

R A P O R T

privind acțiunile întreprinse în semestrul I anul 2018 în vederea realizării activităților prevăzute în
PLANUL DE INTEGRITATE al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017 - 2018

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
Obiectivul nr. 1: Îmbunătățirea cadrului normativ intern și a mecanismelor de funcționare ale acestuia					
1.1. Instruirea responsabililor de elaborarea proiectelor de acte normative /departamentale cu privire la evitarea riscurilor de corupție la elaborarea proiectelor	Sem. I 2017	SRU în colaborare cu CNA	Nr. instruirii; nr. persoane instruite	Prevederi coruptibile în proiecte și acte normative - excluse	<i>Acțiune realizată parțial</i> Au fost petrecute 15 instruirii (inclusiv pe problema evitării riscurilor de corupție la elaborarea proiectelor). Au fost instruite 400 de persoane din 410.
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 2017	DAJ Secretarul CMC	Acorduri de colaborare încheiate; proiecte expertizate	Acte, proiecte expertizate	<i>Acțiune realizată</i> Societatea civilă este atrasă în procesul de expertiză anticorupție a proiectelor de decizii ale CMC și a dispozițiilor Primarului general, în baza Acordului de colaborare dintre Primăria municipiului Chișinău și Consiliul Național al ONG din Republica Moldova din 28.03.2011. Cu implicarea societății civile se petrec cu regularitate consultări publice pe probleme din domeniul urbanistic. Informația privind consultările publice obligatoriu este plasată pe pagina Web a PMC.
1.3. Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei municipiului Chișinău	Sem. II 2017	DAPL Conducătorii de subdiviziuni din cadrul autorității publice municipale	Regulament de organizare și funcționare a PMC elaborat și înaintat CMC spre aprobare	Aplicat art. 6 (c) al Legii nr. 136/2016 cu privire la statutul mun. Chișinău.	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Conform circularei semnată de primarul general interimar din 06.07.2018, conducătorii subdiviziunilor urmează să prezinte propuneri privind structura organizatorică a Primăriei municipiului Chișinău. Acțiunea urmează a fi definitivată în semestrul II al anului 2018, după aprobarea de către CMC a noii structuri organizatorice a PMC.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
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 prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal	Sem. II 2017	STI Direcția administrativă DAJ	Regulament intern privind procedura de supraveghere/monitorizare video în sediul Primăriei mun. Chișinău elaborat și aprobat	Includerea în cadrul normativ a procedurii de supraveghere video	<i>Acțiune nerealizată</i> Regulamentul intern privind procedura de supraveghere/monitorizare video în sediul Primăriei municipiului Chișinău este în proces de elaborare și va fi prezentat spre aprobare pe parcursul semestrului II, anul 2018.
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 2018	Secretarul CMC DAPL DAJ	Înaintarea proiectului de decizie de modificare a regulamentului CMC	Termeni limită de aprobare - stabiliți. Regulamentul privind constituirea și funcționarea CMC modificat	<i>Acțiune realizată</i> (la nivel PMC și Comisii CMC) Prin decizia CMC nr. 15/14 din 22.12.2017 „Cu privire la procesul și termenul de examinare a cererilor persoanelor fizice și juridice, precum și a demersurilor și adresărilor autorităților publice”, în conformitate cu pct. 1 și 5 sunt stabiliți termeni limită pentru avizarea proiectelor de decizii, inclusiv pentru examinarea acestora în cadrul Comisiilor de specialitate ale CMC. Pe parcurs urmează a fi modificat și Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Chișinău (care probabil cel mai real va fi supus examinării doar de componența nouă a CMC, după alegerile locale din anul 2019).
1.6. Elaborarea/modificarea reglementărilor interne privitor la circulația documentelor și arhivare	Sem. II 2017	DAJ DAPL DA Dir. Arhivă Chișinău	Reglementări elaborate și aprobate	Procedură de circulare și arhivare a documentelor stabilită. Riscul pierderii și deteriorării documentelor - exclus	<i>Acțiune realizată</i> Circulația documentelor și arhivarea lor a fost reglementată conform dispozițiilor nr. 757-d din 31.07.2014 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind managementul fluxului de documente în PMC” și nr. 932-d din 26.09.2017 „Cu privire la crearea Comisiei de expertiză a documentelor”.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>1.7. Elaborarea Regulamentului privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău</p>	Sem. I 2017	Viceprimarul de ramură, Secția analiză și monitorizare a dom. de ramură DGERRP 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	<p>Acțiune realizată</p> <p>Proiectul Regulamentului respectiv, în urma expertizei anticorupție, consultărilor cu Cancelaria de Stat a Guvernului RM, Centrului analitic independent „Expertgrup”, „Promo-Lex” și PNUD, a fost înaintat spre aprobare de către CMC în iunie 2016.</p> <p>Ulterior, a fost adoptată decizia CMC nr. 10/7 din 07.10.2017 „Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău”.</p>
<p>1.8. Revizuirea „Regulamentului gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă-prorietate municipală”, în vederea excluderii și/sau modificării trimerilor defectuoase, ambigui și conflictelor de norme</p>	Sem. II 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiză și monitorizare a domeniile de ramură; DGERRP DGLCA	„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	<p>Acțiune realizată (la nivel PMC)</p> <p>Proiectul deciziei privind revizuirea „Regulamentului gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă-prorietate municipală” este în proces de examinare de către Comisiile de specialitate ale CMC.</p> <p>Acțiunea urmează a fi definitivată în semestrul II al anului 2018.</p>
<p>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</p>	Sem. II 2017	DGERRP DGLCA	Coeficienți stabiliți la inventarierea bunurilor	Exclusă aplicarea discreționară a coeficienților	<p>Acțiune în proces de realizare</p> <p>După încheierea Contractului cu prestatorul de servicii-licitații, pe parcursul inventarierii bunurilor imobile, specialiștii din cadrul DGERRP și DGLCA, responsabili de inventariere, vor indica caracteristicile bunului, care vor determina cuantumul coeficienților precum și a unui preț minim al locațiunii la momentul inventarierii bunurilor.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
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		Acțiune în proces de realizare Prim decizia CMC nr. 10/7 din 07.10.2017 a fost aprobat „Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a autorității publice a mun. Chișinău”. În conformitate cu pct. 8 se împuternicește primarul general și viceprimarul de ramură cu dreptul de a aproba listele încăperilor ce urmează a fi expuse la licitație. Acțiunea urmează a fi definitivată în semestrul II al anului 2018.
