

„A P R O B”

Viceprimarul

municipiului Chișinău

Nistor Grozavu

2019

R A P O R T F I N A L

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

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
Obiectivul nr. 1: Îmbunătățirea cadrului normativ intern și a mecanismelor de funcționare ale acestuia					
1.1. Instruirea responsabililor de elaborarea proiectelor de acte normative/departamentale cu privire la evitarea riscurilor de corupție la elaborarea proiectelor	Sem. I 2017	SRU, în colaborare cu CNA	Nr. instruirii; nr. persoane instruite	Prevederi coruptibile în proiecte și acte normative - excluse	Acțiune realizată parțial Pe parcursul anului 2017 au fost petrecute 15 instruirii, inclusiv pe problema evitării riscurilor de corupție la elaborarea proiectelor de acte normative/departamentale. Au fost instruite 400 de persoane din 410. Informația solicitată suplimentar (tematica concretă a instruirilor, data petrecerii și lista funcționarilor instruiți) nu poate fi prezentată din motive obiective (<i>nota pct. 2</i>)
1.2. Atragerea societății civile interesate în procesul de expertiză anticorupție a proiectelor de decizii ale CMC și a dispozițiilor primarului General ce reglementează administrarea, gestionarea și modul de înstrăinare a	Sem. I 2017	DAJ Secretarul CMC	Acorduri de colaborare încheiate; acte, proiecte expertizate		Acțiune realizată În baza art. 35 alin. (5) din Legea RM nr. 100 din 22.12.2017 (în vigoare din 12.07.2018) și Metodologia de efectuare a expertizei anticorupție a proiectelor de acte legislative și normative, aprobată prin Hotărârea Colegiului CNA nr. 6 din 20.10.2017, a fost emisă <i>Circulara Primarului general</i> privind obligativitatea subdiviziunilor structurale ale APL Chișinău de a publica pe pagina web www.chisinau.md proiectele de

