



RAPORT
privind realizarea acțiunilor stabilite în Planul de integritate
al Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului
pentru semestrul I anul 2025

Riscuri identificate	Măsur/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabili de executare	Acțiuni realizate la situația din 30 iunie 2025
OBIECTIVUL NR.1: CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONAL					
- Riscul coruperii pasive/pasive - Riscul abuzului de serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul nedemonstrării tentativelor de implicare în	1.1. Angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit 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;	Direcția resurse umane	- Ordinul șefului Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 31/1 din 04.04.2025 privind aprobarea regulilor de organizare și desfășurare a concursului public pentru ocuparea funcțiilor vacante în cadrul DGPPC; - Ordinul șefului Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 29 din 27.02.2023 privind constituirea Comisiei responsabile de organizarea și desfășurarea concursului public pentru ocuparea funcțiilor vacante în

- manifestări de corupție - Riscul gestionării ineficiente a banilor publici - Riscul favoritismului - Riscul conflictului de interese - Riscul îmbogățirii nejustificate - Riscul încălcării regimului de incompatibilitate - Riscul promovării intereselor private - Riscul influențelor necorespunzătoare - Riscul admiterii și tolerării incidentelor de integritate			- Nr. de persoane care au participat la concurs; - Nr. de persoane angajate prin concurs; - Nr. de persoane promovate în bază de concurs.		cadruul DGPPC; - Numărul ședințelor organizate în vederea angajării agenților publici prin concurs public: 4; - Numărul ședințelor organizate în vederea promovării agenților publici prin concurs public: 4; - Numărul de concursuri organizate și desfășurate pentru ocuparea sau promovarea în funcții publice: 4 - Numărul de persoane care au participat la concursurile organizate: 5; Numărul de persoane angajate prin concurs: 3; - Nr. de persoane promovate în bază de concurs- 4.
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.	Direcția resurse umane		- Numărul de Certificate de cazier solicitate de la CNA - 4
1.3. Ajustarea/completarea paginii web la rubrica „posturi vacante” cu	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de anunțuri publicate pe portalul guvernamental cariere.gov.md și pe pagina web a Direcției;	Direcția resurse umane		- Nr. de anunțuri publicate pe portalul guvernamental cariere.gov.md - 8;

- Riscul neglijenței în serviciu - Riscul tergiversării termenului de furnizare a informațiilor de interes public	informații necesare și complete privind: - Anunțul cu privire la funcțiile vacante existente, inclusiv scoase la concurs; - Condițiile generale și speciale înaintate față de candidații la angajare pentru fiecare funcție vacantă; - Formularul de participare necesar a fi completat; - Lista candidaților admiși pentru susținerea probei scrise organizate în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Lista candidaților admiși la interviu pentru ocuparea funcțiilor vacante fără concurs; - Rezultatele probelor pentru ocuparea funcției vacante prin concurs; - Învingătorul concursului pentru ocuparea funcției vacante; - Alte informații relevante etc.		- Nr. de anunțuri publicate pe pagina web (<i>în incinta/pe panoul informativ</i>) a condițiilor de organizare a concursului; - Nr. de concursuri promovate pe pagina web; - Nr. de anunțuri privind candidații care au susținut/promovat concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Nr. de anunțuri privind desemnarea câștigătorului.	Serviciul comunicare relații cu publicul	- Nr. de anunțuri publicate pe pagina web (<i>în incinta/pe panoul informativ</i>) a condițiilor de organizare a concursului – 8; - Nr. de concursuri promovate pe pagina web- 4; - Nr. de anunțuri privind candidații care au susținut/promovat concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante- 3; - Nr. de anunțuri privind desemnarea câștigătorului – 4.
	1.4. Instruirea agenților în vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Permanent cu raportare semestrală	- Nr. de instruiri organizate cu privire la normele privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate; - Nr. de persoane instruite contra semnătură.	Direcția resurse umane Comisia de disciplină	- În perioada de referință, nu au fost organizate sesiuni de instruire privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în cadrul ierarhiei instituționale și al limitărilor referitoare la publicitate;

