



APROBAT:
Sef interimar al Direcției
Generale Mobilitate Urbană

Dorin CIORNÎ

PLAN DE INTEGRITATE
al DIRECȚIEI GENERALE MOBILITATE URBANĂ
pentru perioada martie 2025 – martie 2026

Riscuri identificate	Măsurile/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsabil de executare
OBIECTIVUL NR.1: CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONAL				
- Riscul coruperii pasive/pasive - Riscul abuzului de serviciu - Riscul depășirii atribuțiilor de serviciu - Riscul nedenunțării tentativelor de implicare în manifestări de corupție	1.1. Angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și integritate profesională	Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare și desfășurare a concursului public în cadrul entității (act administrativ adoptat). - Instituirea prin act administrativ a Comisiei responsabile de organizarea și desfășurarea concursului (Comisie de concurs instituită). - Nr. ședințe organizate în vederea angajării agenților publici în bază de concurs public. - Nr. ședințe organizate în vederea promovării agenților publici în bază de concurs. - Nr. de concursuri organizate și desfășurate. - Nr. de persoane care au participat la concurs. - Nr. de persoane angajate prin concurs. - Nr. de persoane promovate în bază de concurs.	Direcția management personal și documente

- Riscul gestionării ineficiente a banilor publici	1.2. Solițitarea 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.	Direcția management personal și documente
- Riscul favoritismului - Riscul conflictului de interese - Riscul îmbogățirii nejustificate - Riscul încălcării regimului de incompatibilitate - Riscul promovării intereselor private	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 (în incinta/pe panoul informativ) a condițiilor de organizare a concursului. - Nr. de concursuri promovate pe pagina web. - Nr. de anunțuri privind candidații care au susținut/promovat concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante. - Nr. de anunțuri privind desemnarea câștigătorului.	Direcția management personal și documente Secția juridică
- Riscul influențelor necorespunzătoare - 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 instruirii 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.	Direcția management personal și documente Secția juridică Comisia de disciplină
- Riscul neglijenței în serviciu	1.4.1. Informarea agenților publici cu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate la angajare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. agenților publici informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.	Direcția management personal și documente

- Riscul tergiversării termenului de furnizare a informațiilor de interes public	1.4.2. Neadmiterea raporturilor ierarhice nemijlocite între agenții publici care ocupă o funcție publică și rudele lor directe sau rudele prin afinitate, sau concubinul/concubina în cadrul entității publice	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. cazurilor constatate privind raporturile ierarhice	Direcția management personal și documente
	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 raportare semestrială	- Nr. cazurilor soluționate/transferate/eliberate urmare a raporturilor ierarhice identificate.	Direcția management personal și documente
	1.4.4. Sesizarea ANI cu privire la nesoluționarea stării de incompatibilitate în termenul legal din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu, precum și sesizarea ANI cu privire la nerespectarea limitărilor de publicitate în activitatea profesională	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. sesizărilor înaintate către ANI.	Direcția management personal și documente
	1.4.5. Inițierea procedurii disciplinare pentru încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate constatate	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de proceduri disciplinare inițiate.	Direcția management personal și documente Comisia de disciplină
	1.4.6. Intensificarea controlului managerial asupra respectării regimului juridic al incompatibilităților și restricțiilor în ierarhie, verificarea candidaților la angajare întru constatarea stărilor de incompatibilitate	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. candidaților verificați pentru stările de incompatibilitate înainte de angajare, raportat la numărul total al candidaților. - Nr. cazurilor de incompatibilitate și restricții identificate și gestionate în cadrul funcționarilor angajați.	Direcția management personal și documente
	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.	Direcția management personal și documente

