



## DISPOZIȚIE

nr. 300-d

din 05 aprilie 2017

Cu privire la aprobarea Planului de integritate  
al Primăriei municipiului Chișinău pentru  
anii 2017-2018

În scopul asigurării respectării prevederilor Legii nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”, având în vedere Procesul-verbal nr. 3 al ședinței Grupului de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul subdiviziunilor structurale ale Primăriei municipiului Chișinău din 23 martie 2017, în conformitate cu art. 29 alin. (2), art. 32 alin. (1) din Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, art. 15 și 16 din Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”, Primarul general al municipiului Chișinău **DISPUNE:**

1. Se aprobă Planul de integritate al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017-2018 (anexă).
2. Direcția relații publice (dl Vadim Brînzaniuc) va asigura plasarea Planului de integritate pe site-ul Primăriei municipiului Chișinău.
3. Secția analiză și monitorizare a domeniilor de ramură (dl Iurie Rotaru) va monitoriza și va informa Primarul general despre respectarea de către subdiviziunile structurale a termenelor de executare a acțiunilor stabilite în Planul de integritate.
4. Controlul asupra executării Planului de integritate mi-l asum.



PRIMAR GENERAL

Dorin CHIRTOACĂ



## PLANUL DE INTEGRITATE al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017 – 2018

| Măsurile spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor  | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat   |
|---|---------------------------|---|--|--|
| <b>Obiectivul nr. 1: Îmbunătățirea cadrului normativ intern și a mecanismelor de funcționare ale acestuia</b>   |                           |   |  |  |
| 1.1. Instruirea responsabililor de elaborarea proiectelor de acte normative/departamentale cu privire la evitarea riscurilor de corupție la elaborarea proiectelor  | Sem. I<br>2017            | SRU în<br>colaborare cu<br>CNA  | Nr. instruiți,<br>nr. persoane instruite   | Prevederi coruptibile în proiecte<br>și acte normative - excluse                     |
| 1.2. Atragerea societății civile interesate în procesul de expertiză anticorupție a proiectelor de decizii ale CMC și a dispozițiilor primarului General ce reglementează administrarea, gestionarea și modul de înstrăinare a patrimoniului-municipal.   | Sem. I<br>2017            | DAJ<br>Secretarul<br>CMC  | Acorduri de colaborare<br>încheiate.<br>Acte, proiecte expertizate.  |  |
| 1.3. Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei mun. Chișinău;  | Sem. II<br>2017           | DAPL<br>Conducătorii<br>de<br>subdiviziuni<br>din cadrul<br>autorit.<br>publice<br>municipale | Regulamentul de<br>organizare și funcționare a<br>Primăriei mun. Chișinău<br>elaborat și înaintat CMC<br>spre aprobare.          | Aplicat art. 6 (c) al Legii nr.<br>136/2016 cu privire la statutul<br>mun. Chișinău. |
| 1.4. Elaborarea și aprobarea Regulamentului intern privind procedura de supraveghere/monitorizare video în sediul Primăriei mun. Chișinău în conformitate cu Hotărârea Guvernului Nr. 1123/14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la | Sem. II<br>2017           | STI<br>DAdm.<br>DAJ   | Regulament intern privind<br>procedura de<br>supraveghere/monitorizare<br>video în sediul Primăriei<br>mun. Chișinău elaborat și | Includerea în cadrul normativ a<br>procedurii de supraveghere<br>video.              |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)   | Termen<br>de<br>realizare | Executor  | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat   |
|--|---------------------------|---|--|--|
| prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal.   |                           |   | aprobat;   |  |
| 1.5. Elaborarea și propunerea de modificări în Regulamentul privind constituirea și funcționarea CMC, în vederea reglementării termenului maxim de examinare a proiectelor de decizii (din momentul înaintării proiectului spre examinare).                  | Sem. I<br>2018            | Secretarul<br>CMC<br>DAPL<br>DAJ  | Înaintarea proiectului de decizie de modificare a regulamentului CMC   | Termeni limită de aprobare – stabiliți.<br>Regulamentul privind constituirea și funcționarea CMC modificat             |
| 1.6. Elaborarea/modificarea reglementărilor interne privitor la circulația documentelor și arhivare  | Sem. II<br>2017           | DAJ<br>DAPL<br>DA<br>Dir. Arhivă<br>Chișinău  | Reglementări elaborate și aprobate   | Procedură de circulare și arhivare a documentelor stabilită.<br>Riscul pierderii și deteriorării documentelor - exclus |
| 1.7. Elaborarea Regulamentului privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău   | Sem I<br>2017             | Viceprimarul<br>de ramură,<br>Secția analiz.<br>și monit. a<br>dom. de<br>ramură<br>DGRRP<br>DGLCA    | ”Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău” - elaborat și înaintat CMC spre aprobare. | Instituită și aplicată procedura de licitații a locațiunii bunurilor PMC.  |
| 1.8. Revizuirea ”Regulamentului gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă – proprietate municipală”, în vederea excluderii și/sau modificării trimiterilor defectuoase, ambigui și conflictelor de norme. | Sem. II<br>2017           | Viceprimarul<br>de ramură;<br>Secția analiz.<br>și monit. a<br>dom. de<br>ramură;<br>DGRRP;<br>DGLCAT | ”Regulamentul gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă – proprietate municipală ” revizuit și înaintat CMC spre aprobare.                          | Exclus conflictul de norme la între pct. 3.2; 3.3 și prevederile art.77 (5), Legea 436/2006.                           |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor  | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat   |
|---|---------------------------|---|--|--|
| 1.9. Identificarea posibilității de stabilire a tuturor caracteristicilor bunului care vor determina cuantumul coeficienților precum și a unui preț minim al locațiunii la momentul inventarierii bunului.  | Sem II<br>2017            | DGERRP;<br>DGLCAT   | Coeficienți stabiliți la inventarierea bunurilor.  | Exclusă aplicarea discreționară a coeficienților   |
| 1.10. Înaintarea spre aprobare către CMC a listei bunurilor pasibile de locațiune cu prețurile minime stabilite în rezultatul inventarierii.  | Continuu                  | DGERRP  | Lista bunurilor pasibile de locațiune cu prețurile minime, elaborată și aprobată de CMC.                 |  |
| 1.11. Publicarea periodică pe site-ul PMC a listei actualizate cu bunuri pasibile spre locațiune.   | Continuu                  | DGERRP<br>DRP   | Listă actualizată și publicată pe site-ul PMC  | Asigurată transparența informațiilor.  |
| 1.12. Excluderea factorilor coruptibili din conținutului Regulamentului privind gestionarea resurselor funciare municipale, aprobat prin Decizia CMC nr. 3/23 din 02.04.2013 conform recomandărilor grupului de lucru de evaluare a riscurilor                                | Sem. II<br>2017           | Viceprimarul<br>de ramură;<br>Secția analiz.<br>și monit. a<br>dom. de<br>ramură;<br>DGAURF | Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale, revizuit și înaintat CMC spre aprobare. | Excluși factori coruptibili constatați (Formulări ambigui, lacune în drept, norme de blanchetă defectuoase etc.) |
| 1.13. Introducerea în cadrul instituțional a prevederilor care interzic darea/transmiterea în arendă a fondului funciar pentru construcții precum și asigură achitarea prețului de piață în caz de deetatizare a terenurilor anterior transmise în arendă pentru construcții. | Sem I<br>2017             | DGAURF  | Modificări elaborate și aprobate.  | Exclus riscul delapidării patrimoniului municipal  |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor   | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat  |
|---|---------------------------|--|--|---|
