



DECIZIA
РЕШЕНИЕ
nr. 2/33
din 28.03.2023

Cu privire la aprobarea
Planului local anticorupție pentru anii 2023-2027

În conformitate cu prevederile art. 14 alin. (3) din Legea RM nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Legea RM a integrității nr. 82 din 25.05.2017; Hotărârea Parlamentului RM nr. 56 din 30.03.2017 privind aprobarea Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2023; Hotărârea Parlamentului RM nr. 241 din 24.12.2021 privind modificarea Hotărârii Parlamentului nr. 56/2017 pentru aprobarea Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2020; 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; decizia Consiliului municipal Bălți nr. 18/9 din 14.12.2022 „Cu privire la inițierea procedurii de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional „Cu privire la aprobarea Planului local anticorupție pentru anii 2023-2027””, dispoziția primarului nr. 394 din 21.12.2022 „Cu privire la desfășurarea procedurii de consultare publică cu societatea civilă asupra proiectului deciziei Consiliului municipal Bălți „Cu privire la aprobarea Planului local anticorupție pentru anii 2023-2027””, luând în considerare recomandările parvenite în perioada consultărilor publice și în scopul asigurării integrității în activitatea administrației publice locale prin măsuri de prevenire și combatere a corupției, -

Consiliul municipal Bălți DECIDE:

1. Se aprobă Planul local anticorupție pentru anii 2023-2027, conform anexei.
2. Se pune în sarcina Primarului municipiului Bălți, dlui Nicolai Grigorișin, monitorizarea și raportarea semestrială și anuală privind implementarea Planului local anticorupție pentru anii 2023-2027 și publicarea rapoartelor semestriale și anuale pe pagina-web oficială a primăriei.
3. Prezenta decizie poate fi contestată la Judecătoria Bălți (sediul Central, str. Hotinului, nr. 43) în termen de 30 de zile de la data comunicării, potrivit prevederilor Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune în sarcina comisiilor consultative de specialitate pentru activități economico-financiare; pentru gospodărie municipală, administrarea bunurilor și protecția mediului; pentru drept și disciplină.

Președintele ședinței a II
ordinare a Consiliului
municipal Bălți

Nicolai Cornieț

Contrasemnează:
Secretarul Consiliului
municipal Bălți

Irina Serdiuc

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. Deși oamenii de orice gen, vârstă și naționalitate se pot confrunta cu corupția, aceasta afectează cel mai mult grupurile sărace și vulnerabile, iar printre acestea femeile apar mai des. Corupția împiedică progresul către gradul înalt de egalitate de gen și reprezintă o barieră pentru ca femeile să obțină acces deplin la drepturile lor civice, sociale și economice.¹ 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 Republica Moldova 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.

Corupția, înțeleasă ca abuzul de putere încredințată pentru câștig privat, este un obstacol major pentru dezvoltarea economică durabilă. Ea pune în pericol democrația, egalitatea, statul de drept, valorile etice și justiția. În plus, multe forme de inegalitate de gen sunt strâns legate de niveluri ridicate de corupție.²

Un studiu pentru 20 de țări ale Uniunii Europene oferă dovezi că includerea femeilor în consiliile alese la nivel local a redus corupția. Pe măsură ce numărul femeilor din consiliile locale a crescut, nivelul atât al corupției mari, cât și al micilor corupții a scăzut.³

¹ <https://www.transparency.org/en/our-priorities/gender-and-corruption>

² <https://www.wilsoncenter.org/publication/the-link-between-corruption-and-gender-inequality-heavy-burden-for-development-and>

³ <https://www.unodc.org/e4j/en/anti-corruption/module-8/key-issues/anti-corruption-and-gender-mainstreaming.html>

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 continuare 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, fiscalul, 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.

