



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

Nr. 440 din 04.03.2025

la nr. _____ din _____

**Centrul Național Anticorupție,
mun. Chișinău,
bd. Ștefan cel mare și Sfânt, 198**

În temeiul prevederilor art. 19 alin. (2) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale și a Raportului privind Evaluarea Integrității Instituționale în cadrul Direcțiilor Generale ale municipiului Chișinău, subdiviziuni structurale ale Consiliului Municipal Chișinău, Direcția generală pentru protecția drepturilor copilului Vă prezintă Planul de integritate pentru perioada martie 2025-martie 2026.

Anexe: planul de integritate al DGPDC pentru perioada martie 2025-martie 2026.

Cu respect,

Șef al Direcției Generale



Tatiana OBOROC

Ex: Veronica Procopii, DRU
Tel.: 022-226-98



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

ORDIN

nr. 22

din 05.03.2025

**Cu privire la aprobarea Planului
de integritate al Direcției generale
pentru protecția drepturilor copilului**

Ținând cont de recomandările de diminuare sau înlăturare a riscurilor de corupție în activitatea Direcției Generale și sporirea responsabilităților conducătorilor pentru implementarea și consolidarea climatului de integritate instituțională, efectuate de către Centrul Național Anticorupție în anul 2024, în baza Raportului privind Evaluarea Integrității Instituționale în cadrul Direcțiilor Generale ale municipiului Chișinău, subdiviziuni structurale ale Consiliului Municipal Chișinău, temeiul prevederilor art. 19 alin. (2) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale,

ORDON:

1. Se aprobă Planul de integritate al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului pentru perioada martie 2025- martie 2026, conform anexei.
2. Se numește șeful Secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității, persoana responsabilă de asigurarea integrității instituționale și prezentarea raportului agregat către Centrul Național Anticorupție.
3. Șefii direcției /secției /serviciilor, direcțiilor de sector și managerii /directorii serviciilor sociale ale Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului vor asigura realizarea Planului de integritate, cu informarea persoanei responsabile de asigurarea integrității instituționale cu prezentarea raportului trimestrial/ semestrial și anual privind îndeplinirea măsurilor/acțiunilor planificate.
4. Direcția resurse umane va aduce la cunoștință prevederile prezentului ordin persoanelor nominalizate contra semnătură.
5. Controlul executării prevederilor prezentului ordin se pune în sarcina, dnei Anna Bezobrazova, șefă interimară a Direcției Generale.

Șef al Direcției Generale



Eatiana OBOROC

APROBAT:

Tatiana OBOBOC
Şef Direcţia Generală pentru
Protecţia Drepturilor Copilului



**PLAN DE INTEGRITATE
AL DIRECŢIEI GENERALE PENTRU PROTECŢIA DREPTURILOR COPILULUI
pentru perioada martie 2025 – martie 2026**

Riscuri identificate	Măsuri/acţiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
OBIECTIVUL NR.1: CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONAL				
- Riscul coruperii pasive/pasive - Riscul abuzului de serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul nedenunțării tentativelor de implicare în manifestări de corupție	I.1. Angajarea și promovarea agenților publici în bază de meriti și integritate profesională	Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare și desfășurare a concursului public în cadrul entității (act administrativ adoptat); - Instituirea prin act administrativ a Comisie responsabile de organizarea și desfășurarea concursului (Comisie de concurs instituită); - Nr. ședințe organizate în vederea angajării agenților publici în bază de concurs public; - Nr. ședințe organizate în vederea promovării agenților publici în bază de concurs; - Nr. de concursuri organizate și desfășurate; - Nr. de persoane care au participat la concurs; - Nr. de persoane angajate prin concurs; - Nr. de persoane promovate în bază de concurs.	Șeful Direcției resurse umane

