



PRIMARUL GENERAL
AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
PRETURA SECTORULUI BUIUCANI



DISPOZIȚIE

nr. 22-01

din 27.02. 2025

Cu privire la aprobarea Planului de Integritate
al Preturii sectorului Buiucani pentru perioada
martie 2025 - martie 2026

Având în vedere Raportul privind evaluarea integrității instituționale în cadrul preturilor de sector ale municipiului Chișinău, în conformitate cu prevederile art. 19, alin. (1)-(6) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale, în temeiul art. 22 alin. (1) din Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău, pct.11, 12 și 13 din Regulamentul de organizare și funcționare a preturilor de sector, aprobat prin Decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 4/4 din 13.12.2019, -

DISPUN:

1. Se aprobă Planul de integritate al Preturii sectorului Buiucani pentru perioada martie 2025 - martie 2026, conform anexei la prezenta dispoziție.

2. Se pune în sarcina responsabililor desemnați în Planul de Integritate:

- 2.1. realizarea acțiunilor specificate în termenele stabilite;
- 2.2. asigurarea respectării principiilor de transparență și etică profesională în activitățile realizate;
- 2.3. întocmirea și prezentarea rapoartelor de progres conform cerințelor impuse.

3. Se pune în sarcina secretarului preturii (dna Rodica Galenco):

- 3.1. informarea prin semnătură a tuturor responsabililor desemnați despre prevederile prezentei dispoziții;
- 3.2. monitorizarea implementării Planului de Integritate;
- 3.3. coordonarea întocmirii rapoartelor de progres consolidate privind realizarea planului și transmiterea acestora Primarului General și Centrului Național Anticorupție.

4. Se pune în sarcina Secției administrare publică locală (dna Ludmila Lisîi) plasarea rapoartelor consolidate de progres pe pagina web a preturii.

5. Controlul prezentei dispoziții mi-l asum.

Pretor



Vasile MOROI

Anexă la dispoziția nr. 22-d din 24.02 2025:

APROB:

Vasile MOROI, Pretor al sectorului Buiucani



**PLAN DE INTEGRITATE
al PRETURII SECTORULUI BUIUCANI
pentru perioada martie 2025 – martie 2026**

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
OBIECTIVUL NR.1: CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONAL				
- Riscul coruperii pasive/pasive - Riscul abuzului de serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul nedenunțării tentativelor de implicare în manifestări de corupție	1.1. Angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și integritate profesională 1.2. Solicitarea de la CNA a certificatului de cazier privind integritatea profesională conform prevederilor art. 11, alin. (2), lit. a) din Legea 82/2017	Permanent cu raportare semestrială Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare și desfășurare a concursului public în cadrul entității (act administrativ adoptat); - Instituirea prin act administrativ a Comisiei responsabile de organizarea și desfășurarea concursului (Comisie de concurs instituită); - Nr. ședințe organizate în vederea angajării agenților publici în bază de concurs public; - Nr. ședințe organizate în vederea promovării agenților publici în bază de concurs; - Nr. de concursuri organizate și desfășurate; - Nr. de persoane care au participat la concurs; - Nr. de persoane angajate prin concurs; - Nr. de persoane promovate în bază de concurs. - Numărul de Certificate de cazier solicitate de la CNA.	Serviciul resurse umane Serviciul resurse umane

- Riscul gestionării ineficiente a banilor publici	1.3. Ajustarea/completarea paginii web la rubrica „posturi vacante” cu informații necesare și complete privind: - Anunțul cu privire la funcțiile vacante existente, inclusiv scoase la concurs; - Condițiile generale și speciale înaintate față de candidații la angajare pentru fiecare funcție vacantă; - Formularul de participare necesar a fi completat; - Lista candidaților admiși pentru susținerea probei scrise organizate în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Lista candidaților admiși la interviu pentru ocuparea funcțiilor vacante fără concurs; - Rezultatele probelor pentru ocuparea funcției vacante prin concurs; - Învingătorul concursului pentru ocuparea funcției vacante; - Alte informații relevante etc.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de anunțuri publicate pe portalul guvernamental cariere.gov.md și pe pagina web a preturii; - Nr. de anunțuri publicate pe pagina web (în incinta/pe panoul informativ) a condițiilor de organizare a concursului; - Nr. de concursuri promovate pe pagina web; - Nr. de anunțuri privind candidații care au susținut/promovat concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Nr. de anunțuri privind desemnarea câștigătorului.	Serviciul resurse umane/ Secția APL
- Riscul favoritismului				
- Riscul conflictului de interese				
- Riscul îmbogățirii nejustificate				
- Riscul încălcării regimului de incompatibilitate				
- Riscul promovării intereselor private	1.4. Instruirea agenților în vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiri organizate cu privire la normele privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate; - Nr. de persoane instruite contra semnătură.	Secretarul preturii/ Serviciul resurse umane
- Riscul influențelor necorespunzătoare	1.4.1. Informarea agenților publici cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate la angajare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. agenților publici informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Serviciul resurse umane
- Riscul admiterii și tolerării incidentelor de integritate	1.4.2. Neadmiterea raporturilor ierarhice nemijlocite între agenții publici care ocupă o funcție publică și rudele lor directe sau rudele prin afinitate, sau concubinul/concubina în cadrul entității publice	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. cazurilor constatate privind raporturile ierarhice	Serviciul resurse umane