Concomitent, Agenda ONU pentru Dezvoltare Durabilă – 2030 vizează realizarea obiectivelor stabilite pentru a elimina sărăcia, a lupta cu inegalitatea și in justiția până în anul 2030. Din perspectiva Planului local de acțiuni anticorupție, care se referă la administrația publică locală din cadrul Pilonului II, este important obiectivul nr. 16 al Agendei - „*Promovarea societăților pașnice și incluzive pentru dezvoltare durabilă, asigurarea accesului la justiție pentru toți și crearea unor instituții eficiente, responsabile și incluzive la toate nivelele*”. În special, trebuie luate în considerare țintele specifice relevante ale acestui obiectiv:

- Dezvoltarea unor instituții eficiente, responsabile și transparente la toate nivelurile (16.6)
- Asigurarea unui proces decizional receptiv, incluziv, participativ și reprezentativ la toate nivelurile (16.7)
- Promovarea și aplicarea unor legi și politici nediscriminatorii pentru o dezvoltare durabilă (16.b).

Ținând cont de faptul că fenomenele de corupție și favoritism generează discriminarea, inegalitatea de șanse și hărțuirea la locul de muncă, afectând în mod diferit femeile și bărbații la angajarea, promovarea și exercitarea funcțiilor, este necesară integrarea perspectivei de gen în toate acțiunile și procesele decizionale în corelare cu *Obiectivul de Dezvoltare Durabilă numărul 5 – ”Realizarea egalității de gen și abilitarea tuturor femeilor și fetelor”* pe următoarele ținte:

5.1. Eliminarea tuturor formelor de discriminare împotriva femeilor și fetelor;

5.5. Asigurarea participării depline și eficiente a femeilor și egalității de șanse la posturi de conducere la toate nivelurile de luare a deciziilor în viața politică, economică și publică.

În același timp, Transparency International ca mișcare globală, se angajază să integreze genul în programele și operațiunile sale. În acest sens, această organizație internațională pledează pentru includerea perspectivei de gen în formularea politicilor anticorupție din întreaga lume.⁴

Totodată, pornind de la „Raportul alternativ de monitorizare a planului strategic local anticorupție și de integritate al Primăriei mun. Bălți”, elaborat de AO „Asociația pentru Drepturile Omului LEX XXI” în cadrul Programului de granturi mici pentru monitorizarea alternativă a planurilor anticorupție sectoriale și locale al proiectului „Lupta cu corupția prin consolidarea integrității în RM” implementat de PNUD Moldova în colaborare cu CNA și Avocatul Poporului, cu suportul financiar al MAE al Norvegiei (elaborat în 2019), existau unele probleme și deficiențe, care se intenționează a fi ameliorate, inclusiv prin planul de față. Conform raportului, rezultatele evaluării cantitative asupra implementării Planului local anticorupție pentru 2016-2021, arată că 31,8% (28 acțiuni) au fost realizate, 30 acțiuni (34,1%) au fost realizate parțial. Totodată, 30 acțiuni (34,1%) nu au fost realizate. Cu referire la respectarea termenelor stabilite, marea majoritate a acțiunilor (79 acțiuni) sau 89,8% erau în curs de realizare.

⁴ <https://www.transparency.org/en/our-priorities/gender-and-corruption>

Pornind de la deficiențele depistate în același raport, Planul de față tinde la diminuarea unor deficiențe constatate în studiul dat, privitoare la procesul de monitorizare a Planului local anticorupție: stabilirea unor acțiuni anticorupție actuale, implicarea mai multor subdiviziuni în implementare; administrarea și gestionarea transparentă a patrimoniului public; dezvoltarea climatului de integritate, aprobarea unui cod de conduită, actualizarea Registrului riscurilor, colectarea, analiza și publicarea datelor dezagregate pe sexe cu privire la impactul diferențiat al corupției asupra bărbaților și femeilor ș.a. 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, reducerea inegalităților de gen în procesul de combatere a corupției.

II. OBIECTIVUL PLANULUI LOCAL ANTICORUPȚIE

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

Obiectivul general: Dezvoltarea climatului de integritate, a responsabilității, a egalității, 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;
- evenimente de informare desfășurate.

