNUD în Moldova.

# ANEXA 1. DECLARAȚIA PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE – DECLARAȚIA PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA ȘI IMPARȚIALITATEA

PROGRAMUL DE GRANTURI MICI AL FONDUL GLOBAL DE MEDIU (PGM al GEF)  
MOLDOVA

COMITETUL NAȚIONAL DE COORDONARE (CNC)

DECLARAȚIA PRIVIND CONFLICTUL DE INTERESE – DECLARAȚIA PRIVIND  
CONFIDENȚIALITATEA ȘI IMPARȚIALITATEA

Eu, membru al Comitetului Național de Coordonare (CNC), prin prezenta declar că îmi voi îndeplini toate obligațiile de membru voluntar al Programului de Granturi Mici al Fondului Global de Mediu (PGM al FGM) din Moldova cât mai bine posibil și conform celui mai înalt standard de conduită. Eu voi servi drept consilier corect și nepărtinitor în orice moment și mă voi abține de la luarea deciziilor atunci când există un conflict de interese potențial între obligațiile mele în calitate de membru al CNC al PGM al GEF și interesele mele personale și/sau profesionale. M-am familiarizat cu prevederile existente și voi respecta Ghidul operațional al PGM al GEF, "Orientări, criteriile și formulare pentru conceptele de proiect și propunerile de proiect" și Regulamentul PGM Moldova cu privire la organizarea și funcționarea CNC. Mai concret, eu voi respecta următoarele reguli de etică:

- Nici ONG-ul cu care sunt asociat, nici cu privire la care eu nu pot ajunge la o opinie obiectivă, imparțială, nici eu ca persoana fizică nu vom participa la Invitațiile de a depune cereri ale PGM pe durata mandatului meu în cadrul CNC.
- Eu nu voi accepta bani, obiecte valoroase sau favoruri de la nimeni, ceea ce ar putea rezulta în așteptarea examinării favorabile a unei cereri de grant.
- Eu voi respecta și păstra confidențialitatea tuturor informațiilor care nu țin de domeniul public, în special, cu privire la cererile de grant examinate și cererile respinse, și alte informații, după cum se stipulează în Regulamentul privind organizarea și funcționarea CNC.
- Eu sunt de acord să mi se încredințeze și să păstrez confidențialitatea informațiilor sau documentelor ("informații confidențiale") dezvăluite sau descoperite sau pregătite de mine în cursul sau în rezultatul evaluării propunerilor de proiect și nu le voi dezvălui părților terțe.

---

(Numele și prenumele depline)

---

(Semnătura)

---

(Locul și data)