**RAPORT**

privind implementarea Planului de integritate al Direcției generale asistență medicală și socială

pentru perioada martie 2025 – martie 2026, în semestrul I (ianuarie – august) a anului 2025

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Riscuri identificate** | **Măsuri/acțiuni spre realizare** | **Termen de realizare** | **Indicatori de rezultat** | **Responsabil de executare** | **Acţiuni realizate la situaţia de 30.08.2025** |
| **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**
* **Riscul gestionării ineficiente a banilor publici**
* **Riscul favoritismului**
* **Riscul conflictului de interese**
* **Riscul îmbogățirii nejustificate**
* **Riscul încălcării regimului de incompatibilitate**
* **Riscul promovării intereselor private**
* **Riscul influențelor necorespunzătoare**
* **Riscul admiterii și tolerării incidentelor de integritate**
* **Riscul neglijenței în serviciu**
* **Riscul tergiversării termenului de furnizare a informațiilor de interes public**
 | * 1. Angajarea şi promovarea agenților publici în bază de merit şi integritate profesională
 | Permanent cu raportare semestrială | * Adoptarea actului administrativ de stabilire a regulilor de organizare şi desfășurare a concursului public în cadrul entității (act administrativ adoptat);
* Instituirea prin act administrativ a Comisiei responsabile de organizarea şi 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 resurse umane | Concursul public în cadrul Direcției generale asistență medicală și socială (DGAMS) a Consiliului municipal Chișinău se desfășoară în baza prevederilor Anexei nr. 1 la Hotărîrea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.Comisia responsabilă de organizarea şi desfășurarea concursului a fost instituită prin ordinul DGAMS nr.13-b din16.01.2025 (copia se anexează).În vederea angajării agenților publici în bază de concurs public, au fost desfășurate cca 15 ședințe. În vederea promovării agenților publici în bază de concurs public, ședințe nu au fost desfășurate.Au fost organizate și desfășurate 4 concursuri publice.La concursuri au participat 10 candidați.Prin concurs au fost angajate/numite prin concurs – 5 persoane.În perioada de raportare, nici un salariat nu a fost promovat în bază de concurs. |
| * 1. 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 | * Nr. de Certificate de cazier solicitate de la CNA.
 | Direcția resurse umane | Au fost solicitate 5 certificate de cazier privind integritatea profesională. |
| * 1. 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 şi 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 resurse umane/Comisia de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice | Prin intermediul Direcției relații publice din cadrul Primăriei municipiului Chișinău au fost publicate 4 anunțuri.  |
| * 1. Instruirea agenților în vederea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate.
 | Permanent cu raportare semestrială | * Nr. de instruiri organizate cu privire la normele privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate;
* Nr. de persoane instruite contra semnătură.
 | Direcția resurse umane/Direcția juridică | Instruiri cu privire la normele privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate nu au fost organizate și desfășurate. |
| * + 1. Informarea agenților publicicu privire la regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie şi 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 şi al limitărilor de publicitate.
 | Direcția resurse umane | 68 de agenți publici au fost informați contra semnătură la angajare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie şi al limitărilor de publicitate. |
| * + 1. Neadmiterea raporturilor ierarhice nemijlocite între agenții publici care ocupă o funcție publică şi 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 resurse umane | Cazuri privind raporturile ierarhice nemijlocite între agenții publici care ocupă o funcție publică şi rudele lor directe sau rudele prin afinitate, sau concubinul/concubina în cadrul DGAMS nu au avut loc |
| * + 1. 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 resurse umane | Cazuri de transferare a 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, nu au avut loc. |
| * + 1. Sesizarea ANI cu privire la nesoluționarea stării de incompatibilitate în termenul legal din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu, precum și sesizarea ANIcu privire la nerespectarea limitărilor de publicitate în activitatea profesională
 | Permanent cu raportare semestrială | * Nr. sesizărilor înaintate către ANI.
 | Direcția resurse umane/Direcția juridică | Sesizarea ANI cu privire la nesoluționarea stării de incompatibilitate în termenul legal din momentul începerii raporturilor de muncă sau de serviciu – 0. Sesizarea ANI cu privire la nerespectarea limitărilor de publicitate în activitatea profesională – 0. |
| * + 1. Inițierea procedurii disciplinare pentruîncălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie şi al limitărilor de publicitate constatate
 | Permanent cu raportare semestrială | * Nr. de proceduri disciplinare inițiate.
 | Direcția resurse umane/Comisia de disciplină | Nici-o procedură disciplinară pentru încălcarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie şi al limitărilor de publicitate nu a fost inițiată. |
| * + 1. Intensificarea controlului managerial asupra respectării regimului juridic al incompatibilităților şi 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 resurse umane/Direcția juridică | 5 candidați verificați pentru stările de incompatibilitate înainte de angajare, raportat la numărul total al candidaților.Cazuri de incompatibilitate și restricții în cadrul funcționarilor angajați nu au fost identificate. |
| * 1. 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 privindobligația 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 *(anuale, la* *momentul angajării/încetării raporturilor de serviciu în conformitate cuprevederile Legii nr. 133/2016).*
 | Direcția resurse umane | 50 agenți publici au fost informați privindobligația de depunere a declarațiilor de avere și interese personale, inclusiv 3 la angajare și 1 la eliberare.Registru electronic al subiecților declarării gestionat pe portalul ANIPersoana responsabilă de ținerea Registrului este desemnată dna Covalciuc Laura5 declarații depuse |
| * + 1. Organizarea instruirilor anuale cu privire la procedura de depunere a declarațiilor și a modului de completare a acestora
 | Anual | * Nr. de instruiri organizate *(inclusiv de către ANI);*
* Nr. agenți publici instruiți contra semnătură.
