



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL ORĂȘENESC IALOVENI  
PRIMĂRIA ORAȘULUI IALOVENI



---

***Planul Local  
de Acțiuni Anticorupție și  
Integritate al  
Primăriei orașului Ialoveni  
pentru anii 2018 – 2020***

ORAȘUL IALOVENI – 2018

## Cuprins:

|                                                                                          |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Cuvânt înainte.....</b>                                                               | <b>02 - 04</b> |
| <b>Introducere.....</b>                                                                  | <b>05 – 08</b> |
| <b>1. Aspecte metodologice.....</b>                                                      | <b>09– 15</b>  |
| <b>2. Diagnosticul vulnerabilității la corupție.....</b>                                 | <b>16 – 20</b> |
| 2.1. Gradul de vulnerabilitate la corupție.....                                          | 16 – 18        |
| 2.2. Gradul de impact.....                                                               | 18 – 20        |
| <b>3. Strategia de prevenire și tratare a riscurilor la corupție.....</b>                | <b>21 – 24</b> |
| 3.1. Viziunea strategică.....                                                            | 21             |
| 3.2. Principiile Planului.....                                                           | 21 – 22        |
| 3.3. Obiectivele strategice.....                                                         | 23 – 24        |
| <b>4. Planul de acțiuni.....</b>                                                         | <b>25 – 50</b> |
| <b>5. Mecanismele de monitorizare și evaluare.....</b>                                   | <b>50 – 54</b> |
| 5.1. Cadrul instituțional.....                                                           | 50 – 52        |
| 5.2. Riscuri de implementare.....                                                        | 53             |
| <b>6. Anexe.....</b>                                                                     | <b>54 – 57</b> |
| <b>Anexa 1</b> Schema realizării achizițiilor publice.....                               | 54             |
| <b>Anexa 2</b> Procedura de planificare și administrare a lucrărilor de construcție..... | 55             |
| <b>Anexa 3</b> Schema realizării managementului financiar.....                           | 56             |
| <b>Anexa 4</b> Arborele Problemei „Relații funciare și patrimoniu”.....                  | 57             |

## ***Cuvânt înainte***

Ca să te poți proteja de un pericol, trebuie să cunoști, mai întâi de toate, în ce constă el și cum se manifestă.

Actualmente despre corupție se vorbește peste tot: la televizor, în ziare, la radio și în discuțiile zilnice. Cu toate acestea, populația nu are o imagine clară și exactă despre ceea ce reprezintă corupția. De aceea, cetățenii săvârșesc uneori fapte de corupție, prevăzute și sancționate de lege, fără a-și da seama că astfel de acțiuni sunt ilegale, din care cauză riscă să se pomenească în conflict cu legea.

În legislația internațională definiția corupției este dată în Convenția civilă privind corupția. Potrivit acestei Convenții, prin **corupție** se înțelege faptul de a solicita, de a oferi, de a da sau de a accepta, direct sau indirect, un comision ilicit sau un alt avantaj necuvenit sau promisiunea unui asemenea avantaj necuvenit care afectează exercitarea normală a unei funcții sau comportamentul cerut beneficiarului comisionului ilicit sau al avantajului necuvenit sau al promisiunii unui astfel de avantaj necuvenit.

Pe de altă parte, Convenția penală a Consiliului Europei cu privire la corupție, precum și Convenția Națiunilor Unite împotriva corupției nu dau corupției o definiție propriu-zisă, ci definesc formele de manifestare a acestui fenomen: corupția activă a agenților publici naționali; corupția pasivă a agenților publici naționali; corupția activă în sectorul privat; corupția pasivă în sectorul privat; corupția agenților publici străini și a funcționarilor organizațiilor publice internaționale; traficul de influență; abuzul de funcții; sustragerea, deturnarea sau altă folosire ilicită de bunuri de către un agent public; îmbogățirea ilicită; sustragerea de bunuri în sectorul privat.

În legislația națională, definiția corupției este Un fenomen antisocial ce reprezintă o înțelegere nelegală între două părți, una propune sau promite privilegii sau beneficii nelegitime, cealaltă, antrenată în serviciul public, consimte sau le primește în schimbul executării (sau neexecutării) unor anumite acțiuni funcționale ce conțin elemente ale infracțiunii prevăzute de Codul penal.

Definiții mult mai ample ale corupției sunt date în lucrările de specialitate.

Potrivit uneia dintre definiții, infracțiunea de corupție constituie fapta unui funcționar public sau funcționar angajat în sectorul privat, care constă în trafizarea atribuțiilor specifice funcției deținute în schimbul unor foloase sau specularea în aceleași scopuri a influenței pe lângă funcționarii publici, faptă prevăzută în legea penală.

Conform altei definiții, corupția constituie un fenomen social morbid care afectează sau chiar paralizează funcționarea normală a instituțiilor, organizațiilor, întreprinderilor și care constă în folosirea atribuțiilor de serviciu în interes personal.

Codul penal al Republicii Moldova nu dă corupției o definiție, ci doar prevede fapte concrete de corupție în diferite articole și capitole, stabilind pedepse. Codul cu privire la contravențiile administrative nu oferă, de asemenea, o definiție a corupției, ci doar include o normă care interzice protecționismul.

Codul penal și Codul cu privire la contravențiile administrative al Republicii Moldova definesc formele concrete ale corupției și stabilesc responsabilitatea penală și administrativă pentru faptele concrete de corupție și alte fapte ce au tangență cu corupția.

Corupția constituie un fenomen deosebit de periculos pentru societate, ale cărui efecte nefaste se resimt în toate sferile de activitate. Este suficient a enumera numai câteva dintre acestea, pentru a înțelege gravitatea lor.

### **C o r u p Ț i e**

Folosirea abuzivă a funcției oficiale în vederea unui câștig personal. Un abuz, activ sau pasiv, al funcționarilor publici (fie numiți fie aleși), în scopul obținerii de avantaje financiare private sau de alte beneficii.

### **M i t ă**

Mituirea implică utilizarea improprie a cadourilor și favoruri în schimbul câștigului personal. Acest lucru este, de asemenea, cunoscut sub numele de comisioane ilegale sau, în Orientul Mijlociu, de bacșiș. Mituirea este cea mai comună formă de corupție. Tipurile de favoruri oferite sunt diverse și includ bani, cadouri, favoruri sexuale, acțiuni ale companiei, divertisment, ocuparea forței de muncă sau beneficii politice. Scopul mituirii poate varia de la a oferi tratament preferențial unor persoane până la a trece cu vederea o crimă.

Darea de mită poate să fie parte dintr-un proces mult mai generalizat de corupție, fiind folosită adesea pentru a acoperi furturi sau fraude. Luarea de mită poate face mai mulți oficiali susceptibili la șantaj sau extorcare.

### **D e l a p i d a r e , f u r t ș i f r a u d ă**

Delapidarea și furtul constau în însușirea sau folosirea ilegală de către un angajat a unor sume de bani aflate în gestiunea sau administrarea sa. Frauda poate implica și înșelăciune, pentru a convinge un proprietar să își dea fondurile sau activele unor persoane neautorizate. Printre exemple se numără direcționarea greșită a fondurilor companiei în "societăți fantomă" (și apoi în buzunarele angajaților corupți), spălarea de bani ce provin din ajutoare externe, escrocherii și alte activități corupte.

### **E x t o r c a r e ș i ș a n t a j**

În timp ce mita reprezintă utilizarea de stimulente pozitive pentru scopuri corupte, șantajul se folosește de elemente negative precum amenințări. Aceste amenințări pot include amenințări cu violență sau cu închisoarea precum și expunerea secretelor unui individ sau crime anterioare. Exemple de șantaj includ: o persoană influentă amenință să meargă la mass-media în cazul în care nu primesc tratament medical rapid (în detrimentul altor pacienți), amenințarea un funcționar public cu expunerea secretelor lui/ei în cazul în care nu votează într-un anumit mod sau pretinderea de sume de bani în schimbul menținerii unui secret.

### **F a v o r i t i s m, n e p o t i s m ș i c l i e n t e l i s m**

Favoritismul, nepotismul și clientelismul implică favorizarea ilegală a unui prieten, membru de familie sau membru al unei asociații. Exemple ar include angajarea sau promovarea unui membru de familie sau membru al unui partid politic pentru un rol pentru care nu este calificat, indiferent de merit. Acest tip de corupție poate apărea și în companii sau firme, unde o persoană este angajată datorită legăturilor familiale sau de prietenie, în loc de criterii de merit și profesionalism. Unele companii au un cod de etică ce interzice nepotismul sau favoritismul, iar deciziile de angajare sunt luate de persoane care nu nicio legătură de familie sau de prietenie cu persoanele angajate.

## Introducere

Corupția prin modalitățile de manifestare și efectele negative pe care le are, afectează enorm exercitarea funcției publice, imaginea și autoritatea administrației publice, subminează stabilitatea politică, încrederea societății în sistemul politico-administrativ și în cel judiciar, supremația legii, dezvoltarea economică, promovarea investițiilor străine și integrarea în comunitatea europeană. Din aceste considerente, tratarea și prevenirea riscurilor de corupție trebuie să fie unul din domeniile importante de atenție a autorităților administrației publice. Modalitatea de prestare a serviciilor publice și integritatea funcționarilor publici care interacționează cu beneficiarii trebuie să fie o preocupare constantă a autorităților publice, prin care să se asigure acordarea unor servicii bazate pe reguli și proceduri clare și de către funcționari publici cinstiți, corecți și competenți.

Concluziile rapoartelor și studiilor naționale și internaționale atestă că reformele anticorupție aplicate în Republica Moldova nu s-au soldat încă cu rezultatele așteptate de cetățeni. Principalele probleme evidențiate în acest sens sunt: lipsa unor mecanisme eficiente de aplicare a legilor; utilizarea redusă a instrumentelor administrative de prevenire a corupției; activitatea insuficient de transparentă a autorităților și instituțiilor publice; lipsa de transparență în achizițiile publice; surse bugetare insuficiente pentru buna activitate; educație și instruire anticorupție deficitară a funcționarilor și a populației, etc.

Strategia națională anticorupție pentru anii 2011-2015 relevă, inclusiv, necesitatea unor măsuri de ordin strategic, organizatoric și practic pentru a reduce nivelul de corupție la toate nivelele de administrare și pentru a genera o mai mare încredere din partea populației în sectorul public. Reiterând consecințele social-economice nefaste ale corupției, Strategia califică drept acțiuni prioritare prevenirea și combaterea riscurilor la corupției și a fenomenelor conexe, cum ar fi: birocratismul excesiv, protecționismul, traficul de influență, promovarea concurenței neloiale, lipsa de transparență, etc. prin măsuri de ordin strategic și de abordare sistemică.

Întru implementarea *Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2020, adoptată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 56 din 30.03.17*, Primăria orașului Ialoveni la nivel local a creat Grupul de lucru, constituit din reprezentanți ai primăriei orașului Ialoveni, consilieri orașenești ai Consiliului orașenesc Ialoveni, agenți economici, reprezentanți ai societății civile, mass – media, autorități publice locale de nivelul II.

**Scopul Planului local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni** este crearea unui cadru rațional, coerent și integru al acțiunilor, resurselor și responsabilităților orientat spre creșterea integrității la nivelul autorităților administrației publice locale, îmbunătățirea relației dintre cetățeni și autorități, creșterea transparenței și a eficienței serviciilor publice prestate.

*Planul local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni* are drept obiective:

**Principalele componente** ale *Planului local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni* sunt:

- ✓ diagnosticarea vulnerabilității la corupție;
- ✓ identificarea lacunelor și a verigilor slabe în procedurile de prestare a serviciilor publice;
- ✓ determinarea domeniilor de intervenție;
- ✓ viziunea pe termen mediu de prevenire și tratare a corupției; obiectivele strategice, prioritățile și acțiunile;
- ✓ principalii factori implicați, resursele necesare pentru implementarea acțiunilor precum și rezultatele așteptate de la realizarea acțiunilor.

Procesul de elaborare a *Planului local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni* a constituit din două faze:

- **faza de diagnostic** – în care s-au analizat și s-au identificat activitățile cele mai vulnerabile la corupție.
- **faza de elaborare a soluțiilor** – în care s-au identificat strategii și a fost elaborat *Planul de acțiuni* pentru implementare.

În scopul elaborării diagnosticului activităților vulnerabile la corupție, Grupul de lucru a inițiat primul atelier de lucru cu tema: “*Elaborarea diagnozei instituției din punct de vedere al coruptibilității*”. În cadrul evenimentului au fost analizate și identificate activitățile APL care sunt vulnerabile la corupție și cele care pot avea un impact negativ semnificativ asupra vieții cetățenilor, viitorului și imaginii primăriei.

În scopul elaborării soluțiilor de tratare și prevenire a riscurilor de corupție pentru serviciile și activitățile selectate care vor face obiectul planului de acțiuni, Grupul de lucru a desfășurat al doilea atelier de lucru cu subiectul: “*Stabilirea cadrului strategic de elaborare a planurilor locale anticorupție și integritate a Primăriei orașului Ialoveni*”, unde au fost identificate soluțiile și strategiile de consolidare a integrității Primăriei orașului Ialoveni prin tratarea cauzelor și prevenirea posibilelor fapte de corupție. Strategiile se concentrează pe îmbunătățirea modului de funcționare a instituției, promovând transparența și competiția, limitând discreția în luarea deciziilor și motivând personalul. În cadrul atelierelor 3 și 4 s-a lucrat la: „*Elaborarea obiectivelor operaționale a planului de acțiuni*”, dar și la „*Elaborarea planului de monitorizare și evaluare a activităților din planul de acțiuni*”. În cadrul

celui de-al cincilea atelier de lucru proiectul *Planului local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni* a fost discutat public, examinat de funcționarii primăriei Ialoveni și pregătit pentru consultare publică și aprobare de către Consiliul orașenesc Ialoveni.