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
patrimoniului municipal					<p>decizii CMC/dispoziții ale primarului general cu caracter normativ pentru consultări publice cu 15 de zile până la aprobarea acestora. Astfel este asigurată atragerea societății civile în procesul de expertiză anticorupție a proiectelor de decizii ale CMC și a dispozițiilor primarului general, inclusiv a celor ce reglementează administrarea, gestionarea și modul de înstrăinare a patrimoniului municipal.</p> <p>Conform Circularei Primarului general interimar nr. 02-118/30 din 17.01.2018, subdiviziunile structurale ale APL Chișinău au fost obligate să prezinte până la 24.01.2019 informația privind consultările publice organizate în elaborarea proiectelor de decizie CMC, cu sinteza recomandărilor parvenite pe parcurs.</p> <p>Concomitent, societatea civilă este implicată în proces și în baza următoarelor acorduri de colaborare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acord de colaborare între Primăria municipiului Chișinău și Consiliul Național al ONG din Republica Moldova din 28.03.2011; - Acord de colaborare între Primăria municipiului Chișinău, A.O. Centrul de Asistență Juridică pentru Persoane cu Dezabilități și A.O. "MOTIVAȚIE" din Moldova, încheiat la 14.03.2018, în baza dispoziției nr. 162-d din 16 martie 2018; - Acord de colaborare între Consiliul municipal Chișinău și A.O. "Lumos Foundation Moldova", aprobat în baza Deciziei CMC nr. 5/9 din 11.05.2017.
1.3. Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Primăriei municipiului Chișinău	Sem. II 2017	DAPL Conducătorii de subdiviziuni din cadrul autorității publice municipale	Regulament de organizare și funcționare a PMC elaborat și înaintat CMC spre aprobare	Aplicat art. 6 (c) al Legii nr. 136/2016 cu privire la statutul mun. Chișinău	<p><i>Acțiune în proces de realizare</i></p> <p>În conformitate cu pct. 3 din decizia CMC nr 9/5 din 19.12.2018 „Cu privire la aprobarea organigramei și a statului de personal al Aparatului Primăriei municipiului Chișinău”, Regulamentul de organizare și funcționare al Primăriei municipiului Chișinău urmează a fi prezentat CMC spre aprobare în luna martie 2019.</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
1.4. Elaborarea și aprobarea Regulamentului intern privind procedura de supraveghere/monitorizare video în sediul Primăriei mun. Chișinău în conformitate cu Hotărârea Guvernului Nr.1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal	Sem. II 2017	STI Direcția administrativă DAJ	Regulament intern privind procedura de supraveghere/monitorizare video în sediul Primăriei mun. Chișinău elaborat și aprobat	Includerea în cadrul normativ a procedurii de supraveghere video	<i>Acțiune nerealizată</i> Prin dispoziția primarului general interimar nr. 1115-d din 13.12.2017 a fost aprobată Politica de securitate a prelucrării datelor cu caracter personal în cadrul subdiviziunilor APL Chișinău Regulamentul intern privind procedura de supraveghere/monitorizare video în sediul Primăriei municipiului Chișinău nu a fost elaborat din motive obiective (nota pct. 2) și, respectiv, realizarea acțiunii rămâne la control.
1.5. Elaborarea și propunerea de modificări în Regulamentul privind constituirea și funcționarea CMC, în vederea reglementării termenului maxim de examinare a proiectelor de decizii (din momentul înaintării proiectului spre examinare)	Sem. I 2018	Secretarul CMC DAPL DAJ	Înaintarea proiectului de decizie de modificare a regulamentul ui CMC	Termeni limită de aprobare - stabiliți. Regulamentul privind constituirea și funcționarea CMC modificat	<i>Acțiune realizată</i> (la nivel PMC și Comisii CMC) <i>Acțiune nerealizată</i> (la nivel CMC) Prin decizia CMC nr. 15/14 din 22.12.2017 „Cu privire la procesul și termenul de examinare a cererilor persoanelor fizice și juridice, precum și a demersurilor și adresărilor autorităților publice”, în conformitate cu pct. 1 și 5 sunt stabiliți termeni limită pentru avizarea proiectelor de decizii, inclusiv pentru examinarea acestora în cadrul Comisiilor de specialitate ale CMC. Pe parcurs urmează a fi modificat și Regulamentul privind constituirea și funcționarea Consiliului municipal Chișinău (care probabil cel mai real va fi supus examinării doar de componența nouă a CMC, după alegerile locale din anul 2019).
1.6. Elaborarea/modificarea reglementărilor interne privitor la circulația documentelor și arhivare	Sem. II 2017	DAJ DAPL; DA; Direcția Arhivă Chișinău	Reglementări elaborate și aprobate	Procedură de circulare și arhivare a documentelor stabilită. Riscul pierderii și deteriorării documentelor - exclus	<i>Acțiune nerealizată</i> Circulația documentelor și arhivarea lor a fost reglementată conform dispoziției primarului general nr. 757-d din 31.07.2014 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind managementul fluxului de documente în PMC”; de această reglementare internă se conduc și în prezent subdiviziunile structurale APL Chișinău și, respectiv, un alt act nu a fost elaborat.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
1.7. Elaborarea Regulamentului privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău	Sem. I 2017	Viceprimarul de ramură, Secția analiză și monitorizarea dom. de ramură DGERRP DGLCA	„Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă - proprietate a mun. Chișinău” elaborat și înaintat CMC spre aprobare	Instituită și aplicată procedura de licitații a locațiunii bunurilor PMC	Acțiune realizată Proiectul Regulamentului respectiv, în urma expertizei anticorupție, consultărilor cu Cancelaria de Stat a Guvernului RM, Centrului analitic independent „Expertgrup”, „Promo-Lex” și PNUD, a fost înaintat spre aprobare de către CMC în iunie 2016. Ulterior, a fost adoptată decizia CMC nr. 10/7 din 07.10.2017 „Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a mun. Chișinău”.
1.8. Revizuirea ”Regulamentului gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă-proprietate municipală”, în vederea excluderii și/sau modificării trimiterilor defectuoase, ambigui și conflictelor de norme	Sem. II 2017	Viceprimarul de ramură; ; DGERRP DGLCA	”Regulam.gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă – propriet. municipală ” revizuit și înaintat CMC spre aprobare	Exclus conflictul de norme la între pct. 3.2; 3.3 și prevederile art.77 (5), Legea 436/2006	Acțiune realizată Regulamentul gestionării clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu altă destinație, decât cea locativă-proprietate municipală a fost aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 6/26 din 04.10.2018
1.9. Identificarea posibilității de stabilire a tuturor caracteristicilor bunului care vor determina cuantumul coeficienților precum și a unui preț minim al locațiunii la momentul inventarierii bunului	Sem. II 2017	DGERRP DGLCA	Coeficienți stabiliți la inventarierea bunurilor	Exclusă aplicarea discreționară a coeficienților	Acțiune realizată La 12.10.2018 a fost semnat Contractul cu S.R.L. „Capitalimobil” (învingătorul concursului respectiv) privind organizarea și desfășurarea licitațiilor pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a autorității publice locale a municipiului Chișinău. Pe parcursul inventarierii bunurilor imobile, specialiștii din cadrul DGERRP și DGLCA, responsabili de inventariere, vor indica caracteristicile bunului, care vor determina cuantumul coeficienților precum și a unui preț minim al locațiunii la momentul inventarierii bunurilor.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
1.10. Înaintarea spre aprobare către CMC a listei bunurilor pasibile de locațiune cu prețurile minime stabilite în rezultatul inventarierii	Continuu	DGERRP	Lista bunurilor pasibile de locațiune cu prețurile minime, elaborată și aprobată de CMC		<p>Acțiune realizată</p> <p>Prin decizia CMC nr. 10/7 din 07.10.2017 a fost aprobat „Regulamentul privind licitațiile pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a autorității publice a mun. Chișinău”. În conformitate cu pct. 8: „Se împuternicește primarul general și viceprimarul de ramură cu dreptul de a aproba listele încăperilor ce urmează a fi expuse la licitație”.</p> <p>Astfel, lista încăperilor cu altă destinație decât cea locativă – proprietate a autorității publice a mun. Chișinău a fost aprobată prin dispoziția primarului general interimar nr. 7-dp din 30.11.2018 și transmisă organizatorului licitațiilor - S.R.L. „Capitalimobil”.</p>
1.11. Publicarea periodică pe site-ul PMC a listei actualizate cu bunuri pasibile spre locațiune	Continuu	DGERRP DRP	Listă actualizată și publicată pe site-ul PMC	Asigurată transparența informațiilor	<p>Acțiune realizată</p> <p>Lista bunurilor pasibile spre locațiune este actualizată și publicată trimestrial pe pagina Web a PMC- www.chisinau.md/informatii-utile/registre si liste/registrul încăperilor libere; ultima actualizare 14.12.2018.</p>
1.12. Excluderea factorilor coruptibili din conținutului Regulamentului privind gestionarea resurselor funciare municipale, aprobat prin Decizia CMC nr. 3/23 din 02.04.2013 conform recomandărilor grupului de lucru de evaluare a riscurilor	Sem. II 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiză și monitorizare a dom. de ramură; DGAURF	Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale, revizuit și înaintat CMC spre aprobare	Excluzi factori coruptibili constatați (Formulări ambigue, lacune în drept, norme de blanchetă defectuoase etc.)	<p>Acțiune realizată (la nivel CMC)</p> <p>A fost elaborat proiectul deciziei CMC privind modificările și completările la Regulamentul privind gestionarea resurselor funciare municipale, aprobat prin decizia CMC nr. 3/23 din 02.04.2013 și înaintat spre aprobare de către CMC (vezi adresa Web: https://www.chisinau.md/public/files/anul_2017/regulamentul/4.Modificari_3-23_din_02.04.13.PDF). Proiectul Regulamentului modificat a fost supus dezbaterilor publice la adresa: https://www.chisinau.md/libview.php?l=ro&idc=403&id=20586&t=/Presă/Comunicate-de-presă/Modificarea-regulamentului-privind-gestionarea-resurselor-funciare-municipale</p> <p>Proiectul, care include obiecțiile și vulnerabilitățile stabilite în cadrul evaluării, în prezent se află în stadiu de examinare la secretariatul CMC pentru a fi inclus în ordinea de zi a ședinței ordinare.</p> <p>Cât privește obiecțiile CNA la Raportul Integritate pentru sem.I, anul 2018 („Proiectul de modificare a Regulamentului nu reflectă toate</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
					<p><i>recomandările propuse de grupul de lucru în cadrul evaluării</i>”), DGAURF vine cu următoarele argumente/precizări:</p> <p>Spre exemplu, recomandarea de a exclude prevederile ce stabilesc dreptul entității publice de a înstrăina sau transmite terenurile destinate construcțiilor fără licitație din art. 46, nu se regăsește în proiectul înaintat. Riscuri de corupție vor genera și modificările propuse la art. 107/1 al Regulamentului, care prevede vânzarea terenurilor proprietate privată care deviază în direcția majorării, fără adoptarea unei decizii individuale a Consiliului municipal Chișinău).</p> <p>Norma prevăzută la pct. 46 din Regulament nu este o normă procedurală și conținutul acesteia nu reflectă regula înstrăinării fără licitație.</p> <p>În ceea ce ține de înstrăinarea suprafețelor terenurilor ce deviază în direcția majorării, în general, legislația prevede (vezi art.19 textul de mai jos care este prezent și în nota informativă la proiect) că aceste suprafețe ar fi trebuit recunoscute în proprietate, fără a fi achitat un preț pentru suprafața suplimentară în limitele marjei aprobate prin ordinul directorului ARFC. Modificările propuse la Regulament prevăd compensarea prețului acestor suprafețe reieșind din prețul raportului de evaluare.</p> <p>Art. 19 (7) din Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543 din 25.02.1998 prevede că: „dacă în conformitate cu documentele existente nu poate fi determinat hotarul stabilit la momentul atribuirii terenului, atunci hotarul general se stabilește după posesiunea de fapt a terenurilor vecinilor, cu condiția că devierea în suprafața terenului nu depășește 10% din mărimea suprafeței din documentele ce confirmă dreptul. Devierile în suprafața terenului, reieșindu-se din mărimea suprafeței terenurilor, se stabilesc de Agenția Relații Funciare și Cadastru (ARFC).</p> <p>Prin ordinul Directorului general al ARFC nr. 25 din 25.02.2015 a fost aprobată devierea în suprafața terenurilor reieșind din mărimea suprafeței terenurilor, de care urmează să țină cont autoritatea administrației publice locale în cazul stabilirii primare a hotarului terenului la care hotarul general reprezentat în planul cadastral sau în cel geometric nu corespunde cu posesiunea de fapt, și lipsește actul de stabilire a hotarului, conform tabelului specificat în ordin</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
1.13. Introducerea în cadrul instituțional a prevederilor care interzic darea/ transmiterea în arendă a fondului funciar pentru construcții precum și asigură achitarea prețului de piață în caz de deetazare a terenurilor anterior transmise în arendă pentru construcții	Sem. I 2017	DGAURF	Modificări elaborate și aprobate	Exclus riscul delapidării patrimoniului municipal	Acțiune realizată A fost adoptată (inclusiv la prescripțiile Inspecției Financiare) decizia CMC nr. 9/10 din 19.12.2018 (poate fi accesată la adresa: https://www.chisinau.md/download.php?file=cHVibGllL3B1YmxpY2F0aW9ucy8yNDg4MTQwOF9tZF9kZWVfOS5wZGY%3D), care, la pct. 2, stabilește că terenurile proprietate municipală, drepturile asupra cărora au fost dobândite după adoptarea Legii nr. 136/2003, fără aplicarea principiului de competitivitate, vor putea deetazate la preț de piață conform raportului de evaluare.
1.14. Excluderea factorilor coruptibili din conținutul Regulamentului privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău, aprobat prin Decizia CMC nr. 2/9 din 26.07.2016	Sem. I 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiză și monitorizare a domeniilor de ramură; DGAURF	Regulamentul privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău, revizuit și înaintat CMC spre aprobare	Aducerea în conformitate a actului departamental cu prevederile Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare și cu reducere nr. 136 din 10.02.09	Acțiune realizată (la nivel CMC) Proiectul deciziei privind modificările și completările în Regulamentul privind organizarea și desfășurarea licitațiilor funciare cu strigare în municipiul Chișinău (care prevede excluderea factorilor coruptibili, care au fost constatați în cadrul evaluării), a fost elaborat și transmis secretarului CMC (în luna mai 2018). La 03.01.2019 proiectul a fost plasat pentru consultări publice (poate fi accesat la adresa: https://chisinau.md/libtdview.php?l=ro&idc=999&id=24925&t=/Informatii/Transparenta-decizionala/Consultare-publica/Consultare-publica-a-proiectului-de-decizie-Despre-operarea-unor-modificari-si-completari-in-decizia-Consiliului-municipal-Chisinau-nr-29-din-26072016-Despre-aprobarea-Regulamentului-privind-organizarea-si-desfasurarea-licitatiilor-funciare-cu-strigare-in-municipiul-Chisinau , precum și la adresa: http://particip.gov.md/proiectview.php?l=ro&idd=6058). La expirarea termenului stabilit pentru consultări publice, proiectul urmează, cu sinteza propunerilor, înaintat spre examinare în procedura administrativă a CMC.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>1.15. Aducerea în concordanță a prevederilor Regulamentului privind autorizarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate, a publicității, firmelor în municipiul Chișinău, în conformitate cu art. 16 al Legii cu privire la publicitate nr. 1227 din 27.06.1997</p>	<p>Sem. II 2017</p>	<p>Viceprimarul de ramură; DGAURF Direcția socio-umanitară și relații interetnice</p>	<p>Regulamentul privind autorizarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate, a publicității, firmelor în municipiul Chișinău, revizuit și înaintat CMC spre aprobare</p>	<p>Exclus conflictul de norme între Regulamentul privind autorizarea și amplasarea dispozitivelor de publicitate și art.16 al Legii cu privire la publicitate nr.1227 din 27.06.97</p>	<p><u>Acțiune în proces de realizare</u> Prin dispoziția Primarului general interimar al municipiului Chișinău nr. 561-d din 19.07.2018 “Cu privire la crearea Grupului de lucru în vederea elaborării proiectului de Regulament privind organizarea și desfășurarea activității de publicitate, reclamă și afisaj în municipiul Chișinău” a fost constituit Grupul de lucru în vederea elaborării Regulamentului și înaintarea acestuia la CMC spre examinare și aprobare în condițiile noii Legi cu privire la publicitate, care urmează a fi aprobată în lectura finală de către Parlamentul Republicii Moldova și, respectiv, acțiunea poate fi definitivată doar după aprobarea de către Parlamentul RM a Legii „Cu privire la publicitate” (redacție nouă).</p>
<p>1.16. Revizuirea conținutului Regulamentului privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, aprobat prin decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009</p>	<p>Sem. II 2017</p>	<p>Viceprimarul de ramură; Secția analiză și monitorizare a domeniilor de ramură; DGCAPPS</p>	<p>Regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, modificat și înaintat CMC spre aprobare</p>	<p>Excluzi factori coruptibili (conflict de norme și lipsă de reglementări din regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice, aprobat prin decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009</p>	<p><u>Acțiune realizată</u> Decizia CMC nr. 7/5 din 02.07.2009 a fost abrogată prin decizia nr. 10/2 din 09.10.2017, astfel fiind excluși factorii coruptibili (conflict de norme și de lipsă de reglementări în Regulamentul privind modul de acordare a dreptului de comercializare cu amănuntul a producției alcoolice).</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
1.17. Reglementarea procedurii administrative de supraveghere a unităților comerciale cu introducerea în cadrul normativ departamental a elementelor distincte ale supravegherii: premise; planificare; delegare; documentare; raportare; dispoziție; monitorizare; arhivare etc.,	Sem. II 2017	DGCAPPS	Act normativ intern elaborat și aprobat	Procedura de supraveghere definită și reglementată. Riscul abuzului de funcție – diminuat.	<u>Acțiune realizată</u> Prin ordinul DGCAPPS nr. 16 din 10.05.2018 a fost aprobat „Regulamentul intern cu privire la procedura administrativă de supraveghere a unităților comerciale”
1.18. Definierea și/sau descrierea în reglementările departamentale a ”procesului de supraveghere” în domeniul activității de comerț	Sem. II 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiză și monit. dom. de ramură; DGCAPPS	Proces de supraveghere descris; Riscuri identificate	Cadrul departamental modificat	<u>Acțiune realizată</u> „Procesul de supraveghere” în domeniul activității de comerț este descris în conformitate cu „Regulamentul intern cu privire la procedura administrativă de supraveghere a unităților comerciale”, aprobat prin ordinul șefului DGCAPPS nr. 16 din 10.05.2018. Riscurile identificate au fost introduse în Registrul riscurilor instituit în cadrul DGCAPPS.
1.19. Elaborarea și/sau revizuirea regulamentului intern privind inițierea activității în comerț cu descrierea detaliată a procedurilor și a condițiilor de depunere a notificării	Sem. II 2017	DGCAPPS	Regulamentul intern elaborat/ revizuit și înaintat spre aprobare CMC	Claritate asigurată pentru procedura și condițiile de depunere a notificării pentru activitatea de comerț	<u>Acțiune realizată</u> Descrierea detaliată a procedurilor și a condițiilor de depunere a notificării este redată în cap. 2 al Regulamentului de desfășurare a activității de comerț în municipiul Chișinău, aprobat prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 10/2 din 09.10.2017, care include anexe și: - Cerințe de amplasare și funcționare a unităților staționare provizorii - gheretelor în mun. Chișinău; - Cerințe privind organizarea și desfășurarea comerțului ambulant stradal; - Cerințe privind organizarea teraselor de vară/sezoniere pe domeniul public/privat al municipiului Chișinău.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>1.20. Instituirea unei proceduri uniformizate pentru toate unitățile structurale ale PMC, în corespundere cu procedurile reglementate de Codul contravențional, ce ar reglementa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procesul de constatare, raportare și examinare a contravenției; • procedura de verificare a achitării amenzilor aplicate; • registrul de evidență a proceselor-verbale cu privire la contravenții modul de ținere a acestuia și nominalizarea funcției/postului în atribuțiile căruia va fi pusă activitatea dată; • blancheta tipizată a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor și atribuirea unui regim special acestora. 	Sem. I 2018	DAJ DCAE; Preturile de sector	Act normativ intern elaborat și aprobat; Procedură instituită; personal instruit	Completat cadrul normativ departamental cu prevederi referitoare la constatarea și documentarea contravențiilor la art. 75;76;92; 126 ¹ ; 154; 157 (al.7,8) 165;170-175;180; 181;227; 273 (9; 9 ¹ ; 11;15; 16) Cod Contravențional conform prevederilor art.397; 398 ale aceluiași Cod	<p>Acțiune realizată</p> <p>Acțiunea a fost realizată în baza dispozițiilor primarului general :</p> <ul style="list-style-type: none"> - nr. 202-d din 16.03.2017 „<u>Cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 208 din 17.11.2016 „Privind modificarea și completarea Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008”</u>, cu modificările și completările respective conform dispozițiilor nr. 280-d din 28.03.2017 și nr. 598-d din 27.06.2017; - nr. 601-d din 27.06.2017 „<u>Cu privire la delegarea de împuterniciri</u>”; - nr. 763-d din 10.08.2017 „<u>Cu privire la operarea de modificări la dispoziția nr. 598-d din 27.06.2017 „Despre operarea unor modificări în dispoziția nr. 202-d din 16.03.2017 „Cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr. 208 din 17.11.2016 „Privind modificarea și completarea Codului contravențional al Republicii Moldova nr. 218-XVI din 24 octombrie 2008”</u>” <p>Agenții constatatori stabiliți conform dispoziției nr. 202-d din 16.03.2017 au fost instruiți în cadrul seminarului petrecut în iunie 2017, organizat de Procuratura municipiului Chișinău. Concomitent au mai fost petrecute în aprilie și iunie 2017 alte 2 seminare-instruiri organizate de PMC cu abordarea problemei interacțiunii subdiviziunilor APL Chișinău implicate în procesul contravențional.</p>
<p>1.21. Aprobarea cadrului normativ intern cu privire la procedura de demolare a construcțiilor neautorizate (abuzive) în conformitate cu prevederile art. 460 din Codului Urbanismului (proiect aprobat în I-a lectură)</p>	Sem. II 2017	Viceprimarul de ramură; Secția analiză și monitor. a domeniilor de ramură; DADC; DGAURF	Reglementări interne elaborate și înaintate CMC spre aprobare	Procedură de demolare a construcțiilor abusive – reglementată	<p>Acțiune realizată (la nivel PMC)</p> <p>Procedura demolării construcțiilor neautorizate executate pe terenuri ce aparțin domeniului public/privat al mun. Chișinău este reglementată prin dispoziția primarului general nr. 883-d din 19.08.2014, care va fi aplicată până la prezentarea de către Guvernul RM a unei noi concepții aplicabile pe teritoriul RM.</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
					<p>La începutul anului 2018 de către Ministerul Economiei și Infrastructurii al RM a fost creat Grupul de lucru, având drept sarcină elaborarea Regulamentului privind procedura de demolare a construcțiilor neautorizate; în componența Grupului activează și reprezentanții preturilor de sector și ai DGAURF. Până la moment au fost petrecute 3 ședințe de lucru, pe parcursul cărora reprezentanții PMC au venit cu propunerile respective.</p> <p>În condițiile menționate, acțiunea va fi realizată doar după intrarea în vigoare a Codului urbanismului și în urma adoptării de către instanțele ierarhic superioare a Regulamentului respectiv.</p>
Obiectivul II: Eficientizarea proceselor operaționale					
<p>2.1. Reglementarea internă a procedurii de eliberare a actelor permise în conformitate cu procedura "Ghișeului Unic" stipulată în Hotărârea Guvernului Nr. 753 din 14/06/2016</p>	Sem. II 2018	STI Șefii de subdiviziuni	Regulament intern elaborat și aprobat Ghișeu Unic instituit	<p>Procedura <i>Ghișeului Unic</i> – reglementată și instituită;</p> <p>Asigurată transparență în activitatea de eliberare a actelor permise;</p>	<p><u>Acțiune în proces de realizare</u></p> <p>Recepționarea cererilor pentru obținerea actelor permise din domeniul urbanismului și al construcțiilor se efectuează prin intermediul Centrului de informare și documentare a cetățenilor din incinta PMC. Procesele identificate și utilizate în procesul de recepționare a cererilor, elaborare, avizare și eliberare a actelor permise sunt aprobate prin ordinul nr. 9 din 15.03.2018 al șefului DGAURF.</p> <p>Elaborarea noului Regulament intern în conformitate cu procedura „ghișeului unic” reglementată prin Hotărârea Guvernului RM nr. 753 din 14.06.2016 se va efectua după testarea Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise (SIA GEAP) și adoptarea deciziei de implementare a acestuia.</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
2.2. Elaborarea și implementarea <i>Registrului Electronic</i> al autorizațiilor și actelor permise și altor acte eliberate de Primărie și structurile subordonate acesteia	Sem. II 2018	STI Șefii de subdiviziuni	Lista actelor permise eliberate de PMC elaborată, și publicată	<i>Registru Electronic</i> elaborat și pus în aplicare; Procedură de conlucrare cu serviciile desconcentrate stabilite;	<u>Acțiune realizată</u> Registru actelor permise este ținut în formă textuală conform prevederilor art. 24 din Legea nr. 163 din 09.07.2010 „Privind autorizarea executării lucrărilor de construcție”, inclusiv și în formă electronică prin plasarea informațiilor despre actele permise emise pe pagina web a emitentului - PMC (emitentului) www.chisinau.md . În același mod se procedează și cu notificările privind inițierea activității de comerț, recepționate în cadrul Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii-DCAPPS, în conformitate cu prevederile Legii RM nr. 231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerțul interior”.
2.3. Instituirea unui mecanism prin care PMC, va solicita din oficiu, de la autorități și servicii desconcentrate, avizele/actele necesare pentru perfectarea actelor permise	Sem. II 2018	STI Șefii de subdiviziuni	Mecanism instituit	Procedură de eliberare a actelor permise - simplificată.	<u>Acțiune în proces de realizare</u> Acțiunea urmează a fi realizată la momentul lansării Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise (SAI GEAP). Sistemul prevede interacțiunea (conexiunea) între autoritățile administrației publice locale și entitățile implicate în procesul de avizare a actelor permise. Reprezentanții Primăriei municipiului Chișinău din cadrul Grupului de lucru instituit la solicitarea Prim-ministrului RM nr. 21-06-8628 din 26.10.2018 au venit cu propuneri realizabile privind interacțiunea instituțiilor implicate în procedura avizării/eliberării actelor permise.
2.4. Instituirea sistemului automatizat de procesare a documentației, care va permite monitorizarea etapelor de primire, avizare, perfectare, validare (semnarea) și eliberarea actelor permise	Sem. II 2018	STI Șefii de subdiviziuni	Sistem automatizat instituit		<u>Acțiune în proces de realizare</u> Prin Hotărârea Guvernului nr. 550 din 13.06.2018 a fost aprobat Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise (SIA GEAP). Prin intermediul Dot Gov Solutions SRL și la solicitarea Prim-ministrului RM nr. 21-06-8628 din 26.10.2018, Grupul de lucru instituit examinează posibilitatea implementării și utilizării SIA GEAP la nivel local, care este ținut asupra monitorizării etapelor de recepționare, perfectare, avizare și emitere a actelor permise.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>2.5. Aducerea la cunoștința solicitanților a listei de acte necesare, termenul, costul etc. pentru obținerea fiecărui tip de act permisiv (plasarea informației în loc vizibil (în hol), pe pagina web a autorității etc.) și reactualizarea permanentă a acesteia</p>	<p>Sem. I 2017</p>	<p>STI Șefii de subdiviziuni; Preturile de sector</p>	<p>Informație plasată și ușor accesibilă</p>	<p>Asigurată transparența la eliberarea tuturor actelor permise</p>	<p>Acțiune realizată Au fost actualizate listele actelor necesare pentru obținerea actelor permise și revizuite prin ajustare, conform cerințelor legislației în vigoare și aprobate prin ordinul șefului-interimar al DGAURF nr. 12 din 02.06.2017. Prin scrisoarea DGAURF nr. 06-28/194i din 06.06.2017 listele actelor necesare pentru obținerea actelor permise au fost puse la dispoziție Direcției relații publice și ca urmare au fost plasate pe pagina web a PMC. Deasemenea listele actelor necesare pentru obținerea actelor permise au fost plasate în loc vizibil în holul CIDC pentru familiarizarea solicitanților. Mai mult decât atât la recepționarea cererilor în cadrul CIDC solicitanții actelor permise sunt informați în scris prin certificatul de confirmare a depunerii cererii despre posibilitatea utilizării site-ului PMC în vederea urmării datei de emitere a actului solicitat Concomitent, conform informației prezentate, în cadrul altor subdiviziuni structurale ale PMC care eliberează alte acte, în afara celor permise (Preturile de sector, DGERRP, DGCAPPS, DGTPCC, DGLCA ș.a.), este plasată informația respectivă privind setul de acte necesare pentru eliberarea acestora, în locuri vizibile din holurile entităților și pe paginile Web respective. Se monitorizează reactualizarea permanentă a listei actelor în conformitate cu modificările aplicate în actele legislative.</p>
<p>2.6. Asigurarea efectuării inventarierii integrale a patrimoniului mun. Chișinău. (imobile) prin nominalizarea persoanelor concrete responsabile, termenului limită, raportare trimestrială și stabilirea sancțiunilor pentru neexecutare</p>	<p>Sem. II 2018</p>	<p>DGERRP DMF; DGLCA</p>	<p>Persoane nominalizate; Sarcini stabilite; Inventariere efectuată</p>	<p>Asigurat procesul de inventariere a patrimoniului; Excluse vulnerabilități ce generează riscul de delapidare/sustragere a patrimoniului mu-</p>	<p>Acțiune realizată Prin decizia CMC nr.6/28 din 04.10.2018 a fost aprobat <i>Regulamentul cu privire la inventarierea clădirilor, construcțiilor și încăperilor izolate, proprietate publică a municipiului Chișinău</i>. În conformitate cu Regulamentul aprobat, Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale a CMC este responsabilă de sistematizarea dărilor de seamă a subdiviziunilor CMC privind inventarierea petrecută pe</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
				municipal prin evidența corespunzătoare.	parcursul anului, conform datelor prezentate de fiecare subdiviziune în termen de până la data de 31 martie a fiecărui an; Regulamentul prevede sarcini clar stabilite în procesul inventarierii. Pe parcursul anului 2018 au fost inventariat patrimoniul a 2 întreprinderi – ÎMGGL nr.15 și 20.
<p>2.7. Asigurarea delimitării și separării proprietăților municipale (imobile):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea înregistrării dreptului de proprietate la organul cadastral; • Întocmirea pașaportului tehnic al bunurilor; • Nominalizarea persoanelor concrete responsabile, termenului limită, raportare trimestrială și stabilirea sancțiunilor pentru neexecutare. 	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF; DGLCA	Proprietăți municipale delimitate și separate, înregistrate la OCT Chișinău, cu indicarea tuturor caracteristicilor bunului în pașaportul tehnic	Asigurat procesul de delimitare și separare a proprietăților, prin înregistrarea dreptului de proprietate la SCT; Riscul delapidării /sus-tragerii patrimoniului municipal – diminuat.	<p><u>Acțiune nerealizată</u></p> <p>În conformitate cu art.23 din Legea privind delimitarea proprietății publice nr. 29 din 05.04.2018 Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale este inclusă în Grupul de lucru privind elaborarea Regulamentului respectiv.</p> <p>În luna iulie 2018 DGERRP, în colaborare cu CALM, a participat la ședința grupului de lucru în incinta Agenției Relații Funciare și Cadastru și a înaintat propuneri. Regulamentul respectiv până în prezent nu este adoptat de Guvernul RM.</p>
2.8. Instituirea și aplicarea Registrului Electronic la evidența patrimoniului mun. Chișinău	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF; DGLCA; DTI	Registrul Electronic instituit și pus în aplicare	Asigurată evidența patrimoniului.	<p><u>Acțiune realizată</u></p> <p>Registrul electronic de evidență a patrimoniului municipal întocmit în baza actelor de inventariere aprobate de CMC este instituit și pus în aplicare în cadrul Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale, astfel fiind asigurată evidența patrimoniului municipal.</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
2.9. Elaborarea și aprobarea programelor multianuale de gestionare a patrimoniului cu indicarea clară a gestionarului, valorii și a tuturor caracteristicilor bunului	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF; DGLCA	Programe multianuale de gestionare a patrimoniului elaborate și publicate pe pagina web	Asigurată gestionarea eficientă a patrimoniului	<i>Acțiune nerealizată</i> În urma semnării la 12.10.2018 a Contractului cu S.R.L. „Capital-imobil” (învingătorul concursului respectiv) privind organizarea și desfășurarea licitațiilor pentru obținerea dreptului de locațiune a încăperilor cu altă destinație decât cea locativă - proprietate a autorității publice locale a municipiului Chișinău, Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale va propune spre a fi incluse în lista licitațiilor spațiile neutilizate - ibere, inclusiv și a celor identificate în urma inventarierilor petrecute de subdiviziunile CMC.
2.10. Inventarierea contractelor de gestionare a patrimoniului municipal și a restanțelor la plata acestora	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF; DGLCA	Inventariere efectuată	Riscuri de delapidarea fondurilor municipale excluse	<i>Acțiune realizată</i> A fost petrecută inventarierea contractelor de gestionare a patrimoniului municipal și a restanțelor la plata acestora, în rezultat fiind perfectate și semnate actele respective de verificare. Cu regularitate și în termen, se înaintează reclamații agenților economici/persoanelor fizice cu datorii conform contractelor de locațiune, cu ulterioara înaintare a dosarelor în instanța juduciară.
2.11. Elaborarea unui soft în vederea monitorizării automatizate a contractelor de gestionare a patrimoniului	Sem. II 2018	DGERRP DGAURF; DGLCA; DTI	Soft elaborat și aplicat		<i>Acțiune nerealizată</i> Solicitarea DGERRP privind finanțarea în scopul elaborării soft-ului în vederea monitorizării automatizate a contractelor, până la moment nu a fost acceptată.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
2.12. Aprobarea unei proceduri clare privitor la acționarea în instanța de judecată în vederea asigurării executării obligațiilor contractuale (arendă/locațiune comodat, etc.)	Sem. I 2017	DAJ DGERRP; DGAURF; DGLCA	Procedură stabilită și aprobată; Termeni clari specificați; Subdiviziuni responsabile identificate		<i>Acțiune realizată</i> În conformitate cu dispoziția Primarului general interimar nr. 554-d din 18.07.2018 „Cu privire la aprobarea unor regulamente” a fost stabilită procedura clară privitor la acționarea în instanța de judecată în vederea asigurării executării obligațiilor contractuale (arendă/locațiune comodat, etc.)
2.13. Completarea cadrului departamental cu prevederi care stabilesc interdicția de eliberare a CUP pentru proiectarea obiectivelor care nu corespund destinației și regimului terenurilor pentru care a fost acordate	Sem. I 2017	DGAURF	Cadrul departamental revizuit; Interdicție stabilită	Riscul prejudicierii bugetului municipal-exclus; Conformarea cadrului departamental cu prevederile art.6(1) lit. a) , Legea Nr.163/2010	<i>Acțiune realizată</i> A fost emisă dispoziția primarului general interimar nr. 938-d din 27.09.2017 „Cu privire la măsurile suplimentare în vederea reglementării procesului de sistematizare urbană și de autorizare a lucrărilor de construcție în orașul Chișinău”, care a completat cadrul departamental cu prevederi care stabilesc interdicția de elaborare a certificatelor de urbanism pentru proiectarea obiectivelor care nu corespund destinației și regimului terenurilor pentru care au fost repartizate.
2.14. Instituirea sistemului automatizat de validare și monitorizare (publică) a procesului de recepție a dispozitivelor de publicitate	Sem. II 2018	DGAURF	Sistem automatizat de validare și monitorizare instituit	Asigurată responsabilitatea managerială și transparența decizională a procesului de autorizare și recepție a	<i>Acțiuni în proces de rerealizare</i> Prin Hotărârea Guvernului nr. 550 din 13.06.2018 a fost aprobat Conceptul tehnic al sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permissive (SIA GEAP). Prin intermediul Dot Gov Solutions SRL și la solicitarea Prim-ministrului RM nr. 21-06-8628 din 26.10.2018 se examinează posibilitatea implementării și utilizării SIA GEAP la nivel local, care este ținut asupra monitorizării etapelor de recepționare, perfectare, avizare și emitere a actelor permissive cu publicarea informației
2.15. Publicarea pe pagina web al PMC al tuturor acelor de recepție ale dispozitivelor publicitare (scanate), inclusiv și pozele efectuate în cadrul	Sem. II 2018	DGAURF DRP	Nr. de acte publicate pe pagina web		

