



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ, ARHITECTURĂ,
URBANISM ȘI RELAȚII FUNCiare

O R D I N

nr. 2

din 3.03.2025

Cu privire la aprobarea
Planului de integritate

În temeiul dispoziției Primarului General al Municipiului Chișinău nr. 29-d din 19.02.2025 „Cu privire la elaborarea planurilor de integritate și raportarea pe marginea executării acestora” și deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 54/14 din 03.08.2006 “Cu privire la aprobarea Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale DGAU și RF a Consiliului municipal Chișinău”, deciziei Consiliului municipal Chișinău nr. 4/10 din 30.04.2013 „Cu privire la aprobarea organigramei și schemei de încadrare ale Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare”,

ORDON:

1. Se aprobă Planul de integritate al Direcției generale arhitectură, urbanism și relații funciare a Consiliului municipal Chișinău, conform anexei.

2. Se desemnează dna Eugenia Liubomeiscaia, șef Direcție autorizarea proiectării, dna Natalia Ceban, șef serviciu analizarea și asigurarea resurselor bugetare, dna Aurelia Scrinic, șef serviciu resurse umane și administrare internă, persoane responsabile de monitorizarea executării planului de integritate și prezentarea semestrială, Primarului General și Centrului Național Anticorupție, a raportului privind implementarea acestuia.

3. Se informează angajații Direcției despre obligația îndeplinirii măsurilor incluse în planul de integritate.

4. Șefii de subdiviziuni vor:

- asigura realizarea acțiunilor prevăzute în Planul de integritate, conform atribuțiilor;
- desfășura instruirea tematică în vederea dezvoltării și consolidării climatului de integritate instituțională;
- aduce la cunoștința fiecărui angajat, contra semnătură, prevederile prezentului ordin.

5. Controlul executării prevederilor prezentului ordin mi-l asum.

Șef al Direcției Generale

Svetlana DOGOTARU

"APROB"

Sef al Direcției Generale Arhitectură,
Urbanism și Relații Funciare a Consiliului
Municipal Chișinău



Svetlana Dogotar
"martie 2025" **Svetlana DOGOTARU**

PLANUL DE INTEGRITATE
al **Direcției Generale Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare**
a **Consiliului municipal Chișinău**
pentru perioada martie 2025 - martie 2026

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
Obiectivul nr. 1: ASIGURAREA ȘI CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONALĂ				
- Riscul coruperii pasive/pasive - Riscul abuzului de serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul nedemonstrării tentativelor de	1.1 Angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și integritate profesională	Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare și desfășurare a concursului public în cadrul entității (act administrativ adoptat); - Instituirea prin act administrativ a Comisiei responsabile de organizarea și desfășurarea concursului (Comisie de concurs instituită); - Nr. ședințe organizate în vederea angajării agenților publici în bază de concurs; - Nr. ședințe organizate în vederea promovării agenților publici în bază de concurs; - Nr. de concursuri organizate și desfășurate; - Nr. de persoane care au participat la concurs; - Nr. de persoane angajate prin concurs;	Serviciul resurse umane și administrația internă

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
implicare în manifestări de corupție - Riscul gestionării ineficiente a banilor publici - Riscul favoritismului	1.2 Solicitarea de la CNA a certificatului de cazier privind integritatea profesională conform prevederilor art. 11, alin. (2), lit. a) din Legea 82/2017.	Permanent cu raportare semestrială	- Numărul de Certificate de cazier solicitate de la CNA.	Serviciul resurse umane și administrația internă
- Riscul conflictului de interese - Riscul îmbogățirii nejustificate - Riscul încălcării regimului de incompatibilitate - Riscul promovării intereselor private - Riscul influențelor necorespunzătoare	1.3 Ajustarea/completarea paginii web la rubrica „posturi vacante” cu informații necesare și complete privind: - Anunțul cu privire la funcțiile vacante existente, inclusiv scoase la concurs; - Condițiile generale și speciale înaintate față de candidații la angajare pentru fiecare funcție vacantă; - Formularul de participare necesar a fi completat; - Lista candidaților admiși pentru susținerea probei scrise organizate în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Lista candidaților admiși la interviu pentru ocuparea funcțiilor vacante fără concurs; - Rezultatele probelor pentru ocuparea funcției vacante prin concurs; - Învingătorul concursului pentru ocuparea funcției vacante; - Alte informații relevante etc.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de anunțuri publicate pe portalul guvernamental cariere.gov.md și pe pagina web a Direcției; - Nr. de anunțuri publicate pe pagina web <i>(în incinta/pe panoul informativ)</i> a condițiilor de organizare a concursului; - Nr. de concursuri promovate pe pagina web; - Nr. de anunțuri privind candidații care au susținut/promovat concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Nr. de anunțuri privind desemnarea câștigătorului.	Serviciul resurse umane și administrația internă
- Riscul admiterii și tolerării incidentelor de integritate	1.4 Instruirea agenților în vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți organizate cu privire la normele privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate; - Nr. de persoane instruite contra semnătură.	Serviciul resurse umane și administrația internă /Comisia de disciplină

Riscuri identificate	Măsur/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
- Riscul neglijenței în serviciu - Riscul tergiversării termenului de furnizare a informațiilor de interes public	1.4.1 Informarea agenților publici cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate la angajare.	Permanent cu rapoarte semestrială	- Nr. agenților publici informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.4.2 Neadmiterea raporturilor ierarhice nemijlocite între agenții publici care ocupă o funcție publică și rudele lor directe sau rudele prin afinitate, sau concubinul/concubina în cadrul entității publice	Permanent cu rapoarte semestrială	- Nr. cazurilor constatate privind raporturile ierarhice	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.4.3 Transferarea agentului public care se află în raporturi ierarhice nemijlocite cu rudele directe, rudele prin afinitate, concubinul/concubina într-o funcție care ar exclude o astfel de subordonare, iar dacă transferul nu este posibil - eliberarea din funcția deținută.	Permanent cu rapoarte semestrială	- Nr. cazurilor soluționate/transferate/eliberate umare a raporturilor ierarhice identificate.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.4.4 Sesizarea ANI cu privire la nesoluționarea stării de incompatibilitate în termenul legal din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu, precum și sesizarea ANI cu privire la nerespectarea limitărilor de publicitate în activitatea profesională.	Permanent cu rapoarte semestrială	- Nr. sesizărilor înaintate către ANI.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.4.5 Inițierea procedurii disciplinare pentru încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate constatate.	Permanent cu rapoarte semestrială	- Nr. de proceduri disciplinare inițiate.	Serviciul resurse umane și administrația internă /Comisia de disciplină
	1.4.6 Intensificarea controlului managerial asupra respectării regimului juridic al incompatibilităților și restricțiilor în ierarhie, verificarea candidaților la angajare întru constatarea stărilor de incompatibilitate	Permanent cu rapoarte semestrială	- Nr. candidaților verificați pentru stările de incompatibilitate înainte de angajare, raportat la numărul total al candidaților; - Nr. cazurilor de incompatibilitate și restricții identificate și gestionate în cadrul funcționarilor angajați.	Serviciul resurse umane și administrația internă