| <p>1.14. Excluderea factorilor coruptibili din conținutul Regulamentului privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău, aprobat prin Decizia CMC nr. 2/9 din 26.07.2016</p>  | Sem I<br>2017             | Viceprimarul de ramură;<br>Secția analiz. și monit. a dom. de ramură;<br>DGAURF  | Regulamentul privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău, revizuit și înaintat CMC spre aprobare.                     | Aducerea în conformitate a actului departamental cu prevederile Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere nr. 136 din 10.02.2009.                                    |
| <p>1.15. Aducerea în concordanță a prevederilor Regulamentului privind autorizarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate, a publicității, firmelor în municipiul Chișinău, în conformitate cu art. 16 al Legii cu privire la publicitate nr. 1227 din 27.06.1997</p>                | Sem II<br>2017            | Viceprimarul de ramură;<br>DGAURF;<br>Dir. Soc.-umanit. și rel. interetnice      | Regulamentul privind autorizarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate, a publicității, firmelor în municipiul Chișinău, revizuit și înaintat CMC spre aprobare. | Exclus conflictului de norme între Regulamentul privind autorizarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate și art. 16 al Legii cu privire la publicitate nr. 1227 din 27.06.1997.  |
| <p>1.16. Revizuirea conținutului Regulamentului privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, aprobat prin decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009.</p>   | Sem II<br>2017            | Viceprimarul de ramură;<br>Secția analiz. și monit. a dom. de ramură;<br>DGCAPPS | Regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, modificat și înaintat CMC spre aprobare.                     | Excluși factori coruptibili (conflict de norme și lipsă de reglementări din regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, aprobat prin decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009 |
| <p>1.17. Reglementarea procedurii administrative de supraveghere a unităților comerciale cu introducerea în cadrul normativ departamental a elementelor distincte ale supravegherii: premise; planificare; delegare; documentare; raportare; dispoziție; monitorizare; arhivare etc.,</p> | Sem II<br>2017            | DGCAPPS  | Act normativ intern elaborat și aprobat.   | Procedura de supraveghere definită și reglementată.<br><br>Riscul abuzului de funcție – diminuat.   |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)   | Termen<br>de<br>realizare | Executor  | Indicatori de rezultat  | Rezultat scontat  |
|--|---------------------------|---|---|---|
| 1.18. Definirea și/sau descrierea în reglementările departamentale a "procesului de supraveghere" în domeniul activității de comerț.   | Sem. II<br>2017           | Viceprimarul de ramură;<br>Secția analiz. și monit. a dom. de ramură;<br>DGCAPPS        | Proces de supraveghere descris, riscuri identificate.                             | Cadrul departamental modificat  |
| 1.19. Elaborarea și/sau revizuirea regulamentului intern privind inițierea activității în comerț cu descrierea detaliată a procedurilor și a condițiilor de depunere a notificării.  | Sem. II<br>2017           | DGCAPPS   | Regulamentul intern elaborat/revizuit și înaintat spre aprobare CMC               | Claritate asigurată pentru procedura și condițiile de depunere a notificării pentru activitatea de comerț   |
| 1.20. Instituirea unei proceduri uniformizate pentru toate unitățile structurale ale PMC, în corespundere cu procedurile reglementate de Codul contravențional, ce ar reglementa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• procesul de constatare, raportare și examinare a contravenției;</li> <li>• procedura de verificare a achitării amenzilor aplicate;</li> <li>• registrul de evidență a proceselor-verbale cu privire la contravenții modul de ținere a acestuia și nominalizarea funcției/postului în atribuțiile căruia va fi pusă activitatea dată;</li> <li>• blancheta tipizată a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor și atribuirea unui regim special acestora.</li> </ul> | Sem I<br>2018             | DAJ<br>DCAE<br>Preturile de sector  | Act normativ intern elaborat și aprobat, procedură instituită, personal instruit. | Completat cadrul normativ departamental cu prevederi referitoare la constatarea și documentarea contravențiilor la art. 75; 76; 92; 126 <sup>1</sup> ; 154; 157 (al.7,8) 165; 170-175; 180; 181; 227; 273 (9; 9 <sup>1</sup> ; 11; 15; 16) Cod Contravențional conform prevederilor art. 397; 398 ale aceluiași Cod |
| 1.21. Aprobarea cadrului normativ intern cu privire la procedura de demolare a construcțiilor neautorizate (abuzive) în conformitate cu prevederile art. 460 din Codului Urbanismului (proiect aprobat în I-a lectură)   | Sem. II<br>2017           | Viceprimarul de ramură;<br>Secția analiz. și monit. a dom. de ramură;<br>DADC<br>DGAURF | Reglementări interne elaborate și înaintate CMC spre aprobare.                    | Procedură de demolare a construcțiilor abusive – reglementată.  |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor   | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat   |
|---|---------------------------|--|--|--|
| <b>Obiectivul II: Eficientizarea proceselor operaționale</b>  |                           |  |  |  |
| 2.1. Reglementarea internă a procedurii de eliberare a actelor permise în conformitate cu procedura "Ghișeului Unic" stipulată în Hotărârea Guvernului Nr. 753 din 14/06/2016   | Sem. II<br>2018           | DTI,<br>Șefii de<br>subdiviziuni                           | Regulament intern elaborat și aprobat.<br>Ghișeu Unic instituit            | Procedura <i>Ghișeului Unic</i> – reglementată și instituită.<br><br>Asigurată transparență în activitatea de eliberare a actelor permise.   |
| 2.2. Elaborarea și implementarea <i>Registrului Electronic</i> al autorizațiilor și actelor permise și altor acte eliberate de Primărie și structurile subordonate acesteia   | Sem. II<br>2018           | DTI,<br>Șefii de<br>subdiviziuni                           | Lista actelor permise eliberate de PMC elaborată, și publicată.            | <i>Registru Electronic</i> elaborat și pus în aplicare.  |
| 2.3. Instituirea unui mecanism prin care PMC, va solicita din oficiu, de la autorități și servicii desconcentrate, avizele/actele necesare pentru perfectarea actelor permise   | Sem. II<br>2018           | DTI,<br>Șefii de<br>subdiviziuni                           | Mecanism instituit   | Procedură de conlucrare cu serviciile desconcentrate stabilită.  |
| 2.4. Instituirea sistemului automatizat de procesare a documentației, care va permite monitorizarea etapelor de primire, avizare, perfectare, validare (semnarea) și eliberarea actelor permise   | Sem. II<br>2018           | DTI,<br>Șefii de<br>subdiviziuni                           | Sistem automatizat instituit   | Procedură de eliberare a actelor permise – simplificată.   |
| 2.5. Aducerea la cunoștință solicitanților a listei de acte necesare, termenul, costul etc. pentru obținerea fiecărui tip de act permisiv (plasarea informației în loc vizibil (în hol), pe pagina web a autorității etc) și reactualizarea permanentă a acesteia | Sem I<br>2017             | DTI,<br>Șefii de<br>subdiviziuni<br>Prețurile de<br>sector | Informație plasată și ușor accesibilă;                                     | Asigurată transparența la eliberarea tuturor actelor permise   |
| 2.6. Asigurarea efectuării inventarierii integrale a patrimoniului mun. Chișinău. (imobile) prin nominalizarea persoanelor concrete responsabile, termenului limită, raportare trimestrială și stabilirea sancțiunilor pentru neexecutare.                        | Sem II<br>2018            | DGERRP<br>DMF<br>DGLCA                                     | Persoane nominalizate;<br>Sarcini stabilite;<br><br>Inventariere efectuată | Asigurat procesul de inventariere a patrimoniului Exclusevulnerabilități ce generează riscul de delapidare/sustragere a patrimoniului municipal prin evidența corespunzătoare a patrimoniului. |