**Impactul** așteptat de la implementarea *Planului local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni* este:

- ✓ Asigurarea unei administrații publice locale mai eficientă, transparentă și integritate;
- ✓ Prestarea serviciilor publice adecvate și la nivel profesionist înalt;
- ✓ Utilizarea adecvată și eficientă a banilor publici;
- ✓ Îmbunătățirea imaginii a administrației publice și creșterea încrederii societății;
- ✓ Asigurarea condițiilor instituționale pentru un proces de dezvoltare durabilă.

**Implementarea Planului va fi asigurată** de acceptarea de fiecare funcționar public și cetățean al orașului Ialoveni a unui sistem de valori, **principii** care vor deveni norme de conduită și atitudine general acceptate în următorii trei ani:

- ✓ **Principiul transparenței;**
- ✓ **Principiul responsabilității;**
- ✓ **Principiul supremației interesului public;**
- ✓ **Principiul competenței;**
- ✓ **Principiul cooperării cu societatea civilă și factorii de interes locali;**
- ✓ **Principiul non-discriminării;**
- ✓ **Principiul profesionalismului;**

**Implementarea Planului** stabilit în precedenta strategie de tratare și prevenire a riscurilor de corupție a întâmpinat mai multe dificultăți și probleme:

- ✓ **Prezența conflictelor de interese;**
- ✓ **Orientarea inefficientă a resurselor financiare;**
- ✓ **Comunicare inefficientă în implementarea strategiei;**
- ✓ **Indiferența și neimplicarea cetățenilor în susținerea activităților realizate;**
- ✓ **Contradicția și instabilitatea legislației în vigoare.**

**Principiile vor fi completate de Abordări strategice** de tratare și prevenire a riscurilor de corupție:

- ✓ **selectarea partenerilor adecvați;**
- ✓ **stabilirea sistemelor de recompense;**
- ✓ **stabilirea sistemelor de penalizări;**

- ✓ *creșterea transparenței;*
- ✓ *creșterea costului moral al corupției.*

Fiind un document flexibil în procesul *implementării* Planul de acțiuni va fi adaptat noilor oportunități de tratare și prevenire a riscurilor de corupție, precum și prevederilor programelor naționale și regionale de dezvoltare.

## 1. Aspecte metodologice

Metodologia propusă pentru elaborarea *Planului local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni* este bazată pe cele mai bune practici și experiențe aplicate la nivel internațional. Abordarea metodologică se bazează pe argumentul că corupția trebuie tratată în mod rațional și strategic ca pe un simptom al disfuncționalităților administrației publice locale, iar în realizarea acestui proces este importantă participarea liderilor, managerilor, personalului și a altor factori interesați – cetățeni, agenți economici și ONG, considerând că aceștia sunt persoane capabile, integre cu o cunoaștere profundă a problemelor cu care se confruntă.

Perspectivile puse față în față în cadrul acestui Plan pleacă de la percepțiile unora dintre principalele segmente sociale și instituționale vizate de corupție și de lupta împotriva acesteia. Cele mai importante aspecte ce vor fi „confruntate” aici implică, pe de o parte, o observare de tip sociologic a fenomenului corupției (modul în care aceasta este percepută de cetățeni și de reprezentanții autorităților publice locale, precum și modul în care se reflectă la nivelul presei scrise) și, pe de altă parte, o analiză a cadrului legislativ în vigoare. Abordarea corupției din perspective multiple constituie un avantaj în sensul în care permite nu doar o situare cât mai precisă a obiectului analizei, ci și formularea unor răspunsuri mai pertinente pentru lupta împotriva corupției. Fiecare dintre cele patru metode aduce date specifice în raport cu subiectul considerat.

În continuare prezentăm pe scurt metodologia utilizată pentru fiecare dintre studiile luate în considerare în elaborarea Planului.

Cercetarea (intervievarea) a fost realizată în orașul Ialoveni, au fost chestionați:

- factorii de interes interni (primar, viceprimari, consilieri orășenești, funcționari publici, manageri publici, administratori publici, manageri cu contract de muncă, angajați contractuali, etc.), pentru aceste categorii fiind stabilite chestionare speciale.
- factorii de interes extern (foști primari, foști viceprimari, reprezentanți ai mediului de afaceri, jurnaliști, reprezentanți ai ONG-urilor și persoane cu experiență în problematica prevenirii și combaterii corupției, precum și cetățeni), pentru aceste categorii fiind stabilite chestionare independente. Culegerea datelor s-a realizat pe bază de chestionar, aplicat în cadrul unui interviu „față în față” de către operatori de interviu specializați.

Cercetarea media a presupus două etape. În prima etapă s-a făcut o monitorizare a presei scrise și online orășenești și la nivel național. Au fost monitorizate următoarele genuri și specii jurnalistice: știre/consemnare/articol de presă, reportaj, interviu, anchetă/investigație, dezbateri/masă rotundă, eseu (editorial, comentariu), sondaj/cercetare și altele. Monitorizarea a luat în considerare articolele apărute în fiecare ediție care au acoperit integral, parțial sau tangențial tema corupției în administrația publică și au avut în vedere: corupția în general, cazuri concrete de corupție, acuzații de corupție, strategii anticorupție. Termenii cheie supuși monitorizării au fost: corupție, mită. A doua etapă a constat în realizarea analizei discursului jurnalistice care a urmărit identificarea cauzelor care formează percepția publică asupra fenomenului corupției. Analiza discursului jurnalistice a vizat numai materialele care au făcut referire la fenomenul corupției în administrația publică locală.

Analiza cadrului legislativ a presupus atât identificarea gradului de dezvoltare și coerență a legislației anticorupție aplicabile administrației publice locale, cât și identificarea legislației specifice care necesită îmbunătățiri.

Conform cerințelor față de astfel de documente structura și cuprinsul Planului cuprinde rezultatele activităților realizate în faza de ***diagnostic participativ și a atelierelor de lucru***, care s-au desfășurat după cum urmează:

- **23 – 27 octombrie 2017** – interviuarea reprezentanților factorilor de interes interni (primar, viceprimari, consilieri orășenești, funcționari publici, manageri publici, administratori publici, manageri cu contract de muncă, angajați contractuali);
- **30 octombrie – 03 noiembrie 2017** – interviuarea reprezentanților factorilor de interes extern (foști primari, foști viceprimari, reprezentanți ai mediului de afaceri, jurnaliști, reprezentanți ai ONG-urilor și persoane cu experiență în problematica prevenirii și combaterii corupției, precum și cetățeni);
- **Pe perioada anului 2017** – monitorizare a presei scrise și online orășenești și la nivel național;
- **06 – 10 noiembrie 2017** - analiza legislației anticorupție aplicabile administrației publice locale, cât și identificarea legislației specifice care necesită îmbunătățiri.
- **07 – 08 decembrie 2017** – participare la Conferința Regională pe tema ”Orașele fără corupție în viitor”, Tirana, Albania.

La elaborarea *Planului local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni* s-au avut în vedere rezultatele obținute în urma celor **05 reuniuni de lucru** organizate la nivel local cu reprezentanți ai Grupului de lucru, care au avut drept tematică

și dezbateră principalelor subiecte abordate în cadrul cercetărilor. În cadrul acestor reuniuni au fost dezbătute teme precum:

- **23 octombrie 2017** – primul atelier de lucru cu tema: *“Elaborarea diagnozei instituției din punct de vedere al coruptibilității”*;
- **30 octombrie 2017** – grupul de lucru a desfășurat al doilea atelier de lucru cu subiectul: *“Stabilirea cadrului strategic de elaborare a planurilor locale anticorupție și integritate a Primăriei orașului Ialoveni”*,
- **03 noiembrie 2017** – s-a lucrat la cel de al treilea atelier de lucru cu tematica *Elaborarea obiectivelor operaționale și a planului de acțiuni”*;
- **10 noiembrie 2017** – s-a lucrat la cel de al patrulea atelier de lucru cu tematica *Elaborarea planului de monitorizare și evaluare a activităților din planul de acțiuni”*.
- **22 noiembrie 2017** - în cadrul celui de-al cincilea atelier de lucru *proiectul Planului local de acțiuni anticorupție și integritate al Primăriei orașului Ialoveni* a fost discutat public, examinat de funcționarii primăriei Ialoveni și pregătit pentru consultare publică și aprobare de către Consiliul orașenesc Ialoveni.

În cadrul reuniunilor grupului de lucru s-au discutat și despre managementul integrității, integritate vs. anticorupție, surse de informare, vulnerabilități și riscuri, experiențe pozitive, vulnerabilități și soluții, acceptabilitate, sprijin pentru succes, incidentul de integritate, eșecul de management, conformism/conformitate, așteptări privind schimburile de experiență etc.

La nivel internațional, s-a avut în vedere și lucrările Conferinței Regionale desfășurate în or. Tirana, Albania, co-organizată de UNDP împreună cu OECD și a Inițiativei Regionale anti-corupție, cu genericul ”Orașele fără corupție în viitor”, în perioada **07 – 08 decembrie 2017**, unde a participat primarul orașului Ialoveni dl Sergiu Armașu.

Concluziile reuniunilor fac parte integrantă din acest Plan, scopul lor fiind de a pune în evidență elemente suplimentare ce au reieșit în timpul acestor reuniuni și care permit completarea studiilor și a analizelor realizate. În același timp, ele deschid noi piste de reflecție privind abordarea fenomenului corupției și a luptei pentru combaterea acesteia.

Diagnosticul primăriei orașului Ialoveni s-a efectuat prin participarea nemijlocită a factorilor interesați în sondajul de opinie desfășurat în perioada **23 – 30 octombrie 2017** pe baza a două chestionare și a rezultatelor diagnosticului aprofundat realizat în cadrul atelierelor de lucru. Domeniile de analiză și serviciile analizate au fost extrase din legislația în vigoare și vizează competențele autorităților publice locale stabilite de Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006 și Legea privind descentralizarea

administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006. Astfel, au fost evaluate 54 de competențe/activități ale administrației publice locale.

Diagnosticul a fost axat pe evaluarea a două aspecte ale fiecăreia din cele 54 de activități:

- Gradul de vulnerabilitate la corupție
- Nivelul impactului asupra vieții cetățenilor, viitorului orașului și imaginii

Primăriei orașului Ialoveni în cazul în care în cadrul acestor activități s-ar manifesta acte de corupție.

Identificarea vulnerabilității la corupție s-a făcut pe baza **Indicatorului de vulnerabilitate** calculat cu ajutorul *formulei lui Robert Klitgaard*:

$$\text{Corupție [vulnerabilitate]} = \text{Monopol} + \text{Discreție} - \text{Transparență}$$

Conform acestei formule, Activitățile sunt vulnerabile la corupție atunci când există **Monopol** în livrarea lor, **Discreție** în luarea deciziilor și lipsește **Transparența** și responsabilizarea celor care iau decizii.

Participanții la sondajul de opinie publică au fost rugați să evalueze fiecare activitate în parte și să noteze de la **1** la **5** (**1**=în foarte mică măsură până la **5**=în foarte mare măsură)

- **Nivelul de Monopol**: măsura în care activitatea respectivă constituie un monopol al Consiliul Raional (nu există competiție în îndeplinirea acestei activități);
- **Nivelul de Discreție**: măsura în care, în cadrul îndeplinirii acestor activități, deciziile *sunt luate discreționar* (nu există reglementări și proceduri clare care să ghideze luarea deciziilor sau dimpotrivă există prea multe reglementări, unele chiar contradictorii, iar cel care ia decizia poate alege regula care îi convine);
- **Nivelul de Transparență**: măsura în care deciziile sunt luate *în mod transparent* (există informații sau acces ușor la informațiile privind modul în care se iau deciziile în cadrul activității respective);

Este de menționat, că Institutul pentru Dezvoltare și Inițiative Sociale (IDIS) ”Viitorul”, preluând experiența slovacă, a monitorizat administrațiile publice locale din 60 de unități administrativ teritoriale de nivelul I din Republica Moldova pentru a determina nivelul de transparență în activitatea acestora în anul 2016.

În acest sens, au fost monitorizate 40 de orașe (inclusiv și orașul Ialoveni) și 20 din cele mai mari sate din țară. În rezultatul monitorizării a fost stabilit clasamentul celor mai transparente localități din Republica Moldova. Cifrele au constatat progresul și evoluția administrațiilor publice locale în ce privește deschiderea acestora către cetățeni. Cercetarea a utilizat o abordare cantitativă, fiind realizată în baza unui chestionar sociologic adresat autorităților administrației publice locale de nivelul I, în baza evaluării paginilor web ale acestor autorități publice locale și în baza analizei altor surse informaționale.

La capitolul performanță și îmbunătățirea transparenței în administrația publică locală, orașul Ialoveni s-a clasat pe locul I, urcând cu 17 poziții în top comparativ cu anul

2015. Orașul Ialoveni a fost plasat pe locul 6 (evaluare pentru anul 2016, în anul 2015 orașul Ialoveni s-a aflat pe poziția 23) în Clasamentul de transparență în 60 localități din Republica Moldova, conform Raportului de monitorizare *Transparență în Guvernarea Locală*.

Calcularea **Indicatorului de Impact** s-a realizat prin evaluarea celor 54 de activități utilizând o scară de la **1** la **5** (**1** = nu există impact negativ până la **5** = impact negativ deosebit de grav) a Impactului pe care l-ar avea posibilele acte de corupție asupra calității vieții cetățenilor, a viitorului și asupra imaginii primăriei orașului Ialoveni.