- Riscul gestionării ineficiente a banilor publici	1.2. Solicitarea de la CNA a certificatului de cazier privind integritatea profesională conform prevederilor art. 11, alin. (2), lit. a) din Legea 82/2017	Permanent cu raportare semestrială	- Numărul de Certificate de cazier solicitate de la CNA.	Șeful Direcției resurse umane
- Riscul favoritismului	1.3. Ajustarea/completarea paginii web la rubrica „posturi vacante” cu informații necesare și complete privind:	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de anunțuri publicate pe portalul guvernamental cariere.gov.md și pe pagina web a Direcției;	Șeful Direcției resurse umane Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul
- Riscul conflictului de interese	- Anunțul cu privire la funcțiile vacante existente, inclusiv scoase la concurs;		- Nr. de anunțuri publicate pe pagina web <i>(in incinta/pe panoul informativ)</i> a condițiilor de organizare a concursului;	
- Riscul îmbogățirii nejustificate	- Condițiile generale și speciale înaintate față de candidații la angajare pentru fiecare funcție vacantă;		- Nr. de concursuri promovate pe pagina web;	
- Riscul încălcării regimului de incompatibilitate	- Formularul de participare necesar a fi completat;		- Nr. de anunțuri privind candidații care au susținut/promovat concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante;	
- Riscul promovării intereselor private	- Lista candidaților admiși la interviu pentru ocuparea funcțiilor vacante fără concurs;		- Nr. de anunțuri privind desemnarea câștigătorului.	
- Riscul influențelor necorespunzătoare	- Rezultatele probelor pentru ocuparea funcției vacante prin concurs;	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți organizate cu privire la normele privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate;	Șeful Direcției resurse umane/ Comisia de disciplină
- Riscul admiterii și tolerării incidentelor de integritate	- Învingătorul concursului pentru ocuparea funcției vacante;		- Nr. de persoane instruite contra semnătură.	
- Riscul neglijenței în serviciu	1.4. Instruirea agenților în vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de agenți publici informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate la angajare	Șeful Direcției resurse umane
- Riscul tergiversării termenului de furnizare a	1.4.1. Informarea agenților publici cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate la angajare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. cazurilor constatate privind raporturile ierarhice	Șeful Direcției resurse umane
	1.4.2. Neadmiterea raporturilor ierarhice nemijlocite între agenții publici care ocupă o funcție publică și rudele lor directe sau rudele prin afinitate, sau concubinul/concubina în cadrul entității publice			

informațiilor de interes public	1.4.3. Transferarea agentul public care se află în raporturi ierarhice nemijlocite cu rudele directe, rudele prin afinitate, concubinul/concubina într-o funcție care ar exclude o astfel de subordonare, iar dacă transferul nu este posibil - eliberarea din funcția deținută.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. cazurilor soluționate/transferate/eliberate urmare a raporturilor ierarhice identificate.	Șeful Direcției resurse umane
	1.4.4. Sesizarea ANI cu privire la nesoluționarea stării de incompatibilitate în termenul legal din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu, precum și sesizarea ANI cu privire la nerespectarea limitărilor de publicitate în activitatea profesională	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. sesizărilor înaintate către ANI.	Șeful Direcției resurse umane
	1.4.5. Inițierea procedurii disciplinare pentru încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate constatate	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de proceduri disciplinare inițiate.	Șeful Direcției resurse umane/ Șeful Serviciului juridic Comisia de disciplină
	1.4.6. Intensificarea controlului managerial asupra respectării regimului juridic al incompatibilităților și restricțiilor în ierarhie, verificarea candidaților la angajare întru constatarea stărilor de incompatibilitate	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. candidaților verificați pentru stările de incompatibilitate înainte de angajare, raportat la numărul total al candidaților; - Nr. cazurilor de incompatibilitate și restricții identificate și gestionate în cadrul funcționarilor angajați.	Șeful Direcției resurse umane
	1.5. Respectarea regimului juridic al declarării avcrii și intereselor personale de către agenții publici cu depunerea declarațiilor în conformitate cu cerințele cadrului legal în vigoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de agenți publici informați privind obligația de depunere a declarațiilor de avere și interese personale, inclusiv la angajare; - Instituirea unui registru intern care să includă subiecții declarării; - Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului; - Nr. declarațiilor depuse la ANI (anuale, la momentul angajării/incetării raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016).	Șeful Direcției resurse umane

1.5.1. Organizarea instruirilor anuale cu privire la procedura de depunere a declarațiilor și a modului de completare a acestora	Anual	- Nr. de instruiri organizate <i>(inclusiv de către ANI)</i>; - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură.	Șeful Direcției resurse umane
	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiri organizate <i>(inclusiv de către ANI)</i>; - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură; - Registrul conflictelor de interese instituit prin act departamental; - Nr. de conflicte de interese înregistrate; - Nr. de conflict de interese soluționate; - Nr. de sesizări înaintate către ANI <i>(în cazul nesoluționării conflictului)</i>; - Nr. de sesizări a conflictelor reale înaintate către ANI.	Șeful Direcției resurse umane/ Șeful Serviciului juridic
	Sem. I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată (prin Ordin).	Șeful Serviciului juridic
	Permanent cu raportare semestrială	- Instituirea normelor privind obligația de neadmitere a favoritismului în codul de etică și deontologie al angajaților Direcției; - Nr. de cazuri de favoritism depistate; - Nr. de cazuri de favoritism denunțate la CNA.	Șeful Serviciului juridic
	Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul entității publice; - Desemnarea prin act administrativ a membrilor comisiei de evidență și evaluare a cadourilor. - Nr. de sancțiuni aplicate pentru încălcarea regimului juridic al cadourilor.	Conducătorul Direcției Generale/ Șeful Serviciului juridic Comisiile disciplinare
1.6. Respectarea regimului juridic a conflictelor de interese			
1.6.1 Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului conflictelor de interese			
1.7. Neadmiterea practicilor de favoritism			
1.8. Respectarea regimului juridic al cadourilor;			