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	1.5 Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale de către agenții publici cu depunerea declarațiilor în conformitate cu cerințele cadrului legal în vigoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de agenți publici informați privind obligația de depunere a declarațiilor de avere și interese personale, inclusiv la angajare; - Instituirea unui registru intern care să includă subiecții declarării; - Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului; - Nr. declarațiilor depuse la ANI (<i>anuale, la momentul angajării/încetării raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016</i>).	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.5.1 Organizarea instruirilor anuale cu privire la procedura de depunere a declarațiilor și a modului de completare a acestora	Annual	- Nr. de instruiți organizate (<i>inclusiv de către ANI</i>); - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.6 Respectarea regimului juridic a conflictelor de interese	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți organizate (<i>inclusiv de către ANI</i>); - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură; - Registrul conflictelor de interese instituit prin act departamental; - Nr. de conflicte de interese înregistrate; - Nr. de conflict de interese soluționate; - Nr. de sesizări înaintate către ANI (<i>în cazul nesoluționării conflictului</i>); - Nr. de sesizări a conflictelor reale înaintate către ANI.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.6.1 Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului conflictelor de interese	Sem. 1, 2025	- Persoană responsabilă desemnată (prin Ordin).	Serviciul resurse umane și administrația internă

Riscuri identificate	Măsur/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	1.7 Neadmiterea practicilor de favoritism	Permanent cu raportare semestrială	- Instituirea normelor privind obligația de neadmitere a favoritismului în codul de etică și deontologie al angajaților Direcției; - Nr. de cazuri de favoritism depistate; - Nr. de cazuri de favoritism denunțate la CNA.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.8 Respectarea regimului juridic al cadourilor;	Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul entității publice; - Desemnarea prin act administrativ a membrilor comisiei de evidență și evaluare a cadourilor. - Nr. de sancțiuni aplicate pentru încălcarea regimului juridic al cadourilor.	Conducerea DG AURF/ Serviciul resurse umane și administrația internă /Comisile disciplinare
	1.8.1 Instituirea registrului cu privire la cadourile admisibile și a registrului cu privire la cadourile inadmisibile		- Registrul cadourilor admisibile instituit prin act administrativ; - Registrul cadourilor inadmisibile instituit prin act administrativ; - Nr. de cadouri admisibile declarate; - Nr. de cadouri admisibile răscumpărate; - Suma încasată în bugetul entității publice rezultată din răscumpărarea, în condițiile alin.(4) lit.c) art.16 din Legea 82/2017 a cadourilor admisibile; - Nr. de cadouri inadmisibile declarate; - Nr. de cadouri inadmisibile transmise la CNA.	Conducerea DG AURF/ Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.8.2 Asigurarea activității comisiei de evidență și evaluare a cadourilor	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de ședințe organizate; - Nr. de procese verbale înocumite; - Nr. de cadouri admisibile evaluate de către comisie;	Secretarul/președinte/ele/membrii comisiei de evidență și evaluare a cadourilor

Riscuri identificate	Măsur/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			- Nr. de cadouri admisibile returnează beneficiarului; - Nr. de cadouri admisibile păstrate în proprietatea entității publice; - Nr. de cadouri inadmisibile evaluate de către comisie; - Nr. de cadouri inadmisibile transmise autorității anticorupție responsabile.	
	1.8.3 Publicarea și menținerea pe pagina web a Registrului cadourilor admisibile și Registrului cadourilor inadmisibile	Annual	- Registre publicate pe pagina web a Direcției și actualizate trimestrial;	Secretarul comisiei de evidență și evaluare a cadourilor
	1.9 Stabilirea regulilor de organizare a activităților de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare	Sem. I, 2025	- Adoptarea actului administrativ cu privire la procedura de denunțare și tratare a influențelor necorespunzătoare.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.9.1 Instituirea Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare	Sem. I, 2025	- Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare instituit prin act administrativ.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.9.2 Denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de denunțări înregistrate; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.9.3 Intensificarea controlului managerial asupra neadmirării și tolerării unor influențe necorespunzătoare, tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sânt supuși sau fără a denunța influențele necorespunzătoare pe care nu le pot respinge de sine stătător	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. măsurilor de control realizate; - Nr. de neconformități constatate; - Nr. de sancțiuni aplicate.	Conducerea DGAURF
	1.10 Elaborarea și aprobarea actului administrativ/procedurii de stabilire a regulilor	Sem. I, 2025	- Act administrativ adoptat;	Serviciul resurse umane și

Riscuri identificate	Măsur/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate și de asigurare a protecției agenților publici		- Reguli de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate instituite;	administrația internă
	1.10.1 Neadmiterea și denunțarea neîntârziață a încercărilor de implicare a agenților publici în manifestări de corupție	Permanent, cu rapoarte semestrială	- Nr. de cazuri de denunțare a manifestărilor de corupție înregistrate/examinate; - Nr. de cazuri raportate la CNA	Conducători de subdivizii/ Conducerea DGAURF
	1.10.2 Instituirea prin act intern a Registrului avertizărilor de integritate	Sem. I, 2025	- Registru de evidență a avertizărilor de integritate instituit prin act administrativ.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.10.3 Desemnarea responsabililor de primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea dezvăluirilor interne privind încălcările legii	Sem. I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de înregistrarea avertizărilor de integritate (prin act administrativ). - Adoptarea prin act administrativ a statutului disciplinar aplicabil entității publice <i>(pentru toate categoriile de funcții)</i> ; - Să instituie structura/persoana responsabilă de examinarea abaterilor disciplinare; - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate ca rezultat a admiterii incidentelor de integritate ce constituie abateri disciplinare; - Nr. de sesizări raportate CNA privind incidentele de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni.	Conducerea DGAURF
	1.11 Intoleranța față de incidentele de integritate	Sem I, 2025	-	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.12 Asigurarea transparenței în procesul decizional	Sem I, 2025	- Desemnarea persoanei responsabile de asigurarea transparenței în procesul decizional (prin Ordin); - Instituirea pe pagina web a Direcției generale a compartimentului dedicat „ <i>transparenței în procesul decizional</i> ”.	Conducerea DGAURF/ Secția Tehnologii Informaționale