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	permanent, cu	Direcția resurse umane;	● numărul de funcționari publici angajați prin concurs, angajați prin	liste elaborate; bază de date cu	etică Transparență	-

	<p>promovării funcționarilor publici în bază de merit și de integritate profesională, în condițiile nediscriminării și respectării egalității de șanse pentru femei și bărbați</p>	<p>verificarea anuală a indicatorilor de progress, inclusiv din perspectivă de gen</p>	<p>Secția - Serviciul de presă;</p>	<p>transfer sau promoții (femei/bărbați);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● numărul de concursuri organizate; ● numărul cazierelor privind integritatea profesională solicitate la angajare; ● numărul de contestații depuse împotriva rezultatelor concursurilor organizate; ● 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; ● numărul de contestații soluționate și rezultatul obținut; ● numărul de contestații/plângeri privind favoritism pe baza discriminării la angajare/promovare a unor persoane, după criteriul de sex (la anunțuri/concurs). 	<p>informația dezagregată pe sexe: femei/bărbați; caziera de integritate solicitate la angajare (CNA/ANI); pagina oficială a primăriei; anunțuri/informații publicate pe pagina oficială referitor la desfășurarea/rezultatele concursurilor desfășurate; procesele verbale ale ședințelor comisiei de concurs din cadrul autorității publice; răspunsurile date de autoritatea publică în urma sesizărilor; platforma electronică de asigurare a integrității instituționale și e-caziera privind integritatea profesională; pagina-web www.cariere.md</p>		
--	--	--	-------------------------------------	--	---	--	--

1.2.	Asigurarea respectării regimului juridic al incompatibilităților , restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate, în condițiile nediscriminării și egalității de șanse pentru femei și bărbați	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> ● numărul de cazuri de incompatibilități și restricții în ierarhie și al limitărilor de publicitate, atestate și soluționate (F/B); ● numărul de sesizări la ANI cu privire la încălcarea regimului de incompatibilități, restricții în ierarhie și al limitărilor de publicitate; ● numărul de persoane suspendate pentru asemenea încălcări (F/B). 	lista persoanelor în privința cărora a fost inițiată procedura disciplinară și/sau suspendate din funcție (F/B); numărul de sesizări la ANI; Dosarul personal al agentului public; Declarația de avere și interese personale	Etică Protecție	-
1.3.	Asigurarea respectării regimului juridic al declarării averii și intereselor personale, în condițiile respectării egalității de șanse între femei și bărbați	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 (F/B); ● 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 (F/B); ● numărul de dispoziții ale primarului cu privire la numirea în funcție/ eliberarea/ demisia aprobate 	registru electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale; liste elaborate (F/B); Platforma electronică de depunere a declarațiilor de avere și interese personale; pagina web a ANI	Etică	-

				<p>(F/B);</p> <ul style="list-style-type: none"> ● registru electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale, actualizat conform necesității; ● persoană responsabilă de actualizarea permanentă a Registrului electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale, desemnată prin act normativ al conducătorului entității; ● număr total al subiecților declarării averii și a intereselor personale care activează în entitatea publică pe parcursul anului (F/B). 			
1.4.	Asigurarea respectării regimului conflictelor de interese și neadmiterea favoritismului, inclusiv a discriminării și a inegalităților	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția resurse umane, Persoana/-le responsabile de ținerea Registrului de declarații privind conflictele de interese	<ul style="list-style-type: none"> ● Persoană responsabilă de ținerea Registrului de evidență a conflictelor de interese, desemnată prin act normativ al conducătorului entității; ● Registrul de evidență a conflictelor de interese, aprobat; ● numărul conflictelor de interese declarate (F/B); ● numărul de conflicte de interese soluționate (F/B); ● numărul cazurilor de favoritism declarate/ soluționate (F/B); ● numărul conflictelor de interese/ cazurilor de favoritism sesizate la ANI (F/B); ● numărul actelor de constatare ale ANI cu privire la conflictele de interese și favoritism; ● numărul actelor juridice, adoptate în situații de conflict de interese, anulate în instanța de judecată la solicitarea ANI; 	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 (F/B);	Etică Descurajare Protecție Integritate	-

