

APROB: [REDACTED]

Vasile MOROI,
 Pretor al sectorului Buiucani



RAPORT DE PROGRES
pentru Semestrul II la Planul de Integritate
al Preturii Sectorului Buiucani pentru perioada martie 2025 – martie 2026 ¹

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare	Progresul înregistrat în semestrul II
OBIECTIVUL NR.1: CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONAL					
<ul style="list-style-type: none"> - Riscul coruperii pasive/pasive - Riscul abuzului de serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu 	1.1. Angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și integritate profesională	Permanent cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	Serviciul resurse umane	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prin <i>dispoziția nr. 40-dc din 05.03.2025</i> a fost aprobat Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs în care au fost stabilite regulile de organizare și desfășurare a concursului public în cadrul preturii. • Prin același act administrativ a fost instituită și Comisia de concurs. • Pe parcursul primului semestru au fost organizate 2 ședințe de lucru privind declararea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice. • În context, au fost organizate și desfășurate 5 concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice vacante.

¹ Pentru asigurarea coerenței și trasabilității implementării Planului de integritate, informațiile raportate pentru semestrul I au fost păstrate, fiind completate cu datele aferente semestrului II

<ul style="list-style-type: none"> - Riscul nedeunțării tentativelor de implicare în manifestări de corupție - Riscul gestionării ineficiente a banilor publici - Riscul favoritismului - Riscul conflictului de interese - Riscul îmbogățirii nejustificate - Riscul încălcării regimului de incompatibilitate - Riscul promovării 			<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de persoane care au participat la concurs; - Nr. de persoane angajate prin concurs; - Nr. de persoane promovate în bază de concurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • În cadrul concursurilor lansate au participat 3 persoane. • În finalul Sem. I, nici o persoană dintre cele înscrise la concursuri nu a fost angajată pe motivul refuzului acestora. • În semestrul II, au fost organizate 2 ședințe de lucru în vederea angajării agenților publici în bază de concurs. • În context, au fost lansate 5 concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice vacante. • S-au depus 6 dosare de participare la concurs. • La momentul raportării, au fost numiți în funcție publică 3 persoane. Un concurs rămâne în derulare. • Doi funcționari publici au fost promovați în funcție în temeiul: <ol style="list-style-type: none"> 1. art. 28, alin. (1), lit. b), art. 44, alin. (1), lit. b) și alin. (2), lit. a), art. 45, alin. (4), lit. a) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, și 2. art. 48 și art. 63, alin. (1), lit. k) din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. <p><i>* Suplimentar, se raportează, că recomandarea CNA reflectată în primul raport de monitorizare, privind ajustarea paginii web în vederea facilitării găsirii compartimentului „Funcții vacante” a fost executată.</i></p>
--	--	--	---	---

<p>intereselor private</p> <p>- Riscul influențelor necorespunzătoare</p>	<p>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</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<p>- Numărul de Certificate de cazier solicitate de la CNA.</p>	<p>Serviciul resurse umane</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nu au avut loc angajări, respectiv nu au fost solicitate caziere. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost solicitate de la CNA 5 certificate de cazier pentru persoanele numite în funcții publice.
<p>- Riscul admiterii și tolerării incidentelor de integritate</p> <p>- Riscul neglijenței în serviciu</p> <p>- Riscul tergiversării termenului de furnizare a informațiilor de interes public</p>	<p>1.3. Ajustarea/completarea paginii web la rubrica „posturi vacante” cu informații necesare și complete privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Serviciul resurse umane/ Secția APL</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În semestrul I, au fost publicate 5 anunțuri privind lansarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor vacante atât pe portalul guvernamental cariere.gov.md, cât și pe pagina web a preturii. • Totodată, au fost publicate 5 anunțuri cu referire la condițiile de organizare a concursurilor. • Pe pagina web a preturii au fost promovate 10 anunțuri. • Pentru candidații ce au susținut concursul și care au fost desemnați învingători a fost plasat un anunț pe pagina web a entității. • În semestrul II, au fost publicate câte 5 anunțuri privind lansarea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor vacante și a condițiilor de organizare atât pe portalul guvernamental cariere.gov.md, cât și pe pagina web a preturii. • În context, pe pagina web a preturii, au fost promovate 10 anunțuri. • Până la momentul raportării, au fost publicate 3 anunțuri despre persoanele care au promovat concursul și au fost desemnate învingători. <p>Un concurs rămâne în derulare.</p>

	<p>1.4. Instruirea agenților în vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de instruiți 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. 	<p>Secretarul preturii/ Serviciul resurse umane</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada semestrului I, au fost organizate și desfășurate 2 instruiți (organizate de ANI și Institutul Național de Administrație și Management Public (INAMP) care au inclus un set de teme, inclusiv tema regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate. • În perioada semestrului II, 4 funcționari au absolvit cursul „Anticorupție și Integritate”, propus de CNA, care include și tema „Regimul juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate”. • În luna noiembrie a fost organizată o instruire pentru toți angajații preturii, la tema: „Asigurarea climatului de integritate instituțională și profesională a agenților publici”. • În luna martie, 2026, a fost organizată o nouă instruire de comun cu ANI, inclusiv la tema regimului juridic al incompatibilităților. • Au fost instruiți 28 de agenți publici.
	<p>1.4.1. Informarea agenților publici cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate la angajare</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. agenților publici informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate. 	<p>Serviciul resurse umane</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nu au fost angajate persoane noi. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pe parcursul perioadei de raport, au fost informați prin semnătură la angajare 8 agenți publici, despre respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.

	<p>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</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<p>- Nr. cazurilor constatate privind raporturile ierarhice</p>	<p>Serviciul resurse umane</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> Nu s-au constatat. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> În urma verificărilor efectuate, nu au fost identificate cazuri de raporturi ierarhice nemijlocite între agenții publici care dețin funcții publice și rudele lor de gradul I (soț/soție, părinți, copii), rude prin afinitate sau concubini.
	<p>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.</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<p>- Nr. cazurilor soluționate/transferate/ eliberate urmare a raporturilor ierarhice identificate.</p>	<p>Serviciul resurse umane</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> Nu s-au constatat abateri <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicarea măsurii de transfer a vreunui agent public într-o altă funcție nu a fost necesară, deoarece nu au fost constatate cazuri (<i>raportat în pct. 1.4.2.</i>)
	<p>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</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<p>- Nr. sesizărilor înaintate către ANI.</p>	<p>Serviciul resurse umane</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> În perioada de raport nu s-au constatat incompatibilități <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> Până la data raportării, nu au fost identificate cazuri de nesoluționare a stării de incompatibilitate în termenul legal, precum și nu au fost constatate încălcări ale limitărilor de publicitate care să necesite sesizarea ANI.

	<p>1.4.5. Inițierea procedurii disciplinare pentru încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate constatate</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<p>- Nr. de proceduri disciplinare inițiate.</p>	<p>Serviciul resurse umane/ Comisia de disciplină</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> Nu au fost inițiate proceduri disciplinare aferente încălcării regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> Până la finele perioadei de raportare, nu au fost constatate încălcări ale regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate, care ar necesita inițierea unei proceduri disciplinare. <p>Pretura menține mecanismele interne de control și va iniția procedurile corespunzătoare în cazul apariției unor abateri.</p>
	<p>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</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<p>- 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.</p>	<p>Serviciul resurse umane</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> În semestrul I, a fost verificat un singur candidat. Nu au fost constatate cazuri de incompatibilitate și restricții în rândul angajaților. În semestrul II, au fost verificați, până la angajare/numire în funcție 5 persoane, din numărul total de 9 candidați. Nu au fost constatate cazuri de incompatibilitate și restricții în rândul angajaților.

	<p>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</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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/incetării raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016</i>). 	<p>Serviciul resurse umane</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În semestrul I, au fost informați contra semnătură 24 de agenți publici despre obligația de depunere a declarațiilor. • Registrul subiecților declarării a fost instituit prin <i>dispoziția nr. 45-dc din 28.03.2025</i>. • Prin aceeași dispoziție a fost desemnată persoana responsabilă de ținerea Registrului. • În perioada de raport, au fost depuse declarații după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> - <i>anuale</i> – 24 - <i>la încetarea RS</i> – 2 - <i>la angajare/numire</i> – 0. • În semestrul II, au fost informați despre obligația depunerii declarațiilor 7 funcționari publici. * În actele administrative individuale privind numirea în/eliberarea din funcția publică se stabilește obligația depunerii declarației în termen de 30 de zile de la numire/incetare a raporturilor de serviciu. Actele respective se aduc la cunoștința funcționarilor vizați contra semnătură și sunt publicate în Registrul de Stat al Actelor Locale. • În perioada de raport au fost depuse declarații după cum urmează: <ul style="list-style-type: none"> - <i>anuale</i> – 8 (<i>termenul final de depunere pentru anul 2025 este 31 martie, 2026</i>) - <i>la încetarea RS</i> – 2 - <i>la angajare/numire</i> – 3.
--	--	---	--	--------------------------------	--

	1.5.1. Organizarea instruirilor anuale cu privire la procedura de depunere a declarațiilor și a modului de completare a acestora	Anual	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de instruiți organizate (inclusiv de către ANI); - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură. 	Secretarul preturii/ Serviciul resurse umane	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În primul semestru, au fost organizate și desfășurate 2 instruiți, inclusiv de către ANI. • Au fost instruiți 31 de agenți publici. • În luna martie, 2026, a fost organizată o nouă instruire de comun cu ANI. • Au fost instruiți 28 de agenți publici.
	1.6. Respectarea regimului juridic a conflictelor de interese	Permanent cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de instruiți 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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada lunilor februarie-martie 2025, au fost organizate și desfășurate 2 instruiți, inclusiv de către ANI aferent tematicii gestionării conflictelor de interese. • Registru conflictelor de interese a fost instituit prin <i>dispoziția nr. 53-dc din 02.04.2025</i> • În semestrul II, 4 agenți publici au susținut cursul de instruire „Anticorupție și integritate” propus de CNA, care include și tema „Regimul juridic al conflictelor de interese”. <p>Totodată, a fost organizată o instruire de comun cu ANI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În total, au fost instruiți 28 de agenți publici. • În toată perioada de raportare, nu au fost identificate/soluționate/sesizate conflicte de interese în rândul angajaților.