1.11. Publicarea periodică pe site-ul PMC a listei actualizate cu bunuri pasibile spre locațiune	Continuu	DGERRP DRP	Listă actualizată și publicată pe site-ul PMC	Asigurată transparența informațiilor	Acțiune realizată Lista bunurilor pasibile spre locațiune este actualizată și publicată periodic pe pagina Web a PMC- www.chisinau.md/informatii-utile/registre-si-liste/registru-ncaperilor-libere
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 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiza și monitorizare a dom. de ramură; DGAURF	Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale, revizuit și înaintat CMC spre aprobare	Excluzi factori coruptibili constatați (Formulări ambigui, lacune în drept, norme de blanchetă defectuoase etc.)	Acțiune realizată (la nivel CMC) A fost elaborat proiectul deciziei CMC privind modificările și completările la Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale, aprobat prin decizia CMC nr. 3/23 din 02.04.2013 și înaintat spre aprobare de către CMC (vezi adresa Web: https://www.chisinau.md/public/files/lanul_2017/regulamentul_4.Modificari_3-23_din_02_04_13.PDF). Proiectul Regulamentului modificat a fost supus dezbaterilor publice la adresa: https://www.chisinau.md/tibview.php?ro&ide=403&id=20586&t=/Presa/Comunicate-de-presa/Modificarea-regulamentului-privind-gestionarea-resurselor-funciare-municipale
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 deatizare a terenurilor anterior transmise în arendă pentru construcții	Sem. I 2017	DGAURF	Modificări elaborate și aprobate	Exclus riscul delapidării patrimoniului municipal	Acțiune realizată (la nivel CMC) La prescripțiile Inspecției Financiare a fost elaborat proiectul deciziei CMC, care stabilește terenurile proprietate municipală, drepturile asupra cărora au fost dobândite după adoptarea Legii nr. 136/2003, fără aplicarea principiului de competitivitate, vor putea deatizate la preț de piață conform raportului de evaluare. Proiectul a fost examinat cu propuneri în ședința Comisiei de specialitate a CMC din 12.12.17. Unele prevederi pertinente au fost propuse și în proiectul deciziei CMC privind modificarea și completarea Regulamentului privind gestionarea resurselor funciare municipale - anexă la decizia CMC nr. 3/23 din 02.04.2012, înaintat spre adoptare CMC.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<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 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiza și monitorizare a domeniilor de ramură; DGAFRF	Regulamentul privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău, revizuit și înaintat CMC spre aprobare	Aducerea în conformitate a actului de partamental cu prevederile Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere nr. 136 din 10.02.09	<p>Acțiune realizată (la nivel CMC) Proiectul deciziei privind modificările și completările în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău (care prevede excluderea factorilor coruptibili, care au fost constatati în cadrul evaluării), a fost elaborat și transmis secretarului CMC. A fost adoptată decizia CMC nr. 2/22 din 09.03.2017 „Despre operarea unor modificări și completări în decizia CMC nr. 2/9 din 26.07.2016 „Despre aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău” (poate fi accesată aici: https://www.chisinau.md/download.php?file=CHVibGfjL3B1YmXPY2F0aW9ucY8xNzcwMD0wOF9tZf8yXzKLnBkZg%3D%3D).</p> <p>A fost adoptată decizia CMC nr. 2/21 din 09.03.2017 „Despre aprobarea Regulamentului privind Concursul pentru acordarea dreptului de organizare a licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău”(poate fi accesată aici: https://www.chisinau.md/download.php?file=CHVibGfjL3B1YmXPY2F0aW9ucY8xNzcwMT0wOF9tZf8yXzKLnBkZg%3D%3D).</p>
<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 2017	Viceprimarul de ramură; DGAFRF Direcția socio-umanitară și relații interetnice	Regulamentul privind autorizarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate, a publicității, firmelor în municipiul Chișinău, revizuit și înaintat CMC spre aprobare	Exclus conflictul de norme între Regulamentul privind autorizarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate și art. 16 al Legii cu privire la publicitate nr.1227 din 27.06.97	<p>Acțiune în proces de realizare În baza dispoziției primarului general interimar nr. 561-d din 19.07.2018 „Cu privire la crearea Grupului de lucru în vederea elaborării Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității de publicitate, reclamă și afișaj”, este creat grupul de lucru cu rol de elaborare a Regulamentului ce ține de stabilirea modului amplasării dispozitivelor de publicitate, a publicității, firmelor (inscripții și imagini exterioare) procedura de autorizare și de exploatare a acestora în municipiul Chișinău. Acțiunea urmează a fi definitivată după aprobarea de către Parlamentul RM a Legii „Cu privire la publicitate” (redacție nouă). La solicitarea coordonatorului proiectului de lege, prin demersul DGAFRF cu nr. 21/243-p din 13.02.2018, au fost expediate opiniile generale la proiectul de lege menționat. În acest context, se consideră oportună transferarea termenului de implementare a acțiunii date pentru semestrul II al anului 2018.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
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	Sem. II 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiză și monitorizare a domeniilor de ramură; DGCAPPS	Regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, modificat și înaintat CMC spre aprobare	Excluzi factori corupțibili (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>Acțiune realizată</p> <p>Decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009 a fost abrogată prin decizia nr. 10/2 din 09.10.2017, astfel fiind excluși factorii corupțibili (conflict de norme și de lipsă de reglementări în Regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice).</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.,	Sem. II 2017	DGCAPPS	Act normativ intern elaborat și aprobat	Procedura de supraveghere definită și reglementată.	<p>Acțiune realizată</p> <p>Prin ordinul DGCAPPS nr. 16 din 10.05.2018 a fost aprobat „Regulamentul intern cu privire la procedura administrativă de supraveghere a unităților comerciale”</p>
1.18. Definirea și/sau descrierea în reglementările departamentale a „procesului de supraveghere” în domeniul activității de comerț	Sem. II 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiză și monit. dom. de ramură; DGCAPPS	Proces de supraveghere descris; Riscuri identificate	Riscul abuzului de funcție – diminuat. Cadrul departamental modificat	<p>Acțiune realizată</p> <p>„Procesul de supraveghere” în domeniul activității de comerț este descris/ identificate riscurile în conformitate cu „Regulamentul intern cu privire la procedura administrativă de supraveghere a unităților comerciale” aprobat prin ordinul DGCAPPS nr. 16 din 10.05.2018.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>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</p>	Sem. II 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	<p>Acțiune realizată</p> <p>Descrierea detaliată a procedurilor și a condițiilor de depunere a notificării este redată în cap. 2 al Regulamentului de desfășurare a activității de comerț în municipiul Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 10/2 din 09.10.2017, care include anexe și:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cerințe de amplasare și funcționare a unităților staționare provizorii - gheretelor în mun. Chișinău; - Cerințe privind organizarea și desfășurarea comerțului ambulant stradal; - Cerințe privind organizarea teraselor de vară/sezoniere pe domeniul public/privat al municipiului Chișinău.
<p>1.20. Instituirea unei proceduri uniformizate pentru toate unitățile structurale ale PMC, în corespundere cu procedurile reglementate de Codul contravențional, ce ar reglementa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procesul de constatare, raportare și examinare a contravenției; • procedura de verificare a achitării amenzilor aplicate; • registrul de evidență a proceselor-verbale cu privire la contravenții modul de țineră a acestuia și nominalizarea funcției/postului în atribuțiile cărui va fi pusă activitatea dată; • blancheta tipizată a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor și atribuirea unui regim special acestora. 	Sem. I 2018	DAJ DCAE Preturile de sector	Act normativ intern elaborat și aprobat; Procedură instituită; personal instruit	<p>Completat cadrul normativ departamental cu prevederi referitoare la constatarea și documentarea contravențiilor la art. 75; 76; 92; 126; 154; 157 (al.7,8) 165; 170-175; 180; 181; 227; 273 (9, 9¹; 11; 15; 16) Cod Contravențional conform prevederilor art.397,398 ale aceluiasi Cod</p>	<p>Acțiune realizată</p> <p>Acțiunea a fost realizată în baza dispozițiilor primarului general :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. 202-d din 16.03.2017 „Cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 208 din 17.11.2016 „Privind modificarea și completarea Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008”, cu modificările și completările respective conform dispozițiilor nr. 280-d din 28.03.2017 și nr. 598-d din 27.06.2017; - nr. 601-d din 27.06.2017 „Cu privire la delegarea de împuterniciri”; - nr. 763-d din 10.08.2017 „Cu privire la operarea de modificări la dispoziția nr. 598-d din 27.06.2017 „Despre operarea unor modificări în dispoziția nr. 202-d din 16.03.2017 „Cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 208 din 17.11.2016 „Privind modificarea și completarea Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008” <p>Agenții constatori stabiliți conform dispoziției nr. 202-d din 16.03.2017 au fost instruiți în cadrul seminarului petrecut în iunie 2017, organizat de Procuratura municipiului Chișinău. Concomitent au mai fost petrecute în aprilie și iunie 2017 alte 2 seminare-instruiri organizate de PMC cu abordarea problemei interacțiunii subdiviziunilor APL Chișinău implicate în procesul contravențional.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
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 2017	Vicepreședintele de ramură; Secția analiză și monitor. a domeniilor de ramură; DADC DGATURF	Reglementări interne elaborate și înaintate CMC spre aprobare	Procedură de demolare a construcțiilor abuzive – reglementată	<i>Acțiune realizată (la nivel PMC)</i> Procedura demolării construcțiilor neautorizate executate pe terenuri ce aparțin domeniului public/privat al mun. Chișinău este reglementată prin dispoziția primarului general nr. 883-d din 19.08.2014, care va fi aplicată până la prezentarea de către Guvernul RM a unei noi concepții aplicabile pe teritoriul RM La începutul anului 2018 Ministerul Economiei a creat un Grup de lucru preocupat de elaborarea Regulamentului respectiv, în componența căruia activează reprezentanții preturilor de sector și DGATURF. În condițiile menționate, acțiunea poate fi realizată doar după adoptarea de către instanțele ierarhic superioare a Regulamentului respectiv.