				- Instruire este planificată pentru semestrul II al anului 2025.
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. agenților publici informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Direcția resurse umane	- Nr. agenților publici informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate – 3 declarații.
1.4.2. Neadmierea 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.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. cazurilor constatate privind raporturile ierarhice.	Direcția resurse umane	- Nu au fost înregistrate cazuri de raporturi ierarhice.
1.4.3. Transferarea agentului 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.	Direcția resurse Umane	- Nu au fost identificate situații care să necesite măsuri de transfer sau eliberare din funcție.
1.4.4. Sesizarea ANI cu privire la nesoluționarea stării de incompatibilitate în termenul	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. sesizărilor înaintate către ANI.	Direcția resurse umane	- Nu au fost identificate situații care să necesite sesizarea ANI privind incompatibilități

legal din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu, precum și sesizarea ANI cu privire la nerespectarea limitărilor de publicitate în activitatea profesională.				nesoluționate sau nerespectarea limitărilor de publicitate.
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.	Direcția resurse umane Comisia de disciplină	- Nu au fost inițiate proceduri disciplinare pentru încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate constatate.
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.	Direcția resurse umane	- Nu au fost identificate cazuri de incompatibilitate sau restricții în rândul funcționarilor angajați.
1.5. Respectarea regimului juridic al declarării averii 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;	Direcția resurse umane	-Nr. de agenți publici informați privind obligația de depunere a declarațiilor de avere și interese personale, inclusiv la angajare-3; - Persoana responsabilă de ținerea Registrului a fost desemnată prin Ordinul Direcției Generale pentru

			- Nr. declarațiilor depuse la ANI (anuale, la momentul angajării/încheierii raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016).		Protecția Drepturilor Copilului nr. 129 din 19.12.2024; -Nr. declarațiilor depuse la ANI - 3;
1.5.1. Organizarea instruirilor anuale cu privire la procedura de depunere a declarațiilor și a modului de completare a acestora.	Annual	- Nr. de instruiri organizate (inclusiv de către ANI); - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură.	Direcția resurse umane	- Direcția Resurse Umane asigură, la angajarea fiecărui funcționar public, instruirea inițială privind completarea și depunerea declarațiilor de avere și interese personale, cu accent pe respectarea termenelor legale, corectitudinea completării și utilizarea platformei e-Integritate.	- Nr. de instruire la angajare – 3.
1.6. Respectarea regimului juridic a conflictelor de interese.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiri organizate (inclusiv de către ANI); - 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 (în cazul neresoluționării conflictului); - Nr. de sesizări a conflictelor reale înaintate către ANI.	Serviciul juridic	- În perioada de referință, nu au fost înregistrate conflicte de interese în cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului. Ca urmare, nu au existat cazuri de soluționare a unor astfel de situații și nu au fost înaintate sesizări către Autoritatea Națională de	

				Integritate privind conflicte reale sau nesoluționate.
1.6.1 Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului conflictelor de interese.	Sem. I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată (prin Ordin).	Serviciul juridic	- Persoana responsabilă de ținerea Registrului conflictelor de interese a fost desemnată prin Ordinul nr. 56/1 din 12.06.2025, în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare.
1.7. Neadmiterea practicilor de favoritism.	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.	Serviciul juridic	- Normele privind interzicerea practicilor de favoritism sunt prevăzute în Codul de conduită al funcționarului public și al altor categorii de angajați din cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului și al structurilor subordonate, adoptat prin Ordinul șefului DGPPC nr. 75/1 din 14.07.2021; - Nu au fost identificate cazuri de favoritism în cadrul instituției pe parcursul perioadei de referință; - Nu au fost înregistrate sesizări sau denunțuri către Centrul Național Anticorupție (CNA) cu privire la astfel de practice.

	1.8. Respectarea regimului juridic al cadourilor.		- 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.	Șeful/a DGPD Serviciul juridic Comisiile disciplinare	- Regulamentul a fost aprobat și instituit în cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului prin Ordinul nr. 43 din 08.04.2022; - Comisia de evidență și evaluare a cadourilor a fost instituită prin Ordinul șefului DGPD nr. 40 din 24.04.2025, având în componență membri desemnați din cadrul subdiviziunilor instituției; - Nu au fost identificate abateri care să necesite măsuri sancționatorii conform prevederilor legale și regulamentului intern privind gestionarea 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 admisibile răscumparate; - Suma încasată în bugetul entității publice rezultată din răscumpărarea, în condițiile alin.(4) lit.c) art.16 din Legea 82/2017 a cadourilor admisibile;	Șeful/a DGPD Secția monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității	- Registrul cadourilor admisibile și inadmisibile instituit în cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului prin Ordinul nr. 43 din 08.04.2022; - Nu au fost declarate sau înregistrate cadouri la nivelul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului.