În total la Ialoveni au fost completate **95 de chestionare**, dintre care: **45 chestionare** pentru **evaluarea gradului de vulnerabilitate** la corupție a activităților primăriei orașului Ialoveni și **50 chestionare** pentru **evaluarea nivelului impactului** în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție în cadrul acestor activități. Cele **45 chestionare** pentru evaluarea gradului de vulnerabilitate și nivelul impactului în cadre unde s-au manifestat acte de corupție din **mediul intern** au fost completate de 15 funcționari publici APL nivelul I și **50 chestionare** pentru evaluarea gradului de vulnerabilitate și nivelul impactului în cadre s-au manifestat acte de corupție din **mediul extern** au fost completate de 4 reprezentanți APL nivelul I, 4 agenți economici, 8 reprezentanți ai sectorului asociativ și 10 chestionare fiind completate de cetățenii din orașul Ialoveni. Varietatea respondenților a permis o analiză comparată a Indicatorului de Vulnerabilitate și Indicatorului de Impact asupra serviciilor primăriei orașului Ialoveni prin comparația dintre mediul intern și extern.

Pentru fiecare activitate, a fost calculată media evaluărilor nivelului de **Monopol**, de **Discreție** și de **Transparență**. Pe baza acestor medii a fost calculat apoi Indicatorul de vulnerabilitate la corupție folosind formula **Monopol + Discreție - Transparență**.

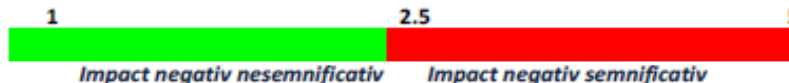
Valoarea acestui Indicator poate varia de la -3 (situația în care nu există vulnerabilitate: **Monopol minim = 1 + Discreție minimă = 1 - Transparență maximă = 5**) la 9 (situație în care vulnerabilitatea este maximă: **Monopol maxim = 5 + Discreție maximă = 5 - Transparență minimă = 1**).

Între aceste valori sunt stabilite patru intervale ale Indicatorului de vulnerabilitate la corupție, codificate prin următoarele culori:



A fost calculată astfel media Indicatorului de vulnerabilitate al fiecăreia din cele 46 de activități. Toate activitățile al căror indice mediu a depășit valoarea 3 au fost considerate ca fiind vulnerabile la corupție.

Pentru a identifica nivelul impactului al unor posibile acte de corupție care sar manifesta în cadrul activităților evaluate, s-a stabilit două intervale de valori, între valoarea minimă 1 și cea maximă 5:



După identificarea activităților și serviciilor vulnerabile la corupție (având valori medii egale sau mai mari decât 3) s-a verificat nivelul impactului negativ pe care eventuale acte de corupție din cadrul acestor activități l-ar avea asupra vieții cetățenilor, viitorului și imaginii Primăriei orașului Ialoveni.

Aceste două criterii – vulnerabilitatea la corupție și nivelul impactului negativ – s-au folosit pentru a elimina din Planul *Planului local de acțiuni anticorupție și integritate a Primăriei orașului Ialoveni*, eventualele activități și servicii care deși ar fi identificate ca fiind vulnerabile la corupție nu ar fi considerate ca având un impact negativ semnificativ.

Ulterior activităților de diagnostic al activităților sub aspectul vulnerabilității, s-au desfășurat patru ateliere cu următoarele tematici:

- ✓ Atelierul 1 “*Elaborarea diagnozei instituției din punct de vedere al coruptibilității*”;
- ✓ Atelierul 2 “*Stabilirea cadrului strategic de elaborare a planurilor locale anticorupție și integritate a Primăriei orașului Ialoveni*”;
- ✓ Atelierul 3 “*Elaborarea obiectivelor operaționale și a planului de acțiuni*”;
- ✓ Atelierul 4 „*Elaborarea planului de monitorizare și evaluare a activităților din planul de acțiuni*”.
- ✓ Atelierul 5 „*Prezentarea proiectului planului local anticorupție și integritate a Primăriei orașului Ialoveni la ședința lărgită a grupului de lucru*”.

În cadrul acestor ateliere au fost elaborați arborii problemelor, a fost abordată cauzalitatea vulnerabilității activităților și efectele acestora, ca ulterior să se identifice soluții privind tratarea și prevenirea corupției.

O eventuală sistematizare a soluțiilor a presupus gruparea lor după obiective strategice, activități/proiecte și acțiuni.

Astfel, au fost definite și identificate conceptele tipice ale unui plan strategic:

## **Viziune**

Imagine a unui viitor îndepărtat și dorit care ghidează procesul de schimbare și descrie situația în care problemele au fost rezolvate și obiectivele atinse.

## **Obiectiv strategic**

Imagine a unui viitor dorit care este mai aproape în timp și mai puțin complex decât viziunea, fiind un domeniu specific al viziunii descris cu mai multe detalii.

## **S t r a t e g i i**

Activități și acțiuni planificate și realizate pentru atingerea obiectivelor strategice și a viziunii.

## **C o r u p Ț i e**

Folosirea abuzivă a funcției oficiale în vederea unui câștig personal. Un abuz, activ sau pasiv, al funcționarilor publici (fie numiți fie aleși), în scopul obținerii de avantaje financiare private sau de alte beneficii.

## 2. Diagnosticul vulnerabilității la corupție

### 2.1. Gradul de vulnerabilitate la corupție

Din cele **46 de activități** evaluate de către:

- **Mediul intern** (reprezentanții APL nivelul I) – **13 activități sau 28,3% din total** au obținut un indice mediu de vulnerabilitate mai mare de 3, valorile variază între 3,02 și 3,93 puncte.
- **Mediul extern** (ONG-uri, mass-media, reprezentanții APL nivelul II, agenți economici) – **46 activități sau 87,0% din total** au obținut un indice mediu de vulnerabilitate mai mare de 3, valorile variază între 3,1 și 4,95 puncte.

Conform acestor rezultate identificăm faptul, că în viziunea reprezentanților mediului intern circa 30 % din activitățile APL I sunt vulnerabile la corupție, dar în viziunea reprezentanților mediului extern 80 % activități evaluate sunt vulnerabile la corupție.

În ordinea în care au fost prezentate în chestionar, gradul de vulnerabilitate la corupție a activităților primăriei orașului Ialoveni a fost apreciat cu un indice de vulnerabilitate mai mare de 3,0 după cum urmează:

**Tabelul 1. Gradul de vulnerabilitate la corupție**

| <b>ACTIVITĂȚI SAU SERVICII PUBLICE</b><br><i>Nivelul de vulnerabilitate la corupție</i> |                                                                                                       | <b>Mediul intern</b> | <b>Mediul extern</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Activități de întocmire și eliberare de autorizații, certificate</i>                 |                                                                                                       |                      |                      |
| <b>1</b>                                                                                | Certificate de urbanism, autorizații de construi/dezolare                                             | 3,90                 | 4,33                 |
| <b>2</b>                                                                                | Notificări de funcționare pentru agenți economici, persoane fizice                                    | 3,57                 | 4,17                 |
| <i>Activități de administrare a patrimoniului public</i>                                |                                                                                                       |                      |                      |
| <b>3</b>                                                                                | Evidența patrimoniului public                                                                         | 3,93                 | 4,92                 |
| <b>4</b>                                                                                | Arendarea, concesiunea, vânzarea de bunuri din patrimoniul public al orașului                         | 3,39                 | 4,01                 |
| <b>5</b>                                                                                | Realizarea de lucrări publice noi (rețele de apă, canal, drumuri, depozite deșeurilor menajere, etc.) | 3,07                 | 4,17                 |
| <b>6</b>                                                                                | Reparații capitale și curente a infrastructurii existente                                             | 3,05                 | 3,58                 |
| <b>7</b>                                                                                | Întreținerea, repararea, dezvoltarea și modernizarea obiectivelor din domeniul economic               | 1,79                 | 3,57                 |
| <b>8</b>                                                                                | Întreținerea, repararea, dezvoltarea și modernizarea obiectivelor din domeniul social                 | 2,93                 | 3,42                 |
| <b>9</b>                                                                                | Întreținerea, repararea și dezvoltarea obiectivelor din domeniul comunal și de agrement               | 2,90                 | 3,08                 |
| <b>10</b>                                                                               | Administrarea activităților cu caracter cultural                                                      | 2,60                 | 3,00                 |
| <b>11</b>                                                                               | Administrarea activităților cu caracter sportiv                                                       | 2,64                 | 3,17                 |
| <b>12</b>                                                                               | Administrarea întreprinderilor municipale de interes (oraș), menționați                               | 3,05                 | 4,08                 |
| <b>13</b>                                                                               | Protecția pădurilor de interes orașului                                                               | 2,14                 | 3,83                 |
| <i>Activități de înregistrare date</i>                                                  |                                                                                                       |                      |                      |

|                                                                         |                                                                                                                                                                   |      |      |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| 14                                                                      | Registrele de evidenta a gospodăriilor populației                                                                                                                 | 3,02 | 3,80 |
| 15                                                                      | Evidența patrimoniului public                                                                                                                                     | 3,36 | 4,08 |
| <b>Achiziții publice de mărfuri, servicii și lucrări</b>                |                                                                                                                                                                   |      |      |
| 16                                                                      | Întocmirea caietelor de sarcini                                                                                                                                   | 3,00 | 3,92 |
| 17                                                                      | Lansarea licitațiilor                                                                                                                                             | 2,36 | 3,41 |
| 18                                                                      | Selectarea câștigătorilor                                                                                                                                         | 2,29 | 3,20 |
| 19                                                                      | Încheierea contractelor de achiziție publică                                                                                                                      | 1,79 | 3,95 |
| 20                                                                      | Urmărirea contractelor de achiziții publice                                                                                                                       | 2,93 | 3,42 |
| 21                                                                      | Raportarea                                                                                                                                                        | 2,50 | 3,75 |
| <b>Gestiunea serviciilor publice</b>                                    |                                                                                                                                                                   |      |      |
| 22                                                                      | Apa si canalizare                                                                                                                                                 | 3,07 | 3,90 |
| 23                                                                      | Iluminat public                                                                                                                                                   | 3,07 | 3,95 |
| 24                                                                      | Salubritate                                                                                                                                                       | 3,00 | 4,00 |
| 25                                                                      | Acordare ajutoare sociale financiare și umanitare                                                                                                                 | 2,36 | 4,25 |
| 26                                                                      | Aprobarea tarifelor pentru serviciile cu plată                                                                                                                    | 2,86 | 3,10 |
| 27                                                                      | Organizarea transportului auto de călători                                                                                                                        | 3,14 | 4,42 |
| 28                                                                      | Administrarea autogărilor și stațiilor auto de interes raional (oraș)                                                                                             | 2,36 | 2,83 |
| <b>Managementul financiar</b>                                           |                                                                                                                                                                   |      |      |
| 29                                                                      | Colectarea taxelor locale                                                                                                                                         | 2,93 | 3,05 |
| 30                                                                      | Managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă                                                                                                              | 2,64 | 3,50 |
| 31                                                                      | Planificarea și executarea bugetului                                                                                                                              | 2,46 | 3,33 |
| <b>Managementul resurselor umane din primărie</b>                       |                                                                                                                                                                   |      |      |
| 32                                                                      | Angajarea personalului                                                                                                                                            | 2,86 | 4,25 |
| 33                                                                      | Promovarea personalului                                                                                                                                           | 2,79 | 4,75 |
| 34                                                                      | Informarea în privința desfășurării cursurilor de instruire, perfecționare profesională                                                                           | 2,71 | 3,30 |
| 35                                                                      | Participarea la cursuri de instruire, perfecționare profesională, inclusiv peste hotare                                                                           | 2,00 | 3,00 |
| <b>Relații funciare și cadastru</b>                                     |                                                                                                                                                                   |      |      |
| 36                                                                      | Examinarea și aprobarea schemelor, proiectelor referitoare la organizarea teritoriului                                                                            | 2,79 | 5,00 |
| 37                                                                      | Organizarea și desfășurarea, licitațiilor și concursurilor privind vânzarea –cumpăra-rea terenurilor                                                              | 2,79 | 4,83 |
| 38                                                                      | Darea în arendă, în folosință sau în posesie a terenurilor                                                                                                        | 3,29 | 4,33 |
| 39                                                                      | Pregătirea actelor privitor la schimbarea destinației terenurilor agricole și înaintarea lor la consiliul autorității administrației publice locale spre aprobare | 2,50 | 4,25 |
| <b>Administrarea unităților de asistență socială de interes raional</b> |                                                                                                                                                                   |      |      |
| 40                                                                      | Informare, asistență și consiliere pe diverse aspect ale asistenței și protecției sociale                                                                         | 2,07 | 3,75 |
| 41                                                                      | Stabilirea și acordarea prestațiilor sociale (îndemnizații, compensații, etc.)                                                                                    | 2,07 | 2,58 |
| 42                                                                      | Plasament temporar care include: adăpost, alimentare, îngrijire, terapie ocupațională                                                                             | 2,21 | 2,67 |
| 43                                                                      | Recuperarea sănătății (servicii ortopedico-protetice, balneo – sanatoriale)                                                                                       | 1,07 | 3,00 |
| 44                                                                      | Monitorizarea calității serviciilor sociale                                                                                                                       | 1,93 | 3,17 |

| <i>Alte domenii și activități</i> |                                                  |      |      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------|------|------|
| 45                                | Supravegherea activităților de construcție       | 3,79 | 4,42 |
| 46                                | Controlul și inspectarea activităților economice | 3,07 | 3,92 |

## 2.2. Gradul de impact

Toate cele 46 de activități sau servicii au fost evaluate privind nivelul impactului asupra calității vieții cetățenilor, a viitorului, precum și asupra imaginii primăriei orașului Ialoveni, pe care l-ar avea posibile acte de corupție. Rezultatele acestei evaluări atestă că:

- **Mediul intern** (reprezentanții APL nivelul I) – au apreciat **25 activități sau 54,34 %** din total ca având un **impact negativ** nesemnificativ în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție ce variază între **2,3 și 2,98 puncte**.
- **Mediul extern** (ONG-urile, mass-media, reprezentanții APL nivelul II, agenții economice) – au apreciat **27 activități sau 58,7 %** din total ca având un **impact negativ** mediu în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție ce variază între **3,48 și 4,17 puncte**.

