

**PLANUL ANTICORUPȚIE AL CONSILIULUI RAIONAL IALOVENI
PENTRU ANII 2022-2025**

I. Introducere.

Planul anticorupție al Consiliului raional Ialoveni, pentru anii 2022-2025 este elaborat în temeiul Hotărârii Parlamentului nr. 241 din 24 decembrie 2021, privind modificarea Hotărârii Parlamentului nr. 56 din 30 martie 2017 pentru aprobarea Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2023, care reprezintă principalul instrument de politici publice care are menirea de a sistematiza și eficientiza eforturile entităților publice în domeniul prevenirii și combaterii corupției.

În conformitate cu hotărârile supra menționate, APL de nivelul II (în cazul de față – Consiliul raional Ialoveni) îi revine sarcina să asigure continuitatea implementării planului anticorupție.

Planul anticorupție reprezintă un instrument de lucru al Consiliului raional Ialoveni, având misiunea de proiectare și asigurare a managementului prevenirii riscurilor și factorilor de corupție și de consolidare a integrității instituționale.

II. Descrierea procesului anticorupție.

1. Integritatea instituțională.

Evaluările au arătat că domeniul integrității la nivelul Consiliului raional sunt aplicate și promovate măsurile suplimentare necesare pentru consolidarea integrității. Este asigurată o comunicare internă eficientă privind standardele de etică și integritate. Este asigurată consolidarea continuă a mecanismului prin care agenții publici ce adoptă un comportament ilicit sau comit iregularități să fie sancționați în mod eficient, spre exemplu: consolidarea mecanismului de declarare și evidență a cadourilor, a influențelor necorespunzătoare și conflictelor de interese, precum și a mecanismului reformat al avertizorilor de integritate, a sistemelor de alertă și avertizare a eventualelor nereguli.

Analiza gradului de aplicare a politicilor anticorupție la nivelul Consiliului raional Ialoveni și subdiviziunilor acestuia confirmă aplicarea unor acțiuni suplimentare pentru promovarea și consolidarea proceselor de asigurare a integrității instituționale.

2. Transparența în activitatea Consiliul raional Ialoveni.

Consiliul raional Ialoveni, la fel ca și alte autorități publice din raion, urmează să depună eforturi consolidate pentru a crește și asigura în mod continuu transparența în procesul decizional conform prevederilor legale.

Este de notat faptul că s-au adus îmbunătățiri ale funcționalității paginii web ale Consiliul raional Ialoveni și a fost introdus subdirectorul "Anticorupție" în directoriul "Transparența", care oferă acces la informații complete și exacte.

III. Obiectivul Planului anticorupție al Consiliului raional Ialoveni.

Dezvoltarea climatului de integritate, a responsabilității, transparenței și rezistenței la riscurile de corupție a funcționarilor publici din cadrul APL de nivelul II și ai aleșilor locali. Totodată, întru prevenirea acțiunilor de corupție, precum și în scopul diminuării acestui fenomen autoritatea publică urmează să asigure implementarea funcționalității securității și integrității interne.

Scopul general al Planului de acțiuni anticorupție al Consiliului raional Ialoveni este consolidarea instrumentelor de prevenire a riscurilor de corupție. Prin acest Plan, Consiliul raional Ialoveni își asumă depunerea de eforturi suplimentare pentru asigurarea unui proces decizional coerent și transparent, bazat pe acțiuni clare, obiective reale, asigurarea unui acces liber la servicii publice calitative, utilizarea eficientă și rațională a banilor publici, îmbunătățirea imaginii publice și creșterea încrederii societății, precum și întru facilitarea procesului de dezvoltare durabilă a raionului Ialoveni.

Totodată, pentru implementarea cu succes al Planului este necesară consolidarea eforturilor și asumarea angajamentului anticorupție de către ambele componente decizionale la nivelul raionului Ialoveni: Consiliul raional Ialoveni și Președintele raionului Ialoveni.

Implementarea acțiunilor prevăzute de Planul anticorupție al Consiliul raional Ialoveni urmează să fie realizat în temeiul unor principii directe stabilite pentru subdiviziunile, direcțiile și specialiștii responsabili de implementarea acțiunilor acestui document:

- a) *Principiul transparenței* - acțiuni orientate către asigurarea transparenței maxime în luarea deciziilor, a informării publicului larg despre implementarea activităților, a asigurării clarității etapelor proceselor în derulare;
- b) *Principiul eficienței și coerenței* - implementarea acțiunilor planului într-un mod coerent și în funcție de cele mai stringente necesități, în temeiul unor priorități reale care să diminueze vulnerabilitățile identificate și, eventual unde este cazul, realizarea unor analize de impact;
- c) *Principiul respectării interesului public* - autoritatea implementatoare, precum și subdiviziunile acesteia asigură îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cu respectarea eficienței, eficacității și economicității consumului resurselor publice.