	1.8.1. Instituirea registrului cu privire la cadourile admisibile și a registrului cu privire la cadourile inadmisibile		- Registrul cadourilor admisibile instituit prin act administrativ; - Registrul cadourilor inadmisibile instituit prin act administrativ; - Nr. de cadouri admisibile declarate; - Nr. de cadouri inadmisibile răscumpărate; - Suma încasată în bugetul entității publice rezultată din răscumpărarea, în condițiile alin.(4) lit.c) art.16 din Legea 82/2017 a cadourilor admisibile; - Nr. de cadouri inadmisibile declarate; - Nr. de cadouri inadmisibile transmise la CNA.	Conducătorul Direcției Generale / Șeful/ Specialistul principal (fpe) Secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității
	1.8.2. Asigurarea activității comisiei de evidență și evaluare a cadourilor	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de ședințe organizate; - Nr. de procese verbale întocmite; - Nr. de cadouri admisibile evaluate de către comisie; - Nr. de cadouri inadmisibile returnează beneficiarului; - Nr. de cadouri admisibile păstrate în proprietatea entității publice; - Nr. de cadouri inadmisibile evaluate de către comisie; - Nr. de cadouri inadmisibile transmise autorității anticorupție responsabile.	Secretarul/ președintele/ membrii comisiei de evidență și evaluare a cadourilor
	1.8.3. Publicarea și menținerea pe pagina web a Direcției a Registrului cadourilor admisibile și Registrului cadourilor inadmisibile	Trimestrul I, II,III,IV 2025	- Registre publicate pe pagina web a Direcției și actualizate trimestrial;	Secretarul comisiei de evidență și evaluare a cadourilor Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul

	1.9. Stabilirea regulilor de organizare a activităților de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare	Sem. I, 2025	- Adoptarea actului administrativ cu privire la procedura de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare.	Șeful/ Specialistul principal (fpe) Secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității
	1.9.1. Instituirea Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare	Sem. I, 2025	- Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare instituit prin act administrativ.	Șeful/ Specialistul principal (fpe) Secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității
	1.9.2. Denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de denunțări înregistrate; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate.	Șeful/ Specialistul principal (fpe) Secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității
	1.9.3. Intensificarea controlului managerial asupra neadmiterii și tolerării unor influențe necorespunzătoare, tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sânt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. măsurilor de control realizate; - Nr. de neconformități constatate; - Nr. de sancțiuni aplicate.	Conducătorul Direcției Generale/ Conducătorul Direcției Generale / Șefii Direcțiilor de sector și șefii Direcțiilor/ secțiilor/ serviciilor din cadrul Aparatului

				Direcției generale/managerii serviciilor sociale/ Șeful/ Specialistul principal (fpe) Secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității
			Sem. I, 2025	- Act administrativ adoptat; - Reguli de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate instituite;
		1.10. Elaborarea și aprobarea actului administrativ/procedurii de stabilire a regulilor de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate și de asigurare a protecției agenților publici	Permanent, cu raportare semestrială	Șeful Direcției resurse umane/ Serviciul juridic
		1.10.1. Neadmiterea și denunțarea neîntârziată a încercărilor de implicare a agenților publici în manifestări de corupție		Conducătorul Direcției Generale / Serviciul juridic/ Conducătorul Direcției Generale / Șefii Direcțiilor de sector și șefii Direcțiilor/ secțiilor/serviciilor din cadrul Aparatului Direcției generale/managerii serviciilor sociale/ Șeful/ Specialistul principal (fpe) Secției

				monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității
			- Registru de evidență a avertizărilor de integritate instituit prin act administrativ.	Șeful Direcției resurse umane/ Serviciul juridic
	Sem. I, 2025	1.10.2. Instituirea prin act intern a Registrului avertizărilor de integritate		Conducătorul Direcției Generale
	Sem. I, 2025	1.10.3. Desemnarea responsabililor de primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea dezvăluirilor interne privind încălcările legii	- Desemnarea persoanei responsabile de înregistrarea avertizărilor de integritate (prin act administrativ).	
	Sem I, 2025	1.11. Intoleranța față de incidentele de integritate	- Adoptarea prin act administrativ a statutului disciplinar aplicabil entităților publice (<i>pentru toate categoriile de funcții</i>); - Să instituie structura/persoana responsabilă de examinarea abaterilor disciplinare; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate ca rezultat a admiterii incidentelor de integritate ce constituie abateri disciplinare; - Nr. de sesizări raportate CNA privind incidente de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni.	Șeful Direcției resurse umane/ Șeful Serviciului juridic
	Sem I, 2025	1.12. Asigurarea transparenței în procesul decizional	- Desemnarea persoanei responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional (prin Ordin); - Instituirea pe pagina web a Direcției generale a compartimentului dedicat „transparenței în procesul decizional”.	Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul
	Permanent, cu raportare semestrială	1.12.1. Informarea publicului asupra organizării procesului decizional	- Nr. total de informații publicate privind organizarea și desfășurarea procesului decizional (<i>publicarea pe pagina web a entității sau pe panoul informativ</i>); - Nr. de ședințe publice organizate;	Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul

			- Publicarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate ale entității publice; - Nr. de informații publicate; - Publicarea informației privind regulile interne adoptate; - Plan anual de activitate publicat; - Nr. rapoartelor de activitate publicate		Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul
1.13. Asigurarea accesului la informații de interes public	Sem I, 2025 Permanent, cu raportare semestrială		- Aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea accesului la informații de interes public, care să prevadă drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale (Regulament aprobat); - Publicarea pe pagina web ale actelor normative, inclusiv departamentale ale Direcției generale; - Nr. de acte publicate.		Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul
1.13.1. Desemnarea persoanei responsabile de recepționarea, înregistrarea și ținerea Registrului cererilor de comunicare a informațiilor de interes public	Sem I, 2025 Permanent cu raportare semestrială		- Desemnarea persoanei responsabile de furnizarea informațiilor de interes public (prin act administrativ); - Registru cererilor de comunicare a informațiilor de interes public instituit; - Nr. de solicitări de acces la informațiile solicitate/examinate; - Nr. de răspunsuri oferite; - Nr. de refuzuri.		Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul
1.13.2. Desfășurarea instruirilor agenților publici cu privire la prevederile legale referitoare la accesul la informații de interes public	Permanent cu raportare semestrială		- Nr. de instruiți desfășurate; - Nr. Persoanelor instruite contra semnătură.		Șeful Direcției resurse umane/Serviciul juridic
1.14. Ajustarea paginii web în corespundere cu prevederile Legii nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, instituirea rubricii „Integritate și	Martie, 2025		- Pagină web ajustată; - Rubrica „Integritate și anticorupție” instituită;		Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul

	<i>anticorupție” , inclusiv a compartimentului „Achiziții publice”</i>		- Nr. informațiilor plasate pe pagina web, inclusiv la rubrica „Integritate și anticorupție” și compartimentul „Achiziții publice” .	
1.15. Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile		Permanent cu raportare semestrială	- Evaluarea anuală a patrimoniului/ bunurilor aflate în gestiunea Direcției Generale, precum și informarea Primarului general și CMC în acest sens; - Act administrativ de creare a grupului de lucru pentru achiziții publice adoptat; - Asigurarea includerii reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru pentru achiziții; - Planul anual de achiziții publice publicat pe pagina web a entității (<i>inclusiv a modificărilor operate pe parcursul anului</i>); - Nr. de informații publicate cu privire la modificărilor operate la Planul de achiziții; - Nr. Rapoartelor trimestriale/semestriale/ anuale cu privire la monitorizarea executării contractelor de achiziții publicate pe pagina web; - Identificarea agenților publici din cadrul grupului de lucru care nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor; - Tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici din cadrul grupului de lucru dacă nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor; - Nr. de persoane sancționate.	Șeful Direcției evidență contabilă/ Serviciul juridic
1.16. Asigurarea respectării normelor de etică și deontologie, prin instituirea și aprobarea normelor unice (<i>a unui regulament</i>) care să reglementeze conduita etică și deontologică a tuturor angajaților.		Sem I, 2025	- Reguli unice pentru toate categoriile de angajați (<i>funcționari cu statut demnitate publică, funcționari publici, angajați contractuali, personal auxiliar etc.</i>) elaborate, aprobate și puse în aplicare.	Șeful Direcției resurse umane/ Șeful Serviciului juridic
1.16.1. Asigurarea instruirii agenților publici cu privire la normele de etică și deontologie		Permanent cu raportare semestrială	- Nr. instruirilor desfășurate; - Nr. funcționarilor instruiți contra semnătură	Șeful Direcției resurse umane/