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

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

	1.8.1. Instituirea registrului cu privire la cadourile admisibile și a registrului cu privire la cadourile inadmisibile		- Registrul cadourilor admisibile instituit prin act administrativ; - Registrul cadourilor inadmisibile instituit prin act administrativ; - Nr. de cadouri admisibile declarate; - Nr. de cadouri admisibile răscumpărate; - Suma încasată în bugetul entității publice rezultată din răscumpărarea, în condițiile alin.(4) lit. c) art.16 din Legea 82/2017 a cadourilor admisibile; - Nr. de cadouri inadmisibile declarate; - Nr.de cadouri inadmisibile transmise la CNA.	Comisia de evidență și evaluare a cadourilor
	1.8.2. Asigurarea activității comisiei de evidență și evaluare a cadourilor	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de ședințe organizate; - Nr. de procese verbale întocmite; - Nr. de cadouri admisibile evaluate de către comisie; - Nr. de cadouri admisibile returnate beneficiarului; - Nr. de cadouri admisibile păstrate în proprietatea entității publice; - Nr. de cadouri inadmisibile evaluate de către comisie; - Nr. de cadouri inadmisibile transmise autorității anticorupție responsabile.	Comisia de evidență și evaluare a cadourilor
	1.8.3. Publicarea și menținerea pe pagina web a Preturii a Registrului cadourilor admisibile și Registrului cadourilor inadmisibile	Trimestrul I, II, III, IV 2025	- Registre publicate pe pagina web a Preturii și actualizate trimestrial	Secția APL
	1.9. Stabilirea regulilor de organizare a activităților de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare	Sem. I, 2025	- Adoptarea actului administrativ cu privire la procedura de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare.	Serviciul resurse umane

1.9.1. Instituirea Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare	Sem. I, 2025	- Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare instituit prin act administrativ.	Serviciul resurse umane
1.9.2. Denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de denunțări înregistrate; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate.	Serviciul resurse umane
1.9.3. Intensificarea controlului managerial asupra neadmiterii și tolerării unor influențe necorespunzătoare, tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sânt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. măsurilor de control realizate; - Nr. de neconformități constatate; - Nr. de sancțiuni aplicate.	Pretorul/ Șefii secțiilor și serviciilor
1.10. Elaborarea și aprobarea actului administrativ/procedurii de stabilire a regulilor de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate și de asigurare a protecției agenților publici	Sem. I, 2025	- Act administrativ adoptat; - Reguli de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate instituite.	Serviciul resurse umane/ Secția asistență juridică
1.10.1. Neadmiterea și denunțarea neîntârziată a încercărilor de implicare a agenților publici în manifestări de corupție	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de cazuri de denunțare a manifestărilor de corupție înregistrate/examinate; - Nr. de cazuri raportate la CNA	Angajații preturii
1.10.2. Instituirea prin act intern a Registrului avertizărilor de integritate	Sem. I, 2025	- Registru de evidență a avertizărilor de integritate instituit prin act administrativ.	Serviciul resurse umane
1.10.3. Desemnarea responsabililor de primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea dezvăluirilor interne privind încălcările legii	Sem. I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de înregistrarea avertizărilor de integritate (prin act administrativ).	Pretorul

	1.11. Intoleranța față de incidentele de integritate	Sem. I, 2025 Permanent, cu raportare semestrială	- Adoptarea prin act administrativ a statutului disciplinar aplicabil entității publice (pentru toate categoriile de funcții); - Să instituie structura/persoana responsabilă de examinarea abaterilor disciplinare; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate ca rezultat a admiterii incidentelor de integritate ce constituie abateri disciplinare; - Nr. de sesizări raportate CNA privind incidentele de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni.	Serviciul resurse umane/ Secția asistență juridică/ Comisia de disciplină
	1.12. Asigurarea transparenței în procesul decizional	Sem. I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional (prin act administrativ); - Instituirea pe pagina web a preturii a compartimentului dedicat „transparenței în procesul decizional”.	Secția APL
	1.12.1. Informarea publicului asupra organizării procesului decizional	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. total de informații publicate privind organizarea și desfășurarea procesului decizional (<i>publicarea pe pagina web a entității sau pe panoul informativ</i>); - Nr. de ședințe publice organizate; - Publicarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate ale entității publice; - Nr. de informații publicate; - Publicarea informației privind regulile interne adoptate; - Plan anual de activitate publicat; - Nr. rapoartelor de activitate publicate.	Secția APL