Planul setează 5 (cinci) priorități deduse în rezultatul analizei problemelor la nivelul APL de nivelul II, care sunt consonante cu prevederile acțiunii nr. 19 a Pilonului al II-lea, Prioritatea II.2 „Abordarea sectorială anticorupție,, din Planul de acțiuni al Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017-2023:

- a) *Prioritatea 1.* Promovarea și consolidarea integrității instituționale a Consiliului raional Ialoveni și subdiviziunilor acestuia prin prisma aplicării corespunzătoare a legislației în domeniul anticorupție;
- b) *Prioritatea 2.* Gestionarea patrimoniului public în raion respectând principiile de legalitate, transparență și eficiență;
- c) *Prioritatea 3.* Asigurarea transparenței și prevenirea corupției în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice;
- d) *Prioritatea 4.* Sporirea calității serviciilor publice printr-un management eficient al resurselor umane.
- e) *Prioritatea 5.* Îmbunătățirea comunicării cu cetățenii și transparenței activității Consiliului raiona.

IV. Planul anticorupție pentru anii 2022-2027 a Consiliului raional Ialoveni.

Prioritatea 1: Promovarea și consolidarea integrității instituționale a Consiliului raional Ialoveni și subdiviziunilor acestuia prin prisma aplicării corespunzătoare a legislației în domeniul anticorupție.

Rezultat scontat 1. Asigurarea continuității realizării obiectivelor planului anticorupție stabilite la nivel de raion;

Rezultat scontat 2. Climatul de integritate cultivat în cadrul APL de nivelul II, subdiviziunilor și instituțiilor publice din subordine,

Rezultat scontat 3. Încălcarea măsurilor de asigurare a integrității profesionale de către funcționarii publici din cadrul Consiliului raional, subdiviziunilor, instituțiilor publice din subordinea acestuia și aleșii locali sancționată.

Rezultat scontat 4. Asigurarea obiectivității și consolidarea activității unității de audit instituite în cadrul Consiliului raional;

Rezultat scontat 5. Sistem de gestiune a riscurilor, inclusiv riscurile de corupție implementat.

Nr. crt.	Acțiunea	Termenul de realizare	Responsabil	Indicator de progres	Sursa de verificare	Obiectiv corelativ	Sursa de finanțare
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Asigurarea continuității realizării obiectivelor planului anticorupție stabilite la nivel de raion.	Trimestrul IV 2022	Președintele; Vicepreședinți; Șefii de direcții; Conducătorii entităților publice; Grupul de lucru "Anticorupție".	1. Numirea grupului responsabil de monitorizarea implementării și consolidării climatului de integritate instituțională. 2. Consultarea publică a proiectului planului anticorupție. 3. Plan local anticorupție elaborat, aprobat și publicat pe pagina web; 4. Raportul anual privind implementarea planului, publicat pe pagina web și transmis către CNA.	Actul administrativ privind numirea grupului de lucru; Planul și Raportul plasate pe pagina web a CR Ialoveni.	Etică Transparență	Mijloace bugetare
2.	Asigurarea respectării regimului de incompatibilități/ de restricții în ierarhie și de limitare a publicității.	Permanent, cu raportarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Conducătorii instituțiilor publice;	1. Numărul de cazuri de incompatibilități și restricții în ierarhie atestate și soluționate în autoritatea publică; 2. Numărul de sesizări la ANI cu privire la încălcarea regimului de incompatibilități și limitare a publicității;	Documente pe pagina web a Consiliului raional; Declarații pe propria răspundere; Acte administrative privind procedurile disciplinare inițiate.	Etică	Mijloace bugetare

			Persoane cu funcții de răspundere.	3.Numărul de persoane suspendate pentru asemenea încălcări.			
3.	Asigurarea respectării regimului declarării averilor și intereselor personale.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Secretarul Consiliului raional; Serviciul resurse umane; Subiecții declarării averii; Persoanele responsabile de colectarea declarațiilor;	1.Numărul de agenți publici angajați/ numiți/cu mandatele validate pe parcursul anului și numărul de declarații depuse în momentul angajării / numirii / validării mandatului; 2. Numărul total de agenți publici angajați / numiți/cu mandatele validate care activează în entitatea publică pe parcursul anului și numărul de declarații depuse anual; 3.Numărul de agenți publici ale căror mandat / raporturi de muncă sau de serviciu au încetat pe parcursul anului și numărul de declarații depuse la încetarea mandatului / raporturilor de muncă sau de serviciu pe parcursul anului respectiv.	Dovada de primire a declarației de avere și interese personale; Registrul declarațiilor de avere și interese personale; Portalul declarațiilor pe pagina web a ANI.	Etică Descurajare	Mijloace bugetare
4.	Asigurarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului (nepotismului).	Permanent, cu verificare semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Vicepreședinții; Șefii direcțiilor; Serviciul resurse umane; Persoana responsabilă.	1.Numărul conflictelor de interese declarate și soluționate în cadrul entităților publice; 2.Numărul conflictelor de interese sesizate la ANI; 3. Numărul actelor de constatare ale ANI cu privire la conflictele de interese.	Registrul declarațiilor privind conflictele de interese.	Etică Descurajare	Mijloace bugetare
5.	Asigurarea respectării regimului cadourilor.	Permanent, cu verificare semestrială / anuală a	Președintele; Vicepreședinții;	1.Comisia de evaluare și evidență a cadourilor instituită și funcțională;	Registrul de evidență a cadourilor admisibile și inadmisibile existent	Etică	Mijloace bugetare