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	1.12.1 Informarea publicului asupra organizării procesului decizional	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. total de informații publicate privind organizarea și desfășurarea procesului decizional (<i>publicarea pe pagina web a entității sau pe panoul informativ</i>); - Nr. de ședințe publice organizate; - Publicarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate ale entității publice; - Nr. de informații publicate; - Publicarea informației privind regulile interne adoptate; - Plan anual de activitate publicat; - Nr. raportelor de activitate publicate	Conducerea DG AURF/ Persoana responsabilă
	1.13 Asigurarea accesului la informații de interes public	Sem I, 2025	- Aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea accesului la informații de interes public, care să prevadă drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor; - Informațiilor oficiale (Regulament aprobat); - Publicarea pe pagina web ale actelor normative, inclusiv departamentale ale Direcției generale; - Nr. de acte publicate.	Serviciul audiență și secretariat/ Secția Tehnologii Informaționale
	1.13.1 Desemnarea persoanei responsabile de recepționarea, înregistrarea și ținerea Registrului cererilor de comunicare a informațiilor de interes public	Sem I, 2025 Permanent cu raportare semestrială	- Desemnarea persoanei responsabile de furnizarea informațiilor de interes public (prin act administrativ); - Registrul cererilor de comunicare a informațiilor de interes public instituit; - Nr. de solicitări de acces la informațiile solicitate/examinate;	Serviciul resurse umane și administrația internă

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			- Nr. de răspunsuri oferite; - Nr. de refuzuri.	Conducerea DGAURF/ Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.13.2 Desfășurarea instruirilor agenților publici cu privire la prevederile legale referitoare la accesul la informații de interes public	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiri desfășurate; - Nr. Persoanelor instruite contra semnătură.	Conducerea DGAURF/ Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.14 Ajustarea paginii web în corespundere cu prevederile Legii nr.148/2023 privind <i>accesul la informațiile de interes public</i> , instituirea rubricii „ <i>Integritate și anticorupție</i> ”, inclusiv a compartimentului „ <i>Achiziții publice</i> ”	Martie, 2025	- Pagină web ajustată; - Rubrica „<i>Integritate și anticorupție</i>” instituită; - Nr. informațiilor plasate pe pagina web, inclusiv la rubrica „<i>Integritate și anticorupție</i>” și compartimentul „<i>Achiziții publice</i>”.	Conducerea DGAURF/ Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.15 Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile	Permanent cu raportare semestrială	- Evaluarea anuală a patrimoniului/ bunurilor aflate în gestiunea Direcției Generale, precum și informarea Primarului general și CMC în acest sens; - Act administrativ de creare a grupului de lucru pentru achiziții publice adoptat; - Asigurarea includerii reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru pentru achiziții; - Planul anual de achiziții publice publicat pe pagina web a entității (<i>inclusiv a modificărilor operate pe parcursul anului</i>); - Nr. de în formăți publicare cu privire la modificărilor operate la Planul de achiziții; - Nr. Rapoartelor trimestriale/semestriale/ anuale cu privire la monitorizarea executării contractelor de achiziții publicate pe pagina web;	Conducerea DGAURF/ Serviciul analizarea și asigurarea resurselor bugetare

Riscuri identificate	Măsur/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	1.16. Asigurarea respectării normelor de etică și deontologie, prin instituirea și aprobarea normelor unice (<i>a unui regulament</i>) care să reglementeze conduita etică și deontologică a tuturor angajaților.	Sem I, 2025	- Identificarea agenților publici din cadrul grupului de lucru care nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor; - Tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici din cadrul grupului de lucru dacă nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor; - Nr. de persoane sancționate.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.16.1 Asigurarea instruirii agenților publici cu privire la normele de etică și deontologie	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. instruirilor desfășurate; - Nr. funcționarilor instruiți contra semnătură	Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.16.2 Publicarea pe pagina web a entității publice a normele de etică și deontologie	Sem I, 2025	- Cod de etică și deontologie publicat pe pagina web.	Serviciul resurse umane și administrația internă /Serviciul Informaționale
	1.16.3 Desemnarea subdiviziunii/persoanei responsabile de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie	Sem I, 2025	- Persoană/subdiviziune responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie desemnată	Conducerea DGAURF
	1.17. Implementarea Standardelor Naționale de Control Intern Managerial	Anual	- Raport anual de autoevaluare întocmit, prezentat Primarului General și CMC; - Declarația de răspundere managerială întocmită și publicată pe pagina web;	Conducerea DGAURF /conducătorii de subdiviziuni

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
- Riscul corupției active/pasive - Riscul abuzului de serviciu	1.17.1. Desemnarea unei persoanei responsabile de coordonarea activității de organizare și menținere a controlului intern managerial	Sem I, 2025	- Registrul riscurilor de fraudă și corupție instituit; - Nr. de riscuri de fraudă și corupție identificate și incluse în registru; - Măsuri de ținere la control a riscurilor de fraudă și corupție întreprinse, rapoarte anual Primarului general și CMC.	Conducerea DGAURF
	1.17.2. Identificarea și întocmirea listelor funcțiilor sensibile din cadrul entității publice	Sem. II, 2025	- Registrul funcțiilor sensibile întocmit.	Conducătorii de subdiviziuni/ Serviciul resurse umane și administrația internă
	1.17.3. Elaborarea reglementărilor interne (politici) privind gestionarea funcțiilor sensibile	Sem II, 2025	- Regulament/instrucțiune privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile aprobat, pus în aplicare și adus la cunoștința persoanelor interesate contra semnătură.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	Obiectivul nr. 2: PROCEDURA DE ELIBERARE A ACTELOR PERMISIVE ÎN CONSTRUCȚIE			
- Riscul corupției active/pasive - Riscul abuzului de serviciu	2.1 Punerea în aplicare a normelor noului Cod al urbanismului și construcțiilor și neadmierea unor abateri de la cadrul normativ reglementat. Implementarea conformă a tuturor cerințelor instituite pentru eliberarea actelor permise în domeniul construcțiilor. inclusiv a termenilor de eliberare.	Pe parcursul anului 2025	- Regulament de activitate al DGAURF elaborat/actualizat și promovat spre aprobare către CMC; - Regulament aprobat și publicat pe pagina web; - Fișe de post ale personalului Direcției elaborate și aprobate; - Documentarea și descrierea procedurii de eliberare a actelor permise; - Instruirea angajaților DGAURF cu prevederile Codului urbanismului și construcțiilor;	Conducerea DGAUR/Resur-sele umane