 | Direcția resurse umane/Direcția juridică | A fost organizată și desfășurată de către ANI 1 instruire anuală cu privire la procedura de depunere a declarațiilor și a modului de completare a acestora, în luna mai curent.Au fost instruiți 26 de agenți publici. |
| * 1. Respectarea regimului juridic a conflictelor de interese
 | Permanent cu raportare semestrială | * Nr. de instruiri organizate *(inclusiv de către ANI);*
* Nr. agenți publici instruiți contra semnătură;
* Registrul conflictelor de interese instituit prin act departamental;
* Nr. de conflicte de interese înregistrate;
* Nr. de conflict de interese soluționate;
* Nr. de sesizări înaintate către ANI *(în cazul nesoluționării conflictului);*
* Nr. de sesizări a conflictelor reale înaintate către ANI.
 | Direcția resurse umane/ Direcția juridică | Instruiri privind respectarea regimului juridic a conflictelor de interese nu au fost organizate. |
| * + 1. Desemnarea persoanei responsabile de ținerea Registrului conflictelor de interese
 | Sem. I, 2025 | * Persoană responsabilă desemnată (prin Ordin).
 | Direcția juridică | Prin ordinul DGAMS nr. 85-b din 03.03.2025 (copia se anexează) a fost desemnată persoana responsabilă de ținerea evidenței a declarațiilor conflictelor de interese și a Registrului acestora.  |
| * 1. 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.
 | Direcția juridică/Șefii de subdiviziuni interne/teritoriale | Normele privind obligația de neadmitere a favoritismului sunt instituite în Codul de etică și deontologie al angajaților DGAMS, aprobat prin ordinul nr. 201-b din 30.05.2025 (copia se anexează).Cazuri de favoritism nu sunt depistate.Cazuri de favoritism la CNA nu au fost denunțate. |
| * 1. 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 evidentă şi evaluare a cadourilor;
* Nr. de sancțiuni aplicate pentru încălcarea regimului juridic al cadourilor.
 | Șeful DGAMS/Direcția juridică/Comisia de disciplină | A fost adoptat actul administrativ de stabilire a regulilor de organizare a activităților aferente respectării regimului juridic al cadourilor în cadrul DGAMS ordinul nr. 301-b din 15.08.2025 (copia se anexează).Prin ordinul șefului DGAMS nr. 177-b din 13.05.2025 a fost instituită Comisia de evidență și evaluare a cadourilor (copia se anexează).Sancțiuni pentru încălcarea regimului juridic pentru încălcarea regimului juridic al cadourilor nu au fost aplicate.  |
| * + 1. Instituirea registrului cu privire la cadourile admisibile şi a registrului cu privire la cadourile inadmisibile
 | Permanent cu raportare semestrială | * 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.
 | Șeful DGAMS/Comisia de evidență și evaluare a cadourilor | Prin ordinul șefului DGAMS nr. 170-b din 06.05.2025 a fost instituit Registrul de evidență a cadourilor admisibile.Prin ordinul șefului DGAMS nr. 171-b din 06.05.2025 a fost instituit Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile.Cadouri admisibile nu au fost declarate.Cadouri admisibile răscumpărate - 0.Cadouri inadmisibile declarate – 0.Cadouri inadmisibile transmise la CNA – 0. |
| * + 1. Asigurarea activității comisiei de evidentă şi 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;
* Nr. de cadouri inadmisibile transmise autorității anticorupție responsabile.
 | Comisia de evidență şi evaluare a cadourilor | Ședințe organizate – 0.Procese verbale întocmite – 0.Cadouri admisibile evaluate de comisie – 0.Caodouri admisibile returnate beneficiarului – 0.Cadouri admisibile păstrate în proprietatea DGAMS – 0.Cadouri inadmisibile evaluate de către comisie – 0.Cadouri inadmisibile transmise autorității anticorupție responsabile – 0. |
| * + 1. Publicarea şi 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 şi actualizate trimestrial;
 | Comisia de evidenţă şi evaluare a cadourilor/Serviciul tehnologii informaționale | Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile nu au fost publicate pe pagina web a Direcției generale din motivul lipsei cadourilor oferite.Actualmente, registrele sunt ținute pe suport de hîrtie. |
| * 1. Stabilirea regulilor de organizare a activităților de denunțare şi tratare a influențelor necorespunzătoare
 | Sem. I, 2025 |  * Adoptarea actului administrativ cu privire la procedura de denunțare şi tratare a influenților necorespunzătoare.
 | Direcția resurse umane/Direcția juridică | A fost adoptat actul administrativ cu privire la aprobarea Regulamentului privind înregistrarea și examinarea dezvăluirilor interne de încălcări ale legii în cadrul DGAMS ordinul nr. 260-b din 18.07.2025 (copia se anexează) |
| * + 1. Instituirea Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare
 | Sem. I, 2025 | * Registrul de evidență a cazurilor de influentă necorespunzătoare instituit prin act administrativ.
 | Direcția juridică | Prin ordinul șefului DGAMS nr. 215-b din 09.06.2025 a fost instituit Registrul de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare (copia se anexează) |
| * + 1. Denunțarea şi tratarea influențelor necorespunzătoare
 | Permanent cu raportare semestrială | * Nr. de denunțări înregistrate;
* Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate.