| Măsurile spre realizare<br>(Acțiuni)   | Termen<br>de<br>realizare | Executor                         | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat  |
|--|---------------------------|----------------------------------|--|---|
| <p>2.7. Asigurarea delimitării și separării proprietăților municipale (imobile):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea înregistrării dreptului de proprietate la organul cadastral</li> <li>Întocmirea pașaportului tehnic al bunurilor;</li> <li>Nominalizarea persoanelor concrete responsabile, termenului limită, raportare trimestrială și stabilirea sancțiunilor pentru neexecutare.</li> </ul> | Sem II<br>2018            | DGERRP<br>DGAURF<br>DGLCA        | Proprietăți municipale delimitate și separate, înregistrate la OCT Chișinău, cu indicarea tuturor caracteristicilor bunului în pașaportul tehnic | Asigurat procesul de delimitare și separare a proprietăților, prin înregistrarea dreptului de proprietate la OCT.<br><br>Riscul delapidării/sustragerii patrimoniului municipal – diminuat. |
| 2.8. Instituirea și aplicarea <i>Registrului Electronic</i> la evidența patrimoniului mun. Chișinău  | Sem II<br>2018            | DGERRP<br>DGAURF<br>DGLCA<br>DTI | <i>Registru Electronic</i> instituit și pus în aplicare  | Asigurată evidența patrimoniului.   |
| 2.9. Elaborarea și aprobarea programelor multianuale de gestionare a patrimoniului cu indicarea clară a gestionarului, valorii și a tuturor caracteristicilor bunului.   | Sem II<br>2018            | DGERRP<br>DGAURF<br>DGLCA        | Programe multianuale de gestionare a patrimoniului elaborate și publicate pe pagina web.   | Asigurată gestionarea eficientă a patrimoniului.  |
| 2.10. Inventarierea contractelor de gestionare a patrimoniului municipal și a restanțelor la plata acestora.   | Sem II<br>2018            | DGERRP<br>DGAURF<br>DGLCA        | Inventariere efectuată;  | Riscuri de delapidarea fondurilor municipale excluse  |
| 2.11. Elaborarea unui soft în vederea monitorizării automatizate a contractelor de gestionare a patrimoniului;   | Sem II<br>2018            | DGERRP<br>DGAURF<br>DGLCA<br>DTI | Soft elaborat și aplicat   |   |
| 2.12. Aprobarea unei proceduri clare privitor la acționarea în instanța de judecată în vederea asigurării executării obligațiilor contractuale (arendă/locațiune comodat, etc)   | Sem. I<br>2017            | DAJ<br>DGERRP<br>DGAURF<br>DGLCA | Procedură stabilită și aprobată.<br>Termeni clari specificați<br>Subdiviziuni responsabile identificate  |   |
| 2.13. Completarea cadrului departamental cu prevederi care stabilesc interdicția de eliberare a CUP pentru proiectarea   | Sem. I<br>2017            | DGAURF                           | Cadrul departamental revizuit.   | Riscul prejudicierii bugetului municipal – exclus.  |



| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor      | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat  |
|---|---------------------------|---------------|--|---|
| obiectivelor care nu corespund destinației și regimului terenurilor pentru care a fost acordate;  |                           |               | Interdicție stabilită.   | Conformarea cadrului departamental cu prevederile art. 6 (1) lit. a, Legea Nr. 163/2010   |
| 2.14. Instituirea sistemului automatizat de validare și monitorizare (publică) a procesului de recepție a dispozitivelor de publicitate.  | Sem. II<br>2018           | DGAURF        | Sistem automatizat de validare și monitorizare instituit   | Asigurată responsabilitatea managerială și transparența decizională a procesului de autorizare și recepție a dispozitivelor de publicitate; |
| 2.15. Publicarea pe pagina web al PMC al tuturor acelor de recepție ale dispozitivelor publicitare (scanate), inclusiv și pozele efectuate în cadrul procesului de recepție a acestora    | Sem. II<br>2018           | DGAURF<br>DRP | Nr. de acte publicate pe pagina web.   |   |
| 2.16. Instituirea responsabilității și atribuirea competenței de autorizare și semnare a actului permisiv de amplasare a dispozitivelor de publicitate de către șeful secției respective. | Sem. II<br>2018           | DGAURF        | Atribuții și responsabilități prevăzute în regulamentele de activitate.<br>Fișe de post modificate |   |
| 2.17. Instituirea Registrului Electronic la circulația documentelor între diferite direcții ale PMC   | Sem. I<br>2018            | STI           | Procedura Registrului Electronic aplicată la precesele de lucru interdepartamenta-le.              | Excluderea tergiversării proceselor; excluderea pierderii documentelor.<br>Asigurată integritatea documentelor                              |
| 2.18. Inventarierea titlurilor executorii parvenite în cadrul PMC și stabilirea unei evidențe clare și unice ale acestora.  | Sem. I<br>2017            | DAJ           | Inventarierea efectuată;<br>Registru întocmit  | Asigurată evidența titlurilor executorii;   |
| 2.19. Elaborarea și aprobarea unei proceduri centralizate de executare a hotărârilor definitive ale instanței de judecată, cu stabilirea subdiviziunii responsabile, a termenilor etc.    | Sem I<br>2017             | DAJ           |  | Procesul de executare a hotărârilor - îmbunătățit   |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)   | Termen<br>de<br>realizare | Executor                      | Indicatori de rezultat  | Rezultat scontat   |
|--|---------------------------|-------------------------------|---|--|
| <b>Obiectivul III: Consolidarea sistemului organizatoric-juridică al entității publice</b>   |                           |                               |   |  |
| 3.1. Auditarea structurii organizatoric-juridice a PMC pentru identificarea nivelului de conformitate și eficiență a structurii organizatorice în raport cu misiunea, atribuțiile drepturile și obligațiile instituției  | Sem. I<br>2017            | DAI                           | Auditarea structurii efectuată;<br>Structură optimizată.                                | <b>Structură</b> organizatorico-juridică a PMC <b>optimizată</b><br><br><b>Exclude</b> servicii, funcții, direcții ineficiente sau care dublează competențele altora.<br><br>Organigrama PMC adoptată și publicată pe pagina web |
| 3.2. Revizuirea regulamentelor, subdiviziunilor structurale ale autorităților publice municipale privitor la apartenența acestora: CMC sau PMC.  | Sem. II<br>2017           | DAPL<br>DAJ                   | Statut revizuit. Act departamental elaborat și aprobat.                                 |  |
| 3.3. Revizuirea formei organizatoric-juridice a ÎM Direcția construcții capitale   | Sem. I<br>2017            | DAPL<br>DAJ<br>DGF<br>DMF     | Forma organizatoric-juridică revizuită.   |  |
| 3.4. Elaborarea și aprobarea organigrameni PMC   | Sem II<br>2017            | SRU<br>DAPL<br>DAJ            | Organigramă revizuită și propusă spre aprobare CMC.                                     |  |
| 3.5. Examinarea oportunității de creare a unității de securitate internă și conformitate în cadrul Primăriei mun. Chișinău, în sarcina cărei a va fi pusă sarcina de aplicarea măsurilor de sporire a integrității angajaților PMC, precum și coordonarea sistemului de management al risurilor. | Sem II<br>2017            | SRU<br>DCAE                   | Unitate de securitate internă creată;<br>Regulament și fișe de post aprobate.           | Integritatea instituțională a entității publice - consolidată;<br><br>Cazuri de incidente de integritate în rândul funcționarilor – reduse.  |
| 3.6. Revizuirea structurii organizaționale a DAJ în scopul îndeplinirii eficiente a atribuțiilor și obligațiilor   | Sem I<br>2017             | DAJ                           | Structura DAJ revizuită;<br>Soluție optimă de reprezentare în instanță identificată     | Asigurată reprezentarea eficientă a intereselor PMC inclusiv în cadrul instanțelor de judecată.  |
| 3.7. Elaborarea/revizuirea și înaintarea spre aprobare a regulamentelor de activitate pentru subdiviziunile structurale ale Direcțiilor Generale.  | Sem. II<br>2017           | DAPL<br>Șefii de subdiviziuni | Regulamente elaborate-aprobate-modificate-actualizate pentru toate subdiviziunile PMC.. | Cadru normativ elaborat / revizuit pentru toate unitățile structurale ale PMC  |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor                      | Indicatori de rezultat  | Rezultat scontat   |
|---|---------------------------|-------------------------------|---|--|
| 3.8. Elaborarea și implementarea politicii privind funcțiile sensibile, conform SNCI 12, aprobat prin Ordinul Ministerul Finanțelor nr. 189/2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public  | Sem. I<br>2018            | SRU                           | Politică privind funcțiile sensibile elaborată și aprobată.                       | Sistem de control intern – implementat;  |
| 3.9. Instituirea Registrului funcțiilor sensibile și a necesităților rotației a personalului cu funcții sensibile;  | Sem. I<br>2018            | SRU                           | Registrul funcțiilor sensibile instituit  | Politică privind funcțiile sensibile implementată;   |
