

## PLANUL LOCAL DE ACȚIUNI ANTICORUPȚIE pentru anii 2023-2027

### I. CADRUL GENERAL

Corupția rămâne una din problemele cu care se confruntă Republica Moldova și cu care luptă fiecare autoritate la nivelul său. Un instrument semnificativ pentru exprimarea nivelului percepției corupției din sectorul public este Indicele Percepției Corupției, evaluat la o scară de la 0 până la 100, („0” semnifică corupție totală, iar „100” – lipsă totală de corupție). Acesta se calculează, anual, de Transparency International. Iată care sunt rezultatele din ultimii ani ai IPC pentru Republica Moldova:

Anul	IPC	Clasamentul (poziția RM din 180 țări participante)
2021	36	105
2020	34	115
2019	32	120
2018	33	117
2017	31	122
2016	30	123

Pornind de la rezultatele prezentate, constatăm că situația în RM se îmbunătățește cu fiecare an, atât în ce privește valoarea IPC, cât și poziția în clasament. Cu toate acestea, pașii de îmbunătățire sunt mărunți, iar în ritmul dat, corupția va continua să stagneze dezvoltarea țării, dacă nu sunt luate măsuri concrete.

Administrația publică locală este responsabilă, la nivelul său, să ia aceste măsuri. În municipiul Bălți, în ultimii ani, au fost implementate acțiuni în vederea combaterii și prevenirii corupției, atât prin aplicarea legilor și hotărârilor la nivel local, cu aprobarea politicilor la nivel local, cât și prin propriile inițiative de acțiune. În primul rând, este vorba despre planurile anticorupție, în cadrul cărora s-au implementat măsuri anticorupție eficiente (ca o continuitate este și Planul de acțiuni pentru anul 2023-2027):

- în 2016 a fost aprobat Planul de tratare și prevenire a riscurilor de corupție conform direcțiilor strategice (2016-2021), în cadrul Planului strategic local de acțiuni anticorupție și de integritate a Primăriei mun. Bălți (decizia CMB nr. 6/3 din 21.07.2016);
- în 2020 a fost aprobat Planul local anticorupție pentru anii 2020 – 2022 (decizia CMB nr. 7/55 din 30.07.2020). Asupra acestuia s-a raportat semestrial/ anual, rapoartele fiind publicate pe pagina-web oficială a primăriei;

- a fost aprobat Regulamentul privind regimul juridic al cadourilor în organele administrației publice locale și Primăria municipiului Bălți (decizia CMB nr. 7/56 din 30.07.2020) și a fost instituită o Comisie de evidență și evaluare a cadourilor. Registrele cadourilor admisibile și inadmisibile se publică semestrial pe pagina-web oficială a primăriei;
- a fost instituită „Linia instituțională pentru informare” (dispoziția nr. 96 din 13.05.2020), unde cetățenii pot comunica actele de corupție, actele conexe corupției sau faptele de comportament corupțional, practicile ilegale și de protecționism comise de către angajații primăriei, întreprinderilor municipale și instituțiilor publice din subordinea Consiliului mun. Bălți;
- a fost creată secțiunea „Semnalează cazuri de corupție” pe pagina-web oficială a primăriei;
- în 2022, a fost încheiat un Memorandum de înțelegere între UAT mun. Bălți (reprezentat de CMB) și Proiectul UE/GIZ „Consolidarea Statului de Drept și a Mecanismelor Anticorupție în Republica Moldova), cu scopul realizării unui parteneriat întru promovarea valorilor statului de drept și reducerea decalajului în implementarea politicilor regionale în domeniul anticorupție;
- la fel, în 2022 a fost aprobat Planul de acțiuni pentru implementarea recomandărilor în Raportul Centrului Național Anticorupție al RM „Analiza strategică privind tendințele de corupție în procesul autorizării, construirii și înregistrării bunurilor imobile în mun. Chișinău, Bălți și Cahul” (dispoziția primarului nr. 108 din 19.04.2022).

Pe lângă acțiunile ce țin nemijlocit de tema corupției, au fost luate și măsuri de sporire a colaborării cetățenilor cu APL și sporirea transparenței activității APL:

- a fost instituit serviciul „telefonul cetățeanului”, unde cetățenii pot raporta anumite probleme;
- a fost creată Zona de informare în cadrul primăriei, unde cetățenii pot primi informații privind activitatea APL și modul de acces la anumite servicii ale primăriei;
- a fost lansată platforma Alerte.md/Bălți, la fel pentru raportarea problemelor, dar și pentru o comunicare eficientă și rapidă cu cetățenii;
- au fost încheiate acorduri de colaborare cu organizații necomerciale, în cadrul cărora s-au realizat activități comune, s-a încurajat desfășurarea activităților, în special, în domenii de utilitate publică ș.a.