 | Direcția resurse umane/Comisia de disciplină | Nici un caz de influență necorespunzătoare nu a fost înregistrat.Sancțiuni disciplinare nu au fost aplicate.  |
| * + 1. Intensificarea controlului managerial asupra neadmiterii şi 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 constate;
* Nr. de sancțiuni aplicate.
 | Șeful DGAMS/Șefii adjuncți/Șefii de subdiviziuni interne/teritoriale/Comisia de disciplină | Controlul managerial asupra neadmiterii şi tolerării unor influențe necorespunzătoare este desfășurat în permanență.Neconformități nu au fost depistate.Nici un a agent public nu a fost tras la răspundere disciplinară. |
| * 1. 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 resurse umane/Direcția juridică | Prin ordinul șefului DGAMS nr. 260-b din 18.07.2025 a fost aprobat Regulamentul privind înregistrarea și examinarea dezvăluirilor interne de încălcări ale legii în cadrul DGAMS (copia se anexează) |
| * + 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 manifestărilorde corupție înregistrate/examinate;
* Nr. de cazuri raportate la CNA
 | Șeful DGAMS/Șefii de subdiviziuni interne/teritoriale/ Direcția juridică | Nu a fost înregistrat nici un caz de denunțare a manifestărilor de corupție.Cazuri raportate la CNA nu sunt. |
| * + 1. Instituirea prin act intern a Registrului avertizărilor de integritate
 | Sem. I, 2025 | * Registru de evidență a avertizărilor de integritate instituit prin act administrativ.
 | Direcția juridică | Prin ordinul șefului DGAMS nr. 221-b din 12.06.2025 (copia se anexează) a fost instituit Registrul de evidență a avertizărilor de integritate |
| * + 1. Desemnarea responsabililor de primirea, înregistrarea, examinarea și soluționarea dezvăluirilor interne privind încălcările legii
 | Sem. I, 2025 | * Desemnarea persoanei responsabile deînregistrarea avertizărilor de integritate (prin act administrativ).
 | Șeful DGAMS | Prin ordinul șefului DGAMS nr. 221-b din 12.06.2025 (copia se anexează) a fost desemnată persoana responsabilă de înregistrare a avertizărilor de integritate |
| * 1. Intoleranța față de incidentele de integritate
 | Sem I, 2025Permanent, cu raportare semestrială | * Adoptarea prin act administrativ a statutului disciplinar aplicabil entității publice *(pentru toate categoriile de funcții);*
* Să instituie structura/persoana responsabilă de examinarea abaterilor disciplinare;
* Nr. de sancțiuni disciplinare aplicate ca rezultat a admiterii incidentelor deintegritate ce constituie abateri disciplinare;
* Nr. de sesizări raportate CNA privind incidentele de integritate ce constituie contravenții şi infracțiuni.
 | Direcția resurse umane/Direcția juridică/Comisia de disciplină | Conform prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, altor legi și actelor normative în vigoare, prin ordinul șefului DGAMS nr. 115-b din 21.03.2025 (copia se anexează), a fost instituită Comisia de disciplină *(pentru toate categoriile de funcții)*, responsabilă de examinarea tuturor abaterilor disciplinare.Sancțiuni disciplinare ca rezultat a admiterii incidentelor de integritate nu au fost aplicate. Sesizări raportate CNA privind incidentele de integritate ce constituie contravenții şi infracțiuni nu sunt. |
| * 1. Asigurarea transparenței în procesul decizional
 | Sem I, 2025 | * Desemnarea persoanei responsabile deasigurarea transparenței în procesuldecizional (prin Ordin);
* Instituirea pe pagina web a Direcției generala a compartimentului dedicat *„transparenței în procesul decizional”*.
 | Șeful DGAMS/Serviciul tehnologii informaționale | Compartimentul „Transparența” este instituit pe pagina web a instituției și se completează cu informația respectivă. |
| * + 1. Informarea publicului asupra organizării procesului decizional
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. total de informații publicate privind organizarea şi desfășurarea procesului decizional (*publicarea pe pagina web a entității sau pe panoul informativ);*
* Nr. de ședințe publice organizate;
* Publicarea informației referitoare laprogramele (planurile) anuale de activitate ale entității publice;
* Nr. de informații publicate;
* Publicarea informației privind regulileinterne adoptate;
* Plan anual de activitate publicat;
* Nr. rapoartelor de activitate publicate
 | Persoana desemnată/Subdiviziunile interne/teritoriale | 63 de informații publicate65 de informații publicateInformația privind regulile interne adoptate este publicată.Planul de activitate a DGAMS pentru anul 2025 este publicat.1 Raport de activitate publicat. |
| * 1. Asigurarea accesului la informații de interes public
 | Sem I, 2025Permanent, cu raportare semestrială | * Aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea accesului la informații de interes public, care să prevadă drepturile şi obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor,informaților oficiale (Regulament aprobat);
* Publicarea pe pagina web ale actelor normative, inclusiv departamentale ale Direcției generale;
* Nr. de acte publicate.
 | Secția comunicare și managementul documentelor/Șefii subdiviziunilor interne/Serviciul tehnologiilor informaționale | Regulamentului cu privire la asigurarea accesului la informații de interes public, care să prevadă drepturile şi obligațiile agenților publici în procesul de furnizare a documentelor,informaților oficiale nu a fost aprobat.Actele normative interne sunt publicate pe pagina web oficială a instituției.Acte publicate – 3. |
| * + 1. Desemnarea persoanei responsabile de recepționarea, înregistrarea și ținerea Registrului cererilor de comunicare a informațiilor de interes public
 | Sem I, 2025Permanent cu raportare semestrială | * Desemnarea persoanei responsabile defurnizarea informaților 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.