		- Nr. de cadouri inadmisibile declarate; - Nr. de cadouri inadmisibile transmise la CNA.		
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 admisibile 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/președinte ele/membrii comisiei de evidență și evaluare a cadourilor	- În perioada de raportare, nu au fost înregistrate cadouri declarate, prin urmare comisia de evidență și evaluare a cadourilor nu a fost convocată, iar indicatorii aferenți (ședințe, procese-verbale, evaluări) nu se aplică.
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	- Registrele sunt publicate pe pagina web a Direcției și actualizate trimestrial;

			Serviciul comunicare și relații cu publicul	
1.9. Stabilitatea 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.	Secția monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității	- Regulamentul privind evidența cazurilor de influență necorespunzătoare în cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului a fost aprobat prin Ordinul nr. 70 din 24.05.2023.
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.	Secția monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității	- Registrul privind evidența cazurilor de influență necorespunzătoare a fost instituit în cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului prin Ordinul nr. 70 din 24.05.2023.
1.9.2. Denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de denunțări înregistrate; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate.	Secția monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității	- Nu au fost înregistrate denunțuri privind influențe necorespunzătoare, iar în consecință, nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
1.9.3. Intensificarea controlului managerial asupra neadmirării și toleranței unei influențe necorespunzătoare, tragerea la răspundere	Permanent cu raportare seuestială	- Nr. măsurilor de control realizate; - Nr. de neconformități constatate; - Nr. de sancțiuni aplicate.	DPDC de sector Manageri/Direcțori servicii sociale	- În perioada de raportare, nu au fost identificate neconformități privind influențe necorespunzătoare și nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare.

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 stăător.				Șeful/a DGPPC	
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	Sem. I, 2025	- Act administrativ adoptat; - Reguli de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate institute;	Direcția resurse umane Serviciul juridic		- Acțiunea a fost transferată pentru semestrul II. Este în proces de elaborare.
1.10.1. Neadmiterea și denunțarea neîntârziată a încercărilor de implicare a agenților publici în manifestări de corupție .	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de cazuri de denunțare a manifestărilor de corupție înregistrate/examinate; - Nr. de cazuri raportate la CNA	DPDC de sector Manageri/Directori servicii sociale Șeful/a DGPPC Serviciul juridic		- Nu au fost înregistrate sau raportate cazuri de denunțare a manifestărilor de corupție către Centrul Național Anticorupție.

	1.10.2. Instituirea prin act intern a Registrului avertizărilor de integritate.	Sem. I, 2025	- Registru de evidență a avertizărilor de integritate instituit prin act administrativ.	Direcția resurse umane Serviciul juridic	- Acțiunea a fost transferată pentru semestrul II. Este în proces de elaborare.
	1.10.3. Desemnarea responsabililor de primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea dezvăluirilor interne privind încălcările legii.	Sem. I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de înregistrarea avertizărilor de integritate (prin act administrativ).	Șeful/a DGPPC	- Acțiunea a fost transferată pentru semestrul II. Este în proces de elaborare.
	1.11. Intoleranța față de incidentele de integritate.	Sem I, 2025	- Adoptarea prin act administrativ a statutului disciplinar aplicabil entității 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 incidentele de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni.	Direcția resurse umane Serviciul juridic	- Ordinul nr. 184 din 14.12.2023 a fost instituită Comisia de disciplină în cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului. - În perioada de referință, nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare ca urmare a admiterii incidentelor de integritate ce constituie abateri disciplinare; -Nu au fost înregistrate sesizări transmise către Centrul Național Anticorupție privind incidente de integritate ce constituie contravenții sau infracțiuni.

	1.12. Asigurarea transparenței în procesul decizional.	Sem I, 2025	- 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”.	Serviciul comunicare și relații cu publicul	- Persoana responsabilă de asigurarea transparenței în procesul decizional a fost desemnată prin Ordinul nr. 55 din 10.06.2025; - Compartimentul „Transparența în procesul decizional” a fost instituit pe pagina web a Direcției Generale.
	1.12.1. Informarea publicului asupra organizării procesului decizional.	Permanent, cu raportare semestrială	- 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; - 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	Serviciul comunicare și relații cu publicul	- Au fost publicate 12 informații privind organizarea și desfășurarea procesului decizional, dintre care 9 pe pagina web oficială și 3 pe panoul informativ al instituției; - Nr. de ședințe publice organizate – 12; - Plan anual de activitate publicat – 1; - Raport de activitate – 1.
	1.13. Asigurarea accesului la informații de interes public.	Sem I, 2025	- Aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea accesului la informații de interes public, care să prevadă drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de	Serviciul comunicare și relații cu publicul	- Regulamentul privind asigurarea accesului la informații de interes public a fost aprobat prin Ordinul nr. 42 din 19.05.2025;