În concluzie, putem menționa, că în mare parte reprezentanții mediului intern și extern au apreciat că peste 1/2 activități și servicii ar putea avea impact negativ asupra vieții locuitorilor, dar și a imaginii autorităților locale. În același timp, reprezentanții mediului extern au estimat gradul de impact al corupției prin indicatori mult mai ridicați decât cei din mediul intern.

În ordinea în care au fost incluse în chestionar, gradul de impact al posibilelor acte de corupție a fost apreciat cu valorile incluse în tabelul alăturat, din care pot fi identificați indicatorii cu valori mai mari decât 3,0:

**Tabelul 2. Impactul vulnerabilității la corupție**

| <b>ACTIVITĂȚI SAU SERVICII PUBLICE</b><br><i>Impactul negativ al posibilelor acte de corupție</i> |                                                                     | <b>Mediul intern</b> | <b>Mediul extern</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| <i>Activități de întocmire și eliberare de autorizații, certificate</i>                           |                                                                     |                      |                      |
| 1                                                                                                 | Certificate de urbanism, autorizații de construi/dezconstrui        | 3,07                 | 3,8                  |
| 2                                                                                                 | Autorizații de funcționare pentru agenți economici, persoane fizice | 2,86                 | 3,5                  |
| <i>Activități de administrare a patrimoniului public</i>                                          |                                                                     |                      |                      |
| 3                                                                                                 | Evidența patrimoniului public                                       | 2,64                 | 3,4                  |

|                                                          |                                                                                                   |      |     |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 4                                                        | Arendarea, concesiunea, vânzarea de bunuri din patrimoniul public al oraşului (raionul)           | 3,00 | 3,9 |
| 5                                                        | Realizarea de lucrări publice noi (reţele de apă, canal, drumuri, depozite deşuri menajere, etc.) | 3,29 | 4,4 |
| 6                                                        | Reparaţii capitale şi curente a infrastructurii existente                                         | 3,07 | 3,9 |
| 7                                                        | Întreţinerea, repararea, dezvoltarea şi modernizarea obiectivelor din domeniul economic           | 1,71 | 3,8 |
| 8                                                        | Întreţinerea, repararea, dezvoltarea şi modernizarea obiectivelor din domeniul social             | 2,50 | 3,9 |
| 9                                                        | Întreţinerea, repararea şi dezvoltarea obiectivelor din domeniul comunal şi de agrement           | 2,29 | 2,9 |
| 10                                                       | Administrarea activităţilor cu caracter cultural                                                  | 2,43 | 3,3 |
| 11                                                       | Administrarea activităţilor cu caracter sportiv                                                   | 2,43 | 3   |
| 12                                                       | Administrarea întreprinderilor municipale de interes raional (oraş), menţionaţi                   | 3,64 | 3,5 |
| 13                                                       | Protecţia pădurilor de interes raional (oraş)                                                     | 2,57 | 2,8 |
| <b>Activităţi de înregistrare date</b>                   |                                                                                                   |      |     |
| 14                                                       | Registrele de evidenţa a gospodăriilor populaţiei                                                 | 2,64 | 4   |
| 15                                                       | Evidenţa patrimoniului public                                                                     | 2,71 | 4   |
| <b>Achiziţii publice de mărfuri, servicii şi lucrări</b> |                                                                                                   |      |     |
| 16                                                       | Întocmirea caietelor de sarcini                                                                   | 2,93 | 3,6 |
| 17                                                       | Lansarea licitaţiilor                                                                             | 2,79 | 3,6 |
| 18                                                       | Selectarea câştigătorilor                                                                         | 3,71 | 4,5 |
| 19                                                       | Încheierea contractelor de achiziţie publică                                                      | 2,86 | 4,3 |
| 20                                                       | Urmărirea contractelor de achiziţii publice                                                       | 3,00 | 4,6 |
| 21                                                       | Raportarea                                                                                        | 2,86 | 4,4 |
| <b>Gestiunea serviciilor publice</b>                     |                                                                                                   |      |     |
| 22                                                       | Apă şi canalizare                                                                                 | 3,14 | 4   |
| 23                                                       | Iluminat public                                                                                   | 3,14 | 3,6 |
| 24                                                       | Salubritate                                                                                       | 2,93 | 3,8 |
| 25                                                       | Acordare ajutoare sociale financiare şi umanitare                                                 | 2,21 | 3,7 |
| 26                                                       | Aprobarea tarifelor pentru serviciile cu plată                                                    | 3,43 | 4,4 |
| 27                                                       | Organizarea transportului auto de călători                                                        | 2,64 | 3,2 |
| 28                                                       | Administrarea autogărilor şi staţiilor auto de interes raional (oraş)                             | 1,93 | 2,5 |
| <b>Managementul financiar</b>                            |                                                                                                   |      |     |
| 29                                                       | Colectarea taxelor locale                                                                         | 3,4  | 4   |
| 30                                                       | Managementul proiectelor cu finanţare nerambursabilă                                              | 2,9  | 4   |
| 31                                                       | Planificarea şi executarea bugetului                                                              | 3,6  | 5   |
| <b>Managementul resurselor umane din primărie</b>        |                                                                                                   |      |     |
| 32                                                       | Angajarea personalului                                                                            | 3,14 | 4,1 |
| 33                                                       | Promovarea personalului                                                                           | 2,50 | 4   |
| 34                                                       | Informarea în privinţa desfăşurării cursurilor de instruire, perfecţionare profesională           | 2,00 | 3,8 |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                   |      |     |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 35                                                                              | Participarea la cursuri de instruire, perfecționare profesională, inclusiv peste hotare                                                                           | 1,64 | 3,2 |
| <b>Relații funciare și cadastru</b>                                             |                                                                                                                                                                   |      |     |
| 36                                                                              | Examinarea și aprobarea schemelor, proiectelor referitoare la organizarea teritoriului                                                                            | 2,57 | 3,6 |
| 37                                                                              | Organizarea și desfășurarea, licitațiilor și concursurilor privind vânzarea –cumpărarea terenurilor                                                               | 3,36 | 4   |
| 38                                                                              | Darea în arendă, în folosință sau în posesie a terenurilor                                                                                                        | 3,00 | 3,9 |
| 39                                                                              | Pregătirea actelor privitor la schimbarea destinației terenurilor agricole și înaintarea lor la consiliul autorității administrației publice locale spre aprobare | 2,79 | 4   |
| <b>Administrarea unităților de asistență socială de interes rațional (oraș)</b> |                                                                                                                                                                   |      |     |
| 40                                                                              | Informare, asistență și consiliere pe diverse aspect ale asistenței și protecției sociale                                                                         | 2,64 | 2,9 |
| 41                                                                              | Stabilirea și acordarea prestațiilor sociale (îndemnizații, compensații, etc.)                                                                                    | 2,50 | 2,9 |
| 42                                                                              | Plasament temporar care include: adăpost, alimentare, îngrijire, terapie ocupațională                                                                             | 2,00 | 3   |
| 43                                                                              | Recuperarea sănătății (servicii ortopedico-protetice, balneo – sanatoriale)                                                                                       | 2,14 | 3   |
| 44                                                                              | Monitorizarea calității serviciilor sociale                                                                                                                       | 2,21 | 2,7 |
| <b>Alte domenii și activități</b>                                               |                                                                                                                                                                   |      |     |
| 45                                                                              | Supravegherea activităților de construcție                                                                                                                        | 2,64 | 3,8 |
| 46                                                                              | Controlul și inspectarea activităților economice                                                                                                                  | 2,07 | 3,8 |

Rezultatele procesului de diagnostic general au fost discutate în cadrul atelierului de lucru din **23 octombrie 2017** și prin consens al membrilor Grupului de lucru s-a decis ca planul local să se axeze pe următoarele 4 activități prioritare ale primăriei Ialoveni:

1. Eficientizarea utilizării banilor publici prin aplicarea mecanismelor anticorupție în domeniul achizițiilor publice și implementarea managementului financiar performant;
2. Eficientizarea procesului de guvernare locală prin asigurarea unui management de resurse umane profesionist, integru, transparent;
3. Îmbunătățirea calității vieții prin prestarea serviciilor sociale eficiente beneficiarilor;
4. Monitorizarea și participarea la implementarea Planului național anticorupție la nivel local.

Aceste activități au fost analizate aprofundat în cadrul atelierului de lucru în trei etape:

1. Activitățile au fost detaliate în acțiuni care se desfășoară în cadrul lor, aranjate în timp.
2. Au fost identificate posibile acte de corupție care ar putea avea loc în anumite momente ale desfășurării activității, în cadrul anumitor acțiuni.
3. Au fost elaborate cauzele care ar putea genera și favoriza apariția acestor acte de corupție. Relațiile cauze-efecte sunt reflectate în Arborii Problemelor și sunt prezentate în **Anexele** ale prezentului Plan.

### **3. Strategia de prevenire și tratare a riscurilor la corupție**

#### **3.1. Viziunea strategică**

Viziunea strategică de tratare și prevenire a riscurilor de corupție în cadrul primăriei orașului Ialoveni pentru perioada următorilor 3 ani este:

##### **Primăria orașului Ialoveni:**

- *gestionează cu integritate, eficiență și profesionalism serviciile publice și patrimoniul unității administrativ-teritoriale;*
- *asigură îmbunătățirea vieții cetățenilor și dezvoltarea orașului într-un mod transparent și conform unor proceduri legale.*

Viziunea reflectă imaginea prestării serviciilor de către subdiviziunile primăriei la sfârșitul perioadei de implementare a Planului și reprezintă punctul final al schimbării situației curente și soluționarea problemelor existente, fiind sinteza tuturor activităților identificate pentru diminuarea vulnerabilității la corupție.

Viziunea strategică reiese din finalitățile sectoriale care urmează a fi atinse și anume:

- în domeniul *achizițiilor publice* – desfășurarea achizițiilor publice de către autoritățile contractante în mod legal, transparent și profesionist în beneficiul deplin al comunităților.
- în domeniul *managementului financiar* – asigurarea eficienței și corectitudinii planificării și distribuirii finanțelor publice, diminuarea traficului de influență, utilizarea adecvată a banilor publici, cotizarea cu o treaptă mai înaltă a propunerilor specialiștilor ceea ce va asigura creșterea încrederii populației în administrația publică raională.
- în domeniul *planificării și executării lucrărilor de construcție* – asigurarea transparenței în procesul valorificării resurselor alocate pentru efectuarea lucrărilor de reparație și construcție.
- în domeniul *relațiilor funciare și cadastru* – planificarea și executarea serviciului funciar și cadastru în mod transparent și eficient.

#### **3.2. Principiile Planului**

Principiile reflectă felul în care acționează funcționarii publici, cum își onorează obligațiunile și care este starea vieții lor, comportamentul și alegerile pe care le face un individ, deosebind un lucru important de altele prin apelul la valoarea acestuia. Expunerea principiilor conduce, spre ceea ce dorim să facem și spre felul cum dorim să facem acest lucru.

Implementarea Planului se va baza pe un set de principii care vor ghida comportamentul, atitudinile, drepturile și modul de onorare a obligațiilor de serviciu a responsabililor de implementare. Aceste principii sunt:

*Principiul transparenței* – implementarea Planului va fi permanent orientată spre maximizarea căilor și posibilităților de informare reciprocă a factorilor de decizie și a membrilor comunității pentru asigurarea clarității și înțelegerii proceselor în derulare.

*Principiul responsabilității* presupune asumarea de către responsabili de implementare a obligațiilor de a efectua acțiunile până la sfârșit cu asumarea răspunderii pentru consecințe.

*Principiul supremației interesului public* - conform acestui principiu ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorității publice, a instituțiilor publice, precum și a altor entități sunt ghidate de prevalarea interesului public.

*Principiul competenței* - în implementarea Planului vor fi implicate persoane care dispun de cunoștințele și abilitățile necesare, investiți cu exercitarea acestor atribuții și responsabili pentru acțiunile lor.

*Principiul cooperării cu societatea civilă și factorii de interes locali* – în implementarea Planului, autoritățile publice vor colabora în mod deschis, corect și cât mai eficient cu societatea civilă și cu factorii de interes locali.

*Principiul non-discriminării* - în implementarea Planului se va asigura implicarea tuturor grupurilor comunitare în procesul de elaborare și implementare a proiectelor, inclusiv a grupurilor vulnerabile.

*Principiul profesionalism* - se va manifesta prin calitatea de a soluționa problemele pe baza competențelor, calităților și se va caracteriza prin prisma responsabilității și atitudinii față de obligațiunile proprii.

