***Proiect***

**Planul local anticorupție al municipiului Chișinău pentru anii 2022-2025**

1. **Introducere**

Planul local anticorupție al municipiului Chișinău pentru anii 2022-2025 este elaborat în temeiul hotărârii Parlamentului nr. 56 din 30 martie 2017 și a [hotărârii Guvernului nr. 676 din 29 august 2017](https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=100315&lang=ro).

În conformitate cu hotărârile enunțate supra, APL de nivelul II (în cazul de față – Consiliul municipal Chișinău) îi revine sarcina să adopte un plan anticorupție local.

În 2016, APL mun. Chișinău a fost supusă de către CNA [evaluării riscurilor de corupție](https://cna.md/public/files/CNA-Concluzii-generale385a1.pdf), activitate care s-a finalizat cu elaborarea unui [Plan de integritate](file:///C:\Users\User\Downloads\public_publications_18021492_md_300_d.pdf) pentru anii 2017-2018. Planul de integritate a fost aprobat prin dispoziția Primarului și a conținut 6 obiective:

* Îmbunătățirea cadrului normativ intern și mecanismelor de funcționare ale acestuia;
* Eficientizarea proceselor operaționale;
* Consolidarea sistemului organizatoric-juridic al entității publice;
* Consolidarea climatului integrității instituționale;
* Consolidarea sistemului achizițiilor publice în cadrul PMC;
* Asigurarea transparenței instituționale și fortificarea relațiilor cu sectorul privat.

Pentru atingerea obiectivelor expuse supra au fost setate 100 acțiuni/măsuri cu specificarea exactă a termenelor de realizare, executorilor, indicatorilor de progres și rezultatelor scontate.

La etapa inițierii procesului de elaborare a actualului Plan anticorupție pentru mun. Chișinău s-a atestat că nu a existat un raport final de evaluare a gradului de implementare a Planului precedent care ar fi analizat progresele și rezultatele obținute, precum și aspectele problematice legate de implementarea Planului, restanțele și, respectiv, recomandările, propunerile pentru un eventual nou Plan anticorupție.

În condițiile enunțate supra, în lipsa unui raport final de evaluare sau altor măsurări a indicilor de progres la implementarea Planului de integritate pentru anii 2017-2018, luând în considerare constatările și recomandările din varii rapoarte oficiale, studii, sondaje de opinie și ținând cont de prevederile legislației în vigoare ce reglementează domeniul integrității și luptei cu corupția, s-a decis a se elabora un Plan nou ținând cont de problemele specifice ale APL din mun. Chișinău ce urmează a fi soluționate pentru consolidarea integrității instituționale și eliminarea vulnerabilităților la corupție.

Planul local anticorupție reprezintă un instrument de lucru al APL mun. Chișinău, având misiunea de proiectare și asigurare a managementului prevenirii riscurilor și factorilor de corupție și de consolidare a integrității instituționale.

Planul setează 6 priorități deduse în rezultatul analizei problemelor la nivelul APL mun. Chișinău, care sunt consonante cu prioritățile prevăzute de Planul de acțiuni anticorupție, aprobat prin hotărârea Guvernului 676/2017:

* **Prioritatea 1.** Consolidarea integrității instituționale în cadrul APL mun. Chișinău prin aplicarea corespunzătoare a legislației anticorupție și ajustarea cadrului normativ local
* **Prioritatea 2.** Gestionarea patrimoniului public municipal în condiții de legalitate, transparență și eficiență
* **Prioritatea 3.** Asigurarea transparenței și prevenirea corupției în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice
* **Prioritatea 4.** Sporirea calității serviciilor publice printr-un management eficient al resurselor umane
* **Prioritatea 5.** Îmbunătățirea comunicării cu cetățenii și transparenței activității
* **Prioritatea 6.** Diminuarea factorilor de corupție în procesul de eliberare a actelor permisive

**Scopul general al Planului de acțiuni** anticorupție al APL mun. Chișinău este consolidarea instrumentelor de prevenire a riscurilor de corupție. Prin acest Plan, APL mun. Chișinău își asumă depunerea de eforturi suplimentare pentru asigurarea unui proces decizional coerent și transparent, bazat pe acțiuni clare, obiective reale, asigurarea unui acces liber la servicii publice de calitate înaltă, precum și managementul rațional al patrimoniului municipal. Totodată, pentru implementarea cu succes al Planului este necesară consolidarea eforturilor și asumarea angajamentului anticorupție de către ambele componente decizionale la nivelul mun. Chișinău: Consiliul municipal Chișinău și Primarul general al mun. Chișinău.

Implementarea acțiunilor prevăzute de Planul anticorupție al APL mun. Chișinău urmează să fie realizat în temeiul unor principii directoare stabilite pentru subdiviziunile, direcțiile și specialiștii responsabili de implementarea activităților acestui document.

* *Principiul transparenței –* activitățile planului de acțiuni orientate către asigurarea transparenței maxime în luarea deciziilor, a informării publicului larg despre implementarea activităților, a asigurării clarității etapelor proceselor în derulare;
* *Principiul eficienței și coerenței* - implementarea acțiunilor planului într-un mod coerent și în funcție de cele mai stringente necesități, în temeiul unor priorități reale care să diminueze vulnerabilitățile identificate și, eventual unde este cazul, realizarea unor analize de impact;
* *Principiul respectării interesului public -* autoritatea implementatoare, precum și subdiviziunile acesteia asigură îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea eficienței, eficacității și economicității consumului resurselor publice.

1. **Descrierea problemelor**

Potrivit cercetărilor aferente domeniului integrității, autoritățile publice din țară sunt considerate ca fiind marcate de unele elemente de corupție. Unele dintre cauzele generale acestei stări ce vizează autoritățile din țară au fost considerate: slăbirea legăturii dintre instituțiile statului şi cetățeni; nerespectarea întocmai a legislației privind achizițiile publice; tolerarea lipsei de integritate a reprezentanților administrației publice; impunitatea agenților publici.