		Permanent, cu raportare semestrială	furnizare a documentelor, informațiilor oficiale (Regulament aprobat); - Publicarea pe pagina web ale actelor normative, inclusiv departamentale ale Direcției generale; - Nr. de acte publicate.		- Au fost publicate 9 acte normative, pe pagina web a Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului: 1. Regulamentul privind asigurarea accesului la informații de interes public; 2. Regulamentul intern privind evidența cazurilor de influență necorespunzătoare; 3. Regulamentul privind gestionarea funcțiilor sensibile; 4. Planul anual de activitate al Direcției pentru anul 2025; 5. Raportul anual de activitate al Direcției; 6. Ordinul privind desemnarea persoanei responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional; 7. Ordin privind instituirea registru riscurilor de fraudă și corupție; 8. Ordin privind instituirea registruului cererilor de comunicare a informațiilor de interes public; 9. Legea 131/2015 cu privire la achizițiile publice.
	1.13.1. Desemnarea persoanei responsabile de recepționarea, înregistrarea și ținerea Registrului	Sem I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de furnizarea informațiilor de interes public (prin act administrativ);	Serviciul comunicare și relații cu publicul	- Prin Ordinul nr.48 din 23.05.2025 a fost instituit Registrul cererilor de comunicare a informațiilor de interes public și

cererilor de comunicare a informațiilor de interes public.	Permanent cu raportare semestrială	- 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.		a fost desemnată persoana responsabilă de gestionarea acestuia în cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului;
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.	Direcția resurse umane Serviciul juridic	- Numărul de instruiți desfășurate: 1; - Numărul persoanelor instruite contra semnătură: 36.
1.14. Ajustarea paginii web în corespundere cu prevederile Legii nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, instituirea rubricii „Integritate și anticorupție”, inclusiv a compartimentului „Achiziții publice”	Martie, 2025	- Pagina web ajustată; - Rubrica „<i>Integritate și anticorupție</i>” instituită; - Nr. informațiilor plasate pe pagina web, inclusiv la rubrica „<i>Integritate și anticorupție</i>” și compartimentul „<i>Achiziții publice</i>”.	Serviciul comunicare și relații cu publicul	- Pagina web este în proces de ajustare. -Rubricile „<i>Integritate și anticorupție</i>” și „<i>Achiziții publice</i>” au fost instituite; -Au fost plasate în total 9 informații pe pagina web oficială a instituției; 8 informații la rubrica „<i>Integritate și anticorupție</i>”; 1 informație la compartimentul „<i>Achiziții publice</i>”.

	1.15. Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile.	Permanent cu raportare semestrială	- Evaluarea anuală a patrimoniului/ bunurilor aflat 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 în formății publicare cu privire la modificărilor operate la Planul de achiziții; - Nr. Rapoartelor trimestriale/semestriale/ anuale cu privire la monitorizarea execuției 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.	Direcția resurse umane Serviciul juridic	- Anual Direcția efectuează inventarierea și prezintă darea de seama cu privire la bunurile imobiliare proprietate publica municipala care se afla la balanta DGPPC Primăriei municipiului Chișinău; - În cadrul DGPPC a fost emis ordinul nr. 130 din 30.12.2024 de constituire GL p/ru desfășurarea AP în număr de 5 persoane cu 3 membrii supleanți, cu stabilirea obligațiune funcționare. Ordinul a fost adus la cunoștință contrasemnătură; - Planul de achiziție provizoriu al DGPPC, a fost elaborat conform HG nr. 1419/2016, pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice, Anexa nr.1, aprobat prin Ordinul nr. 129 din 30.12.2025 cu privire la aprobarea Planului de achiziții provizoriu pentru anul 2025 și publicat la data de 30.12.2025. - Modificările operate a planului de achiziții este publicat pe pagina web, - Modularea planului de achiziții publice se efectuează în baza Deciziilor și Dispoziții Primăriei
--	--	---	---	--	--