### 3.3. *Obiectivele strategice*

În cadrul discuțiilor desfășurate în cadrul grupului de lucru au fost discutate mai multe aspecte critice ale tratării și prevenirii riscurilor de corupție. După analiza efectuată a necesităților și priorităților de tratare și prevenire a riscurilor de corupție, având drept punct de reper Viziunea elaborată au fost formulate Obiectivele Strategice de tratare și prevenire a riscurilor de corupție pentru perioada următorilor 4 ani și identificate obiective operaționale și proiecte /acțiuni necesare de realizat.

Pentru tratarea și prevenirea riscurilor de corupție activitățile tuturor factorilor implicați vor fi orientate spre atingerea a șase **Obiective strategice**:

**Obiectiv 1.** *Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o administrare deschisă la nivelul Primăriei orașului Ialoveni;*

**Obiectiv 2.** *Promovarea integrității în cadrul Primăriei Ialoveni;*

**Obiectiv 3.** *Reducerea gradului de vulnerabilitate la fapte de corupție în efectuarea procedurilor de achiziții publice;*

**Obiectiv 4.** *Diminuarea nivelului de vulnerabilitate la corupție în domeniul prestării serviciilor publice;*

**Obiectiv 5.** *Asigurarea condițiilor pentru prevenirea cazurilor de corupție în domeniul relațiilor funciare și patrimoniale;*

**Obiectiv 6.** *Îmbunătățirea managementului resurselor umane prin micșorarea nivelului de vulnerabilitate la corupție în domeniu*

**Tabel 3. Obiectivele strategice și specifice**

| <b>Obiectiv strategic</b>                                                                                          | <b>Obiective operaționale (specifice)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o administrare deschisă la nivelul Primăriei orașului Ialoveni.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asigurarea transparenței în procesul achizițiilor publice la nivel local și implicarea activă a societății civile;</li> <li>▪ Monitorizarea standardelor de afișare a informațiilor de interes public din cadrul Primăriei orașului Ialoveni;</li> <li>▪ Consultarea Publică în cadrul Primăriei orașului Ialoveni;</li> </ul>                                                                |
| Promovarea integrității în cadrul Primăriei Ialoveni.                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborarea și adoptarea cadrului normativ privind etica și conduita funcționarului public din cadrul și subordinea primăriei orașului Ialoveni;</li> <li>▪ Asigurarea angajării și promovării funcționarilor publici pe bază de merit de integritate profesională;</li> <li>▪ Asigurarea respectării regimului cadourilor;</li> </ul>                                                         |
| Reducerea gradului de vulnerabilitate la fapte de corupție în efectuarea procedurilor de achiziții publice.        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Consolidarea mecanismelor de evaluare și control a achizițiilor publice pentru identificarea cazurilor de conflicte de interese;</li> <li>▪ Sporirea nivelului de pregătire și de cultură juridică a specialiștilor responsabili de procedurile de achiziții publice;</li> <li>▪ Sporirea nivelului de cultură juridică a cetățenilor privind procedurile de achiziții publice;</li> </ul>    |
| Diminuarea nivelului de vulnerabilitate la corupție în domeniul prestării serviciilor publice.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reducerea nivelului de birocrație în prestarea serviciilor publice prin perfecționarea cadrului regulatoriu;</li> <li>▪ Perfecționarea sistemului de motivare a angajaților publici antrenați în prestarea serviciilor publice acordate cetățenilor.</li> <li>▪ Perfecționarea și eficientizarea sistemului de acordare a serviciilor publice.</li> </ul>                                     |
| Asigurarea condițiilor pentru prevenirea cazurilor de corupție în domeniul relațiilor funciare și patrimoniale.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perfecționarea cadrului regulatoriu intern în domeniul în relațiilor funciare și patrimoniale.</li> <li>▪ Aprofundarea transparenței în acordarea serviciilor funciare și patrimoniale.</li> <li>▪ Asigurarea tehnică cu echipament modern și soft-uri pentru lucrări în domeniu.</li> <li>▪ Consolidarea cadrului de evaluare și monitorizare a serviciilor funciare și cadastru.</li> </ul> |
| Îmbunătățirea managementului resurselor umane prin diminuarea nivelului de vulnerabilitate la corupție în domeniu. | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perfecționarea cadrului regulatoriu intern, studierea și aplicarea corectă a prevederilor legale privind managementul resurselor umane;</li> <li>▪ Perfecționarea sistemului de motivare și remunerare a funcționarilor din APL și serviciile publice;</li> <li>▪ Aprofundarea transparenței în procesul de recrutare, angajare și avansare a funcționarilor din APL.</li> </ul>              |

#### 4. Plan local de acțiuni anticorupție și integritate a Primăriei orașului Ialoveni

| Nivel                                                                                                                 | Descriere/<br>Acțiune                                             | Indicatori de performanță                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Termen de realizare                                               | Responsabil                                     | Surse de verificare                                                                                                                    | Cost estimativ               | Riscuri                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                     | 2                                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                                                 | 5                                               | 6                                                                                                                                      | 7                            | 8                                                                                          |
| <b>Obiectiv general 1</b>                                                                                             |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                                                 |                                                                                                                                        |                              |                                                                                            |
| <i>Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o administrare deschisă la nivelul Primăriei orașului Ialoveni</i> |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                                                 |                                                                                                                                        |                              |                                                                                            |
| <b>Obiectiv specific 1.1.</b>                                                                                         |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                                                 |                                                                                                                                        |                              |                                                                                            |
| <i>Creșterea transparenței instituționale și a procesului decizional</i>                                              |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                   |                                                 |                                                                                                                                        |                              |                                                                                            |
| 1.1.1.                                                                                                                | Asigurarea respectării accesului la informații de interes public. | Persoanele responsabile de accesul la informații de interes public, desemnate în cadrul Primăriei.<br>Numărul de solicitări de acces la informații, transmise anual.<br>Numărul de refuzuri de acces la informații.<br>Numărul contestațiilor depuse anual în instanța de judecată împotriva refuzului de a oferi acces la informații.<br>Numărul de hotărâri adoptate anual de instanțele de judecată privind obligarea Primăriei de a oferi informațiile solicitate. | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres. | Specialiștii în relații cu publicul;            | Raport de evaluare a cadrului legislativ și instituțional privind accesul la informații de interes public și transparență decizională. | În limita bugetului aprobat. | Întârzieri în adoptarea actului normativ suspendat procedurii de transparență decizională. |
| 1.1.2.                                                                                                                | Asigurarea respectării transparenței în procesul decizional.      | Rapoartele anuale privind transparența în                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Permanent, cu verificarea                                         | Secretarul Consiliului orașenesc, Contabil-șef; | Pagina web a Primăriei Ialoveni                                                                                                        | Mijloace bugetare            |                                                                                            |

|        |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                    |                        |                                                           |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|--|
|        |                                                                                                                                                                                          | procesul decizional publicat pe paginile web ale Primăriei Ialoveni. Stabilirea unor indicatori calitativi și cantitativi privind transparența în procesul decizional.                                                                                                                                                                                              | semestrială a indicatorilor de progres                           |                                    |                        |                                                           |  |
| 1.1.3. | Identificarea și colaborarea la nivel național și internațional întru preluarea bunelor practici în domeniul transparenței decizionale și liberul acces la informații de interes public. | Cel puțin 1 vizită de studiu pe an a persoanelor responsabile, desfășurată.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres |                                    |                        | În limita bugetului aprobat;                              |  |
| 1.1.4. | Elaborarea/îmbunătățirii funcționării paginii web prin plasarea informațiilor exacte, complete și în timp util.                                                                          | Pagină web elaborată, funcțională și actualizată permanent cu informații;<br>Pagina web dispune de:<br>- compartimente privind transparența decizională; consultări publice; servicii publice, achiziții publice, prevenirea corupției<br>- programul de lucru al APL și subdiviziunile sale, cu indicarea zilelor și orelor de audiență a funcționarilor responsa- | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Specialist în relații cu publicul. | Pagina web a Primăriei | Mijloace bugetare; Surse externe de finanțare disponibile |  |

|        |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                                                      |                                                                                                                                                     |                   |  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
|        |                                                                                                            | bili de furnizarea informațiilor, documentelor oficiale;<br>- date despre Consiliu Local, aleșii locali (nume, date de contact, afilierea politică);<br>- un instrument online pentru depunerea plângerilor/reclamațiilor;<br>- proiectele de decizie, materialele aferente, date despre organizarea ședințelor publice, etc.                                       |                                                                  |                                                                      |                                                                                                                                                     |                   |  |
| 1.1.5. | Organizarea și publicarea informațiilor privind ședințele/ consultările publice pentru proiecte de decizie | Numărul anunțurilor privind ședințele/consultările publice ce urmează a fi organizate;<br>Numărul consultărilor publice organizate;<br>Numărul participanților la consultările publice;<br>Numărul recomandărilor primite din partea participanților la proiectele de decizii;<br>Numărul recomandărilor acceptate<br>Sinteza recomandărilor la fiecare proiecte de | Permanenț, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Secretarul Consiliului orășenesc, specialist în relații cu publicul. | Informații de la coordonatorul procesului de consultare publică, responsabil de asigurarea transparenței procesului decizional;<br>Pagina web a APL | Mijloace bugetare |  |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                 |                                  |                              |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                |                                                                                                                      | decizie consultat publicată pe pagina web a APL.                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                                                                                                                                 |                                  |                              |                                                        |
| 1.1.6.                                                                                                                                         | Crearea unor grupuri consultativ de lucru permanente sau ad-hoc care participă la elaborarea proiectelor de decizii. | Numărul grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc care participă în procesul decizional; Numărul întrunirilor/ședințelor grupurilor de lucru permanente sau ad-hoc. Numărul deciziilor adoptate cu consultarea grupurilor și numărul total de decizii adoptate. | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Secretarul Consiliului orășenesc.                                                                                               | Pagina web a APL                 | Mijloace bugetare;           |                                                        |
| <p align="center"><b>Obiectiv specific 1.2.</b><br/> <b><i>Creșterea transparenței proceselor de administrare a resurselor publice</i></b></p> |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |                                                                                                                                 |                                  |                              |                                                        |
| 1.2.1.                                                                                                                                         | Publicarea informației despre implementarea proiectelor de investiții publice.                                       | Lista obiectivelor de investiții și fișa fiecărui proiect publicat;                                                                                                                                                                                             | Permanent cu verificarea semestrială;                            | Specialist (responsabil de coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării programelor de dezvoltare social – economice); | Pagina web a Primăriei Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. | Lipsa resurselor financiare necesare soluției tehnice. |
| 1.2.1.                                                                                                                                         | Asigurarea gestionării transparente și responsabile a                                                                | Numărul bunurilor patrimonialului public local înregistrate și evaluate;                                                                                                                                                                                        | Permanent, cu verificarea                                        | Specialist în reglementarea regimului funciar.                                                                                  | Pagina web a Primăriei Ialoveni  | Mijloace bugetare            |                                                        |

|                                                                                              |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                                  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                                                                                              | patrimoniului public și a asistenței externe.                            | Informația privind gestionarea patrimoniului primăriei publicată.<br>Informația privind atragerea și gestionarea asistenței externe, publicată.<br>Numărul informațiilor privind planificarea și administrarea lucrărilor de construcții publicate pe pagina web a Primăriei Ialoveni<br>Rapoartele privind fondurile externe atrase și cu privire la rezultatul (performanța) obținută în urma acestei asistențe. | semestrială a indicatorilor de progres                           | specialist (responsabil de coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării programelor de dezvoltare social – economice);. |  |  |  |
| <b>Obiectiv general 2</b><br><b>Promovarea integrității în cadrul entității publice</b>      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                                  |  |  |  |
| <b>Obiectiv specific 2.1.</b><br><b>Promovarea integrității în cadrul Primăriei Ialoveni</b> |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                                  |  |  |  |
| 2.1.1.                                                                                       | Asigurarea implementării și respectării normelor de etică și deontologie | Adoptarea codului de etică și deontologie pentru primărie.<br>Planurile anuale de instruire, inclusiv de instruire continuă, aprobate.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Secretarul Consiliului orașenesc.                                                                                                |  |  |  |

|        |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                   |                                   |  |                              |                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        |                                                                                                       | Numărul de instruiri și de agenți publici instruiți cu privire la normele de etică și deontologie.<br>Numărul de cazuri de încălcare a normelor de etică și deontologie, sancționate disciplinar                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                   |                                   |  |                              |                                                     |
| 2.1.2. | Asigurarea angajării și promovării agenților publici pe bază de merit și de integritate profesională; | Numărul de agenți publici angajați prin concurs sau prin transfer de la alte entități publice;<br>Numărul cazierelor de integritate solicitate de entitățile publice la angajare.<br>Numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate.<br>Numărul de agenți publici angajați/reconfirmați în funcții ca urmare a verificării conform Legii nr. 271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres; | Secretarul consiliului orașenesc. |  | În limita bugetului aprobat; | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet. |

|        |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                             |                                                          |                              |                                                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|
| 2.1.3. | Asigurarea respectării regimului de incompatibilități, de restricții în ierarhie și de limitare a publicității. | Numărul de cazuri de incompatibilități și restricții în ierarhie atestate și soluționate în entitățile publice; numărul de sesizări la ANI cu privire la încălcarea regimului de incompatibilități și limitare a publicității; numărul de persoane suspendate pentru asemenea încălcări;                                                           | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Secretarul Consiliului orașenesc, specialist resurse umane. | Registrul Declarațiilor privind conflictele de interese. | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional; Acces limitat la internet. |
| 2.1.4. | Asigurarea respectării regimului declarării averilor și intereselor personale.                                  | Numărul de agenți publici angajați/ numiți/cu mandatele validate pe parcursul anului și numărul de declarații depuse în momentul angajării/ numirii /validării mandatului.<br>Numărul total de agenți publici angajați/numiți/cu mandatele validate care activează în entitatea publică pe parcursul anului și numărul de declarații depuse anual. | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Secretarul Consiliului orașenesc                            | Registrul Declarațiilor de avere și interese personale.  | Mijloace bugetare            |                                                  |