	1.6.1 Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului conflictelor de interese	Sem. I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată (prin act administrativ).	Secția asistență juridică	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persoana responsabilă de ținerea Registrului conflictelor de interese a fost desemnată prin <i>Dispoziția nr. 53-dc din 02.04.2025.</i>
	1.7. Neadmiterea practicilor de favoritism	Permanent cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normele privind obligația de neadmitere a favoritismului au fost instituite prin <i>dispoziția nr. 08-d din 06.02.2025.</i> • Cazuri depistate – 0 • Denunțate – 0 <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Până la finele perioadei de raportare, nu au fost constatate și/sau denunțate cazuri de favoritism.
	1.8. Respectarea regimului juridic al cadourilor	Permanent cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul entității publice; - Desemnarea prin act administrativ a membrilor comisiei de evidență și evaluare a cadourilor. - Nr. de sancțiuni aplicate pentru încălcarea regimului juridic al cadourilor. 	Secretarul preturii/ Secția asistență juridică/ Comisia de disciplină	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulile de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul Preturii sectorului Buiucani cât și Comisia de evidență și evaluare au fost stabilite prin <i>dispoziția nr. 29-d din 14.03.2025.</i> • Nu au fost constatate încălcări. Sancțiuni nu au fost aplicate. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În întreaga perioadă de raportare nu au fost constatate cazuri de încălcare a regimului juridic al cadourilor, respectiv nu au fost aplicate careva sancțiuni.

	<p>1.8.1. Instituirea registrului cu privire la cadourile admisibile și a registrului cu privire la cadourile inadmisibile</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Comisia de evidență și evaluare a cadourilor</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrul cadourilor admisibile și Registrul cadourilor inadmisibile au fost instituite prin <i>dispoziția nr. 29-d din 14.03.2025</i> • Cadouri nu au fost declarate <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost declarate 4 cadouri admisibile. • Cadourile au fost trecute gratuit în proprietatea instituției, fără careva încasări. • Cadouri inadmisibile nu au fost declarate/transmise.
	<p>1.8.2. Asigurarea activității comisiei de evidență și evaluare a cadourilor</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Comisia de evidență și evaluare a cadourilor</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nu au fost declarate cadouri. Ședințe nu s-au convocat. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost organizate 3 ședințe ale Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor. • În context, au fost întocmite 3 procese-verbale a ședințelor Comisiei. • În cadrul ședințelor, Comisia a evaluat 4 cadouri admisibile. • Nici un cadou nu a fost returnat beneficiarilor. • Astfel, în proprietatea preturii au fost trecute 4 cadouri. • În perioada de raport, cadouri inadmisibile nu au fost declarate/transmise.

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	<p>Executat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrele au fost publicate pe pagina web a preturii și se actualizează trimestrial: <p>https://preturabuiucani.md/registru-de-evidenta-a-cadourilor/</p>
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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedura de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare este aprobată în Regulamentul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare, instituit prin <i>Dispoziția nr. 59-dc din 10.04.2025</i>
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	<p>Executat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare a fost instituit prin <i>Dispoziția nr. 59-dc din 10.04.2025</i>
1.9.2. Denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de denunțări înregistrate; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate.	Serviciul resurse umane	<p>Executat</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raport nu au fost înregistrate denunțări. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Până în prezent, nu au fost înregistrate denunțuri a influențelor necorespunzătoare. Respectiv, nu au fost inițiate proceduri aferente sancționării agenților publici. Pretura menține mecanismele interne de control și va iniția procedurile corespunzătoare în cazul constatării și înregistrării acestor abateri.

	<p>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</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. măsurilor de control realizate; - Nr. de neconformități constatate; - Nr. de sancțiuni aplicate. 	<p>Pretorul/ Șefii secțiilor și serviciilor</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost realizate următoarele măsuri de control: <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizat regulamentul intern al preturii; 2. Elaborat și pus în aplicare Codul intern de etică și deontologie; 3. Efectuate instruirii tematice cu angajații; 4. Doi funcționari de conducere au fost delegați la un curs de instruire organizat de INAMP; 5. Elaborat registrul instituțional al riscurilor; 6. Elaborat și pus în aplicare Regulamentul intern cu privire la evidența cazurilor de influență necorespunzătoare. • Neconformități nu au fost constatate. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost realizate următoarele măsuri de control: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborat registrul riscurilor de fraudă și corupție. 2. A fost amenajat ghișeul unic al preturii, iar accesul vizitatorilor în birourile angajaților a fost limitat. 3. Subiectul dat se abordează sistematic în cadrul ședințelor săptămânale cu angajații preturii. 4. Progresele privind implementarea planului de integritate sunt discutate și analizate săptămânal. 5. Organizate instruirii tematice cu angajații. • Neconformități nu au fost constatate. • Proceduri disciplinare nu au fost inițiate.
--	---	---	--	---	--

	<p>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</p>	<p>Sem. I, 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Act administrativ adoptat; - Reguli de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate instituite. 	<p>Serviciul resurse umane/ Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulile de organizare a activităților de denunțare au fost instituite prin <i>Dispoziția nr. 112-d din 31.10.2022</i> cu privire la punerea în aplicare a Politicii Antifraudă și Anticorupție și prin <i>dispoziția nr. 08-d din 06.02.2025</i> cu privire la aprobarea Codului de etică și deontologie a angajaților. • Totodată, a fost elaborat și <i>Regulamentul privind dezvoltarea internă a încălcărilor legii, examinarea acestora și protecția avertizorilor de integritate în cadrul Preturii sectorului Buiucani</i>, aprobat prin dispoziția pretorului, în care au fost stabilite regulile de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție și de încălcare a legii, de depunere a avertizărilor de integritate și de protejare a avertizorilor.
	<p>1.10.1. Neadmiterea și denunțarea neîntârziată a încercărilor de implicare a agenților publici în manifestări de corupție</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de cazuri de denunțare a manifestărilor de corupție înregistrate/examinate; - Nr. de cazuri raportate la CNA 	<p>Angajații preturii</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare nu au fost înregistrate cazuri de denunț <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare, în cadrul Preturii nu au fost înregistrate sau examinate cazuri de denunțare a tentativelor de implicare a agenților publici în manifestări de corupție. De asemenea, nu au fost raportate cazuri către CNA. <p>Pretura, menține un mediu organizațional bazat pe integritate, iar angajații sunt informați în mod continuu despre obligația de a raporta orice manifestare de corupție, în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare.</p>

	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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registru de evidență a avertizărilor de integritate a fost instituit prin <i>dispoziția nr. 89-dc din 09.06.2025.</i>
	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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persoana responsabilă de înregistrarea avertizărilor de integritate a fost desemnată prin <i>Dispoziția nr. 89-dc din 09.06.2025.</i>
	1.11. Intoleranța față de incidentele de integritate	Sem. I, 2025 Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutul disciplinar aplicabil preturii este stabilit în Regulamentul intern actualizat, aprobat prin <i>Dispoziția nr. 89-d din 19.06.2025</i> • Structura responsabilă de examinarea abaterilor disciplinare a fost instituită prin <i>Dispoziția nr. 54-d din 02.05.2025.</i> • Nu au fost constatate incidente de integritate. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare, în cadrul preturii nu au fost constatate incidente de integritate care să genereze aplicarea de sancțiuni disciplinare. Totodată, nu au fost înregistrate sesizări către CNA privind incidentele de integritate ce constituie contravenții sau infracțiuni. <p>Pretura menține un cadru de lucru bazat pe respectarea normelor de integritate, iar angajații sunt informați constant despre obligațiile și responsabilitățile ce le revin în acest domeniu.</p>

	1.12. Asigurarea transparenței în procesul decizional	Sem. I, 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Desemnarea persoanei responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional (prin act administrativ); - Instituirea pe pagina web a preturii a compartimentului dedicat „<i>transparenței în procesul decizional</i>”. 	Secția APL	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sarcina de bază cu privire la asigurarea transparenței decizionale este inclusă în statutul de personal al aparatului preturii, avizat de Cancelaria de Stat la 03.03.2023. Sarcină este atribuită prin fișa de post, specialistului principal din cadrul Secției administrare publică locală. Funcția este ocupată, specialistul activează conform fișei postului. • Compartimentul dedicat transparenței în procesul decizional a fost instituit: https://preturabuiucani.md/consultari-publice/
	1.12.1. Informarea publicului asupra organizării procesului decizional	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • A fost publicat un anunț despre organizarea consultărilor publice: https://preturabuiucani.md/anunt-consultari-publice-la-proiectul-propunere-renovarea-gradinii-publice-stefan-cel-mare-si-sfant/ • În context, la data de 06.05.2025 a fost organizată ședința pe subiectul vizat: https://preturabuiucani.md/renovarea-gradinii-publice-stefan-cel-mare-si-sfant/ • Planul anual de activitate al Preturii pentru anul 2025 a fost publicat. • Raportul de activitate pentru sem. I va fi publicat, după definitivare, în luna iulie. • Pe pagina web a instituției au fost publicate 100 de informații, inclusiv actele administrative privind activitatea de bază a preturii. • Regulile interne publicate pe site-ul entității: https://preturabuiucani.md/acte-interne/

				<p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • A fost publicat încă un anunț despre organizarea consultărilor publice: https://preturabuiucani.md/%f0%9f%93%8d-consultari-publice-asupra-proiectului-de-executie-renovarea-gradinii-publice-stefan-cel-mare-si-sfant/ • În acest sens, la data de 07.08.2025 a fost organizată ședința pe subiectul vizat: https://preturabuiucani.md/consultarile-publice-organizate-de-pretura-sectorului-buiucani-privind-proiectul-de-renovare-a-acestui-spatiu-blematic-al-orasului/ <p>* Suplimentar, pretura a publicat informații aferente consultărilor publice organizate de Primăria mun. Chișinău, în sediul preturii, la data de 12 decembrie. În context, în sediul preturii, a mai avut loc o ședință publică, condusă de responsabilii din cadrul PMC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planul anual de activitate al Preturii pentru anul 2026 a fost publicat. https://preturabuiucani.md/plan-de-actiuni/ • Raportul de activitate al preturii pentru sem. I și sem. II au fost publicate: https://preturabuiucani.md/rapoarte-de-activitate/ <p>Totodată, a fost publicat și Raportul de progres pentru sem. I, al implementării Planului de Integritate: https://preturabuiucani.md/integritate-si-anticoruptie/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nr. de informații publicate: 80, inclusiv actele administrative privind activitatea de bază.
--	--	--	--	---

	1.13. Asigurarea accesului la informații de interes public	Sem I, 2025 Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat. Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul a fost aprobat prin <i>dispoziția nr. 43-d din 10.04.2025</i> • Actele normative, inclusiv departamentale sunt publicate pe pagina web a entității la compartimentul „<i>Acte de interes public</i>”, pe categorii: naționale/municipale/interne • Au fost publicate 20 de acte normative de interes public. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În baza circulei recepționate de la Primăria municipiului Chișinău, <i>dispoziția preturii nr. 43-d din 10.04.2025</i> a fost abrogată, urmare a punerii în aplicare a <i>Regulamentului privind mecanismul de monitorizare și control al implementării Legii nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public în cadrul Aparatului Primăriei municipiului Chișinău și entităților autorităților administrației publice municipale</i>”, aprobat prin <i>Dispoziția Primarului General nr. 258-d din 29.07.2025</i>. • Au mai fost publicate 5 acte normative în „<i>Acte de interes public</i>”. • În total, au fost plasate 25 de acte normative în compartimentul dedicat.
	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	Serviciul audiență și secretariat	<p>Executat. Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persoana responsabilă de furnizarea informațiilor de interes public și registru cererilor de comunicare a informațiilor de interes public au fost aprobate prin <i>Dispoziția nr. 27-d din 06.03.2025</i>.