			Şeful Serviciului juridic
1.16.2. Publicarea pe pagina web a entităţii publice normele de etică şi deontologie	Sem I, 2025	- Cod de etică şi deontologie publicat pe pagina web.	Şeful Serviciului comunicare şi relaţii cu publicul
1.16.3. Desemnarea subdiviziunii/persoanei responsabile de monitorizarea respectării de către agenţii publici a normelor de etică şi deontologie	Sem I, 2025	- Persoană/subdiviziune responsabilă de monitorizarea respectării de către agenţii publici a normelor de etică şi deontologie desemnată	Conducătorul Direcţiei Generale
1.17. Implementarea Standardelor Naţionale de Control Intern Managerial	Anual	- Raport anual de autoevaluare întocmit, prezentat Primarului General şi CMC; - Declaraţia de răspundere managerială întocmită şi publicată pe pagina web; - Registrul riscurilor de fraudă şi corupţie instituit; - Nr. de riscuri de fraudă şi corupţie identificate şi incluse în registru; - Măsuri de ţinere la control a riscurilor de fraudă şi corupţie întreprinse, rapoarte anual Primarului general şi CMC.	Conducătorul Direcţiei Generale / Şefii Direcţiilor de sector şi şefii Direcţiilor/secţiilor/serviciilor din cadrul Aparatului Direcţiei generale/managerii serviciilor sociale/Şeful/Specialistul principal (fpe) Secţiei monitorizare, evaluare, planificare strategică şi managementul calităţii
1.17.1. Desemnarea unei persoanei responsabile de coordonarea activităţii de organizare şi menţinere a controlului intern managerial	Sem I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată şi instruită.	Conducătorul Direcţiei Generale

	1.17.2. Identificarea și întocmirea listelor funcțiilor sensibile din cadrul entității publice	Sem. II, 2025	- Registrul funcțiilor sensibile întocmit.	Șefii Direcțiilor de sector/șefii Direcțiilor /secțiilor/ serviciilor din cadrul Aparatului Direcției generale și managerii serviciilor sociale
	1.17.3. Elaborarea reglementărilor interne (politicii) privind gestionarea funcțiilor sensibile	Sem II, 2025	- Regulament/instrucțiune privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile aprobat, pus în aplicare și adus la cunoștința persoanelor interesate contra semnătură.	Șeful/ Specialistul principal (fpe) Secției monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității

OBIECTIVUL NR. 2: ASIGURAREA CONFORMITĂȚII PROCEDURII DE ACHIZIȚII PUBLICE

- Riscul coruperii active/pasive - Riscul abuzului/depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare - Riscul delapidării mijloacelor financiare publice	2.1 Monitorizarea continuă și efectuarea controlului intern în vederea respectării modului de executare a actelor normative departamentale (<i>Regulamentelor/Dispozițiilor</i>) și procedurilor aferente activităților de serviciu desfășurate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruirii organizate cu privire la normele și procedurile aferente activităților de serviciu; - Numărul de persoane instruite contra semnăturii și tematicile la care au participat; - Nr. de controale desfășurate de către persoanele cu funcție de conducere privind respectarea cadrului normativ instituțional; - Nr. de abateri/încalcări stabilite; - Nr. de sancțiuni aplicate.	Șeful Serviciului juridic
	2.2. Elaborarea Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate și prezentarea acestuia Primarului general și CMC întru examinarea acestuia.	Anual	- Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate elaborat și prezentat Primarului general și CMC;	Specialistul principal în domeniul achizițiilor publice

- Riscul trucării de licitații			- Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate publicat pe pagina web.	/Secretarul grupului de lucru pentru achiziții
- Riscul fraudării unor achiziții			- Regulament intern elaborat/revizuit și aprobat (<i>descrierea narativă/schematică a întregului proces de achiziție publică</i>);	
- Riscul majorării artificiale a valorii contractului;	2.3. Elaborarea/revizuirea și aprobarea Regulamentului intern cu privire la modul de desfășurare, planificare și achiziționare a bunurilor, lucrărilor și serviciilor, precum și publicare acestuia pe pagina web	Sem. I anul 2025	Direcțiile generale care au în subordinea sa subdiviziuni sectoriale urmează să descrie detaliat procedura de achiziții publice și relațiile dintre acestea, inclusiv drepturile, obligațiile, responsabilitățile părților etc.);	Șeful Serviciului juridic
- Riscul percepției unor taxe ilicite;			- Regulament intern pus în aplicare;	
- Riscul gestionării netransparente și responsabile a patrimoniului public			- Regulament publicat pe pagina web a Direcției.	
- Riscul coruperii active/pasive	2.4. Elaborarea, aprobarea și publicarea pe pagina web a planului anual/provizoriu privind achizițiile publice, în termen de 15 zile de la aprobarea acestuia sau în 5 zile de la modificarea acestuia	Sem. I anul 2025	- Plan anual/provizoriu elaborat, aprobat și publicat pe pagina web (<i>cu indicarea obligatorie în Plan a datei aprobării, codului CPV și și valoarea obiectului achiziției (fără TVA)</i>);	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții /
- Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare			- Publicarea pe pagina web a tuturor modificărilor operate la Planul de achiziții publice.	Șeful Serviciului comunicare și relații cu publicul
- Riscul neglijenței în serviciu	2.4.1. Ajustarea/modificarea Planurilor de achiziții publice în baza unui act administrativ emis de conducătorului entității publice (<i>care să justifice modificările operate</i>)	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de modificări operate la Planul de achiziții publice;	Conducătorul Direcției Generale / Grupul de lucru pentru achiziții
- Riscul promovării unor interese private contrar interesului public	2.4.2. Neadmiterea desfășurării unor achiziții neplanificate/neprevăzute în planul de achiziții publice.	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de acte administrative emise în acest sens;	
			- Nr. planurilor modificate plasate pe pagina web.	
			- Nr. total a achizițiilor publice desfășurate;	Grupul de lucru pentru achiziții publice
			- Nr. de achiziții publice planificate.	
- Riscul favorizării unor agenți economici	2.4.3. Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a procedurilor/tipurilor de achiziție și tehnicilor corespunzătoare în strictă conformitate cu cadrul legal	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de proceduri de achiziție publică desfășurate pentru fiecare tip de achiziție (<i>bunuri, servicii, lucrări</i>);	Grupul de lucru pentru achiziții publice