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
- Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul favoritismului Riscul eliberării frauduloase a actelor permise			- Numărul persoanelor instruite contra semnătură și tematicelor instruirilor realizate; - Implementarea conformă a tuturor cerințelor prevăzute de Codul urbanismului și construcțiilor, aferente procedurii de eliberare a actelor permise în domeniul construcțiilor; - Nr. neconformităților constatate urmare a implementării unor măsuri de control; - Nr. de controale realizate; - Nr. sancțiuni aplicate	
	2.2 Elaborarea și aprobarea pașapoartelor actelor permise în construcții în corespundere cu Codul urbanismului și construcțiilor și publicarea acestora pe pagina web a APL.	Sem I, 2025	- Nr. pașapoartelor actelor permise elaborate, aprobate și puse în aplicare în corespundere cu Codul urbanismului și construcțiilor; - Nr. pașapoartelor actelor permise publicate pe pagina web (link-ul); - Nr. actelor permise eliberate în corespundere cu pașapoartele actelor permise elaborate - Practică exclusă; - Norme interne referitoare la procedura de coordonare/avizare cu alte entități publice responsabile elaborate, aprobate și puse în aplicare; - Nr. de coordonări/avizări solicitate de la entitățile implicate în procedura de eliberare a actelor permise; - Nr. de coordonări/avizări primite de la entitățile responsabile; - Nr. de coordonări/avize nerecepționate; - Nr. de acte permise eliberate în lipsa	Conducerea DGAURF
	2.3 Excluderea practicii excesive de aprobare tacită a coordonărilor/avizărilor în cazul solicitării de către entitate a unor clarificări care ar admite depășirea termenului de prezentare a coordonărilor/avizărilor necesare la etapa de eliberare a actelor permise în domeniul construcțiilor. Prezentarea entității a clarificărilor solicitate.	Permanent cu raportare semestrială		Angajații DGAURF

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabili de executare
	2.4 Elaborarea și aprobarea procedurii operaționale privind coordonarea cu autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice a procesului de atribuire a terenurilor pentru construcția obiectivelor, proiectelor de construcție a obiectivelor poluante, luând în considerație legislația specială care reglementează aceste domenii.	Permanent cu raportare semestrială	- Procedură internă elaborată, aprobată și pusă în aplicare, luând în considerație legislația specială care reglementează aceste domenii; - Nr. de coordonări solicitate; - Nr. de răspunsuri recepționate, inclusiv nefavorabile (refuzuri); - Nr. de acte permissive eliberate în baza coordonărilor recepționate; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permissive în baza coordonărilor recepționate	Angajați DGAURF
	2.5 Neadmiterea construirii blocurilor de locuit, spațiilor comerciale în apropierea stațiilor de alimentare cu produse petroliere și gaze sau a unor obiective industriale poluante, în lipsa unei coordonări cu autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice, inclusiv cu încălcarea zonei de protecție sanitară	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de solicitări cu privire la eliberarea actelor permissive (certIFICATE de urbanism, autorizații de construcție) pentru unele imobile care urmează a fi construite în preajma unor obiective poluante sau a zonelor industriale; - Nr. de solicitări înaintate autorității competente pentru supravegherea sănătății publice privind coordonarea proiectelor de construcție a imobilelor planificate a fi construite în preajma unor obiective poluante sau a zonei de protecție sanitară a acestora; - Nr. de răspunsuri favorabile (pozitive) primite de la	Angajați DGAURF

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabili de executare
			autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice; - Nr. de răspunsuri nefavorabile (negative) primite de la autoritatea competentă pentru supravegherea sănătății publice; - Numărul actelor permissive eliberate fără a fi solicitată coordonarea autorității competente pentru supravegherea sănătății publice; - Nr. de acte permissive eliberate în baza coordonărilor recepționate; - Numărul solicitărilor respinse privind eliberarea actelor permissive (certIFICATE de urbanism, autorizații de construcție) pentru unele imobile care urmează a fi construite în preajma unor obiective poluante sau a zonelor industriale; - Nr. de cazuri constatate privind încălcarea zonei de protecție sanitară - Nr. total de acte permissive eliberate (pe categorii); - Nr. de coordonări/avizări solicitate pentru fiecare tip de act permisiv de la entitățile implicate în eliberarea actelor permissive; - Nr. de coordonări/avizări favorabile (pozitive) primite de la entitățile implicate în eliberarea actelor permissive; - Nr. de coordonări/avizări nefavorabile (negative) primite de la entitățile implicate în eliberarea actelor permissive; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permissive în construcție urmare a primirii unor coordonări/avize negative de la entitățile implicate în eliberarea actelor permissive	Angajații DGAURF
	2.6 Solicitarea obligatorie a tuturor avizelor/coordonărilor necesare, prevăzute de legislație la eliberarea actelor permissive, inclusiv pentru construcțiile amplasate în apropierea stațiilor de alimentare cu produse petroliere și gaze sau a unor obiective industriale poluante	Permanent cu raportare trimestrială		

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabili de executare
	2.7 Solicitarea, la necesitate, a efectuării controalelor de către INST în cadrul eliberării actelor permissive în construcții.	Permanent cu raportare semestrială	- Numărul controalelor solicitate/efectuate de către INST la solicitarea APL în cadrul eliberării actelor permissive în construcții; - Deficiențe/neconformități constatate; - Nr. de refuzuri privind eliberarea/prelungirea actelor permissive umare a deficiențelor constatate	Angajații DGAURF
	2.8 Neadmiterea realizării oricăror lucrări de intervenție ce afectează integritatea clădirilor istorice; ori a intervențiilor asupra clădirilor istorice fără documentarea prealabilă și fără evaluarea condiției fizice actuale a clădirii.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. actelor permissive eliberate pentru executarea lucrărilor de intervenție asupra clădirilor istorice; - Nr. avizelor solicitate de la entitățile cu atribuții în domeniul ocrotirii monumentelor istorice; - Nr. avizelor nefavorabile (negative) primite de la entitățile cu atribuții în domeniul ocrotirii monumentelor istorice; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permissive în vederea executării lucrărilor de intervenție asupra clădirilor istorice; - Nr. de sesizări primite/remise în adresa entității cu atribuții în domeniul ocrotirii monumentelor istorice privind executarea de către persoane fizice/juridice a unor lucrări de intervenție neautorizate asupra clădirilor istorice	Angajații DGAURF
	2.9 Conlucrarea cu instituțiile publice centrale care exercită atribuții în domeniul ocrotirii monumentelor istorice.	Permanent cu raportare semestrială	- Conlucrare asigurată; - Nr. avizelor solicitate; - Nr. total al actelor permissive eliberate pentru reconstrucția/intervenția la clădirile istorice; - Nr. actelor permissive eliberate pentru reconstrucția/intervenția la clădirile istorice umare a recepționării avizelor solicitate;	Angajații DGAURF