			<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de răspunsuri oferite; - Nr. de refuzuri. 		<ul style="list-style-type: none"> • Registrul cererilor de comunicare a informațiilor de interes public este instituit electronic, fiind încadrat în SIA e-Management. • Nr. de solicitări de acces la informații înregistrate: 18. • Nr. de răspunsuri oferite: 18. • Nr. de refuzuri: 0. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nr. de solicitări de acces la informații înregistrate: 5. Total pe an: 23 cereri. • Nr. de răspunsuri oferite: 5. Total pe an: 23 răspunsuri; • Nr. de refuzuri: 0.
	1.13.2. Desfășurarea instruirilor agenților publici cu privire la prevederile legale referitoare la accesul la informații de interes public	Permanent cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de instruiți desfășurate; - Nr. persoanelor instruite contra semnătură. 	Secretarul preturii/ Secția asistență juridică	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În semestrul I, s-a organizat o instruire internă comună cu toți angajații. Totodată au fost desfășurate alte două instruiți organizate de direcția responsabilă din cadrul PMC cu conducătorii preturii și, aparte cu funcționarii din cadrul serviciului audiență și secretariat la tema „Familiarizarea cu prevederile legii nr. 148/2023” Subsidiar, 2 funcționari au fost delegați la un curs de instruire organizat de IAP (după reorganizare INAMP), în curs fiind vizat și acest aspect. • În semestrul II, șefa serviciului audiență și secretariat a fost delegată la cursul de instruire „Aplicarea legislației privind accesul la informațiile de interes public” organizat de Guvernul RM. • Totodată, la data de 26.11.2025 a fost organizat un training cu toți angajații,

					<p>care a vizat și aspectele legale aferente Legii nr. 148/2023.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În total au fost instruite 22 de persoane.
	<p>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”</p>	<p>Martie, 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pagină ajustată; - Rubrica „Integritate și anticorupție” instituită; - Nr. informațiilor plasate pe pagina web, inclusiv la rubrica „Integritate și anticorupție” și compartimentul „Achiziții publice”. 	<p>Secția APL</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagina web a preturii a fost ajustată în conformitate cu cerințele legii nr. 148/2023. • Rubrica „Integritate și Anticorupție” a fost instituită. • Pe perioada de raport au fost plasate 18 informații la rubrica „Integritate și anticorupție” și la rubrica „Achiziții publice”: <p>https://preturabuiucani.md/integritate-si-anticoruptie/</p> <p>https://preturabuiucani.md/planuri-de-achizitii-publice/</p> <p>https://preturabuiucani.md/rapoarte-de-achizitii-publice/</p> <p>https://preturabuiucani.md/category/invitatii-de-participare/</p>
	<p>1.15. Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile</p>	<p>Permanent cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluarea anuală a patrimoniului/ bunurilor aflate 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 	<p>Secția asistență juridică/ Serviciul Administrativ Secția APL/ Comisia de disciplină</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestru I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultima evaluare anuală a bunurilor a fost efectuată în luna decembrie, 2024, în temeiul <i>dispoziției nr. 148-d din 26.11.2024</i>. • Raportul privind valoarea de bilanț a patrimoniului public a fost prezentat Primăriei mun. Chișinău prin scrisoarea nr. 3-02/1-217 din 06.03.2025. • Grupul de lucru pentru achiziții publice a fost creat prin dispoziția nr. 47-d din 16.04.2025. • Planul provizoriu anual de achiziții pentru anul 2025 a fost publicat.

			<p>execuții contractelor de achiziții publicate pe pagina web;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Au fost publicate o completare a planului anual de achiziții pentru anul 2025. • Pe perioada de raport a fost publicat un raport trimestrial privind monitorizarea a contractelor achizițiilor publice de valoare mică. https://preturabuiuicani.md/rapoarte-de-achizitii-publice/ • Nu au fost identificați agenți publici care nu resping/raportează/admit influențe necorespunzătoare <p>Semestru II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ținând cont de pct. 4.10 din Planul de Integritate (Implementarea <i>principiului rotației</i> în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice a fost emisă <i>dispoziția nr. 158-d din 18.11.2025</i> privind crearea noului grup de lucru. • În scopul asigurării posibilității participării societății civile în componența grupului de lucru, „Reprezentantul societății civile” este inclus în componența grupului aprobat prin dispoziția nr. 158-d. Totodată, în procesul lansării achiziției publice, pe pagina web a instituției, se plasează anunț public de „<i>Invitație de participare</i>” prin care se invită reprezentanții societăților civile să participe în cadrul examinării ofertelor la procedurile de achiziții. • Pe pagina web a preturi, a mai fost publicată o completare a Planului de achiziții pentru anul 2025. Total, pentru planul anului 2025 au fost publicate 2 completări. • Totodată, în perioada de raport, au fost publicate un raport semestrial și un raport anual privind achizițiile
--	--	--	---	--

					<p>desfășurate. Suplimentar au fost plasate încă 3 rapoarte trimestriale privind monitorizarea contractelor de achiziții publice de valoare mică.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În total, în perioada semestrului II, au fost publicate 5 rapoarte pe achiziții publice. • Planul provizoriu anual de achiziții pentru anul 2026 a fost publicat. https://preturabuiucani.md/p/lanuri-de-achizitii-publice/ • Modificări la planul provizoriu anual de achiziții publice pentru anul 2026 nu au fost. • Nu au fost identificați agenți publici care nu resping/raportează/admit influențe necorespunzătoare. • În acest sens, nu au fost inițiate proceduri disciplinare de sancționare.
	1.16. Asigurarea respectării normelor de etică și deontologie, prin instituirea și aprobarea normelor unice (<i>a unui regulament</i>) care să reglementeze conduita etică și deontologică a tuturor angajaților.	Sem. I, 2025	- Reguli unice pentru toate categoriile de angajați (<i>funcționari cu statut demnitate publică, funcționari publici, angajați contractuali, personal auxiliar etc.</i>) elaborate, aprobate și puse în aplicare.	Secretarul preturii	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulile unice pentru toate categoriile de angajați au fost incluse în Regulamentul intern actualizat, aprobat prin <i>dispoziția nr. 89-d din 19.06.2025.</i> <p>Totodată, regulile de etică și deontologie au fost instituite prin Codul de etică și deontologie al angajaților, aprobat prin <i>dispoziția nr. 08-d din 06.02.2025.</i></p> <p>Subsidiar, este pus în aplicare și Codul de etică și deontologie al angajaților Primăriei mun. Chișinău și a preturilor de sector, aprobat prin Dispoziția Primarului General nr. 309-d din 28.08.2025.</p>
	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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost organizate 2 instruirii. • Agenți publici instruiți – 31.

					<p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • A fost organizată încă o instruire (tema: „Asigurarea climatului de integritate instituțională, și profesională a agenților publici”). • Au fost instruiți 22 agenți publici.
	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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codul a fost publicat pe pagina web a preturii: Codul-de-etica-si-deontologie-al-angajatilor-Preturii-sectorului-Buiucani.pdf <p>Totodată, a fost publicat și Codul de etică aprobat de Primăria municipiului Chișinău: https://preturabuiucani.md/wp-content/uploads/2025/11/dispnr309-d-din-28082025_68b1866d8eb09-1.pdf</p>
	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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persoana responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie a fost desemnată prin <i>dispoziția nr. 08-d din 06.02.2025</i>
	1.17. Implementarea Standardelor Naționale de Control Intern Managerial	Anual	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	Secția APL	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raportul anual de autoevaluare se întocmește anual până la data de 10 martie, prin intermediul platformei de raportare on-line „Cabinetul electronic al autorității/instituției bugetare”, cu transmitere spre avizare prealabilă de către organului ierarhic superior (PMC) de comun cu declarația de răspundere managerială (solicitările Ministerului Finanțelor nr. 10-11/12 din 31.01.2025 și nr. 10-11/14 din 23.01.2026)

			- Măsuri de ținere la control a riscurilor de fraudă și corupție întreprinse și raportate anual Primarului General.		<p>Raportul de autoevaluare și declarația pentru anul 2024 au fost întocmite la data de 17.02.2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declarațiile de răspundere managerială se întocmesc și se publică pe pagina web a instituției: <p>https://preturabuiucani.md/declaratia-de-raspundere-manageriala/</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrul riscurilor de fraudă și corupție este instituit. • Au fost identificate și incluse în registru 21 riscuri de fraudă și corupție. • Măsurile de ținere la control a riscurilor, întreprinse în anul 2025 au fost raportate Primarului General. Toate măsurile întreprinse și raportate sunt eficiente și se vor menține pentru anul următor.
	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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persoana responsabilă a fost desemnată prin <i>dispoziția nr. 107-d din 24.10.2022</i>. • Ultima instruire a avut la 18-20 martie, 2025, organizată de I.P. „CTIF”. • Prin <i>dispoziția nr. 142-d din 21.10.2025</i> a fost desemnat un nou responsabil de coordonarea activității de organizare și menținere a controlului intern managerial. Responsabilul a susținut cursul de instruire specializată la 04.02.2026.
	1.17.2. Identificarea și întocmirea listelor funcțiilor sensibile din cadrul entității publice	Sem. II, 2025	- Registrul funcțiilor sensibile întocmit	Serviciul resurse umane	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrul funcțiilor sensibile a fost întocmit în conformitate cu cerințele legale prevăzute. În registru au fost incluse 45 de funcții.