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
procesului de recepție a acestora				dispozitive- lor de publicitate;	respective pe pagina web a PMC. În conformitate cu Legea Republicii Moldova nr. 436-XVI din 28.12.2006 "Privind administrația publică locală" semnarea actului permisiv de amplasare a dispozitivelor publicitare este stabilită în atribuțiile de bază ale primarului general care ulterior prin dispoziția nr. 768-d din 19.09.2007 "Cu privire la delegarea unor atribuții directorului Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare, arhitect principal al municipiului Chișinău" directorul Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare este împuternicit cu dreptul de a semna autorizațiile de construire și amplasare a publicității exterioare, autorizațiile de construire și amplasare a firmelor (inscripții și imagini exterioare) în municipiul Chișinău.
2.16. Instituirea responsabilității și atribuirea competenței de autorizare și semnare a actului permisiv de amplasare a dispozitivelor de publicitate de către șeful secției respective	Sem. II 2018	DGAURF	Atribuții și responsabilități prevăzute în regulamentele de activitate. Fișe de post modificate		
2.17. Instituirea Registrului Electronic la circulația documentelor între diferite direcții ale PMC	Sem. I 2018	STI	Procedura Registrului Electronic aplicată la procesele de lucru interdepartamentale	Excluderea tergiversării proceselor; excluderea pierderii documentelor. Asigurată integritatea documentelor	<u>Acțiune nerealizată</u> Acțiune nu a fost realizată din motive obiective (nota pct. 2)
2.18. Inventarierea titlurilor executorii parvenite în cadrul PMC și stabilirea unei evidențe clare și unice ale acestora	Sem. I 2017	DAJ	Inventarierea efectuată; Registru întocmit	Asigurată evidența titlurilor executorii; Procesul de executare a hotărârilor îmbunătățit	<u>Acțiune realizată</u> În luna iunie a. 2018 în cadrul Direcției asistență juridică a fost efectuată inventarierea titlurilor executorii parvenite în cadrul PMC și întocmit Registrul respectiv de evidență a acestora, care se păstrează în cadrul DAJ.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
2.19. Elaborarea și aprobarea unei proceduri centralizate de executare a hotărârilor definitive ale instanței de judecată, cu stabilirea subdiviziunii responsabile, a termenilor etc.	Sem. I 2017	DAJ			Acțiune realizată În conformitate cu dispoziția Primarului general interimar nr. 554-d din 18.07.2018 „Cu privire la aprobarea unor regulamente” a fost stabilită procedura centralizată de executare a hotărârilor definitive ale instanței de judecată, cu stabilirea competențelor și a modalității de reglementare internă privind evidența titlurilor executorii.
Obiectivul III: Consolidarea sistemului organizatorico-juridic al entității publice					
3.1. Auditarea structurii organizatoric-juridice a PMC pentru identificarea nivelului de conformitate și eficiență a structurii organizatorice în raport cu misiunea, atribuțiile drepturile și obligațiile instituției	Sem. I 2017	DAI	Auditarea structurii efectuată; Structură optimizată	Structură organizatorico-juridică a PMC optimizată;	Acțiune realizată Direcția audit intern în perioada 30.01-24.03.2017 a asigurat efectuarea misiunii de audit intern cu titlul „Structura organizatorică a autorităților administrației publice a mun. Chișinău asigură realizarea misiunii în condiții de eficiență și eficacitate?”. Raportul final al DAI a fost prezentat în termen. Prin dispoziția nr. 415-d din 02.05.2017 „Cu privire la rezultatele evaluării structurii organizatorice a autorităților administrației publice a mun. Chișinău”, serviciul resurse umane a fost numit responsabil de elaborarea Planului de acțiuni pentru implementarea recomandărilor.
3.2. Revizuirea regulamentelor subdiviziunilor structurale ale autorităților publice municipale privitor la apartenența acestora: CMC sau PMC	Sem. II 2017	DAPL DAJ	Statut revizuit; Act departamental elaborat și aprobat.	Exclude servicii, funcții, direcții ineficiente sau care dublează	Acțiune realizată În conformitate cu dispoziția Primarului general interimar nr. 592-dc din 29.09.2017 „Cu privire la crearea Grupului de lucru în vederea re-proiectării structurii organizatorice a administrației publice municipale” și Planul de acțiuni aprobat, în februarie 2018 a demarat procesul optimizării structurii organizatorico-juridice a autorităților administrației publice a mun. Chișinău. Astfel, au fost lichidate prin fuziune/absorbție 5 subdiviziuni