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			- Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în vederea executării lucrărilor de intervenție asupra clădirilor istorice umare a recepționării unor avize nefavorabile	
	2.10. Neadmiterea eliberării unor acte permise pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice amenințate de factori distructivi în baza unor studii geodezice/geotehnice mai vechi, care nu corespund situației la zi.	Concomitent cu PUG	- Reglementarea zonelor nefavorabile pentru construcții în Regulamentul Local de Urbanism; - Nr. total de acte permise în construcție eliberate pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice; - Nr. de acte permise eliberate pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice în baza unor studii geodezice/geotehnice realizate la zi; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise pentru construcția unor imobile pe terenuri problematice care au prezentat unele studii geodezice/geotehnice mai vechi - Practică exclusă; - Nr. actelor permise eliberate pentru construcția/reconstrucția unor imobile în baza unor rapoarte de expertiza tehnică care corespund situației la zi; - Nr. actelor permise în construcție eliberate în baza rapoartelor de expertiză tehnică care nu corespund situației la zi; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în construcție umare a prezentării unor rapoarte de expertiza tehnică mai vechi; - Nr. controalelor realizate într-o neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a unor acte permise în baza unor rapoarte	Conducerea DGAURF
	2.11 Neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a unor acte permise pentru construcția/reconstrucția unor imobile în baza unor rapoarte de expertiza tehnică mai vechi sau care nu corespund situației la zi.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. actelor permise eliberate pentru construcția/reconstrucția unor imobile în baza unor rapoarte de expertiza tehnică care corespund situației la zi; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în construcție umare a prezentării unor rapoarte de expertiza tehnică mai vechi; - Nr. controalelor realizate într-o neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a unor acte permise în baza unor rapoarte	Angajații DGAURF

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			- de expertiza tehnică mai vechi sau care nu corespund situației la zi; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate	
	2.12. Neadmiterea practicii de eliberare a unor acte permise în domeniul construcțiilor pentru zona istorică a orașului Chișinău în lipsa avizului necesar al organului central de specialitate.	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Nr. avizelor solicitate de la organul central de specialitate; - Nr. actelor permise eliberate în baza avizelor organului central în domeniul ocrotirii monumentelor istorice la faza I de proiect; - Nr. actelor permise eliberate în baza avizelor organului central în domeniul ocrotirii monumentelor istorice la faza II de proiect; - Nr. avizelor nefavorabile (negative) primite de la organul central de specialitate; - Nr. de refuzuri privind eliberarea actelor permise în domeniul construcțiilor pentru zona istorică a orașului Chișinău; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de eliberare a unor acte permise în domeniul construcțiilor pentru zona istorică a orașului Chișinău în lipsa avizului necesar al organului central de specialitate; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate	Angajații DGAURF

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabili de executare
	2.13 Neadmiterea practicii de aplicare neuniformă și discreționară a termenilor de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare la eliberarea primară sau prelungirea acestuia.	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Termenul de valabilitate a certificatului de urbanism pentru proiectare aplicat uniform; - Nr. certificatelor de urbanism pentru proiectare a căror termen de valabilitate a fost aplicat uniform, potrivit legislației; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de aplicare discreționară a termenului de valabilitate; - Nr. cazurilor de aplicare discreționară a termenului de valabilitate a actelor permissive constatate, inclusiv la prelungire; - Nr. sancțiunilor aplicate	Angajații DGAURF
	2.14 Indicarea exhaustivă și clară în certificatele de urbanism pentru proiectare a tuturor elementelor și prescripțiilor care ar caracteriza regimul juridic, economic, tehnic și arhitectural-urbanistic în conformitate cu legislația specială.	Permanent cu raportare semestrială	- Elementele și prescripțiile privind regimul juridic, economic, tehnic și arhitectural-urbanistic indicate exhaustiv în certificatele de urbanism; - Nr. total al elementelor și prescripțiilor indicate în certificatele de urbanism pentru proiectare; - Nr. certificatelor de urbanism pentru proiectare restituite pentru indicarea/completarea exhaustivă și clară a elementelor și prescripțiilor aferente; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de indicare ambiguă și discreționară a elementelor și prescripțiilor necesare în certificatele de urbanism pentru proiectare; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate	Angajații DGAURF

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabili de executare
	2.15 Neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a autorizațiilor de construire pentru finalizarea unor construcții care înregistrează abateri de la proiect sau neconformități care pot influența negativ starea tehnică și capacitatea portantă a construcțiilor.	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Nr. de refuzuri privind eliberarea/prelungirea autorizațiilor de construire pentru finalizarea unor construcții care înregistrează abateri de la proiect sau alte neconformități; - Nr. de rapoarte de expertiză tehnică solicitate/prezentate la etapa de examinare; - Nr. demersurilor înaintate către INST privind efectuarea unor controale în cadrul procedurii de eliberare a actelor permise (autorizațiilor de construire); - Nr. de răspunsuri primite și luate în considerare la etapa de eliberare/prelungire a autorizațiilor de construire pentru finalizarea unor construcții; - Nr. actelor permise eliberate/prelungite pentru finalizarea unor construcții în lipsa unor rapoarte de expertiză tehnică; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de eliberare/prelungire a autorizațiilor de construire pentru finalizarea unor construcții care înregistrează abateri de la proiect sau neconformități care pot influența negativ starea tehnică și capacitatea portantă a construcțiilor; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate	Angajații DGAURF
	2.16 Neadmiterea practicii de eliberare a unor autorizații de construcție pentru unele obiective care nu corespund categoriilor de construcții admise în zona "S".	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Nr. total de acte permise în construcții eliberate în zona "S" - specială; - Categoria construcțiilor pentru care au fost eliberate acte permise în zona "S";	Angajații DGAURF

Riscuri identificate	Măsurii/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			- Nr. de refuzuri privind eliberarea autorizațiilor de construcție pentru unele obiective care nu corespund categoriilor de construcții admisibile în zona "S". - Nr. actelor permissive eliberate în baza modificării destinației zonei "S". - Nr. planurilor urbanistice zonale privind modificarea zonei "S". - Nr. planurilor urbanistice de detaliu privind modificarea zonei "S". - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de eliberare a autorizațiilor de construcție pentru unele obiective care nu corespund categoriilor de construcții - admisibile în zona "S". - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate	
	2.17 Neadmiterea practicii de autorizare a unor construcții în preajma drumului public/a zonei străzilor fără a solicita avizele necesare în conformitatea cu Legea drumurilor.	Permanent cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Nr. total de acte permissive eliberate pentru obiective care urmează a fi construite în preajma drumului public/a zonei străzilor; - Nr. avizărilor/coordonărilor solicitate de la organul competent; - Nr. avizărilor/coordonărilor favorabile recepționate de la organul competent; - Nr. avizărilor/coordonărilor nefavorabile recepționate de la organul competent;	Angajații DGAURF

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
			- Nr. de refuzuri privind eliberarea autorizațiilor în construcție pentru obiectivele care urmează a fi construite în preajma drumurilor/străzilor ; - Nr. controalelor realizate întru neadmiterea practicii de autorizare a unor construcții în preajma drumului public/a zonei străzilor fără a solicita avizele necesare în conformitatea cu Legea drumurilor; - Nr. neconformităților constatate; - Nr. sancțiunilor aplicate	