|        |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |                                                             |                                                                                                                     |                              |                                                     |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        |                                                                                        | Numărul de agenți publici ale căror mandat/raporturi de muncă sau de serviciu au încetat pe parcursul anului și numărul de declarații depuse la încetarea mandatului/raporturilor de muncă sau de serviciu pe parcursul anului respectiv.                       |                                                                  |                                                             |                                                                                                                     |                              |                                                     |
| 2.1.5. | Asigurarea respectării regulii conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului. | Numărul conflictelor de interese declarate.<br>Numărul conflictelor soluționate în cadrul entităților publice.<br>Numărul conflictelor de interese sesizate la ANI.<br>Numărul actelor de constatare ale ANI cu privire la conflictele de interese în primărie. | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Secretarul Consiliului Orașenesc, specialist resurse umane. | Registrul Declarațiilor privind conflictele de interese;<br>Registrul Declarațiilor de avere și interese personale. |                              |                                                     |
| 2.1.6. | Asigurarea respectării regulii cadourilor;                                             | Numărul cadourilor predate comisiilor de evidență și evaluare a cadourilor în cadrul entităților publice.<br>Numărul și suma cadourilor răscumpărate în cadrul entității publice.                                                                               | Permanent, cu verificarea semestrială.                           | Comisia de înregistrarea cadourilor;                        | Pagina web a Primăriei;                                                                                             | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet. |

|        |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                      |                         |                              |                                                     |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        |                                                                                                          | Numărul de cadouri inadmisibile, transmise agenției anticorupție și numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate.<br>Registrele de evidență a cadourilor publicate pe paginile web ale entităților publice;                 |                                                         |                                                                      |                         |                              |                                                     |
| 2.1.7. | Asigurarea neadmiterii, denunțării și tratării influențelor necorespunzătoare.                           | Numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate, soluționate în cadrul entităților publice.<br>Numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la CNA.                                                              | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor.  | Secretarul Consiliului orașenesc, Specialist în relații cu publicul. | Pagina web a Primăriei; | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet. |
| 2.1.8. | Asigurarea neadmiterii și denunțării manifestărilor de corupție; protecția avertizorilor de integritate. | Numărul manifestărilor de corupție denunțate de Primar și membrii consiliului către agențiile anticorupție.<br>Numărul avertizărilor de integritate depuse în cadrul primăriei.<br>Numărul avertizărilor de integritate transmise la CNA. | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor.. | Secretarul Consiliului orașenesc, Specialist în relații cu publicul. | Pagina web a Primăriei; | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet. |

|         |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |                                                                |                         |                              |                                                  |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                                       | Numărul avertizorilor de integritate supuși protecției;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |                                                                |                         |                              |                                                  |
| 2.1.9.  | Asigurarea intoleranței față de incidentele de integritate.                                                                                                                                           | Numărul de sancțiuni disciplinare aplicate în cadrul entităților publice în legătură cu incidentele de integritate admise de agenții publici. Numărul sesizărilor depuse de către conducătorii entităților publice la autoritățile anticorupție cu privire la incidentele de integritate ce constituie infracțiuni și contravenții. Numărul de suspendări din funcții ale agenților publici inculpați pentru infracțiuni de corupție sau conexe corupției; | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor.. | Secretarul Consiliului orășenesc, Specialist în resurse umane. | Pagina web a Primăriei; | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional; Acces limitat la internet. |
| 2.1.10. | Asigurarea respectării regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și migrarea agenților publici în sectorul privat (pantuflej). | Numărul anual de funcționari publici care și-au încetat mandatul, raporturile de muncă sau de serviciu și numărul ofertelor de muncă sau de angajare oferite agenților publici în ca-                                                                                                                                                                                                                                                                      | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor.. | Secretarul Consiliului orășenesc, Specialist în resurse umane. | Site-ul instituției;    | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional; Acces limitat la internet. |

|         |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                |                                    |                              |  |
|---------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--|
|         |                                                                 | drul organizațiilor comerciale, comunicate de către agenții publici înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu. Numărul de contracte comerciale refuzate anual de către entitățile publice din motivul că în organizațiile comerciale activează persoane care, pe parcursul ultimului an, au fost agenți publici în cadrul entităților publice; |                                                         |                                                                |                                    |                              |  |
| 2.1.11. | Asigurarea implementării managementului riscurilor de corupție. | Registrele riscurilor, care includ și riscurile de corupție, elaborate de către entitatea publică.<br>Completarea registrului riscurilor cu riscurile de corupție după incidentele de integritate din cadrul entității publice.<br>Raportul privind implementarea măsurilor de tratare a riscurilor, elaborat anual;                                                          | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor.. | Secretarul Consiliului orașenesc, Specialist în resurse umane. | Registrele riscurilor de corupție; | În limita bugetului aprobat. |  |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                  |                                                                                              |                              |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 2.1.13.                                                                                                                                                                                                   | Instruirea responsabililor de elaborarea proiectelor de acte legislative, normative și departamentale cu privire la evitarea riscurilor de corupție. | Numărul instruirilor și al funcționarilor publici responsabili de elaborări instruiți.<br>Numărul solicitărilor de instruire cu privire la evitarea riscurilor de corupție la elaborarea proiectelor;                                                                              | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor.           | Confirmații din partea instituțiilor responsabile – agenda, listele participanților, evaluarea instruirilor etc. | Pagina web a Primăriei;                                                                      | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet. |
| <p align="center"><b>Obiectiv general 3</b></p> <p align="center"><b><i>Reducerea gradului de vulnerabilitate la fapte de corupție în procedurile de achiziții publice</i></b></p>                        |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                  |                                                                                              |                              |                                                     |
| <p align="center"><b>Obiectiv specific 3.1.</b></p> <p align="center"><b><i>Asigurarea transparenței în procesul achizițiilor publice la nivel local și implicarea activă a societății civile</i></b></p> |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                                                                                                                  |                                                                                              |                              |                                                     |
| 3.1.1                                                                                                                                                                                                     | Asigurarea transparenței în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice.                                             | Numărul anunțurilor de intenție publicate în Buletinul Achizițiilor Publice (BAP) și pe pagina web a Agenției Achiziții Publice (AAP);<br>Rezultatele/anunțurile de atribuire, publicate pe pagina web a Primăriei;<br>Numărul anunțurilor publicate în presa locală și regională; | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres | Specialistul responsabil de achizițiile publice                                                                  | Rapoartele de activitate ale AAP;<br>Pagina web a AAP;<br>,(BAP);<br>Pagina web a Primăriei; | Transparență                 | Mijloace bugetare                                   |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                |                                                                   |                                                                                     |                                                                                             |                              |                                                     |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                  | Rapoartele anuale și semestriale privind executarea contractelor de achiziții publice elaborate și publicate pe pagina web a Primăriei;                                                        |                                                                   |                                                                                     |                                                                                             |                              |                                                     |
| 3.1.2. | Corelarea procesului de achiziții cu planurile de dezvoltare a localității, antrenarea societății în procesul de identificare a necesităților, evitarea achizițiilor inutile și neplanificate.                                                                   | Bugetul consultat înainte de aprobare, elaborat;<br>Planul de achiziții elaborat și publicat pe pagina web a instituției;<br>Achizițiile efectuate conform planului de achiziții;              | Anual, la elaborarea proiectului bugetului                        | Specialistul responsabil de achizițiile publice.                                    | Rapoartele de monitorizare a executării contractelor de achiziții<br>Pagina web a primăriei | Mijloace bugetare.           |                                                     |
| 3.1.3  | Constituirea și menținerea actualizată a unei baze de date publice a achizițiilor publice (planificate, realizate, anulate, amânate, etc.).                                                                                                                      | Contabilitatea Primăriei.                                                                                                                                                                      | Permanent cu verificarea semestrială.                             | Specialistul responsabil de achizițiile publice.                                    | Pagina web a Primăriei Buletinul informativ "Ialoveni", facebook primaria ialoveni.         | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet. |
| 3.1.4. | Încurajarea participării societății în componența grupului de lucru prin crearea unei liste de ONG-uri care vor primi înștiințări la anunțarea achizițiilor și includerea în componența grupului de lucru pentru achiziții a reprezentanților societății civile. | Registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă întocmit;<br>Numărul cererilor de includere în componența grupului de lucru pentru achiziții din partea societății civile; | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres. | Specialistul responsabil de achizițiile publice, Specialist în relații cu publicul. | Registrul cererilor parvenite din partea societății civile;<br>Pagina web a Primăriei.      | Mijloace bugetare.           | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet. |

|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                                                                                             |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    | Numărul reprezentanților societății civile incluși în componența grupului de lucru pentru achiziții;<br>Numărul procedurilor de achiziție, la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru pentru achiziții;                                                            |       |                                                                                             |  |  |  |
| <p align="center"><b>Obiectivul specific 3.2.</b><br/> <b>Consolidarea mecanismelor de evaluare și control a achizițiilor publice pentru identificarea cazurilor de conflicte de interese.</b></p> |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |       |                                                                                             |  |  |  |
| 3.2.1.                                                                                                                                                                                             | Asigurarea respectării regulilor de evitare a conflictelor de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziții. | Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de către fiecare membru al grupului de lucru la fiecare procedură de achiziție publică;<br>Numărul de încălcări constatate/ Măsurile întreprinse în vederea înlăturării încălcărilor constatate.<br>Asigurarea condițiilor de manifestare a concurenței reale | Anual | Specialistul responsabil de achizițiile publice.<br>Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                  |                                                     |                              |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         | Evitarea conflictului de interese.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                  |                                                     |                              |                                                  |
| 3.2.2.                                                                                                                                                                                                              | Reglementarea internă a procesului de achiziții publice.                                                                                                | Ordinul intern privind activitatea grupului de lucru ca specificarea comprehensivă a drepturilor și responsabilităților fiecărui membru este elaborat și aprobat.                                                                                                                                                              | Trim. II 2018, Permanent. | Specialistul responsabil de achizițiile publice. | Registrul de acte;                                  | Mijloace bugetare.           |                                                  |
| 3.2.3.                                                                                                                                                                                                              | Desfășurarea anuală a sondajelor de opinie privind nivelul de vulnerabilitate la corupție în achizițiile publice.                                       | Sondaje anuale privind nivelul de vulnerabilitate la corupție în achizițiile publice desfășurate.                                                                                                                                                                                                                              | Anual                     | Specialistul responsabil de achizițiile publice. | Pagina web a Primăriei; facebook primăria Ialoveni; | În limita bugetului aprobat. | Acces limitat la internet.                       |
| <p align="center"><b>Obiectivul specific 3.3.</b></p> <p align="center"><b><i>Creșterea nivelului de pregătire și de cultură juridică a specialiștilor responsabili de procedurile de achiziții publice</i></b></p> |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                  |                                                     |                              |                                                  |
| 3.3.1.                                                                                                                                                                                                              | Instruirea specialiștilor în achiziții publice, a membrilor grupului de lucru privind cadrul legal de organizare și desfășurare a achizițiilor publice. | Numărul specialiștilor, membrilor grupului de lucru pe achiziții instruiți privind cadrul legal; Membrii grupului de lucru pentru achiziții instruiți privind regulile de evitare a conflictelor de interese; Numărul instruirilor de care a beneficiat fiecare specialist în achiziții publice și membru al grupului de lucru | Anual                     | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni.          | Site-ul instituției;                                | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional; Acces limitat la internet. |

|                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |            |                                         |                                                                                    |                              |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|
| 3.3.2.                                                                                                                                                               | Identificarea și colaborarea la nivel național și internațional întru preluarea bunelor practici în domeniul achizițiilor publice                                                                                              | Cel puțin 1 vizită de studiu pe an a specialiștilor în achiziții publice efectuată.                                                    | Permanent. | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. |                                                                                    | În limita bugetului aprobat. |                                                  |
| <p align="center"><b>Obiectiv specific 3.4.</b><br/> <b><i>Sporirea nivelului de cultură juridică a cetățenilor privind procedurile de achiziții publice</i></b></p> |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                        |            |                                         |                                                                                    |                              |                                                  |
| 3.4.1.                                                                                                                                                               | Desfășurarea activităților de informare a populației despre cadrul legal privind achizițiile publice și procedurile de organizare a acestora prin plasarea publicațiilor tematice în presa locală, TV, pagina web a primăriei. | Cel puțin 2 publicații pe an în presa locală; Plasarea pe panoul informativ consacrat achizițiilor publice amenajat în locuri publice. | Permanent. | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. | Pagina web a Primăriei Buletinul informativ "Ialoveni", facebook primaria ialoveni | În limita bugetului aprobat  | Site-ul nefuncțional; Acces limitat la internet. |
| 3.4.2.                                                                                                                                                               | Elaborarea unor ghiduri informaționale cu conținut simplificat .                                                                                                                                                               | Cel puțin 2 tipuri de ghiduri editate, multiplicare în circa 3000 exemplare și difuzate în localitate.                                 | Permanent. | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. | Pagina web a Primăriei                                                             | În limita bugetului aprobat  |                                                  |
| 3.4.3.                                                                                                                                                               | Asigurarea participării cetățenilor la ședințele grupului de lucru pentru                                                                                                                                                      |                                                                                                                                        | Permanent. | Secretarul grupului de lucru privind    | Pagina web a Primăriei, Buletinul                                                  | În limita bugetului aprobat  | Site-ul nefuncțional; Acces limitat la internet. |