Obiectivul II: Eficientizarea proceselor operaționale					
2.1. Reglementarea internă a procedurii de eliberare a actelor permise în conformitate cu procedura "Ghișei Uni" stipulată în Hotărârea Guvernului Nr. 753 din 14/06/2016	Sem. II 2018	DTI, Șefi de subdiviziuni	Regulament intern elaborat și aprobat <i>Ghișeu Unic</i> instituit	Procedura <i>Ghișei Uni</i> – reglementată și instituită; Asigurată	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
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 2018	DTI, Șefi de subdiviziuni	Lista actelor permise eliberate de PMC elaborată, și publicată	transparență în activitatea de eliberare a actelor permise; <i>Registru Electronic</i>	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
2.3. Instaurarea unui mecanism prin care PMC, va solicita din oficiu, de la autorității și servicii descentralizate, avizele/actele necesare pentru perfectarea actelor permise	Sem. II 2018	DTI, Șefi de subdiviziuni	Mecanism instituit	elaborat și pus în aplicare; Procedură de conlucrare cu serviciile descentralizate	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
2.4. Instaurarea sistemului automatizat de procesare a documentației, care va permite monitorizarea etapelor de primire, avizare, perfectare, validare (semnarea) și eliberarea actelor permise	Sem. II 2018	DTI, Șefi de subdiviziuni	Sistem automatizat instituit	stabilită; Procedură de eliberare a actelor permise - simplificată.	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>2.5. Aducerea la cunoștința 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</p>	Sem. I 2017	DTI, Șefii de subdiviziuni; Preturile de sector	Informație plasată și ușor accesibilă	Asigurată transparența la eliberarea tuturor actelor permise	<p>Acțiune realizată</p> <p>Subdiviziunile structurale ale PMC care eliberează acte permise (DGAURF, DGERRP, DGCAPPS, DGTGCC, DGLCA) au plasat informația respectivă privind setul de acte necesare pentru eliberarea actelor permise în locuri vizibile din holurile entităților, Ghișeele Centrului municipal pentru informarea și documentarea cetățenilor și pe paginile Web a entităților menționate sau a PMC.</p> <p>Se monitorizează reactualizarea permanentă a listei actelor în conformitate cu modificările aplicate în actele legislative.</p>
<p>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</p>	Sem. II 2018	DGERRP DMF DGLCA	Persoane nominalizate; Sarcini stabilite; Inventariere efectuată	Asigurat procesul de inventariere a patrimoniului; Excluse vulnerabilități ce generează riscul de delapidare/sustragere a patrimoniului municipal prin evidența co-respunzătoare.	<p>Acțiune în proces de realizare</p> <p>Semestrul II, anul 2018</p>
<p>2.7. Asigurarea delimitării și separării proprietăților municipale (imobile):</p> <ul style="list-style-type: none"> Asigurarea înregistrării dreptului de proprietate la organul cadastral; Întocmirea pașaportului tehnic al bunurilor; Nominalizarea persoanelor concrete responsabile, termenului limită, raportare trimestrială și stabilirea sancțiunilor pentru neexecutare. 	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF 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 drept. de proprietate la SCT; Riscul delapidării /sustragerii patrimoniului –diminuat.	<p>Acțiune în proces de realizare</p> <p>Semestrul II, anul 2018</p>
<p>2.8. Insuțirea și aplicarea Registrului Electronic la evidența patrimoniului mun. Chișinău</p>	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF DGLCA; DTI	Registrul Electronic instituit și pus în aplicare	Asigurată evidența patrimoniului.	<p>Acțiune în proces de realizare</p> <p>Semestrul II, anul 2018</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
2.9. Elaborarea și aprobarea programelor multianuale de gestionare a patrimoniului cu indicarea clară a gestionarului, valorii și a tuturor caracteristicilor bunului	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF DGLCA	Programe multianuale de gestionare a patrimoniului elaborate și publicate pe pagina web	Asigurată gestionarea eficientă a patrimoniului	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
2.10. Inventarierea contractelor de gestionare a patrimoniului municipal și a restanțelor la plata acestora	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF DGLCA	Inventariere efectuată		<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
2.11. Elaborarea unui soft în vederea monitorizării automatizate a contractelor de gestionare a patrimoniului	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF DGLCA; DTI	Soft elaborat și aplicat		<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
2.12. Aprobarea unei proceduri clare privind la acționarea în instanța de judecată în vederea asigurării executării obligațiilor contractuale (arendă/locațiune comodat, etc.)	Sem. I 2017	DAJ DGERRP DGAURF DGLCA	Procedură stabilită și aprobată; Termeni clari specificați; Subdiviziuni responsabile identificate	Riscuri de delapidarea fondurilor municipale excluse	<i>Acțiune realizată</i> În conformitate cu dispoziția Primarului general interimar nr. 554-d din 18.07.2018 „Cu privire la aprobarea unor regulamente” a fost stabilită procedura clară privind la acționarea în instanța de judecată în vederea asigurării executării obligațiilor contractuale (arendă/locațiune comodat, etc.)
2.13. Completarea cadrului departamental cu prevederi care stabilesc interdicția de eliberare a CUP pentru proiectarea obiectivelor care nu corespund destinației și regimului terenurilor pentru care a fost acordate	Sem. I 2017	DGAURF	Cadrul departamental revizuit; Interdicție stabilită	Riscul prejudicierii bugetului municipal-exclus; Conformare a cadrului departamental cu prevederile art. 6 (1) lit. a, Legea Nr. 163/2010	<i>Acțiune realizată (la nivel PMC)</i> Completările solicitate au fost introduse în proiectul deciziei CMC privind modificările și completările la Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale, anexă la decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 3/23 din 02.04.2013, care este înaintat spre adoptare CMC. A fost emisă dispoziția primarului general interimar nr. 938-d din 27.09.2017 privind interdicția de eliberare a CUP pentru proiectarea obiectivelor care nu corespund destinației și regimului terenurilor pentru care a fost acordate (pct. 2 din dispoziție).

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
2.14. Instituirea sistemului automatizat de validare și monitorizare (publică) a procesului de recepție a dispozitivelor de publicitate	Sem. II 2018	DGAURF	Sistem automatizat de validare și monitorizare instituit		<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
2.15. Publicarea pe pagina web al PMC al tuturor acelor de recepție ale dispozitivelor publicitare (scannate), inclusiv și pozele efectuate în cadrul procesului de recepție a acestora	Sem. II 2018	DGAURF DRP	Nr. de acte publicate pe pagina web	Asigurată responsabilitatea managerială și transparența decizională a procesului de autorizare și recepție a dispozitivelor de publicitate;	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
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 2018	DGAURF	Atribuții și responsabilități prevăzute în regulamentele de activitate. Fișe de post modificate	Excluderea tergiversării proceselor; excluderea pierderii documentelor. Asigurată integritatea documentelor	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
2.17. Instituirea Registrului Electronic la circulația documentelor între diferite direcții ale PMC	Sem. I 2018	STI	Procedura Registrului Electronic aplicată la procesele de lucru interdepartamentale		<i>Acțiune nerealizată</i> Urmează a fi realizată pe parcursul semestrului II, anul 2018
2.18. Inventarierea titlurilor executorii parvenite în cadrul PMC și stabilirea unei evidențe clare și unice ale acestora	Sem. I 2017	DAJ	Inventarierea efectuată;	Asigurată evidența titlurilor executorii;	<i>Acțiune realizată</i> În luna iunie a. 2018 în cadrul Direcției asistență juridică a fost efectuată inventarierea titlurilor executorii parvenite în cadrul PMC și întocmit Registrul respectiv de evidență a acestora, care se păstrează în cadrul DAJ. Din motive obiective Registrul nu poate fi publicat.
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 2017	DAJ	Registru întocmit	Procesul de executare a hotărârilor îmbunătățit	<i>Acțiune realizată</i> În conformitate cu dispoziția Primarului general interimar nr. 554-d din 18.07.2018 „Cu privire la aprobarea unor regulamente” a fost stabilită procedura centralizată de executare a hotărârilor definitive ale instanței de judecată, cu stabilirea competențelor

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
Obiectivul III: Consolidarea sistemului organizatorico-juridic al entității publice					
3.1. Audierea 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 2017	DAI	Audierea structurii efectuată; Structură optimizată		Acțiune realizată Direcția audit intern în perioada 30.01-24.03.2017 a asigurat efectuarea misiunii de audit intern cu titlul „Structura organizatorică a autorităților administrației publice a mun. Chișinău asigură realizarea misiunii în condiții de eficiență și eficacitate?”. Raportul final al DAI a fost prezentat în termen. Prin dispoziția nr. 415-d din 02.05.2017 „Cu privire la rezultatele evaluării structurii organizatorice a autorităților administrației publice a mun. Chișinău”, serviciul resurse umane a fost numit responsabil de elaborarea Planului de acțiuni pentru implementarea recomandărilor.
3.2. Revizuirea regulamentelor subdiviziunilor structurale ale autorităților publice municipale privat la apartenența acestora: CMC sau PMC	Sem. II 2017	DAPL DAJ	Statut revizuit; Act departamental elaborat și aprobat.	Structură organizatorico-juridică a PMC optimizată; Excluse servicii, funcții, direcții ineficiente sau care dublează competențele altora	Acțiune în proces de realizare Regulamentele subdiviziunilor structurale vor fi definitive după aprobarea noii structuri organizatorice a PMC. Regulamentele reactualizate ale DGASS DGECTS au fost aprobate prin deciziile CMC nr. 2/3 și nr. 2/4 din 27.02.2018. A fost perfectată structura-tip a Regulamentelor și în conformitate cu circulara nr. 02-118/445 din 03.07.2018, semnată de primarul general interimar, șefilor de subdiviziuni structurale li s-a solicitat să asigure redactarea Regulamentelor de organizare și funcționare până la 10.09.2018, asigurându-se conformitatea acestora cerințelor stabilite. Regulamentele vor fi înaintate CMC, spre examinare și aprobare în semestrul II, anul 2018.
3.3. Revizuirea formei organizatoric-juridice a ÎM Direcția construcții capitale	Sem. I 2017	DAPL DAJ DGF DMF	Forma organizatorico-juridică revizuită	Organigrama PMC adoptată și publicată pe pagina web	Acțiune în proces de realizare La moment este pregătit pachetul de documente în vederea inițierii procesului de reorganizare a ÎM Direcția construcții capitale, urmând a fi realizat în semestrul II al anului 2018.