		indicatorilor de progres	Secretarul Consiliului raional; Şefii de Direcții; Contabilul-şef; Persoana responsabilă de ținerea Registrului de evidență a cadourilor.	2.Numărul cadourilor predate comisiilor de evidență și evaluare a cadourilor în cadrul autorității publice, subdiviziunilor acesteia și entitățile publice din subordine; 3.Numărul de cadouri inadmisibile, transmise agenției anticorupție și numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate; 4. Registrul de evidență a cadourilor publicate pe pagina web.	la toate subdiviziunile și entitățile publice din subordine; Actul administrativ de instituire a Comisiei de evaluare a cadourilor (Actualizat).		
6.	Asigurarea neadmiterii, denunțării și tratării influențelor necorespunzătoare.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Secretarul Consiliului raional; Şefii de direcții; Serviciul resurse umane; Avertizorii de integritate;	1.Numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate, soluționate în cadrul autorității publice; 2.Numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la CNA, alte autorități anticorupție responsabile.	Denunț privind influența necorespunzătoare; Registrului de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare.	Etică.	Mijloace bugetare
7.	Asigurarea neadmiterea și denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Şefii de direcții; Avertizorii de integritate; Persoana responsabilă.	1.Regulament privind organizarea activităților de denunțare a manifestărilor de corupție, adoptat / aprobat; 2.Numărul manifestărilor de corupție denunțate de către agenții publici conducătorilor entităților publice; 3.Numărul avertizărilor de integritate depuse în cadrul entităților publice; 4.Numărul avertizărilor de integritate transmise la CNA; 5.Numărul avertizorilor de integritate care au solicitat protecție / avertizori cărora le-a fost acordată protecția.	Cerere de solicitare a protecției avertizorului de integritate; Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizorilor de integritate; Actul administrativ privind responsabilul de înregistrarea avertizărilor de integritate (Actualizat).	Protecție etică.	Mijloace bugetare

8.	Asigurarea intoleranței față de incidentele de integritate.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Serviciul resurse umane.	1. Numărul de sancțiuni disciplinare aplicate în legătură cu incidentele de integritate admise de către agenții publici în cadrul entităților publice; 2. Numărul sesizărilor depuse de către conducătorii entităților publice la autoritățile anticorupție cu privire la incidentele de integritate ce constituie infracțiuni și contravenții; 3. Numărul de suspendări din funcții ale agenților publici inculpați pentru infracțiuni de corupție sau conexe corupției.	Dispoziții; Ordine; Instrucțiuni; Rapoarte.	etică Descurajare	Mijloace bugetare
9	Asigurarea respectării accesului la informații de interes public.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Conducătorii entități publice; Serviciul arhivă; Persoana responsabilă de accesul la informații de interes public; Executorii informațiilor solicitate.	1. Persoanele responsabile de accesul la informații de interes public, desemnate în cadrul autorității publice, subdiviziunile acesteia și entitățile publice din subordine; 2. Numărul de solicitări de acces la informații, transmise semestrial / anual entității publice; 3. Numărul de refuzuri de acces la informații; 4. Numărul contestațiilor depuse anual în instanța de judecată împotriva refuzului entității publice de a oferi acces la informații; 5. Numărul de hotărâri adoptate anual de instanțele de judecată privind obligarea entității publice de a oferi informațiile solicitate.	Registrul de evidență a documentelor de ieșire/ intrare; Sistemul “e – Management al documentelor”; Dispoziții; Ordine; Regulamente; Proceduri.	Transparență	Mijloace bugetare
10.	Asigurarea implementării și respectării normelor de etică și deontologie.	Permanent, cu verificare semestrială / anuală a	Președintele; Vicepreședinții; Șefii de direcții;	1. Familiarizarea angajaților noi cu prevederile codurilor de etică și deontologie a entităților publice / subdiviziunile;	Lista participanți la instruire; Certificate de participare;	etică Educare	Mijloace bugetare

		indicatorilor de progres	Responsabil de resurse umane; Conducătorii entităților publice.	2.Planurile anuale de instruire, inclusiv de instruire continuă, aprobate; 3.Numărul de instruirii și de agenți publici instruiți, inclusiv cu privire la normele de etică și deontologie; 4.Numărul de cazuri de încălcare a normelor de etică și deontologie, sancționate disciplinar.	Informații plasate pe pagina web.		
11.	Asigurarea respectării regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și migrarea agenților publici în sectorul privat (pantufraj).	Permanent, cu verificare semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Serviciul resurse umane.	1. Număr de agenți publici care și-au încetat mandatul, raporturile de muncă sau de serviciu; 2. Număr al ofertelor de muncă sau de angajare oferite agenților publici în cadrul organizațiilor societății civile, comunicate de către agenții publici înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu; 3. Număr de contracte comerciale refuzate anual de către entitățile publice din motivul că în organizațiile comerciale activează persoane care, pe parcursul ultimului an, au fost agenți publici în cadrul entităților publice; 4.Număr al anchetelor de serviciu / procedurilor disciplinare / cauzelor contravenționale pornite în privința agenților publici urmare a neraportării ofertelor de muncă / serviciu; 5. Număr al sancțiunilor disciplinare / contravenționale aplicate.	Dispoziții; Ordine; Instrucțiuni; Proceduri.	Etică	Mijloace bugetare
12.	Asigurarea implementării managementului riscurilor	Permanent, cu raportarea	Președintele raionului;	1.Registreele riscurilor, care includ și riscurile de corupție, elaborate;	Registru și Raport elaborate și plasate	Transparență	Mijloace bugetare