			- Nr. declarațiilor depuse la ANI <i>(anuale, la momentul angajării/incetării raporturilor de serviciu în conformitate cu prevederile Legii nr. 133/2016)</i>.	
	1.5.1. Organizarea instruirilor anuale cu privire la procedura de depunere a declarațiilor și a modului de completare a acestora	Anual	- Nr. de instruiți organizate <i>(inclusiv de către ANI)</i>. - Nr. agenți publici instruiți contra semnătură.	Direcția management personal și documente
	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.	Direcția management personal și documente Secția juridică
	1.6.1 Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului conflictelor de interese	Sem. I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată (prin Ordin).	Secția juridică
	1.7. Neadmiterea practicilor de favoritism	Permanent cu raportare semestrială	- Instituirea normelor privind obligația de neadmitere a favoritismului în codul de etică și deontologie al angajaților Direcției. - Nr. de cazuri de favoritism depistate. - Nr. de cazuri de favoritism denunțate la CNA.	Secția juridică

	1.8. Respectarea regimului juridic al cadourilor.	Permanent cu raportare semestrială	- Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul 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.	Conducătorul Direcției generale/ Secția juridică/ Comisiile 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.	Conducătorul Direcției generale /Secția juridică
	1.8.2. Asigurarea activității comisiei de evidență și evaluare a cadourilor	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de ședințe organizate. - Nr. de procese verbale întocmite. - Nr. de cadouri admisibile evaluate de către comisie. - Nr. de cadouri admisibile returnează beneficiarului. - Nr. de cadouri admisibile păstrate în proprietatea entității publice. - Nr. de cadouri inadmisibile evaluate de către comisie.	Secretarul/președintele/membrii comisiei de evidență și evaluare a cadourilor

			- Nr. de cadouri inadmisibile transmise autorității anticorupție responsabile.	
	1.8.3. Publicarea și menținerea pe pagina web a Direcției a Registrului cadourilor admisibile și Registrului cadourilor inadmisibile	Trimestrul I, II, III, IV 2025	- 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.	Direcția management personal și documente Secția juridică
	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.	Direcția management personal și documente Secția juridică
	1.9.2. Denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de denunțări înregistrate. - Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate.	DMPD Secția juridică
	1.9.3. Intensificarea controlului managerial asupra neadmiterii și tolerării unor influențe necorespunzătoare, tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici care își desfășoară activitatea profesională fără a respinge influențele necorespunzătoare la care sunt 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.	Managerii de subdiviziuni/ Conducătorul Direcției generale
	1.10. Elaborarea și aprobarea actului administrativ/procedurii de stabilire a regulilor de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate și de asigurare a protecției agenților publici	Sem. I, 2025	- Act administrativ adoptat. - Reguli de organizare a activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, de depunere a avertizărilor de integritate instituite.	Direcția management personal și documente Secția juridică

	1.10.1. Neadmiterea și denunțarea neîntârziată a încercărilor de implicare a agenților publici în manifestări de corupție	Permanent, cu raportare semestrială	- Nr. de cazuri de denunțare a manifestărilor de corupție înregistrate/examinate. - Nr. de cazuri raportate la CNA	Conducători de subdiviziuni/ Conducătorul Direcției generale / Secția juridică
	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.	Direcția management personal și documente Secția juridică
	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).	Conducătorul Direcției Generale
	1.11. Intoleranța față de incidentele de integritate	Sem I, 2025 Permanent, cu raportare semestrială	- Adoptarea prin act administrativ a statutului disciplinar aplicabil entității publice (<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.	Secția juridică Direcția management personal și documente
	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>”.	Secția juridică
	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.	Secția juridică

			- Publicarea informației referitoare la programele (planurile) anuale de activitate ale entității publice. - Nr. de informații publicate. - Publicarea informației privind regulile interne adoptate. - Plan anual de activitate publicat. - Nr. rapoartelor de activitate publicate	
	1.13. Asigurarea accesului la informații de interes public	Sem I, 2025 Permanent, cu raportare semestrială	- Aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea accesului la informații de interes public, care să prevadă drepturile și obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor, informațiilor oficiale (Regulament aprobat). - Publicarea pe pagina web ale actelor normative, inclusiv departamentale ale Direcției generale. - Nr. de acte publicate.	Serviciul secretariat și managementul documentelor
	1.13.1. Desemnarea persoanei responsabile de recepționarea, înregistrarea și ținerea Registrului cererilor de comunicare a informațiilor de interes public	Sem I, 2025 Permanent cu raportare semestrială	- Desemnarea persoanei responsabile de furnizarea informațiilor de interes public (prin act administrativ). - Registru cererilor de comunicare a informațiilor de interes public instituit. - Nr. de solicitări de acces la informațiile solicitate/examinate. - Nr. de răspunsuri oferite. - Nr. de refuzuri.	Serviciul secretariat și managementul documentelor
	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 instruiți desfășurate. - Nr. Persoanelor instruite contra semnătură.	Direcția management personal și documente Secția juridică