3.4. Elaborarea și aprobarea organigramei PMC	Sem. II 2017	SRU DAPL DAJ	Organigramă revizuită și propusă spre aprobare CMC		Acțiune în proces de realizare Organigrama PMC este în proces de definitivare, urmând a fi înaintată spre examinare la CMC în semestrul II al anului 2018

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>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 riscurilor</p>	Sem. II 2017	SRU DCAE	Unitate de securitate internă creată; Regulament și fișe de post aprobate	Integritatea instituțională a entității publice - consolidată; Cazuri de incidente de integritate în rândul funcționarilor - reduse	<p><u>Acțiune în proces de realizare</u></p> <p>Implementarea acțiunii urmează a fi definitivată în semestrul II, anul 2018, după aprobarea noii structuri organizaționale a Primăriei municipiului Chișinău.</p>
<p>3.6. Revizuirea structurii organizaționale a DAJ în scopul îndeplinirii eficiente a atribuțiilor și obligațiilor</p>	Sem. I 2017	DAJ	Structura DAJ revizuită; Soluție optimă de reprezentare în instanță identificată	Asigurată reprezentarea eficientă a intereselor PMC inclusiv în cadrul instanțelor de judecată	<p><u>Acțiune realizată</u></p> <p>Direcția asistență juridică activează conform structurii organizatorice aprobate prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 6/11 din 27.06.2017 „Cu privire la reorganizarea Direcției asistență juridică”; în cadrul DAJ sunt 3 Secții, care, începând cu sem. I a. 2017, au fost specializate pe domeniile stabilite conform atribuțiilor din Regulamentul de activitate al Direcției asistență juridică.</p>
<p>3.7. Elaborarea/revizuirea și înaintarea spre aprobare a regulamentelor de activitate pentru subdiviziunile structurale ale Direcțiilor generale</p>	Sem. II 2017	DAPL Șefi de subdiviziuni	Regulamente elaborate/ aprobate/ modificate/actualizate pentru toate subdiviziunile PMC	Cadru normativ elaborat / revizuit pentru toate unitățile structurale ale PMC	<p><u>Acțiune în proces de realizare</u></p> <p>Conform circularei semnată de primarul general interimar nr. 02-109/753 din 13.12.2017, s-a solicitat subdiviziunilor structurale să prezinte regulamentele revizuite conform structurii-tip elaborate. Regulamentele urmează a fi înaintate și aprobate de CMC, după finalizarea procesului de reproiectare al structurii organizatorice a administrației publice a mun. Chișinău - în sem. II, anul 2018</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
3.8. Elaborarea și implementarea politicii privind funcțiile sensibile, conform SNCI 12, aprobat prin Ordinul Ministerul Finanțelor nr. 189/2015 cu privire la <i>aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public</i>	Sem. I 2018	SRU	Politică privind funcțiile sensibile elaborată și aprobată	Sistem de control intern – implementat;	<p>Acțiune realizată</p> <p>Politica privind funcțiile sensibile a fost elaborată și aprobată prin dispoziția Primarului general interimar nr. 476-d din 12.06.2018 „Cu privire șa aprobarea și organizarea implementării Politicii privind inventarierea și gestiune funcțiilor sensibile în cadrul Primăriei municipiului Chișinău și a subdiviziunilor Consiliului municipal Chișinău”, conducătorii subdiviziunilor structurale din cadrul Primăriei municipiului Chișinău, în urma analizei efectuate, au raportat referitor la întocmirea și prezentarea în termen Serviciului resurse umane al PMC a Inventarului funcțiilor sensibile identificate în cadrul unităților structurale conduse.</p>
3.9. Instituirea Registrului funcțiilor sensibile și a necesităților rotației a personalului cu funcții sensibile	Sem. I 2018	SRU	Registrul funcțiilor sensibile instituit	Politică privind funcțiile sensibile implementată	<p>Acțiune realizată</p> <p>În conformitate cu dispoziția Primarului general interimar nr. 476-d din 12.06.2018 „Cu privire șa aprobarea și organizarea implementării Politicii privind inventarierea și gestiune funcțiilor sensibile în cadrul Primăriei municipiului Chișinău și a subdiviziunilor Consiliului municipal Chișinău”, subdiviziunii Serviciul resurse umane din cadrul fiecărei din unitățile structurale ale Primăriei municipiului Chișinău li s-a pus în sarcină asigurarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> = formării dosarelor funcțiilor sensibile; = elaborării și actualizării Registrului funcțiilor sensibile; = aprobării Planului de gestiune (Planului de rotație) a funcțiilor sensibile; aplicării măsurilor de gestiune privind controlul riscurilor aferente funcțiilor sensibile; = raportării periodice (nu mai rar de o dată în an) despre măsurile întreprinse în cadrul procesului de gestiune a funcțiilor sensibile.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>3.10. Revizuirea și aprobarea fișelor funcției, (de conducere și de execuție) ținând cont de prevederile HG nr. 201/2009, în special:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asigurând claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri; • Asigurând divizarea clară a sarcinilor (obligatii și responsabilități) între funcții manageriale și cele executive conform Legii nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice; • Înscriserea mențiunii de „funcție sensibilă” în fișele posturilor respective; • Completarea fișelor de post manageriale cu obligația de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către funcționarul din subordine; • Completarea fișelor de post componenta „aptitudini/comportamente” cu îmbinarea de cuvinte „loialitate, comportament etic,, integritate profesională. 	Sem. II 2017	SRU Șefi de subdiviziuni	Fișe de post revizuite și completate	Asigurată claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri;	<p><u>Acțiune realizată</u></p> <p>Fișele funcțiilor (de conducere și de execuție), conform rapoartelor subdiviziunilor structurale ale PMC, au fost revizuite, actualizate și completate până la 01.03.2018, întru conformarea cerințelor noi stipulate în Metodologia cu privire la elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului și formei model al FP 9 aprobată prin Anexa 3 la HG nr. 201/2009).</p> <p>Fișele de post aprobate asigură claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri, divizarea clară a sarcinilor, cerințe privind respectarea normelor de conduită etică și integritate profesională.</p> <p>Reieșind din specificul activităților desfășurate, au fost stabilite „funcțiile sensibile”.</p>
<p>3.11. Modificarea regulamentelor de activitate a direcțiilor, secțiilor, fișele post cu atribuții de monitorizare a executării deciziilor CMC</p>	Sem. II 2017	DAPL Șefi de Subdiviziuni	Regulamente de activitate, fișe de post cu atribuții de monitorizare - modificate	Asigurată monitorizarea și executarea eficientă a deciziilor CMC	<p><u>Acțiune în proces de realizare</u></p> <p>Cerințele conform acțiunii urmează a fi incluse în Regulamentele direcțiilor/secțiilor în procesul de definitivare a acestora, după luna septembrie, anul 2018.</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
Obiectivul IV: Consolidarea climatului integrității instituționale					
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 2018	SRU DAJ DAPL Șefii de subdiviziuni	Norme de conduită profesională elaborate, aprobate și plasate pe pagina web a PMC	Aplicarea conformă a SNCI nr 1 <i>Etică și integritate</i> : Conduită a funcționarilor ireproșabilă; Asigurat nivelul corespunzător de integritate a agenț. publici.	<u>Acțiune în proces de realizare</u> Codul de etică este în proces de elaborare și urmează a fi definitivat și propus spre aprobare și ulterior va fi publicat pe pagina web a PMC pe parcursul semestrului II al anului 2018.
4.2. Revizuirea Dispoziției Nr. 781-dc din 29.12.2014 „Cu privire la constituirea Comisiei de disciplină” cu instituirea unei proceduri unice de raportare și examinare pentru toate unitățile și subdiviziunile autorității publice municipale	Sem. I 2018	SRU DAJ Șefii de subdiviziuni	Dispoziție revizuită	Asigurată funcționalitatea și transparența Comisiei de <i>Disciplină</i> ;	<u>Acțiune realizată</u> Acțiunea a fost realizată conform dispoziției primarului general interimar nr. 289-dc din 03.17.2018 „Cu privire la constituirea Comisiei de disciplină”
4.3. 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	Annual	Președintele Comitei de disciplină	Raport întocmit și publicat; Rapoarte anuale remise Cancellariei de Stat	Număr de incidente de integritate redus. Promovată politica și mecanismul de raportare a încălcărilor.	<u>Acțiune în proces de realizare</u> Pe parcursul anului 2017, în lipsa sesizărilor depuse în cazul funcționarilor din cadrul Aparatului PMC, Comisia de disciplină nu fost convocată în ședințe. Raportul pentru anul 2017 nu a fost prezentat Cancellariei De Stat pe motivul crizei de personal-angajați în cadrul Serviciului resurse umane al PMC. Pe parcursul anului 2018 Comisia de disciplină s-a convocat în 4 ședințe, examinând 6 cazuri a încălcărilor disciplinare. Raportul anual va fi prezentat în termen.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.4. 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 2018	SRU Șefi de subdiviziuni	Raport de evaluare a activității funcționarului public completat cu elementul „Integritate”	Asigurată promovarea angajaților pe bază de merit și integritate profesională	<i>Acțiune în proces de realizare</i> În semestrul II a. 2018 va fi propusă includerea elementului „Integritate” în componenta procesului de performanță prin revizuirea <i>Obiectivelor individuale de activitate și indicatorii de performanță ai funcționarului public</i> (H.G. 201/2009), astfel ca evaluarea performanțelor profesionale pentru anul 2018 să fie în coraport cu integritatea profesională a agentului public
4.5. Elaborarea și adoptarea unei proceduri unice, cu privire la declararea cadourilor în situații de serviciu	Sem. II 2017	DCAE DAJ SRU	Mecanism de declarare a cadourilor elaborat și adoptat	Asigurată funcționarea mecanismului de declarare a cadourilor	<i>Acțiune realizată parțial</i> În conformitate cu dispozițiile primarului general nr.199-dec din 18.04.2014 „Despre executarea Legii nr. 325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității profesionale” și nr. 151-d din 05.03.2018 „Cu privire la crearea Comisiei pentru evidența, evaluarea și păstrarea cadourilor în cadrul Primăriei municipiului Chișinău”, este asigurată funcționalitatea mecanismului de declarare a cadourilor în situații de serviciu declararea cadourilor
4.6. Publicarea Registrului cadourilor pe pagina web a Primăriei	Sem. II 2017	DCAE DAJ	Registru publicat	declarare a cadourilor	<i>Acțiune realizată</i> Evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice în situații de serviciu, se efectuează conform Registrului respective aprobate prin Hotărârea Guvernului RM nr 134 din 22.02.13; publicarea Registrului cadourilor, care conține date cu caracter personal este în contradicție cu prevederile Legii nr 133 din 08.07.11 „Privind protecția datelor cu caracter personal”
4.7. Elaborarea și adoptarea unei proceduri unice, cu privire la declararea conflictelor de interese	Sem. II 2017	DCAE DAJ	Nr. conflictelor de interese raportate	Riscul ne-declarării conflictelor de interese – redus	<i>Acțiune realizată parțial</i> Annual de către toți funcționarii publici se prezintă către ANI declarații, inclusiv și la capitolul conflictului de interese. Actul departamental prin care se aprobă procedura internă unică cu privire la declararea conflictelor de interese urmează a fi definitivat în semestrul II anul 2018.