	de corupție.	semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Vicepreședinți, Șefii de direcții; Șefii entităților publice; Grupul de lucru "Anticorupție".	2.Completarea registrului riscurilor cu riscurile de corupție după incidentele de integritate din cadrul entităților publice; 3. Evaluarea riscurilor identificate și raportarea privind implementarea măsurilor de tratare a riscurilor, semestrial / anual.	pe pagina web a CR Ialoveni .		
13.	Consolidarea activității subdiviziunii de audit din cadrul autorității publice.	Permanent cu raportarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele raionului; Auditorul intern	1. Mediatizarea activității de audit și fixarea responsabilităților, atribuțiilor și obiectivelor în Carta de audit intern, planul strategic și planurile anuale ale activității de audit; 2.Asigurarea obiectivității și independenței subdiviziunii de audit la efectuarea misiunilor de audit.	Carta de audit intern aprobată / revizuită; Planul strategic și planurile anuale aprobate; Rapoarte de audit; Raportul de activitate a activității de audit intern plasate pe pagina web.	Transparență	Mijloace bugetare
14.	Instruirea agenților publici și a conducătorilor entităților publice cu privire la cadrul normativ de integritate instituțională și managementul riscurilor instituționale de corupție.	Permanent, cu verificare semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Serviciul resurse umane; Conducătorii entităților publice; Grupul de lucru "Anticorupție".	1. Număr de solicitări de instruire recepționate cu privire la cadrul normativ de integritate instituțională, instituționale de corupție și managementul riscurilor; 2. Număr de instruirii semestriale / anuale realizate în baza solicitărilor transmise; 3. Număr de agenți publici instruiți; 4. Număr de persoane responsabile, de raportare în domeniul integrității, instruite.	Lista participanți la instruire; Certificate de instruire; Informații plasate pe pagina web a CR Ialoveni.	Educare Etică	Mijloace bugetare
15.	Desfășurarea campaniilor de mediatizare a măsurilor cu privire la combaterea corupției în raion.	Pe parcursul semestrului / anului	Grupul de lucru "Anticorupție".	1. Realizarea unui sondaj de opinii în raion privind percepția fenomenului corupție; 2. Percepția și / sau experiențele cetățenilor, funcționarilor publici, agenților din sectorul privat îmbunătățite considerabil.	Chestionare elaborate și evaluate; Panouri informative; Campanii realizate; Aplicații/Chestionare /Sondaje de evaluare utilizate.	Educare, Descurajare, Transparență	Mijloace bugetare

Prioritatea 2. Gestionarea patrimoniului public în raion respectând principiile de legalitate, transparență și eficiență.**Rezultat scontat 1.** Sistem de proceduri privind modul de gestionare a patrimoniului în raion implementat;**Rezultat scontat 2.** Proces transparent de vânzare/locățiune/arendă a bunurilor patrimoniului public din raion asigurat;**Rezultat scontat 3.** Bunurile patrimoniului public la nivel raional înregistrate și evaluate corespunzător.

16.	Asigurarea gestionării transparente și responsabile a patrimoniului public și a asistenței externe.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele raionului; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Conducătorii entităților publice; Contabilul-șef.	1. Numărul bunurilor patrimoniului public raional înregistrate și evaluate; 2. Informația privind gestionarea patrimoniului entităților publice publicată; 3. Informația privind atragerea și gestionarea asistenței externe publicată; 4. Numărul informațiilor privind planificarea și administrarea lucrărilor de construcții publicate pe pagina web; 5. Numărul dezbaterilor / consultărilor publice pe subiecte privind gestionarea patrimoniului public organizate; 6. Numărul actelor normative și deciziilor Consiliului raional pe subiecte privind gestionarea patrimoniului public publicate pe pagina web și registrul actelor locale; 7. Rapoartele entităților publice care au atras fonduri externe cu privire la rezultatul (performanța) obținută în urma acestei asistențe;	Pagina web a CR Ialoveni, a subdiviziunilor din subordine.	Transparență	Mijloace bugetare
17.	Asigurarea transparenței în procesul de administrare și gestionare a bunurilor patrimoniului public raional.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele raionului; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Conducătorii entităților publice;	1. Numărul anunțurilor privind desfășurarea licitațiilor de vânzare / locățiune / arendă a bunurilor patrimoniului public raional publicate în termeni rezonabili, inclusiv pe pagina web a Consiliului raional;	Pagina web a CR Ialoveni, a subdiviziunilor; Panourile informative.	Transparență	Mijloace bugetare