				<ul style="list-style-type: none"> • numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate privind nerespectarea regimului juridic al conflictelor de interese; • numărul de dosare contravenționale instrumentate privind protecționismul și cazuri de discriminare. 			
1.5.	Asigurarea respectării regimului cadourilor	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progress, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția evidență contabilă; Direcția relații cu publicul; Secția - Serviciul de presă, Persoana/-le responsabile de ținerea Registrului de evidență a cadourilor	<ul style="list-style-type: none"> • Persoană responsabilă de ținerea Registrului special de evidență a cadourilor, desemnată; • comisie funcțională de evidență și evaluare a cadourilor; • numărul cadourilor predate comisiei (F/B); • numărul cadourilor transmise în scopuri caritabile; • numărul și suma cadourilor răscumpărate; • numărul de cadouri inadmisibile, transmise organului anticorupție și numărul de dosare penale și contravenționale instrumentate (F/B); • registre create de evidență a cadourilor, inclusiv în format electronic plasate pe pagina oficială a primăriei; • numărul cadourilor admisibile returnate agentului public (F/B); • numărul cadourilor propuse spre păstrare primarului ca proprietate municipală 	actul de aprobare/modificare a comisiei; procesele 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	Direcția resurse umane; Direcția relații cu publicul Persoana/-ele	<ul style="list-style-type: none"> • Registru de evidență a influențelor necorespunzătoare; • persoană desemnată pentru ținerea registrului; • numărul cazurilor de influență 	registru de evidență a cazurilor de influență necorespunzătoare;	Etică Protecție	-

		de progress, inclusiv din perspectivă de gen	responsabile de ținerea Registrului cazurilor de influență necorespunzătoare	necorespunzătoare denunțate în cadrul primăriei (F/B); <ul style="list-style-type: none"> • numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la linia instituțională pentru informare (F/B); • numărul cazurilor de influență necorespunzătoare denunțate la CNA; • numărul cazurilor de influență necorespunzătoare soluționate 	registru de evidență a apelurilor la linia instituțională pentru informare; sesizări în adresa CNA; acte elaborate/înregistrate/depuse		
1.7.	Asigurarea neadmiterii și denunțării manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția resurse umane; Direcția relații cu publicul; subdiviziunile primăriei Persoana/-ele responsabile de ținerea Registrului avertizărilor de integritate	<ul style="list-style-type: none"> • mecanism intern, căi de comunicare și înregistrare a avertizărilor de integritate; • persoană responsabilă de înregistrarea avertizărilor de integritate; • registrul dezvăluirilor practicilor ilegale (avertizărilor de integritate); • numărul manifestărilor de corupție denunțate de către agenții publici conducerei primăriei și conducătorilor de subdiviziuni (F/B); • numărul actelor de corupție/actelor conexe corupției/faptelor de comportament corupțional denunțate la linia instituțională pentru informare (F/B); • numărul avertizărilor de integritate depuse în cadrul primăriei; • numărul avertizărilor de integritate transmise la CNA; • numărul avertizărilor de integritate transmise altor autorități după competență; • numărul avertizorilor de integritate supuși protecției; • numărul de sancțiuni aplicate 	registru de evidență a avertizărilor de integritate; registrul de evidență a apelurilor la linia instituțională pentru informare; avertizări de integritate examinate în cadrul primăriei; elaborate/înregistrate/depuse;	Etică Protecție	-

				pentru neaplicarea măsurilor de protecție a avertizorilor de integritate			
1.8.	Asigurarea intoleranței față de incidentele de integritate	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progress, inclusiv din perspectivă de gen	conducerea primăriei; Direcția resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> • numărul de sancțiuni disciplinare aplicate în cadrul primăriei în legătură cu incidentele de integritate admise de agenții publici (F/B); • numărul sesizărilor depuse la autoritățile de anticorupție privind incidentele de integritate ce constituie infracțiuni și contravenții (F/B); • numărul de suspendări din funcții ale agenților publici pentru admiterea manifestărilor de corupție (F/B). 	sanțiuni disciplinare aplicate; sesizări înaintate autorităților de anticorupție; acte de suspendare din funcție (F/B)	Etică	-
1.9.	Asigurarea implementării și respectării normelor de etică și deontologie	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția resurse umane; Direcția administrație publică; subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> • Codul de etică și deontologie aprobat adaptat la modificările legislației în vigoare, adus la cunoștința subiecților; publicat pe pagina web a primăriei; • aspectul de etică și deontologie integrat în Planul anual de dezvoltare profesională a angajaților; • numărul de cazuri de încălcare a normelor de etică și deontologie, sancționate disciplinar (F/B); • Cod de etică al alesului local elaborat, aprobat, funcțional 	Codul de etică și deontologie; pagina oficială a primăriei; lista participanților la instruire (F/B); Cod de etică al alesului local; Procesele-verbale ale ședințelor comisiei de disciplină	Etică Educare	-
1.10	Asigurarea respectării regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și migrarea	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția resurse umane, Secția achiziții publice, Direcția administrație publică	<ul style="list-style-type: none"> • numărul anual de agenți publici care și-au încetat mandatul, raporturile de muncă sau de serviciu (F/B); • 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 	acte elaborate/emise; Ordinele/dispozițiile/deciziile/hotărârile de eliberare/încetarea raporturilor de muncă sau de serviciu a agenților publici/demnitarilor	Etică	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