 | Șeful DGAMS/Secția comunicare și managementul documentelor |  |
| * + 1. 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.
 | Direcția resurse umane/Secția comunicare și managementul documentelor | Instruirea agenților publici cu privire la prevederile legale referitoare la accesul la informații de interes public nu a fost desfășurată. |
| * 1. Ajustarea paginii web în corespundere cu prevederile *Legii nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public*, instituirea rubricii „*Integritate și anticorupție”*, inclusiv a compartimentului *„Achiziții publice”*
 | Martie, 2025 | * Pagină web ajustată;
* Rubrica *„Integritate și anticorupție”* instituită;
* Nr. informațiilor plasate pe pagina web, inclusiv la rubrica *„Integritate și anticorupție”* şi compartimentul *„Achiziții publice”.*
 | Secția comunicare și managementul documentelor/Secția achiziții publice/Serviciul tehnologiilor informaționale | Pagina web a DGAMS este ajustată conform prevederilor Legii nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, este instituită rubrica „Integritate și anticorupție” și compartimentul „Achiziții publice”.Total pe pagina web la compartimentele respective sun plasate 21 de informații. |
| * 1. Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile
 | Permanent cu raportare semestrială | * Evaluarea anuală a patrimoniului/ bunurilor aflat 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 *(inclusiv a modificărilor operate pe parcursul anului)*;
* Nr. de in formații publicare cu privire la modificărilor operate la Planul de achiziții;
* Nr. Rapoartelor trimestriale/semestriale/ anuale cu privire la monitorizarea executații contractelor de achiziții publicate pe pagina web;
* Identificarea agenților publici din cadrul grupului de lucru care nu resping, nu raportează şi admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor;
* Tragerea la răspundere disciplinară aagenților publici din cadrul grupului de lucru dacă nu resping, nu raportează şi admit exercitarea influențelor necorespunzătoare asupra lor;
* Nr. de persoane sancționate.
 | Direcția economico-financiară/Secția achiziții publice/Grupul de lucru pentru achiziții/Comisia de disciplină | Evaluarea anuală a patrimoniului și a bunurilor aflate în gestiunea DGAMS a fost realizată, iar informația a fost transmisă Primarului General și Consiliului Municipal Chișinău. Ordinul de creare a Grupului de lucru pentru achiziții publice a fost adoptat (copia se anexează). Planul anual de achiziții publice, inclusiv și 4 modificări operate pe parcursul anului, au fost publicate pe pagina web a entității.4 modificări operate la Planul de achiziții au fost publicate în timp util. 3 rapoarte trimestriale/semestriale/anuale privind monitorizarea executării contractelor de achiziții publice au fost publicate pe pagina web.Nici-o persoană nu a fost identificată.Nici-o persoană nu a fost trasă la răspundere.Nici-o persoană nu a fost sancționată. |
| * 1. Asigurarea respectării normelor de etică și deontologie, prin instituirea şi aprobareanormelor unice *(a unui regulament)* care să reglementeze conduita etică şi deontologică a tuturor angajaților.
 | Sem I,2025 | * Reguli unice pentru toate categoriile de angajați (*funcționari cu statut demnitate publică, funcționari publici, angajați contractuali, personal auxiliar etc.*) elaborate, aprobate şi puse în aplicare.
 | Direcția resurse umane/Direcția juridică | Sunt stabilite Reguli unice (Codul de etică și deontologie al angajatului DGAMS) pentru toate categoriile de angajați (funcționari publici, angajați contractuali, personal auxiliar etc.) elaborate, aprobate prin ordinul șefului DGAMS nr. 201-b din 30.05.2025 şi puse în aplicare |
| * + 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 resurse umane/Direcția juridică | Instruiri desfășurate – 1.Funcționari instruiți contra semnătura - 68 |
| * + 1. Publicarea pe pagina web a entității publice normele de etică şi deontologie
 | Sem I, 2025 | * Cod de etică și deontologie publicat pe pagina web.
 | Serviciul tehnologiilor informaționale | Codul de etică și deontologie a angajatului DGAMS a fost publicat pe pagina web a instituției. |
| * + 1. 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 şi deontologie desemnată
 | Șeful DGAMS | Comisia de disciplină este responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie al angajatului DGAMS |
| * 1. 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 corupțieidentificate şi incluse în registru;
* Măsuri de ținere la control a riscurilor de fraudă și corupție întreprinse, rapoarte anual Primarului general și CMC.
 | Șeful DGAMS/Șefii adjuncți/Șefii de subdiviziuni interne/teritoriale  | Raport anual de autoevaluare întocmit și prezentat Primarului General și CMC.Declarația de răspundere managerială întocmită și publicată pe pagina webRegistrul consolidat al riscurilor 9inclusiv riscurile de fraudă corupție) este întocmit și actualizat.Riscuri de fraudă și corupțieidentificate şi incluse în registru – 4.Măsuri de control a riscurilor de fraudă și corupție întreprinse și rapoartate anual Primarului general și CMC. |
| * + 1. Desemnarea unei persoanei responsabile de coordonarea activității de organizare și menținere a controlului intern managerial
 | Sem I, 2025 | * Persoană responsabilă desemnată şi instruită.