	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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ținând cont de funcțiile sensibile identificate, a fost adus la cunoștința persoanelor vizate prin semnătură și pus în aplicare Regulamentul privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile, aprobat prin <i>dispoziția nr. 91-de din 10.06.2025.</i> • Subsidiar, în temeiul Regulamentului menționat, a fost efectuată: <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile. 2. Inventarul funcțiilor sensibile; 3. Planul de gestiune a funcțiilor sensibile.
--	---	--------------	--	-------------------------	--

OBIECTIVUL NR. 2: ASIGURAREA CONFORMITĂȚII PRACTICII CONTRAVENȚIONALE

<ul style="list-style-type: none"> - Riscul abuzului/neglijenței în serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu/excesului de putere - Riscul coruperii pasive/active - Riscul favoritismului 	2.1. Ajustarea funcționalității SIA privind contravențiile potrivit specificului APL	Sem. II, 2025	<ul style="list-style-type: none"> - 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 constatați	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În vederea implementării acțiunii privind ajustarea funcționalității SIA privind contravențiile potrivit specificului APL, pretura a înaintat demers către Primăria mun. Chișinău, despre necesitatea ajustării funcționalității sistemului informațional, ținând cont de specificul activității preturilor și de recomandările formulate de CNA în raportul de evaluare instituțională. • La moment SIA este funcțional. Accesul la sistem este asigurat pentru agenții constatați din cadrul preturii și secretarul Comisiei Administrative. • Totodată, se menționează că ajustarea tehnică și configurarea funcționalităților
---	--	---------------	--	--------------------------	---

<p>- Riscul sancționării duble a unor agenți economici/persoane fizice</p> <p>- Riscul sancționării abuzive a unor agenți economici/persoane fizice</p>					<p>sistemului informațional nu ține de competența preturii, ci de deținătorul sistemului, adică de MAI STI.</p> <p>În acest sens, pretura a informat MAI STI despre specificul APL la constatarea contravențiilor (art. 423¹⁰ alin. (1) CC) cât și despre autoritatea care soluționează cauzele contravenționale constatate de APL (art. 398, art. 423¹⁰ alin. (3) CC).</p>
	2.2. Desemnarea subdiviziunii/ persoanei responsabile de integrarea în SIA privind contravențiile a informațiilor cu privire la contravențiile constatate, în conformitate cu HG nr. 517/2022	Sem II, 2025	- Persoană/subdiviziune desemnată prin act administrativ	Pretorul	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prin <i>dispoziția nr. 157-d din 14.11.2025</i> au fost desemnate persoanele responsabile de înregistrarea și prelucrarea informațiilor cu caracter contravențional în cadrul SIA de evidență a contravențiilor.
	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 constatați	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruirea și perfecționarea persoanelor desemnate ca responsabile de completarea/introducerea datelor în SIA a informațiilor cu caracter contravențional a fost efectuată la 23.12.2025. • Au fost instruite 3 persoane.
	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 întru neadmiterea dublei sancționări pentru aceeași faptă; - Nr. total de procese-verbale examinate de comisia administrativă;	Secția agenți constatați/ Comisia administrativă	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zilnic, schimbul de informații între agenții constatați, despre raziile efectuate și adresele verificate în sector. La comiterea unei fapte contravenționale ce a fost documentată la ziua constatării de către mai mulți AC

			<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de procese-verbale examinate parvenite de la alte entități; - Nr. de procese-verbale conexe sau anulate ca urmare a neadmiterii practicii de sancționare dublă pentru aceeași faptă. 	<p>va fi întocmit doar un singur PV în privința persoanei care a săvârșit-o.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nr. total de PV examinate de CA: 210 • Nr. de PV examinate parvenite de la alte entități: 33; • Nr. PV conexe sau anulate: 0. <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acțiuni întreprinse: <ul style="list-style-type: none"> - schimb de informații dintre agentul constator și Comisia Administrativă (autoritatea competentă care soluționează cauzele contravenționale transmise în procedură pentru emiterea deciziei asupra cauzei contravenționale constatate de agentul constator din cadrul preturii (cu trimitere la art. 398, art. 423¹⁰ CC nr. 218/2008)). • Pentru stocarea informației în SIA, conform actului administrativ emis în acest sens a fost stabilită procedura de introducere a datelor în sistem după cum urmează: agentul constator introduce procesele-verbale cu privire la contravenție întocmite, iar Comisia Administrativă introduce decizia asupra cauzei contravenționale, deoarece comisia duce evidența persoanelor fizice/juridice sancționate (cu trimitere la HP nr. 55/2010, art. 20, alin. (1), lit. d) și e). • Numărul total de procese-verbale examinate de CA: 172; • Numărul total de procese-verbale parvenite de la alte entități: 55; • Numărul proceselor-verbale conexe sau anulate: 6.
--	--	--	---	--

	<p>2.5.Elaborarea schemelor de salubritate și amenajare a teritoriului în condițiile Regulamentului aprobat prin Decizia CMC nr.12/3 din 23.07.2020</p>	<p>Sem I, 2025</p> <p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 	<p>Secția locativ-comunală</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Având în vedere aplicabilitatea uniformă a reglementărilor în toate Preturile, s-a solicitat de la PMC elaborarea și aprobarea unei metodologii unice, aplicabilă pe întreg teritoriul orașului. Solicitarea a fost preluată în examinare de către DGLCA. • Au fost întocmite 352 de scheme de salubritate. <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pretura a elaborat și aprobat prin <i>dispoziția nr. 11-d din 23.02.2026</i>, Normele metodologice provizorii privind modalitatea de stabilire a schemelor de salubritate și amenajare a teritoriului în sectorul Buiucani. Normele aprobate sunt puse în aplicare până la elaborarea și aprobarea unei metodologiei unice la nivel municipal, inițial solicitată de pretură și aflată în procedură la DGLCA (fapt confirmat prin răspunsul expedit la 30.01.2026) • În perioada de raport au fost întocmite 107 scheme de salubritate. <p>Total întocmite: 459 scheme.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pentru persoane juridice au fost întocmite 269 scheme, ceea ce reprezintă 59,2 %; • Pentru Asociații de locatari au fost întocmite 163 de scheme, ceea ce reprezintă 48,35%.
--	---	---	---	--------------------------------	---

	<p>2.6.Excluderea practicii defectuoase de întocmire a proceselor-verbale contravenționale în baza art. 181 CC în cazul lipsei schemei de salubritate elaborate</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Practică exclusă; - Nr. total al P-V contravenționale întocmite persoanelor juridice ce dispun de schemă de salubritate (în baza art.181 CC); - Nr. de P-V contravenționale anulate/ încetate urmare a neîntocmirii schemei de salubritate de către APL (în corespundere cu Regulamentul aprobat prin Decizia CMC nr. 12/3 din 23.07.2020). 	<p>Secția agenți constatatori/ Secția locativ-comunală/ Comisia administrativă</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nr. total al proceselor-verbale întocmite persoanelor juridice ce dispun de schemă: 0 • Nr. proceselor-verbale anulate/încetate urmare a neîntocmirii schemei de salubritate: 0 <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raport, practica întocmirii proceselor-verbale în lipsa schemelor de salubritate în baza art. 181 Codul Contravențional, în privința persoanelor juridice a fost exclusă, în vederea respectării prevederilor Regulamentului de salubritate și asigurare a curățeniei în mun. Chișinău, aprobat prin decizia CMC nr. 12/3 din 23.07.2020. <p>Totodată, în scopul prevenirii comiterii contravenției prevăzute la art. 181 CC, persoanelor juridice din sector li se expediază notificări, cu anexarea schemelor de salubritate, or dreptul de a renunța benevol la săvârșirea unei contravenții este garantat de legislația contravențională (art. 27 CC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul total al proceselor-verbale contravenționale întocmite persoanelor juridice ce dispun de schemă de salubritate – 6. • Comisia Administrativă a anulat/încetat 3 procese-verbale contravenționale pe motivul neîntocmirii schemei de salubritate de către autoritatea publică locală.
--	---	--	---	--	---

	<p>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</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția agenți constatatori</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • În cadrul ședințelor de lucru cu responsabilii din cadrul PMC s-a stabilit că Direcția Asistență juridică va revizui modelul PV și va expedia modelul-tip pentru preturile de sector. <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prin demersul nr. 3-02/2-1091, repetat prin demersul nr. 3-02/2-1210 Pretura a solicitat Primăriei mun. Chișinău, organizarea ședinței de lucru cu toți responsabilii din cadrul preturilor de sector, în vederea soluționării problemei ce ține de modelul-tip al procesului-verbal. În demers, s-a argumentat că elaborarea și modificarea modelului-tip aprobat prin dispoziția PG nr. 33-d din 2023 depășește competențele funcționale ale preturi și necesită o abordare unitară la nivel de municipiu. • Completarea proceselor-verbale se face în corespundere cu cerințele prevăzute la art. 443 CC al RM. • Pentru moment, se utilizează modelul-tip de Proces-verbal cu privire la contravenție, aprobat prin dispoziția PG nr. 33-d din 2023 • Numărul persoanelor informate despre completarea procesului-verbal – 3 persoane.
--	---	--	---	-----------------------------------	--

	<p>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</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția agenți constatatori/ Comisia administrativă</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nr. total de PV întocmite: 77 (de către AC ai preturii) • Nr. PV examinate de către CA: 210 (total, inclusiv cele întocmite de AC ai MAI, ÎMGFL, SA „Apă-Canal”) • Coraportul dintre PV examinate și PV întocmite: 77 • Nr. PV constatate nule: 16 • Coraportul dintre PV nule și nr. total de PV examinate: 196 • Nr. neconformităților identificate: 0 <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul total de procese-verbale întocmite: 118 (de către agenții constatatori din cadrul preturii); • Numărul total de procese-verbale examinate de către Comisia Administrativă: 172 (total, inclusiv cele întocmite de AC ai MAI, ÎMGFL, SA „Apă-Canal”). • Coraportul dintre procesele-verbale examinate și numărul proceselor-verbale întocmite: 118. • Numărul de procese-verbale declarate nule în temeiul art. 445 CC: 14 • Coraportul dintre procesele-verbale declarate nule și numărul total de procese-verbale examinate: 158. • Numărul neconformităților identificate: 0.
--	--	--	---	---	---