	agenților publici în sectorul privat (pantouflage)			entității publice (F/B)	r publici/aleșilor locali; Contractele comerciale refuzate		
1.11	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"> • cataloagele proceselor elaborate pe subdiviziuni; • registrele riscurilor elaborate pe subdiviziuni în baza proceselor identificate, care includ și riscurile de corupție și metodelor de tratare 	cataloagele proceselor pe subdiviziuni; registrele riscurilor pe subdiviziuni;	Etică	-
			Serviciul audit intern	<ul style="list-style-type: none"> • catalogul unic al proceselor primăriei, întocmit în baza proceselor identificate de subdiviziunile primăriei; • registrul unic al riscurilor primăriei, întocmit în baza riscurilor, inclusiv de corupție, identificate de subdiviziunile primăriei • numărul de instruiți a managerilor privind managementul riscurilor de corupție; • numărul de manageri instruiți în domeniul managementului riscurilor de corupție (F/B) 	catalogul unic al proceselor primăriei; registrul unic al riscurilor primăriei lista participanților la instruire/program de instruire; certificate de participare		
1.12	Asigurarea auditului intern funcțional	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Serviciul audit intern	<ul style="list-style-type: none"> • numărul de recomandări exprimate; • numărul de recomandări acceptate; • numărul de recomandări realizate 	rapoarte ale serviciului de audit; informații; răspunsuri la solicitări	Etică	-
1.13	Asigurarea expertizei anticorupție pentru politicile strategice aprobate de APL	după necesitate	subdiviziunile primăriei	<ul style="list-style-type: none"> • numărul de acte normative ce au fost supuse expertizei anticorupție de către autor; • numărul de acte normative pentru care s-a solicitat/ efectuat expertiza de către CNA; 	Actele aprobate și documentele de însoțire; rapoartele de expertiză ale CNA	Descurajare	-

1.14	Asigurarea transparenței în administrarea mijloacelor bugetare pentru proiectele organizațiilor necomerciale	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	conducerea primăriei; Direcția relații cu publicul, Direcția secretariat, Direcția evidență contabilă; subdiviziunile primăriei	<ul style="list-style-type: none"> ● mecanism de distribuire a mijloacelor financiare pentru organizații necomerciale, stabilit; ● concursuri desfășurate; ● comisie de evaluare creată și funcțională; ● numărul de candidați/ beneficiari; ● numărul de contracte de finanțare încheiate/ realizate; ● numărul de rapoarte primite/ aprobate; ● dosare elaborate ale candidaților/ beneficiarilor; ● raport despre proiectele finanțate elaborat și publicat anual. 	pagina oficială a primăriei; dosarele depuse/ completate cu regularitate;	Descurajare, Etică	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
1.15	Asigurarea dezvoltării profesionale pe domenii de activitate, a angajaților	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția resurse umane, subdiviziunile primăriei	<ul style="list-style-type: none"> ● Planul anual de dezvoltare profesională, aprobat; ● numărul de ore de instruire; ● numărul de salariați instruiți (F/B) 	listele participanților la instruire; certificate de participare; Plan de dezvoltare aprobat	Educare	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
<p>Prioritatea II: Gestionarea la nivel local a patrimoniului public în condiții de legalitate, transparență și eficiență</p> <p>Rezultatele scontate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem implementat de proceduri privind modul de gestionare a patrimoniului; 2. Proces transparent asigurat de vânzare/locatiune/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;	<ul style="list-style-type: none"> ● numărul bunurilor patrimoniului public local inventariate și aflate la evidență; ● numărul informațiilor publicate despre darea de seamă a inventarierii anuale ● Rapoartele entității publice care a atras fonduri externe cu privire la 	pagina oficială a primăriei; informațiile elaborate, publicate; Rapoartele privind utilizarea fondurilor externe	Transparență	-