Obiectivul nr. 3: IMPLEMENTAREA CONFORMĂ A SOLUȚIILOR DE GHIȘEU UNIC

- Riscul corupției active/pasive - Riscul abuzului de serviciu/neglijenței în serviciu - Riscul încălcării normelor de etică și deontologie - Riscul favoritismului	3.1 Implementarea conformă a Regulamentului cu privire la crearea și funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție aprobat prin HG nr.1469/2016.	Seml I, 2025	- Norme puse în aplicare; - Funcționarea ghișeului unic de autorizare a lucrărilor de construcție asigurată; - Ghișeu unic implementat la nivel de tip mixt, asigurând interacțiunea și fluxul de date dintre solicitant, autoritatea administrației publice locale, entitatea de avizare și resursele informaționale aplicabile; - Activitatea ghișeului unic este organizată de către subdiviziunea competentă de eliberare a autorizației pentru lucrările de construcție din cadrul emitențului	Conducerea DGAURF
	3.2 Elaborarea normelor interne cu privire la activitatea Ghișeului unic.	Sem I, 2025	- Norme interne cu privire la activitatea Ghișeului unic elaborate (<i>Regulament</i>); - Regulament de activitate al Ghișeului Unic de autorizare a lucrărilor de construcție aprobat și pus în aplicare; - Regulament publicat pe pagina web	Conducerea DGAURF

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	3.3 Implementarea conformă a scenariilor prevăzute de Conceptul tehnic al Sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permissive aprobat prin HG nr.550/2018.	Sem 1, 2025	- Implementarea conformă a soluției de Ghișeu unic în cadrul DGAURF asigurată; - Scenarii integrate în <i>Regulamentul</i> aprobat în acest sens; - Numărul instruirilor organizate în acest sens; - Numărul persoanelor instruite contra semnătură	Conducerea DGAURF
	3.4 Dezvoltarea și implementare conformă a soluției de ghișeu unic bazat pe serviciul de tip „front office”, inclusiv prin instituirea unei unități structurale separate în acest sens, care va interacționa direct cu solicitanții și va îndeplini rolul de recepționare a cererilor și eliberare a actelor permissive pe suport de hârtie, și va implica acțiuni de consultare directă, telefonică, e-mailuri etc.	Permanent cu raportare semestrială	- Reguli interne de organizare a serviciului de tip „front office” elaborate și integrate în <i>Regulamentul</i> aprobat în acest sens; - Reguli aduse la cunoștința personalului implicat, contra semnătură; - Nr. persoanelor responsabile de implementarea soluției de tip „front-office” instruite; - Divizarea încăperi pentru tipul de serviciu „front office” în zona de așteptare și informare, cea de autoservire și zona de prestare a serviciilor.	Conducerea DGAURF
	3.5 Divizarea și implementare conformă a soluției de ghișeu unic bazat pe serviciul de tip „back office”, inclusiv prin atribuirea acestei sarcini unei/unor subdiviziuni separate, a căror angajați nu vor avea contact direct cu solicitanții actelor permissive și vor fi implicați în aprobarea și procesarea cererile, analiza documentelor prezentate/atașate, verificarea datele parvenite etc.	Permanent cu raportare semestrială	- Reguli interne de organizare a serviciului de tip „back office” elaborate și integrate în <i>Regulamentul</i> aprobat în acest sens; - Reguli aduse la cunoștința personalului implicat, contra semnătură; - Nr. persoanelor responsabile de implementarea soluției de tip „back office” instruite contra semnătură	Conducerea DGAURF
	3.6 Intensificarea controlului managerial în vederea excluderii practicii de acordare a suportului consultativ în incinta ghișeului unic de către	Permanent cu raportare semestrială	- Practici de interacțiune directă cu solicitanții actului permissiv limitate; - Nr. de controale efectuate în vederea respectării regulilor interne privind implementare conformă a serviciului de tip	Conducerea DGAURF

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	inspectorii implicați în anumite procese de lucru. Funcția dată fiind atribuită serviciului „front office”.		„back office”; - Nr. de neconformități constatate; - Nr. de sancțiuni aplicate	Serviciul resurse umane și administrația internă
	3.7 Elaborarea fișelor de post pentru toate categoriile de funcții/posturi aferente Ghișeului unic, asigurând divizarea clară a sarcinilor, responsabilităților/împuternicirilor, obligațiilor, cu includerea obligatorie a obligației de respectare a normelor de etică și integritate profesională și excluderea dublărilor de competență.	După aprobarea regulamentului	- Fișe de post ale personalului Ghișeului unic instituite/actualizate; - Numărul fișelor de post instituite/actualizate; - Divizarea clară a sarcinilor, responsabilităților/împuternicirilor asigurate; - Includerea obligatorie în fișele de post a obligației de respectare a normelor de etică și integritate profesională asigurate; - Excluderea dublărilor de competență din fișele de post	
	3.8 Accelerarea procesului de dezvoltare și integrare a sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permissive cu serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay).	Sem. I, 2026	- Demers privind dezvoltarea și integrarea sistemului informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permissive cu serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay) remis Agenției de Guvernare Electronică; - Sistemul informațional automatizat de gestionare și eliberare a actelor permissive integrat cu serviciul guvernamental de plăți electronice (MPay); - Serviciului guvernamental de plăți electronice (MPay) funcțional.	Conducerea DGARF/ Serviciul Tehnologii Informaționale
	3.9 Crearea interacțiunii și schimbului de date între sistemele informaționale ale altor autorități publice pentru a valida datele prezentate de solicitanții actelor permissive și a minimiza cantitatea de date care trebuie să fie prezentată de solicitanții actelor	Sem. I, 2026	- Demers privind integrarea/interacțiunea și schimbul de date între sistemele informaționale ale altor autorități publice în cadrul eliberării actelor permissive remis către Agenția de Guvernare Electronică; - Asigurarea schimbului de date cu alte entități ale APL enitate de diferite categorii de acte, inclusiv în baza Legii nr.131/2010 cu privire la comerțul interior etc.	Conducerea DGARF/ Serviciul Tehnologii Informaționale

Riscuri identificate	Măsuri/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
	permisive în procesul de solicitare a actelor permise.			