1. **Integritate instituțională**

Evaluările au arătat că majoritatea organelor de stat au o abordare ce necesită îmbunătățiri în ceea ce privește asigurarea unui climat de integritate instituțională, fiind necesar a fi promovate măsuri suplimentare de consolidare a integrității. Sunt necesare instrumente suplimentare pentru asigurarea unei comunicări interne eficiente privind standardele de etică și integritate. Sunt necesare filtre consolidate de integritate și competență pentru accederea și numirea în funcții publice. Este necesar de consolidat mecanismele prin care agenții publici ce adoptă un comportament ilicit sau comit iregularități să fie sancționați în mod eficient, spre exemplu: consolidarea mecanismului de declarare și evidență a cadourilor; a influențelor necorespunzătoare și conflictelor de interese, precum și a mecanismului reformat al avertizorilor de integritate, a sistemelor de alertă și avertizare a eventualelor nereguli.

Analiza gradului de aplicare a politicilor anticorupție la nivelul APL mun. Chișinău confirmă aplicarea unor acțiuni suplimentare pentru consolidarea proceselor de asigurare a integrității instituționale.

1. **Transparența în activitatea APL mun. Chișinău**

Conform clasamentului transparenței autorității publice locale[[1]](#footnote-1) realizat în baza unui chestionar sociologic aplicat în rândul primarilor, precum și în baza de date colectate din sursele accesibile publicului, Primăria municipiului Chișinău ocupă locul II în clasamentul transparenței APL-urilor. Acest clasament este un indicator privind demararea proceselor ce țin de asigurarea transparenței, urmând a fi consolidate, întru asigurarea sustenabilității.

APL mun. Chișinău, la fel ca și alte autorități publice locale, urmează să depună eforturi consolidate pentru a crește și asigura în mod continuu transparența în procesul decizional conform prevederilor legale.

Este de notat că s-au atestat anterior carențe în ceea ce privește informarea cetățenilor despre desfășurarea ședințelor Consiliului local și publicarea unor proiecte de acte administrative și materiale aferente acestora până la data stabilită pentru ședința Consiliului local.[[2]](#footnote-2)

1. **Legalitate, regularitate și eficiență în procesul de administrare și gestionare a patrimoniului municipal**

În procesul de administrare și gestionare a patrimoniului municipal, încă urmează a fi evaluate toate elementele patrimoniale (funciare, forestiere, acvatice, bunuri imobile, obiecte de infrastructură, etc.) și înregistrate drepturile patrimoniale asupra patrimoniului în Registrul bunurilor imobile. Factorii responsabili din cadrul APL (inclusiv întreprinderile municipale) încă întâmpină dificultăți la aplicarea prevederilor legale privind administrarea, gestionarea, utilizarea patrimoniului municipal. Se atestă un deficit de comunicare și asistență din partea autorităților publice centrale de profil și a celor cu funcții regulatorii privind implementarea la nivel local a strategiilor și mecanismelor aferente politicilor publice (naționale, sectoriale, regionale).

Totodată, este necesar consolidat sistemul de reguli și proceduri privind modul de gestionare a patrimoniului pentru a crește încasările la bugetul mun. Chișinău, implicit, veniturile care sunt menite să soluționeze problemele sociale de ordin local. [[3]](#footnote-3)

APL urmează să dispună de o direcție responsabilă de coordonarea integrată a patrimoniului funciar și imobiliar al municipiului, pentru a nu admite pierderi a bugetului municipal.

APL urmează să dezvolte strategia de gestionare a proprietății publice, să implementeze un Registru unic al bunurilor imobile, pentru a consolida procesele de privatizare, de dare în locațiune și superficie în vederea gestionării eficiente a bunurilor municipiului și valorificării maxime a potențialului economic al acestor bunuri.

Este necesar de consolidat capacitățile de asigurare a unei evidențe curente și actualizate a drumurilor administrate de APL pentru a evita eventuale deficiențe la prezentarea datelor referitoare la situațiile patrimoniale în acest domeniu[[4]](#footnote-4).

1. **Planificare, implementare și monitorizare a achizițiilor publice**

APL încă nu are suficiente capacități și resurse umane pentru identificarea necesităților, estimarea valorii acestora, planificarea achizițiilor în concordanță cu bugetul APL.

Se atestă necesități de consolidare a capacităților instituționale în procedurile de achiziții publice, urmând a fi elaborate o strategie și un plan de acțiuni în acest sens.

Carențele procesului de achiziții pot fi generate și de cadrul legal și normativ secundar în domeniul achizițiilor publice, fiind necesare ghiduri și îndrumare pentru elaborarea specificațiilor tehnice în domeniile specifice (construcții, alimentație, etc.).

De asemenea, în cazul achiziționării unor servicii sociale, planificarea și demararea procedurilor de achiziții este una extrem de dificilă. Or, mai multe servicii sociale care se regăsesc în Nomenclatorul serviciilor sociale nu au aprobate metodologii de calcul a costurilor reale a serviciilor sociale. Astfel, frecvent se atestă că resursele financiare planificate nu corespund prețurilor reale ale serviciilor sociale achiziționate.

1. **Eliberarea actelor permisive**

La nivel local, eliberarea certificatelor (de urbanism, informativ privind perspectiva demolării, etc.) și a autorizațiilor (de construire, desființare, schimbare a destinației construcțiilor și amenajărilor, etc.) presupune riscuri de corupție prin prisma interacțiunii directe dintre solicitant și funcționarul public, fiind necesară implementarea completă a sistemului ,,ghișeelor unice”, sistemului electronic de circulație a documentelor, inclusiv e-management.

Este imperativă necesitatea de aprobare a regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei municipiului Chișinău și a organigramei actualizate.

1. **Politica de cadre la nivelul mun. Chișinău**

La nivel local, inclusiv în cadrul PMC, se atestă o insuficiență de cadre calificate.

Modalitatea de angajare în funcție publică a funcționarilor în cadrul APL, care este similară cu angajarea în autoritățile publice centrale, nu este corelată cu realitățile locale.

Totodată se atestă o salarizare redusă în raport cu volumul sarcinilor atribuite.

1. **Obiectivul Planului anticorupție al mun. Chișinău**

Dezvoltarea climatului de integritate, a responsabilității, transparenței și rezistenței la riscurile de corupție a agenților publici din cadrul APL.

Totodată, întru prevenirea acțiunilor de corupție, precum și în scopul diminuării acestui fenomen APL urmează să asigure crearea unei subdiviziuni destinate asigurării securității și integrității interne.

**Prioritatea 1.** **Consolidarea integrității instituționale a APLi mun. Chișinău prin prisma aplicării corespunzătoare a legislației anticorupție**

***Rezultat scontat 1.*** Climatul de integritate cultivat în cadrul APL.

***Rezultat scontat 2.*** Încălcarea măsurilor de asigurare a integrității profesionale de către agenții publici din cadrul APL sancționată.