			Contabilul-șef.	2. Numărul informațiilor cu privire la rezultatele licitațiilor / concursurilor / negocierilor de vânzare / locațiune / arendă a bunurilor patrimoniului public raional aduse la cunoștință publicului prin intermediul panourilor informative, paginii web oficiale.			
18.	Elaborarea, adoptarea și publicarea Regulamentului intern de gestionare a patrimoniului public local.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele raionului; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Contabilul-șef; Specialist relații funciare și cadastru.	1. Regulament intern de gestionare a patrimoniului public elaborat, aprobat, actualizat permanent și publicat; 2. Desemnarea persoanei responsabile de administrarea și gestionarea patrimoniului public;	Regulamentul elaborat / aprobat; Dispoziții; Pagina web oficială a CR Ialoveni;	TransparențăR ecuperare	Mijloace bugetare
19.	Delimitarea și înregistrarea tuturor terenurilor în terenuri proprietate publică a statului și terenuri proprietate publică a unităților administrativ-teritoriale, inclusiv a terenurilor ce țin de domeniul public sau privat.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Specialist relații funciare și cadastru.	1. Ținerea Cadastrului funciar; 2. Ținerea hărților de serviciu; 3. Registrul de evidență a coordonărilor.	Act administrativ elaborat și aprobat, publicat pe pagina web a Consiliului; Nr. dărilor de seamă funciare; Registrul elaborat și aprobat;	Transparență Recuperare	Mijloace bugetare
20.	Instruirea specialiștilor în domeniul administrării și gestionării patrimoniului public	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Subdiviziunile și entitățile publice din subordine, Contabilul-șef; Specialist relații funciare și cadastru.	1. Plan de instruire elaborat și aprobat; 2. Numărul persoanelor instruite; 3. Numărul cursurilor de instruire.	Planul elaborat și aprobat; Certificat de participare la cursuri de dezvoltare profesională, Dispoziții; Informații plasate pe pagina web.	Educare, Descurajare	Mijloace bugetare

Prioritatea 3. Asigurarea transparenței și prevenirea corupției în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice.

Rezultat scontat 1. Transparență și acces la informație la toate etapele procesului de achiziție publică efectuate de Consiliul raional asigurat;

<p>Rezultat scontat 2. Membrii grupului de lucru pentru achiziții și specialiști pe achiziții publice din cadrul autorității publice instruiți și pregătiți corespunzător;</p> <p>Rezultat scontat 3. Încălcarea măsurilor de integritate instituțională și regimului conflictelor de interese de către membrii grupului de lucru pentru achiziții sancționată;</p> <p>Rezultat scontat 4. Combaterea concurenței neloiale în domeniul achizițiilor publice asigurată.</p>							
21.	Reglementarea internă a procesului de achiziții publice.	Permanent	Membrii grupului de lucru pentru achiziții publice; Specialistul responsabil de achizițiile publice.	1. Actul administrativ de desemnare a membrilor grupului de lucru cu indicarea atribuțiilor, drepturilor și responsabilităților fiecărui membru elaborat și aprobat.	Dispoziții; Ordine; Registrul actelor locale; Pagina web a CR Ialoveni.	Transparență	Mijloace bugetare
22.	Încurajarea participării societății în componența grupului de lucru prin crearea unei liste de ONG-uri care vor primi înștiințări la anunțarea achizițiilor și includerea în componența grupului de lucru pentru achiziții a reprezentanților societății civile.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Membrii grupului de lucru pentru achiziții publice; Specialistul responsabil de achizițiile publice.	<p>1. Registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă întocmit;</p> <p>2. Numărul cererilor de includere în componența grupului de lucru pentru achiziții din partea societății civile;</p> <p>3. Numărul reprezentanților societății civile incluși în componența grupului de lucru pentru achiziții;</p> <p>4. Numărul procedurilor de achiziție, la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru pentru achiziții.</p>	Registrul de evidență a cererilor parvenite din partea societății civile; Pagina web a CR Ialoveni.	Transparență	Mijloace bugetare
23.	Asigurarea respectării regulilor de evitare a conflictelor de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziții.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Membrii grupului de lucru pentru achiziții publice; Specialistul responsabil de achizițiile publice.	<p>1. Membrii grupului de lucru pentru achiziții informați și instruiți privind regulile de evitare a conflictelor de interese;</p> <p>2. Declarațiile de confidențialitate și imparțialitate semnate de către fiecare membru al grupului de lucru la fiecare procedură de achiziție publică;</p> <p>3. Numărul de încălcări constatate / Măsurile întreprinse în vederea înlăturării încălcărilor constatate.</p>	Dosarul de achiziție publică; Pagina web a AAP; SIA „RSAP” (Mtender).	etică, Educare, Descurajare	Mijloace bugetare
24.	Instruirea specialiștilor în achiziții publice, a membrilor grupului de	Permanent, cu verificarea semestrială /	Membrii grupului de lucru pentru achiziții publice;	1. Numărul specialiștilor, membrilor grupului de lucru pentru achiziții instruiți;	Informații despre instruirile organizate,	Educare	Mijloace bugetare