| 3.10. Revizuirea și aprobarea fișelor funcției, (de conducere și de execuție) ținând cont de prevederile HG nr. 201/2009, în special: <ul style="list-style-type: none"> <li>• asigurând claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri.</li> <li>• Asigurând divizarea clară a sarcinilor (obligații și responsabilități) între funcții manageriale și cele executive conform Legii nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;</li> <li>• Inscrierea mențiunii de “funcție sensibilă” în fișele posturilor respective,</li> <li>• Completarea fișelor de post manageriale cu obligația de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către funcționarul din subordine</li> <li>• Completarea fișelor de post componenta „aptitudini/comportamente” cu îmbinarea de cuvinte „loialitate, comportament etic, integritate profesională</li> </ul> | Sem. II<br>2017           | SRU<br>Șefii de subdiviziuni  | Fișe de post revizuite și completate  | Asigurată claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri;<br><br>Fișe de post actualizate și completate. |
| 3.11. Modificarea regulamentelor de activitate a direcțiilor, secțiilor, fișele post cu atribuții de monitorizare a executării deciziilor CMC   | Sem. II<br>2017           | DAPL<br>Șefii de Subdiviziuni | Regulamente de activitate, fișe de post cu atribuții de monitorizare - modificate | Asigurată monitorizarea și executarea eficientă a deciziilor CMC   |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)   | Termen<br>de<br>realizare | Executor                                       | Indicatori de rezultat  | Rezultat scontat  |
|--|---------------------------|--|---|---|
| <b>Obiectivul IV: Consolidarea climatului integrității instituționale</b>  |                           |  |   |   |
| 4.1. Elaborarea și aprobarea normelor de conduită profesională pentru toate categoriile de agenți publici din cadrul Primăriei mun. Chișinău, în dependență de specificul atribuțiilor și competențele funcțiilor deținute.  | Sem. I,<br>2018           | SRU<br>DAJ<br>DAPL<br>Șefii de<br>subdiviziuni | Norme de conduită profesională elaborate, aprobate și plasate pe pagina web a PMC           | Aplicarea conformă a SNCI nr. 1<br><i>Etică și integritate</i><br>Conduită a funcționarilor ireproșabilă;<br><br>Asigurat nivelul corespunzător de integritate a agenților publici. |
| 4.2. Revizuirea Dispoziției Nr. 781-dc din 29 decembrie 2014 „Cu privire la constituirea Comisiei de disciplină” cu înstituirea unei proceduri unice de raportare și examinare pentru toate unitățile și subdiviziunile autorității publice municipale.  | Sem. I<br>2018            | SRU<br>DAJ<br>Șefii de<br>subdiviziuni         | Dispoziție revizuită.   | Asigurată funcționalitatea și<br>transparența <i>Comisiei de<br/>Disciplină</i> ;<br><br>Număr de incidente de<br>integritate redus;  |
| 4.3. Elaborarea rapoartului anual cu sistematizarea datelor privind activitatea comisiilor de disciplină și publicarea acestuia pe pagina web. a PMC   | Anual                     | Președintele<br>Comisiei de<br>disciplină      | Raport întocmit și<br>publicat.<br>Rapoarte anuale remise<br>Cancelariei de Stat            |   |
| 4.4. Dezvoltarea și promovarea unui sistem de raportare a încălcărilor Codului de conduită și a acuzațiilor de corupție. Promovarea modalităților de informare privind depunerea plângerilor împotriva oricărei abateri sau activități ilegale întreprinse de funcționarii publici ori angajații PMC                       | Sem. II<br>2017           | SRU<br>DAJ<br>Șefii de<br>subdiviziuni         | Sistem de raportare a încălcărilor elaborat și promovat.                                    | Promovată politica și<br>mecanismul de raportare a<br>încălcărilor.   |
| 4.5. Evaluarea performanțelor profesionale în coraport cu integritatea profesională a agentului public - includerea elementului integrității în componenta procesului de performanță prin completarea <i>Obiectivelor individuale de activitate și indicatorii de performanță ai funcționarului public</i> (H.G. 201/2009) | Sem. I<br>2018            | SRU<br>Șefii de<br>subdiviziuni                | Raport de evaluare a activității funcționarului public completat cu elementul „Integritate” | Asigurată promovarea<br>angajaților pe bază de merit și<br>integritate profesională.  |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor                             | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat  |
|---|---------------------------|--------------------------------------|--|---|
| 4.6. Elaborarea și adoptarea unei proceduri unice, cu privire la declararea cadourilor în situații de serviciu.   | Sem. II<br>2017           | DCAE<br>DAJ<br>SRU                   | Mecanism de declarare a cadourilor elaborat și adoptat.  | Asigurată funcționarea mecanismului de declarare a cadourilor;                                      |
| 4.7. Publicarea Registrului cadourilor pe pagina web. a Primăriei   | Sem. II<br>2017           | DCAE<br>DAJ                          | Registru publicat  |   |
| 4.8. Elaborarea și adoptarea unei proceduri unice, cu privire la declararea conflictelor de interese.   | Sem. II<br>2017           | DCAE<br>DAJ                          | Nr. conflictelor de interese raportate   | Riscul nedeclarării conflictelor de interese - redus  |
| 4.9. Elaborarea unui regulament unic privind denunțarea influențelor necorespunzătoare pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău  | Sem. II<br>2017           | DCAE<br>DAJ                          | Regulament privind denunțarea influențelor necorespunzătoare elaborat și aprobat                 | Riscul nedeclarării influențelor necorespunzătoare - redus  |
| 4.10. Elaborarea unui regulament unic privind avertizorii de integritate pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău  | Sem. II<br>2017           | DCAE<br>DAJ                          | Regulament privind avertizorii de integritate elaborat și aprobat                                | Asigurată protecția avertizorilor de integritate  |
| 4.11. Informarea contra semnătură a agentului public, odată cu semnarea ordinului de angajare, despre cerințele specifice de integritate profesională, precum și despre sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate pentru nerespectarea lor.   | Continuu                  | SRU                                  | Nr. agenților publici informați  | Asigurată informarea tuturor agenților publici privitor la testarea integrității profesionale,      |
| 4.12. Numirea și instruirea funcționarilor responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale și elaborarea unui regulament cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor și informațiilor oficiale – potrivit art. 11 alin. (2) lit. b) și c) din Legea privind accesul la informații nr. 982/2000 | Sem. I<br>2017            | DAPL<br>SRU<br>Șefii de subdiviziuni | Persoane nominalizate și instruite;<br>Regulament elaborat;<br>Informație plasată pe pagina web. | Asigurat eficiența procesului de informare a cetățenilor privitor la activitatea entității publice. |
| 4.13. Elaborarea reglementări interne cu privire la   | Sem. I                    | Șefii de                             | Reglementări interne   | Asigurată protecția datelor cu  |