	1.13. Asigurarea accesului la informații de interes public	Sem I, 2025 Permanent, cu raportare semestrială	- Aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea accesului la informații de interes public, care să prevadă drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale (Regulament aprobat); - Publicarea pe pagina web a actelor normative, inclusiv departamentale ale Preturii; - Nr. de acte publicate.	Serviciul audiență și secretariat/ Secția APL
	1.13.1. Desemnarea persoanei responsabile de recepționarea, înregistrarea și ținerea Registrului cererilor de comunicare a informațiilor de interes public	Sem I, 2025 Permanent cu raportare semestrială	- Desemnarea persoanei responsabile de furnizarea informațiilor de interes public (prin act administrativ); - Registru cererilor de comunicare a informațiilor de interes public instituit; - Nr. de solicitări de acces la informațiile solicitate/examinate; - Nr. de răspunsuri oferite; - Nr. de refuzuri.	Serviciul audiență și secretariat
	1.13.2. Desfășurarea instruirilor agenților publici cu privire la prevederile legale referitoare la accesul la informații de interes public	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiri desfășurate; - Nr. persoanelor instruite contra semnătură.	Secretarul preturii/ Secția asistență juridică
	1.14. Ajustarea paginii web în corespundere cu prevederile Legii nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, instituirea rubricii „Integritate și anticorupție”, inclusiv a compartimentului „Achiziții publice”	Martie, 2025	- Pagină ajustată; - Rubrica „Integritate și anticorupție” instituită; - Nr. informațiilor plasate pe pagina web, inclusiv la rubrica „Integritate și anticorupție” și compartimentul „Achiziții publice”.	Secția APL

	1.15. Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile	Permanent cu raportare semestrială	- Evaluarea anuală a patrimoniului/bunurilor aflat în gestiunea Preturii și informarea Primarului general; - Act administrativ de creare a grupului de lucru pentru achiziții publice adoptat; - Asigurarea includerii reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru pentru achiziții; - Planul anual de achiziții publice publicat pe pagina web a entității (inclusiv a modificărilor operate pe parcursul anului); - Nr. de informații publicate cu privire la modificările operate la Planul de achiziții; - Nr. rapoartelor trimestriale/semestriale/anuale cu privire la monitorizarea execuției contractelor de achiziții publicate pe pagina web; - Identificarea agenților publici din cadrul grupului de lucru care nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor; - Tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici din cadrul grupului de lucru dacă nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor; - Nr. de persoane sancționate.	Secția asistență juridică/ Serviciul Administrativ Secția APL/ Comisia de disciplină
	1.16. Asigurarea respectării normelor de etică și deontologie, prin instituirea și aprobarea normelor unice (a unui regulament) care să reglementeze conduita etică și deontologică a tuturor angajaților.	Sem. I, 2025	- Reguli unice pentru toate categoriile de angajați (<i>funcționari cu statut demnitate publică, funcționari publici, angajați contractuali, personal auxiliar etc.</i>) elaborate, aprobate și puse în aplicare.	Secretarul preturii

1.16.1. Asigurarea instruirii agenților publici cu privire la normele de etică și deontologie	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. instruirilor desfășurate; - Nr. funcționarilor instruiți contra semnătură	Serviciul resurse umane
1.16.2. Publicarea pe pagina web a entității publice normele de etică și deontologie	Sem. I, 2025	- Cod de etică și deontologie publicat pe pagina web.	Secția APL
1.16.3. Desemnarea subdiviziunii/ persoanei responsabile de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie	Sem I, 2025	- Persoană/subdiviziune responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie desemnată	Pretorul
1.17. Implementarea Standardelor Naționale de Control Intern Managerial	Anual	- Raport anual de autoevaluare întocmit și prezentat Primarului General; - Declarația de răspundere managerială întocmită și publicată pe pagina web; - Registrul riscurilor de fraudă și corupție instituit; - Nr. de riscuri de fraudă și corupție identificate și incluse în registru; - Măsuri de ținere la control a riscurilor de fraudă și corupție întreprinse și raportate anual Primarului General.	Secția APL
1.17.1. Desemnarea unei persoanei responsabile de coordonarea activității de organizare și menținere a controlului intern managerial	Sem I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată și instruită	Pretorul
1.17.2. Identificarea și întocmirea listelor funcțiilor sensibile din cadrul entității publice	Sem. II, 2025	- Registrul funcțiilor sensibile întocmit	Serviciul resurse umane
1.17.3. Elaborarea reglementărilor interne (politicii) privind gestionarea funcțiilor sensibile	Sem II, 2025	- Regulament/ instrucțiune privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile aprobat, pus în aplicare și adus la cunoștința persoanelor interesate contra semnătură	Serviciul resurse umane