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
				<p>competențele altora</p> <p>Organigrama PMC adoptată și publicată pe pagina web</p>	<p>structurale ale CMC: <i>Direcția generală a Fondului municipal de susținere a populației și Direcția sănătății</i>, fiind creată Direcția generală asistență socială și sănătate (deciziile CMC nr. 1/5 din 07.02.2018 și nr. 2/3 din 27.02.2018); <i>Direcția cultură</i>, în procedură de fuziune cu Direcția generală educație, tineret și sport (deciziile CMC nr. 1/8 din 07.02.2018 și nr. 2/4 din 27.02.2018); <i>Direcția socio-ecologică</i> (decizia CMC nr. 5/13 din 24.07.2018), cu atribuții delegate către Direcția generală locativ-comunală și amenajare; <i>Direcția agricultură</i> (decizia CMC nr. 5/4 din 24.07.2018) – în cadrul Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale.</p> <p>Concomitent în baza deciziei CMC nr. 9/5 din 19.12.2018 „Cu privire la aprobarea organigramei și statului de personal al Aparatului Primăriei municipiului Chișinău”, au fost lichidate prin fuziune/absorbție: <i>Direcția social-umanitară și relații interetnice</i> (în cadrul Direcției administrație publică locală) și <i>Secția control</i> (în cadrul Direcției corespondență, petiții și audiență).</p> <p>Subdiviziunile structurale menționate au revizuit și au aprobat în modul stabilit Regulamentele de organizare și funcționare, statele de personal și fișele de post, reieșind din modificările operate.</p>
<p>3.3. Revizuirea formei organizatoric-juridice a ÎM Direcția construcții capitale</p>	<p>Sem. I 2017</p>	<p>DAPL</p> <p>DAJ; DGF; DMF</p>	<p>Forma organizatorico – juridică, revizuită</p>		<p><u>Acțiune realizată</u> (la nivel PMC)</p> <p>Comisia, constituită în baza dispoziției primarului general interimar nr. 735-d din 31.07.2017 „Cu privire la constituirea Comisiei pentru reorganizarea Î.M. „Direcția construcții capitale” a Primăriei municipiului Chișinău în „Direcția generală investiții capitale” a Consiliului municipal Chișinău”, a elaborat setul de acte necesare și a înaintat Secretariatului CMC proiectul deciziei respective în sem. I al anului 2018, fiind avizat de către Comisia consultativă a CMC.</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
3.4. Elaborarea și aprobarea organigramei PMC	Sem. II 2017	SRU DAPL; DAJ	Organigramă revizuită și propusă spre aprobare CMC		<i>Acțiune realizată</i> Organigrama revizuită a PMC a fost aprobată prin decizia CMC nr. 9/5 din 19.12.2018 „Cu privire la aprobarea organigramei și statutului de personal al Aparatului Primăriei municipiului Chișinău” și publicată pe pagina web www.chisinau.md .
3.5. Examinarea oportunității de creare a unității de securitate internă și conformitate în cadrul Primăriei mun. Chișinău, în sarcina căreia va fi pusă sarcina de aplicarea măsurilor de sporire a integrității angajaților PMC, precum și coordonarea sistemului de management al riscurilor	Sem. II 2017	SRU DCAE	Unitate de securitate internă creată; Regulament și fișe de post aprobate	Integritatea instituțională a entității publice - consolidată; Cazuri de incidente de integritate în rândul funcționarilor - reduse	<i>Acțiune realizată</i> Prin coordonarea eficientă a sistemului de management al riscurilor în conformitate cu dispoziția Primarului general interimar nr. 1114-d din 13.12.2017 „Cu privire la aprobarea procedurii de management al riscurilor în cadrul autorităților publice municipale” și altor măsuri de sporire a integrității angajaților PMC aplicate la moment, pe parcursul anului 2018 nu au fost identificate cazuri de incidente de integritate în rândul funcționarilor. Concomitent, va fi examinată și oportunitatea creării unității de securitate internă în cadrul Primăriei municipiului Chișinău; implementarea indicatorului nu este posibilă la moment reieșind din prevederile Hotărârii Guvernului RM nr. 12181 din 26.12.201, prin care a fost stabilit moratoriu la încadrarea personalului în sectorul bugetar pentru funcțiile vacante înregistrate.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
3.6. Revizuirea structurii organizaționale a DAJ în scopul îndeplinirii eficiente a atribuțiilor și obligațiilor	Sem. I 2017	DAJ	Structura DAJ revizuită; Soluție optimă de reprezentare în instanță identificată	Asigurată reprezentarea eficientă a intereselor PMC inclusiv în cadrul instanțelor de judecată	Acțiune realizată Direcția asistență juridică activează conform structurii organizatorice aprobate prin decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 6/11 din 27.06.2017 „Cu privire la reorganizarea Direcției asistență juridică”; în cadrul DAJ sunt 3 Secții, care, începând cu sem. I a. 2017, au fost specializate pe domeniile stabilite conform atribuțiilor din Regulamentul de activitate al Direcției asistență juridică.
3.7. Elaborarea/revizuirea și înaintarea spre aprobare a regulamentelor de activitate pentru subdiviziunile structurale ale Direcțiilor generale	Sem. II 2017	DAPL Șefii de subdiviziuni	Regulamente elaborate/ aprobate/ modificate/actualizate pentru toate subdiviziunile PMC	Cadru normativ elaborat / revizuit pentru toate unitățile structurale ale PMC	Acțiune realizată Au fost elaborate și aprobate prin deciziile CMC Regulamentele de activitate ale următoarelor Direcții generale (în urma reorganizărilor din a. 2018): - Direcția generală cultură, educație, tineret și sport - decizia CMC nr. 2/4 din 27.02.2018; - Direcția generală asistență socială și sănătate - decizia CMC nr. 2/3 din 27.02.2018; - Direcția generală locativ-comunală și amenajare - decizia CMC nr. 5/13 din 24.07.2018; - Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale - decizia CMC nr. 5/4 din 24.07.2018. Direcția generală finanțe, Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare și Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale au revizuit Regulamentele de activitate în conformitate cu structura-tip elaborată (conform Circularei Primarului general interimar nr. 109/753 din 13.12.2017) și le-au prezentat Direcției administrare publică locală, pentru prezentare spre aprobare de către Consiliul municipal Chișinău. După aprobarea deciziei CMC nr. 9/5 din 19.12.2018 „Cu privire la aprobarea organigramei și statului de personal al Aparatului Primăriei

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

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>3.10. Revizuirea și aprobarea fișelor funcției, (de conducere și de execuție) ținând cont de prevederile HG nr. 201/2009, în special:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asigurând claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri; • Asigurând divizarea clară a sarcinilor (obligații și responsabilități) între funcții manageriale și cele executive conform Legii nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice; • Înscrierea mențiunii de „funcție sensibilă” în fișele posturilor respective; • Completarea fișelor de post manageriale cu obligația de promovare a normelor de conduită și de asigurare a respectării acestora de către funcționarul din subordine; • Completarea fișelor de post componenta „aptitudini/comportamente” cu îmbinarea de cuvinte „loialitate, comportament etic., integritate profesională.” 	Sem. II 2017	SRU Șefii de subdiviziuni	Fișe de post revizuite și completate	Asigurată claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri; Fișe de post actualizate și completate	<p><i>Acțiune realizată</i></p> <p>Fișele funcțiilor (de conducere și de execuție), conform rapoartelor subdiviziunilor structurale ale PMC, au fost revizuite, actualizate și completate până la 01.03.2018, întru conformarea cerințelor noi stipulate în Metodologia cu privire la elaborarea, coordonarea și aprobarea fișei postului și formei model al FP 9 aprobată prin Anexa 3 la HG nr. 201/2009).</p> <p>Fișele de post aprobate asigură claritate la capitolul responsabilități și împuterniciri, divizarea clară a sarcinilor, cerințe privind respectarea normelor de conduită etică și integritate profesională.</p> <p>Reieșind din specificul activităților desfășurate, au fost stabilite „funcțiile sensibile”.</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
3.11. Modificarea regulamentelor de activitate a direcțiilor, secțiilor, fișele post cu atribuții de monitorizare a executării deciziilor CMC	Sem. II 2017	DAPL Șefii de Subdiviziuni	Regulamente de activitate, fișe de post cu atribuții de monitorizare - modificate	Asigurată monitorizarea și executarea eficientă a deciziilor CMC	Acțiune realizată Conform rapoartelor prezentate, subdiviziunile structurale ale APL Chișinău au revizuit/aprobat/avizat Regulamentele de activitate (inclusiv pentru subdiviziunile din subordine), Fișele de post ale funcționarilor, cu atribuții de monitorizare a executării deciziilor CMC.
Obiectivul IV: Consolidarea climatului integrității instituționale					
4.1. Elaborarea și aprobarea normelor de conduită profesională pentru toate categoriile de agenți publici din cadrul Primăriei mun. Chișinău, în dependență de specificul atribuțiilor și competențele funcțiilor deținute	Sem. I 2018	SRU DAJ; DAPL; Șefii de subdiviziuni	Norme de conduită profesională elaborate, aprobate și plasate pe pagina web a PMC	Aplicarea conformă a SNCI nr 1 <i>etică și integritate</i> ; Conduită a funcționarilor ireproșabilă; Asigurat nivelul corespunzător de integritate a agenților publici.	Acțiune nerealizată (nota p.2) Codul de etică este în proces de elaborare, finalizarea acestuia fiind imposibilă la moment pe motivul crizei de personal-angajați în cadrul Serviciului resurse umane al PMC.
4.2. Revizuirea Dispoziției Nr.781-dc din 29.12.2014 „Cu privire la constituirea Comisiei de disciplină” cu instituirea unei proceduri unice de raportare și examinare pentru toate unitățile și subdiviziunile autorității publice municipale	Sem. I 2018	SRU DAJ Șefii de subdiviziuni	Dispoziție revizuită	Asigurată funcționalitatea și transparența	Acțiune realizată Acțiunea a fost realizată conform dispoziției primarului general interimar nr. 289-dc din 03.07.2018 „Cu privire la constituirea Comisiei de disciplină”, care este plasată pe pagina web www.chisinau.md . Prin dispoziția nr. 782-dc din 14.12.2018 a fost aprobat Ghidul de orientare pentru persoanele interesate să sesizeze Comisia de disciplină a Primăriei municipiului Chișinău.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.3. Elaborarea raportului anual cu sistematizarea datelor privind activitatea comisiilor de disciplină și publicarea acestuia pe pagina web a PMC	Anual	Președintele Comisiei de disciplină	Raport întocmit și publicat; Rapoarte anuale remise Cancelariei de Stat	Comisiei de Disciplină; Număr de incidente de integritate redus. Promovată politica și mecanismul de raportare a încălcărilor.	<i>Acțiune nerealizată</i> (nota p.2) Pe parcursul anului 2017, în lipsa sesizărilor depuse în cazul funcționarilor din cadrul Aparatului PMC, Comisia de disciplină nu a fost convocată în ședințe. Pe parcursul anului 2018 Comisia de disciplină s-a convocat în 4 ședințe, examinând 6 cazuri a încălcărilor disciplinare. Rapoartele anuale 2017-2018 nu au fost prezentat Cancelariei de Stat pe motivul crizei de personal-angajați în cadrul Serviciului resurse umane al PMC.
4.4. Dezvoltarea și promovarea unui sistem de raportare a încălcărilor Codului de conduită și a acuzațiilor de corupție. Promovarea modalităților de informare privind depunerea plângerilor împotriva oricărei abateri sau activități ilegale întreprinse de funcționarii publici ori angajații PMC	Sem. II 2017	SRU DAJ; Șefii de subdiviziuni	Sistem de raportare a încălcărilor elaborat și promovat		<i>Acțiune nerealizată</i> (nota p.2) Codul de etică, care va include și compartimentul sistemului de raportare a încălcărilor codului de conduită și a acuzațiilor de corupție, este în proces de elaborare, finalizarea acestuia fiind imposibilă la moment pe motivul crizei de personal-angajați în cadrul Serviciului resurse umane al PMC.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.5. Evaluarea performanțelor profesionale în coraport cu integritatea profesională a agentului public-includerea elementului integrității în componența procesului de performanță prin completarea <i>Obiectivelor individuale de activitate și indicatorii de performanță ai funcționarului public</i> (H.G. 201/2009)	Sem. I 2018	SRU Șefii de subdiviziuni	Raport de evaluare a activității funcționarului public completat cu elementul „Integritate”	Asigurată promovarea angajaților pe bază de merit și integritate profesională	Acțiune realizată În conformitate cu Circulara Primarului general interimar nr. ...din 21.01.2019, pe parcursul desfășurării procedurii de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici pentru anul 2018, conducătorii subdiviziunilor structurale ale Autorităților administrației publice municipale vor asigura, începând cu anul 2019, includerea elementului <i>Integrității profesionale</i> pentru toți agenții publici evaluați, prin completarea <i>Obiectivelor individuale de activitate și indicatorii de performanță ai funcționarului public</i> (H.G. 201/2009).
4.6. Elaborarea și adoptarea unei proceduri unice, cu privire la declararea cadourilor în situații de serviciu	Sem. II 2017	DCAE DAJ; SRU	Mecanism de declarare a cadourilor elaborat și adoptat	Asigurată funcționarea mecanismului de declarare a cadourilor	Acțiune realizată parțial (nota p.2) În conformitate cu dispoziția primarului general nr.199-dc din 18.04.2014 „Despre executarea Legii nr. 325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității profesionale” este asigurată funcționalitatea mecanismului de declarare a cadourilor în situații de serviciu”; comisia respectivă activează în componența conform dispoziției nr. 151-d din 05.03.2018 „Cu privire la crearea Comisiei pentru evidența, evaluarea și păstrarea cadourilor în cadrul Primăriei municipiului Chișinău”; Subdiviziunile structurale (preturi, direcții generale/direcții) parțial au raportat referitor la mecanismul intern de declarare a cadourilor.
4.7. Publicarea Registrului cadourilor pe pagina web a Primăriei	Sem. II 2017	DCAE DAJ	Registru publicat	Asigurată funcționarea mecanismului de declarare a cadourilor	Acțiune realizată parțial (nota p.2) Evidența, evaluarea, păstrarea, utilizarea și răscumpărarea cadourilor simbolice în situații de serviciu, se efectuează conform Registrelor respective aprobate prin Hotărârea Guvernului RM nr 134 din 22.02.13. Realizarea acțiunii va fi posibilă după desemnarea persoanei responsabile de securitatea internă din cadrul cabinetului primarului general.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.8. Elaborarea și adoptarea unei proceduri unice, cu privire la declararea conflictelor de interese	Sem. II 2017	DCAE DAJ	Nr. conflictelor de interese raportate	Riscul ne-declarării conflictelor de interese – redus	<i>Acțiune realizată parțial</i> (nota p.2) Anual de către toți funcționarii publici se prezintă către ANI declarații, inclusiv și la capitolul conflictului de interese. Numărul conflictelor de interese raportate este același ca și declarațiile înaintate individual de fiecare funcționar public. Pe parcursul perioadei 2017-2018 conflicte de interese nedeclarate nu au fost identificate. Actul departamental privind procedura internă unică cu privire la declararea conflictelor de interese nu a fost elaborat din motive obiective.
4.9. Elaborarea unui regulament unic privind denunțarea influențelor necorespunzătoare pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău	Sem. II 2017	DCAE DAJ	Regulament privind denunțarea influențelor necorespunzătoare elaborat și aprobat	Riscul ne-declarării influențelor necorespunzătoare - redus	<i>Acțiune nerealizată</i> (nota p.2) La moment acțiunea este realizată în baza dispoziției Primarului general nr. 199-d din 18.04.2014 „Despre executarea Legii nr. 325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității profesionale”. Realizarea acțiunii va fi posibilă după desemnarea persoanei responsabile de securitatea internă din cadrul cabinetului primarului general.
4.10. Elaborarea unui regulament unic privind avertizorii de integritate pentru toate subdiviziunile Primăriei mun. Chișinău	Sem. II 2017	DCAE DAJ	Regulament privind avertizorii de integritate elaborat și aprobat	Asigurată protecția avertizorilor de integritate	<i>Acțiune nerealizată</i> (nota p.2) Realizarea acțiunii va fi posibilă după desemnarea persoanei responsabile de securitatea internă din cadrul cabinetului primarului general