Obiectivul nr. 4: DESFĂȘURAREA CONFORMĂ A PROCEDURILOR DE ACHIZIȚII

- Riscul corupției active/pasive - Riscul abuzului/depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare - Riscul delapidării mijloacelor financiare publice - Riscul trucării de licitații - Riscul fraudării unor achiziții - Riscul majorării artificiale a valorii contractului;	4.1 Monitorizarea continuă și efectuarea controlului intern în vederea respectării modului de executare a actelor normative departamentale (<i>Regulamentelor/Dispozițiilor</i>) și procedurilor aferente activităților de serviciu desfășurate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiri organizate cu privire la normele și procedurile aferente activităților de serviciu; - Numărul de persoane instruite contra semnăturii și tematicile la care au participat; - Nr. de controale desfășurate de către persoanele cu funcție de conducere privind respectarea cadrului normativ instituțional; - Nr. de abateri/încălări stabile; - Nr. de sancțiuni aplicate.	Serviciul resurse umane și administrația internă /Grupul de lucru pe achiziții
	4.2. Elaborarea Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate și prezentarea acestuia Primarului general și CMC într-o examinare a acestuia.	Annual	- Raportul anual privind achizițiile publice desfășurate elaborat și prezentat Primarului general și CMC; - Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate publicat pe pagina web.	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții
	4.3. Elaborarea/revizuirea și aprobarea Regulamentului intern cu privire la modul de desfășurare, planificare și achiziționare a bunurilor, lucrărilor și serviciilor, precum și publicare acestuia pe pagina web	Sem. II anul 2025	- Regulament intern elaborat/revizuit și aprobat (<i>descrierea narativă/schematică a întregului proces de achiziție publică</i>); - Regulament intern pus în aplicare; - Regulament publicat pe pagina web a direcției	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții
	4.4. Elaborarea, aprobarea și publicarea pe pagina web a planului anual/provizoriu privind achizițiile publice, în termen de 15 zile de la aprobarea acestuia sau în 5 zile de la modificarea acestuia	Sem. II anul 2025	- Plan anual/provizoriu elaborat, aprobat și publicat pe pagina web (<i>cu indicarea obligatorie în Plan a datei aprobării, codului CPV și și valoarea obiectului achiziției (fără TVA)</i>); - Publicarea pe pagina web a tuturor modificărilor operate la Planul de achiziții publice.	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții

- Riscul percepției unor taxe ilicite; - Riscul gestionării netransparente și responsabile a patrimoniului public - Riscul corupției active/pasive - Riscul admiterii unor influențe necorespunzătoare - Riscul neglijenței în serviciu - Riscul promovării unor interese private contrar interesului public - Riscul favorizării unor agenți economici - Riscul divizării premature a procedurilor de achiziție - Riscul cooperării secrete	4.4.1	Ajustarea/modificarea Planurilor de achiziții publice în baza unui act administrativ emis de conducătorul entității publice (<i>care să justifice modificările operate</i>)	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de modificări operate la Planul de achiziții publice; - Nr. de acte administrative emise în acest sens; - Nr. planurilor modificate plasate pe pagina web.	Conducerea DGARF/ Grupul de lucru pentru achiziții
	4.4.2	Neadmiterea desfășurării unor achiziții neplanificate/neprevăzute în planul de achiziții publice.	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. total a achizițiilor publice desfășurate; - Nr. de achiziții publice planificate.	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții
	4.4.3	Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a procedurilor/tipurilor de achiziție și tehnicilor corespunzătoare în strică conformitate cu cadrul legal	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de proceduri de achiziție publică desfășurate pentru fiecare tip de achiziție (<i>bunuri, servicii, lucrări</i>); - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate prin fiecare metodă/tehnică (<i>licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, valoare mică, etc.</i>).	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	4.5	Instituirea și menținerea unei baze de date interne privind achizițiile publice (<i>AP planificate, realizate, anulate, amânate etc.</i>).	Permanent, cu raportare semestrială	- Baza de date internă privind achizițiile publice elaborată/ajustată (<i>Registru electronic</i>); - Completarea și actualizarea bazei de date cu informații despre achizițiile publice desfășurate; - Măsuri instituite.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
- Riscul promovării unor interese private contrar interesului public - Riscul favorizării unor agenți economici	4.6	Instituirea unui mecanism de control intern privind respectarea etapelor de planificare și desfășurare a procedurilor achiziții publice	Annual	- Numărul de audite tematiche desfășurate; - Numărul de neconformități constatate; - Numărul de recomandări înaintate; - Numărul de recomandări implementate.	Conducerea DGARF
	4.7	Întocmirea și publicarea pe pagina web a entității a Dărilor de seamă trimestriale/rapoartelor de monitorizare pentru toate procedurile de achiziții publice desfășurate, inclusiv cele de valoare mică și prezentarea acestora spre informare Primarului General/CMC	Trimestrial	- Numărul dărilor de seamă trimestriale/rapoartelor de monitorizare elaborate și publicate pe pagina web; - Prezentarea Primarului General și CMC a dărilor de seamă privind achizițiile publice desfășurate.	Grupul de lucru pentru achiziții publice

Riscul abuzului de putere/de serviciu	Riscul corupției active				
	4.8	Elaborarea procedurii operaționale cu privire la modificarea/ajustarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică	Permanent, cu raportare semestrială	- Elaborarea și aprobarea procedurii operaționale standard privind contractele de valoare mică (<i>Instrucțiune/Regulament aprobat/ajustat</i>); - Numărul total de achiziții de valoare mică incluse în planul de achiziții, inclusiv prin aplicarea procedurilor standard elaborate; - Specificarea/raportarea modalității planificate de utilizare pentru fiecare achiziție de valoare mică (factură, contract direct, achiziție prin intermediul SIA „RSAP”);	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	4.9	Indicarea expresă/exhaustivă a obiectului contractului în procedurile de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Descrierea detaliată a obiectului contractului în Planul de achiziții, precum și în contractele de achiziții publice (<i>cu indicarea detaliată a specificațiilor tehnice</i>).	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	4.10	Desfășurarea instruirilor în domeniul achizițiilor publice pentru persoanele implicate în acest proces	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de instruiți organizate în domeniul achizițiilor publice; - Numărul de persoane instruite contra semnătură.	Serviciul resurse umane și administrația internă
	4.11	Implementarea principiului rotației în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice	Annual	- Numărul de membri ai grupului de lucru supuși rotației; - Componența grupului de lucru pentru achiziții actualizată semestrială/annual prin act administrativ.	Conducerea DGALRF
	4.12	Revizuirea/aprobarea prin act administrativ a regulamentului intern de activitate a Grupului de lucru pentru achiziții publice	Septembrie, 2025	- Act administrativ revizuit/aprobat și pus în aplicare; - Act administrativ adus la cunoștință membrilor grupului de lucru contra semnătură.	Conducerea DGALRF
	4.13	Examinarea conformă de către grupul de lucru pentru achiziții publice a actelor de calificare depuse de către ofertanți în procedurile de achiziții publice.	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de oferte de achiziții publice examinate de către grupul de lucru; - Numărul de oferte respinse ca urmare a neconformităților constatate; - Numărul de solicitări de clarificări transmise ofertanților; - Numărul de răspunsuri privind clarificările înaintate;	Grupul de lucru pentru achiziții publice