 | Șeful DGAMS | Persoane responsabile de coordonarea activității de organizare și menținere a controlului intern managerial sunt desemnate, prin ordinul șefului DGAMS nr. 386-b din 10.11 2022., care urmează a fi actualizat. |
| * + 1. Identificarea și întocmirea listelor funcțiilor sensibile din cadrul entității publice
 | Sem. II, 2025 | * Registrul funcțiilor sensibile întocmit.
 | Direcția resurse umane |  |
| * + 1. Elaborarea reglementărilor interne (politicii) privind gestionarea funcțiilor sensibile
 | Sem II, 2025 | * Regulament/instrucțiune privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile aprobat, pus în aplicare şi adus la cunoştinţa persoanelor interesate contra semnătură.
 | Direcți resurse umane/Direcția 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 achiziţii**
* **Riscul majorării artificiale a valorii contractului;**
* **Riscul perceperii 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**
 | **2.1.** Monitorizarea continuă şi efectuarea controlului intern în vederea respectării modului de executare a actelor normative departamentale *(Regulamentelor/Dispozițiilor)* șiprocedurilor aferente activităților de serviciu desfășurate. | Permanent cu raportare semestrială | * Nr. de instruiri organizate cu privire la normele și procedurile aferente activităților de serviciu;
* Nr. 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/încălcări stabilite;
* Nr. de sancțiuni aplicate.
 | Direcția juridicâ/Comisia de disciplină | Abateri/încălcări nu au fost stabilite.Sancțiuni disciplinare nu au fost aplicate |
| * 1. Elaborarea Raportului anual privind achizițiile publice desfășurateși prezentarea acestuia Primarului general și CMC întru examinarea acestuia.
 | Anual | * Raportul anual privind achizițiile publice desfășurate elaborat și prezentat Primarului general și CMC;
* Raportului anual privind achizițiile publice desfășurate publicat pe pagina web.
 | Secția achiziții publice | Raportul anual privind achizițiile publice desfășurate a fost elaborat și prezentat Primarului general și CMC.Raportul anual privind achizițiile publice desfășurate a fost publicat pe pagina web a DGAMS conform cerințelor legale privind transparența achizițiilor publice https://dgams.md/rapoarte/ |
| * 1. Elaborarea/revizuirea și aprobarea Regulamentul 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 (*descrierea narativă/schematică a întregului proces de achiziție publică)*;
* Regulament intern pus în aplicare;
* Regulament publicat pe pagina web a Direcției generale.
 | Direcția economico-financiară/Secția achiziții publice/Direcția juridică  | Regulamentul intern privind modul de desfășurare, planificare și achiziționare a bunurilor, lucrărilor și serviciilor a fost elaborat/revizuit, aprobat și pus în aplicare. Regulamentul a fost publicat pe pagina web a DGAMS, astfel fiind asigurată transparența și accesul la informații privind procedurile de achiziție publică. |
| * 1. Elaborarea, aprobarea și publicareape pagina web a planul anual/provizoriu privind achizițiile publice, în termen de 15 zile de la aprobarea acestuia sau în 5 zile de la modificarea acestuia
 | Sem. I anul 2025 | * Plan anual/provizoriu elaborat, aprobat și publicat pe pagina web *(cu indicarea obligatorie în Plan a datei aprobării, codului CPV și și valoarea obiectului achiziției (fără TVA);*
* Publicarea pe pagina web a tuturor modificărilor operate la Planul de achiziții publice.
 | Secția achiziții publice/Grupul de lucru pentru achiziții | Planul anual/provizoriu privind achizițiile publice pentru semestrul I 2025 a fost elaborat, aprobat și publicat pe pagina web în termenul legal. Toate modificările ulterioare au fost publicate în termen de 5 zile de la operare. Planul include data aprobării, codul CPV și valoarea obiectului achiziției (fără TVA).https://dgams.md/planuri-de-achizitii/ |
| * + 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.
 | Șeful DGAMS/ Grupul de lucru pentru achiziții | 4 modificări operate la Planul de achiziții publice. 4 acte administrative emise în acest sens.4 planuri modificate plasate pe pagina web |
| * + 1. 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.
 | Grupul de lucru pentru achiziții/ Secția achiziții publice | 81 de achiziții publice desfășurate.89 achiziții publice planificate. |
| * + 1. Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a procedurilor/tipurilor de achiziție și tehnicilor corespunzătoare în strictă conformitate cu cadrul legal
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. de proceduri de achiziție publică desfășurate pentru fiecare tip de achiziție *(bunuri, servicii, lucrări);*
* Nr. de proceduri de achiziții publice desfășurate prin fiecare metodă/tehnică *(licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere, valoare mică, etc.).*
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Secția achiziții publice | Numărul achizițiilor de bunuri – 35;Numărul achizițiilor de servicii – 45;Proceduri de achiziții publice desfășurate – 80;Licitatii deschise – 5;Contracte de valoare mică/ Facturi de plată – 68. |
| * 1. 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.
 | Secția achiziții publice | Secția achiziții publice menține permanent baza de date internă privind achizițiile publice, asigurând completarea și actualizarea tuturor informațiilor despre achizițiile planificate, realizate, anulate sau amânate. Raportarea privind starea bazei de date se efectuează semestrial. |
| * 1. Instituirea unui mecanism de control intern privind respectarea etapelor de planificare și desfășurare a procedurilor achiziții publice
 | Anual | * Nr. de audite tematice desfășurate;
* Nr. de neconformități constatate;
* Nr. de recomandări înaintate;
* Nr. de recomandări implementate.