Conform Strategiei Naționale de Integritate și Anticorupție pentru anii 2017–2023, sectorul public era măcinat, în întregime, de corupția sistemică, cauzele acestei stări fiind: slăbirea legăturii dintre instituțiile statului și cetățeni; controlul politic al politicii de cadre din sectorul public; încălcarea legislației privind achizițiile publice; deturnarea scopului parteneriatelor public-private; tolerarea lipsei de integritate a reprezentanților instituțiilor publice; impunitatea agenților publici.

Domeniile sectorului public vulnerabile la corupție, fie din cauza contactelor multiple cu populația, fie din cauza gestionării unor interese economice considerabile, sunt: poliția, vama, fiscul, educația, sănătatea, drumurile, subvențiile în agricultură, mediul ambiant, achizițiile publice, administrarea și privatizarea proprietății publice, administrația publică locală, transparența și managementul asistenței externe. Disfuncționalitățile din aceste domenii sunt semnalate în majoritatea evaluărilor naționale și internaționale, fiind constatate conflicte de interese, favoritism, corupție, transparență redusă, utilizarea resurselor în interes politic și/sau privat, devalizarea întreprinderilor cu cotă integrală sau majoritară de stat/municipală, limitarea concurenței în domeniile de activitate a întreprinderilor de stat sau cu participarea statului etc. Nu există abordări speciale consacrate

problemelor specifice de corupție în domeniile vulnerabile sau, dacă există, aceste abordări au deseori un caracter fragmentar și nu sunt interconectate cu documentele strategice anticorupție sau cu problemele reale ale sectorului.

Planul local anticorupție (în continuare - planul) pornește de la necesitatea implementării acțiunilor anticorupție privind înlăturarea și soluționarea problemelor și vulnerabilității în activitatea APL. Planul a fost elaborat pentru tratarea și prevenirea actelor de corupție, asigurarea integrității agenților publici din cadrul administrației publice locale din municipiul Bălți.

## II. OBIECTIVUL PLANULUI LOCAL

*Scop:* Asigurarea integrității în activitatea administrației publice locale prin măsuri de prevenire și combatere a corupției.

*Obiectivul general:* Dezvoltarea climatului de integritate, a responsabilității, transparenței și rezistenței la riscurile de corupție a agenților publici din cadrul APL.

*Obiectivele specifice:*

- *Descurajarea* implicării în acte de corupție;
- *Recuperarea* produselor infracțiunilor de corupție;
- *Etica și integritatea* în sectorul public;
- *Protecția* avertizorilor de integritate și a victimelor corupției;
- *Transparența* în administrația publică locală;
- *Educarea* agenților publici din cadrul autorităților publice locale.

*Indicatori de impact:*

- încrederea în APL îmbunătățită;
- percepția privind corupția din cadrul APL, îmbunătățită semnificativ;
- abaterile disciplinare ale agenților publici sancționate;
- transparența decizională sporită.

## III. PLAN LOCAL DE ACȚIUNI

**Prioritatea I: Consolidarea integrității instituționale a organelor administrației publice locale prin prisma aplicării corespunzătoare a legislației anticorupție**

**Rezultatele scontate:**

1. Climat de integritate instituțională cultivat în cadrul organelor APL;
2. Măsuri întreprinse privind respectarea integrității de către agenții publici din cadrul APL;
3. Audit intern funcțional;
4. Sistem implementat de gestiune a riscurilor, inclusiv a celor de corupție.

Nr. crt.	Acțiunea	Termenul de realizare	Instituțiile responsabile	Indicatorii de progres	Sursa de verificare	Obiectivul corelativ	Sursa de finanțare
1.1.	Asigurarea angajării și promovării funcționarilor publici în bază de merit și de integritate profesională	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția resurse umane; Secția - Serviciul de presă;	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de funcționari publici angajați prin concurs, angajați prin transfer sau promovați;</li> <li>● numărul de concursuri organizate;</li> <li>● numărul cazierelor privind integritatea profesională solicitate la angajare;</li> <li>● numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate;</li> <li>● numărul de anunțuri/informații publicate pe pagina oficială privind organizarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice vacante și privind candidații admiși la fiecare etapă a concursului</li> </ul>	liste elaborate; cazierele de integritate solicitate la angajare; pagina oficială a primăriei; anunțuri/informații publicate pe pagina oficială referitor la desfășurarea/rezultatele concursurilor desfășurate	etică Transparență	-
1.2.	Asigurarea respectării regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de cazuri de incompatibilități și restricții în ierarhie și al limitărilor de publicitate, atestate și soluționate;</li> <li>● numărul de sesizări la ANI cu privire la încălcarea regimului de incompatibilități, restricții în ierarhie și al limitărilor de publicitate;</li> <li>● numărul de persoane suspendate pentru asemenea încălcări</li> </ul>	lista persoanelor în privința cărora a fost pornită procedura disciplinară și/sau suspendate din funcție; numărul de sesizări la ANI	etică Protecție	-