	<p>2.9. Instruirea agenților constatați din cadrul APL cu privire la procedura de completare a Procesului-verbal contravențional și respectare a elementelor obligatorii prevăzute de cadrul legal</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul instruirilor desfășurate privind completarea corectă a P-V; - Numărul agenților publici instruiți contra semnătură 	<p>Secția agenți constatați</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La data de 02.12.2025 a avut loc o ședință de instruire a agenților constatați din cadrul preturilor condusă de Șeful Oficiului Teritorial al Cămarilor de Stat și de către Șeful Direcției de Poliție mun. Chișinău în cadrul căreia au fost abordate aspecte legate de cerințele legale privind completarea corectă a PV. • În cadrul ședinței date, au fost instruiți 3 funcționari publici.
	<p>2.10. Completarea P-V contravenționale în partea rezolutivă, rubrica „recomandare”- cu propunerea agentului constator privind soluționarea faptei contravenționale</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul P-V contravenționale total întocmite; - Numărul P-V contravenționale la care rubrica „recomandare” a fost completată; - Numărul de P-V întocmite de agenții constatați cu omiterea completării rubricii „recomandare” din partea rezolutivă; - Numărul de abateri/încălțări stabilite; - Numărul de sancțiuni aplicate. 	<p>Secția agenți constatați/ Comisia administrativă</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nr. PV total întocmite: 77 • Nr. PV la care rubrica „recomandare” a fost completată”: 77 • Nr. PV întocmite de AC cu omiterea „recomandare” - 0 • Nr. de abateri/încălțări: 0 • Nr. de sancțiuni aplicate: (inclusiv cele întocmite de APL, MAI, ÎMGFL, SA „Apă-Canal ”): 173 <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul proceselor-verbale total întocmite: 118; • Numărul proceselor-verbale la care rubrica „recomandare” a fost completată cu sintagma „Amendă”: 118 (fără indicarea unităților contravenționale „de la – până la”, pentru a exclude opinia Comisiei Administrative de abordare părtinitoare din partea agentului constator din cadrul preturii care a întocmit procesul-verbal cu privire la contravenție);

					<ul style="list-style-type: none"> • Numărul proceselor-verbale întocmite de agenții constatatori cu omiterea completării rubricii „recomandare”: 0; • Numărul de abateri/încălțări stabilite: 0; • Numărul de sancțiuni aplicate: 142 (inclusiv aferente proceselor-verbale întocmite de AC ai MAI, ÎMGFL, SA „Apă-Canal”).
OBIECTIVUL NR. 3: ASIGURAREA INTEGRITĂȚII UNOR PROCESE DE LUCRU					
<p>Riscul neglijenței în serviciu;</p> <p>- Riscul abuzului de serviciu;</p> <p>- Riscul admiterii unor incidente de integritate;</p> <p>- Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare</p> <p>- Riscul corupției active/pasive</p>	<p>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>)</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul de controale desfășurate de către persoanele cu funcție de conducere privind respectarea cadrului normativ instituțional/tipurile de controale realizate; - Numărul de abateri/încălțări 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. 	<p>Serviciul audiență și secretariat/ Șefii de secții și servicii/ Comisia de disciplină</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestru I.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlul intern al monitorizării respectării cadrului normativ aplicabil examinării actelor se efectuează zilnic, prin intermediul SIA e-Management. • Abateri constatate: 5 <p>Abaterile constatate au vizat abateri procedurale în activitățile de examinare și monitorizare a sesizărilor, precum și în actualizarea unor documente interne. Toate abaterile au fost clarificate.</p> <p>Pentru prevenirea repetării acestora, au fost întreprinse următoarele acțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - clarificarea procedurilor și a termenelor aplicabile; - discuții cu persoanele responsabile și aplicarea măsurilor disciplinare; - intensificarea monitorizării zilnice a documentelor aflate în procedură administrativă; - instruirea angajaților implicați; - instituirea unui registru de monitorizare a sesizărilor. <ul style="list-style-type: none"> • Sancțiuni aplicate: 1. • Instruiți organizate: 3. • Persoane instruite: 4.

					<p>Instruirile desfășurate au vizat tematicile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Management și leadership;</i> - <i>Familiarizarea cu Legea nr. 148/2023;</i> - <i>Normele de gestionare a corespondenței clasice și celei electronice în sistemul SIA e-Management.</i> <p>Semestru II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlul intern al monitorizării respectării cadrului normativ aplicabil examinării actelor este efectuat zilnic, prin intermediul SIA e-Management. Totodată, în conformitate cu dispoziția Viceprimarului, nr. 337-cl din 16.09.2025, pretura a susținut o misiune de audit intern privind evaluarea procesului de implementare și gestionare a documentelor prin sistemul SIA e-Management Documente. • În rezultatul misiunii de audit, nu au fost raportate neconformități. • În context, nu au fost inițiate proceduri disciplinare pentru aplicarea sancțiunilor. • În cadrul ședinței operative a angajaților preturii din data de 30.09.2025, a avut loc o instruire internă privind procedurile de întocmire a actelor administrative și a dosarelor aferente; cerințe actuale privind respectarea termenelor de executare a actelor aflate în procedură. • Suplimentar, la data de 26.11.2025, pretura a organizat o instruire internă la tema „Asigurarea climatului de integritate instituțională și profesională a agenților publici”, care a vizat diverse subiecte aferente serviciului public. • În total, au fost instruiți 22 de angajați.
--	--	--	--	--	--

	<p>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.</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția social-economică</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condițiile pentru desfășurarea activității de comerț stradal au fost stabilite în Regulamentul privind desfășurarea activității de comerț stradal în sectorul Buiucani, aprobat prin <i>dispoziția nr. 38-d din 31.03.2025</i>. • Regulamentul aprobat prin dispoziția prenotată este implementat. Întocmirea și eliberarea permiselor de acces se realizează conform procedurii stabilite. Astfel, pe perioada semestrului II, au fost întocmite, eliberate și raportate către Direcția Deservire Fiscală 1471 de permise de acces. Modelul de cerere prevăzut de regulament a fost publicat pe pagina web oficială, pentru accesul solicitanților. Pe perioada raportată nu au fost constatate abateri în aplicarea acestuia.
	<p>3.3. Eficientizarea procedurii de recepționare și înregistrare a cererilor/petițiilor în cadrul Preturilor de sector prin elaborarea unei proceduri operaționale standard</p>	<p>Sem. I, 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Serviciul audiență și secretariat/ Secția APL</p>	<p>Executat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucțiunea privind recepționare și înregistrare a cererilor/petițiilor în cadrul Preturii a fost instituită și aprobată prin <i>dispoziția nr. 06-d din 27.01.2023</i>. • Aceasta a fost pusă în aplicare și publicată pe pagina web la compartimentul „Acte interne”: https://preturabuiucani.md/wp-content/uploads/2025/03/instrucțiune-.pdf • A fost efectuată o instruire, la care au participat funcționarii din cadrul serviciului audiență și secretariat: 2 persoane. • Pe pagina web a preturii au fost plasate 4 modele de cereri-tip.

	3.4. Achiziționarea camerelor video portabile (<i>body camere</i>) întru monitorizarea activităților agenților publici aflați în teritoriu, în special în cadrul interacțiunii agenților constatați cu agenții economici la contracararea faptelor contravenționale	Sem. II, 2025	<ul style="list-style-type: none"> - 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 constatați cu privire la Instrucțiunea și modul de aplicare a camerelor video portabile. - Nr. de agenți publici informați contra semnătură; - Nr. de acțiuni de contracarare/documentare a contravențiilor realizate cu utilizarea camere video portabile. 	Grupul de lucru pentru achiziții/ Secția agenți constatați/ Șefii secțiilor și serviciilor	<p>În proces.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificarea achiziționării camerelor video portabile (<i>body camere</i>) este realizată – achiziționarea acestora este inclusă în Planul provizoriu de achiziții publice al preturii sectorului Buiucani pentru anul 2026; • La etapa de raportare, camerele portabile încă nu au fost achiziționate; • Instrucțiunea privind utilizarea camerelor video de corp în teritoriu a fost elaborată cu respectarea prevederilor Legii nr. 133/2011; • Instrucțiunea a fost transmisă sub semnătură tuturor funcționarilor vizați; • Au fost informați prin semnătură 22 agenți publici. • Nu au fost desfășurate acțiuni de documentare a contravențiilor cu utilizarea camerelor
--	---	---------------	---	--	--

OBIECTIVUL NR. 4: ASIGURAREA CONFORMITĂȚII PROCEDURII DE ACHIZIȚII PUBLICE

<ul style="list-style-type: none"> - Riscul coruperii active/pasive - Riscul abuzului/depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul admiterii unor influențe 	4.1. Elaborarea Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate și prezentarea acestuia Primarului general și CMC întru examinarea acestuia.	Anual	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Raportul a fost elaborat și prezentat PG.</p> <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapoartele pentru semestrul I și II privind achizițiile publice desfășurate de Pretura sectorului Buiucani au fost elaborate și prezentate Primarului General și CMC. • Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate este publicat pe pagina web: https://preturabuiucani.md/rapoarte-de-achizitii-publice/
---	---	-------	---	---------------------------	--