OBIECTIVUL NR. 2: ASIGURAREA CONFORMITĂȚII PRACTICII CONTRAVENȚIONALE

- Riscul abuzului/neglijenței în serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu/excesului de putere - Riscul coruperii pasive/active - Riscul favoritismului - Riscul sancționării duble a unor agenți economici/persoane fizice - Riscul sancționării abuzive a unor agenți economici/persoane fizice	2.1. Ajustarea funcționalității SIA privind contravențiile potrivit specificului APL	Sem. II, 2025	- Demers/solicitare privind ajustarea funcționalității sistemului informațional potrivit specificului APL, înaintat către Primăria mun. Chișinău/MAI; - SIA privind contravențiile ajustat; - SIA privind contravențiile pus în aplicare/funcțional.	Secția agenți constatatori
	2.2. Desemnarea subdiviziunii/persoanei responsabile de integrarea în SIA privind contravențiile a informațiilor cu privire la contravențiile constatate, în conformitate cu <i>HG nr.517/2022</i>	Sem II, 2025	- Persoană/subdiviziune desemnată prin act administrativ	Pretorul
	2.3. Instruirea și perfecționarea persoanelor desemnate ca responsabile de completarea/introducerea datelor în SIA a informațiilor cu caracter contravențional	Sem II, 2025	- Numărul instruirilor desfășurate; - Numărul persoanelor instruite contra semnătură.	Secția agenți constatatori
	2.4. Excluderea practicii de sancționare dublă pentru aceeași faptă	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. măsurilor/acțiunilor întreprinse în vederea neadmiterii dublei sancționări; - Stocarea informațiilor în SIA privind contravențiile, ducerea evidenței persoanelor sancționate într-o neadmiterea dublei sancționări pentru aceeași faptă; - Nr. total de procese-verbale examinate de comisia administrativă; - Nr. de procese-verbale examinate parvenite de la alte entități; - Nr. de procese-verbale conexate sau anulate ca urmare a neadmiterii practicii de sancționare dublă pentru aceeași faptă.	Secția agenți constatatori/ Comisia administrativă

	2.5. Elaborarea schemelor de salubritate și amenajare a teritoriului în condițiile Regulamentului aprobat prin Decizia CMC nr.12/3 din 23.07.2020	Sem I, 2025 Permanent, cu raportare semestrială	- Elaborarea normelor metodologice cu privire la modalitatea de stabilire a schemelor de salubritate și amenajare a teritoriului - Nr. schemelor de salubritate și amenajare întocmite/elaborate; - Coraportul dintre nr. schemelor de salubritate și amenajare a teritoriului întocmite și nr. persoanelor juridice/ asociații înregistrate (afere sectorului supravegheat).	Secția locativ-comunală
	2.6. Excluderea practicii defectuoase de întocmire a proceselor-verbale contravenționale în baza art. 181 CC în cazul lipsei schemei de salubritate elaborate	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Nr. total al P-V contravenționale întocmite persoanelor juridice ce dispun de schemă de salubritate (<i>în baza art.181 CC</i>); - Nr. de P-V contravenționale anulate/ încetate urmare a neîntocmirii schemei de salubritate de către APL (<i>în corespundere cu Regulamentul aprobat prin Decizia CMC nr. 12/3 din 23.07.2020</i>).	Secția agenți constatați/ Secția locativ-comunală/ Comisia administrativă
	2.7. Completarea modelului procesului-verbal contravențional aprobat prin Dispoziția Primarului General nr. 33-d din 09.02.2023, cu rubricile/compartimentele necesare în conformitate cu art.443 CC al RM	Permanent, cu raportare semestrială	- Grup de lucru instituit; - Modelul P-V contravențional completat cu rubricile/compartimentele necesare, în conformitate cu art. 443 CC al RM și aprobat; - P-V contravențional completat pus în aplicare; - Numărul persoanelor informate în acest sens, contra semnătură.	Secția agenți constatați