4.8. Elaborarea unui regulament unic privind denunțarea influențelor necorespunzătoare pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău	Sem. II 2017	DCAE DAJ	Regulament privind denunțarea influențelor necorespunzătoare elaborat și aprobat	Riscul ne-declarării influențelor necorespunzătoare - redus	<i>Acțiune în proces de realizare</i> La moment acțiunea este realizată în baza dispoziției Primarului general nr. 199-d din 18.04.2014 „Despre executarea Legii nr. 325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității profesionale Acțiunea urmează a fi desfășurată pe parcursul semestrului II, a. 2018

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.9. Elaborarea unicului regulament privind avertizorii de integritate pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău	Sem. II 2017	DCAE DAJ	Regulament privind avertizorii de integritate elaborat și aprobat	Asigurată protecția avertizorilor de integritate	Acțiune în proces de realizare Regulamentul unic privind avertizorii de integritate pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău este în procedură de definitivare, fiind pusă în sarcina direcției asistență juridică pentru executare în semestrul II al anului 2018.
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 privind la testarea integrității profesionale	Acțiune realizată Concomitent cu semnarea ordinului de angajare, agenții publici sunt informați obligatoriu despre cerințele specifice de integritate profesională, precum și despre sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate pentru nerespectarea lor Conform rapoartelor prezentate de subdiviziunile structurale APL Chișinău, 100% din agenții publici angajați pe parcursul anului 2018, au fost avizați contra semnătură.
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 al. (2) lit. b) și c) din Legea privind accesul la informații nr. 982/2000	Sem. I 2017	DAPL SRU Șefii de subdiviziuni	Persoane nominalizate și instruite; Regulament elaborat; Informație plasată pe pagina web	Asigurată eficiența procesului de informare a cetățenilor privind la activitatea entităților publice	Acțiune în proces de realizare Au fost instruiți 37 de șefi de subdiviziuni din 37 total de angajați. Este în proces de definitivare proiectul Regulamentului cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor și informațiilor oficiale în cadrul PMC– potrivit art. 11 alin. (2) lit. b) și c) din Legea privind accesul la informații nr. 982/2000. Acțiunea urmează a fi finalizată în sem. II anul 2018.
4.13. Elaborarea reglementărilor interne cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal	Sem. I 2017	Secretarul PMC Șefii de subdiviziuni	Reglementări interne elaborate	Asigurată protecția datelor cu caracter personal	Acțiune realizată parțial În scopul implementării acțiunii, a fost emisă dispoziția Primarului general interimar nr. 1115-d din 13.12.2017, „Cu privire la aprobarea și implementarea Politicii de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul subdiviziunilor administrației publice ale municipiului Chișinău”. În majoritatea entităților publice Chișinău au fost elaborate forme-tip ale cererilor, declarațiilor-angajament privind confidențialitatea datelor cu caracter personal și a consimțământului scris al solicitantului privind acordul la prelucrarea datelor cu caracter personal. Pe parcursul sem. II, anul 2018, odată cu finalizarea înregistrării entităților publice municipale în calitate de Operator la prelucrarea datelor cu caracter personal, protecția datelor cu caracter personal va fi strict în conformitate cu regulamentele interne respective.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.14. Efectuarea de instruire a agenților publici cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.	Continuu	SRU Șefii de subdiviziuni	Nr. de agenți publici instruiți		<p>Acțiune în proces de realizare</p> <p>Pe parcursul anului 2017 au fost planificate și petrecute două seminare a agenților publici cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, cu suportul Centrului național pentru protecția datelor cu caracter personal, cu instruirea a 80 din 86 de angajați, inclusiv: din cadrul DGADURF- 30; din cadrul Aparatului PMC- 40,</p> <p>În sem. II anul 2018 sunt preconizate 3 seminare de instruire pentru angajații prețurilor de sector și a Direcțiilor generale/direcțiilor CMC</p>
4.15. Evaluarea măsurilor implementate ce asigură integritatea climatică de desfășurate în cadrul Primăriei, cu analiza impactului acestora	Anual	DAI	Nominalizarea subdiziunii responsabile; Inventariere și analiză efectuată; Informație publicată pe pagina web. a autorității	Asigurată consolidarea climatului de integritate instituțională în cadrul entităților publice și subdiviziunilor.	<p>Acțiune realizată</p> <p>În cadrul misiunilor desfășurate, auditul intern evaluează modul în care unitățile auditate asigură respectarea prevederilor Standardelor de control intern, inclusiv cu privire la „Etica și integritate”, oferind recomandări de îmbunătățire. În anul 2017 au fost auditate 22 de unități structurale ale APM, toate rapoartele de audit au inclus rezultatele evaluării funcționalității sistemului MFC în cadrul entităților/ instituțiilor publice fiind oferite recomandări privind fortificarea climatului de integritate instituțional, inclusiv:</p> <p><i>a. identificarea funcțiilor sensibile, formarea listei acestora și instituirea măsurilor corepunzătoare de gestionare a riscurilor aferente, inclusiv prin implementarea politicilor de rotație a personalului;</i></p> <p><i>b. elaborarea, aprobarea și aducerea la cunoștința personalului a reglementărilor/ procedurilor specifice, cu referire la eventualele probleme de ordin etic în cadrul procesului de AP, BM, gestionarea patrimoniului ș.a.</i></p> <p><i>c. consolidarea sistemului de management al riscurilor, incluzând identificarea și analiza riscurilor, inclusiv aferente fraudei și corupției, stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor, reieșind din nivelul de prioritate și de toleranță și monitorizarea continuă a acestora.</i></p> <p>În sem. I al anului 2018 a fost efectuată o misiune de audit de sistem în cadrul a 9 unități structurale. Informația privind activitatea DAI este plasată pe pagina WEB a PMC (www.chisinau.md).</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
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 2017	DA DCAE	Linie specializată instituită cu plasarea informației pe pagina web a primăriei	Asigurată funcționalitatea <i>Liniei specializate anticorupție</i>	<u>Acțiune realizată</u> <i>Linia specializată anticorupție a fost instituită, cu plasarea informației pe pagina Web a Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md, modulul <u>Integritate</u></i>
4.17. Elaborarea și diseminarea materialului cu caracter informativ privind promovarea Liniei Naționale Anticorupție și a Liniei Specializate Anticorupție	Sem. I 2017	DA DRP DCAE	Rapoarte semestriale prezentate Primarului General; Subdiviziune responsabilă nominalizată	Promovată denunțarea iregularităților comise de agenții publici	<u>Acțiune realizată parțial</u> Direcția relații publice a denunțat în permanență orice iregularitate comisă de agenții publici prin emiteră comunicatelor de presă în mass-media, publicarea pe www.chisinau.md , organizarea conferințelor de presă la subiectul respectiv; în adresa Direcției relații publice nu au parvenit din partea subdiviziunilor structurale informațiile respective pentru a fi publicate pe pagina web a PMC. Din motive obiective (criză de personal-angajați în cadrul Aparatului PMC) nu s-a reușit realizarea indicatorului de progres, care va putea fi realizat odată cu completarea cu specialiștii respectivi.