<p>necorespunzătoare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riscul delapidării mijloacelor financiare publice - Riscul trucării de licitații - Riscul fraudării unor achiziții - Riscul majorării artificiale a valorii contractului; - Riscul perceperii unor taxe ilicite; 	<p>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</p>	<p>Sem. I anul 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <p>Descrierea narativă a fost actualizată și pusă în aplicare.</p> <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost elaborate și aprobate <i>Regulamentul intern cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice, cât și Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică.</i> <p>Totodată, a fost actualizată și descrierea narativă a procesului operațional aferent întregului proces de achiziții publice (planificare, inițiere, desfășurare, monitorizare și raportare).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentele menționate sunt puse în aplicare și utilizate drept bază procedurală la inițierea, planificarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice, inclusiv celor de valoare mică. • Regulamentele interne au fost publicate pe pagina web a preturii, la compartimentul „Acte interne”: https://preturabuiucani.md/acte-interne/ <p>Descrierea narativă a procesului de achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări la fel a fost plasată pe pagina web a instituției, la compartimentul „Achiziții publice”: https://preturabuiucani.md/achizitii-publice/</p>
---	--	-------------------------	---	----------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> - Riscul gestionării netransparente și responsabile a patrimoniului public - Riscul coruperii active/pasive - Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare 	<p>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</p>	<p>Sem. I anul 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan anual/provizoriu elaborat, aprobat și publicat pe pagina web (cu indicarea obligatorie în Plan a datei aprobării, codului CPV și și valoarea obiectului achiziției (fără TVA)); - Publicarea pe pagina web a tuturor modificărilor operate la Planul de achiziții publice. 	<p>Secția asistență juridică/ Secția APL</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raport a fost elaborat și publicat în termen, planul provizoriu de achiziții publice al Preturii sectorului Buiucani pentru anul 2025. • Pe pagina web a preturii, au fost publicate două completări a planului provizoriu de achiziții publice: https://preturabuiucani.md/planuri-si-rapoarte-de-achizitii-publice/ • În semestrul II de raportare, a fost elaborat și publicat Planul provizoriu de achiziții publice al Preturii sectorului Buiucani pentru anul 2026.
<ul style="list-style-type: none"> - Riscul neglijenței în serviciu - Riscul promovării unor interese private contrar interesului public - Riscul favorizării unor agenți economici - Riscul divizării premeditate a 	<p>4.3.1. Ajustarea/modificarea Planului de achiziții publice în baza unui act administrativ emis de conducătorului entității publice (care să justifice modificările operate)</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. de modificări operate la Planul de achiziții publice; - Nr. de acte administrative emise în acest sens; - Nr. planurilor modificate plasate pe pagina web. 	<p>Secția asistență juridică/ Secția APL</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În semestrul I, a fost operată o modificare prin completare la Planul provizoriu de achiziții publice. • În acest sens a fost emisă <i>dispoziția nr. 41-d din 03.04.2025</i> • https://preturabuiucani.md/planuri-si-rapoarte-de-achizitii-publice/ • În semestrul II, a fost operată încă o modificare prin completare la Planul provizoriu de achiziții publice al Preturii sectorului Buiucani pentru anul 2025. • Astfel, a fost emisă <i>dispoziția nr. 150-d din 10.11.2025</i>. • În context, pe pagina web a preturii a fost publicat Planul inițial și două completări la acesta: https://preturabuiucani.md/planuri-de-achizitii-publice/ • Până la momentul raportării, modificări la Planul provizoriu de achiziții publice pentru anul 2026 nu au fost.

<p>procedurilor de achiziție</p>	<p>4.3.2. Neadmiterea desfășurării unor achiziții neplanificate/ neprevăzute în planul de achiziții publice.</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nr. total a achizițiilor publice desfășurate; - Nr. de achiziții publice planificate. 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost planificate pentru primul semestru: 15; • Au fost desfășurate 7 proceduri de achiziții publice. <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul total al achizițiilor publice desfășurate în perioada de raport: 44; • Numărul de achiziții publice planificate: 10.
	<p>4.3.3. Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a procedurilor/tipurilor de achiziție și tehnicilor corespunzătoare în strictă conformitate cu cadrul legal</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). 	<p>Grupul de lucru pentru achiziții publice</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bunuri – 0 - Servicii – 5 - Lucrări – 1 - Licitatie deschisă-3 - Cererea ofertelor de preț-3 - Contracte de valoare mică directe – 72. <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul de proceduri de achiziție publică desfășurate pentru fiecare tip de achiziție: <ul style="list-style-type: none"> - <i>bunuri: 1;</i> - <i>servicii: 0;</i> - <i>lucrări: 3.</i> • Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate prin fiecare metodă/tehnică: <ul style="list-style-type: none"> - <i>licitație deschisă – 1;</i> - <i>cererea ofertelor de preț – 1;</i> - <i>contracte de valoare mică – 2;</i> - <i>contracte directe 40.</i>

<p>4.4. Instituirea și menținerea unei baze de date interne privind achizițiile publice (<i>AP planificate, realizate, anulate, amânate etc.</i>).</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registru electronic este instituit. <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baza de date se completează sistematic cu informații despre contractele de achiziții atribuite. • Sunt instituite măsuri de monitorizare și control intern privind gestionarea registrului intern al achizițiilor publice, prin actualizarea periodică a informațiilor, verificarea conformității datelor și utilizarea registrului în procesul de raportare.
<p>4.5. Instituirea unui mecanism de control intern privind respectarea etapelor de planificare și desfășurare a procedurilor achiziții publice</p>	<p>Anual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul de audit tematice desfășurate; - Numărul de neconformități constatate; - Numărul de recomandări înaintate; - Numărul de recomandări implementate. 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ultimul audit tematic a fost desfășurat de către Inspekția Control Financiar de Stat în anul 2024 (o misiune de audit în ultimii 2 ani). • Numărul de neconformități constatate: 4; • Numărul de recomandări înaintate: 4. • Numărul de recomandări implementate: 4. <p>* Informația privind recomandările implementate a fost prezentată misiunii de audit și CMC prin scrisoarea nr. 3-02/1-2574 din 05.12.2024.</p>
<p>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</p>	<p>Trimestrial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raport a fost publicat un Raport privind monitorizarea contractelor de achiziții publice de valoare mică, pentru trimestrul I, 2025 <p>https://preturabuiucani.md/planuri-si-rapoarte-de-achizitii-publice/</p>

					<p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pe pagina web a preturii, au fost plasate trei rapoarte trimestriale de monitorizare, un raport semestrial de monitorizare și un raport anual de monitorizare; • Formatul raportării achizițiilor au fost coordonat în comun cu Viceprimarul de ramură, Direcția audit intern a PMC și Comisia pentru buget, economie, finanțe, patrimoniu local, agricultură și problemele suburbiilor a CMC, dar și cu reprezentantul CNA. Dările de seamă privind achizițiile publice desfășurate au fost prezentate Primăriei mun. Chișinău la data de 23.06.2025, și respectiv la 10.02.2026.
4.7. Elaborarea procedurii operaționale cu privire la modificarea/ajustarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică	Sem. II, 2025	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul achizițiilor de valoare mică indicate în planul de achiziții publice pentru anul 2025 - 20 • Publicarea raportului trimestrial cu privire la achizițiile de valoare mică <p>Semestrul II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedura operațională privind contractele de valoare mică a fost încadrată în procesul operațional detaliat, al preturii, privind achizițiile publice de bunuri, servicii și lucrări, actualizat la 03.12.2025. <p>Totodată, procedura cu privire la contractele de valoare mică este expres aprobată în Regulamentul intern cu privire la achizițiile publice de valoare mică.</p>

					<ul style="list-style-type: none"> • Numărul total de achiziții de valoare mică incluse în planul provizoriu de achiziții pentru anul 2025, inclusiv prin aplicarea procedurilor standard elaborate – 23; • În Planul de achiziții, pentru contractele de achiziție de valoare mică, sunt prevăzute specificările modalității de atribuire (factură, contract direct).
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	<p>Executat.</p> <p>Semestru I:</p> <p>În planul de achiziții este indicat obiectele contractelor.</p> <p>La încheierea contractelor de întocmește specificația de preț și specificația tehnică cu descrierea detaliată a obiectului contractului de valoare mică.</p> <p>Semestrul II:</p> <p>- În Planul de achiziții publice, obiectul fiecărei achiziții este scris detaliat, cu indicarea clară a tipului bunului/lucrărilor/serviciilor planificate.</p> <p>În contractele de achiziții publice atribuite, obiectul contractului este formulat explicit, cu includerea specificațiilor tehnice relevante, a volumului lucrărilor/bunurilor/serviciilor și a condițiilor financiare.</p>	
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	<p>Executat.</p> <p>• În semestrul II au fost susținute 5 instruiți, pe următoarele teme:</p> <p>1. „<i>Politici manageriale și aspecte practice aferente procedurilor de achiziții publice de la planificare,</i></p>	

					<p><i>evaluare, implementare, monitorizare și până la arhivarea dosarelor” (s-a eliberat certificat de instruire);</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. „<i>Negocierea fără publicarea anunțului de participare</i>”; 3. „<i>Planificarea achizițiilor publice</i>”; 4. „<i>Achiziții de valoare mică</i>”; 5. „<i>Identificarea necesităților, analiza pieței</i>”. <p>* Seminarele de instruire menționate la pct. 2-5 (propuse de AAP) au fost susținute online.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În total, au fost instruiți 5 agenți publici.
	4.10. Implementarea principiului rotației în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice	Semestrial	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În semestrul I a fost supus rotației 1 membru. • În semestrul II a fost supus rotației alți 2 membri. <p>În total, pe perioada anului 2025, au fost supuși rotației 3 membri.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Componenta a fost actualizată semestrial prin dispoziția nr. 47-d din 16.04.2025, iar ulterior prin dispoziția nr. 158-d din 18.11.2025.
	4.11. Revizuirea/aprobarea prin act administrativ a regulamentului intern de activitate a Grupului de lucru pentru achiziții publice	Martie, 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Act administrativ revizuit/aprobat și pus în aplicare; - Act administrativ adus la cunoștință membrilor grupului de lucru contra semnătură. 	Secția asistență juridică	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prin <i>dispoziția nr. 55-d din 02.05.2025</i> a fost aprobat Regulamentul intern privind activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice, care a fost adus la cunoștința membrilor grupului i contrasemnătură.

	<p>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.</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul total de oferte de achiziții publice examinate de către grupul de lucru – 8; • Numărul de oferte respinse ca urmare a neconformităților constatate – 2; • Numărul de solicitări de clarificări transmise ofertanților – 4; • Numărul de răspunsuri privind clarificările înaintate - 4 răspunsuri; • Numărul de oferte calificate drept eligibile – 6. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupul de lucru a examinat 5 oferte de achiziții publice; • Ca urmare a neconformităților constatate, au fost respinse 2 oferte; • Au fost transmise 2 solicitări de clarificări către ofertanți; • Au fost întocmite 2 răspunsuri privind clarificările înaintate; • 2 oferte au fost calificate drept eligibile.
	<p>4.13. Verificarea ofertanților participanți la procedura de achiziții din punct de vedere a reputației ireproșabile</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul de ofertanți verificați prin prisma reputației ireproșabile; - Numărul de neconformități constatate și oferte respinse în acest sens. 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul de ofertanți verificați prin prisma reputației ireproșabile – 8 agenți economici; • Numărul de neconformități constatate și oferte respinse în acest sens – 0 oferte.