- Riscul divizării premeditate a procedurilor de achiziție			- Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate prin fiecare metodă/tehnică (<i>licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, valoare mică, etc.</i>).		- Numărul de date internă privind achizițiile publice elaborată/ajustată (<i>Registru electronic</i>); - Baza de date internă privind achizițiile publice - Completarea și actualizarea bazei de date cu informații despre achizițiile publice desfășurate; - Măsuri instituite.	Specialistul principal în domeniul achizițiilor publice
	2.5. Instituirea și menținerea unei baze de date interne privind achizițiile publice (<i>AP planificate, realizate, amânate, etc.</i>).	Permanent, cu raportare semestrială			- Numărul de audite tematice desfășurate; - Numărul de neconformități constatate; - Numărul de recomandări înaintate; - Numărul de recomandări implementate.	auditorul intern principal/Conducătorul Direcției Generale
	2.6. Instituirea unui mecanism de control intern privind respectarea etapelor de planificare și desfășurare a procedurilor achiziții publice	Anual			- Numărul dărilor de seamă trimestriale/rapoartelor de monitorizare elaborate și publicate pe pagina web; - Prezentarea Primarului General și CMC a dărilor de seamă privind achizițiile publice desfășurate.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	2.7. Întocmirea și publicarea pe pagina web a entității a Dărilor de seamă trimestriale/rapoartelor de monitorizare pentru toate procedurile de achiziții publice desfășurate, inclusiv cele de valoare mică și prezentarea acestora spre informare Primarului General/CMC	Trimestrial			- Elaborarea și aprobarea procedurii operaționale standard privind contractele de valoare mică (<i>Instrucțiune/Regulament aprobat/ajustat</i>); - Numărul total de achiziții de valoare mică incluse în planul de achiziții, inclusiv prin aplicarea procedurilor standard elaborate; - Specificarea/raportarea modalității planificate de utilizare pentru fiecare achiziție de valoare mică (factură, contract direct, achiziție prin intermediul SIA „RSAP”); - Descrierea detaliată a obiectului contractului în Planul de achiziții, precum și în contractele de achiziții publice (<i>cu indicarea detaliată a specificațiilor tehnice</i>).	Grupul de lucru pentru achiziții publice/
	2.8. Elaborarea procedurii operaționale cu privire la modificarea/ajustarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică	Sem. II, 2025				
	2.9. Indicarea expresă/exhaustivă a obiectului contractului în procedurile de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială				Grupul de lucru pentru achiziții publice/