	1.14. Ajustarea paginii web în corespundere cu prevederile <i>Legii nr.148/2023 privind 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>”.	Serviciul secretariat și managementul documentelor /Direcția relații externe și comunicare
	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 informații publicare cu privire la modificările operate la Planul de achiziții. - Nr. Rapoartelor trimestriale/semestriale/ anuale cu privire la monitorizarea execuției contractelor de achiziții publicate pe pagina web. - Identificarea agenților publici din cadrul grupului de lucru care nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor. - Tragerea la răspundere disciplinară a agenților publici din cadrul grupului de lucru dacă nu resping, nu raportează și admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor. - Nr. de persoane sancționate.	Secția juridică Direcția achiziții publice
	1.16. Asigurarea respectării normelor de etică și deontologie, prin instituirea și aprobarea normelor unice (<i>a unui regulament</i>) care să	Sem I, 2025	- Reguli unice pentru toate categoriile de angajați (<i>funcționari cu statut demnitate publică, funcționari</i>	Direcția management

	reglementeze conduita etică și deontologică a tuturor angajaților.		<i>publici, angajați contractuali, personal auxiliar etc.)</i> elaborate, aprobate și puse în aplicare.	personal și documente Secția juridică
	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	Direcția management personal și documente Secția juridică
	1.16.2. Publicarea pe pagina web a entității publice normele de etică și deontologie	Sem I, 2025	- Cod de etică și deontologie publicat pe pagina web.	Serviciul secretariat și managementul documentelor
	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	Conducătorul Direcției generale
	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. - 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.	Conducătorul Direcției generale /conducătorii de subdiviziuni interne
	1.17.1. Desemnarea unei persoane responsabile de coordonarea activității de organizare și menținere a controlului intern managerial	Sem I, 2025	- Persoană responsabilă desemnată și instruită.	Conducătorul Direcției generale
	1.17.2. Identificarea și întocmirea listelor funcțiilor sensibile din cadrul entității publice	Sem. II, 2025	- Registrul funcțiilor sensibile întocmit.	Conducătorii de subdiviziuni interne

	1.17.3. Elaborarea reglementărilor interne (politicii) privind gestionarea funcțiilor sensibile	Sem II, 2025	- Regulament/instrucțiune privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile aprobat, pus în aplicare și adus la cunoștința persoanelor interesate contra semnătură.	Direcția management personal și documente Secția juridică
OBIECTIVUL NR. 2: ASIGURAREA CONFORMITĂȚII PROCEDURII DE ACHIZIȚII PUBLICE				
- Riscul coruperii 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;	2.1 Monitorizarea continuă și efectuarea controlului intern în vederea respectării modului de executare a actelor normative departamentale (<i>Regulamentelor</i>) și procedurilor aferente activităților de serviciu desfășurate.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de instruiți 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/încalcări stabilite. - Nr. de sancțiuni aplicate.	Secția juridică
	2.2. Elaborarea Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate și prezentarea acestuia Primarului general și CMC întru examinarea acestuia.	Anual	- Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate elaborat și prezentat Primarului general și CMC. - Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate publicat pe pagina web.	Secția juridică Secretarul grupului de lucru pentru achiziții
	2.3. 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. I anul 2025	- Regulament intern elaborat/revizuit și aprobat (<i>descrierea narativă/schematică a întregului proces de achiziție publică</i>). - Regulament intern pus în aplicare. - Regulament publicat pe pagina web a preturii de sector.	Secția juridică
	2.4. Elaborarea, aprobarea și publicarea pe pagina web a planului anual/provizoriu privind achizițiile publice, în termen de 15 zile de la	Sem. I anul 2025	- Plan anual/provizoriu elaborat, aprobat și publicat pe pagina web (<i>cu indicarea obligatorie în Plan a datei aprobării, codului CPV și și valoarea obiectului achiziției (fără TVA)</i>);	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții

- Riscul percepției unor taxe ilicite; - Riscul gestionării netransparente și responsabile a patrimoniului public - Riscul coruperii 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 premeditate a procedurilor de achiziție	aprobarea acestuia sau în 5 zile de la modificarea acestuia		- Publicarea pe pagina web a tuturor modificărilor operate la Planul de achiziții publice.	Subdiviziunile structurale
	2.4.1. Ajustarea/modificarea Planurilor de achiziții publice în baza unui act administrativ emis de conducătorului entității publice (care să justifice modificările operate)	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.	Conducătorul Direcției generale / Grupul de lucru pentru achiziții
	2.4.2. 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.	Secția juridică
	2.4.3. Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a procedurilor/tipurilor de achiziție și tehnicilor corespunzătoare în strictă conformitate cu cadrul legal	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul de proceduri de achiziție publică desfășurate pentru fiecare tip de achiziție (bunuri, servicii, lucrări). - Numărul de proceduri de achiziții publice desfășurate prin fiecare metodă/tehnică (licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, valoare mică, etc.).	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	2.5. Instituirea și menținerea unei baze de date interne privind achizițiile publice (AP planificate, realizate, anulate, amânate etc.).	Permanent, cu raportare semestrială	- Baza de date internă privind achizițiile publice elaborată/ajustată (Registru electronic). - Completarea și actualizarea bazei de date cu informații despre achizițiile publice desfășurate. - Măsuri instituite.	Direcția achiziții publice
	2.6. Instituirea unui mecanism de control intern privind respectarea etapelor de planificare și desfășurare a procedurilor de achiziții publice	Anual	- Numărul de audite tematice desfășurate. - Numărul de neconformități constatate. - Numărul de recomandări înaintate. - Numărul de recomandări implementate.	Direcția Audit intern/ Conducătorul Direcției generale

2.7. 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
2.8. Elaborarea procedurii operaționale cu privire la modificarea/ajustarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică	Sem. II, 2025 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/ Secția juridică
2.9. 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
2.10. 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.	Direcția management personal și documente
2.11. Implementarea principiului rotației în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice	Semestrial	- Numărul de membri ai grupului de lucru supuși rotației. - Componenta grupului de lucru pentru achiziții actualizată semestrial/anual prin act administrativ.	Direcția management personal și documente Secția juridică
2.12. Revizuirea/aprobarea prin act administrativ a regulamentului intern de activitate a Grupului de lucru pentru achiziții publice	Martie, 2025	- Act administrativ revizuit/aprobat și pus în aplicare. - Act administrativ adus la cunoștință membrilor grupului de lucru contra semnătură.	Secția juridică/ Conducătorul Direcției generale

2.13. 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. - Numărul de oferte calificate drept eligibile.	Grupul de lucru pentru achiziții publice
2.14. 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
2.15. 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.	Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Conducătorul Direcției generale / Secția juridică
2.16. 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 proceselor -verbale întocmite privind evaluarea bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate - Gradul de conformitate a executării contractelor cu clauzele contractuale.	Conducătorul Direcției generale
2.17. Neadmiterea practicilor de majorare neîntemeiate a sumelor estimative la planificarea achizițiilor publice, responsabilizarea angajaților în acest sens	Permanent, cu raportare semestrială Sem II, anul 2025	- Practică exclusă. - Măsuri de control realizate.	Grupul de lucru pentru achiziții publice/