				<p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost verificați 5 ofertanți prin prisma reputației ireproșabile – 5. <p>În acest sens, pretura solicită prezentarea scrisorilor de recomandare de la autoritățile publice care au contractat agentul economic respectiv.</p> <p>Totodată, agentul economic este verificat pe pagina AAP, în rubrica „Lista de interdicție a operatorilor economici”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nu au fost constatate neconformități și nici nu au fost respinse oferte în acest sens.
	4.14. Elaborarea conformă a documentației de atribuire și a documentelor standard	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția asistență juridică</p> <p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul de documentații de atribuire/ documente standard elaborate în conformitate cu legislația în vigoare - 6 proceduri; • Numărul de anunțuri de atribuire remise spre publicare către BAP – 6 anunțuri; • Numărul de neconformități constatate - 1 (raport de monitorizare). <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul de documentații de atribuire/ documente standard elaborate în conformitate cu legislația în vigoare – 2 proceduri; • În context, au fost remise spre publicare către BAP 2 anunțuri de atribuire; • Neconformități nu au fost constatate.

	<p>4.15. Instituirea unei comisii de monitorizare a executării contractelor de achiziții publice, inclusiv de evaluare a calității bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Pretorul</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisia de monitorizare a executării contractelor de achiziții publice a fost instituită prin <i>dispoziția nr. 62-d din 14.05.2025</i> • Numărul de contracte de achiziții publice monitorizate – 6 contracte. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pentru anul 2025, au fost monitorizate 119 contracte de achiziții publice. • Astfel, au fost elaborate 2 rapoarte de monitorizare. • Au fost întocmite 2 procese-verbale privind evaluarea bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate. • Gradul de conformitate a executării contractelor cu clauzele contractuale: 100% conforme clauzelor.
	<p>4.16. Neadmiterea practicilor de majorare neîntemeiate a sumelor estimative la planificarea achizițiilor publice, responsabilizarea angajaților în acest sens</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p> <p>Sem II, anul 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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</i> 	<p>Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <p>Practica a fost exclusă.</p> <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Practică exclusă: Ca urmare a completării cadrului normativ intern și a instituirii măsurilor de control la etapa de planificare, în perioada de raportare nu au fost identificate cazuri de majorare neîntemeiată a valorii estimate a achizițiilor publice. • În acest sens, au fost realizate măsuri de control intern la etapa de planificate a

			<p><i>neîntemeiată a sumelor planificate identificate;</i></p> <p>- Numărul de sancțiuni aplicate în acest sens.</p>	<p>achizițiilor publice, inclusiv: verificarea fundamentării valorii estimate; organizarea consultării pieței pentru procedurile complexe; documentarea rezultatelor prin procese-verbale; examinarea valorii estimate în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice înainte de includerea în Planul anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul intern privind activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice a fost completat cu norme <i>privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate</i>. În conformitate cu pct. 17 (Cap. VII) din Regulament, grupul de lucru organizează consultări ale pieței pentru achizițiile cu grad sporit de complexitate, măsură care contribuie la fundamentarea corectă a valorii estimate și prevenirea supraevaluării acesteia. • În perioada de raportare au fost organizate consultări ale pieței pentru procedurile complexe, fiind întocmite 2 procese-verbale în acest sens. • În perioada de raportare nu au fost identificate cazuri de nerespectare a normelor privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a valorii estimate. • Nu au fost aplicate sancțiuni, întrucât nu au fost constatate abateri.
--	--	--	--	---

	<p>4.17. Excluderea practicilor de contractare/ achiziționare a serviciilor care potrivit fișelor de post intră în atribuțiile angajaților Preturilor de sector</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Practică exclusă/sarcini executate de către angajații Preturii; - Nr. funcțiilor publice vacante scoase la concurs; - Nr. concursurilor desfășurate pentru ocuparea funcției publice vacante; - Nr. de personal nou angajat, sarcinile cărora anterior erau contractate; - Nr. funcțiilor vacante suplinite/persoane angajate în cadrul 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. 	<p>Serviciu resurse umane/ Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de referință, Pretura sectorului Buiucani a aplicat consecvent principiul excluderii practicilor de contractare sau achiziționare a serviciilor, care, potrivit fișelor de post, intră în atribuțiile funcționarilor publici sau ale personalului din cadrul instituției. • În semestrul I, au fost scoase la concurs 5 funcții publice vacante, concursurile vizând exclusiv ocuparea funcțiilor prevăzute în statul de personal. Acestea nu au avut legătură cu activități sau servicii anterior supuse procedurilor de achiziții publice. Concursurile nu s-au finalizat cu numirea în funcții, astfel nu au avut loc angajări, iar sarcinile respective nu au fost externalizare. • În semestrul II, au fost scoase la concurs 5 funcții publice vacante, în aceleași condiții, respectându-se același principiu: funcțiile scoase la concurs nu vizează activități care anterior erau realizate prin contractarea unor servicii externe. Până la finele perioadei de raportare, a avut loc o numire în funcție, iar celelalte concursuri încă sunt în derulare. • Pe întreaga perioadă de raportare, pretura nu a contractat servicii care pot fi realizate de funcționari publici sau de specialiști din cadrul instituției, conform atribuțiilor prevăzute în statul de personal sau fișele de post. • Nu au fost identificate practici de externalizare nejustificată a sarcinilor ce pot fi executate de personalul existent.
--	---	--	--	--	--

	4.18. Neadmiterea ofertelor care nu îndeplinesc criteriile de calificare stabilite inițial	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nr. contractelor atribuite în urma corespunderii criteriilor de calificare stabilite inițial: 6 contracte; • Numărul de oferte respinse ca urmare a neîndeplinirii criteriilor de calificare: 2; • Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor – 0. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În urma corespunderii criteriilor de calificare stabilite inițial, au fost atribuite 2 contracte; • Urmare a neîndeplinirii criteriilor de calificare au fost respinse 2 oferte; • A fost depusă o contestație cu privire la respingerea ofertelor.
	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	<ul style="list-style-type: none"> - Practică promovată; - Numărul de proceduri de achiziții publice unice desfășurate, aplicând divizarea pe loturi; - Nr. agenților economici participanți per procedură unică. 	Secția asistență juridică	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <p>Numărul de proceduri de achiziții publice unice desfășurate, aplicând divizarea pe loturi – nu au fost proceduri divizate pe loturi;</p> <p>Nr. agenților economici participanți per procedură unică- 0.</p> <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În procesul de planificare și desfășurare a procedurilor de achiziții publice, a fost aplicată divizarea pe loturi a obiectului achiziției, în vederea facilitării accesului unui număr mai mare de agenți economici la procedură și stimulării concurenței. • În perioada de raportare a fost desfășurată o procedură unică, aplicând divizarea pe loturi. • În medie, la fiecare lot al procedurii au participat 2-3 agenți economici.

	<p>4.20. Aplicarea clauzelor sancționatorii din contractele privind achizițiile publice, în vederea responsabilizării părților și neadmiterii extinderii nejustificate a termenilor contractuale</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat. Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul contractelor de achiziții publice cu termenii de execuție depășite/prelungite/ modificate (cu indicarea cauzelor și perioadelor) - 0; • Numărul contractelor reziliate/anulate ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale, inclusiv a termenului de realizare - 0; • Numărul sancțiunilor aplicate urmare a nerespectării clauzelor contractuale - 0. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raport, au fost extinse termenele de valabilitate (până la 31.12.2026) pentru 2 contracte de achiziții publice, care au fost inițiate în anul 2025. • Nu au fost reziliate/anulate contracte ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale sau a termenului de realizare; • Nu au fost aplicate sancțiuni, întrucât nu au fost constatate cazuri de nerespectare a clauzelor contractuale.
	<p>4.21. Excluderea practicilor de încheiere abuzivă a acordurilor adiționale (majorare/ajustare /modificare) ca mijloc de majorarea premeditată a valorii contractului inițial</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Practică exclusă; - Măsuri 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 	<p>Pretorul/ Secția asistență juridică</p>	<p>Executat. Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • În primul semestru al anului 2025 nu au parvenit solicitări de majorare a contractelor și încheierea acordurilor adiționale. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Practica este exclusă, iar toate acordurile adiționale respectă cadrul normativ. Prin aplicarea măsurilor de control intern și prin respectarea Regulamentului intern al grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice cât și

			<p>contractului bine argumentate și fundamentate juridic;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul acordurilor adiționale încheiate urmare a survenirii unor necesități neprevăzute. 	<p>Regulamentului intern privind achizițiile de valoare mică, autoritatea contractantă nu a utilizat acorduri adiționale ca mijloc de majorare nejustificată a valorii contractului inițial. Verificările interne ale grupului de lucru pentru achiziții au demonstrat că toate acordurile adiționale încheiate au avut la bază necesități reale și neprevăzute, și nu au fost utilizate pentru majorarea artificială a valorii contractelor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Măsuri de control realizate: analizarea justificării fiecărui acord adițional propus; verificarea respectării valorii estimate inițiale și a necesității modificării contractului; documentarea deciziilor grupului de lucru privind acordurile adiționale; monitorizarea aplicării corecte a regulamentelor interne și a normelor privind acordurile adiționale. • În perioada de raportare au fost înregistrate 3 solicitări de acorduri adiționale. • În toată perioada de raportare a anului 2025, au fost încheiate 3 acorduri adiționale (2 acorduri de prelungirea termenului și 1 acord de micșorare) ; • Nu au existat refuzuri privind încheierea acordurilor adiționale; • Nu au existat decizii de majorare nejustificată a valorii contractelor. Grupul de lucru a verificat și a confirmat necesitatea fiecărui acord adițional. • Toate cele 3 acorduri adiționale au fost încheiate în baza unor necesități neprevăzute.
--	--	--	---	---