4.18. Stabilirea priorităților și necesităților de formare anticorupție (tematici înguste, subiecte specifice domeniului de activitate) a funcționarilor publici și a personalului contractual pe gruppuri țintă (debutanți, personal cu funcții de execuție, personal cu funcții de conducere etc.)	Anual	SRU	Priorități de instruire identificate; Plan de instruire elaborat și aprobat; Instruiri anticorupție	Asigurat nivelul corespunzător de cunoaștere a cerințelor de integritate de către agenții publici; Asigurat	<u>Acțiune în proces de realizare</u> Raportarea pentru sem. I, anul 2018 nu este posibilă pe motivul crizei de personal-angajați în cadrul Serviciului resurse umane al PMC. Odată cu petrecerea concursului pentru suplinirea funcțiilor vacante (stabilit pentru 03.08.2018), se vor întreprinde măsuri în vederea realizării acțiunii până la finele anului 2018.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>4.19. Introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrității: = regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu; = reglementări specifice utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale; = cummul intern și extern de funcții; = restricții postangajare, protecției datelor cu caracter personal; = avertizării de integritate; = declararea influențelor necorespunzătoare etc.</p>	Annual	SRU	efectuate; Nr. de agenți publici instruiți	nivelul corespunzător de cunoaștere a cerințelor de integritate de către agenții publici	<p>Acțiune realizată</p> <p>Conform rapoartelor prezentate de subdiviziunile structurale ale APL Chișinău, inclusiv Preturile de sector, în cadrul fiecărei entități sunt instituite și completate Registre a riscurilor de corupție specifice domeniilor de activitate desfășurate.</p> <p>Riscurile se actualizează, se identifică permanent și se documentează, odată cu aprobarea Planului anual de activitate a entităților; raportarea riscurilor la nivelul fiecărei instituții se petrece semestrial.</p> <p>Conform rapoartelor de Integritate prezentate pentru sem. I, unele subdivizii au prezentat și numărul riscurilor identificate în anul 2018: pretura Râșcani - 22 riscuri; Direcția generală Finanțe - 6; Dir. gen. Economie RRP - 45; Dir. gen. Arhitectură și Relații Funciare - 43; Dir. gen. Protecția Drepturilor Copilului - 50.</p> <p>La nivelul PMC, registrul riscurilor de corupție urmează a fi aprobat, după aprobarea în luna august anul 2018 a Planului reactualizat de acțiuni al APL Chișinău pentru a. 2018 (în situația creată în activitatea AP municipale, în contextul alegerilor Primarului general recent petrecute).</p>
<p>4.20. Identificarea permanentă a riscurilor de corupție specifice domeniilor de activitate desfășurate de fiecare unitate structurale, inclusiv preturi și documentarea acestora</p>	Continuu	DAPL Șefii de subdivizii	Registre de riscuri instituite și completate de fiecare subdiviziune structurală, inclusiv preturi; Nr. de riscuri identificate.	Consolidată responsabilă a managerilor privitor la implementarea SNCI 9 <i>Managementul Riscurilor</i>	

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.21. Instituirea unei proceduri obligatorii de informare a angajaților despre incidente de integritate înregistrate în cadrul entității publice	Continuu	DCAE Șefi de subdiviziuni	Mecanism instituit; Ședințe cu funcționarii petrecute	Prevenirea apariției de noi incidente de integritate; Asigurat comportament integru al angajaților	<p>Acțiune realizată</p> <p>Cazurile incidentelor de integritate și prevenire a acestora sunt aduse la cunoștința angajaților entității APL Chișinău în cadrul ședințelor operative petrecute în instituții. Angajații sunt instruiți continuu cum să se comporte în diferite situații, astfel fiind asigurat comportamentul integru al acestora.</p> <p>Concomitent, conform Rapoartelor Integritate pentru sem. I anul 2018, prezentate de subdiviziunile structurale, procedura obligatorie de informare a angajaților despre incidentele de integritate înregistrate a fost reglementată prin Regulamentele interne aprobate prin ordinele/dispozițiile emise de conducătorii: Direcției generale finanțe (nr. 152-c din 15.11.2012), Dir. gen. Locativ - comunale (nr. 68-d din 14.05.2017), Dir. gen. Arhitectură și RF(nr. 21 din 12.09.2017), Direcției construcții capitale (nr. 131 din 28.11.2017).</p> <p>A fost raportată petrecerea ședințelor/seminarelor tematice respective: Pretura sectorului Botanica –1 ședință (21 funcționari); Dir. gen. educație CTS, Dir. gen. comerț APPS, Dir. gen. protecția drepturilor Copilului – câte o ședință/seminar; Dir. gen. Economie RRP.</p> <p>Numărul incidentelor de integritate aduse la cunoștința angajaților în a. 2018 (solicitare conform Raportului de monitorizare CNA din 27.02.2018) nu a fost raportat de subdiviziunile structurale APL Chișinău</p> <p>În a. 2017 a fost raportată petrecerea a 14 instruirii cu angajații PMC.</p>
Obiectivul V: Consolidarea sistemului achizițiilor publice în cadrul PMC					
5.1. Elaborarea și implementarea regulamentelor interne privind achizițiile publice pentru fiecare autoritate contractantă. Specificarea expresă a responsabilităților fiecărui membru al grupului de lucru în efectuarea procesului de achiziții.	Sem. I 2017	Autoritățile contractante	Regulamente interne cu privire la activitatea grupurilor de lucru privind achizițiile publice elaborate/modificate și aprobate pentru toate subdiviziunile	Asigurat cadrul normativ al activității grupurilor de lucru privind achizițiile publice; Responsabilități clar stabilite; Exclude/diminuate riscuri de corupție	<p>Acțiune realizată</p> <p>Conform Rapoartelor prezentate, subdiviziunile structurale și entitățile economice ale administrației publice mun. Chișinău au emis ordine pe interiorul instituției „Cu privire la crearea și modul de activitate a grupului de lucru pentru achiziții publice”, prin care au fost stabilite funcții și obligațiuni concrete membrilor grupurilor de lucru în conformitate cu Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice și Hotărârea Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții publice.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>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</p>	Sem. I 2017	DGF Autorități- le contrac- tante	Formă de raportare unică elaborată și aprobată	Asigurată eficiența procedurilor de achiziții publice;	<p><i>Acțiune în proces de realizare</i></p> <p>Autoritățile contractante au raportat referitor la prezentarea în termeni în adresa Agenția Achiziții Publice a dărilor de seamă privind achizițiile efectuate în conformitate cu Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice și Hotărârea Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții publice.</p> <p>Forma de raportare unică urmează a fi elaborată pe parcursul sem. II, anul 2018.</p>
<p>5.3. Desemnarea persoanei/subdiviziei responsabile de recepționarea și analiza rapoartelor privind achizițiile efectuate</p>	Sem. I 2017	DGF	Persoană / subdiviziune responsabilă desemnată; Analiza datelor efectuată trimestrial	Diminuate riscurile de fraudă și delapidare	<p><i>Acțiune în proces de realizare</i></p> <p>Acțiunea va fi realizată concomitent cu acțiunea 5.2 pe parcursul sem. II, anul 2018</p>
<p>5.4. Responsabilizarea persoanei/subdiviziei cu privire la întocmirea și ținerea registrului contractelor de achiziții</p>	Sem. I 2017	Autorități- le contrac- tante	Registrul contractelor de achiziții instituit; Persoană/subdiviziune responsabilă desemnată.	Asigurată evidența corespunzătoare a contractelor de achiziții	<p><i>Acțiune realizată</i></p> <p>În conformitate cu rapoartele prezentate de subdiviziunile structurale ale APL Chișinău, în temeiul ordinelor/dispozițiilor emise de conducătorii instituțiilor, secretarul Grupului de lucru pentru achiziții publice asigură evidența contractelor de achiziții.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>5.5. Revizuirea procesului de organizare a achizițiilor publice de lucrări, în scopul neadmirării efectuării acestora de către ÎM subordonate, în lipsa unei proceduri de achiziții publice conform regulilor generale.</p> <p>Neadmirarea out-sourcing-ului serviciilor de organizarea achizițiilor publice către un agent economic.</p>	Sem. I 2017	DGF	<p>Proces de organizare a achizițiilor publice revizuit;</p> <p>Restricții stabilite în vederea asigurării respectării principiului de tratament egal și imparțialitate în privința tuturor ofertanților;</p> <p>Excluderea acordării priorității unui operator economic</p>	<p>Asigurată respectarea regulilor de achiziții publice;</p> <p>Diminuat riscul utilizării ineficiente a mijloacelor publice</p>	<p>Acțiune realizată</p> <p>Prin dispoziția primarului general interimar nr. 185-d din 26 martie 2018 „Cu privire la efectuarea achizițiilor publice prin sistemul de achiziții publice electronice – MTender”, direcțiile generale, instituțiile publice, instituțiile medico-sanitare publice, întreprinderile municipale și societățile pe acțiuni cu cota majoritară de participare a municipiului sunt obligate să efectueze achiziții de bunuri, servicii sau lucrări, prin sistemul de achiziții publice electronice - MTender conform cadrului legislativ și normativ în vigoare.</p> <p>În acest context, este asigurată respectarea principiului de tratament egal și imparțialitate în privința tuturor ofertanților.</p>