***Rezultat scontat 3.*** Sistem de gestiune a riscurilor, inclusiv riscurile de corupție implementat.

**Prioritatea 2. Gestionarea patrimoniului municipal în condiții de legalitate, transparență și eficiență**

***Rezultat scontat 1.*** Sistem de proceduri privind modul de gestionare a patrimoniului municipal implementat.

***Rezultat scontat 2.*** Proces transparent de vânzare/locațiune/arendă a bunurilor patrimoniului municipal asigurat.

***Rezultat scontat 3.*** Sistem eficient de evidență și management al patrimoniului financiar și imobiliar asigurat.

***Rezultat scontat 4.***Bunurile patrimoniului municipal înregistrate și evaluate corespunzător.

***Rezultat scontat 5****.* Viziune strategică de dezvoltare a spațiilor libere și a terenurilor la nivel local elaborată.

***Rezultat scontat 6.***Predictibilitatea și transparența în procesul de administrare a patrimoniului municipal asigurate.

**Prioritatea 3. Asigurarea transparenței și prevenirea corupției în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice**

***Rezultat scontat 1.*** Transparență și acces la informație la toate etapele procesului de achiziție publică la nivel local asigurat.

***Rezultat scontat 2.*** Membrii grupului de lucru pentru achiziții și specialiștilor pe achiziții publice din cadrul APL instruiți și pregătiți corespunzător.

***Rezultat scontat 3.*** Centralizarea informațiilor privind achizițiile publice la nivel municipal asigurată.

***Rezultat scontat 4.*** Mecanism intern de control al executării contractelor elaborat și implementat.

***Rezultat scontat 5.*** Încălcarea măsurilor de integritate instituțională și regimului conflictelor de interese de către membrii grupului de lucru pentru achiziții sancționată.

***Rezultat scontat 6***. Combaterea concurenței neloiale în domeniul achizițiilor publice asigurată.

**Prioritatea 4. Sporirea calității serviciilor publice printr-un management eficient al resurselor umane**

***Rezultat scontat 1.*** Proces de recrutare, selectare, angajare și promovare a personalului în funcții publice organizat cu respectarea principiilor de transparență și integritate asigurat.

***Rezultat scontat 2.*** Agenții publici din cadrul APL instruiți.

***Rezultat scontat 3.*** Mecanism de evaluare de către cetățeni a calității serviciilor publice prestate implementat și aplicat periodic.

**Prioritatea 5. Îmbunătățirea comunicării cu cetățenii și transparenței activității APL**

***Rezultat scontat 1.*** Proces decizional transparent și participativ asigurat.

***Rezultat scontat 2.*** Accesul la informație și comunicarea cu publicul (mass-media, societatea civilă, cetățenii) îmbunătățite.

***Rezultat scontat 3.*** Pagina web actualizată și funcțională, care oferă acces la informații complete, exacte și în timp util.

***Rezultat scontat 4.*** Rapoarte de transparență anuale elaborate și publicate.

***Rezultat scontat 5.*** Accesul la informațiile de interes public asigurat.

**Prioritatea 6.** **Diminuarea factorilor de corupție în procesul de eliberare a actelor permisive**

***Rezultat scontat 1.*** Transparența informațiilor privind setul de acte, termene, condițiile necesare pentru eliberarea actelor permisive asigurată.

***Rezultat scontat 2.*** Sistem electronic Ghișeu unic funcțional care să conțină toate serviciile prestate de către APL implementat.