1.3.	Asigurarea respectării regimului juridic al declarării averii și intereselor personale	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de agenți publici angajați/numiți/cu mandatele validate pe parcursul anului/informați despre obligativitatea depunerii declarației de avere și interese personale, în termenul și în modul prevăzute de legislația în vigoare, în momentul angajării, numirii sau validării mandatului;</li> <li>● numărul de agenți publici ale căror mandat/raporturi de muncă sau de serviciu au încetat pe parcursul anului, informați privind obligativitatea depunerii declarației de avere și interese personale, în termenul și în modul prevăzute de legislația în vigoare, la încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu;</li> <li>● registru electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale, actualizat conform necesității</li> </ul>	registru electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale; liste elaborate	Etică	-
------	--	---	------------------------	---	--	-------	---

1.4.	Asigurarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul conflictelor de interese declarate/ soluționate;</li> <li>● numărul cazurilor de favoritism declarate/ soluționate;</li> <li>● numărul conflictelor de interese/ cazurilor de favoritism sesizate la ANI;</li> <li>● numărul actelor de constatare ale ANI cu privire la conflictele de interese și favoritism;</li> <li>● numărul actelor juridice, adoptate în situații de conflict de interese, anulate în instanța de judecată la solicitarea ANI;</li> <li>● numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate privind nerespectarea regimului juridic al conflictelor de interese;</li> <li>● numărul de dosare contravenționale instrumentate privind protecționismul</li> </ul>	declarații pe propria răspundere; declarații privind conflictul de interese; registrul declarațiilor privind conflicte de interese; sesizări la ANI; acte de constatare întocmite/anulate; dosare penale și contravenționale	etică Descurajare Protecție	-
------	---	---	------------------------	---	--	-----------------------------------	---

1.5.	Asigurarea respectării regimului cadourilor	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția evidență contabilă; Direcția relații cu publicul; Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> <li>● comisie funcțională de evidență și evaluare a cadourilor;</li> <li>● numărul cadourilor predate comisiei;</li> <li>● numărul cadourilor transmise în scopuri caritabile;</li> <li>● numărul și suma cadourilor răscumpărate;</li> <li>● numărul de cadouri inadmisibile, transmise organului anticorupție și numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate;</li> <li>● registre create de evidență a cadourilor, inclusiv în format electronic plasate pe pagina oficială a primăriei</li> </ul>	actul de aprobare/modificarea a comisiei; procese verbale/acte ale comisiei; registre de evidență a cadourilor în format fizic și electronic (plasate pe pagina oficială a primăriei)	Etică Recuperare Descurajare	-
1.6.	Asigurarea neadmiterii, denunțării și tratării influențelor necorespunzătoare	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	conducerea primăriei; Direcția resurse umane; Direcția relații cu publicul	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate în cadrul primăriei;</li> <li>● numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la linia instituțională pentru informare;</li> <li>● numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la CNA;</li> <li>● numărul cazurilor de influență necorespunzătoare soluționate</li> </ul>	registru de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare; registru de evidență a apelurilor la linia instituțională pentru informare; sesizări în adresa CNA; acte elaborate/înregistrate/depuse	Etică Protecție	-

1.7.	Asigurarea neadmiterii și denunțării manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	conducerea primăriei; Direcția resurse umane; Direcția relații cu publicul; subdiviziunile primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul manifestărilor de corupție denunțate de către agenții publici conducerii primăriei și conducătorilor de subdiviziuni;</li> <li>● numărul actelor de corupție/ actelor conexe corupției/faptelor de comportament corupțional denunțate la linia instituțională pentru informare;</li> <li>● numărul avertizărilor de integritate depuse în cadrul primăriei;</li> <li>● numărul avertizărilor de integritate transmise la CNA;</li> <li>● numărul avertizărilor de integritate transmise altor autorități după competență;</li> <li>● numărul avertizorilor de integritate supuși protecției;</li> <li>● numărul de sancțiuni aplicate pentru neaplicarea măsurilor de protecție a avertizorilor de integritate</li> </ul>	registru de evidență a avertizărilor de integritate; registru de evidență a apelurilor la linia instituțională pentru informare; avertizări de integritate examinate în cadrul primăriei; elaborate/înregistrate/depuse;	etică Protecție	-
1.8.	Asigurarea intoleranței față de incidentele de integritate	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	conducerea primăriei; Direcția resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de sancțiuni disciplinare aplicate în cadrul primăriei în legătură cu incidentele de integritate admise de agenții publici;</li> <li>● numărul sesizărilor depuse la autoritățile de anticorupție privind incidentele de integritate ce constituie infracțiuni și contravenții;</li> <li>● numărul de suspendări din funcții ale agenților publici pentru admiterea manifestărilor de corupție</li> </ul>	sancțiuni disciplinare aplicate; sesizări înaintate autorităților de anticorupție; acte de suspendare din funcție	etică	-