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.11. Informarea contra semnătură a agentului public, odată cu semnarea ordinului de angajare, despre cerințele specifice de integritate profesională, precum și despre sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate pentru nerespectarea lor	Continuu	SRU	Nr. agenților publici informați	Asigurată informarea tuturor agenților publici privitor la testarea integrității profesionale	<p><i>Acțiune realizată parțial (nota p.2)</i></p> <p>Concomitent cu semnarea ordinului de angajare, agenții publici sunt informați obligatoriu despre cerințele specifice de integritate profesională și despre sancțiunile disciplinare aplicate pentru nerespectarea lor.</p> <p>Conform rapoartelor prezentate de subdiviziunile structurale APL Chișinău, 100% din agenții publici angajați pe parcursul anului 2018, au fost avizați contra semnătură.</p> <p>Numărul total al agenților publici informați din cadrul tuturor subdiviziunilor structurale ale APL Chișinău nu poate fi prezentat pe motivul crizei de personal-angajați în cadrul Serviciului resurse umane al PMC.</p>
4.12. Numirea și instruirea funcționarilor responsabili pentru efectuarea procedurilor de furnizare a informațiilor oficiale și elaborarea unui regulament cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor și informațiilor oficiale-potrivit art.11 al. (2) lit. b) și c) din Legea privind accesul la informații nr. 982/2000	Sem. I 2017	DAPL SRU Șefii de subdiviziuni	Persoane nominalizate și instruite; Regulament elaborat; Informație plasată pe pagina web	Asigurată eficiența procesului de informare a cetățenilor privitor la activitatea entității publice	<p><i>Acțiune în proces de realizare</i></p> <p>Conform informației prezentate de SRU, pe parcursul semestrului I a. 2017 - instruiți 37 de șefi de subdiviziuni din totalul de 37 angajați.</p> <p>Direcția administrare publică locală a raportat despre procesul de definitivare a proiectului Regulamentului cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor în procesul de furnizare a documentelor și informațiilor oficiale în cadrul PMC – potrivit art. 11 alin. (2) lit. b) și c) din Legea privind accesul la informații nr. 982/2000.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.13. Elaborarea reglementărilor interne cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal	Sem. I 2017	Secretarul PMC Șefii de subdiviziuni	Reglementări interne elaborate	Asigurată protecția datelor cu caracter personal	<p>Acțiune realizată parțial</p> <p>Prin dispoziția Primarului general nr. 1115-d din 13.12.2017 a fost aprobată Politica de securitate a datelor cu caracter personal în cadrul subdiviziunilor structurale ale administrației publice municipale.</p> <p>În scopul realizării prevederilor acțiunii pe parcursul anului 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost aprobate reglementările interne privind prelucrarea datelor cu caracter personal și înregistrate la CNPDCP pentru cele 5 preturi de sector; • În cazul Direcțiilor generale/direcțiilor CMC au fost înregistrate și aprobate registre: <ul style="list-style-type: none"> = Direcția generală finanțe - 5; = Direcția generală economie reforme și relații patrimoniale-2; = Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii - 3; = Direcția generală asistență socială și sănătate - 3; = Direcția generală locativ-comunală și amenajare - 1; = Direcția generală arhitectură,urbanism și relații funciare - 8 registre în proces de aprobare de către CNPDCP; = Direcția pentru protecția drepturilor copilului - 2 registre aprobate și 1 registru în proces de aprobare; = Direcția generală educație, tineret și sport – nu au realizat; = Direcția generală transport public și căi de comunicație- nerealizat. • Aparatul Primăriei municipiului Chișinău: <p>Prin dispoziția Primarului general interimar nr.779-d din 10.10.2018 au fost aprobate Regulamentele privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal în sistemul de evidență gestionate în procesul de activitate ale subdiviziunilor structurale ale Aparatului PMC.</p> <p>La solicitarea CNPDCP, Regulamentele urmează a fi revizuite în scopul readucerii acestora în conformitate cu cerințele stabilite; la moment procedura este în faza de finalizare.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.14.Efectuarea de instruire a agenților publici cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.	Continuu	SRU Șefii de subdiviziuni	Nr. de agenți publici instruiți		<p>Acțiune realizată</p> <p>Pe parcursul anului 2017 au fost planificate și petrecute două seminare a agenților publici cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, cu suportul Centrului național pentru protecția datelor cu caracter personal, cu instruirea a 80 din 86 de angajați, inclusiv: din cadrul DGAURF- 30; din cadrul Aparatului PMC- 40,</p> <p>Pe parcursul anului 2018 subdiviziunile structurale APL Chișinău (cu excepția Direcțiilor educație, tineret și sport din sectoare) au raportat referitor la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborarea și aprobarea prin ordinele respective a Politicii de securitate a datelor cu caracter personal; • petrecerea ședințelor/seminarelor, cu instruirea numărului respectiv a agenților publici atât pe exterior cât și în cadrul entităților (pretura Botanica-1seminar-21 agenți publici instruiți; pretura Centru-25 agenți publici instruiți; pretura Ciocana-17 agenți publici instruiți; pretura Buiucani și Râșcani - personal-agenți publici instruiți; DF-instruit 1 agent public pe exterior și 35-la loc de muncă; DGERRP și DGCAPPS - câte 1 agent public instruit la seminare; DGECTS – 344 agenți publici instruiți; DGASS- toți agenții publici instruiți.)
4.15. Evaluarea măsurilor implementate ce asigură climatul de integritate instituțională desfășurate în cadrul Primăriei, cu analiza impactului acestora	Anual	DAI	Nominalizarea subdiviziunii responsabile; Inventariere și analiză efectuată; Informație publicată pe	Asigurată consolidarea climatului de integritate instituțională în cadrul entității publice și subdiviziunilor.	<p>Acțiune realizată</p> <p>În cadrul misiunilor desfășurate, auditul intern evaluează modul în care unitățile auditate asigură respectarea prevederilor Standardelor de control intern, inclusiv cu privire la „Etica și integritate”, oferind recomandări de îmbunătățire. În anul 2017 au fost auditate 22 de unități structurale ale APM, toate rapoartele de audit au inclus rezultatele evaluării funcționalității sistemului MFC în carul entităților/ instituțiilor publice fiind oferite recomandări privind fortificarea climatului de integritate instituțional, inclusiv:</p> <p>a. identificarea funcțiilor sensibile, formarea listei acestora și instituirea măsurilor corespunzătoare de gestionare a riscurilor aferente,</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
			pagina web. a autorității		<p><i>inclusiv prin implementarea politicilor de rotație a personalului;</i></p> <p><i>b. elaborarea, aprobarea și aducerea la cunoștința personalului a reglementărilor/ procedurilor specifice, cu referire la eventualele probleme de ordin etic în cadrul procesului de AP, BM, gestionarea patrimoniului ș.a.</i></p> <p><i>c. consolidarea sistemului de management al riscurilor, incluzând identificarea și analiza riscurilor, inclusiv celor aferente fraudei și corupției, stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor, reieșind din nivelul de prioritate și de toleranță și monitorizarea continuă a acestora.</i></p> <p>În anul 2018 a fost efectuată o misiune de audit de sistem în cadrul a 9 unități structurale. Informația privind activitatea DAI este plasată pe pagina WEB a PMC (www.chisinau.md).</p>
4.16. Instituirea și asigurarea funcționalității Liniei Specializate Anticorupție în contextul legii nr. 252/ 2013 pentru aprobarea regulamentului de funcționare a sistemului liniilor telefonice anticorupție	Sem. I 2017	DA DCAE	Linie specializată instituită cu plasarea informației pe pagina web a primăriei	Asigurată funcționalitatea <i>Liniei specializate anticorupție</i>	<p><i>Acțiuni realizate parțial (nota p.2)</i></p> <p><i>Linia specializată anticorupție a fost instituită, cu plasarea informației pe pagina Web a Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md, modulul <u>Integritate</u></i></p> <p>Realizarea acțiunilor (în ceea ce ține identificarea persoanei responsabile, care ar răspunde la apelurile cetățenilor la telefonul cu nr. 022-201-522 și raportarea semestrială Primarului general) va fi posibilă după desemnarea persoanei responsabile de securitatea internă din cadrul cabinetului primarului general.</p>
4.17. Elaborarea și diseminarea materialului cu caracter informativ privind promovarea Liniei Naționale Anticorupție și a Liniei Specializate Anticorupție	Sem. I 2017	DA DRP; DCAE	Rapoarte semestriale prezentate Primarului General; Subdiviziune responsabilă nominalizată	Promovată denunțarea iregularităților comise de agenții publici	