	2.10. Desfășurarea instruirilor în domeniul achizițiilor publice pentru persoanele implicate în acest proces	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de instruiri organizate în domeniul achizițiilor publice; - Numărul de persoane instruite contra semnătură.	Șeful Direcției resurse umane/ Șeful Serviciului planificării și executării a bugetului
	2.11. Implementarea principiului rotației în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice	Semestrial	- Numărul de membri ai grupului de lucru supuși rotației; - Componența grupului de lucru pentru achiziții actualizată semestrial/ anual prin act administrativ.	Șeful Serviciului juridic
	2.12. Revizuirea/aprobarea prin act administrativ a regulamentului intern de activitate a Grupului de lucru pentru achiziții publice	Martie, 2025	- Act administrativ revizuit/aprobat și pus în aplicare; - Act administrativ adus la cunoștință membrilor grupului de lucru contra semnătură.	Șeful Serviciului juridic/ Conducătorul Direcției Generale
	2.13. Examinarea conformă de către grupul de lucru pentru achiziții publice a actelor de calificare depuse de către ofertanți în procedurile de achiziții publice.	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de oferte de achiziții publice examinate de către grupul de lucru; - Numărul de oferte respinse ca urmare a neconformităților constatate; - Numărul de solicitări de clarificări transmise ofertanților; - Numărul de răspunsuri privind clarificările înaintate; - Numărul de oferte calificate drept eligibile.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	2.14. Verificarea ofertanților participanți la procedura de achiziții din punct de vedere a reputației ireproșabile	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de ofertanți verificați prin prisma reputației ireproșabile; - Numărul de neconformități constatate și oferte respinse în acest sens.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	2.15. Elaborarea conformă a documentației de atribuire și a documentelor standard	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de documentații de atribuire/documente standard elaborate în conformitate cu legislația în vigoare; - Numărul de anunțuri de atribuire remise spre publicare către BAP;	Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Conducătorul Direcției Generale /

				- Numărul de neconformități constatate.	Șeful Serviciului juridic
2.16. Instituirea unei comisii de monitorizare a executării contractelor de achiziții publice, inclusiv de evaluare a calității bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate	Permanent, cu raportare semestrială		- Comisie de monitorizare instituită (<i>prin act administrativ</i>); - Numărul de contracte de achiziții publice monitorizate; - Numărul de rapoarte de monitorizare elaborate; - Numărul P-V întocmite privind evaluarea bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate - Gradul de conformitate a executării contractelor cu clauzele contractuale.	Conducătorul Direcției Generale	
2.17. Neadmiterea practicilor de majorare neîntemeiate a sumelor estimative la planificarea achizițiilor publice, responsabilizarea angajaților în acest sens	Permanent, cu raportare semestrială Sem II, anul 2025		- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Completarea Regulamentarului intern privind achizițiile publice cu norme <i>privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate</i>) și instituirea unor măsuri de control în acest sens; - Realizarea la etapa de planificare a unor măsuri de consultare a pieței pentru procedurile complexe și întocmirea unui P-V în acest sens; - Cazuri de nerespectare a normelor <i>privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate</i> identificate; - Numărul de sancțiuni aplicate în acest sens.	Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Conducătorul Direcției Generale / Șeful Serviciului planificare și executare a bugetului	
2.18. Excluderea practicilor de contractare/achiziționare a serviciilor care potrivit fișelor de post intră în atribuțiile angajaților Direcției	Permanent, cu raportare semestrială		- Practică exclusă/sarcini executate de către angajații Direcției; - Nr. funcțiilor publice vacante scoase la concurs; - Nr. concursurilor desfășurate pentru ocuparea funcției publice vacante; - Nr. de personal nou angajat, sarcinile cărora anterior erau contractate;	Șeful Direcției resurse umane	

				Șeful Serviciului planificare și executare a bugetului
			- Nr. funcțiilor vacante suplinite/persoane angajate în cadrul Direcției; - Coraportul dintre nr. contractelor de achiziționare a unor servicii încheiate anterior și nr. contractelor care nu au fost încheiate urmare a angajării personalului responsabil în acest sens.	
2.19. Neadmiterea ofertelor care nu îndeplinesc criteriile de calificare stabilite inițial		Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. contractelor atribuite în urma corespunderii criteriilor de calificare stabilite inițial; - Numărul de oferte respinse ca urmare a neîndeplinirii criteriilor de calificare; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor. - Practică promovată; - Numărul de proceduri de achiziții publice unice desfășurate, aplicând divizarea pe loturi; - Nr. agenților economici participanți per procedură unică.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
2.20. Promovarea practicii de desfășurare a unor proceduri unice prin divizarea pe loturi a obiectului achiziției și adaptarea dimensiunilor obiectelor contractuale întru asigurarea participării unui spectru mai larg de agenți economici la procedurile de achiziții publice		Permanent, cu raportare semestrială		Grupul de lucru pentru achiziții publice
2.21. Aplicarea clauzelor sancționatorii din contractele privind achizițiile publice, în vederea responsabilizării părților și neadmiterii extinderii nejustificate a termenilor contractuale		Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul contractelor de achiziții publice cu termenii de execuție depășite/prelungite/modificate (<i>cu indicarea cauzelor și perioadelor</i>); - Numărul contractelor reziliate/anulate ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale, inclusiv a termenului de realizare; - Numărul sancțiunilor aplicate urmare a nerespectării clauzelor contractuale.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
2.22. Excluderea practicilor de încheiere abuzivă a acordurilor adiționale (<i>majorare/ajustare /modificare</i>) ca mijloc de majorarea premeditată a valorii contractului inițial		Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Numărul de solicitări privind încheierea acordurilor adiționale parvenite; - Numărul total de acorduri adiționale încheiate;	Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Conducătorul Direcției Generale