	lucru pentru achiziții publice din cadrul Consiliului raional.	anuală a indicatorilor de progres	Specialistul responsabil de achizițiile publice.	2. Numărul instruirilor de care a beneficiat fiecare specialist în achiziții publice și membru al grupului de lucru.	Informații despre instruirile organizate de către AAP.		
25.	Corelarea procesului de achiziții publice cu planurile de dezvoltare a raionului, antrenarea societății în procesul de identificare a necesităților, evitarea achizițiilor inutile și neplanificate.	Semestrial / Anual, la elaborarea proiectului bugetului	Președintele; Vicepreședinții; Contabilul șef; Specialistul responsabil de achizițiile publice.	1. Planul de achiziții elaborat și publicat pe pagina web a autorității; 2. Achizițiile efectuate conform planului de achiziții; 3. Proiectul de buget publicat pe pagina web pentru consultări publice la rubrica "Transparență", subrubrica "Consultări publice".	Proiectul bugetului plasat pe pagina web; Planul de achiziții, Darea de seamă și Raportul anual plasate pe pagina web a CR Ialoveni.	Transparență	Mijloace bugetare
26.	Asigurarea transparenței în procesul de planificare, desfășurare și executare a achizițiilor publice.	Permanent, cu raportarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres.	Grupul de lucru responsabil de achiziții publice; Contabilul-șef; Specialistul responsabil de achizițiile publice.	1. Numărul anunțurilor de intenție publicate în Buletinul Achizițiilor Publice (BAP) și pe pagina web a Agenției Achiziții Publice (AAP); 2. Rezultatele / anunțurile de atribuire, publicate pe pagina web a CR Ialoveni; 3. Numărul anunțurilor publicate în presa locală sau regională; 4. Darea de seamă privind realizarea contractelor achizițiilor publice de valoare mică; 5. Raportul anual cu privire la realizarea planului de achiziții publice.	Pagina web a AAP, BAP; Darea de seamă și Raportul anual plasate pe pagina web a CR Ialoveni.	Transparență	Mijloace bugetare
27.	Consolidarea procesului de monitorizare a executării contractelor și efectuarea modificărilor în contracte.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Vicepreședinți, Membrii grupului de lucru pentru achiziții publice; Contabilul șef;	1. Persoana responsabilă de monitorizarea procesului de executare a contractelor desemnată; 2. Numărul acordurilor de modificare a contractelor din numărul total de acorduri adiționale semnate, examinate, cu luarea deciziilor în contextul acestora;	Dispoziția președintelui, Ordinul conducătorului, Proces verbal al ședințelor grupului de lucru;	Prevenire	Mijloace bugetare

			Specialistul responsabil de achizițiile publice.	3. Rapoartele de monitorizare prezentate semestrial, anual grupului de lucru pentru achiziții; 4. Valoarea penalităților aplicate; 5. Numărul sesizărilor la organele competente.	Registrul de corespondență; Datele din evidența contabilă; Rapoarte de monitorizare.		
28.	Prevenirea concurenței neloiale în achiziții publice.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Secretarul grupului de lucru pentru achiziții publice; Specialistul responsabil de achizițiile publice.	1. Numărul de participări a membrilor grupului de lucru pentru achiziții publice informați la instruiți privind regulile de combatere a concurenței neloiale în procesul de achiziție publică; 2. Numărul mediu de operatori economici participanți la o procedură de achiziție publică; 3. Numărul procedurilor anulate din lipsa concurenței / ofertelor; 4. Numărul contestațiilor depuse privind procedurile de achiziție desfășurate de Consiliul raional; 5. Numărul de încălcări constatate / măsurile întreprinse în vederea înlăturării încălcărilor constatate; 6. Numărul sesizărilor depuse de către APL de nivelul II la AAP, Consiliul Concurenței, CNA.	Dosarul de achiziție publică; Pagina web a AAP; SIA „RSAP” (MTender).	Etică, Descurajare	Mijloace bugetare
<p>Prioritatea 4. Sporirea calității serviciilor publice printr-un management eficient al resurselor umane.</p> <p>Rezultat scontat 1. Proces de recrutare, selectare, angajare și promovare a personalului în funcții publice organizat cu respectarea principiilor de transparență și integritate asigurat;</p> <p>Rezultat scontat 2. Agenții publici din cadrul Consiliului raional și aleși locali instruiți;</p> <p>Rezultat scontat 3. Mecanism de evaluare de către cetățeni a calității serviciilor publice prestate implementat și aplicat periodic.</p>							
29.	Asigurarea angajării și promovării funcționarilor publici pe bază de merit și de integritate profesională.	Permanent, cu verificare semestrială/ anuală a	Președintele; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Responsabili de resurse umane.	1. Numărul actelor administrative de numire în funcție; 2. Numărul anunțurilor de posturi vacante publicate pe portalul guvernamental www.cariere.gov.md ;	Concursurile de ocupare a funcțiilor publice plasate pe pagina web a CR Ialoveni și portalul	Angajare Transparență	Mijloace bugetare