| Măsurile spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor                        | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat   |
|---|---------------------------|---------------------------------|--|--|
| prelucrarea datelor cu caracter personal  | 2017                      | subdiviziuni                    | elaborate.   | caracter personal.   |
| 4.14. Efectuarea de instruiți a agenților publici cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.   | Continuu                  | SRU<br>Șefii de<br>subdiviziune | Nr. de agenți publici<br>instruiți   |  |
| 4.15. Evaluarea măsurilor implementate ce asigură climatul de integritate instituțională desfășurate în cadrul Primăriei cu analiza impactului acestora   | Anual                     | DAI                             | Nominalizarea<br>subdiviziunii responsabile;<br>inventariere și analiză<br>efectuată,<br>informație publicată pe<br>pagina web. a autorității                                | Asigurată consolidarea<br>climatului de integritate<br>instituțională în cadrul entității<br>publice și subdiviziunilor. |
| 4.16. Instituirea și asigurarea funcționalității Liniei Specializate Anticorupție în contextul legii nr. 252/2013 pentru aprobarea regulamentului de funcționare a sistemului liniilor telefonice anticorupție  | Sem. I<br>2017            | DA<br>DCAE                      | Linie specializată instituită<br>cu plasarea informației pe<br>pagina web. a primăriei   | Asigurată funcționalitatea <i>Liniei<br/>specializate anticorupție</i> ;   |
| 4.17. Elaborarea și diseminarea materialului cu caracter informativ privind promovarea Liniei Naționale Anticorupție și a Liniei Specializate Anticorupție  | Sem. I<br>2017            | DA<br>DRP<br>DCAE               | Rapoarte semestriale<br>prezentate Primarului<br>General<br>Subdiviziune responsabilă<br>nominalizată  | Promovată denunțarea<br>iregularităților comise de agenții<br>publici.   |
| 4.18. Stabilirea priorităților și necesităților de formare anticorupție (tematici înguste, subiecte specifice domeniului de activitate) a funcționarilor publici și a personalului contractual pe grupuri țintă (debutanți, personal cu funcții de execuție, personal cu funcții de conducere etc.) | Anual                     | SRU                             | Priorități de instruiți<br>identificate.<br><br>Plan de instruiți elaborat și<br>aprobat.<br>Instruiți anticorupție<br>efectuate.<br><br>Nr. de agenți publici<br>instruiți. | Asigurat nivelul corespunzător<br>de cunoaștere a cerințelor de<br>integritate de către agenții<br>publici.              |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor                      | Indicatori de rezultat  | Rezultat scontat   |
|---|---------------------------|-------------------------------|---|--|
| <p><b>4.19.</b> Introducerea în tematica de formare profesională internă a subiecților pe tema integrității:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu;</li> <li>• reglementări specifice utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale;</li> <li>• cumulul intern și extern de funcții;</li> <li>• restricții postangajare, protecției datelor cu caracter personal;</li> <li>• avertizării de integritate;</li> <li>• declararea influențelor necorespunzătoare etc.</li> </ul> | Anual                     | SRU                           |   | Asigurat nivelul corespunzător de cunoaștere a cerințelor de integritate de către agenții publici.                               |
| <p><b>4.20.</b> Identificarea permanentă a riscurilor de corupție specifice domeniilor de activitate desfășurate de fiecare unitate structurale, inclusiv preturi și documentarea acestora.</p>   | Continuu                  | Șefii de subdiviziuni         | Registre de riscuri instituite și completate de fiecare subdiviziune structurală inclusiv preturi; Nr. de riscuri identificate              | Consolidată responsabilitatea managerilor privitor la implementarea SNCI 9<br><i>Managementul Riscurilor;</i>                    |
| <p><b>4.21.</b> Instituirea unei proceduri obligatorii de informare a angajaților despre incidentele de integritate înregistrate în cadrul entității publice.</p>   | Continuu                  | DCAE<br>Șefii de subdiviziuni | Mecanism instituit;<br>Ședințe cu funcționarii petrecute;   | Prevenirea apariției de noi incidente de integritate;<br>Asigurat comportament integru al angajaților.                           |
| <b>Obiectivul V: Consolidarea sistemului achizițiilor publice în cadrul PMC</b>   |                           |                               |   |  |
| <p><b>5.1.</b> Elaborarea și implementarea regulamentelor interne privind achizițiile publice pentru fiecare autoritate contractantă.<br/>Specificarea expresă a responsabilităților fiecărui membru al grupului de lucru în efectuarea procesului de achiziții.</p>  | Sem. I<br>2017            | Autoritățile contractante     | Regulamente interne cu privire la activitatea grupurilor de lucru privind achizițiile publice elaborate/modificate și aprobate pentru toate | Asigurat cadrul normativ al activității grupurilor de lucru privind achizițiile publice;<br><br>Responsabilități clar stabilite; |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)   | Termen<br>de<br>realizare | Executor                     | Indicatori de rezultat  | Rezultat scontat   |
|--|---------------------------|------------------------------|---|--|
|  |                           |                              | subdiviziunile  | Excluse / diminuate riscuri de<br>corupție.  |
| 5.2. Asigurarea, elaborării, prezentării și sistematizării rapoartelor privind achizițiile efectuate de către toate instituțiile și întreprinderile din subordine, într-o formă unică care ar permite analiza acestora.  | Sem. I<br>2017            | Autoritățile<br>contractante | Formă de raportare unică<br>elaborată și aprobată;  | Asigurată eficiența procedurilor<br>de achiziții publice;  |
| 5.3. Desemnarea persoanei/ subdiviziunii responsabile de recepționarea și analiza rapoartelor privind achizițiile efectuate.   | Sem. I<br>2017            | DGF                          | Persoană / subdiviziune<br>responsabilă desemnată;<br><br>Analiza datelor efectuată<br>trimestrial  | Diminuate riscurile de fraudă și<br>delapidare.  |
| 5.4. Responsabilizarea persoanei/ subdiviziunii cu privire la întocmirea și ținerea registrului contractelor de achiziții.   | Sem. I<br>2017            | Autoritățile<br>contractante | Registrul contractelor de<br>achiziții instituit.<br>Persoană/subdiviziune<br>responsabilă desemnată.   | Asigurată evidența<br>corespunzătoare a contractelor<br>de achiziții;  |
| 5.5. Revizuirea procesului de organizare a achizițiilor publice de lucrări, în scopul neadmiterii efectuării acestora de către ÎM subordonate, în lipsa unei proceduri de achiziții publice conform regulilor generale.<br>Neadmiterea out-sourcing-ului serviciilor de organizarea achizițiilor publice către un agent economic | Sem. I<br>2017            | DGF                          | Proces de organizare a<br>achizițiilor publice<br>revizuit.<br>Restricții stabilite în<br>vederea asigurării<br>respectării principiului de<br>tratament egal și<br>imparțialitate în privința<br>tuturor ofertanților,<br>excluderea acordării<br>priorității unui operator<br>economic. | Asigurată respectarea regulilor<br>de achiziții publice;<br><br>Diminuat riscul utilizării<br>ineficiente a mijloacelor publice. |
| 5.6. Revizuirea procesului de achiziții în cadrul direcțiilor, instituțiilor și întreprinderilor prin identificarea posibilității de centralizare a achizițiilor.  | Sem. II<br>2017           | DGF                          | Proces de achiziții<br>modificat.<br>Soluții identificate.  | Asigurată centralizarea<br>achizițiilor publice;   |