 | Șeful DGAMS/Audit extern |  |
| * 1. 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 şi prezentarea acestora spre informare Primarului General/CMC
 | Trimestrial | * Nr. 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/Secția achiziții publice | A fost elaborat și publicat pe pagina web Raportul privind monitorizarea contractelor de achiziții publice pentru semestrul I al anului 2025 (din 01.07.2025). Raportul a fost prezentat Primarului General și Consiliului Municipal Chișinău conform cadrului legal. |
| * 1. Elaborarea procedurii operaționale cu privire la modificarea/ajustarea, evidența, raportarea și verificarea contractelor de valoare mică
 | Sem. II, 2025Permanent, cu raportare semestrială | * Elaborarea şi aprobarea procedurii operaționale standard privind contractele de valoare mică *(Instrucțiune/Regulament aprobat/ajustat);*
* Nr. 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 achiziții publice | Procedura operațională privind contractele de valoare mică a fost elaborată și aprobată, iar evidența, raportarea și verificarea acestora se efectuează conform instrucțiunii aprobate. Numărul total de achiziții de valoare mică incluse în planul de achiziții – 42, inclusiv prin aplicarea procedurilor standard elaborate. |
| * 1. 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 *(cu indicarea detaliată a specificațiilor tehnice).*
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice | Obiectul fiecărui contract de achiziții publice este indicat expres și exhaustiv atât în Planul anual/provizoriu de achiziții, cât și în contractele încheiate, incluzând toate specificațiile tehnice relevante, descrierea detaliată a bunurilor, lucrărilor sau serviciilor, cantitățile și condițiile de livrare. |
| * 1. Desfășurarea instruirilor în domeniul achizițiilor publice pentru persoanele implicate în acest proces
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. de instruiri organizate în domeniul achizițiilor publice;
* Nr. de persoane instruite contra semnătură.
 | Direcția resurse umane/Secția achiziții publice | Au fost organizate 8 instruiri online în domeniul achizițiilor publice. Toate persoanele participante au fost instruite și au semnat de luare la cunoștință, conform listelor de prezență. |
| * 1. Implementarea principiului rotației în cadrul grupului de lucru pentru achiziții publice
 | Semestrial | * Nr. de membri ai grupului de lucru supuși rotației;
* Componența grupului de lucru pentru achiziții actualizată semestrial/anual prin act administrativ.
 | Șeful DGAMS/Secția achiziții publice | Sunt desemnați 9 membri de bază ai Grupului de lucru, care pot fi înlocuiți temporar de membrii 3 membri supleanți în caz de absență temporară.Componența Grupului de lucru pentru achiziții, atât membrii de bază, cât și supleanții, este aprobată prin Ordinul șefului DGAMS (copia se anexează) și se actualizează anual sau semestrial, prin act administrativ intern. |
| * 1. Revizuirea/aprobarea prin act administrativ a regulamentului intern de activitate a Grupului de lucru pentru achiziții publice
 | Martie, 2025 | * Act administrativ revizuit/aprobat şi pus în aplicare;
* Act administrativ adus la cunoștință membrilor grupului de lucru contra semnătură.
 | Șeful DGAMS/Secția achiziții publice | Regulamentul intern de activitate a Grupului de lucru pentru achiziții publice a fost aprobat prin act administrativ intern (se anexează), ulterior revizuit și pus în aplicare, fiind adus la cunoștința membrilor grupului contra semnătură, asigurând respectarea atribuțiilor și responsabilităților stabilite |
| * 1. 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 | * Nr.total de oferte de achiziții publice examinate de către grupul de lucru;
* Nr. de oferte respinse ca urmare a neconformităților constatate;
* Nr. de solicitări de clarificări transmise ofertanților;
* Nr. de răspunsuri privind clarificările înaintate;
* Nr. de oferte calificate drept eligibile.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice | Nr.total de oferte de achiziții publice examinate de către grupul de lucru – 51.Nr. de oferte respinse ca urmare a neconformităților constatate – 15.Nr. de solicitări de clarificări transmise ofertanților – 10.Nr. de răspunsuri privind clarificările înaintate – 10.Nr. de oferte calificate drept eligibile - 8 |
| * 1. Verificarea ofertanților participanți la procedura de achiziții din punct de vedere a reputației ireproșabile
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. de ofertanți verificați prin prisma reputației ireproșabile;
* Nr. de neconformități constatate şi oferte respinse în acest sens.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice | Nr. de ofertanți verificați prin prisma reputației ireproșabile – 32.Nr. de neconformități constatate şi oferte respinse în acest sens - 0 |
| * 1. Elaborarea conformă a documentației de atribuire și a documentelor standard
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr.de documentații de atribuire/documente standard elaborate în conformitate cu legislația în vigoare;
* Nr. de anunțuri de atribuire remise spre publicare către BAP.