				mun. Chișinău cu privire la distribuire mijloacelor financiare suplimentare prevăzute în buget. În perioada raportării nu au fost efectuate modificări la Planul de achiziții publice provizoriu, însă a fost publicat un plan provizoriu suplimentar cu privire la implementarea proiectului cu UNICEF Moldova pentru 2025,
				- DGPPC a raportat contractele de valoare mică (pentru trimestru I și II) și a publicat pe pagina web Rapoartele privind monitorizarea contactelor de achiziții publice pentru Trimestrele I și II anul 2025;
				- Nu au fost identificarea agenți publici din cadrul grupului de lucru care nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor.
	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.	Direcția resurse umane Serviciul juridic
				- Regulile unice aplicabile tuturor categoriilor de angajați sunt prevăzute atât în Codul de conduită al funcționarului public și al altor categorii de angajați din cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului și al structurilor subordonate, aprobat prin Ordinul șefului DGPPC nr. 75/1 din 14.07.2021, cât și în Politicile de protecție a

					copilului, aprobate prin Ordinul nr. 11 din 08.02.2024.
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	Direcția resurse umane Serviciul juridic	- Numărul instruirilor desfășurate: 7; - Numărul funcționarilor instruiți contra semnătură: 136.	
1.16.2. Publicarea pe pagina web a entității publice normele de etică și deontologie.	Sem I, 2025	- Cod de etică și deontologie publicat pe pagina web.	Serviciul comunicare și relații cu publicul	- Codul de conduită al funcționarului public și al altor categorii de angajați din cadrul Direcției Generale pentru Protecția Drepturilor Copilului a fost publicat pe pagina web oficială a instituției.	
1.16.3. Desemnarea subdiviziunii/persoanei responsabile de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie.	Sem I, 2025	- Persoană/subdiviziune responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie desemnată	Șeful/a DGPPDC	- Persoanele responsabile de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie au fost desemnați prin Ordinul nr. 130 din 19.12.2024.	
1.17. Implementarea Standardelor Naționale de Control Intern Managerial.	Anual	- Raport anual de autoevaluare întocmit, prezentat Primarului General și CMC; - Declarația de răspundere managerială întocmită și publicată pe pagina web; - Registrul riscurilor de fraudă și corupție instituit; - Nr. de riscuri de fraudă și corupție identificate și incluse în registru;	Șeful/a DGPPDC DPDC de sector Manageri/Directori servicii sociale Secția monitorizare, evaluare, planificare strategică și	- Registrul riscurilor de fraudă și corupție a fost instituit prin Ordinul nr. 49 din 27.05.2025; - În urma evaluării, au fost identificate 9 riscuri de fraudă și corupție, care au fost incluse în Registrul riscurilor.	

			- Măsuri de ținere la control a riscurilor de fraudă și corupție întreprinse, rapoarte anual Primarului general și CMC.	managementul calității	- Măsurile de identificare, prevenire și control a riscurilor de fraudă și corupție au fost stabilite pentru fiecare risc identificat și sunt descrise în mod concret în Registrul riscurilor.
	1.17.1. Desemnarea unei persoanei responsabile de coordonarea activității de organizare și menținere a controlului intern managerial.	Sem I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată și instruită.	Șeful/a DGPPC	- Persoana responsabilă de coordonarea activității de organizare și menținere a controlului intern managerial a fost desemnată prin Ordinul nr. 145 din 09.11.2022.
	1.17.2. Identificarea și întocmirea listelor funcțiilor sensibile din cadrul entității publice	Sem. II, 2025	- Registrul funcțiilor sensibile întocmit.	DPDC de sector Manageri/Directorii servicii sociale	- În proces de elaborare.
	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.	Secția monitorizare, evaluare, planificare strategică și managementul calității	- Regulamentul privind inventarierea și gestionarea funcțiilor sensibile a fost aprobat și pus în aplicare prin Ordinul nr. 41 din 16.05.2025.
OBIECTIVUL NR. 2: ASIGURAREA CONFORMITĂȚII PROCEDURII DE ACHIZIȚII PUBLICE					
- Riscul corupției active/pasive	2.1. Monitorizarea continuă și efectuarea controlului intern în vederea respectării modului de executare a actelor normative departamentale	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți organizate cu privire la norme și procedurile aferente activităților de serviciu;	Serviciul juridic	- Număr de instruiți organizate cu privire la norme și procedurile aferente activităților de serviciu: A fost organizată 1 instruire cu tematica „Prevenirea influenței