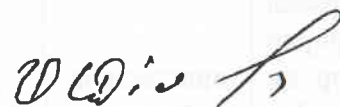
| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)   | Termen<br>de<br>realizare | Executor                               | Indicatori de rezultat  | Rezultat scontat   |
|--|---------------------------|--|---|--|
|  |                           |  | Proces de achiziții centralizat.  | Diminuat riscul utilizării ineficiente a mijloacelor publice.  |
| 5.7. Elaborarea listei de bunuri standarde (produse alimentare, combustibil, rechizite de birou etc.) care pot fi achiziționate centralizat.   | Sem. II<br>2017           | DA<br>DGF<br>Autoritățile contractante | Listă de bunuri elaborată, aprobată și publicată pe pagina web.   |  |
| 5.8. Instituirea unei proceduri obligatorii de planificare a achizițiilor în corelație cu strategia de dezvoltare a Primăriei și mijloacelor bugetare disponibile.   | Sem. II<br>2017           | DGF<br>Autoritățile contractante       | Procedură de planificare a achizițiilor revizuită.  | Asigurată corelarea procesului de planificare a achizițiilor publice cu procesul bugetar;  |
| 5.9. Instruirea personalului implicat în procesul de planificare anuală a achizițiilor   | Continuu                  | SRU                                    | Nr. persoane instruite.   | Consolidate capacitățile angajaților de planificare adecvată a achizițiilor publice.   |
| 5.10. Instituirea responsabilității pentru elaborarea/aprobarea/publicarea anunțului de intenție și/sau a planurilor de achiziții publice în conformitate cu cadrul legal - art. 27 Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice   | Sem. II<br>2017           | Autoritățile contractante              | Control Managerial Intensificat.<br>Responsabilitate instituită.<br>Anunț de intenție elaborat, aprobat și publicat în termen.        | Asigurată transparența achizițiilor publice;<br>Asigurată implementarea conformă a art. 27 Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice  |
| 5.11. Aplicarea specificațiilor corespunzătoare cerințelor reale, utilizarea specificațiilor standard, verificarea cerințelor procesului de atribuire a contractului în aspectul indicatorilor de alarmă a posibilelor fraude și corupție. Informarea organelor competente la depistarea riscurilor de fraudă. | Sem. II<br>2017           | Autoritățile contractante              | Control Managerial Intensificat;<br>Indicatori de alarmă aplicați;<br>Nr. de sesizări efectuate cu privire la fraudarea achizițiilor. | Diminuat riscul de fraudare a achizițiilor publice;<br>Diminuat riscul formulării necesităților ținând cont de <i>interese personale</i> ; |
| 5.12. Instruirea membrilor grupurilor de lucru cu privire la corectitudinea întocmirii documentelor de licitație.  | Continuu                  | SRU                                    | Nr. de persoane instruite.  | Diminuat riscul manipulării cu documentația și ofertele.   |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor                  | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat  |
|---|---------------------------|---------------------------|--|---|
| 5.13. Identificarea de responsabili pentru monitorizarea procesului de achiziție în aspectul respectării termenilor prevăzute în cadrul legal (pentru anunțurile, perioada de așteptare)  | Sem. II<br>2017           | Autoritățile contractante | Control Managerial Intensificat;<br>Indicatori de alarmă aplicați;   | Diminuat riscul de fraudare a achizițiilor publice;<br><br>Asigurarea participării societății civile la achizițiile publice efectuate.  |
| 5.14. Asigurarea transparenței procesului de selectare, prin antrenarea membrilor societății civile în grupurile de lucru pentru achiziții.   | Sem. II<br>2017           | Autoritățile contractante | Anunț despre formarea grupului de lucru privind achizițiile plasat pe pagina web a PMC   |   |
| 5.15. Auditarea procedurilor de achiziții publice desfășurate accelerat de autoritățile contractante municipale   | Continuu                  | DAI                       | Nr. de auditări efectuate.<br>Nr. de autorități contractante auditate  |   |
| 5.16. Instituirea procedurii obligatorii de monitorizare a procesului de implementare a contractelor de achiziții în conformitate cu pct. 20. din regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții aprobat prin HG nr. 667 din 27 mai 2016 grupul de lucru monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice | Sem. II<br>2017           | Autoritățile contractante | Instituit conceptul a „două perechi de ochi”, în conformitate cu SNCI 12<br>Control Managerial Intensificat;<br>Indicatori de alarmă aplicați; | Asigurată concurență între ofertanți.<br>Exclus riscul <i>Conflictului de interese, specificațiilor aranjate, manipulării în documentația de achiziții și oferte.</i><br>Asigurată aplicarea conformă a art. 20 HG nr. 667 din 27 mai 2016. |
| 5.17. Instituirea procedurii de controale ad-hoc și ex-post a procesului de implementare a contractelor.  | Sem. II<br>2018           | Autoritățile contractante | Număr de verificări inopinate<br>Încălcări stabilite<br>Sanțiuni aplicate  |   |
| 5.18. Instituirea procedurii de rotație a personalului în cadrul grupului de lucru, conform prevederilor SNCI 12  | Sem. II<br>2017           | Autoritățile contractante | Politică de rotație elaborată și aprobată;<br>Procedură instituită.  |   |
| 5.19. Instituirea procedurii obligatorii de control în vederea asigurarea depunerii declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate de către toți membrii grupului de lucru și alte persoane implicate în procesul de achiziții, de către subdiviziunea de Audit intern al PMC.  | Sem. II<br>2017           | Autoritățile contractante | Control Managerial Intensificat;<br>Indicatori de alarmă aplicați;<br>Funcționari ce urmează să depună declarație –                            | Excluse/diminuate riscurile de corupție, precum <i>praguri insuficiente împotriva abuzurilor și delapidărilor de fonduri, prag jos împotriva scurgerii de informații.</i>   |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)   | Termen<br>de<br>realizare | Executor                  | Indicatori de rezultat   | Rezultat scontat   |
|--|---------------------------|---------------------------|--|--|
|  |                           |                           | identificați.  |  |
| 5.20. Identificarea responsabililor în cadrul grupului de lucru privitor la obligația rezilierii contractelor neperformante, cu inițierea obligatorie a procedurii de includere a agentului economic în lista de interdicție.  | Sem. II<br>2017           | Autoritățile contractante | Responsabili identificați;<br>Nr. de contracte neperformante reziliate;<br>Nr. de sesizări privind includerea în lista de interdicție. | Exclus/diminuat riscul supravegherii neadecvate a executării contractelor.   |
| <b>Obiectivul VI: Asigurarea transparenței instituționale și fortificarea relațiilor cu sectorul privat</b>  |                           |                           |  |  |
| 6.1. Actualizarea paginii web a PMC în conform. cu pct. 15 HG nr. 188/2012   | Continuu                  | DRP<br>STI                | Informații pe pagina web revizuite, structurate și completate;   | Asigurată transparența activității entității publice;<br>Pagină web actualizată permanent cu informații bine structurate și ușor accesibile;<br>Asigurat crearea modulului anticorupție. |
| 6.2. Crearea pe pagina web a PMC a link-ului modulul anticorupție care va conține: persoana responsabilă, planul de integritate, raportul cu privire la implementarea planului de integritate, raportul privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, informații privind deschiderea liniilor telefonice anticorupție și/sau de informare, precum și alte informații de interes public relevante domeniului, în conformitate cu art. 15, pct. 20 <sup>2</sup> , HG nr. 188/2012 | Sem. I<br>2017            | DRP<br>STI                | Modulul anticorupție instituit pe pagina web;<br>Informație actualizată.   |  |
| 6.3. Publicarea și/sau actualizarea informațiilor referitoare la activitatea subdiviziunilor PMC.  | Sem. I<br>2017            | DRP<br>STI                | Planuri și Rapoarte de activitate actualizate publicate.   |  |
| 6.4. Instituirea mecanismului de supraveghere on-line, de către solicitant, a executării și/sau circulării documentelor în vederea obținerii actelor permissive.   | Sem. II<br>2018           | DRP<br>STI                | Mecanism instituit și pus în aplicare  |  |