			Secția - Serviciul de presă	rezultatul (performanța) obținut în urma acestei asistențe			
2.2	Asigurarea transparenței în procesul de administrare și gestionare a proprietății municipale	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția arhitectură, urbanism și relații funciare; Secția - Serviciul de presă; Direcția secretariat	<ul style="list-style-type: none"> ● numărul deciziilor publicate ale CMB pe subiecte privind gestionarea proprietății municipale; ● numărul anunțurilor privind desfășurarea licitațiilor de vânzare/locățiune/arendă a bunurilor proprietății municipale afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei; ● numărul informațiilor privind rezultatele licitațiilor/concursurilor/negocierilor de vânzare/locățiune a bunurilor proprietății municipale aduse la cunoștința publicului afișate/publicate în termen, inclusiv pe pagina oficială a primăriei; ● numărul cererilor pentru alocarea terenurilor (F/B); ● numărul titlurilor semnate; ● numărul cererilor pentru eliberarea titlului; ● numărul Deciziilor consiliului municipal privind formarea bunurilor imobile; ● numărul cererilor pentru încheierea contractelor de suprafață/locățiune; ● numărul contractelor de suprafață/locățiune încheiate 	pagina oficială a primăriei; panouri; informațiile/actele publicate; cererile din partea cetățenilor (F/B)	Transparență	-

2.3	Analiza strategică privind tendințele de corupție în procesul autorizării, construirii și înregistrării bunuri imobile în mun. Chișinău, Bălți și Cahul	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția arhitectură, urbanism și relații funciare;	<ul style="list-style-type: none"> raportul anual privind progresul implementării recomandărilor 	raportul anual privind progresul implementării recomandărilor, pagina oficială	Transparență	-
-----	---	---	---	---	--	--------------	---

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"> plan de achiziții elaborat în conformitate cu bugetul aprobat și publicat pe pagina oficială a primăriei; achiziții efectuate conform planului de achiziții 	pagina oficială a primăriei; planul de achiziții; informații elaborate/publicate	Transparență	-
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"> numărul anunțurilor de intenție publicate în Buletinul achizițiilor publice și pe pagina oficială a primăriei; planurile anuale și trimestriale de achiziții publice ale subdiviziunilor structurale ale primăriei publicate pe pagina oficială a primăriei 	buletinul achizițiilor publice; pagina oficială a primăriei; planurile anuale și trimestriale	Transparență	-

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"> ● grupul de lucru funcțional privind achizițiile publice; ● regulamentul elaborat și aprobat/ actualizat cu privire la activitatea grupurilor de lucru pentru achiziții publice ale primăriei 	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"> ● rapoartele de monitorizare elaborate și examinate trimestrial/ semestrial de grupul de lucru pentru achiziții publice; ● numărul acordurilor de modificare a contractelor din numărul total de acorduri adiționale examinate, aprobate și semnate de grupul de lucru; ● numărul contractelor neefective examinate în ședința grupului de lucru; decizii aprobate 	rapoartele de monitorizare; actele grupului de lucru	Transparență	-
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"> ● registrul de evidență a cererilor parvenite de la societatea civilă; ● numărul cererilor din partea societății civile de includere în componența grupului de lucru; ● numărul reprezentanților societății civile incluși în componența grupului de lucru; ● numărul procedurilor de achiziție, la care au participat reprezentanții societății civile în calitate de membri ai grupului de lucru pentru achiziții 	registrul cererilor; dispozițiile primarului privind includerea reprezentanților societății civile în componența grupului de lucru; cererile societății civile	Transparență	-
3.6.	Asigurarea respectării regulilor	permanent, cu	Secția achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> ● membrii grupului de lucru pentru achiziții informați privind 	listele membrilor grupului de	Educare Etică	-