	<p>4.22. Neadmiterea practicii de stabilire în caietul de sarcini a condițiilor specifice nejustificate, care ar favoriza anumiți agenți economici</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Practică exclusă; - Măsuri de control realizate la etapa de elaborare a caietului de sarcini; - Numărul clarificărilor parvenite de la ofertanți cu privire la condițiile specifice incluse în ofertă; - Numărul de oferte respinse care nu corespund specificațiilor tehnice din caietul de sarcini; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice. 	<p>Pretorul/ Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caietele de sarcini sunt realizate în strictă conformitate cu legea privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015. • Totodată devizele sunt elaborate de devizieri licențiați contractați. • Numărul clarificărilor parvenite de la ofertanți cu privire la condițiile specifice incluse în ofertă – 5 clarificări; • Numărul de oferte respinse care nu corespund specificațiilor tehnice din caietul de sarcini - 0; • Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice - 0. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare nu au fost constatate cazuri de includere în caietele de sarcini a unor condiții specifice nejustificate sau discriminatorii. Practica stabilirii cerințelor restrictive care ar putea favoriza anumiți agenți economici este exclusă, iar specificațiile tehnice sunt formulate în mod obiectiv, proporțional și în conformitate cu prevederile legale. • La etapa elaborării caietelor de sarcini, autoritatea contractantă asigură respectarea prevederilor Legii nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, precum și a actelor normative și regulamentelor interne aplicabile. Specificațiile tehnice sunt formulate în mod clar, complet și neutru, fără indicarea unor mărci comerciale, producători sau caracteristici restrictive,
--	--	--	---	--	---

					<p>cu excepțiile prevăzute de lege. Documentația este supusă verificării interne înainte de publicare.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare nu au parvenit solicitări de clarificare din partea operatorilor economici cu privire la condițiile specifice incluse în ofertă; • În perioada de raportare nu au fost înregistrate oferte respinse care nu corespund specificațiilor tehnice din caietul de sarcini; • În perioada de raportare nu au fost depuse contestații cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice.
	<p>4.23. Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte separate în scopul aplicării unei alte proceduri decât cele care ar fi fost utilizate inițial (excluderea divizărilor)</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Practică exclusă; - Măsuri 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 (cu indicarea expresă a obiectului achiziției potrivit contractului și perioadei). 	<p>Secția asistență juridică</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <p>În primul semestru al anului 2025 nu au fost contracte atribuite conform <i>pct.11 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică</i>;</p> <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare nu au fost constatate cazuri de divizare a achizițiilor publice în scopul aplicării unei alte proceduri decât cea legal prevăzută. Practica încheierii unor contracte separate pentru obiecte similare, în vederea evitării procedurii corespunzătoare, este exclusă la nivel instituțional. • Măsuri de control realizate: autoritatea contractantă determină corect valoarea estimată a achizițiilor publice prin cumularea valorii serviciilor sau lucrărilor similare pentru aceeași perioadă bugetară. Planificarea achizițiilor se realizează în baza

					<p>necesităților reale și a resurselor aprobate, cu respectarea prevederilor Legii nr. 131/2015, Legii nr. 74/2020 și a actelor normative aferente achizițiilor publice. Documentația de atribuire se verifică intern pentru a preveni eventualele divizări nejustificate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare au fost desfășurate 40 de proceduri de achiziții publice cu respectarea prevederilor pct.11 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, nefiind constatate situații de divizare a achizițiilor planificat în scopul evitării aplicării procedurilor prevăzute de cadrul legal. • În perioada de raport au fost încheiate: <ul style="list-style-type: none"> - 40 de contracte de achiziții publice directe, atribuite în funcție de obiectul contractului și valoarea estimată a acestuia; - 2 contracte de achiziții de valoare mică, atribuite prin intermediul SIA RSAP. <p>Toate contractele au fost încheiate cu respectarea pragurilor valorice și a procedurii aplicabile, fără divizarea artificială a obiectului achiziției.</p>
4.24. Motivarea conformă a răspunsurilor operatorilor economici privind refuzul acceptării ofertei în procedurile de achiziție publică	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul de oferte respinse în procedurile de achiziție publice – 2 oferte; • Numărul de răspunsuri separate și motivate corespunzător, acordate fiecărui operator economic a cărui ofertă a fost refuzată – 2 răspunsuri. 	

					<p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost respinse 1 ofertă în procedurile de achiziții publice; • În context, au fost acordate fiecărui operator economic a cărui ofertă a fost refuzată 3 răspunsuri separate și motivate corespunzător pentru perioada anului 2025.
4.25.	Neadmiterea practicii de favoritism în cadrul procedurilor de achiziții publice, inclusiv la atribuirea contractelor de valoare mică	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Practica exclusă. • Întocmirea registrului cu înregistrarea tuturor ofertelor agenților economici. • Publicarea planului de achiziții publice pe pagina web, astfel toți agenții economici pot depune ofertele pentru contractele ce urmează a fi realizate. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare nu au fost constatate cazuri de favoritism în cadrul procedurilor de achiziții publice, inclusiv la atribuirea contractelor de valoare mică. Procedurile au fost desfășurate cu respectarea principiilor transparenței, tratamentului egal și concurenței loiale. • Măsuri de control instituite și realizate: <ul style="list-style-type: none"> a) publicarea Planului anual de achiziții publice pe pagina web a preturii; b) asigurarea accesului egal al agenților economici la informațiile privind achizițiile; c) înregistrarea și păstrarea tuturor ofertelor recepționate; d) evaluarea ofertelor de către grupul de lucru pentru achiziții publice în baza criteriilor stabilite;

					<p>e) documentarea procesului de atribuire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare nu au fost constatate practici de favoritisme • Nu au fost aplicate sancțiuni, întrucât nu au fost identificate abateri; • Nu au fost înregistrate cereri de chemare în judecată privind contractele de achiziții publice de valoare mică; • În perioada de raportare au fost încheiate 2 contracte de achiziții publice de valoare mică în urma participării la procedură a minim 2 ofertanți.
4.26. Respectarea termenilor de acordare a răspunsurilor la clarificările parvenite în procesul de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul total de solicitări de clarificări primite în procesul de achiziții publice – 5 solicitări; • Numărul de răspunsuri la clarificări acordate în termenele legale – 5 răspunsuri. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au fost recepționate 4 solicitări de clarificări în procesul de achiziții publice; • În context, au fost acordate 4 răspunsuri la clarificări; • Nu au fost oferite răspunsuri tardive. Toate răspunsurile acordate au fost întocmite în termenii legali. • Nu pot fi descrise careva motive, întrucât nu au fost oferite răspunsuri tardive. 	

	<p>4.27. Limitarea comunicărilor verbale cu operatorii economici în procedurile de achiziții publice desfășurate de către reprezentanții entității publice</p>	<p>Permanent, cu raportare semestrială</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Secția asistență juridică/ Grupul de lucru pentru achiziții publice</p>	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupul de lucru în cadrul examinării ofertelor poate solicita în formă scrisă agentului economic clarificări asupra ofertei depuse conform legislației în vigoare. • Agenții economici sunt informați în scris despre decizia grupului de lucru. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicarea este limitată: în cadrul procedurilor de achiziții publice, comunicarea dintre autoritatea contractantă și operatorii economici este realizată preponderent în formă scrisă, prin intermediul poștei electronice sau prin alte mijloace oficiale de corespondență, fiind evitate comunicările verbale neoficiale. • Măsuri de control realizate: <ul style="list-style-type: none"> a) stabilirea obligativității comunicării oficiale în formă scrisă (e-mail); b) informarea membrilor grupului de lucru privind interdicția comunicărilor verbale neoficiale; c) documentarea corespondenței în dosarul procedurii; d) monitorizarea respectării regulilor de comunicare în cadrul procedurilor de achiziții publice. • 7 membri ai grupului de lucru pentru achiziții și 1 membru supleant au fost informați, sub semnătură, cu privire la neadmiterea comunicărilor verbale neoficiale cu operatorii economici în
--	--	--	--	--	--

					<p>cadrul procedurilor de achiziții publice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare nu au fost constatate cazuri privind admiterea practicilor excesive de comunicare cu operatorii economici; • Nu au fost aplicate sancțiuni, întrucât nu au fost identificate abateri.
4.28. Utilizarea procedurilor simplificate (CVM) ca o modalitate de excepție	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • În primul semestru al anului 2025 nu au fost contracte atribuite prin procedura CVM <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • 40 de proceduri de achiziții publice au fost desfășurate prin contractare directă; • Prin intermediul platformei SIA RSAP au fost atribuite 2 contracte de valoare mică; • Au fost întocmite 10 procese-verbale, care justifică necesitatea contractării directe. 	
4.29. Întocmirea și păstrarea <i>dosarului privind achizițiile publice în conformitate cu HG nr. 778/2020</i>	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • În primul semestru al anului 2025 au fost aranjate 6 dosare de achiziție publică. <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În semestrul doi au fost aranjate 4 dosare de achiziții publice. • Gradul de conformitate a dosarelor privind achizițiile publice cu cerințele legale după ajustare/revizuire – 100%. 	

	4.30. Raportarea corespunzătoare a fraudelor/ corupției, suspiciunilor de fraudă și corupție în achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	<ul style="list-style-type: none"> - Numărul de cazuri de fraudă raportate Pretorului/Primarului; - Numărul de cazuri de fraudă și corupție raportate la CNA 	Grupul de lucru pentru achiziții publice	<p>Executat.</p> <p>Semestrul I</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nu au fost constatate cazuri de fraudă <p>Semestrul II</p> <ul style="list-style-type: none"> • În perioada de raportare nu au fost înregistrate cazuri sau suspiciuni de fraudă/corupție în domeniul achizițiilor publice care să necesite raportare către pretor/primar. • În perioada de raportare nu au fost identificate cazuri de fraudă sau corupție în achiziții publice care să fie raportate către CNA. <p>Pretura dispune de mecanisme interne de prevenire și raportare a fraudelor și faptelor de corupție, inclusiv registrele prevăzute de cadrul legal pentru declararea influențelor necorespunzătoare, și altor categorii de incidente de integritate.</p> <p>Sunt implementate politica privind funcțiile sensibile, Politica internă antifraudă și anticorupție, Codul de conduită, precum și alte acte normative interne relevante.</p> <p>Personalul este instruit periodic cu privire la obligația de raportare a suspiciunilor de fraudă și corupție.</p>
--	---	-------------------------------------	--	--	--

Secretar



Rodica GALENCO