1. **Planul anticorupție al APL mun. Chișinău**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prioritatea 1:** **Consolidarea integrității instituționale a APL mun. Chișinău prin prisma aplicării corespunzătoare a legislației anticorupție**  **Rezultatele scontate:**  ***1.*** Climatul de integritate cultivat în cadrul APL mun. Chișinău.  ***2.*** Încălcarea măsurilor de asigurare a integrității profesionale de către agenții publici din cadrul APL mun. Chișinău sancționată.  ***3.*** Sistem de gestiune a riscurilor, inclusiv riscurile de corupție, implementat. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nr.**  **crt.** | | **Acțiunea** | | **Termenul de realizare** | **Responsabil de realizare** | | | | **Indicatorii de progres** | **Sursa de verificare** | | | **Obiectivul corelativ** | | | **Sursa de finanțare** | |
|  | | Asigurarea respectării regimului de incompatibilități și restricții în ierarhie | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DMRU,  Conducători de subdiviziuni | | | | Numărul de cazuri de incompatibilități şi restricții în ierarhie atestate şi soluționate;  Numărul de sesizări adresate ANI cu privire la încălcarea regimului de incompatibilități şi limitare a publicității;  Numărul de persoane suspendate pentru asemenea încălcări |  | | | Etică | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Elaborarea proiectului regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei municipiului Chișinău și aprobarea acestuia, cu revizuirea structurii primăriei, dar și crearea unei subdiviziuni responsabile pe securitate internă și anticorupție, Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) | | iunie 2022 | Primarul General,  CMC,  Viceprimarul de ramură,  Conducătorii de subdiviziuni | | | | Proiect aprobat  Desemnarea persoanelor responsabile de acest domeniu |  | | | Prevenirea și combaterea acțiunilor de corupție.  Asigurarea integrității, transparenței. | | | Mijloace bugetare,  surse externe | |
|  | | Asigurarea respectării regimului declarării averilor şi intereselor personale | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DMRU, Conducători de subdiviziuni  Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) | | | | Numărul de agenți publici angajați/numiți/cu mandatele validate pe parcursul anului şi numărul de declarații depuse în momentul angajării/numirii /validării mandatului.  Numărul total de agenți publici angajați/numiți/cu mandatele validate care activează în entitatea publică pe parcursul anului şi numărul de declarații depuse anual.  Numărul de agenți publici ale căror mandat/raporturi de muncă sau de serviciu au încetat pe parcursul anului şi numărul de declarații depuse la încetarea mandatului/raporturilor de muncă sau de serviciu pe parcursul anului respectiv. |  | | | Etică  Descurajare | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea respectării regimului conflictelor de interese şi neadmitereafavoritismului | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DMRU, Conducători de subdiviziuni  Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) | | | | Secția securitate internă creată.  Registrul conflictelor de interese creat.  Numărul conflictelor de interese declarate.  Numărul conflictelor soluționate în cadrul entităților publice.  Numărul conflictelor de interese sesizate la ANI. | Actul de desemnare;  Registrul conflictelor de interese;  Corespondența oficială. | | | Etică  Descurajare | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea respectării regimului cadourilor: elaborarea și aprobarea cadrului normativ local, crearea Comisiei de evaluare | | iunie 2022 | Secretar CMC | | | | Comisia de evaluare și evidență a cadourilor instituită și funcțională, Numărul cadourilor predate comisiilor de evidență și evaluare a cadourilor în cadrul entităților publice.  Numărul şi suma cadourilor răscumpărate în cadrul entităților publice.  Numărul de cadouri inadmisibile, transmise CNA.  Registrele de evidență a cadourilor admisibile și inadmisibile publicate pe paginile web ale entităților publice. | Actul de aprobare/modificare a comisiei;  Registrele de evidență a cadourilor;  Procesele verbale/actele comisiei; Pagina web oficială. | | | Etică | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Crearea Registrului  Asigurarea neadmiterii influențelor necorespunzătoare, denunțării şi tratării | | Decembrie 2022  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres. | Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) din momentul creării | | | | Registrul influențelor necorespunzătoare creat și menținut.  Numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate. Numărul cazurilor de influență necorespunzătoare soluționate în cadrul entităților publice.  Numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la CNA/alte autorități anticorupție responsabile. | Registrul influențelor necorespunzătoare;  Corespondența oficială. | | | Etică | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Elaborarea Regulamentului  Asigurarea neadmiterii manifestărilor de corupție și denunțării acestora.  Protecția avertizorilor de integritate. | | iunie 2022.  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres.  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DAJ  Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) din momentul creării | | | | Regulament privind organizarea activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, adoptat.  Numărul manifestărilor de corupție denunțate de către agenții publici conducătorilor entităților publice.  Numărul avertizărilor de integritate depuse în cadrul entităților publice.  Numărul avertizărilor de integritate transmise la CNA.  Numărul avertizorilor de integritate supuşi protecției. | Registrul;  Corespondența oficială. | | | Protecție  Etică | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea intoleranței față de incidentele de integritate | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Conducători subdiviziuni  Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) din momentul creării | | | | Numărul de sancțiuni disciplinare aplicate în cadrul Primăriei mun. Chișinău în legătură cu incidentele de integritate admise de agenții publici.  Numărul sesizărilor depuse la autoritățile anticorupție cu privire la incidentele de integritate ce constituie infracțiuni şi contravenții.  Numărul de suspendări din funcții ale agenților publici inculpați pentru infracțiuni de corupție sau conexe corupției | Actul administrativ;  Corespondența oficială. | | | Etică  Descurajare | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea respectării accesului la informații de interes public  Desemnarea persoanei responsabile | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres  februarie 2022 | Direcția relații cu publicul și buget civil  Direcția petiții, corespondență și audiență  DAJ | | | | Persoanele responsabile de accesul la informații de interes public, desemnate în cadrul Primăriei mun. Chișinău.  Numărul de solicitări de acces la informații, transmise anual PMC  Numărul de refuzuri de acces la informații.  Diminuarea contestațiilor depuse anual în instanța de judecată împotriva refuzului PMC de a oferi acces la informații.  Numărul de hotărâri adoptate anual de instanțele de judecată privind obligarea PMC de a oferi informațiile solicitate | Actul administrativ  Corespondența oficială | | | Transparență | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea implementării şi respectării normelor de etică şi deontologie | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Secretar CMC DMRU  Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate)  din momentul creării | | | | Planurile anuale de instruire, inclusiv de instruire continuă, aprobate.  Numărul de instruiri şi de agenți publici instruiți cu privire la normele de etică şi deontologie.  Numărul de cazuri de încălcare a normelor de etică şi deontologie, sancționate disciplinar | Planurile de instruire.  Listele participanților la instruire.  Actul administrativ. | | | Etică  Educare | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea respectării regimului de restricții şi limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu şi migrarea agenților publici în sectorul privat (punctaj) | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DMRU, Conducători subdiviziuni  Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate)  din momentul creării | | | | Numărul anual de agenți publici ai PMC care şi-au încetat mandatul, raporturile de muncă sau de serviciu  Numărul ofertelor de muncă sau de angajare oferite agenților publici în cadrul organizațiilor comerciale, comunicate de către agenții publici înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu.  Numărul de contracte comerciale refuzate anual de către PMC din motivul că în organizațiile comerciale activează persoane care, pe parcursul ultimului an, au fost agenți publici în cadrul PMC. |  | | | Etică | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea implementării managementului riscurilor de corupție | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DAJ  Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) din momentul creării | | | | Registrele riscurilor, care includ și riscurile de corupție, instituite.  Identificarea, înregistrarea, evaluarea și stabilirea măsurilor de control pentru riscurile de fraudă și corupție, inclusiv după incidentele de integritate din cadrul PMC.  Raportul privind implementarea măsurilor de gestionarea riscurilor, elaborat anual. | Registrele riscurilor.  Raportul anual. | | | Etică | | | Mijloace bugetare | |