	de evitare a conflictelor de interese pe parcursul aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziții publice	verificarea anuală a indicatorilor de progres		regulile de evitare a conflictelor de interese; <ul style="list-style-type: none"> • numărul de declarații de confidențialitate și imparțialitate semnate de către membrii grupului de lucru la fiecare procedură de achiziție publică; • numărul de încălcări constatate • măsurile întreprinse în vederea înlăturării încălcărilor constatate 	achiziții participanți la activitățile de instruire; declarații semnate		
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"> • numărul mediu de operatori economici participanți la o procedură de achiziție publică; • numărul contestațiilor depuse privind procedurile de achiziție desfășurate de primărie; • numărul de încălcări constatate; • măsurile întreprinse pentru înlăturarea încălcărilor; • numărul sesizărilor depuse de către primărie la Agenția Achiziții Publice, Consiliul Concurenței, CNA; • numărul procedurilor anulate din lipsa concurenței/ofertelor; 	portalul achizițiilor electronice https://mtender.gov.md/tenders contestațiile privind procedurile de achiziție https://www.ansc.md/ro/contestatii/2020 ; 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. factori de corupție în procesul de eliberare a actelor permissive diminuați;
5. transparența informațiilor privind setul de acte, termene, condițiile necesare pentru eliberarea actelor permissive asigurată

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"> ● regulament privind comunicarea internă/ externă a Primăriei aplicat/ actualizat; ● Pagina-web oficială a primăriei funcțională; ● Zona de informare activă; ● Linia instituțională de informare activă; ● serviciul „Telefonul cetățeanului” activ; ● Buletin informativ elaborat cu regularitate; ● platforma Alerte.md activă; ● Serviciul „Ghișeul unic” funcțional 	pagina oficială; Registrul liniei instituționale de informare; registru serviciului „Telefonul cetățeanului”; buletine informative; E-Primaria;	Transparență	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"> ● Consiliul Local de Transparență creat; ● Plan de lucru elaborat; ● numărul de activități realizate; ● numărul de întruniri ale CLT; ● Regulamentul de funcționare a CLT 	procesele verbale ale ședințelor CLT; rapoartele de activitate ale CLT	Transparență	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	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> ● numărul de informații corespunzătoare elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei și în buletinul informativ al primăriei mun. Bălți 	pagina oficială a primăriei	Transparență	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

	datele din antetele documentelor oficiale și prin alte modalități						
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"> • numărul de informații elaborate și publicate pe pagina oficială a primăriei și în Buletinul informativ al primăriei mun. Bălți ; • date (ziua și ora) indicate la publicare/actualizare pentru fiecare informație plasată; • numărul de buletine informative elaborate; • numărul de copii ale buletinelor informative distribuite 	pagina oficială a primăriei; Buletinul informativ	Transparență	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"> • numărul interpelărilor primite/remise spre înregistrare; • numărul de răspunsuri/informații oferite 	pagina oficială a primăriei	Transparență 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"> • numărul de interpelări depuse conducerii primăriei; • posibilitatea asigurată de interpelare a conducerii primăriei 	pagina oficială a primăriei	Transparență 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"> • numărul de informații plasate; • pagină oficială actualizată; • numărul de subdiviziuni care au transmis informații pentru plasare pe pagina oficială. 	pagina oficială	Etică Transparență	-
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"> • pagină oficială funcțională a primăriei; • măsuri întreprinse pentru înlăturarea deficiențelor tehnice 	pagina oficială	Transparență	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
4.9.	Asigurarea accesului la informațiile de interes public și delimitarea lor de documentele ce conțin date cu caracter personal.	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția arhivă	<ul style="list-style-type: none"> • categoria de informații ce necesită a fi publicată identificată; • informații plasate pe panourile informative. 	pagina oficială	Transparență, Eficiență, Integritate	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
4.10	Asigurarea funcționalității sistemului electronic și integrarea celor mai solicitate dosare din arhivă	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția arhivă	<ul style="list-style-type: none"> • cele mai solicitate documente de către cetățeni depistate; • formarea și promovarea spre conlucrare cu indicatorul fondurilor deținute 	pagina oficială	Transparență, Eficiență, Integritate	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
4.11	Plasarea informației privind mecanismul prestării serviciilor sociale și condițiile eligibilității pentru	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Secția - serviciul de presă DGASPF	<ul style="list-style-type: none"> • rubrică pentru informarea cetățenilor cu privire la mecanismul prestării serviciilor sociale și condițiile eligibilității pentru prestații sociale, disponibilă pe pagina autorității publice; 	pagina oficială	Transparență	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