- Riscul abuzului/depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare - Riscul delapidării mijloacelor financiare publice - Riscul trucării de licitații - Riscul fraudării unor achiziții - Riscul majorării artificiale a valorii contractului; - Riscul percepției unor taxe ilicite; - Riscul gestionării netransparente și responsabile a	(Regulamentelor/Dispozițiilor) și procedurilor aferente activităților de serviciu desfășurate.		- 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.		necorespunzătoare în procesul decizional și respectarea cadrului legal de către șefii subdiviziunilor structurale”; - Numărul de persoane instruite contra semnăturii: 28 persoane; - Nu au fost desfășurate controale în perioada de raportare; - În perioada de raportare nu au fost constatate abateri de la cadrul normativ instituțional, respectiv nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare.
- Riscul fraudării unor achiziții - Riscul majorării artificiale a valorii contractului;	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; - Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate publicat pe pagina web.	Serviciul juridic Secretarul grupului de lucru pentru achiziții	- DGPD C va întocmi și prezenta, în termen, Raportul anual privind achizițiile publice desfășurate, destinat Primarului General și Consiliului Municipal Chișinău. Raportul este în proces de elaborare.
- Riscul percepției unor taxe ilicite; - Riscul gestionării netransparente și responsabile a	2.3. Elaborarea/revizuirea și aprobarea Regulamentului intern cu privire la modul de desfășurare, planificare și achiziționare a bunurilor, lucrărilor și serviciilor,	Sem. I anul 2025	- Regulament intern elaborat/revizuit și aprobat (<i>descrierea narativă/schematică a întregului proces de achiziție publică</i>); - Direcțiile generale care au în subordinea sa subdiviziuni sectoriale urmează să descrie detaliat procedura de achiziții publice și relațiile dintre acestea,	Serviciul juridic	- Regulamentul intern privind planificarea și realizarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii de către DGPD C, aprobat prin Ordinul nr. 47/1 din 22.05.2025.

patrimoniului public - Riscul coruperii active/pasive - Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare - Riscul neglijenței în serviciu - Riscul promovării unor interese private contrar interesului public - Riscul favorizării unor agenți economici - Riscul divizării premeditate a procedurilor de achiziție	precum și publicare acestuia pe pagina web		inclusiv drepturile, obligațiile, responsabilitățile părților etc.). - Regulament intern pus în aplicare; - Regulament publicat pe pagina web a Direcției.		- Planul de achiziții provizoriu al DGPDG pentru anul 2025 a fost elaborat în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1419/2016 privind aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice, Anexa nr. 1, și aprobat prin Ordinul nr. 129 din 30.12.2025. Planul a fost publicat pe pagina web la data de 30.12.2025. Modificările operate ulterior au fost, de asemenea, publicate pe pagina oficială a instituției.
2.4. Elaborarea, aprobarea și publicarea pe pagina web a planul 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 valoarea obiectului achiziției (fără TVA)</i>); - Publicarea pe pagina web a tuturor modificărilor operate la Planul de achiziții publice.	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții Serviciul comunicare și relații cu publicul	- Modificarea planului de achiziții publice se realizează în baza deciziilor și dispozițiilor Primăriei municipiului Chișinău privind distribuirea mijloacelor financiare suplimentare prevăzute în buget. În perioada de raportare nu au fost operate modificări la Planul de achiziții publice provizoriu, însă a fost publicat un plan provizoriu suplimentar pentru implementarea proiectului cu UNICEF Moldova în anul 2025.
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; - Nr. de acte administrative emise în acest sens; - Nr. planurilor modificate plasate pe pagina web.	Șeful/a DGPDG Grupul de lucru pentru achiziții	

2.4.2. Neadmiterea desfășurării unor achiziții neplanificate/neprevăzute în planul de achiziții publice.	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. total a achizițiilor publice desfășurate; - Nr. de achiziții publice planificate.	Serviciul juridic	- Numărul achizițiilor publice planificate – 65; - Numărul achizițiilor publice desfășurate – 65.
2.4.3. Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a procedurilor/tipurilor de achiziție și tehnicilor corespunzătoare în strică 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>); - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate prin fiecare metodă/tehnică (<i>licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, valoare mică, etc.</i>).	Grupul de lucru pentru achiziții publice	- Proceduri de achiziții publice desfășurate, în funcție de modalitatea de atribuire: Licitatie deschisă: 1 - Cererea ofertelor de prețuri: 4 - Negociere fără publicare: 4 - Achiziții de valoare mică: 60.
2.5. Instituirea și menținerea unei baze de date interne privind achizițiile publice (<i>AP planificate, realizate, anulate, amânate etc.</i>).	Permanent, cu raportare semestrială	- Baza de date internă privind achizițiile publice elaborată/ajustată (<i>Registru electronic</i>); - Completarea și actualizarea bazei de date cu informații despre achizițiile publice desfășurate; - Măsuri instituite.	Specialistul în domeniul achizițiilor publice	-Toate procedurile de achiziție publică au fost publicate și raportate prin intermediul sistemului electronic MTender, în conformitate cu prevederile legale.
2.6. Instituirea unui mecanism de control intern privind respectarea etapelor de	Annual	- Numărul de audite tematice desfășurate; - Numărul de neconformități constatate;	Serviciul de audit intern	-Ultimul audit tematic a fost desfășurat de Direcția audit intern în anul 2024. În urma acestuia au fost constatate 7 neconformități și