* Nr. de neconformități constatate.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Șeful DGAMS/Secția achiziții publice | Nr.de documentații de atribuire/documente standard elaborate în conformitate cu legislația în vigoare – 7.Nr. de anunțuri de atribuire remise spre publicare către BAP – 7.Nr. de neconformități constatate - 0 |
| * 1. 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 *(prin act administrativ);*
* Nr de contracte de achiziții publice monitorizate;
* Nr. de rapoarte de monitorizare elaborate;
* Nr. P-V întocmite privind evaluarea bunurilor/lucrărilor/serviciilor recepționate;
* Gradul de conformitate a executării contractelor cu clauzele contractuale.
 | Șeful DGAMS |  |
| * 1. Neadmiterea practicilor de majorare neîntemeiate a sumelor estimative la planificarea achizițiilor publice, responsabilizarea angajaților în acest sens
 | Permanent, cu raportare semestrialăSem II, anul 2025 | * Practică exclusă;
* Măsuri de control realizate;
* Completarea Regulamentarului intern privind achizițiile publice cu norme *privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate)* şi instituirea unor măsuri de control în acest sens*;*
* Realizarea la etapa de planificare a unor măsuri de consultare a pieței pentru procedurile complexe şi întocmirea unui P-V în acest sens;
* Cazuri de nerespectare a normelor *privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate* identificate;
* Nr. de sancțiuni aplicate în acest sens.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Șeful DGAMS/Secția achiziții publice/Comisia de disciplină  | Practicile de majorare neîntemeiată a sumelor estimative la planificarea achizițiilor publice au fost excluse.S-au instituit măsuri de control pentru prevenirea acestora, iar Regulamentul intern privind achizițiile publice a fost completat cu norme care limitează astfel de practici și responsabilizează angajații în acest sens.La etapa de planificare au fost realizate măsuri de consultare a pieței pentru procedurile complexe, cu întocmirea proceselor-verbale corespunzătoare.Cazuri de nerespectare a normelor privind limitarea practicii de majorare neîntemeiată a sumelor planificate nu au fost identificate.Sancțiuni nu au fost aplicate. |
| * 1. Excluderea practicilor de contractare/ achiziționare a serviciilor care potrivit fişelor 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 Direcției;
* Coraportul dintre nr. contractelor de achiziționare a unor servicii încheiate anterior şi nr. contractelor care nu au fost încheiate urmare a angajării personalului responsabil în acest sens.
 | Direcția resurse umane/Secția achiziții publice |  |
| * 1. 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;
* Nr. de oferte respinse ca urmare a neîndeplinirii criteriilor de calificare;
* Nr. de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Secția achiziții publice | Nr. contractelor atribuite în urma corespunderii criteriilor de calificare stabilite inițial – 36.Nr. de oferte respinse ca urmare a neîndeplinirii criteriilor de calificare – 3.Nr. de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor - 0 |
| * 1. 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/Secția achiziții publice | Practicile de divizare a obiectului achizițiilor publice în loturi au fost promovate. A fost desfășurată 1 procedură unică cu divizare pe loturi.La fiecare procedură unică a participat câte un singur operator economic. |
| * 1. Aplicarea clauzelor sancționatorii din contractele privind achizițiile publice, în vederea responsabilizării părților și neadmiterii extinderii nejustificate a termenilor contractuale
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. contractelor de achiziții publice cu termenii de execuție depășite/prelungite/modificate (*cu indicarea cauzelor şi perioadelor);*
* Nr. contractelor reziliate/anulate ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale, inclusiv a termenului de realizare;
* Nr. sancțiunilor aplicate urmare a nerespectării clauzelor contractuale.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Secția achiziții publice | În perioada de raportare nu au fost identificate contracte de achiziții publice cu termeni de execuție depășiți, prelungiți sau modificați.Nici-un contract nu a fost reziliat sau anulat ca urmare a nerespectării clauzelor contractuale. Sancțiuni pentru nerespectarea clauzelor contractuale nu au fost aplicate. |
| * 1. 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;
* Nr. de solicitări privind încheierea acordurilor adiționale parvenite;
* Nr. total de acorduri adiționale încheiate;
* Nr. de refuzuri privind încheierea acordurilor adiționale;
* Decizii ale Grupuri de lucru pentru achiziţii privind majorarea valorii contractului bine argumentate şi fundamentate juridic;
* Nr. acordurilor adiționale încheiate urmare a survenirii unor necesități neprevăzute.
 | Șeful DGAMS/ Grupul de lucru pentru achiziții publice/Secția achiziții publice | Practicile de majorare neîntemeiată a valorii contractelor au fost excluse.Măsurile de control au fost realizate conform procedurilor interne. Nu au fost înregistrate solicitări pentru încheierea acordurilor adiționale.Nu au fost încheiate acorduri adiționale.Refuzuri privind încheierea acordurilor adiționale nu a u avut loc. Deciziile Grupului de lucru pentru achiziții privind majorarea valorii contractelor nu au fost necesare.Nu au fost încheiate acorduril adiționale urmare a survenirii unor necesități neprevăzute. |
| * 1. 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;
* Nr. clarificărilor parvenite de la ofertanți cu privire la condițiile specifice incluse în ofertă;
* Nr. de oferte respinse care nu corespund specificațiilor tehnice din caietul de sarcini;
* Nr. de contestații depuse cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Șeful DGAMS/Secția achiziții publice | Practicile de stabilire a condițiilor specifice nejustificate care ar favoriza anumite agenți economici au fost excluse. Măsurile de control au fost realizate la etapa de elaborare a caietului de sarcini. Au fost primite 15 clarificări de la ofertanți privind condițiile specifice incluse în ofertă, iar 3 oferte au fost respinse pentru neconformitate cu specificațiile tehnice din caietul de sarcini. Nu au fost înregistrate contestații privind respingerea ofertelor din acest motiv.Contestații cu privire la respingerea ofertelor ca urmare a includerii unor condiții specifice, nu au fost depuse. |