1.9.	Asigurarea respectării transparenței în procesul decizional	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția administrație publică; Secția - Serviciul de presă; subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul procedurilor de consultare inițiate/desfășurate;</li> <li>● numărul anunțurilor create și publicate pe pagina oficială a primăriei;</li> <li>● numărul de acte consultate/publicate/aprobate;</li> <li>● raportul anual privind transparența în procesul decizional, elaborat și publicat pe pagina oficială a primăriei</li> </ul>	acte/informații elaborate, publicate pe pagina oficială a primăriei; acte/demersuri depuse de părțile cointeresate în cadrul consultărilor;	Transparentă	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
1.10	Asigurarea respectării accesului la informație	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția relații cu publicul; subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● persoanele responsabile de accesul la informație de interes public, desemnate în cadrul primăriei;</li> <li>● numărul de solicitări de acces la informație;</li> <li>● numărul de refuzuri de acces la informație;</li> <li>● numărul contestațiilor depuse în instanța de judecată împotriva refuzului APL de a oferi acces la informații;</li> <li>● numărul de hotărâri adoptate de instanțele de judecată privind obligarea APL de a oferi informațiile solicitate</li> </ul>	persoane responsabile de accesul la informație, desemnate; solicitări de acces la informație; rapoarte de monitorizare elaborate de societatea civilă în vederea evaluării gradului de respectare a accesului la informație	Transparentă	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

1.11	Asigurarea implementării și respectării normelor de etică și deontologie	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția resurse umane; subdiviziunile structurale ale primăriei;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codul de etică și deontologie aprobat, adus la cunoștința subiecților; publicat pe pagina web a primăriei;</li> <li>• activități de instruire organizate, cu privire la normele de etică și deontologie;</li> <li>• numărul de cazuri de încălcare a normelor de etică și deontologie, sancționate disciplinar</li> </ul>	Codul de etică și deontologie; pagina oficială a primăriei; lista participanților la instruire	Etică Educare	-
1.12	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 (pantouflage)	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Conducerea primăriei; subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul anual de agenți publici care și-au încetat mandatul, raporturile de muncă sau de serviciu și numărul ofertelor de muncă sau de angajare oferite agenților publici în cadrul organizațiilor comerciale, comunicate de către agenții publici înainte de încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu;</li> <li>• numărul de contracte comerciale refuzate anual de către entitatea publică din motivul că în organizațiile comerciale activează persoane care, pe parcursul ultimului an, au fost agenți publici în cadrul entității publice</li> </ul>	acte elaborate/emise	Etică	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
1.13	Asigurarea implementării managementului riscurilor de corupție	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	conducătorii subdiviziunilor structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cataloagele proceselor elaborate pe subdiviziuni;</li> <li>• registrele riscurilor elaborate pe subdiviziuni în baza proceselor identificate, care includ și riscurile de corupție și metodelor de tratare</li> </ul>	cataloagele proceselor pe subdiviziuni; registrele riscurilor pe subdiviziuni;	Etică	-

			Serviciul audit intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>● catalogul unic al proceselor primăriei, întocmit în baza proceselor identificate de subdiviziunile primăriei;</li> <li>● registrul unic al riscurilor primăriei, întocmit în baza riscurilor, inclusiv de corupție, identificate de subdiviziunile primăriei</li> <li>● numărul de instruiți a managerilor privind managementul riscurilor de corupție;</li> <li>● numărul de manageri instruiți în domeniul managementului riscurilor de corupție</li> </ul>	catalogul unic al proceselor primăriei; registrul unic al riscurilor primăriei lista participanților la instruire/program de instruire; certificate de participare		
1.14	Asigurarea auditului intern funcțional	permanent	Serviciul audit intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de recomandări exprimate;</li> <li>● numărul de recomandări acceptate;</li> <li>● numărul de recomandări realizate</li> </ul>	rapoarte ale serviciului de audit; informații; răspunsuri la solicitări	etică	-
1.15	Asigurarea expertizei anticorupție pentru politicile strategice aprobate de APL	după necesitate	subdiviziunile primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de documente ce au fost supuse expertizei anticorupție;</li> <li>● riscurile de corupție identificate în proiectele de politici, excluse/ diminuate</li> <li>● numărul de recomandări din partea CNA parvenite/ luate în calcul de autorii de proiect</li> </ul>	raporturile de expertiză anticorupție	Descurajare	-