planificare și desfășurare a procedurilor achiziții publice.		- Numărul de recomandări înaintate; - Numărul de recomandări implementate.		au fost formulate 7 recomandări, toate fiind implementate integral.
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	- 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	- DGPPC a raportat contractele de valoare mică pentru trimestrele I și II și a publicat pe pagina web Rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții publice aferente aceleiași perioade din anul 2025.
2.8. Elaborarea procedurii operaționale cu privire la modificarea/ajustarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică.	Sem. II, 2025	- 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;	Grupul de lucru pentru achiziții publice Serviciul juridic	- Regulamentul intern privind achizițiile publice de valoare mică efectuate de Direcția Generală pentru Protecția Drepturilor Copilului (DGPPC) a fost aprobat prin Ordinul nr. 47/1 din 22.05.2025; - În total, au fost încheiate 67 de contracte de valoare mică. Toate contractele directe, precum și facturile de plată planificate, au fost raportate trimestrial prin intermediul SIA „RSAP”.
2.9. Indicarea expresă/exhaustivă a obiectului contractului în	Permanent, cu raportare semestrială	- 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	- Obiectul achiziției este specificat în mod detaliat la momentul întocmirii planului de achiziții, document de referință în

procedurile de achiziții publice .				baza căruia DGPPC desfășoară ulterior procedurile de achiziție publică.
2.10. Desfășurarea instruirilor în domeniul achizițiilor publice pentru persoanele implicate în acest proces	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de instruiți organizate în domeniul achizițiilor publice; - Numărul de persoane instruite contra semnătură.	Direcția resurse umane	- Persoanele responsabile de achiziții publice din cadrul DGPPC au participat la 3 instruiți organizate de Agenția Achizițiilor Publice.
2.11. Implementarea principului 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.	Serviciul juridic	- Grupul de lucru pentru achiziții publice este format din 3 persoane, inclusiv membri supleanți; -Componența acestuia este actualizată anual și, după caz, ori de câte ori este necesar.
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.	Serviciul juridic Șeful/a DGPPC	- În cadrul DGPPC a fost emis Ordinul nr. 130 din 30.12.2024 privind constituirea grupului de lucru pentru desfășurarea achizițiilor publice, format din 5 membri titulari și 3 membri supleanți, cu stabilirea atribuțiilor funcționale aferente fiecărui membru. Ordinul a fost adus la cunoștința persoanelor desemnate, sub semnătură.

	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	- În perioada de raportare, grupul de lucru pentru achiziții publice a examinat 76 de oferte, dintre care: 2 oferte au fost respinse; 8 oferte au necesitat clarificări; 16 oferte au fost declarate eligibile.
	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	- În cadrul procedurilor de achiziții publice, DGPPDC solicită scriitori de recomandare pentru a asigura participarea doar a operatorilor economici cu reputație ireproșabilă. Totodată, înainte de atribuirea contractului, este verificată rubrica „Transparență” de pe pagina web a Agenției Achiziții Publice, în vederea consultării listei de interdicție a operatorilor economici..
	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;	Grupul de lucru pentru achiziții publice Șeful/a DGPPDC	- DGPPDC, în conformitate cu planul de achiziții, a elaborat 7 documentații standard și a publicat 7 anunțuri de participare.

		- Numărul de anunțuri de atribuire remise spre publicare către BAP; - Numărul de neconformități constatate.		
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.	Șeful/a DGPPC	- Prin Ordinul șefului DGPPC nr. 58/1 din 23.06.2025 a fost constituită Comisia de monitorizare a executării contractelor de achiziții publice. În perioada de raportare, nu au fost efectuate evaluări ale executării contractelor.
2.17. Neadmiterea practicilor de majorare neîntemeiate a sumelor estimate la planificarea achizițiilor publice, responsabilizarea angajaților în acest sens.	Permanent, cu raportare semestrială Sem II, anul 2025	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Completarea Regulamentului 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;	Grupul de lucru pentru achiziții publice Șeful/a DGPPC	- Regulamentul intern privind achizițiile publice, care va conține prevederi referitoare la limitarea majorărilor nejustificate ale sumelor planificate, este în proces de elaborare de către grupul de lucru instituit prin Ordinul șefului DGPPC nr. 54 din 09.06.2025.