		indicatorilor de progres		3. Numărul de agenți publici angajați prin concurs sau prin transfer de la alte entități publice; 4. Numărul de anunțuri privind lansarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice publicate pe pagina oficială; 5. Numărul cazierelor de integritate solicitate de entitățile publice la angajare; 6. Numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate; 7. Numărul cazierelor judiciare solicitate / eliberate de către CNA.	guvernamental www.cariere.gov.md ; Actul administrativ privind numirea responsabilului pentru eliberarea cazierelor judiciare (Actualizat).		
30.	Asigurarea condițiilor și încurajarea participării în cadrul instruirilor, programelor de dezvoltare profesională pentru agenții publici și aleșii locali (domeniul de specialitate, integritate anticorupție).	Permanent, cu verificare semestrială/ anuală a indicatorilor de progres	Secretarul Consiliului raional; Serviciul resurse umane.	1. Numărul aleșilor locali care au beneficiat de programe de dezvoltare profesională; 2. Numărul instruirilor, programelor de dezvoltare profesională de care a beneficiat un agent public; 3. Numărul instruirilor, programelor de dezvoltare profesională de care a beneficiat un angajat;	Informații despre instruirile, programele de dezvoltare; Actul administrativ de desemnare la cursuri de instruire a reprezentanților delegați de către CR Ialoveni.	Educare	Mijloace bugetare
31.	Evaluarea permanentă a performanțelor personalului.	Permanent, cu verificarea semestrială și anuală a indicatorilor de progres	Președintele; Vicepreședinții; Șefii de direcții; Serviciul resurse umane.	1. Numărul de acte administrative de evaluare a performanțelor personalului; 2. Numărul evaluărilor efectuate; 3. Numărul funcționarilor publici și angajaților supuși evaluării.	Acte administrative despre efectuarea evaluărilor de performanță profesională aprobate; Informații plasate pe pagina web.	Eficiență	Surse bugetare

Prioritatea 5. Îmbunătățirea comunicării cu cetățenii și transparenței activității Consiliului raional.

Rezultat scontat 1. Proces decizional transparent și participativ asigurat;

Rezultat scontat 2. Accesul la informație și comunicarea cu publicul (mass-media, societatea civilă, cetățenii) îmbunătățite;

Rezultat scontat 3. Pagini web elaborate și funcționale, care oferă acces la informații complete, exacte și în timp util;

Rezultat scontat 4. Rapoarte de transparență anuale elaborate și publicate.

32.	Îmbunătățirea funcționalității a paginii web a Consiliului raional Ialoveni prin plasarea informațiilor exacte, complete și în timp util.	Permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Șefii desubdiviziuni Specialistul responsabil de relații cu publicul; Responsabil de gestionarea paginii web oficiale.	1. Pagina web funcțională și actualizată permanent cu informații; 2. Pagina web dispune de următoarele rubrici: 2.1. Noutăți zilnice de evenimente organizate, asistență socială, organizarea cursurilor privind dezvoltare tinerilor din raion, diverse proiecte sociale ș.a. 2.2. Președintele raionului , include subrubricile - Biografia, Agenda, Date vicepreședinții raionului, Dispozițiile președintelui. 2.3. Raionul Ialoveni , subrubricile - Date informative despre raion, Primăriile raionului, Evenimente culturale, Personalități raionul Ialoveni, Instituții educaționale ș.a.; 2.4. Consiliul raional , subrubricile - Regulamentul, Aleșii locali, Comisii de specialitate, Secretarul Consiliului raional, Programe și activități, Achiziții publice, Proiecte de decizii, Deciziile aprobate, ș.a.; 2.5. Subdiviziunile Consiliului raional , subrubricile – Secția administrație publică, Direcția economie, Direcția finanțe, DGE, DGASPF, AI, Tineret, Sport ș.a. 2.6. Transparența , care cuprinde subrubricile - Strategia de dezvoltare a raionului, Transparența decizională, Consultări publice, Controlul intern managerial, Anticorupție.	Pagina oficială web a CR Ialoveni, funcțională și actualizată permanent.	Transparență	Mijloace bugetare, Surse externe de finanțare
-----	---	---	--	---	--	--------------	---

33.	Instituirea unui mecanism de evidență a reclamațiilor cetățenilor privind calitatea serviciilor publice prestate.	Permanent, cu raportarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Președintele, Specialistul responsabil de relații cu publicul.	1. Rubrică pentru reclamații disponibilă pe pagina web a Consiliului raional;	Rubrică pentru reclamații pe pagina web a Consiliului raional creată; Raport publicat.	Legalitate și apreciere a eficienței activității, Transparență	Mijloace bugetare, Surse externe de finanțare
				2. Numărul cetățenilor nemulțumiți de calitatea serviciilor publice prestate;			
				3. Raport privind evoluția calității serviciilor publice elaborat și publicat / numărul beneficiarilor.			
34.	Organizarea și publicarea informațiilor privind ședințele / consultările publice pentru proiecte de decizii.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Secretarul consiliului raional.	1. Numărul anunțurilor privind ședințele / consultările publice ce urmează a fi organizate;	Informații la coordonatorul procesului de consultare publică; Responsabil de asigurarea transparenței decizionale; Pagina web a CR Ialoveni.	Transparență	Mijloace bugetare
				2. Numărul consultărilor publice organizate;			
				3. Numărul participanților la consultările publice;			
				4. Numărul recomandărilor primite din partea participanților la proiectele de decizii;			
				5. Numărul recomandărilor acceptate;			
				6. Sinteza recomandărilor la fiecare proiecte de decizie consultată și publicată pe pagina web.			
35.	Crearea unor comisii de lucru permanente sau ad-hoc care participă la elaborarea proiectelor de decizii.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Consilieri raionali; Președintele; Vicepreședinți; Secretarul Consiliului raional.	1. Numărul comisiilor consultative de specialitate care participă în procesul decizional;	Pagina web a CR Ialoveni.; Informație privind ședințele realizate și deciziile aprobate.	Transparență	Mijloace bugetare
				2. Numărul întrunirilor / ședințelor comisiilor consultative de specialitate ordinare sau extraordinare;			
				3. Numărul deciziilor adoptate cu consultarea grupurilor și numărul total de decizii adoptate.			
36.	Asigurarea respectării transparenței în procesul decizional.	Permanent, cu raportarea semestrială / anuală a	Secretarul Consiliului raional.	1. Raportul anual privind transparența în procesul decizional publicat pe pagina web a Consiliului raional.	Raportul plasat pe pagina web a CR Ialoveni.	Transparență	Mijloace bugetare