1.16	Asigurarea transparenței în relațiile sectorului public cu cel privat	permanent	Direcția arhitectură, urbanism și relații funciare, Direcția relații cu publicul; Secția - serviciul de presă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de solicitări privind parteneriatul public-privat parvenite/ acceptate;</li> <li>● numărul de acorduri de colaborare/ contracte de locațiune elaborate/ aprobate/ încheiate/ publicate pe pagina oficială a primăriei;</li> <li>● numărul de rapoarte anuale ale ON primite și publicate pe pagina oficială a primăriei</li> </ul>	pagina oficială a primăriei	Descurajare	-
1.17	Asigurarea transparenței în administrarea mijloacelor bugetare pentru proiectele organizațiilor necomerciale	permanent	conducerea primăriei; Direcția relații cu publicul, Direcția secretariat, Direcția evidență contabilă; subdiviziunile primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● mecanism de distribuire a mijloacelor financiare pentru organizații necomerciale, stabilit;</li> <li>● concursuri desfășurate;</li> <li>● comisie de evaluare creată și funcțională;</li> <li>● numărul de candidați/ beneficiari;</li> <li>● numărul de contracte de finanțare încheiate/ realizate;</li> <li>● numărul de rapoarte primite/ aprobate;</li> <li>● dosare elaborate ale candidaților/ beneficiarilor;</li> <li>● raport despre proiectele finanțate elaborat și publicat anual.</li> </ul>	pagina oficială a primăriei; dosarele depuse/ completate cu regularitate;	Descurajare, Etică	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

**Prioritatea II: Gestionarea la nivel local a patrimoniului public în condiții de legalitate, transparență și eficiență**

**Rezultatele scontate:**

1. Sistem implementat de proceduri privind modul de gestionare a patrimoniului;
2. Proces transparent asigurat de vânzare/locațiune/arendă a bunurilor patrimoniului public;
3. Bunuri înregistrate și evaluate corespunzător ale patrimoniului public.

2.1.	Asigurarea gestionării transparente și responsabile a patrimoniului public și a asistenței externe	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția arhitectură, urbanism și relații funciare; Direcția relații externe și atragerea investițiilor; Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul bunurilor patrimoniului public local inventariate și înregistrate în registrul bunurilor imobile;</li> <li>• numărul informațiilor publicate despre darea de seamă a inventarierii anuale;</li> <li>• numărul informațiilor privind planificarea și administrarea lucrărilor de construcții, publicate pe pagina oficială a primăriei;</li> <li>• numărul informațiilor publicate privind atragerea și gestionarea asistenței externe</li> </ul>	pagina oficială a primăriei; informațiile elaborate, publicate	Transparentă	-
------	--	---	--	---	--	--------------	---

2.2	Asigurarea transparenței în procesul de administrare și gestionare a proprietății municipale	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția arhitectură, urbanism și relații funciare; Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul anunțurilor privind desfășurarea licitațiilor de vânzare/locățione/arendă a bunurilor proprietății municipale afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei;</li> <li>• numărul informațiilor privind rezultatele licitațiilor/concursurilor/negocierilor de vânzare/locățione a bunurilor proprietății municipale aduse la cunoștința publicului afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei;</li> <li>• numărul persoanelor care au solicitat atribuirea terenurilor de pământ pentru construcția caselor individuale de locuit;</li> <li>• numărul deciziilor publicate ale CMB pe subiecte privind gestionarea proprietății municipale</li> </ul>	pagina oficială a primăriei; panouri; informațiile/actele publicate; cererile din partea cetățenilor	Transparentă	-
2.3.	Continuarea procesului de delimitare și înregistrare în registrul bunurilor imobile a tuturor terenurilor proprietății publice a mun. Bălți din domeniile public și privat	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția arhitectură, urbanism și relații funciare; Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• listele publicate, ale bunurilor imobile din proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale a mun. Bălți;</li> <li>• numărul terenurilor înregistrate</li> </ul>	listele bunurilor imobile din proprietatea publică a unității administrativ-teritoriale a mun. Bălți; pagina oficială a primăriei	Transparentă	-

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

**Rezultatele scontate:**

1. Transparență și acces la informație asigurat la toate etapele procesului de achiziții publice efectuate;
2. Membri ai grupului de lucru pentru achiziții și specialiști pe achiziții publice din cadrul primăriei, instruiți și pregătiți corespunzător;
3. Integritate instituțională și regim al conflictelor de interese asigurat de către membrii grupului de lucru pentru achiziții;
4. Concurență neloială prevenită în domeniul achizițiilor publice.