	2.8. Examinarea conformă și minuțioasă a proceselor-verbale de către Comisiile administrative ținând cont de elementele obligatorii prevăzute de cadrul legal și de sancțiunea nulității procesului-verbal în cazul omiterii acestora	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de P-V contravenționale întocmite; - Numărul de P-V contravenționale examinate de către Comisiile administrative; - Coraportul dintre nr. P-V contravenționale examinate și nr. total de P-V contravenționale întocmite; - Numărul de P-V contravenționale constatate ca fiind nule în temeiul art. 445 din Codul contravențional; - Coraportul dintre nr. P-V contravenționale constatate ca fiind nule și numărul total de P-V contravenționale examinate; - Numărul neconformităților identificate pentru nerespectarea cerințelor prevăzute de art. 443 alin.1) Cod contravențional.	Secția agenți constataitori/ Comisia administrativă
	2.9. Instruirea agenților constataitori din cadrul APL cu privire la procedura de completare a Procesului-verbal contravențional și respectare a elementelor obligatorii prevăzute de cadrul legal	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul instruirilor desfășurate privind completarea corectă a P-V; - Numărul agenților publici instruiți contra semnătură	Secția agenți constataitori
	2.10. Completarea P-V contravenționale în partea rezolutivă, rubrica „recomandare”- cu propunerea agentului constatator privind soluționarea faptei contravenționale	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul P-V contravenționale total întocmite; - Numărul P-V contravenționale la care rubrica „recomandare” a fost completată; - Numărul de P-V întocmite de agenții constataitori cu omiterea completării rubricii „recomandare” din partea rezolutivă; - Numărul de abateri/încălări stabilite; - Numărul de sancțiuni aplicate.	Secția agenți constataitori/ Comisia administrativă

OBIECTIVUL NR. 3: ASIGURAREA INTEGRITĂȚII UNOR PROCESE DE LUCRU

- Riscul neglijenței în serviciu; - Riscul abuzului de serviciu; - Riscul admiterii unor incidente de integritate; - Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare - Riscul coruperii active/pasive	3.1. Monitorizarea continuă și efectuarea controlului intern în vederea respectării modului de executare a actelor normative departamentale și procedurilor aferente activităților de serviciu desfășurate (<i>Regulamente/ Dispoziții/ Proceduri operaționale etc</i>)	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de controale desfășurate de către persoanele cu funcție de conducere privind respectarea cadrului normativ instituțional/tipurile de controale realizate; - Numărul de abateri/încalcări stabilite; - Numărul de sancțiuni aplicate; - Numărul de instruiți organizate cu privire la normele și procedurile interne aprobate, aferente activităților de serviciu; - Numărul de persoane instruite contra semnăturii și tematicile la care au participat.	Serviciul audiență și secretariat/ Șefii de secții și servicii/ Comisia de disciplină
	3.2. Elaborarea/actualizarea și aprobarea prin act administrativ a procedurii/regulilor de obținere a permiselor de comercializare cu indicarea obligatorie a cerințelor de eliberare, a actelor necesare, precum și a drepturilor și a obligațiilor comercianților etc.	Permanent, cu raportare semestrială	- Actul administrativ de stabilire a condițiilor pentru desfășurarea activității de comerț stradal adoptat/actualizat (<i>Regulament intern aprobat prin act administrativ</i>); - Regulament pus în aplicare.	Secția social-economică
	3.3. Eficientizarea procedurii de recepționare și înregistrare a cererilor/petițiilor în cadrul Preturilor de sector prin elaborarea unei proceduri operaționale standard	Sem. I, 2025	- Procedură operațională standard elaborată și aprobată (Instrucțiune); - Procedură operațională standard pusă în aplicare și publicată pe pagina web; - Nr. de instruiți efectuate în acest sens agenților publici; - Nr. persoanelor instruite contra semnătură; - Nr. de modele de cereri-tip plasate pe pagina web.	Serviciul audiență și secretariat/ Secția APL

	3.4. Achiziționarea camerelor video portabile (<i>body camere</i>) întru monitorizarea activităților agenților publici aflați în teritoriu, în special în cadrul interacțiunii agenților constataatori cu agenții economici la contracaraarea faptelor contravenționale	Sem. II, 2025	- Planificarea achiziționării camerelor video portabile (<i>body camere</i>); - Nr. de camere video portabile achiziționate (<i>body camere</i>); - Elaborarea și aprobarea Instrucțiunii privind utilizarea camerelor video de corp în teritoriu, cu reglementarea modului de păstrare și gestionare a imaginilor video (ținând cont de normele Legii 133/2011); - Informarea și familiarizarea agenților constataatori cu privire la Instrucțiunea și modul de aplicare a camerelor video portabile. - Nr. de agenți publici informați contra semnătură; - Nr. de acțiuni de contracaraare/documentare a contravențiilor realizate cu utilizarea camere video portabile.	Grupul de lucru pentru achiziții/ Secția agenți constataatori/ Șefii secțiilor și serviciilor
OBIECTIVUL NR. 4: ASIGURAREA CONFORMITĂȚII PROCEDURII DE ACHIZIȚII PUBLICE				
- Riscul coruperii active/pasive	4.1. Elaborarea Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate și prezentarea acestuia Primarului general și CMC întru examinarea acestuia.	Anual	- Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate elaborat și prezentat Primarului general și CMC; - Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate publicat pe pagina web.	Secția asistență juridică
- Riscul abuzului/depășirii atribuțiilor de serviciu	4.2. Elaborarea/revizuirea și aprobarea Regulamentului intern cu privire la modul de desfășurare, planificare și achiziționare a bunurilor, lucrărilor și serviciilor, precum și publicare acestuia pe pagina web	Sem. I anul 2025	- Regulament intern elaborat/revizuit și aprobat (<i>descrierea narativă/schematică a întregului proces de achiziție publică</i>); - Regulament intern pus în aplicare; - Regulament publicat pe pagina web a preturii de sector.	Secția asistență juridică

- Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare - Riscul delapidării mijloacelor financiare publice	4.3. Elaborarea, aprobarea și publicarea pe pagina web a planul anual/provizoriu privind achizițiile publice, în termen de 15 zile de la aprobarea acestuia sau în 5 zile de la modificarea acestuia	Sem. I anul 2025	- Plan anual/provizoriu elaborat, aprobat și publicat pe pagina web <i>(cu indicarea obligatorie în Plan a datei aprobării, codului CPV și și valoarea obiectului achiziției (fără TVA);</i> - Publicarea pe pagina web a tuturor modificărilor operate la Planul de achiziții publice.	Secția asistență juridică/ Secția APL
- Riscul trucării de licitații - Riscul fraudării unor achiziții	4.3.1. Ajustarea/modificarea Planului de achiziții publice în baza unui act administrativ emis de conducătorului entității publice <i>(care să justifice modificările operate)</i>	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de modificări operate la Planul de achiziții publice; - Nr. de acte administrative emise în acest sens; - Nr. planurilor modificate plasate pe pagina web.	Secția asistență juridică/ Secția APL
	4.3.2. Neadmiterea desfășurării unor achiziții neplanificate/neprevăzute în planul de achiziții publice.	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. total a achizițiilor publice desfășurate; - Nr. de achiziții publice planificate.	Secția asistență juridică
- Riscul majorării artificiale a valorii contractului; - Riscul percepției unor taxe ilicite;	4.3.3. Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a procedurilor/tipurilor de achiziție și tehnicilor corespunzătoare în strictă conformitate cu cadrul legal	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de proceduri de achiziție publică desfășurate pentru fiecare tip de achiziție <i>(bunuri, servicii, lucrări);</i> - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate prin fiecare metodă/tehnică <i>(licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, valoare mică, etc.).</i>	Grupul de lucru pentru achiziții publice
- Riscul gestionării netransparente și responsabile a patrimoniului public - Riscul coruperii active/pasive	4.4. Instituirea și menținerea unei baze de date interne privind achizițiile publice <i>(AP planificate, realizate, anulate, amânate etc.).</i>	Permanent, cu raportare semestrială	- Baza de date internă privind achizițiile publice elaborată/ajustată <i>(Registru electronic);</i> - Completarea și actualizarea bazei de date cu informații despre achizițiile publice desfășurate; - Măsuri instituite.	Secția asistență juridică

- Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare - Riscul neglijenței în serviciu - Riscul promovării unor interese private contrar interesului public - Riscul favorizării unor agenți economici - Riscul divizării premeditate a procedurilor de achiziție	4.5. Instituirea unui mecanism de control intern privind respectarea etapelor de planificare și desfășurare a procedurilor achiziției publice	Anual	- Numărul de audite tematice desfășurate; - Numărul de neconformități constatate; - Numărul de recomandări înaintate; - Numărul de recomandări implementate.	Secția asistență juridică
	4.6. Întocmirea și publicarea pe pagina web a entității a Dărilor de seamă trimestriale/rapoartelor de monitorizare pentru toate procedurile de achiziții publice desfășurate, inclusiv cele de valoare mică și prezentarea acestora spre informare Primarului General/CMC	Trimestrial	- Numărul dărilor de seamă trimestriale /rapoartelor de monitorizare elaborate și publicate pe pagina web; - Prezentarea Primarului General a dărilor de seamă privind achizițiile publice desfășurate.	Secția asistență juridică
	4.7. Elaborarea procedurii operaționale cu privire la modificarea/ajustarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică	Sem. II, 2025	- Elaborarea și aprobarea procedurii operaționale standard privind contractele de valoare mică (<i>Instrucțiune/Regulament aprobat/ajustat</i>); - Numărul total de achiziții de valoare mică incluse în planul de achiziții, inclusiv prin aplicarea procedurilor standard elaborate; - Specificarea/raportarea modalității planificate de utilizare pentru fiecare achiziție de valoare mică (factură, contract direct, achiziție prin intermediul SIA „RSAP”);	Secția asistență juridică
	4.8. Indicarea expresă/exhaustivă a obiectului contractului în procedurile de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Descrierea detaliată a obiectului contractului în Planul de achiziții, precum și în contractele de achiziții publice (<i>cu indicarea detaliată a specificațiilor tehnice</i>).	Secția asistență juridică
	4.9. Desfășurarea instruirilor în domeniul achizițiilor publice pentru persoanele implicate în acest proces	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de instruiți organizate în domeniul achizițiilor publice; - Numărul de persoane instruite contra semnătură.	Secția asistență juridică