		indicatorilor de progres					
37.	Plasarea informației privind ajutorul social plasat pe pagina web a autorității, panouri informative, mass-media.	Permanent, cu verificarea semestrială / anuală a indicatorilor de progres	Responsabilul de plasarea informației pe pagina web a CR Ialoveni; Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familie.	1. Numărul informațiilor privind ajutorul social plasat pe pagina web a autorității, la solicitare.	Informații plasate pe pagina web a CR Ialoveni.	Transparență	Mijloace bugetare

V. Monitorizarea, evaluarea și raportarea.

Monitorizarea reprezintă o analiză regulată a progreselor înregistrate, în rezultatul realizării priorităților și acțiunilor din Planul anticorupție al Consiliului raional Ialoveni (Planul – în continuare) pentru anii 2022 – 2025.

Monitorizarea implementării acțiunilor prevăzute în Plan va fi asigurată de un **Grup de lucru "Anticorupție"** (Grupul – în continuare) constituit de către Președintele raionului, în componența căruia vor fi desemnați reprezentanții subdiviziunilor responsabile ale Consiliului raional prevăzute de prezentul plan. Reprezentanții societății civile și părțile interesate pot fi incluși, la solicitare, în componența Grupului cu drept de vot consultativ.

Grupul va fi condus/coordonat de un președinte desemnat prin dispoziția Președintelui raionului nr. 105-g din 10.10.2022.

Rapoartele de monitorizare a Planului vor fi elaborate **semestrial / anual**, în baza rapoartelor prezentate de către subdiviziunile Consiliului raional, în vederea identificării gradului de atingere a rezultatelor scontate. Rapoartele subdiviziunilor vor fi generalizate și sistematizate într-un Raport general de realizare a Planului, care va fi elaborat de secretarul Grupului. Raportul va fi publicat pe pagina web a Consiliului raional în rubrica "Transparența", subrubrica "Anticorupție".

În cadrul ședințelor Grupului va fi analizat progresul și restanțele la implementarea Planului de acțiuni. Grupul, ca urmare a examinării rapoartelor de implementare a Planului poate propune excluderea unor acțiuni care au devenit lipsite de actualitate sau poate propune revizuirea fie introducerea unor noi acțiuni, scopul cărora este de a interveni pe anumite domenii vulnerabile față de fenomenul de corupție.

Propunerile de revizuire și ajustare a Planului vor fi prezentate, după caz, semestrial / anual spre coordonare subdiviziunilor Consiliului raional Ialoveni, precum și vor fi supuse consultărilor publice de către secretarul Grupului. Modificările și completările Planului vor fi aprobate prin deciziile Consiliului raional cu informarea Centrului Național Anticorupție al Republicii Moldova.

Modul de repartizare a competențelor pentru acțiunile specifice incluse în Plan vor fi decise exact de către Președintele raionului la momentul punerii în aplicare a acțiunii.

Președintele raionului, se împuternicește să negocieze și să încheie acorduri cu partenerii de dezvoltare, investitori, alte entități juridice din țară și de peste hotare pentru contractarea unor servicii, atragerea specialiștilor, finanțarea activităților necesare implementării acțiunilor menționate în Plan etc.

La finele termenului de implementare a Planului, secretarul Grupului va asigura evaluarea gradului de implementare a Planului, atingerea rezultatelor scontate prin verificarea indicatorilor stabiliți de Plan, precum și alți indicatori relevanți care demonstrează progresul și, după caz, restanțele în implementarea Planului. Raportul de evaluare va include în mod obligatoriu recomandări privind acțiunile necesare care urmează a fi implementate întru menținerea și consolidarea climatului de integritate instituțională în cadrul Consiliului raional Ialoveni și a subdiviziunilor sale. Raportul de evaluare va fi plasat pe pagina web a Consiliului raional Ialoveni.

VI. Abrevieri.

APL – Autoritate publică locală;

CR Ialoveni – Consiliul raional Ialoveni;

DGE – Direcția Generală Educație;

DGASPF – Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei;

AI – Audit Intern;

CNA – Centrul Național Anticorupție;

ANI – Autoritatea Națională de Integritate;

AAP – Agenția Achiziții Publice;

BAP – Buletinul Achizițiilor Publice;

ONG – Organizație Neguvernamentală.