3.1.	Corelarea procesului de achiziții cu planurile de dezvoltare, antrenarea societății în procesul de identificare a necesităților, evitarea achizițiilor inutile și neplanificate	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția achiziții publice; subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• plan de achiziții elaborat în conformitate cu bugetul aprobat și publicat pe pagina oficială a primăriei;</li> <li>• achiziții efectuate conform planului de achiziții</li> </ul>	pagina oficială a primăriei; planul de achiziții; informații elaborate/ publicate	Transparentă	-
3.2.	Asigurarea transparenței în procesul de planificare, desfășurare și monitorizare a achizițiilor publice	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția achiziții publice; Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul anunțurilor de intenție publicate în Buletinul achizițiilor publice și pe pagina oficială a primăriei;</li> <li>• planurile anuale și trimestriale de achiziții publice ale subdiviziunilor structurale ale primăriei publicate pe pagina oficială a primăriei</li> </ul>	buletinul achizițiilor publice; pagina oficială a primăriei; planurile anuale și trimestriale	Transparentă	-

3.3.	Reglementarea internă a procesului de achiziții publice	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>● grupul de lucru funcțional privind achizițiile publice;</li> <li>● regulamentul elaborat și aprobat/ actualizat cu privire la activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice ale primăriei</li> </ul>	dispoziția primarului; regulamentul cu privire la activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice ale primăriei	Etică	-
3.4.	Consolidarea procesului de monitorizare a executării contractelor și efectuarea modificărilor în contracte	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția achiziții publice; Subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● rapoartele de monitorizare elaborate și examinate trimestrial/semestrial de grupul de lucru pentru achiziții publice;</li> <li>● numărul acordurilor de modificare a contractelor din numărul total de acorduri adiționale examinate, aprobate și semnate de grupul de lucru;</li> <li>● numărul contractelor neefective examinate în ședința grupului de lucru; decizii aprobate</li> </ul>	rapoartele de monitorizare; actele grupului de lucru	Transparentă	-



3.5.	Includerea societății civile în componența grupului de lucru pentru achiziții publice	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>● registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă;</li> <li>● numărul cererilor din partea societății civile de includere în componența grupului de lucru;</li> <li>● numărul reprezentanților societății civile incluși în componența grupului de lucru;</li> <li>● numărul procedurilor de achiziție, la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru pentru achiziții</li> </ul>	registrul cererilor; dispozițiile primarului privind includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru; cererile societății civile	Transparentă	-
3.6.	Asigurarea respectării regulilor de evitare a conflictelor de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de activități de instruire privind regulile de evitare a conflictelor de interese de membrii grupului de lucru;</li> <li>● numărul de declarații de confidențialitate și imparțialitate semnate de către membrii grupului de lucru la fiecare procedură de achiziție publică;</li> <li>● numărul de încălcări constatate</li> </ul>	listele membrilor grupului de achiziții participanți la activitățile de instruire; declarații semnate	Educare Etică	-

3.7.	Prevenirea concurenței neloiale în achizițiile publice	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul mediu de operatori economici participanți la o procedură de achiziție publică;</li> <li>• numărul contestațiilor depuse privind procedurile de achiziție desfășurate de primărie;</li> <li>• numărul de încălcări constatate;</li> <li>• măsurile întreprinse pentru înlăturarea încălcărilor;</li> <li>• numărul sesizărilor depuse de către primărie la Agenția Achiziții Publice, Consiliul Concurenței, CNA</li> </ul>	portalul achizițiilor electronice <a href="https://mtender.gov.md/tenders">https://mtender.gov.md/tenders</a> contestațiile privind procedurile de achiziție <a href="https://www.ansc.md/ro/contestatii/2020">https://www.ansc.md/ro/contestatii/2020</a> ; acte privind încălcările; sesizările primăriei la AAP, Consiliul Concurenței, CNA	Descurajare Etică Protecție	-
------	--	---	--------------------------	---	---	-----------------------------	---

**Prioritatea IV: Sporirea nivelului de transparență a activității organelor autorităților publice locale și a accesului la informația de interes public prin mijloace în mediul online și offline**

**Rezultatele scontate:**

1. Transparență și acces la informație asigurat al societății civile;
2. Canale de informare diverse asigurate de Primăria mun. Bălți;
3. Societate civilă informată privind activitatea APL.

4.1.	Asigurarea canalelor de comunicare cu publicul pentru furnizarea informației către cetățeni	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția - Serviciul de presă; Direcția relații cu publicul; Direcția secretariat; Direcția comerț; Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● regulamentul privind comunicarea internă/ externă a Primăriei aplicat/ actualizat;</li> <li>● Pagina-web oficială a primăriei funcțională;</li> <li>● Zona de informare activă;</li> <li>● Linia instituțională de informare activă;</li> <li>● serviciul „Telefonul cetățeanului” activ;</li> <li>● Buletin informativ elaborat cu regularitate;</li> <li>● platforma Alerte.md activă;</li> <li>● Serviciul „Ghișeu unic” funcțional</li> </ul>	pagina oficială; Registrul liniei instituționale de informare; registru serviciului „Telefonul cetățeanului”; buletine informative; E-Primaria;	Transparentă	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
4.2.	Crearea Consiliului Local de Transparență și asigurarea funcționării lui	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția administrație publică; Direcția relații cu publicul; Direcția secretariat; Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consiliul Local de Transparență creat;</li> <li>● Plan de lucru elaborat;</li> <li>● numărul de activități realizate;</li> <li>● numărul de întruniri ale CLT</li> </ul>	procesele verbale ale ședințelor CLT; rapoartele de activitate ale CLT	Transparentă	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute și mijloace nebugetare