	4.10. Implementarea principiului rotației în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice	Semestrial	- Numărul de membri ai grupului de lucru supuși rotației; - Componenta grupului de lucru pentru achiziții actualizată semestrial/anual prin act administrativ.	Pretorul/ Secția asistență juridică
	4.11. Revizuirea/aprobarea prin act administrativ a regulamentului intern de activitate a Grupului de lucru pentru achiziții publice	Martie, 2025	- Act administrativ revizuit/aprobat și pus în aplicare; - Act administrativ adus la cunoștință membrilor grupului de lucru contra semnătură.	Secția asistență juridică
	4.12. Examinarea conformă de către grupul de lucru pentru achiziții publice a actelor de calificare depuse de către ofertanți în procedurile de achiziții publice.	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de oferte de achiziții publice examinate de către grupul de lucru; - Numărul de oferte respinse ca urmare a neconformităților constatate; - Numărul de solicitări de clarificări transmise ofertanților; - Numărul de răspunsuri privind clarificările înaintate; - Numărul de oferte calificate drept eligibile.	Secția asistență juridică
	4.13. Verificarea ofertanților participanți la procedura de achiziții din punct de vedere a reputației ireproșabile	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de ofertanți verificați prin prisma reputației ireproșabile; - Numărul de neconformități constatate și oferte respinse în acest sens.	Secția asistență juridică
	4.14. Elaborarea conformă a documentației de atribuire și a documentelor standard	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de documentații de atribuire/documente standard elaborate în conformitate cu legislația în vigoare; - Numărul de anunțuri de atribuire remise spre publicare către BAP; - Numărul de neconformități constatate.	Secția asistență juridică

	4.15. Instituirea unei comisii de monitorizare a executării contractelor de achiziții publice, inclusiv de evaluare a calității bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate	Permanent, cu raportare semestrială	- Comisie de monitorizare instituită (<i>prin act administrativ</i>); - Numărul de contracte de achiziții publice monitorizate; - Numărul de rapoarte de monitorizare elaborate; - Numărul P-V întocmite privind evaluarea bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate - Gradul de conformitate a executării contractelor cu clauzele contractuale.	Pretorul
	4.16. Neadmiterea practicilor de majorare neîntemeiate a sumelor estimative la planificarea achizițiilor publice, responsabilizarea angajaților în acest sens	Permanent, cu raportare semestrială Sem II, anul 2025	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Completarea Regulamentului intern privind achizițiile publice cu norme <i>privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate</i>) și instituirea unor măsuri de control în acest sens; - Realizarea la etapa de planificare a unor măsuri de consultare a pieței pentru procedurile complexe și întocmirea unui P-V în acest sens; - Cazuri de nerespectare a normelor <i>privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate</i> identificate; - Numărul de sancțiuni aplicate în acest sens.	Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Secția asistență juridică
	4.17. Excluderea practicilor de contractare/achiziționare a serviciilor care potrivit fișelor de post intră în atribuțiile angajaților Preturilor de sector	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă/sarcini executate de către angajații Preturii; - Nr. funcțiilor publice vacante scoase la concurs;	Serviciu resurse umane/ Secția asistență juridică

			- Nr. concursurilor desfășurate pentru ocuparea funcției publice vacante; - Nr. de personal nou angajat, sarcinile cărora anterior erau contractate; - Nr. funcțiilor vacante suplinite/persoane angajate în cadrul Preturii de sector; - Coraportul dintre nr. contractelor de achiziționare a unor servicii încheiate anterior și nr. contractelor care nu au fost încheiate urmare a angajării personalului responsabil în acest sens.	
	4.18. Neadmiterea ofertelor care nu îndeplinesc criteriile de calificare stabilite inițial	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. contractelor atribuite în urma corespunderii criteriilor de calificare stabilite inițial; - Numărul de oferte respinse ca urmare a neîndeplinirii criteriilor de calificare; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	4.19. Promovarea practicii de desfășurare a unor proceduri unice prin divizarea pe loturi a obiectului achiziției și adaptarea dimensiunilor obiectelor contractuale întru asigurarea participării unui spectru mai larg de agenți economici la procedurile de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică promovată; - Numărul de proceduri de achiziții publice unice desfășurate, aplicând divizarea pe loturi; - Nr. agenților economici participanți per procedură unică.	Secția asistență juridică
	4.20. Aplicarea clauzelor sancționatorii din contractele privind achizițiile publice, în vederea responsabilizării părților și neadmiterii extinderii nejustificate a termenilor contractuale	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul contractelor de achiziții publice cu termenii de execuție depășite/prelungite/modificate (cu indicarea cauzelor și perioadelor); - Numărul contractelor reziliate/anulate ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale, inclusiv a termenului de realizare; - Numărul sancțiunilor aplicate urmare a nerespectării clauzelor contractuale.	Secția asistență juridică