			- Completarea Regulamentarului intern privind achizițiile publice cu norme <i>privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate</i>) și instituirea unor măsuri de control în acest sens. - Realizarea la etapa de planificare a unor măsuri de consultare a pieței pentru procedurile complexe și întocmirea unui proces-verbal în acest sens. - Cazuri de nerespectare a normelor <i>privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate</i> identificate. - Numărul de sancțiuni aplicate în acest sens.	Conducătorul Direcției generale / Secția juridică
	2.18. Excluderea practicilor de contractare/achiziționare a serviciilor care potrivit fișelor de post intră în atribuțiile angajaților Direcției generale	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă/sarcini executate de către angajații Direcției generale - 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 Direcției generale. - 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.	Direcția management personal și documente
	2.19. 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

	2.20. 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
	2.21. Aplicarea clauzelor sancționatorii din contractele privind achizițiile publice, în vederea responsabilizării părților și neadmiterii extinderii nejustificate a termenilor contractuale	Permanent, cu raportare semestrială	- Numărul contractelor de achiziții publice cu termenii de execuție depășite/prelungite/modificate (cu indicarea cauzelor și perioadelor). - Numărul contractelor reziliate/anulate ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale, inclusiv a termenului de realizare. - Numărul sancțiunilor aplicate urmare a nerespectării clauzelor contractuale.	Grupul de lucru pentru achiziții publice Secția juridică Direcția economico-financiară
	2.22. Excluderea practicilor de încheiere abuzivă a acordurilor adiționale (majorare/ajustare/modificare) ca mijloc de majorarea premeditată a valorii contractului inițial	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă. - Măsuri de control realizate. - Numărul de solicitări privind încheierea acordurilor adiționale parvenite. - Numărul total de acorduri adiționale încheiate. - Numărul de refuzuri privind încheierea acordurilor adiționale. - Decizii ale Grupuri de lucru pentru achiziții privind majorarea valorii contractului bine argumentate și fundamentate juridic. - Numărul acordurilor adiționale încheiate urmare a survenirii unor necesități neprevăzute.	Grupul de lucru pentru achiziții publice/ Secția juridică/ Conducătorul Direcției generale
	2.23. 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.	Grupul de lucru pentru achiziții publice/

			- 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.	Conducătorul Direcției generale / Secția juridică Subdiviziunile structurale interesate
	2.24. 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 <i>pct.11 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mica.</i> - Numărul de achiziții publice desfășurate după obiectul contractului și valoarea acestora (<i>cu indicarea expresă a obiectului achiziției potrivit contractului și perioadei</i>).	Grupul de lucru pentru achiziții publice
	2.25. 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
	2.26. Neadmiterea practicii de favoritism în cadrul procedurilor de achiziții publice, inclusiv la atribuirea contractelor de valoare mică	Permanent, cu raportare semestrială	- Practică exclusă. - Măsuri de control instituite și realizate. - Practici de favoritism constatate. - Numărul de persoane sancționate care au admis practici de favoritism, aplicând unele acțiuni directe sau indirecte.	Grupul de lucru pentru achiziții publice

			- 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.	
2.27. 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	
2.28. Limitarea comunicărilor verbale cu operatorii economici în procedurile de achiziții publice desfășurate de către reprezentanții entității publice	Permanent, cu raportare semestrială	- Comunicare limitată. - Măsuri de control realizate. - Numărul personalului informat cu privire la neadmiterea comunicărilor cu operatorii economici (<i>contra semnătură</i>). - Numărul cazurilor constatate privind admiterea practicilor excesive de comunicare. - Numărul de persoane sancționate care au admis practici excesive de comunicare.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	
2.29. 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	
2.30. 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.	Grupul de lucru pentru achiziții publice	

			- Gradul de conformitate a dosarelor privind achizițiile publice cu cerințele legale după ajustare/revizuire.	
Riscul cooperării secrete Riscul abuzului de putere/de serviciu Riscul coruperii active	2.31. 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. (Neadmiterea camuflării denumirii acestor proiecte sau contracte în vederea eludării cadrului legal).</i>	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.	Conducătorul Direcției generale