		- Cazuri de nerespectare a normelor privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate identificate; - Numărul de sancțiuni aplicate în acest sens.		
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; - 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.	Direcția resurse umane	- Lipsa dosarelor de participare la concursurile pentru funcții publice (jurist) înregistrată în perioada de referință; - Nr. funcțiilor publice (jurist) vacante scoase la concurs- 4; - O persoană a fost învingătoare al concursului, ulterior a refuzat numirea în funcția respectivă; - Nr. funcțiilor vacante suplinite/persoane angajate în cadrul Direcției – 2; - În perioada de referință, nu au fost contractate persoane pentru executarea sarcinilor ce revin, conform fișelor de post, personalului angajat.
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;	Grupul de lucru pentru achiziții publice	- În cadrul DGPPC, în perioada de raportare au fost atribuite în total 82 de contracte, fără a fi înregistrate contestații.

		- Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor.		
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	- 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	- În cadrul DGPPDC, au fost desfășurate 3 proceduri unice de achiziții publice cu aplicarea divizării pe loturi, în funcție de categoria de produse. Numărul agenților economici participanți a variat între 4 și 7 pentru fiecare procedură.
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 termeni 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	- În perioada de raportare nu deține contracte cu termeni de execuție depășit.
2.22. Excluderea practicilor de încheiere abuzivă a acordurilor adiționale (<i>majorare/ajustare /modificare</i>) ca mijloc de	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Numărul de solicitări privind încheierea acordurilor adiționale parvenite;	Grupul de lucru pentru achiziții publice Șeful/a DGPPDC	- În perioada raportării, DGPPDC nu a încheiat acorduri adiționale ca mijloc de majorarea premediată a valorii contractului inițial.

majorarea premeditată a valorii contractului inițial.		- Numărul total de acorduri adiționale încheiate; - 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.		
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 Șeful/a DGPPC	- Caietele de sarcini elaborate de DGPPC au fost întocmite în conformitate cu necesitățile instituțiilor subordonate, fără a include condiții specifice care să favorizeze anumiți agenți economici. În perioada de raportare, nu au fost recepționate solicitări de clarificare în acest sens..
2.24. Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte separate în scopul aplicării	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate;	Grupul de lucru pentru achiziții publice	- În perioada de raportare, în cadrul DGPPC au fost semnate 60 de contracte directe de valoare

unei alte proceduri decât cele care ar fi fost utilizate inițial (<i>excluderea divizărilor</i>).		- 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 (<i>cu indicarea expresă a obiectului achiziției potrivit contractului și perioadei</i>).		mică, planificate în baza planului de 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	- DGPD, în cadrul procedurilor de achiziții publice, informează operatorii economici participanți cu privire la rezultatele evaluării ofertelor printr-o scrisoare comună transmisă tuturor participanților.
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	Grupul de lucru pentru achiziții publice	- În cadrul procedurilor de achiziții publice desfășurate, nu au fost admise practici de favoritism.

					- 1 contract atribuit prin intermediul platformei electronice MTender.
	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.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	- DGPPC întocmește și păstrează dosarele de achiziții publice în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 778/2020. În perioada de raportare au fost întocmite 9 dosare de achiziții publice.
Riscul cooperării secrete Riscul abuzului de putere/de serviciu Riscul coruperii active	2.31. Neadmînirea practicii de încheiere a unor contracte de parteneriat public-privat prin eludarea cadrului normativ special reglementat prin <i>Legea nr.179/2008 cu privire la parteneriatul public-privat. (Neadmînirea camuflării denumirii acestor proiecte sau contracte în vederea eludării cadrului legal).</i>	Permanent, cu raportare semestrială	- Practica exclusă; - Numărul de proceduri de selectare a partenerului privat inițiate în baza art. 25 din <i>Legea nr.179/2008</i>; - Numărul de contracte de parteneriat public-privat încheiate în baza art. 30 din <i>Legea nr.179/2008</i>; - Numărul total de contracte civile încheiate cu agenți economici; - Numărul total de acorduri de colaborare încheiate cu persoane juridice.	Șeful/a DGPPC	- Direcția nu a încheiat contracte de parteneriat public-privat și nu gestionează proiecte reglementate de <i>Legea nr. 179/2008</i>.

Ex.: Belous Natalia
Tel.: 022229449