	4.21. Excluderea practicilor de încheiere abuzivă a acordurilor adiționale (<i>majorare/ajustare/modificare</i>) ca mijloc de majorarea premeditată a valorii contractului inițial	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsurile de control realizate; - Numărul de solicitări privind încheierea acordurilor adiționale parvenite; - Numărul total de acorduri adiționale încheiate; - Numărul de refuzuri privind încheierea acordurilor adiționale; - Decizii ale Grupuri de lucru pentru achiziții privind majorarea valorii contractului bine argumentate și fundamentate juridic; - Numărul acordurilor adiționale încheiate urmare a survenirii unor necesități neprevăzute.	Pretorul/ Secția asistență juridică
	4.22. Neadmiterea practicii de stabilire în caietul de sarcini a condițiilor specifice nejustificate, care ar favoriza anumiți agenți economici	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsurile de control realizate la etapa de elaborare a caietului de sarcini; - Numărul clarificărilor parvenite de la ofertanți cu privire la condițiile specifice incluse în ofertă; - Numărul de oferte respinse care nu corespund specificațiilor tehnice din caietul de sarcini; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice.	Pretorul/ Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Secția asistență juridică
	4.23. Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte separate în scopul aplicării unei alte proceduri decât cele care ar fi fost utilizate inițial (<i>excluderea divizărilor</i>)	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsurile de control realizate; - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate în conformitate cu prevederile <i>pct.11 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică</i>; - Numărul de achiziții publice desfășurate după obiectul contractului și valoarea acestora (<i>cu indicarea expresă a obiectului achiziției potrivit contractului și perioadei</i>).	Secția asistență juridică

	4.24. Motivarea conformă a răspunsurilor operatorilor economici privind refuzul acceptării ofertei în procedurile de achiziție publică	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de oferte respinse în procedurile de achiziție publice; - Numărul de răspunsuri separate și motivate corespunzător, acordate fiecărui operator economic a cărui ofertă a fost refuzată.	Secția asistență juridică
	4.25. Neadmiterea practicii de favoritism în cadrul procedurilor de achiziții publice, inclusiv la atribuirea contractelor de valoare mică	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control instituite și realizate; - Practici de favoritism constatate; - Numărul de persoane sancționate care au admis practici de favoritism, aplicând unele acțiuni directe sau indirecte; - Numărul de cereri de chemare în judecată înaintate pe marginea contractelor de achiziție publică de valoare mică; - Numărul de contracte de achiziție de valoare mică, încheiate urmare a participării la procedura de achiziție publică a minim 2 ofertanți.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	4.26. Respectarea termenilor de acordare a răspunsurilor la clarificările parvenite în procesul de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de solicitări de clarificări primite în procesul de achiziții publice; - Numărul de răspunsuri la clarificări acordate în termenele legale; - Numărul de răspunsuri la clarificări oferite tardiv; - Motivele răspunsurilor tardive oferite.	Secția asistență juridică
	4.27. Limitarea comunicărilor verbale cu operatorii economici în procedurile de achiziții publice desfășurate de către reprezentanții entităților publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Comunicare limitată; - Măsuri de control realizate; - Numărul personalului informat cu privire la neadmiterea comunicărilor cu operatorii economici (<i>contra semnătură</i>); - Numărul cazurilor constatate privind admiterea practicilor excesive de comunicare; - Numărul de persoane sancționate care au admis practici excesive de comunicare.	Secția asistență juridică/ Grupul de lucru pentru achiziții publice

	4.28. Utilizarea procedurilor simplificate (CVM) ca o modalitate de excepție	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de proceduri de achiziții publice desfășurate prin contractare directă; - Numărul de contracte de valoare mică atribuite prin intermediul platformei SIA RSAP; - Nr. proceselor-verbale/deciziilor întocmite care justifică necesitatea contractării directe.	Secția asistență juridică
	4.29. Întocmirea și păstrarea <i>dosarului privind achizițiile publice în conformitate cu HG nr.778/2020</i>	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de dosare privind achizițiile publice aranjate/ajustate/revizuite; - Gradul de conformitate a dosarelor privind achizițiile publice cu cerințele legale după ajustare/revizuire.	Secția asistență juridică
	4.30. Raportarea corespunzătoare a fraudelor/corupției, suspiciunilor de fraudă și corupție în achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de cazuri de fraudă raportate Pretorului/Primarului; - Numărul de cazuri de fraudă și corupție raportate la CNA	Grupul de lucru pentru achiziții publice