| * 1. Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte separate în scopul aplicării unei alte proceduri decât cele care ar fi fost utilizate inițial *(excluderea divizărilor)*
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Practică exclusă;
* Măsuri de control realizate;
* Nr. de proceduri de achiziții publice desfășurate în conformitate cu prevederile *pct.11 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mica;*
* Nr. de achiziții publice desfășurate după obiectul contractului și valoarea acestora *(cu indicarea expresă a obiectului achiziției potrivit contractului şi perioadei).*
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Secția achiziții publice | Practicile de încheiere a unor contracte separate pentru a aplica o altă procedură decât cea inițială au fost excluse. Măsurile de control au fost realizate conform procedurilor interne. Toate procedurile de achiziții publice au fost desfășurate în conformitate cu prevederile pct. 11 din Regulamentul privind achizițiile publice de valoare mică. 81 de achiziții publice au fost contractate strict după obiectul și valorea contractelor, cu indicarea expresă a obiectului achiziției și a perioadei de realizare. |
| * 1. Motivarea conformă a răspunsurilor operatorilor economici privind refuzul acceptării ofertei în procedurile de achiziție publică
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. de oferte respinse în procedurile de achiziție publice;
* Nr. de răspunsuri separate și motivate corespunzător, acordate fiecărui operator economic a cărui ofertă a fost refuzată.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Secția achiziții publice | Au fost respinse 7 oferte în cadrul procedurilor de achiziție publică. Pentru fiecare ofertă respinsă, cei 7 operatori economici au primit răspunsuri separate, motivate corespunzător, explicându-le motivele refuzurilor conform cerințelor legale. |
| * 1. 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 şi realizate;
* Practici de favoritism constatate;
* Nr.de persoane sancționate care au admis practici de favoritism, aplicând unele acțiuni directe sau indirecte;
* Nr. de cereri de chemare în judecată înaintate pe marginea contractelor de achiziție publică de valoare mică;
* Nr. 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/Secția achiziții publice | Practicile de favoritism în cadrul procedurilor de achiziții publice, inclusiv la atribuirea contractelor de valoare mică, au fost excluse. Măsurile de control au fost instituite și realizate. Practici de favoritism nu au fost depistate. Sancțiuni nu au fost aplicate.Cereri de chemare în judecată pe marginea contractelor de achiziție de valoare mica nu au fost înaintate. Au fost înregistrate 12 contracte de valoare mica, la care au participat minim 2 ofertanți. |
| * 1. Respectarea termenilor de acordare a răspunsurilor la clarificările parvenite în procesul de achiziții publice
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. total de solicitări de clarificări primite în procesul de achiziții publice;
* Nr. de răspunsuri la clarificări acordate în termenele legale;
* Nr. de răspunsuri la clarificări oferite tardiv;
* Motivele răspunsurilor tardive oferite.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Secția achiziții publice | Au fost primite 15 solicitări de clarificări în procesul de achiziții publice. Toate cele 15 răspunsuri au fost acordate în termenele legale. Răspunsuri tardive nu au fost înregistrate. Nu au existat motive pentru răspunsuri oferite tardiv. |
| * 1. 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;
* Nr. personalului informat cu privire la neadmiterea comunicărilor cu operatorii economici *(contra semnătură);*
* Nr. cazurilor constatate privind admiterea practicilor excesive de comunicare;
* Nr. de persoane sancționate care au admis practici excesive de comunicare.
 | Grupul de lucru pentru achiziții publice/Secția achiziții publice | Comunicările verbale cu operatorii economici în procedurile de achiziții publice au fost limitate. Măsurile de control au fost realizate la nivel. Personalul responsabil a fost informat privind neadmiterea comunicărilor excesive, contra semnătură. Cazuri de practici excesive de comunicare nu au fost constatate.Nici-o persoană nu a fost sancționată |
| * 1. Utilizarea procedurilor simplificate (CVM) ca o modalitate de excepție
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. total de proceduri de achiziții publice desfășurate prin contractare directă;
* Nr. 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/Secția achiziții publice | Au fost înregistarate 26 proceduri de achiziții publice prin contractare directă.Au fost înregistarate 22 contracte de valoare mică, atribuite prin intermediul platformei SIA RSAP. Au fost întocmite 22 procese verbale/decizii care justifică necesitatea contractării directe. |
| * 1. Întocmirea și păstrarea *dosarului privind achizițiile publice în conformitate cu HG nr.778/2020*
 | Permanent, cu raportare semestrială | * Nr. 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/Secția publice | Au fost întocmite și păstrate 36 dosare privind achizițiile publice, toate fiind aranjate, ajustate și revizuite conform cerințelor legale prevăzute de HG nr. 778/2020. Gradul de conformitate al dosarelor cu cerințele legale după ajustare/revizuire - 100%. |
| **Riscul cooperării secrete****Riscul abuzului de putere/de serviciu****Riscul coruperii active** | * 1. Neadmiterea practicii de încheiere a unor contracte de parteneriat public-privat prin eludarea cadrului normativ special reglementat prin *Legea nr.179/2008 cu privire la parteneriatul public-privat.*

*(Neadmiterea camuflării denumirii acestor proiecte sau contracte în vederea eludării cadrului legal).* | Permanent, cu raportare semestrială | * Practica exclusă;
* Nr. de proceduri de selectare a partenerului privat inițiate în baza art. 25 din *Legea nr.179/2008*;
* Nr. de contracte de parteneriat public-privat încheiate în baza art. 30 din *Legea nr.179/2008;*
* Nr. total de contracte civile încheiate cu agenți economici;
* Nr. total de acorduri de colaborare încheiate cu persoane juridice.
 | Șeful DGAMS  |  |