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.18. Stabilirea priorităților și necesităților de formare anticorupție (tematici înguste, subiecte specifice domeniului de activitate) a funcționarilor publici și a personalului contractual pe grupuri țintă (debutanți, personal cu funcții de execuție, personal cu funcții de conducere etc.)	Anual	SRU	Priorități de instruire identificate;	Asigurat nivelul corespunzător de cunoaștere a cerințelor de integritate de către agenții publici;	<p><i>Acțiuni <u>nerealizate</u> (nota p.2)</i></p> <p>Raportarea pentru sem. I , anul 2018 nu este posibilă pe motivul crizei de personal-angajați în cadrul Serviciului resurse umane al PMC. Odată cu petrecerea concursului pentru suplinirea funcțiilor vacante (stabilit pentru 03.08.2018), se vor întreprinde măsuri în vederea realizării acțiunii până la finele anului 2018.</p>
4.19. Introducerea în tematica de formare profesională internă a subiectelor pe tema integrității: = regimul cadourilor în cadrul desfășurării activităților de serviciu; =reglementări specifice utilizării bunurilor și serviciilor în scopuri personale; = cumulul intern și extern de funcții; =restricții postangajare, protecției datelor cu caracter personal; = avertizării de integritate; =declararea influențelor necorespunzătoare etc.	Anual	SRU	Plan de instruire elaborat și aprobat; Instruiri anticorupție efectuate; Nr. de agenți publici instruiți	Asigurat nivelul corespunzător de cunoaștere a cerințelor de integritate de către agenții publici	

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>4.20. Identificarea permanentă a riscurilor de corupție specifice domeniilor de activitate desfășurate de fiecare unitate structurale, inclusiv preturi și documentarea acestora</p>	<p>Continuu</p>	<p>DAPL Șefii de subdiviziuni</p>	<p>Registre de riscuri instituite și completate de fiecare subdiviziune structurală, inclusiv preturi; Nr. de riscuri identificate.</p>	<p>Consolidată responsabilitatea managerilor privitor la implementarea SNCI 9 <i>Managementul Riscurilor</i></p>	<p>Acțiune realizată În conformitate cu dispoziția Primarului general interimar nr. 1114-d din 13.12.2017, „Cu privire la aprobarea procedurii de management al riscurilor în cadrul autorităților publice municipale”, Direcția administrare publică locală este subdiviziunea responsabilă de asigurarea gestionării Registrului consolidat al riscurilor, generalizarea semestrială a informației cu privire la modul de gestionare a riscurilor de către conducătorii preturilor, direcțiilor generale/direcțiilor și componentelor APL PMC. Conform rapoartelor prezentate de subdiviziunile structurale ale APL Chișinău, inclusiv Preturile de sector, în cadrul fiecărei entități sunt instituite și completate Registre a riscurilor de corupție specifice domeniilor de activitate desfășurate. Riscurile se identifică permanent, se documentează, se actualizează odată cu aprobarea Planului anual de activitate a entităților. Conform rapoartelor de Integritate prezentate, doar unele subdiviziuni au indicat și numărul total, care includ și riscurile de fraudă și corupție: pretura Râșcani - 22 riscuri; Direcția generală finanțe - 6; Direcția generală economie RRP - 45; Direcția comerț, alimentație publică și prestări servicii -56; Dir. gen. arhitectură și relații funciare - 43; Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului -50 riscuri. În baza rezultatelor evaluării riscurilor și nivelului de toleranță, a fost identificate soluțiile reacției la riscuri și stabilite măsurile de gestionare; pe parcurs riscurile se monitorizează, se revizuiesc și se raportează. La nivelul PMC, registrul riscurilor de corupție urmează a fi aprobat, după aprobarea în luna august anul 2018 a Planului reactualizat de acțiuni al APL Chișinău pentru a. 2018 (în situația creată în activitatea AP municipale, în contextul alegerilor Primarului general recent petrecute). La moment este elaborat proiectul Registrului consolidat al riscurilor PMC (întocmit în baza registrelor respective ale subdiviziunilor structurale APL Chișinău), care va fi propus spre aprobare conducerii PMC.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
4.21. Instituirea unei proceduri obligatorii de informare a angajaților despre incidentele de integritate înregistrate în cadrul entității publice	Continuu	DCAE Șefii de subdiviziuni	Mecanism instituit; Ședințe cu funcționarii petrecute	Prevenirea apariției de noi incidente de integritate; Asigurat comportament integru al angajaților	<p>Acțiune realizată</p> <p>Cazurile incidentelor de integritate și prevenire a acestora sunt aduse la cunoștința angajaților entităților APL Chișinău în cadrul ședințelor operative petrecute în instituții. Angajații sunt instruiți continuu cum să se comporte în diferite situații, astfel fiind asigurat comportamentul integru al acestora.</p> <p>Concomitent, conform Rapoartelor Integritate prezentate de subdiviziunile structurale, procedura obligatorie de informare a angajaților despre incidentele de integritate înregistrate a fost reglementată prin Regulamentele interne aprobate prin ordinele/dispozițiile emise de conducătorii: Direcției generale finanțe (nr. 152-c din 15.11.2012), Dir. gen. Locativ - comunale (nr. 68-d din 14.05.2017), Dir. gen. Arhitectură și RF(nr. 21 din 12.09.2017), Direcției construcții capitale (nr. 131 din 28.11.2017), Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale (nr.17 din 03.03.2014).</p> <p>A fost raportată petrecerea ședințelor/seminarelor tematice respective: Pretura sectorului Botanica –1 ședință (21 funcționari); Dir. gen. educație CTS, Dir. gen. comerț APPS, Dir. munic. protecția drepturilor Copilului – câte o ședință/seminar; Dir. gen. Economie RRP.</p> <p>În a. 2017 a fost raportată petrecerea a 14 instruiri cu angajații PMC.</p> <p>Merită atenție raportul detaliat prezentat la capitolul prevenirii apariției de noi incidente de integritate de către Direcția generală educație, tineret și sport. Astfel, incidentele de integritate înregistrate în sistem au fost aduse la cunoștința angajaților în cadrul ședințelor convocate (exemplu: la Consiliul de administrație al DGETS din ianuarie 2018 - „Respectarea de către conducătorii instituțiilor de învățământ a prevederilor Codului Educației privind angajarea personalului didactic și de conducere”).</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
					<p>În septembrie 2018 a fost lansată campania „Integritatea înseamnă libertate” (cu participarea angajaților DGETS, DETS din sectoare și managerilor instituțiilor de învățământ preșcolar, primar și secundar). Mecanismele de prevenire a corupției în cadrul sesiunilor semestriale și de examene în învățământul general sunt aduse la cunoștința responsabililor în cadrul ședințelor instructive desfășurate. Verificarea lucrărilor și etapa municipală a olimpiadelor școlare se desfășoară sub supraveghere video. Persoanele implicate în desfășurarea examenelor și olimpiadelor semnează angajamente de confidențialitate. Pe panoul de informare al DGETS este afișat pliantul CNA „Nu corupției”, cu indicarea numărului telefonului de încredere. La DGETS funcționează telefonul de încredere.</p> <p>În perioada 2017- 2018 au fost organizate ședințe instructive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu angajații DGETS (3 chestiuni puse în discuție în cadrul ședințelor în plen ale personalului DGETS și 2 - cu managerii principali ai instituțiilor de învățământ din subordine); - seminar cu administr. platformei SAPD pentru sesiunea BAC (anual); <p>Au fost desemnate persoanele responsabile de monitorizarea Planului de integritate a DGETS.</p> <p>În cadrul examinării petițiilor/ interpelărilor se inițiază discuții cu colectivele de părinți din grupele/clasele vizate, cu implicarea reprezentanților Centrului psiho-socio-pedagogic pentru remedierea situațiilor de conflict (în perioada de referință au parvenit 13 petiții cu referire la acumulările ilicite de bani în instituțiile de învățământ preșcolar și 7 - în instituțiile de învățământ primar și secundar. În rezultatul investigațiilor efectuate s-au confirmat 5 cazuri, inclusiv 3 în IP Școala-grădiniță nr.199. 2 persoane au fost sancționate)</p> <p>Anual au fost elaborate Registrele riscurilor pentru fiecare subdiviziune structurală, care sunt monitorizate , iar rezultatele sunt mediatizate în conformitate cu prevederile Planului complex de activitate a DGETS.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
					<p>În cadrul ședințelor s-a discutat respectarea ordinului DGETS nr. 1176 din 08.08.2017 „Cu privire la interzicerea colectărilor ilicite de bani în instituțiile de învățământ general”</p> <p>În decembrie 2018, în instituțiile de învățământ preșcolar a fost desfășurat un control tematic în scopul identificării nivelului de respectare a prevederilor legale privind contracararea corupției în sistem</p>
Obiectivul V: Consolidarea sistemului achizițiilor publice în cadrul PMC					
5.1. Elaborarea și implementarea regulamentelor interne privind achizițiile publice pentru fiecare autoritate contractantă. Specificarea expresă a responsabilităților fiecărui membru al grupului de lucru în efectuarea procesului de achiziții.	Sem. I 2017	Autoritățile contractante	Regulamente interne cu privire la activitatea grupurilor de lucru privind achizițiile publice elaborate/modificate și aprobate pentru toate subdiviziunile	Asigurat cadrul normativ al activității grupurilor de lucru privind achizițiile publice; Responsabilități clar stabilite; Excluse/diminuate riscuri de corupție	<p><i>Acțiune realizată</i></p> <p>Conform Rapoartelor prezentate, subdiviziunile structurale și entitățile economice ale administrației publice mun. Chișinău au elaborat și au aprobat ordine pe interiorul instituției „Cu privire la crearea și modul de activitate a grupului de lucru pentru achiziții publice”, prin care au fost stabilite funcții și obligațiuni concrete membrilor grupurilor de lucru în conformitate cu Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice și Hotărârea Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții publice.</p>
5.2. Asigurarea elaborării, prezentării și sistematizării rapoartelor privind achizițiile efectuate de către toate instituțiile și întreprinderile din subordine, într-o formă unică care ar permite analiza acestora	Sem. I 2017	DGF Autoritățile contractante	Formă de raportare unică elaborată și aprobată	Asigurată eficiența procedurilor de achiziții publice; Diminuate riscurile de fraudă și delapidare	<p><i>Acțiune realizată parțial</i> (nota p.3)</p> <p>Autoritățile contractante au raportat referitor la prezentarea în termeni în adresa Agenția Achiziții Publice a dărilor de seamă privind achizițiile efectuate în conformitate cu Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice și pct. 24 din Hotărârea Guvernului RM nr 665 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică, conform căruia este stabilită și forma de prezentare a rapoartelor. Pentru alt tip de achiziții publice nu a fost elaborată forma unică.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
5.3. Desemnarea persoanei/subdiviziunii responsabile de recepționarea și analiza rapoartelor privind achizițiile efectuate	Sem. I 2017	DGF	Persoană / subdiviziune responsabilă desemnată; Analiza datelor efectuată trimestrial		<p><i>Acțiune realizată</i></p> <p>Subdiviziunea din cadrul APL Chișinău responsabilă de recepționarea și analiza rapoartelor privind achizițiile publice de mică valoare este Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale.</p> <p>Concomitent, fiecare din cele 28 subdiviziuni APL Chișinău implicate în procesul achizițiilor publice au raportat referitor la Grupul de lucru pentru achiziții publice instituit prin dispoziția/ordinul conducătorului autorității contractante și, respectiv, desemnarea persoanei/subdiviziunii responsabile de recepționarea și analiza trimestrială a rapoartelor privind achizițiile efectuate, cu respectarea Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.</p>
5.4. Responsabilizarea persoanei/subdiviziunii cu privire la întocmirea și ținerea registrului contractelor de achiziții	Sem. I 2017	Autoritățile contractante	Registrul contractelor de achiziții instituit; Persoană/subdiviziune responsabilă desemnată.	Asigurată evidența corespunzătoare a contractelor de achiziții	<p><i>Acțiune realizată</i></p> <p>În conformitate cu rapoartele prezentate de autoritățile contractante din cadrul APL Chișinău, în temeiul ordinelor/dispozițiilor emise de conducătorii instituțiilor, a fost nominalizată persoana din cadrul Grupului de lucru pentru achiziții publice, care asigură evidența corespunzătoare a contractelor de achiziții publice prin ținerea: Registrului de evidență a contractelor de achiziții și Registrului de înregistrare a ofertelor depuse de operatorii economici.</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>5.5. Revizuirea procesului de organizare a achizițiilor publice de lucrări, în scopul neadmiterii efectuării acestora de către ÎM subordonate, în lipsa unei proceduri de achiziții publice conform regulilor generale.</p> <p>Neadmiterea out-sourcing-ului serviciilor de organizarea achizițiilor publice către un agent economic.</p>	Sem. I 2017	DGF	<p>Proces de organizare a achizițiilor publice revizuit;</p> <p>Restricții stabilite în vederea asigurării respectării principiului de tratament egal și imparțialitate în privința tuturor ofertanților;</p> <p>Excluderea acordării priorității unui operator economic</p>	<p>Asigurată respectarea regulilor de achiziții publice;</p> <p>Diminuat riscul utilizării ineficiente a mijloacelor publice</p>	<p><i>Acțiune realizată parțial</i> (nota p.3)</p> <p>Prin dispoziția primarului general interimar nr. 185-d din 26 martie 2018 „Cu privire la efectuarea achizițiilor publice prin sistemul de achiziții publice electronice – MTender”, direcțiile generale, instituțiile publice, instituțiile medico-sanitare publice, întreprinderile municipale și societățile pe acțiuni cu cota majoritară de participare a municipiului sunt obligate să efectueze achiziții de bunuri, servicii sau lucrări, prin sistemul de achiziții publice electronice - MTender conform cadrului legislativ și normativ în vigoare.</p> <p>În acest context, este asigurată respectarea principiului de tratament egal și imparțialitate în privința tuturor ofertanților.</p>
<p>5.6. Revizuirea procesului de achiziții în cadrul direcțiilor, instituțiilor și întreprinderilor prin identificarea posibilității de centralizare a achizițiilor</p>	Sem. II 2017	DGF	<p>Proces de achiziții modificat;</p> <p>Soluții identificate;</p> <p>Proces de</p>	<p>Asigurată centralizarea achizițiilor publice;</p> <p>Diminuat riscul utilizării</p>	<p><i>Acțiune realizată parțial</i> (nota p.3)</p> <p>Prin decizia nr. 15/8 din 22 decembrie 2017, toate autoritățile contractante subordonate Primăriei municipiului Chișinău și Consiliului municipal Chișinău, începând cu 15 februarie 2018, au fost obligate să efectueze toate achizițiile publice a căror valoare estimată fără TVA nu depășește 200 000 lei pentru bunuri și servicii și 250 000 lei pentru</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
			achiziții centralizat	ineficiente a mijloacelor publice	lucrări (conform art.1 alin. 2 (1) din Legea nr. 319 din 30.11.2018 pentru modificarea Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice prin intermediul sistemului electronic de achiziții publice M-tender. Prin Hotărârea Guvernului RM nr. 705 din 11.07.2018, a fost aprobat Conceptul tehnic al Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice (MTender), pus în aplicare din 17 septembrie 2018; totodată, la data de 01.10.2018 au intrat în vigoare prevederile Legii nr. 169 din 26.07.2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, prin care procedurile de achiziții publice, și anume cererea ofertelor de prețuri, licitația deschisă și licitația restrânsă începând cu 15 octombrie 2018 au fost lansate prin intermediul noului sistem. În acest context, orice inițiere de efectuare a achizițiilor este transparentă și oricare operator economic are dreptul să participe.
5.7. Elaborarea listei de bunuri standarde (produse alimentare, combustibil, rechizite de birou etc.) care pot fi achiziționate centralizat	Sem. II 2017	DA DGF; Autorități- le contrac- tante	Listă de bunuri elaborată, aprobată și publicată pe pagina web		<i>Acțiune nerealizată</i> (nota p.2) Conform rapoartelor prezentate, subdiviziunile structurale identifică individual bunurile conform unei liste a necesităților, care se aprobă prin ordinul respectiv al entității, fiind inclusă în caietul de sarcini elaborat pe parcursul procesului de achiziție publicat pe pagina web. Lista de bunuri standarde nu a fost elaborată.
5.8. Instituirea unei proceduri obligatorii de planificare a achizițiilor în corelație cu strategia de dezvoltare a Primăriei și mijloacelor bugetare disponibile	Sem. II 2017	DGF Autorități- le contrac- tante	Procedură de planificare a achizițiilor revizuită	Asigurată corelarea procesului de planificare a achizițiilor pub-	<i>Acțiune realizată parțial</i> (nota p.3) În conformitate cu dispoziția primarului general nr. 61-d din 31.01.17 „Cu privire la eficientizarea cheltuielilor subdiviziunilor din municipiul Chișinău”, a fost instituit sistemul <i>ex-ante</i> (prealabil începerii procedurii de procurare) de evaluare și aprobare a oportunității achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii, curente și capitale pentru toate autoritățile