|  | |
| **Prioritatea 2. Gestionarea patrimoniului municipal în condiții de legalitate, transparență și eficiență.**  **Rezultatele scontate:**   1. Sistem de proceduri privind modul de gestionare a patrimoniului municipal implementat. 2. Proces transparent de vânzare/locațiune/arendă a bunurilor patrimoniului municipal asigurat. 3. Sistem eficient de evidență și management al patrimoniului financiar și imobiliar asigurat. 4. Bunurile patrimoniului municipal înregistrate și evaluate corespunzător. 5. Viziune strategică de dezvoltare a spațiilor libere și a terenurilor la nivel local elaborată. 6. Predictibilitatea și transparența în procesul de administrare a patrimoniului municipal asigurată | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Definitivarea Registrului electronic unic de evidență a patrimoniului municipiului  Accelerarea procesului de inventariere a bunurilor proprietate a administrației publice locale/municipale | | Iunie 2022  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DGAURF, DGECT | Numărul bunurilor patrimoniului municipal evaluate.  Numărul bunurilor asupra cărora s-a realizat înregistrarea de stat a drepturilor de proprietate.  Publicarea Registrului de evidență a patrimoniului municipiului Chișinău.  Actualizarea informațiilor din Registrul de evidență a patrimoniului municipiului și publicarea acestuia cu conținut actualizat. | | | | Pagina web a PMC | | | Eficiență  Transparență | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea cooperării inter-departamentale privind evidența bunurilor imobile din proprietatea Primăriei municipiului Chișinău | | Permanent | DGAURF  DGECT | Număr ședințe organizate.  Număr de propuneri elaborate. | | | | Procese-verbale ale ședințelor | | | Eficiență | | |  | |
|  | | Asigurarea transparenței în procesul de administrare și gestionare a bunurilor patrimoniului municipal | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DGAURF  DGECT  DRPBC | Numărul anunțurilor privind desfășurarea licitațiilor de vânzare/locațiune/arendă a bunurilor municipale publicate în termeni rezonabili, inclusiv pe pagina web a PMC.  Numărul informațiilor cu privire la rezultatele licitațiilor/concursurilor/negocierilor de vânzare/locațiune/ arendă a bunurilor patrimoniul municipal aduse la cunoștința publicului prin intermediul panourilor informative, paginii web a PMC.  Numărul audierilor/dezbaterilor/consultărilor publice pe subiecte privind gestionarea patrimoniului public organizate.  Numărul actelor normative și deciziilor PMC/CMC pe subiecte privind gestionarea patrimoniului public publicate în presa locală. | | | | Pagina web a PMC;  Panourile informative | | | Transparență | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Elaborarea unui registru public privind suprafețele libere de locațiune și publicarea acestuia | | Septembrie 2022 | DGECT | Registru elaborat și publicat *(poate fi și în format Excel).*  Registru actualizat. | | | | Pagina web a PMC | | | Transparență | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Elaborarea, adoptarea și publicarea Regulamentului intern de gestionare a patrimoniului municipal | | Septembrie 2022 | DGECT  DGAURF | Regulament intern de gestionare a patrimoniului municipal elaborat, aprobat și publicat.  Desemnarea persoanelor responsabile de administrarea și gestionarea patrimoniului municipal și publicarea datelor de contact. | | | | Pagina web a PMC | | | Etică  Transparență | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Delimitarea și înregistrarea tuturor terenurilor în terenuri proprietate publică a statului şi terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv a terenurilor ce țin de domeniul public sau cel privat | | Iunie 2023 | DGAURF | Registru al terenurilor proprietate municipală elaborat, aprobat, actualizat permanent și publicat.  Numărul terenurilor – proprietate municipală delimitate și înregistrate în Registru. | | | | Registrul terenurilor proprietate municipală;  Pagina web a PMC. | | | Transparență  Recuperare | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Instruirea specialiștilor în domeniul administrării și gestionării patrimoniului public | | Permanent,  cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Viceprimari de ramură  Conducători de subdiviziuni | Numărul persoanelor instruite.  Numărul cursurilor de instruire organizate. | | | | Agenda cursurilor de instruire.  Lista participanților la instruiri. | | | Educare  Descurajare | | | Mijloace bugetare;  Surse externe de finanțare disponibile | |
|  | | Asigurarea unor mecanisme de control interne privind monitorizarea executării contractelor de parteneriat public privat | | Anual | DGECT | Desemnarea persoanelor responsabile de sistematizarea centralizată a informației privind executarea contractelor de parteneriat public privat.  Note informative anuale elaborate. | | | |  | | | Eficiență | | | Mijloace bugetare | |
| **Prioritatea 3. Asigurarea transparenței și prevenirea corupției în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice**  **Rezultatele scontate:**   1. Transparență și acces la informație la toate etapele procesului de achiziție publică la nivelul mun. Chișinău asigurate. 2. Membrii grupului de lucru pentru achiziții și specialiștii pe achiziții publice din cadrul APL instruiți și pregătiți corespunzător. 3. Centralizarea informațiilor privind achizițiile publice la nivelul mun. Chișinău asigurată. 4. Mecanism intern de control al executării contractelor elaborat și implementat. 5. Încălcarea măsurilor de integritate instituțională și regimului conflictelor de interese de către membrii grupului de lucru pentru achiziții sancționată. 6. Combaterea concurenței neloiale în domeniul achizițiilor publice asigurată. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Corelarea procesului de achiziții cu planurile de dezvoltare a mun. Chișinău, antrenarea publicului/părților interesate în procesul de identificare a necesităților, evitarea achizițiilor inutile și neplanificate. | | Anual, la elaborarea proiectului bugetului | Viceprimari de ramură  Conducători de subdiviziuni | | | Proiectul aprobat de CMC  Bugetul consultat înainte de aprobare.  Planul de achiziții elaborat și publicat pe pagina web a PMC.  Achizițiile efectuate conform planului de achiziții. | | Rapoartele de monitorizare a executării contractelor de achiziții.  Pagina web a PMC. | | | Eficiență,  transparența | | | Mijloace bugetare,  surse externe | |
|  | Asigurarea transparenței în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | | Viceprimari  Conducători de subdiviziuni | | | Numărul anunțurilor de intenție  publicate în Buletinul Achizițiilor Publice (BAP) și pe pagina web a Agenției Achiziții Publice (AAP).  Rezultatele/anunțurile de atribuire, publicate pe pagina web a PMC.  Numărul anunțurilor publicate în presa locală și regională.  Rapoartele anuale și semestriale privind executarea contractelor de achiziții publice elaborate și publicate pe pagina web a PMC. | | Rapoartele de activitate ale AAP.  Pagina web a AAP (BAP).  Pagina web a PMC. | | | | Transparență | | Mijloace bugetare | |