| Măsuri spre realizare<br>(Acțiuni)  | Termen<br>de<br>realizare | Executor                   | Indicatori de rezultat  | Rezultat scontat   |
|---|---------------------------|----------------------------|---|--|
| 6.5. Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media  | Anual                     | DRP                        | Nr. de comunicate de presă; Nr. de răspunsuri la solicitările mass-mediei; Nr. de emisiuni. | Asigurată comunicare eficientă cu publicul și mass-media;<br>Asigurată îmbunătățirea imaginii entității publice; |
| 6.6. Dezvoltarea și promovarea unui sistem de raportare a încălcărilor și acuzațiilor de corupție   | Sem. I<br>2018            | DRP                        | Sistem de raportare elaborat și implementat.  |  |
| 6.7. Elaborarea unui mesaj pozitiv, privind respectarea standardelor de integritate morală a persoanelor fizice și neîncurajarea/provocarea comportamentului nonintegru al angajaților primăriei. | Sem. I<br>2018            | DRP                        | Mesaj elaborat și promovat.<br>Nr. de acțiuni de promovare întreprinse.                     |  |
| 6.8. Desfășurarea de campanii locale pentru promovarea în rândul cetățenilor a unui comportament de recunoaștere, respingere și denunțare a corupției în administrația publică.                   | Sem. I<br>2018            | DRP<br>Preturile de sector | Nr. și tipuri de activități desfășurate   |  |

**SECRETAR**  
**AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU**



**Valeriu DIDENCU**