			- Numărul de oferte calificate drept eligibile.	
4.14	Verificarea ofertanților participanți la procedura de achiziții din punct de vedere a reputației ireproșabile	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de ofertanți verificați prin prisma reputației ireproșabile; - Numărul de neconformități constatate și oferte respinse în acest sens.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
4.15	Elaborarea conformă a documentației de atribuire și a documentelor standard	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de documentații de atribuire/documente standard elaborate în conformitate cu legislația în vigoare; - Numărul de anunțuri de atribuire remise spre publicare către BAP; - Numărul de neconformități constatate.	Conducerea DGAURF / Grupul de lucru pentru achiziții publice
4.16	Instituirea unei comisii de monitorizare a executării contractelor de achiziții publice, inclusiv de evaluare a calității bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate	Permanent, cu raportare semestrială	- Comisie de monitorizare instituită (<i>prin act administrativ</i>); - Numărul de contracte de achiziții publice monitorizate; - Numărul de rapoarte de monitorizare elaborate; - Numărul P-V întocmite privind evaluarea bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate - Gradul de conformitate a executării contractelor cu clauzele contractuale.	Conducerea DGAURF
4.17	Neadmiterea practicilor de majorare neîntemeiate a sumelor estimative la planificarea achizițiilor publice, responsabilizarea angajaților în acest sens	Sem II, anul 2025	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Completarea Regulamentului intern privind achizițiile publice cu norme privind <i>limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate</i> și instituirea unor măsuri de control în acest sens; - Realizarea la etapa de planificare a unor măsuri de consultare a pieței pentru procedurile complexe și întocmirea unui P-V în acest sens;	Conducerea DGAURF / Grupul de lucru pentru achiziții publice

			- Cazuri de nerespectare a normelor privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate identificate; - Numărul de sancțiuni aplicate în acest sens.	
4.18 Excluderea practicii de contractare/achiziționare a serviciilor care potrivit fișelor de post intră în atribuțiile angajaților Direcției	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă/sarcini executate de către angajații Direcției; - Nr. funcțiilor publice vacante scoase la concurs; - Nr. concursurilor desfășurate pentru ocuparea funcției publice vacante; - Nr. de personal nou angajat, sarcinile cărora anterior erau contractate; - Nr. funcțiilor vacante suplinite/persoane angajate în cadrul Preturii de sector; - Coraportul dintre nr. contractelor de achiziționare a unor servicii încheiate anterior și nr. contractelor care nu au fost încheiate urmare a angajării personalului responsabil în acest sens.	Serviciul resurse umane și administrația internă	
4.19 Neadmiterea ofertelor care nu îndeplinesc criteriile de calificare stabilite inițial	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. contractelor atribuite în urma corespunderii criteriilor de calificare stabilite inițial; - Numărul de oferte respinse ca urmare a neîndeplinirii criteriilor de calificare; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	
4.20 Promovarea practicii de desfășurare a unor proceduri unice prin divizarea pe loturi a obiectului achiziției și adaptarea dimensiunilor obiectelor contractuale întru asigurarea participării unui spectru mai larg de agenți economici la procedurile de achiziții publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică promovată; - Numărul de proceduri de achiziții publice unice desfășurate, aplicând divizarea pe loturi; - Nr. agenților economici participanți per procedură unică.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	
4.21 Aplicarea clauzelor sancționatorii din contractele privind achizițiile publice, în vederea responsabilizării părților și neadmirării extinderii nejustificate a termenilor contractuale	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul contractelor de achiziții publice cu termeni de execuție depășite/prelungite/modificate (cu indicarea cauzelor și perioadelor);	Grupul de lucru pentru achiziții publice	

			- Numărul contractelor reziliate/anulate ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale, inclusiv a termenului de realizare; - Numărul sancțiunilor aplicate urmare a nerespectării clauzelor contractuale.	
4.22	Excluderea practicii de încheiere abuzivă a acordurilor adiționale (<i>majorare/ajustare /modificare</i>) ca mijloc de majorarea premediată a valorii contractului inițial		- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Numărul de solicitări privind încheierea acordurilor adiționale parvenite; - Numărul total de acorduri adiționale încheiate; - Numărul de refuzuri privind încheierea acordurilor adiționale; - Decizii ale Grupului de lucru pentru achiziții privind majorarea valorii contractului bine argumentate și fundamentate juridic; - Numărul acordurilor adiționale încheiate urmare a survenirii unor necesități neprevăzute.	Conducerea DGAURF/ Grupul de lucru pentru achiziții publice
4.23	Neadmiterea practicii de stabilire în caietul de sarcini a condițiilor specifice nejustificate, care ar favoriza anumiți agenți economici	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate la etapa de elaborare a caietului de sarcini; - Numărul clarificărilor parvenite de la ofertanți cu privire la condițiile specifice incluse în ofertă; - Numărul de oferte respinse care nu corespund specificațiilor tehnice din caietul de sarcini; - Numărul de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice.	Conducerea DGAURF/ Grupul de lucru pentru achiziții publice
4.24	Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte separate în scopul aplicării unei alte proceduri decât cele care ar fi fost utilizate inițial (<i>excluderea divizărilor</i>)	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă; - Măsuri de control realizate; - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate în conformitate cu prevederile pct.11 din	Grupul de lucru pentru achiziții publice

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

			- Numărul personalului informat cu privire la neadmiterea comunicărilor cu operatorii economici (<i>contra semnătură</i>); - Numărul cazurilor constatate privind admiterea practicărilor excesive de comunicare; - Numărul de persoane sancționate care au admis practici excesive de comunicare.	
4.29	Utilizarea procedurilor simplificate (CVM) ca o modalitate de excepție	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul total de proceduri de achiziții publice desfășurate prin contractare directă; - Numărul de contracte de valoare mică atribuite prin intermediul platformei SIA RSAP; - Nr. proceselor-verbale/deciziilor întocmite care justifică necesitatea contractării directe.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
4.30	Întocmirea și păstrarea dosarului privind achizițiile publice în conformitate cu HG nr. 778/2020	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de dosare privind achizițiile publice aranjate/ajustate/revizuite; - Gradul de conformitate a dosarelor privind achizițiile publice cu cerințele legale după ajustare/revizuire.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
4.31	Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte de parteneriat public-privat prin eludarea cadrului normativ special reglementat prin <i>Legea nr. 179/2008 cu privire la parteneriatul public-privat</i> . (Neadmiterea camuflării denumirii acestor proiecte sau contracte în vederea eludării cadrului legal).	Permanent, cu raportare semestrială	- Practica exclusă; - Numărul de proceduri de selectare a partenerului privat inițiate în baza art. 25 din <i>Legea nr. 179/2008</i>; - Numărul de contracte de parteneriat public-privat încheiate în baza art. 30 din <i>Legea nr. 179/2008</i>; - Numărul total de contracte civile încheiate cu agenți economici; - Numărul total de acorduri de colaborare încheiate cu persoane juridice.	Conducerea DGAURF