|  | Reglementarea internă provizorie a procesului de achiziții publice | | Martie 2022 | | Conducători de subdiviziuni | | | Act administrativ intern privind activitatea grupului de lucru cu specificarea comprehensivă a drepturilor și responsabilităților fiecărui membru este elaborat și aprobat. | | Registrul actelor normative locale | | | | Etica | | Mijloace bugetare | |
|  | Consolidarea procesului de monitorizare a executării contractelor și efectuarea modificărilor în contracte | | Aprilie .2022  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | | Conducători de subdiviziuni | | | Persoana responsabilă de monitorizarea procesului de executarea a contractelor desemnată.  Rapoartele de monitorizare sunt prezentate lunar grupului de lucru pentru achiziții,  Numărul acordurilor de modificare a contractelor din numărul totalul de acorduri adiționale semnate examinate și aprobate de grupul de lucru,  Numărul contractelor neperformante examinate în ședință grupului de lucru, cu luarea deciziilor în contextul acestora.  Valoarea penalităților aplicate.  Numărul de sesizări a organelor competente | | Actul administrativ al conducătorului.  Procese-verbale ale ședințelor grupului de lucru.  Rapoartele de monitorizare.  Sancțiuni aplicate.  Registrul de corespondență.  Datele evidenței contabile. | | | | Prevenție | | Mijloace bugetare | |
|  | Încurajarea participării societății în componența grupului de lucru prin crearea unei liste de ONG-uri/părți interesate care vor primi înștiințări la anunțarea achizițiilor și includerea în componența grupului de lucru pentru achiziții a reprezentanților societății civile | | Aprilie 2022  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | | DRPBC  Conducători subdiviziuni | | | Registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă întocmit.  Numărul cererilor de includere în componența grupului de lucru pentru achiziții din partea societății civile.  Numărul reprezentanților societății civile incluși în componența grupului de lucru pentru achiziții.  Numărul procedurilor de achiziție, la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru pentru achiziții. | | Registrul cererilor parvenite din partea societății civile.  Pagina web a PMC. | | | | Educare.  Transparență. | | Mijloace bugetare | |
|  | Asigurarea respectării regulilor de evitare a conflictelor de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziții | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | | Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) din momentul creării DAJ  Conducători de subdiviziuni | | | Membrii grupului de lucru pentru achiziții informați și instruiți privind regulile de evitare a conflictelor de interese.  Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de către fiecare membru al grupului de lucru la fiecare procedură de achiziție publică.  Numărul de încălcări constatate. Măsurile întreprinse în vederea înlăturării încălcărilor constatate. | | Dosarul de achiziție publică.  Pagina web a AAP.  SIA ”RSAP”. | | | | Etică.  Educare.  Descurajare. | | Mijloace bugetare | |
|  | Prevenirea concurenței neloiale în achizițiile publice | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | | Direcția (secția) securitate internă și anticorupție (integritate) din momentul creării DAJ  Conducători de subdiviziuni. | | | Numărul de participări a membrilor grupului de lucru pentru achiziții informați la instruiri privind regulile de combatere a concurenței neloiale în procesul de achiziție publică.  Numărul mediu de operatori economici participanți la o procedura de achiziție publică.  Numărul procedurilor anulate din lipsa concurenței/ofertelor.  Numărul contestațiilor depuse privind procedurile de achiziție desfășurate de PMC.  Numărul de încălcări constatate/Măsurile întreprinse în vederea înlăturării încălcărilor constatate.  Numărul sesizărilor depuse de către PMC la Agenția Achiziții Publice, Consiliul Concurenței, Centrul Național Anticorupție. | | Rapoartele de activitate ale Agenției Achiziții Publice.  Dosarul de achiziție publică.  Pagina web a AAP.  SIA ”RSAP”. | | | | Etică.  Descurajare. | | Mijloace bugetare | |
|  | Publicarea informațiilor cu privire la procedurile de achiziții publice, în mod separat pentru fiecare autoritate contractantă (Direcție) | | Permanent | | Conducători de subdiviziuni | | | Publicarea planurilor anuale de achiziții.  Numărul procedurilor de achiziții inițiate.  Numărul de contracte atribuite.  Rapoarte privind realizarea planurilor de achiziții publicate  (per direcții). | | Pagina web a PMC | | | | Transparență | | Mijloace bugetare | |
|  | Instruirea specialiștilor în achiziții publice, a membrilor grupului de lucru pe achiziții din cadrul PMC | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | | DMRU  Conducători de subdiviziuni | | | Numărul specialiștilor, membrilor grupului de lucru pe achiziții instruiți.  Numărul instruirilor de care a beneficiat fiecare specialist în achiziții publice și membru al grupului de lucru. | | Informații despre instruirile organizate. Informații despre instruirile organizate de Agenția Achiziții Publice. | | | | Educare | | Mijloace bugetare | |
|  | Îmbunătățirea activității de identificare și prevenire a cazurilor de conflicte de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice | |  | | Conducători de subdiviziuni | | | Numărul de conflicte de interese evitate.  Numărul de conflicte de interese declarate. | | Registrul conflictelor de interese al PMC | | | | Integritate | | Mijloace bugetare | |
| **Prioritatea 4. Sporirea calității serviciilor publice printr-un management eficient al resurselor umane**  **Rezultatele scontate:**  ***1.*** Proces de recrutare, selectare, angajare și promovare a personalului în funcții publice organizat cu respectarea principiilor de transparență și integritate asigurat.  ***2.*** Agenții publici din cadrul PMC și aleșii locali ai CMC instruiți.  ***3.*** Mecanism de evaluare de către cetățeni a calității serviciilor publice prestate implementat și aplicat periodic. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Asigurarea angajării şi promovării agenților publici pe bază de merit şi de integritate profesională | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Primar General  Conducători de subdiviziuni  DMRU | Numărul de agenți publici angajați prin concurs sau prin transfer de la alte entități publice.  Numărul de anunțuri privind lansarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice publicate pe pagina web a PMC.  Numărul cazierelor de integritate solicitate de PMC la angajare.  Numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate.  Numărul de agenți publici angajați/reconfirmați în funcții ca urmare a verificării conform Legii nr. 271/2008 privind verificarea titularilor şi a candidaților la funcții publice. | | | | Pagina web a PMC.  Rapoartele de activitate a PMC. | | | Etică | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea condițiilor și încurajarea participării în cadrul instruirilor, programelor de dezvoltare profesională pentru agenții publici și aleșii locali (domeniul de specialitate, integritate anticorupție) | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Viceprimari de ramură, Conducători de subdiviziuni | Numărul agenților publici și aleșilor locali care au beneficiat de programe de dezvoltare profesională.  Numărul orelor de instruire și dezvoltare profesională de care a beneficiat un agent public, ales local pe durata unui an. | | | | Informații despre instruirile, programele de dezvoltare.  Informații de la resurse umane. | | | Educare | | | Mijloace bugetare;  Surse externe de finanțare disponibile | |
|  | | Crearea comisiei pentru evaluarea permanentă a performanțelor personalului | | Mai 2022 | Viceprimari de ramură, Conducători de subdiviziuni | Comisie de evaluare a personalului creată.  Număr chestionare elaborate.  Numărul evaluărilor efectuate.  Numărul funcționarilor supuși evaluării. | | | | Pagina web PMC. | | | Educare | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Consolidarea mecanismelor de control la organizarea concursurilor de angajare, promovare a personalului prin elaborarea, aprobarea reglementărilor necesare și implementarea acestora (exemplu: înregistrări audio, video) | | Iunie 2022  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DMRU  Conducători de subdiviziuni | Procedură internă elaborată și aprobată.  Diminuarea numărul contestațiilor depuse. | | | |  | | | Integritate | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Instituirea unui mecanism de evidență a reclamațiilor cetățenilor privind calitatea serviciilor publice prestate | | august 2022  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DRPBC  DCAP | Boxă pentru reclamații instalată în cadrul PMC.  Rubrică pentru reclamații disponibilă pe pagina web a PMC.  Numărul cetățenilor nemulțumiți de calitatea serviciilor publice prestate. Numărul problemelor depistate.  Raport privind evoluția calității serviciilor publice în viziunea  cetățenilor/beneficiarilor elaborat și publicat. | | | | Pagina web a PMC | | | Transparență | | | Mijloace bugetare;  Surse externe de finanțare disponibile | |