4.3.	Informarea publicului despre posibilitatea familiarizării online cu activitatea autorităților APL, prin publicarea adreselor corespunzătoare și a modificărilor intervenite în datele din antetele documentelor oficiale și prin alte modalități	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul de informații corespunzătoare elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei și în buletinul informativ al primăriei mun. Bălți</li> </ul>	pagina oficială a primăriei	Transparentă	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
4.4.	Publicarea informației actuale, cu indicarea datei fiecărui caz de publicare a documentului și a datei actualizării informației	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul de informații elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei și în Buletinul informativ al primăriei mun. Bălți ;</li> <li>• date (ziua și ora) indicate la publicare/actualizare pentru fiecare informație plasată;</li> <li>• numărul de buletine informative elaborate;</li> <li>• numărul de copii ale buletinelor informative distribuite</li> </ul>	pagina oficială a primăriei; Buletinul informativ	Transparentă	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
4.5.	Oferirea posibilității pentru recepționarea interpelărilor și transmiterea sau publicarea informației solicitate în internet	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția - Serviciul de presă; Direcția secretariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul interpelărilor primite/remise spre înregistrare;</li> <li>• numărul de răspunsuri/informații oferite</li> </ul>	pagina oficială a primăriei	Transparentă Protecție	-

4.6.	Oferirea posibilității de interpelare a conducerii primăriei cu respectarea procedurii de petiționare stabilite de legislația în vigoare	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția secretariat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul de interpelări depuse conducerii primăriei;</li> <li>• posibilitatea asigurată de interpelare a conducerii primăriei</li> </ul>	pagina oficială a primăriei	Transparentă Protecție	-
4.7.	Garantarea plasării informației pe pagina oficială a primăriei operativ, conform necesităților și cerințelor	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția - Serviciul de presă, subdiviziunile primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numărul de informații plasate;</li> <li>• pagină oficială actualizată;</li> <li>• numărul de subdiviziuni care au transmis informații pentru plasare pe pagina oficială.</li> </ul>	pagina oficială	Etică Transparentă	-
4.8.	Întreprinderea măsurilor pentru înlăturarea deficiențelor tehnice, care împiedică funcționarea și accesul la pagina oficială a primăriei	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția - Serviciul de presă,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pagină oficială funcțională a primăriei;</li> <li>• măsuri întreprinse pentru înlăturarea deficiențelor tehnice</li> </ul>	pagina oficială	Transparentă	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

**Prioritatea V: Îmbunătățirea calității serviciilor publice printr-un management efektiv al activității APL**

**Rezultatele scontate:**

1. Servicii publice calitative acordate;
2. Management eficace al activității;
3. Agenți publici profesioniști și integri.

5.1.	Asigurarea condițiilor, încurajarea participării și organizarea activităților de instruire, programelor de dezvoltare profesională pentru agenții publici (conform domeniilor de activitate ale subdiviziunilor primăriei, în domeniul integrității, anticorupției)	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția resurse umane; Direcția relații cu publicul; subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de activități de instruire organizate;</li> <li>● numărul de persoane instruite;</li> <li>● condiții asigurate de organizare a activităților de instruire;</li> <li>● plan anual de dezvoltare profesională aprobat, cu includerea tematicilor privind Integritatea și Anticorupția</li> </ul>	lista de participanți; certificate de participare; agende ale activităților; planul anual de dezvoltare profesională	Educare Etică	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute și mijloace nebugetare
5.2.	Evidența reclamațiilor cetățenilor privind calitatea serviciilor publice prestate	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	Direcția secretariat; subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul plângerilor înregistrate;</li> <li>● numărul răspunsurilor</li> </ul>	registre/ Programul E-management	Etică Transparentă	-
5.3.	Acordarea serviciilor publice calitative	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● numărul de servicii publice acordate, pe domenii de activitate ale subdiviziunilor primăriei;</li> <li>● numărul de beneficiari/activități, pe domenii de activitate ale subdiviziunilor primăriei</li> </ul>	scrisori de corespondență; registre, dispoziții; platforma Alerte.md; registru Telefonul Cetățeanului	Etică	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