<p>5.6. Revizuirea procesului de achiziții în cadrul direcțiilor, instituțiilor și întreprinderilor prin identificarea posibilității de centralizare a achizițiilor</p>	Sem. II 2017	DGF	<p>Proces de achiziții modificat;</p> <p>Soluții identificate;</p> <p>Proces de achiziții centralizat</p>	<p>Asigurată centralizarea achizițiilor publice;</p> <p>Diminuat riscul utilizării ineficiente a mijloacelor publice</p>	<p>Acțiune realizată</p> <p>Prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 15/8 din 22.12.2017, toate entitățile publice subordonate Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău începând cu 15.02.2018, au fost obligate să efectueze toate achizițiile publice a căror valoare estimată fără TVA nu depășește 80 000 lei pentru bunuri și servicii și 100 000 lei pentru lucrări prin sistemul electronic de achiziții publice MTender.</p> <p>Astfel, orice inițiere de efectuare a achizițiilor este transparentă și oricare operator economic are dreptul să participe.</p>
<p>5.7. Elaborarea listei de bunuri standarde (produse alimentare, combustibil, rechizite de birou etc.) care pot fi achiziționate centralizat</p>	Sem. II 2017	DA DGF	<p>Listă de bunuri elaborate, aprobată și publicată pe pagina web</p>	<p>utilizării ineficiente a mijloacelor publice</p>	<p>Acțiune nerealizată</p> <p>Din motive obiective, realizarea acțiunii se planifică în sem. II, anul 2018</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
5.8. Instiutirea unei proceduri obligatorii de planificare a achizițiilor în corelație cu strategia de dezvoltare a Primăriei și mijloacelor bugetare disponibile	Sem. II 2017	DGF Autoritățile contractante	Procedură de planificare a achizițiilor revizuită	Asigurată corelarea procesului de planificare a achizițiilor publice cu procesul bugetar;	<p>Acțiune realizată</p> <p>În conformitate cu dispoziția primarului general nr. 61-d din 31.01.17 „Cu privire la eficientizarea cheltuielilor subdiviziunilor din municipiul Chișinău”, a fost instituit sistemul <i>ex-ante</i> (prealabil începerii procedurilor de procurare) de evaluare și aprobare a oportunității achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii, curente și capitale pentru toate autoritățile contractante.</p> <p>Ulterior procedura a fost anulată prin dispoziția primarului general interimar nr. 755-d din 09.08.2017 „Cu privire la abrogarea dispoziției nr. 61-d din 31.01.17”, conform căreia au fost atribuite responsabilități și angajamente ce reglementează achizițiile publice.</p> <p>Concomitent, la începutul anului fiecare entitate contractantă a elaborat și aprobat Planul de Achiziții publice pentru anul 2018 în limita mijloacelor financiare aprobate de către CMC, conform prevederilor pct. 7-12 ale Hotărârii Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică și art. 13-14 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.</p>
5.9. Instruirea personalului implicat în procesul de planificare anuală a achizițiilor	Continuu	SRU	Nr. persoane instruite	Asigurată transparența achizițiilor publice;	<p>Acțiune în proces de realizare</p> <p>În anul 2017 au fost instruite 8 persoane în cadrul cursurilor de perfecționare pe domeniul achizițiilor publice petrecute de Academia Administrației Publice: raportarea pentru a. 2018 va fi în semestrul II.</p>
5.10. Instiutirea responsabilității pentru elaborarea/ aprobarea/publicarea anuunțului 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 2017	Autoritățile contractante	Control managerial intensificat; Responsabilitate instituită; Anuunț de intenție elaborat, aprobat și publicat în termen	Asigurată implementarea conformă a art. 27 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice	<p>Acțiune realizată</p> <p>Responsabilitatea pentru elaborarea/aprobarea și publicarea în termen a anuunțului de intenție și a planurilor de achiziții publice a fost atribuită membrilor Grupului de lucru pentru achiziții publice instituit prin dispoziția/ordinul conducătorului autorității contractante, astfel fiind respectat cadrul legal - art. 27 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.</p> <p>Anuunțurile de intenție sunt elaborate și aprobate de conducătorii entităților municipale contractante și în termen sunt publicate cu regularitate pe pagina web a PMC www.chisinau.md, modulul <i>Licitatii și achiziții</i>.</p> <p>Licitatiile de achiziții publice se petrec de către autoritățile contractante în incinta sediului PMC, respectându-se regimul de supraveghere video.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
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 2017	Autorități- le contrac- tante	Control managerial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați;	Diminuat riscul de fraudare a achizițiilor publice; Diminuat riscul formulării necesităților, înănd cont de <i>interese personale</i> ;	Acțiune realizată Pe parcursul procedurii de achiziții publice se aplică specificațiile corespunzătoare cerințelor reale, se utilizează specificații standard; este asigurată permanent verificarea cerințelor procesului de atribuire a contractului în aspectul indicatorilor de alarmă a posibilelor fraude și corupție. Membrii Grupului de lucru completează pe propria răspundere Declarația de confidențialitate și imparțialitate. E de menționat și faptul că sistemul de achiziții electronice - MTender este transparent și exclude posibilitatea comiterii fraudelor și corupției. Conform Rapoartelor prezentate de 21 de subdiviziuni contractante, pe parcursul sem. I, anul 2018 nu au fost înregistrate sesizări cu privire la fraudarea achizițiilor, cu excepția Dir. Educație T.S. Botanica, care a raportat 3 cazuri de contestații, din care 1 - admisă, iar altele 2 – respinse.
5.12. Instruirea membrilor grupurilor de lucru cu privire la corectitudinea întocmirii documentelor de licitație	Continuu	SRU	Număr de persoane instruite	Diminuat riscul manipulării cu documentația și ofertele	Acțiune realizată (monitorizare continuă) Conform Rapoartelor autorităților contractante, pe parcursul sem. I, anul 2018 au fost instruiți de Agenția Achiziții publice pe problema întocmirii documentelor de licitație 4 persoane din rândurile angajaților PMC. În anul 2017 au fost instruite 8 persoane în cadrul cursurilor de perfecționare petrecute de Academia Administrării Publice pe domeniul achizițiilor publice.
5.13. Identificarea de res-ponsabili pentru monitoriza-rea procesului de achiziție în aspectul respectării termeni prevăzuți în cadrul legal (pentru anunțurile, perioada de așteptare)	Sem. II 2017	Autorități- le contrac- tante	Control managerial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați	Diminuat riscul de fraudare a achizițiilor publice; Asigurarea participării	Acțiune realizată În cadrul Grupului de lucru pentru achiziții publice instituit prin dispoziția/ordinul conducătorului autorității contractante (<i>au fost prezentate ordinele/dispozițiile emise</i>), este nominalizată persoana responsabilă pentru monitorizarea procesului (secretarul Grupului de lucru) pe aspectul respectării termenelor prevăzute de cadrul legal, astfel fiind diminuat riscul de fraudare.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
5.14. Asigurarea transparenței procesului de selectare, prin antrenarea membrilor societății civile în grupurile de lucru pentru achiziții	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Anunț despre formarea grupului de lucru privind achizițiile plasat pe pagina web a PMC	societății civile la achizițiile publice efectuate	Acțiune realizată parțial De către subdiviziunile contractante este asigurată transparența totală a procesului de selectare, prin antrenarea membrilor societății civile în grupurile de lucru pentru achiziții, care, după publicarea pe pagina web a PMC www.chisinau.md a anunțurilor, modulul <i>Licitatii si achizitii</i> a anunțurilor privind petrecerea licitațiilor publice, au posibilitatea de a se înscrie în componența Grupului de lucru cu 2 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.
5.15. Auditarea procedurilor de achiziții publice desfășurate accelerat de autoritățile contractante municipale	Continuu	DAI	Nr. de audități efectuate; Nr. de autorități contractante auditate		Acțiune realizată În conformitate cu planul activității pentru anul 2018, DAI a realizat „Auditul sistemului de achiziții publice din cadrul autorităților publice municipale”. În total au fost auditate 9 autorități contractante. Raportul de audit final a fost aprobat prin dispoziția Primarului general interimar nr. 200-d din 28.03.2018.