| **Prioritatea 5. Îmbunătățirea comunicării cu cetățenii și transparenței activității APL mun. Chișinău**  **Rezultatele scontate:**   1. Proces decizional transparent și participativ asigurat. 2. Accesul la informație și comunicarea cu publicul (mass-media, societatea civilă, cetățenii) îmbunătățite. 3. Pagina web actualizată și funcțională, care oferă acces la informații complete, exacte și în timp util. C 4. Rapoarte de transparență anuale elaborate și publicate. 5. Accesul la informațiile de interes public asigurat. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Îmbunătățirea accesibilității și funcționării paginii web prin plasarea informațiilor exacte, complete și în timp util. | | Iunie 2022 | DRPBC  Conducători de subdiviziuni | | Pagină web funcțională și actualizată permanent cu informații.  Pagina web dispune de:  - compartimente privind transparența decizională; consultări publice; servicii publice, achiziții publice, prevenirea corupției  - programul de lucru al PMC și subdiviziunile sale, cu indicarea zilelor și orelor de audiență a funcționarilor responsabili de furnizarea informațiilor, documentelor oficiale;  - date despre CMC, aleșii locali (nume, date de contact, afilierea politică);  - aplicație (extensie) online pe pagina web pentru depunerea plângerilor/reclamațiilor;  - proiectele de decizii, materialele aferente, date despre organizarea ședințelor publice etc. | | | Pagina web a PMC | | Transparență | | | | Mijloace bugetare.  Surse externe de finanțare disponibile. | |
|  | | Crearea unei platforme pe pagina electronică oficială a Primăriei mun. Chișinău pentru consultarea cetățenilor/societății civile cu privire la propblemele municipiului și proiectele de interes local ce urmează a fi implementate | | Iulie 2022  Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | DRPBC  Preturi de sector | | Crearea platformei realizată.  Numărul problemelor identificate prin consultarea cetățenilor/societății civile.  Numărul proiectelor implementate de către municipalitate prin intermediul platformei. | | | Pagina web a PMC | | Transparență | | | | Mijloace bugetare. | |
|  | | Organizarea și publicarea informațiilor privind ședințele/consultările publice a proiectelor de decizii. | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Secretar CMC  DRPBC | | Numărul anunțurilor privind ședințele/consultările publice ce urmează a fi organizate.  Numărul consultărilor publice organizate.  Numărul participanților la consultările publice.  Numărul recomandărilor primite din partea părților interesate la proiectele de decizii.  Numărul recomandărilor acceptate.  Sinteza recomandărilor la fiecare proiect de decizie consultat publicată pe pagina web a PMC. | | | Informații de la coordonatorul procesului de consultare publică, responsabil de asigurarea transparenței procesului decizional.  Pagina web a PMC. | | Transparență | | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Respectarea rigorilor privind consultarea publică în procesul decizional pentru proiectele de acte normative promovate de executiv (grupuri de lucru, consultări cu societatea civilă, parteneri de dezvoltare, autorități publice centrale) | | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Viceprimari de ramură, | | Lista proiectelor promovate cu respectarea rigorilor privind consultarea publică în procesul decizional și numărul total de decizii adoptate. | | | Pagina web a PMC | | Transparență, previzibilitate, eficiență | | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Asigurarea respectării rigorilor legale privind transparenț în procesul decizional de către consilierii municipali și alte entități cu drept de inițiativă, altele decât Primăria mun. Chișinău | | Permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres | Secretar CMC | | Rapoartele anuale privind respectarea transparenței în procesul decizional publicate pe paginile web ale entității. | | | Pagina web a PMC | | Transparență | | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Elaborarea standardelor interne de publicare a informațiilor de interes public pe pagina web a PMC | | mai 2022 | DRPBC | | Standarde elaborate și aduse la cunoștința subdiviziunilor Primăriei. | | | Standarde aprobate | | Transparență | | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Elaborarea listei de informații care sunt și care nu sunt destinate publicării | | mai 2022 | DRPBC | | Lista informațiilor elaborată și publicată. | | | Pagina web a PMC | | Transparență | | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Monitorizarea accesului la informațiile de interes public | | Trimestrial | DRPBC  DCPA | | Numărul și tipul informațiilor publicate din inițiativa PMC  Numărul de solicitări de informații adresate  Numărul de răspunsuri la solicitările de informații adresate (numărul accesului la informații/numărul refuzurilor)  Numărul dosarelor privind accesul la informații unde Primăria municipiului Chișinău are calitatea de pârât  Programul de audiențe publicat | | | Pagina web a PMC | | Eficiență.  Integritate. | | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Creșterea capacității PMC de a furniza informații de interes public și asigurarea unui proces participativ de calitate | | Permanent | DRPBC | | Numărul instruirilor privind accesul la informații.  Numărul participanților la instruiri. | | | Agenda instruirilor.  Lista participanților la instruire. | | Educare | | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Plasarea informației privind ajutorul social pe pagina web a autorității, panouri informative, mass-media locală și regională | | Permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres | DGASS  DRPBC,  Preturi | | Numărul informațiilor privind ajutorul social plasat pe pagina web a PMC, panouri informative, mass-media locală și regională. | | | Pagina web a PMC,  panouri teritoriale | | Transparență | | | | Mijloace bugetare | |
|  | | Includerea pe pagina web a PMC a unei secțiuni separate cu referire la informațiile privind proiectele finanțate din programe naționale, din fondurile partenerilor de dezvoltare (proiecte de asistență, granturi, etc.). | | Aprilie 2022 | DRPBC | | Informație sistematizată (denumirea proiectului, denumirea partenerului de dezvoltare, sume resurselor alocate, etc.).  Secțiune elaborată și accesibilă publicului. | | | Pagina web a PMC | | Transparență | | | | Mijloace bugetare.  Surse externe de finanțare disponibile. | |
| **Prioritatea 6.** **Diminuarea factorilor de corupție în procesul de eliberare a actelor permisive**   1. Transparența informațiilor privind setul de acte, termene, condițiile necesare pentru eliberarea actelor permisive asigurată. 2. Sistemul electronic Ghișeu unic funcțional care să conțină toate serviciile prestate de către APL mun. Chișinău implementat. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Asigurarea accesului la informațiile privind eliberarea fiecărui act permisiv și actualizarea acestor informații | | Permanent | DGAURF  DGTPCC  DRPBC | Identificarea categoriei de informații ce necesită a fi publicat (denumirea serviciului, condițiile, actele necesare, termene, etc.).  Publicarea online a informațiilor de către fiecare subdiviziune.  Plasarea informațiilor pe panourile informative. | | | | Pagina web a PMC | | Transparență.  Eficiență.  Integritate. | | | | Mijloace bugetare.  Surse externe de finanțare disponibile. | |
|  | | Asigurarea funcționalității sistemului electronic Ghișeul unic și integrarea celor mai solicitate servicii | | martie 2022 | DGAURF  DGTPCC | Analiza a celor mai solicitate servicii de către cetățeni.  Cel puțin 10 servicii identificate și propuse spre a fi integrate în Ghișeul unic.  Număr de servicii integrate în Ghișeul unic. | | | |  | Transparență.  Eficiență.  Integritate. | | | | Mijloace bugetare.  Surse externe de finanțare disponibile. | |