<b>Prioritatea VI: Încurajarea mediului de afaceri în municipiu, prin asigurarea accesului la informații</b> <b>Rezultatele scontate:</b> 1. Asigurarea unui mediu concurențial liber, corect și onest pentru sectorul privat							
6.1.	Asigurarea unui mediu concurențial liber, corect și onest pentru sectorul privat	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	Direcția generală financiar-economică; Secția - serviciul de presă; Direcția generală asistență socială, sănătate și protecția familiei, Direcția gospodărie comunală; Direcția relații externe și atragerea investițiilor; Direcția relații cu publicul, Asociații obștești.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• secțiunea „Mediul de afaceri” creată și actualizată permanent pe pagina oficială a primăriei;</li> <li>• numărul de informații create și plasate pe pagina oficială a primăriei privind mediul de afaceri;</li> <li>• rețea a întreprinzătorilor din municipiu creată și actualizată;</li> <li>• sesiuni de informare privind cadrul legal organizate/ desfășurate pentru întreprinzătorii din municipiu;</li> <li>• materiale informative create și distribuite pentru întreprinzătorii din municipiu.</li> </ul>	pagina oficială a primăriei; listele participanților la sesiunile de informare	Etică Transparentă	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute și mijloace nebugetare

#### IV. MONITORIZAREA ȘI RAPORTAREA LOCALĂ

Scopul și obiectivele planului se realizează prin implementarea acțiunilor prevăzute. Implementarea planului este monitorizată de către Direcția relații cu publicul din cadrul Primăriei mun. Bălți, care va elabora semestrial și anual raportul de implementare a planului, în baza informațiilor prezentate de celelalte subdiviziuni. Rapoartele semestriale vor fi prezentate conducerii primăriei și Centrului Național Anticorupție (la solicitare) iar rapoartele de evaluare și monitorizare anuală a implementării planului - Consiliului mun. Bălți și Centrului Național Anticorupție (la solicitare), în

primul trimestru al anului următor anului de raportare. Prezentul plan, precum și toate rapoartele vor fi făcute publice pe pagina oficială a primăriei, la compartimentul „Municipiu fără corupție”.

### **Bibliografie**

- Legea RM a integrității nr. 82 din 25.05.2017;
- Legea RM privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25 din 22.02.2008;
- Legea RM pentru aprobarea Regulamentului de funcționare a sistemului liniilor telefonice anticorupție nr. 252 din 25.10.2013;
- Legea RM privind declararea averii și a intereselor personale nr. 133 din 17.06.2016;
- Legea RM privind controlul financiar public intern nr. 229 din 23.09.2010;
- Legea RM privind transparența în procesul decizional nr. 239 din 13.11.2008;
- Hotărârea Parlamentului RM nr. 56 din 30.03.2017 privind aprobarea Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2023;
- Hotărârea Guvernului RM nr. 676 din 29.08.2017 privind aprobarea mecanismului de elaborare și coordonare a planurilor sectoriale și locale de acțiuni anticorupție pentru anii 2018-2020;
- Hotărârea Guvernului RM nr. 116 din 26.02.2020 privind regimul juridic al cadourilor;
- Hotărârea Guvernului RM nr.188 din 03.04.2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet;
- Hotărârea Guvernului RM cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare a controlului financiar public intern pentru anii 2018-2020 și a Planului de acțiuni pentru implementarea acestuia nr. 124 din 02.02.2018;
- Decizia CMB nr. 7/56 din 30.07.2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind regimul juridic al cadourilor în organele administrației publice locale și primăria municipiului Bălți”
- Decizia CMB nr. 7/55 din 30.07.2020 „Cu privire la aprobarea Planului local anticorupție pentru anii 2020-2022”;
- Decizia CMB nr. 4/7 din 29.03.2022 „Cu privire la aprobarea Memorandumului de înțelegere între Unitatea administrativ-teritorială – municipiul Bălți, reprezentat de Consiliul municipal Bălți, și Proiectul UE / GIZ „Consolidarea Statului de Drept și a Mecanismelor Anticorupție în Republica Moldova””.Dispoziția primarului nr. 108 din 19.04.2022 „Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni pentru implementarea recomandărilor expuse în raportul Centrului Național Anticorupție al RM „Analiza strategică privind tendințele de corupție în procesul autorizării, construirii și înregistrării bunurilor imobile în mun. Chișinău, Bălți și Cahul””;
- Dispoziția primarului nr. 270 din 24.12.2020 „Cu privire la constituirea Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor”.

#### *Lista de abrevieri:*

ANI – Autoritatea Națională de Integritate;

CNA – Centrul Național Anticorupție;

AAP – Agenția Achiziții Publice.

CMB – Consiliul municipal Bălți;



APL – administrația publică locală.

IPC – Indicele Percepției Corupției;

RM – Republica Moldova;

UAT – unitate administrativ-teritorială.