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
				lice cu procesul bugetar; Consolidate capacitățile angajaților de planificare adecvată a achizițiilor publice	contractante. Ulterior, procedura a fost anulată prin dispoziția primarului general interimar nr. 755-d din 09.08.2017 „Cu privire la abrogarea dispoziției nr. 61-d din 31.01.17”, conform căreia au fost atribuite responsabilități și angajamente ce reglementează achizițiile publice. Concomitent, la începutul anului fiecare entitate contractantă a elaborat și aprobat Planul de Achiziții publice pentru anul 2018 în limita mijloacelor financiare aprobate de către CMC, conform prevederilor pct.7-12 ale Hotărârii Guvernului RM nr 667 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică și art. 13-14 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.
5.9. Instruirea personalului implicat în procesul de planificare anuală a achizițiilor	Continuu	SRU	Nr. persoane instruite		<i>Acțiune realizată parțial</i> (nota p.3) În noiembrie 2018 Direcția audit intern a organizat un seminar moderat de reprezentantul Agenției Achiziții Publice, cu participarea persoanelor responsabile de domeniul achizițiilor publice din cadrul autorităților contractante ale APL Chișinău . În cadrul seminarului a fost examinată implementarea prevederilor Hotărârii Guvernului RM prin care a fost aprobat Conceptul tehnic al Sistemului Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice (M-tender), pus în aplicare din 17.09.18 și a Legii nr. 169 din 26.07.18 (în vigoare din 01.10.18) pentru modificarea și completarea Legii nr.131 din 03.07.15 privind achizițiile publice, conform căreia, procedurile de achiziții publice, și anume cererea ofertelor de prețuri, licitația deschisă și licitația restrânsă, au fost lansate prin intermediul noului sistem începând cu 15.10.18. În anul 2017 au fost <i>instruite 8 persoane</i> în cadrul cursurilor de perfecționare pe domeniul economico-financiar (inclusiv a achizițiilor publice) petrecute de Academia Administrării Publice.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
<p>5.10. Instituirea responsabilității pentru elaborarea/ aprobarea/publicarea anunțului de intenție și/sau a planurilor de achiziții publice în conformitate cu cadrul legal -art. 27 Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice</p>	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Control managerial intensificat; Responsabilitate instituită; Anunț de intenție elaborat, aprobat și publicat în termen	Asigurată transparența achizițiilor publice; Asigurată implementarea conformă a art. 27 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice	<p>Acțiune realizată</p> <p>Responsabilitatea pentru elaborarea/aprobarea și publicarea în termen a anunțului de intenție și a planurilor de achiziții publice a fost atribuită membrilor Grupului de lucru pentru achiziții publice instituit prin dispoziția/ordinul conducătorului autorității contractante, astfel fiind respectat cadrul legal - art. 27 din Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice.</p> <p>Anunțurile de intenție sunt elaborate și aprobate de conducătorii entităților municipale contractante și în termen sunt publicate cu regularitate pe pagina web a PMC www.chisinau.md, modulul <i>Licitații și achiziții</i>.</p> <p>Licitațiile de achizițiile publice se petrec de către autoritățile contractante în incinta sediului PMC, respectându-se regimul de supraveghere video.</p>
<p>5.11. Aplicarea specificațiilor corespunzătoare cerințelor reale, utilizarea specificațiilor standard, verificarea cerințelor procesului de atribuire a contractului în aspectul indicatorilor de alarmă a posibilelor fraude și corupție. Informarea organelor competente la depistarea riscurilor de fraudă</p>	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Control managerial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați; Nr. de sesizări efectuate cu privire la fraudarea achizițiilor	Diminuat riscul de fraudare a achizițiilor publice; Diminuat riscul formulării necesităților, ținând cont de interese personale;	<p>Acțiune realizată parțial (nota p.3)</p> <p>Pe parcursul procedurii de achiziții publice se aplică specificațiile corespunzătoare cerințelor reale, se utilizează specificații standarde, care sunt întocmite conform Ghidului specificațiilor tehnice, elaborat de Agenția Achiziții publice. Este asigurată permanent verificarea cerințelor procesului de atribuire a contractului în aspectul indicatorilor de alarmă a posibilelor fraude și corupție.</p> <p>Odată cu implementarea sistemului transparent de achiziții publice electronice – MTender, este exclusă posibilitatea comiterii fraudelor și corupției. În același timp, membrii Grupului de lucru completează pe propria răspundere Declarația de confidențialitate și imparțialitate.</p> <p>Conform Rapoartelor prezentate de 34 subdiviziuni contractante, pe parcursul anului 2018 în cadrul ANSC au fost înregistrate următoarele sesizări/contestații formulate de agenții economici privind fraudarea achizițiilor:</p> <p>= Întreprinderea municipală „Regia transport electric”- contestația din 12.12.2018 formulată de ÎCS„CBS Motors” SRL; respinsă prin decizia</p>

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
				Diminuat riscul manipulării cu documentația și ofertele	<p>ANSC din 26.12.2018;</p> <ul style="list-style-type: none"> = Direcția generală educație, tineret și sport - 2 contestații respinse, cu câștig de cauză DGETS; = Direcția educație, tineret și sport sectorul Botanica - total 9 contestații, din care: respinse prin decizia ANSC - 4; admise parțial - 1; admise integral de ANSC - 4; = Întreprinderea municipală „Autosalubritate” - sesizări admise parțial de ANSC - (număr neindicat); = Întreprinderea municipală „Grădina Zoologică” - la 22.01.2018 a fost respinsă contestația „Plai-Mereni” SRL <p>Alte sesizări nu au fost raportate sau raportate ca inexistente.</p>
5.12. Instruirea membrilor grupurilor de lucru cu privire la corectitudinea întocmirii documentelor de licitație	Continuu	SRU	Număr de persoane instruite		<p><i>Acțiune realizată</i></p> <p>Pe parcursul anului 2018 de către DAI au fost organizate și desfășurate seminare de instruire/ateliere de lucru la implementarea /dezvoltarea sistemului de management financiar și control în cadrul PMC, inclusiv și la aspecte ce țin de domeniul achizițiilor publice, cu participarea responsabililor din cadrul subdiviziunilor PMC și CMC, instituțiilor publice din subordine. Astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La data de 24.05.2018 cu suportul Agenției achiziții publice, a fost organizat seminarul de instruire cu genericul „Prevederi generale privind etapele procesului de achiziții publice în Republica Moldova”; participanți 46 persoane; - La data de 31.10.2018, cu suportul IP Centrul de tehnologii informaționale în finanțe, a fost organizat atelierul de lucru pe aspecte ce țin de modul practic de utilizare a funcționalităților SIA „RSAP” (MTender), cu participarea a 61 de angajați ai APM, instituțiilor publice și întreprinderilor municipale; - La data de 27.11.2018, la solicitarea IMSP a fost desfășurat seminarul de conștientizare cu genericul „Sistemul MTender: facilitarea procesului de

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
					achiziții publice”, la care au participat 25 reprezentanți ai instituțiilor medico-sanitare publice din municipiul Chișinău. În anul 2017 au fost instruite 8 persoane în cadrul cursurilor de perfecționare petrecute de Academia Administrării Publice pe domeniul achizițiilor publice.
5.13. Identificarea de responsabili pentru monitorizarea procesului de achiziție în aspectul respectării termenilor prevăzute în cadrul legal (pentru anunțurile, perioada de așteptare)	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Control managerial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați	Diminuat riscul de fraudare a achizițiilor publice; Asigurarea participării societății civile la achizițiile publice	Acțiune realizată În cadrul Grupului de lucru pentru achiziții publice instituit prin dispoziția/ordinul conducătorului autorității contractante, este nominalizată persoana responsabilă pentru monitorizarea procesului pe aspectul respectării termenelor prevăzute în cadrul legal (pentru anunțurile, perioada de așteptare), astfel fiind diminuat riscul de fraudare. Drept confirmare poate fi exemplul atribuțiilor stabilite fiecărui membru al grupului de lucru constituit prin dispoziția Primarului general interimar nr. 972-d din 17.12.2018 „Cu privire la crearea Grupului de lucru pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări al Primăriei municipiului Chișinău”.
5.14. Asigurarea transparenței procesului de selectare, prin antrenarea membrilor societății civile în grupurile de lucru pentru achiziții	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Anunț despre formarea grupului de lucru privind achizițiile plasat pe pagina web a PMC	Asigurarea participării societății civile la achizițiile publice efectuate	Acțiune realizată parțial (nota p.3) De către subdiviziunile contractante este asigurată transparența totală a procesului de selectare, prin antrenarea membrilor societății civile în grupurile de lucru pentru achiziții, care, după publicarea pe pagina web a PMC www.chisinau.md a anunțurilor, modulul <i>Licitatii și achiziții</i> a anunțurilor privind petrecerea licitațiilor publice, au posibilitatea de a se înscrie în componența Grupului de lucru cu 2 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor.