**IV. Monitorizarea, evaluarea şi raportarea**

Monitorizarea reprezintă o analiză regulată a progreselor înregistrate, în rezultatul realizării priorităților şi acțiunilor din Planul anticorupție al mun. Chișinău pentru anii 2022 – 2025.

Monitorizarea implementării acțiunilor prevăzute în Planul anticorupție al mun. Chișinău va fi asigurată de un ***Grup de monitorizare*** constituit de către Primarul general al mun. Chișinău, în componența căruia vor fi desemnați reprezentanții subdiviziunilor responsabile ale PMC prevăzute de prezentul plan. Secretariatul Grupului de monitorizare va fi asigurat de Direcția juridică a PMC. (Aceste puncte urmează a fi incluse în proiectul Deciziei). În componența Grupului de monitorizare se vor include și membrii CMC, urmărindu-se respectarea proporționalității reprezentării acestora în Consiliu. Reprezentanții societății civile și părțile interesate pot fi incluși, la solicitare, în componența Grupului de monitorizare cu drept de vot consultativ.

Grupul de monitorizare va fi condus/coordonat de un vice-primar desemnat prin dispoziția Primarului General.

Rapoartele de monitorizare a Planului vor fi elaborate ***semestrial***, în baza rapoartelor prezentate de către subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău, în vederea identificării gradului de atingere a rezultatelor scontate. Rapoartele subdiviziunilor vor fi generalizate și sistematizate într-un Raport general de realizare a Planului de acțiuni, care va fi elaborat de secretariatul Grupului de monitorizare. Raportul va fi publicat pe pagina web a Primăriei mun. Chișinău în directoriul ”Anticorupție”.

În cadrul ședințelor Grupului de monitorizare va fi analizat progresul și restanțele la implementarea Planului de acțiuni. Grupul de monitorizare, urmare a examinării rapoartelor de implementare a Planului de acțiuni poate propune excluderea unor acțiuni care au devenit caduce/lipsite de actualitate sau poate propune revizuirea fie introducerea unor noi acțiuni, scopul cărora este de a interveni pe anumite domenii vulnerabile față de fenomenul de corupție.

Propunerile de revizuire și ajustare a Planului anticorupție a mun. Chișinău vor fi prezentate, după caz, anual spre coordonare subdiviziunilor Primăriei mun. Chișinău, precum și vor fi supuse consultărilor publice de către secretariatul Grupului de monitorizare. Modificările și completările Planului de acțiuni vor fi aprobate prin dispoziția Primarului General cu informarea Consiliului municipal Chișinău.

Modul de repartizare a competențelor pentru acțiunile specifice incluse în Plan vor fi decise exact de către Primarul General la momentul punerii în aplicare a acțiunii.

Primarul General se împuternicește să negocieze și să încheie acorduri cu partenerii de dezvoltare, investitori, alte entități juridice din țară și de peste hotare pentru contractarea unor servicii, atragerea specialiștilor, finanțarea activităților necesare implementării acțiunilor menționate în Planul etc.

La finele termenului de implementare a Planului de acțiuni, secretariatul Grupului de monitorizare va asigura evaluarea gradului de implementare a Planului, atingerea rezultatelor scontate prin verificarea indicatorilor stabiliți de Plan, precum și alți indicatori relevanți care demonstrează progresul și, după caz, restanțele în implementarea Planului. Raportul de evaluare va include în mod obligatoriu recomandări privind acțiunile necesare care urmează a fi implementate întru menținerea și consolidarea climatului de integritate instituțională în Primăria mun. Chișinău și a subdiviziunilor sale. Raportul de evaluare va fi plasat pe pagina web a Primăriei mun. Chișinău.

1. <http://localtransparency.viitorul.org/profile/c29/2020> [↑](#footnote-ref-1)
2. Raportul de monitorizare ”Transparența în guvernarea locală: între progres și involuție”, elaborat de IDIS ”Viitorul” - <http://viitorul.org/ro/library-books/759> [↑](#footnote-ref-2)
3. Raportul asupra administrării și întrebuințării resurselor financiare publice și patrimoniului public, Raportul anual 2015 (aprobat prin Hotărârea Curții de Conturi nr. 37 din 03.10.2016) [↑](#footnote-ref-3)
4. Raportul asupra administrării și întrebuințării resurselor financiare publice și patrimoniului public, Raportul anual 2015 (aprobat prin Hotărârea Curții de Conturi nr. 37 din 03.10.2016) [↑](#footnote-ref-4)