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 2017	Autoritățile contractante	Instituit conceptul a „două perechi de ochi”, în conformitate cu SNCI 12; Control managerial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați	Asigurată concurență între ofertanți; Exclus riscul <i>Conflictului de interese, specificărilor aranjate, manipularii în documentația de</i>	Acțiune realizată Conform rapoartelor prezentate de autoritățile contractante, obligativitatea monitorizării 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, prin monitorizarea procesului de implementare a contractelor de achiziții publice de către Grupul de lucru privind achizițiile publice. Este asigurată aplicarea conformă a pct. 20 din Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții aprobat prin HG nr. 667 din 27 mai 2016, prin monitorizarea procesului de implementare a contractelor de achiziții publice de către Grupul de lucru privind achizițiile publice. Conflictul de interese, specificațiile aranjate și manipularile în documentația de achiziții și oferte sunt excluse prin semnarea pe propria răspundere a Declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate de către membrii Grupurilor de lucru.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
5.17. Instituirea procedurii de controale ad-hoc și ex-post a procesului de implementare a contractelor.	Sem. II 2018	Autoritățile contractante	Număr de verificări inopinabile; Încălcări stabilite Sanțiuni aplicate.	<i>achiziții și oferte;</i> Asigurată aplicarea conformă a art. 20 HG nr. 667 din 27 mai 2016.	<i>Acțiune în proces de realizare</i> Semestrul II, anul 2018
5.18. Instituirea procedurii de rotație a personalului în cadrul grupului de lucru, conform prevederilor SNCI 12	Sem. II 2017	Autorități- le contrac- tante	Politică de rotație elaborată și aprobată; Procedură instituită		<i>Acțiune realizată</i> Rotațiile personalului din cadrul Grupurilor de lucru pentru achiziții publice se efectuează anual prin modificarea componenței nominale a acestora sau a atribuțiilor stabilite fiecărui membru, în baza ordinelor/dispozițiilor emise de conducătorul instituției. În majoritatea autorităților contractante, rotația personalului nu poate fi aplicată din lipsa cadrelor calificate sau a volumul mic al achizițiilor.
5.19. Instituirea procedurii obligatorii de control în vederea asigurării 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 2017	Autorități- le contrac- tante	Control managerial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați; Funcționari ce urmează să depună declarație – identificați	Excluse/diminuate riscurile de corupție, precum <i>praguri insuficiente împotriva abuzurilor și delapidărilor de fonduri, prag jos împotriva scurgerii de informații.</i>	<i>Acțiune realizată</i> În conformitate cu Legea nr. 131/2015 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate au fost depuse de către membrii Grupurilor de lucru pentru achiziții publice, instituite prin dispoziția/ordinul respectiv al conducătorului autorității contractante, astfel fiind excluse/ diminuate riscurile de corupție. În același timp, odată cu utilizarea sistemului electronic MTender în procesul de achiziții publice, a dispărut necesitatea de a depune declarații de confidențialitate și imparțialitate de către toți membrii grupului. În procesul selectării operatorului economic, instituția care a inițiat procedura de achiziții, nu vede cine sunt participanții, doar la desemnarea câștigătorului acesteia se reflectă în sistem.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
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 2017	Autoritățile contractante	Responsabili identificați; Nr. de contracte neperformante reziliate; Nr. sesizări privind includerea în lista de interdicție	Exclus/diminuat riscul supraviețuirii neadecvate a executării contractelor	Acțiune realizată În cadrul Grupurilor de lucru privind achizițiile publice, institute de autorități contractante, sunt identificate persoane responsabile de obligativitatea rezilierii contractelor neperformante (în unele subdiviziuni sunt numiți contabilii - șefi, sau consultanții juridici). Conform Rapoartelor prezentate de subdiviziunile contractante, pe parcursul sem. I, anul 2018, Direcți generală cultură, educație, tineret și sport a avertizat prin scrisorile expediate 22 agenți economici referitor la rezilierea contractelor; 3 agenți economici (SRL „Delmix Prim”, SRL „Servitabil” și SRL „Rogoib”) au fost atenționați asupra necesității respectării clauzelor contractuale privind aprovizionarea instituțiilor de învățământ preșcolare cu produse de calitate; 2 contracte au fost reziliate (SRL „Diancol”- în a.2018 și SRL „Carnoprodlux”- în a.2017).
Obiectivul nr. VI: Asigurarea transparenței instituționale și fortificarea relațiilor cu sectorul privat					
6.1. Actualizarea paginii web a PMC în conformitate cu pct. 15 HG nr. 188/2012	Continuu	DRP STI	Informații pe pagina web revizuite, structurate și completate	Asigurată transparența activității entității publice;	Acțiune realizată Pe parcursul anului 2018 informațiile de pe paginile web ale PMC au fost revizuite, structurate și completate O nouă actualizare de design, inclusiv al formularului informațional al paginii web, urmează a fi realizată până la finele anului 2018 (noi module informatice ce țin de raportarea problemelor curente și a cazurilor de corupție).
6.2. Crearea pe pagina web a PMC a <i>link-ului</i> modulului <i>anticorupție</i> 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 ² , HG nr. 188/2012	Sem. I 2017	DRP STI	Modulul <i>anticorupție</i> instituit pe pagina web; Informație actualizată.	Pagina web actualizată permanent cu informații bine structurate și ușor accesibile; Asigurată crearea	Acțiune realizată Pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md a fost instituit modulul <i>Integritate/Anticorupție</i> , fiind completat cu informație actualizată

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
6.3. Publicarea și/sau actualizarea informațiilor referitoare la activitatea subdiviziunilor PMC	Sem. I 2017	DRP STI	Planuri și Rapoarte de activitate actualizate publicate	modulului anticorupție	Acțiune realizată Informațiile referitoare la activitatea subdiviziunilor structurale ale administrației publice a municipiului Chișinău sunt plasate pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md (au fost completate cu Rapoartele de activitate ale subdiviziunilor structurale pe perioada anilor 2015-2018)
6.4. Instituirea mecanismului de supraveghere <i>on-line</i> , de către solicitant, a executării și/sau circulației documentelor în vederea obținerii actelor permise	Sem. II 2018	DRP STI	Mecanism instituit și pus în aplicare	Asigurată transparența procesului decizional și instituțional.	Acțiune în proces de realizare Semestrul II, anul 2018
6.5. Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Annual	DRP	Număr de comunicate de presă; Număr de răspunsuri la solicitările mass-media; Număr de emisiuni.	Asigurată comunicare eficientă cu publicul și mass-media;	Acțiune realizată parțial Pe parcursul sem. I, a.2018 problema comunicării pe teme anticorupție a fost abordată inclusiv în următoarele activități petrecute de DRP: editate și emise 337 comunicate de presă; zilnic, sunt oferite circa 3-4 răspunsuri în formă verbală la solicitările mass-media, în afară de situațiile de criză sau forță-majoră; în formă scrisă au fost expediate 15 răspunsuri către mass-media; participarea în cadrul a 11 emisiuni TV și radio; au fost elaborate 2 spoturi video pentru promovarea imaginii PMC.
6.6. Dezvoltarea și promovarea unui sistem de raportare a încălcărilor și acuzațiilor de corupție	Sem. I 2018	DRP	Sistem de raportare elaborat și implementat	Asigurată comunicare eficientă cu publicul și mass-media;	Acțiune realizată parțial Prin dispoziția primarului general interimar nr.553-d din 18.08.2018, începând cu 01.09.18 urmează a fi relansată platforma on-line www.alerte.md , în comun cu „Asociația obștească „MP” (Media Point), astfel asigurându-se comunicarea cu publicul și mass-media inclusiv pe probleme de încălcări și acuzații de corupție.
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 2018	DRP	Mesaj elaborat și promovat. Nr. de acțiuni de promovare întreprinse	Asigurată îmbunătățirea imaginii entității publice.	Acțiune realizată Prin lansarea platformelor <i>E-grădinița</i> , <i>E-scoala (în proces)</i> și relansarea platformei on-line www.alerte.md , PMC a îndemnat la respectarea standardelor de integritate morală a persoanelor fizice și neîncurajarea/provocarea comportamentului nonintegru al angajaților primăriei.
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 2018	DRP Preturile de sector	Număr și tipuri de activități desfășurate		Acțiune realizată Realizarea acțiunii este confirmată prin 3 activități inițiate de PMC: = lansarea platformei <i>E-grădinița</i> ; = relansarea platformei on-line www.alerte.md ; = lansarea platformei <i>E-scoala (în proces)</i>

Notă: 1. Raportul privind acțiunile întreprinse în semestrul I anul 2018 în vederea realizării activităților prevăzute în PLANUL de INTEGRITATE al Primăriei municipiului Chișinău pentru anii 2017 – 2018 a fost realizat în baza informației/rapoartelor subdiviziunilor structurale ale APL Chișinău:

- Preturi de sectoare --5;
- Direcții generale/direcții ale CMC - 15;
- Întreprinderi municipale și Societăți pe acțiuni - 14;
- Subdiviziunile Aparatului Primăriei municipiului Chișinău - 14.

2. E de menționat faptul că realizarea unor acțiuni planificate pentru anul 2017 și sem. I anul 2018 nu a fost posibilă pe motivul crizei instituționale stabilită în cadrul Primăriei municipiului Chișinău începând cu luna mai 2017.

În special, nu au fost raportate și, respectiv, au rămas nerealizate sau realizate parțial, acțiunile executarea cărora urma a fi realizată de către subdiviziunile din cadrul Aparatului PMC - Serviciul resurse umane, Direcția coordonare a activității executivului (cabinetul Primarului general) și Direcția administrativă, care și până în prezent nu sunt completate cu personalul respectiv (sunt anunțate concursuri pentru suplinirea funcțiilor vacante).

3. În ceea ce șine de realizarea acțiunilor Obiectivului V „Consolidarea sistemului achizițiilor publice în cadrul PMC”, subdiviziunile contractante se confruntă cu lipsa personalului calificat specializat în domeniul achizițiilor publice sau cu fluctuația permanentă a acestuia; de aici și rezultă raportările „formale/stângace”.