|                                                                                                                                                                             |                                                                       |                                                                            |           |                                         |                                                                                     |                              |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                             | achizițiile publice desfășurate.                                      |                                                                            |           | achizițiile publice;                    | informativ ”Ialoveni”, facebook Primaria Ialoveni                                   |                              |                                                  |
| <b>Obiectiv general 4</b><br><b><i>Diminuarea nivelului de vulnerabilitate la corupție în domeniul prestării serviciilor publice</i></b>                                    |                                                                       |                                                                            |           |                                         |                                                                                     |                              |                                                  |
| <b>Obiectiv specific 4.1.</b><br><b><i>Reducerea nivelului de birocrație în prestarea serviciilor publice prin perfecționarea cadrului regulatoriu</i></b>                  |                                                                       |                                                                            |           |                                         |                                                                                     |                              |                                                  |
| 4.1.1.                                                                                                                                                                      | Crearea ghișeului unic de primire/eliberare a certificatelor.         | Ghișeul unic de primire (eliberarea a certificatelor) creat și funcțional. | 2018-2020 | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. | Pagina web a Primăriei Buletinul informativ ”Ialoveni”, facebook primaria ialoveni. | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare;                       |
| 4.1.2.                                                                                                                                                                      | Crearea unui sistem online de înscriere (programare) a cetățenilor.   | Sistemul on-line de înscriere (programare) a cetățenilor.                  | 2018-2020 | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. | Pagina web a Primăriei Buletinul informativ ”Ialoveni”, facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare;                       |
| <b>Obiectiv specific 4.2.</b><br><b><i>Perfecționarea sistemului de motivare a angajaților publici antrenați în prestarea serviciilor publice acordate cetățenilor.</i></b> |                                                                       |                                                                            |           |                                         |                                                                                     |                              |                                                  |
| 4.2.1.                                                                                                                                                                      | Elaborarea unui sistem intern de dezvoltare profesională.             | Sistemul intern de dezvoltare profesională elaborat.                       |           | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. |                                                                                     | În limita bugetului aprobat. |                                                  |
| <b>Obiectiv specific 4.3.</b><br><b><i>Perfecționarea și eficientizarea sistemului de acordare a serviciilor publice</i></b>                                                |                                                                       |                                                                            |           |                                         |                                                                                     |                              |                                                  |
| 4.3.1.                                                                                                                                                                      | Afișarea modelelor de cereri și lista completă a actelor însoțitoare. | Modele de cereri afișate pe panouri și pagina web.                         |           | Responsabil de site;                    | Pagina web a Primăriei Buletinul in-                                                |                              | Site-ul nefuncțional; Acces limitat la internet. |

|        |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |  |                                                            |                                                                                                           |                              |                                                                       |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |  | Specialist în relații cu publicul;                         | formativ ”Ialoveni”, facebook Primaria Ialoveni.                                                          |                              |                                                                       |
| 4.3.2  | Accesul on-line la prețul și tarifele serviciilor publice.                                                                                                                                                                                 | Prețul și tarifele serviciilor publice publicate pe site.        |  | Responsabil de site;<br>Specialist în relații cu publicul; | Pagina web a Primăriei Buletinul informativ ”Ialoveni”, facebook Primaria Ialoveni.                       |                              | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet.                   |
| 4.3.3. | Crearea unui sistem on-line de completare a cererilor la primărie.                                                                                                                                                                         | Sistem on-line de completare a cererilor creat.                  |  | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni.                    | Pagina web a Primăriei, facebook Primaria Ialoveni.                                                       | În limita bugetului aprobat. | Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet, lipsa de finanțe. |
| 4.3.4. | Instituirea Registrului de evidență a avertizărilor despre posibilele ilegalități comise în cadrul autorității publice, conform Hotărârii Nr. 707 din 09.09.2013 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind avertizorii de integritate. | Registrului de evidență a avertizărilor instituit și funcțional. |  | Primarul, viceprimarul, secretarul Consiliului orașenesc.  | Registrul de evidență a avertizărilor despre posibilele ilegalități comise în cadrul autorității publice. |                              |                                                                       |

#### **Obiectiv general 5**

***Diminuarea gradului de vulnerabilitate la corupție a activităților din domeniul relațiilor funciare și patrimoniale***

#### **Obiectiv specific 5.1.**

***Perfecționarea cadrului regulatoriu intern în domeniul funciar și patrimonial.***

|        |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                                                               |                                                      |                              |                                                                                   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1.1. | Perfecționarea bazei de date electronice de evidență și documentare.                                                                                                                                      | Baza de date electronice de evidență și documentare funcțională ce cuprinde:<br>Lista firmelor și a proiectanților care elaborează proiecte;<br>Lista persoanelor fizice și juridice cărora li s-a eliberat certificate de urbanism, autorizații de construcție, autorizații de demolare în ultimii 3 ani. | Permanent | Arhitect-șef<br>Specialist funciar,<br>Specialist patrimoniu  | Pagina web a Primăriei , facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare;<br>Site-ul nefuncțional;<br>Acces limitat la internet. |
| 5.1.2. | Elaborarea, adoptarea și aducerea la cunoștința publică a Regulamentului privind procedurile întreprinse în procesul de depunere a cererilor de eliberare a certificatelor, inclusiv în regim de urgență. | Regulament privind procedurile întreprinse în procesul de depunere a cererilor de eliberare a certificatelor, inclusiv în regim de urgență elaborat, adoptat și publicat.                                                                                                                                  | 2018-2020 | Arhitect-șef<br>Specialist funciar,<br>Specialist patrimoniu; | Pagina web a Primăriei , facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. |                                                                                   |
| 5.1.3. | Actualizarea regulamentelor existente și aducerea lor în conformitate cu legislația în vigoare.                                                                                                           | Regulamente actualizate.                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2018-2020 | Specialist funciar,<br>Specialist patrimoniu.                 | Pagina web a Primăriei , facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. |                                                                                   |
| 5.1.4. | Identificarea și colaborarea la nivel național și                                                                                                                                                         | Nr. colaborărilor stabile.<br>Nr. vizitelor de studiu întreprinse.                                                                                                                                                                                                                                         | 2018-2020 | Viceprimari,<br>secretarul consiliului,                       |                                                      | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare;                                                        |

|        |                                                                                                                                              |                                                                                                |           |                                                                             |                                                     |                              |                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
|        | internațional întru preluarea bunelor practici în domeniul relațiilor funciare și cadastru.                                                  |                                                                                                |           | specialist relații cu publicul, specialist funciar, specialist patrimonial. |                                                     |                              |                            |
| 5.1.5. | Organizarea unor programe de instruire și consultanță la locul de muncă pentru specialiștii din domeniu.                                     | Cel puțin 2 instruirii și consultanță cu specialiștii din domeniu desfășurate.                 | 2018-2020 | Primarul, viceprimarul                                                      |                                                     | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |
| 5.1.6. | Elaborarea și aprobarea regulamentul de prestare a serviciilor și modul de utilizare a softurilor în cadrul serviciului funciar și cadastru. | Regulamentul de prestare a serviciilor și modul de utilizare a softurilor elaborat și adoptat. | 2018-2020 | Specialist funciar.                                                         | Pagina web a Primăriei, facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |

#### **Obiectiv specific 5.2.**

#### ***Asigurarea respectării transparenței în acordarea serviciilor funciare și patrimoniale***

|        |                                                                                                                 |                                                                                                                                           |       |                                              |  |                              |                            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|--|------------------------------|----------------------------|
| 5.2.1  | Elaborarea și aprobarea listei obiectelor pasibile de privatizare.                                              | Persoane informate în urma promovării.                                                                                                    | Anual | Arhitect-șef, Specialist funciar/patrimoniu; |  | În limita bugetului aprobat. |                            |
| 5.2.2. | Amenajarea și amplasarea a 2 panouri informative cu materiale de promovare a bunurilor pasibile de privatizare; | 2 panouri informative confecționate, amplasate și completate sistematic cu material informative despre bunurilor pasibile de privatizare. |       | Arhitect-șef, Specialist funciar/patrimoniu. |  | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |

|        |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |                                                                                          |                                                     |                              |                            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 5.2.3. | Crearea și promovarea blogului specialistului în domeniul funciar și cadastru pe site-ul Primăriei Ialoveni cu publicarea informațiilor relevante în domeniu.                                             | <p>Blogul pe site creat și funcțional cu publicarea datelor privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formularul standardizat de cereri din domeniul registru și cadastru;</li> <li>• Listele cuprinse în baza de date;</li> <li>• Documentul de procedură;</li> <li>• PUG, PUZ, RLU organizat pe hărți;</li> </ul> <p>Legislația referitoare la procedurile de obținere a certificatelor din domeniu.</p> | 2018-2020  | Arhitect-șef, Specialist funciar, Specialist patrimoniu, Specialist relații cu publicul; | Pagina web a Primăriei, facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |
| 5.2.4. | Organizarea și desfășurarea audierilor și dezbaterilor publice și a altor tipuri de consultări publice asupra proiectelor de decizie ale consiliului orășenesc ce țin de domeniul funciar și patrimonial. | Toate proiectele de decizie din domeniul funciar și cadastru care afectează interesele cetățenilor sunt supuse diferitor forme de consultare publică.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Permanent. | Viceprimari, Arhitect-șef specialist funciar, specialist patrimoniu.                     | Pagina web a Primăriei, facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |
| 5.2.5. | Elaborarea și publicarea dărilor de seamă sistematice despre activitatea de eliberare a certificatelor din domeniul funciar și cadastru.                                                                  | <p>Dări de seamă elaborate și publicate care conțin informații privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nr. de certificate din domeniul funciar și cadastru eliberate;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         | Permanent. | Specialist funciar, Specialist patrimoniu.                                               | Pagina web a Primăriei, facebook Primaria Ialoveni. |                              |                            |

|        |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                                                                            |                                                     |                              |                            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
|        |                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• durata procedurilor de eliberare a acestora;</li> <li>• nr. de cazuri de tergiversare a procesului de eliberare a certificatelor;</li> <li>• nr. refuzurilor de eliberare a certificatelor din domeniu.</li> </ul> |            | Specialist relații cu publicul.                                            |                                                     |                              |                            |
| 5.2.6. | Elaborarea, publicarea și diseminarea materialelor promoționale privind etapele, modalitatea și procedura de oferire a serviciilor funciare și cadastru; | pliante editate și difuzate; bucle editate și difuzate; publicații în presă.                                                                                                                                                                                | Permanent. | Specialist funciar, Specialist patrimoniu, Specialist relații cu publicul. | Pagina web a Primăriei, facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. |                            |
| 5.2.7. | Perfecționarea activității ghișeului unic pentru facilitarea procedurilor de eliberare a certificatelor;                                                 | Ghișeu unic funcțional. cereri din domeniul funciar și cadastral soluționate anual prin intermediul ghișeului unic.                                                                                                                                         |            | Viceprimari, specialist funciar, specialist patrimoniu.                    |                                                     | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |

### **Obiectiv specific 5.3.**

#### ***Asigurarea serviciului relații funciare și cadastru cu tehnică, echipament modern și softuri pentru lucrări în domeniu***

|        |                                                                                                                                                 |                                                     |  |                                               |  |                              |                            |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------|--|------------------------------|----------------------------|
| 5.3.1. | Identificarea necesităților de înzestrare a serviciului relații funciare și cadastru cu echipament modern și softuri pentru lucrări în domeniu; | Plan ce cuprinde Lista utilajului necesar, elaborat |  | Specialist în patrimoniu, Specialist funciar. |  | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------|--|------------------------------|----------------------------|

|        |                                                                                                                                                               |                                                      |           |                                                                            |                                                     |                              |                            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 5.3.2  | Identificarea necesităților de achiziționare a softurilor și echipamentului necesar: metru electronic, GPS, tahimetru, calculator, stație de radio portabilă. | Plan ce cuprinde Lista utilajului necesar, elaborat. | 2018-2020 | Specialist în patrimoniu, Specialist funciar, Specialist achiziții public. | Pagina web a Primăriei, facebook Primaria Ialoveni. | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |
| 5.3.3. | Asigurarea instruirii cel puțin unui angajat din serviciul relații funciare și cadastru pentru însușirea tehnologiilor modern de efectuare a lucrărilor.      | Cel puțin un specialist instruit.                    | 2018-2020 | Instituție licențiată, Specialist funciar.                                 |                                                     | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |
| 5.3.4. | Certificarea cel puțin unui angajat din serviciul relații funciare și cadastru pentru efectuarea măsurilor cadastrale.                                        | Cel puțin un specialist licențiat.                   | 2018-2020 | Instituție licențiată, Specialist funciar.                                 |                                                     | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |

#### **Obiectiv general 6**

***Diminuarea nivelului de vulnerabilitate la corupție în domeniul managementului resurselor umane***

#### **Obiectiv specific 6.1.**

***Aprofundarea transparenței în procesul de recrutare, avansare și motivare a angajaților din APL***

|        |                                                                                                       |                                                                                                |                                  |  |  |                   |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--|-------------------|--|
| 6.1.1. | Asigurarea angajării și promovării agenților publici pe bază de merit și de integritate profesională. | Numărul de agenți publici angajați prin concurs sau prin transfer de la alte entități publice; | Permanent, cu verificarea semes- |  |  | Mijloace bugetare |  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--|-------------------|--|

|        |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                    |                                         |  |  |  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|--|--|--|
|        |                                                                                                                                                  | <p>Numărul de anunțuri privind lansarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice publicate pe portalul</p> <p>Numărul cazierelor de integritate solicitate de entitățile publice la angajare.</p> <p>Numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate.</p> <p>Numărul de agenți publici angajați/reconfirmați în funcții ca urmare a verificării conform Legii nr. 271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice</p> | trială a indicatorilor de progres. |                                         |  |  |  |
| 6.1.2. | Asigurarea includerii în componența comisiei de concurs a membrilor societății civile, includerea consilierilor locali în comisie, prin rotație. | <p>Numărul de concursuri desfășurate.</p> <p>Nr. de reprezentanți a societății civile.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. |  |  |  |
| 6.1.3. | Crearea grupului de lucru în examinarea                                                                                                          | Nr. persoanelor promovate;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |  |                                         |                                                                                          |                              |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
|                                                                                                                                                                                   | performanțelor angajaților care urmează să fie promovați.                                                                                                                                                                                       | Nr. contestațiilor depuse împotriva deciziilor grupului de lucru.                                                                                                               |  |                                         |                                                                                          |                              |                            |
| 6.1.4.                                                                                                                                                                            | Elaborarea actului, publicarea acestuia: cu privire la acordarea diplomelor, mențiunilor a funcționarilor publici, a angajaților cu performanțe deosebite (prin dispoziția primarului). Stimularea funcționarilor pentru performanțe deosebite. | Numărul de diplome acordate.                                                                                                                                                    |  | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. | Pagina web a Primăriei, facebook Primaria Ialoveni.                                      | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare; |
| <p align="center"><b>Obiectiv specific 6.2.</b></p> <p align="center"><b><i>Perfecționarea sistemului de motivare și remunerare a funcționarilor din cadrul Primăriei</i></b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |  |                                         |                                                                                          |                              |                            |
| 6.2.1                                                                                                                                                                             | Elaborarea și publicarea Regulamentului intern a entității publice privind gestionarea resurselor umane cu stabilirea procesului de evaluare a performanțelor și stimulare profesională a agenților publice                                     | Regulament aprobat și publicat, Comisie de evaluare a personalului creată, Număr chestionare elaborate; Numărul evaluărilor efectuate; Numărul funcționarilor supuși evaluării. |  | Contabil-șef, specialist resurse umane; | Informații despre instruirile, programele de dezvoltare; Informații de la Resurse Umane. |                              |                            |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                   |                                         |                                                                                          |                              |                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 6.2.2.                                                                                                                                                                   | Identificarea necesităților de consolidare a capacităților instituțional.                                                                                                                                       | Plan consolidat.                                                                                                                                                                                                                        | 2018-2020                                                         | Conducerea Primăriei orașului Ialoveni. |                                                                                          | În limita bugetului aprobat. | Lipsa surselor financiare;                                 |
| <p align="center"><b>Obiectiv specific 6.3.</b></p> <p align="center"><b><i>Perfecționarea sistemului de valorificare a competențelor funcționarilor publici</i></b></p> |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                   |                                         |                                                                                          |                              |                                                            |
| 6.3.1.                                                                                                                                                                   | Asigurarea condițiilor și încurajarea participării în cadrul instruirilor, programelor de dezvoltare profesională pentru agenții publici și aleșii locali (domeniul de specialitate, integritate anticorupție). | Numărul agenților publici și aleșilor locali care a beneficiat de programe de dezvoltare profesională; Numărul instruirilor, programelor de dezvoltare profesională de care a beneficiat un agent public, ales local pe durata unui an. | Permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres. |                                         | Informații despre instruirile, programele de dezvoltare; Informații de la Resurse Umane. | Educare                      | Mijloace bugetare; Surse externe de finanțare disponibile. |

## **5. Mecanismele de monitorizare și evaluare**

### **5.1. Cadrul instituțional**

Succesul realizării Planului Strategic Local de tratare și prevenire a riscurilor de corupție orașului Ialoveni depinde, în mare măsură, de participarea tuturor locuitorilor la procesul de implementare și monitorizare a acesteia, de prezența unei coaliții încheiate în societate. În procesul realizării Planului local vor fi implicați mai mulți actori, fiecare urmând un scop personal, îndeplinind rolul de implementator al acțiunilor planificate. Aceștia sunt :

1. *Administrația publică locală (funcționarii primăriei, Consiliul orașenesc Ialoveni)*
2. *Societatea civilă*
3. *Mass-media*
4. *Structuri interne și externe (Guvernul, Cancelaria de Stat, Organizațiile internaționale).*

Implementarea Planului local de tratare și prevenire a riscurilor de corupție va fi divizată convențional în 3 etape:

- Adoptarea Planului Local;
- Implementarea Planului Local;
- Monitorizarea Planului Local.

**Adoptarea Planului local.** La această etapă Planul Strategic Local va fi supus dezbaterilor în cadrul Consiliului orașenesc. După dezbateri și ajustarea propunerilor și recomandărilor, Planul Strategic va fi înaintat Consiliului orașenesc spre aprobare. După aprobarea planului, primăria orașului Ialoveni va coordona elaborarea planurilor de acțiuni trimestriale și anuale privind realizarea Planului strategic în conformitate cu Planul strategic de acțiuni.

**Implementarea Planului Strategic Local** se va efectua prin realizarea acțiunilor, activităților, măsurilor și proiectelor concrete de implementare. Pentru fiecare acțiune, proiect vor fi stabilite obiective, planul activităților necesare, perioada de desfășurare (durata), responsabilii și partenerii care vor realiza proiectul. De asemenea, vor fi identificate și asigurate sursele de finanțare a proiectelor propuse spre implementare. De identificat și inclus resursele financiare necesare și planificarea lor

**Monitorizarea Planului Strategic Local.** În perioada de implementare responsabilii de realizarea planului de acțiuni vor raporta îndeplinirea activităților, proiectelor și atingerea obiectivelor specifice grupului de lucru. *Comisia specială* pentru monitorizarea procesului de implementare a Planului Strategic Local va fi desemnată de către primăria Ialoveni, fiind constituită din 9 sau 11 persoane, reprezentând societatea civilă și mass-media din Ialoveni. Monitorizarea proiectelor, acțiunilor și strategiilor se va efectua prin

intermediul Indicatorilor de implementare stabiliți. În cazul în care se vor identifica devieri de la Planul de acțiuni se vor iniția măsuri de corectare sau ajustare a acestui plan.

**Cadrul instituțional.** Structura și persoană responsabilă de implementare a prezentului Plan va fi stabilită prin decizia Consiliului orașenesc – se recomandă delegarea funcției de coordonare și control a implementării Planului unuia din viceprimarii orașului. În afara structurii/persoanei responsabile cadrul instituțional al implementării și monitorizării Prezentului Plan va mai include:

1. **Comisia specială a primăriei orașului** pentru monitorizarea procesului de implementare a Planului local constituită din membri desemnați de către primăria orașului Ialoveni (9 sau 11 persoane).
2. **Responsabili de implementarea acțiunilor/proiectelor.**

Monitorizarea implementării proiectelor, acțiunilor și strategiilor se va efectua prin intermediul **Indicatorilor de performanță** stabiliți în Planul de acțiuni. În cazul în care se vor identifica devieri de la Planul de acțiuni se vor iniția măsuri de corectare sau ajustare a acestui plan.

Anual, primăria Ialoveni va evalua și va actualiza Planul Strategic Local. În cazul apariției unor noi necesități sau realizării unor proiecte, Planul de acțiuni va fi modificat. În asemenea caz, planul de acțiuni va fi corectat și ajustat la schimbările survenite.

Rapoartele intermediare și finale de implementare a acțiunilor și proiectelor sunt instrumentele principale de monitorizare și evaluare. Trimestrial, responsabilii de implementare vor prezenta Comisiei speciale rapoarte intermediare privind implementarea proiectelor și/sau acțiunilor grupului de lucru. La sfârșitul perioadei de implementare a proiectelor responsabilii de monitorizare vor prezenta rapoarte finale. Implementarea proiectelor finanțate din surse externe vor fi supuse monitorizării și evaluării și de către instituțiile abilitate în conformitate cu contractele de finanțare încheiate. Comisia specială condusă de persoana responsabilă de implementare a planului va raporta primăriei orașului despre progresul realizării Planului.

În procedura de monitorizare și evaluare se vor aplica prevederile Metodologiei de monitorizare și de evaluare a implementării, prevăzută de Anexa 2 a Strategiei Naționale anticorupție pe anii 2017-2020 adoptată prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 56 din 30.03.17.

## **5.2. Riscuri și impedimente de implementare**

Realizarea efectivă a acțiunilor propuse în Planul local poate fi împiedicată de prezența anumitor riscuri și impedimente de implementare. Riscurile și impedimentele aferente implementării Planului local pot fi divizate în două categorii:

- ✓ interne
- ✓ externe.

**Implementarea Planului a întâmpinat mai multe dificultăți și probleme:**

- ✓ **Prezența conflictelor de interese;**
- ✓ **Orientarea inefficientă a resurselor financiare;**
- ✓ **Comunicare inefficientă în implementarea strategiei;**
- ✓ **Indiferența și neimplicarea cetățenilor în susținerea activităților realizate;**
- ✓ **Contradicția și instabilitatea legislației în vigoare.**

**Tabel 4. Riscurile și impedimentele implementării Planului Local**

| Domeniu                                    | Descriere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Riscuri și impedimente interne</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Managementul implementării planului</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conflicte de interese privind implementarea Planului Strategic;</li> <li>• Lipsa experienței în domeniul managementului implementării;</li> <li>• Lipsa experienței de elaborare, promovare și gestionare a proiectelor de dezvoltare;</li> <li>• Executarea formală a activităților proiectului;</li> <li>• Prevalarea intereselor personale;</li> <li>• Resurse financiare limitate;</li> <li>• Lipsa capacităților de atragere a investițiilor;</li> <li>• Neestimarea corectă a timpului și a posibilităților;</li> <li>• Așteptări nerealiste privind beneficiile;</li> <li>• Slaba comunicare în implementarea strategiei.</li> </ul> |
| <i>Parteneriat</i>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa conlucrării autorităților publice locale cu sectorul de afaceri și comunitatea;</li> <li>• Indiferența și neimplicarea populației în susținerea activităților;</li> <li>• Lipsa structurilor societății civile.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Social</i>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resurse limitate pentru acordarea asistenței sociale;</li> <li>• Pauperizarea continuă a populației;</li> <li>• Imigrarea forței de muncă.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Riscuri și impedimente externe</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Cadrul politico-juridic</i>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instabilitatea cursului politic;</li> <li>• Influența politică;</li> <li>• Contradicția și instabilitatea legislației în vigoare;</li> <li>• Cadrul legal care suprimă autonomia locală.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Relații parteneri externi</i>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa conlucrării cu autoritățile publice locale și centrale;</li> <li>• Micșorarea cuantumului transferurilor de la bugetul de stat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### ***Anexa 1. Schema realizării achizițiilor publice***



### ***Anexa 2: Procedura de planificare și administrare a lucrărilor de construcție***



### Anexa 3. Schema realizării managementului financiar

| Elaborarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aprobarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Execuția                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Raportarea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarea informației pentru declanșarea procedurilor bugetare la nivel local</li> <li>• Comunicarea principiilor de bază ale politicii de stat în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul(anii) următor(i), prognozele normativelor de defalcări de la veniturile generale de stat la bugetele locale și aspectele specifice de calculare a transferurilor ce se prognozează a fi alocate acestor bugete de la bugetele raionului;</li> <li>• Elaborarea prognozelor impozitelor și taxelor care urmează a fi colectate în anul(anii) următor(i), precum și a proiectului bugetului local, care se prezintă pentru analiză Direcției raionale de finanțe;</li> <li>• Coordonarea cu APL de nivel I a necesităților de cheltuieli;</li> <li>• Analiza prognozei impozitelor și taxelor</li> <li>• Planificarea bugetului pe partea de venituri și de cheltuieli;</li> <li>• Prezentarea proiectului bugetului la Direcția Finanțe ;</li> <li>• Vizarea sau modificarea proiectele de buget.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) examinarea și aprobarea bugetelor locale (bugetele satelor / comunelor, orașelor/din componența raioanelor și (2) examinarea și aprobarea bugetului raionului;</li> <li>• Corelarea bugetului cu legea bugetară anuală;</li> <li>• Ajustarea proiectului bugetului conform normativelor și necesităților</li> <li>• Discutarea proiectului bugetului la comisia de specialitate a consiliului</li> <li>• Aprobarea proiectului bugetului în prima lectură;</li> <li>• Aprobarea proiectului bugetului în a doua lectură;</li> <li>• Prezentarea către Ministerul finanțelor bugetul raionului pentru a fi inclus în bugetul public național;</li> <li>• Publicarea bugetului în mass media;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Încasarea veniturilor în conformitate cu structura clasificăției bugetare;</li> <li>• Efectuarea cheltuielilor în limita alocațiilor aprobate și conform destinației stabilite;</li> <li>• Controlul veridicității cheltuielilor realizate;</li> <li>• Analiza, elaborarea și promovarea demersurilor de modificare a bugetului;</li> <li>• Modificarea bugetului prin aprobarea Consiliului;</li> <li>• Controlul cheltuirii în instituții;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acumularea trimestrială a datelor relevante, analiza modului de executare a bugetului și prezentarea raportului privind mersul executării bugetului;</li> <li>• Analiza executării bugetului față de indicii planificați;</li> <li>• Aprecierea cauzelor devierilor survenite;</li> <li>• Prezentarea raportului la sfârșit/început de an privind executarea bugetului pe anul precedent.</li> </ul> |

#### Anexa 4. Arborele Problemei „Relații funciare și patrimoniu”