			- Numărul de refuzuri privind încheierea acordurilor adiționale; - Decizii ale Grupuri de lucru pentru achiziții privind majorarea valorii contractului bine argumentate și fundamentate juridic; - Numărul acordurilor adiționale încheiate urmare a survenirii unor necesități neprevăzute.			Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Conducătorul Direcției Generale /
2.23. Neadmiterea practicii de stabilire în caietul de sarcini a condițiilor specifice nejustificate, care ar favoriza anumiți agenți economici	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate la etapa de elaborare a caietului de sarcini; - Numărul clarificărilor parvenite de la ofertanți cu privire la condițiile specifice incluse în ofertă; - Numărul de oferte respinse care nu corespund specificațiilor tehnice din caietul de sarcini; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice.				Grupul de lucru pentru achiziții publice
2.24. Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte separate în scopul aplicării unei alte proceduri decât cele care ar fi fost utilizate inițial (<i>excluderea divizărilor</i>)	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate în conformitate cu prevederile pct.11 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică; - Numărul de achiziții publice desfășurate după obiectul contractului și valoarea acestora (cu indicarea expresă a obiectului achiziției potrivit contractului și perioadei).				Grupul de lucru pentru achiziții publice
2.25. Motivarea conformă a răspunsurilor operatorilor economici privind refuzul acceptării ofertei în procedurile de achiziție publică	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de oferte respinse în procedurile de achiziție publice; - Numărul de răspunsuri separate și motivate corespunzător, acordate fiecărui operator economic a cărui ofertă a fost refuzată.				Grupul de lucru pentru achiziții publice

	2.26. Neadmiterea practicii de favoritism în cadrul procedurilor de achiziții publice, inclusiv la atribuirea contractelor de valoare mică	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control instituite și realizate; - Practici de favoritism constatate; - Numărul de persoane sancționate care au admis practici de favoritism, aplicând unele acțiuni directe sau indirecte; - Numărul de cereri de chemare în judecată înaintate pe marginea contractelor de achiziție publică de valoare mică; - Numărul de contracte de achiziție de valoare mică, încheiate urmare a participării la procedura de achiziții publice a minim 2 ofertanți; - Numărul total de solicitări de clarificări primite în procesul de achiziții publice;	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	2.27. Respectarea termenilor de acordare a răspunsurilor la clarificările parvenite în procesul de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de răspunsuri la clarificări acordate în termenele legale; - Numărul de răspunsuri la clarificări oferite tardiv; - Motivele răspunsurilor tardive oferite.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	2.28. Limitarea comunicărilor verbale cu operatorii economici în procedurile de achiziții publice desfășurate de către reprezentanții entității publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Comunicare limitată; - Măsuri de control realizate; - Numărul personalului informat cu privire la neadmiterea comunicărilor cu operatorii economici (<i>contra semnătură</i>); - Numărul cazurilor constatate privind admiterea practicilor excesive de comunicare; - Numărul de persoane sancționate care au admis practici excesive de comunicare.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	2.29. Utilizarea procedurilor simplificate (CVM) ca o modalitate de excepție	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de proceduri de achiziții publice desfășurate prin contractare directă;	Grupul de lucru pentru achiziții publice

				- Numărul de contracte de valoare mică atribuite prin intermediul platformei SIA RSAP; - Nr. proceselor-verbale/deciziilor întocmite care justifică necesitatea contractării directe.		Grupul de lucru pentru achiziții publice
			2.30. Întocmirea și păstrarea dosarului privind achizițiile publice în conformitate cu HG nr.778/2020	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de dosare privind achizițiile publice aranjate/ajustate/revizuite; - Gradul de conformitate a dosarelor privind achizițiile publice cu cerințele legale după ajustare/revizuire.	
Riscul cooperării secrete			2.31. Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte de parteneriat public-privat prin eludarea cadrului normativ special reglementat prin Legea nr.179/2008 cu privire la parteneriatul public-privat. (Neadmiterea camuflării denumirii acestor proiecte sau contracte în vederea eludării cadrului legal).	Permanent, cu raportare semestrială	- Practica exclusă; - Numărul de proceduri de selectare a partenerului privat inițiate în baza art. 25 din Legea nr.179/2008; - Numărul de contracte de parteneriat public-privat încheiate în baza art. 30 din Legea nr.179/2008; - Numărul total de contracte civile încheiate cu agenți economici; - Numărul total de acorduri de colaborare încheiate cu persoane juridice.	Conducătorul Direcției Generale
Riscul abuzului de putere/de serviciu						
Riscul coruperii active						