Măsuri spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
5.15. Auditarea procedurilor de achiziții publice desfășurate accelerat de autoritățile contractante municipale	Continuu	DAI	Nr. de auditări efectuate; Nr. de autorități contractante auditate		<p>Acțiune realizată</p> <p>În conformitate cu Planul activității DAI pentru anul 2018 Direcția audit intern a realizat „Auditul sistemului de achiziții publice din cadrul autorităților publice municipale”.</p> <p>Raportul de audit final aprobat prin dispoziția primarului general interimar nr.200-d din 28.03.18, unități auditate-9 autorități contractante.</p> <p>Totodată, în semestrul II al anului 2018, DAI a efectuat misiunea de audit cu titlul „Evaluarea măsurilor întreprinse în vederea dezvoltării infrastructurii și bazei tehnico-materiale a instituțiilor de învățământ, punând accent pe lucrările de reparație a sediilor acestora”, în cadrul căreia au fost auditate achizițiile publice de lucrări de reparații și investiții capitale efectuate de către DGETS și 3 Direcții de educație, tineret și sport din sector. Rezultatele misiunii de audit au fost aprobate prin dispoziția primarului general interimar nr. 1002-d din 28.12.2018. În total - petrecute 2 misiuni de audit; 13 autorități contractante auditate.</p>
5.16. Instituirea procedurii obligatorii de monitorizare a procesului de implementare a contractelor de achiziții în conformitate cu pct. 20 din regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții aprobat prin HG nr. 667 din 27 mai 2016, grupul de lucru monitorizează executarea conformă a contractelor de achiziții publice	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Instituit conceptul a „două perechi de ochi”, în conformitate cu SNCI 12; Control managerial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați	Asigurată concurență între ofertanți; Exclus riscul <i>Conflictului de interese, specificațiilor</i>	<p>Acțiune realizată</p> <p>Întru asigurarea aplicării conforme a pct. 20 din Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții aprobat prin HG nr.667 din 27.05.16, în cadrul entităților contractante, prin ordinele/dispozițiile emise, au fost desemnate persoane responsabile de monitorizarea executării conforme a contractelor de achiziții publice; sunt ținute Registrele de evidență a contractelor.</p> <p>Acțiunile raportate întreprinse în unele entități contractante la capitolul monitorizării procesului de implementare a contractelor de achiziții publice sunt reflectate în raportul la acțiunea 5.17.</p>

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
5.17. Instituirea procedurii de controale ad-hoc și ex-post a procesului de implementare a contractelor.	Sem. II 2018	Autoritățile contractante	Număr de verificări inopinate; Încălcări stabilite Sancțiuni aplicate. Politică de rotație elaborată și aprobată;	aranjate, manipularii în documentația de achiziții și oferte; Asigurată aplicarea conformă a art. 20 HG nr. 667 din 27mai 2016.	Acțiune realizată parțial (nota p.3) Conform Raportului prezentat de către Direcția generală, educație, tineret și sport în cadrul instituției este instituită procedura de controale ad-hoc și ex-post a procesului de implementare a contractelor. În rezultat, au fost expediate scrisori prin care agenții economici au fost avertizați despre rezilierea Contractelor din motivul necorespunderii calității produselor alimentare livrate : = DETS Râșcani a expediat 8 scrisori: nr.01-23/131 din 21.03.17 - SRL „Prodagrotrade”, nr.01-23/126 din 21.03.17 -SRL„Napetgal”, nr.01-23/127 din 21.03.17- SRL „Amager-Com”, nr.01-23/128 din 21.03.17-SRL„OliumGogu”,nr.01-23/129din21.03.17-SRL;TîrziuCom”, nr.01-23/130 din21.03.17 și nr.0123/177 din 18.04.17-SRL „ADRIKA”; = DETS Ciocana – 8 scrisori: nr.01-34/134 din 13.03.2017 - SRL „Amager Com”, nr.01- 24/56 din 01.02.2017 și 132 din 22.02.2018 - SRL „Rogob”, nr. 01-24/52 și nr.01-24/189 din 12.04.2017 - SRL „Nipetgal, nr. 01-24/73 din 23.03.2017- SRL „Diancol”, nr. 01-24/73 din 07.02.207 - SRL „Serviabil” nr.130 din 22.03.2018 -SRL „Delmax Prim”, asupra respectării prevederilor contractuale; = DETS Centru în anul 2017 a expediat 37 scrisori de avertizare, iar în 2018 - 19; în anul 2017 au fost reziliate contractele cu SRL „Carnoprodlux” și SRL „Diancol”.
5.18. Instituirea procedurii de rotație a personalului în cadrul grupului de lucru, conform prevederilor SNCI 12	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Procedură instituită		Acțiune realizată Regulamentele interne ale autorităților contractante privind activitatea Grupurilor de lucru pentru achiziții publice stabilesc obligativitatea rotației personalului acestora și se efectuează anual, prin emiterea unor noi ordine semnate de conducătorii instituției, cu modificarea componenței nominale a Grupurilor și/sau a atribuțiilor stabilite fiecărui membru. În unele autorități contractante, rotația personalului nu poate fi aplicată din lipsa cadrelor calificate sau a volumul mic al achizițiilor.

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
5.19. Instituirea procedurii obligatorii de control în vederea asigurării depunerii declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate de către toți membrii grupului de lucru și alte persoane implicate în procesul de achiziții, de către subdiviziunea de Audit intern al PMC	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Control managerial intensificat; Indicatori de alarmă aplicați; Funcționarii ce urmează să depună declarație – identificați	Excluse/diminuate riscurile de corupție, precum praguri insuficiente împotriva abuzurilor și delapidărilor de fonduri, prag jos împotriva scurgerii de informații.	Acțiune realizată Conform prevederilor art.79 alin.(5) din Legea 131/2015 privind achizițiile publice „Membrul grupului de lucru al autorității contractante/furnizorul de servicii de achiziție <u>are obligația de a semna, pe propria răspundere, o declarație de confidențialitate și imparțialitate, prin care se angajează să respecte necondiționat prevederile legii în cauză</u> ”. În rezultatul misiunilor de audit, care au ca obiect procesul achizițiilor publice, DAI înaintează recomandări privind fortificarea procedurilor de control intern din cadrul autorităților contractante, inclusiv prin verificarea declarațiilor semnate de către membrii Grupului de lucru. Conform Legii 131/2015 și rapoartelor prezentate, funcționarii ce urmează să depună declarații de confidențialitate și imparțialitate sunt membrii Grupului de lucru, nominalizați prin dispoziția/ordinul respectiv al autorităților contractante.
5.20. Identificarea responsabililor în cadrul grupului de lucru privitor la obligația rezilierii contractelor neperformante, cu inițierea obligatorie a procedurii de includere a agentului economic în lista de interdicție	Sem. II 2017	Autoritățile contractante	Responsabili identificați; Nr. de contracte neperformante reziliate; Nr. sesizări privind includerea în lista de interdicție	Exclus/diminuat riscul supravegherii neadecvate a executării contractelor	Acțiune realizată În conformitate Hotărârea Guvernului PM nr. 667 din 27.05.2016 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții”, dispozițiile/ordinele autorităților contractante privind crearea Grupurilor de lucru includ componența nominală a Grupului de lucru și regulamentul de activitate a acestuia, care prevede atribuții bine determinate pentru fiecare membru, inclusiv și în ceea ce ține de <i>obligația rezilierii contractelor neperformante, cu inițierea obligatorie a procedurii de includere a agentului economic în lista de interdicție</i> (exemplu: dispoziția Primarului general interimar nr. 972-d din 17.12.2018 „Cu privire la crearea Grupului de lucru pentru achiziții de bunuri, servicii și lucrări al Primăriei municipiului Chișinău”). Conform Rapoartelor prezentate de Direcția generală cultură, educație, tineret și sport a avertizat prin scrisorile expediate 22 agenți economici referitor la rezilierea contractelor; 3 agenți economici (SRL „Delmix Prim”, SRL „Serviabil” și SRL „Rogob”) au fost atenționați asupra necesității respectării clauzelor contractuale privind aprovizionarea instituțiilor de învățământ

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
					preșcolare cu produse de calitate; 2 contracte au fost reziliate (SRL „Diancol”- în 2018 și SRL „Carnoprodlux”- în a.2017). Întreprinderea municipală „Regia transport electric” a raportat contestația depusă la Agenția Națională pentru soluționarea contestațiilor la 121.12.2018 din partea CBS „Motors” pe procedura de achiziție RTEC/decizie din 03.12.18. Alte cazuri (contracte reziliate, sesizări pentru lista de interdicție) în cadrul altor entități nu au fost raportate sau raportate ca inexistente.
Obiectivul nr. VI: Asigurarea transparenței instituționale și fortificarea relațiilor cu sectorul privat					
6.1. Actualizarea paginii web a PMC în conformitate cu pct. 15 HG nr. 188/2012	Continuu	DRP STI	Informații pe pagina web revizuite, structurate și completate		Acțiune realizată Pe parcursul perioadei de raportare 2017-2018 Direcția relații cu publicul a asigurat permanent revizuirea, structurarea și completarea informațiilor de pe paginile web ale PMC. Au fost create modulele: „ <i>Transparența decizională - Consultare publică/Dezbatere publică</i> ”, „ <i>Buget transparent</i> ”. Modulul „ <i>Rapoarte de activitate</i> ” este actualizat
6.2. Crearea pe pagina web a PMC a link-ului modulul <i>anticorupție</i> care va conține: persoana responsabilă, planul de integritate, raportul cu privire la implementarea planului de integritate, raportul privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, informații privind deschiderea liniilor telefonice anticorupție și/ sau de informare, precum și alte informații de interes public relevante domeniului, în conformitate cu art.15, pct.20 ² , HG 188/2012	Sem. I 2017	DRP STI	Modulul <i>anticorupție</i> instituit pe pagina web; Informație actualizată.	Asigurată transparența activității entității publice; Pagină web actualizată permanent cu informații bine structurate	Acțiune realizată Pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md a fost instituit modulul <i>Integritate/Anticorupție</i> , fiind completat cu informație actualizată

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
6.3. Publicarea și/sau actualizarea informațiilor referitoare la activitatea subdiviziunilor PMC	Sem. I 2017	DRP STI	Planuri și Rapoarte de activitate actualizate publicate	și ușor accesibile; Asigurată crearea modulului anticorupție	Acțiune realizată Informațiile referitoare la activitatea subdiviziunilor structurale ale administrației publice a municipiului Chișinău sunt plasate pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău www.chisinau.md (au fost completate cu Rapoartele de activitate ale subdiviziunilor structurale pe perioada anilor 2015-2018)
6.4. Instituirea mecanismului de supraveghere <i>on-line</i> , de către solicitant, a executării și/sau circulației documentelor în vederea obținerii actelor permise	Sem. II 2018	DRP STI	Mecanism instituit și pus în aplicare	Asigurată transparența procesului decizional și instituțional	Acțiune în proces de realizare Prin Hotărârea Guvernului nr. 550 din 13.06.2018 a fost aprobat Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permise (SIA GEAP). Prin intermediul Dot Gov Solutions SRL și la solicitarea Prim-ministrului RM nr. 21-06-8628 din 26.10.2018, Grupul de lucru instituit examinează posibilitatea implementării și utilizării SIA GEAP la nivel local, care este ținut asupra monitorizării etapelor de recepționare, perfectare, avizare și emitere a actelor permise. Mecanismul propus spre implementare prevede și posibilitatea supravegherii <i>on-line</i> , de către solicitant, a executării și/sau circulației documentelor în vederea obținerii actelor permise, astfel fiind asigurată transparența procesului decizional și instituțional.
6.5. Îmbunătățirea strategiilor de comunicare pe teme anticorupție cu accent pe gestionarea relațiilor cu publicul și mass-media	Anual	DRP	Număr de comunicate de presă; Număr de răspunsuri la solicitările mass-media; Număr de emisiuni.	Asigurată comunicare eficientă cu publicul și mass-media; Asigurată	Acțiune realizată Pe parcursul sem. II, a.2018 problema comunicării pe teme anticorupție a fost abordată în următoarele activități petrecute de DRP: au fost editate și emise 10 comunicate de presă cu tematica anticorupție; în formă scrisă au fost expediate către mass-media și ONG-uri 15 răspunsuri; în cadrul emisiunilor TV și în interviurile și informațiile prezentate săptămânal în cadrul ședințelor operative, mass-media i se oferă informația din prima sursă de la conducerea PMC și a subdiviziunilor structurale APL Chișinău pe orice probleme, inclusiv și la cele ce se referă de tematica anticorupție. În proces de elaborare este un concept de mesaje spoturi video/podcast-uri pentru promovarea imaginii PMC

Măsurile spre realizare (Acțiuni)	Termen de realizare	Executor	Indicatori de rezultat	Rezultat scontat	Nivelul de realizare/descriere succintă
6.6. Dezvoltarea și promovarea unui sistem de raportare a încălcărilor și acuzațiilor de corupție	Sem. I 2018	DRP	Sistem de raportare elaborat și implementat	îmbunătățirea imaginii entității publice.	Acțiune realizată Modulul „Primarul” (compartimentul <i>petiții on-line</i>), Linia <i>Antico-ruptie</i> , pagina <i>Facebook</i> , Platforma on-line „ <i>E-grădinița</i> ” (rubrica „ <i>Raportează un abuz</i> ”), Platforma „ <i>AloCapitala</i> ” oferă posibilitatea pentru orice persoană interesată de a adresa Primarului general și Consiliului municipal Chișinău mesaje/proponeri/reclamații cu raportarea încălcărilor și a acuzațiilor de corupție în format electronic.
6.7. Elaborarea unui mesaj pozitiv, privind respectarea standardelor de integritate morală a persoanelor fizice și neîncurajarea/provocarea comportamentului nonintegru al angajaților primăriei	Sem. I 2018	DRP	Mesaj elaborat și promovat. Nr. de acțiuni de promovare întreprinse		Acțiune realizată parțial Difuzarea live-urilor și a podcast - urilor prin intermediul Platformei on-line „ <i>AloCapitala</i> ” și pe panourile – LED (din cele mai aglomerate intersecții din oraș).
6.8. Desfășurarea de campanii locale pentru promovarea în rândul cetățenilor a unui comportament de recunoaștere, respingere și denunțare a corupției în administrația publică	Sem. I 2018	DRP Preturile de sector	Număr și tipuri de activități desfășurate		Acțiune realizată Promovarea în rândul cetățenilor a unui comportament de recunoaștere, respingere și denunțare a corupției în administrația publică municipală a fost realizată prin următoarele activități/campanii inițiate de Primăria municipiului Chișinău prin lansarea platformelor : <i>E-grădinița</i> ; <i>www.alerte.md</i> ; <i>E-scoala (în proces)</i> ; „ <i>AloCapitala</i> ” În proces de elaborare este conceptul de mesaje spoturi video/podcasturi. Conform Raportului prezentat de către Direcția generală, educație, tineret și sport (domeniu vulnerabil în raport cu actele de integritate și corupție) a elaborat un Plan de acțiuni în vederea prevenirii și combaterii actelor de corupție în instituțiile de educație timpurie, care a fost coordonat cu CNA. În perioada 17-31.01.19 sunt planificate ședințe cu angajații și părinții din instituțiile de învățământ timpuriu pentru promovarea în rândul cetățenilor a unui comportament de recunoaștere, respingere și denunțare a corupției. Conform Planului complex de activitate a DGETS, în septembrie 2018 a demarat compania de informare „Integritatea este libertate” și „Zece pași spre integritate” cu implicarea angajaților DGETS, DETS din sectoare și managerii din instituțiile de învățământ din subordine.