	prestații sociale pe pagina oficială a autorității publice			<ul style="list-style-type: none"> • numărul informațiilor plasate pe pagina oficială a autorității publice 			
4.12	Asigurarea respectării transparenței în procesul decizional	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Direcția administrație publică; Secția - Serviciul de presă	<ul style="list-style-type: none"> • numărul procedurilor de consultare inițiate/desfășurate; • numărul anunțurilor create și publicate pe pagina oficială a primăriei; • numărul de acte consultate/publicate/aprobate; • raportul anual privind transparența în procesul decizional, elaborat și publicat pe pagina oficială a primăriei 	acte/informații elaborate, publicate pe pagina oficială a primăriei; acte/demersuri depuse de părțile cointeresate în cadrul consultărilor;	Transparență	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
4.13	Asigurarea respectării accesului la informație	permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția secretariat	<ul style="list-style-type: none"> • numărul de solicitări de acces la informație (F/B); • numărul de refuzuri de acces la informație; • numărul contestațiilor depuse în instanța de judecată împotriva refuzului APL de a oferi acces la informații; • numărul de hotărâri adoptate de instanțele de judecată privind obligarea APL de a oferi informațiile solicitate 	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 E-Primaria.	Transparență	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
4.14	Asigurarea transparenței în relațiile sectorului public cu cel privat	permanent	Direcția arhitectură, urbanism și relații funciare, Direcția relații cu publicul; Secția -	<ul style="list-style-type: none"> • numărul de solicitări privind parteneriatul public-privat parvenite/acceptate; • numărul de acorduri de colaborare/ contracte de locațiune elaborate/ aprobate/ încheiate/ publicate pe pagina oficială a 	pagina oficială a primăriei	Descurajare	-

			serviciul de presă.	primăriei; <ul style="list-style-type: none"> • numărul de rapoarte anuale ale ON primite și publicate pe pagina oficială a primăriei 			
Prioritatea V: Îmbunătățirea calității serviciilor publice printr-un management efectiv al activității APL și a instituțiilor din subordine Rezultatele scontate: <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicii publice calitative acordate; 2. Management eficace al activității; 3. Agenți publici profesioniști și integri; 4. Servicii de educație fără corupție. 							
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, inclusiv din perspectivă de gen	Direcția resurse umane	<ul style="list-style-type: none"> • numărul de activități de instruire organizate; • numărul de persoane instruite (F/B); • condiții asigurate de organizare a activităților de instruire; • plan anual de dezvoltare profesională aprobat, cu includerea tematicilor privind Integritatea și Anticorupția; • numărul persoanelor care au beneficiat de instruire internă/ externă (F/B); • numărul adresărilor către/ din partea formatorilor externi privind solicitarea instruirilor 	lista de participanți; certificate de participare; agende ale activităților; planul anual de dezvoltare profesională; adresările către/ din partea formatorii externi.	Educare Etică	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute și mijloace nebugetare
5.2.	Evidența reclamațiilor cetățenilor privind calitatea serviciilor publice prestate, inclusiv prin prisma aspectelor de gen	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres, inclusiv din perspectivă	Direcția secretariat; Direcția relații cu publicul	<ul style="list-style-type: none"> • numărul plângerilor înregistrate (F/B); • numărul răspunsurilor (F/B); • boxă pentru reclamații instalată în cadrul autorității publice; • rubrică pentru reclamații disponibilă pe pagina oficială a autorității publice; • numărul problemelor depistate; 	registre/ Programul E-management, Evaluarea de gen a rezultatelor sondajelor (inclusiv proporțională a F/B în numărul	Etică Transparență	-

		de gen		<ul style="list-style-type: none"> • numărul de sondaje/ răspunsuri privind calitatea serviciilor publice în viziunea cetățenilor/beneficiarilor lansate de primărie pe platforma Alerte.md sau alte mijloace (F/B) 	total al celor intervievați)		
5.3.	Acordarea serviciilor publice calitative	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	subdiviziunile structurale ale primăriei	<ul style="list-style-type: none"> • numărul de servicii publice acordate, pe domenii de activitate ale subdiviziunilor primăriei; • numărul de beneficiari/activități, pe domenii de activitate ale subdiviziunilor primăriei 	scrisori de corespondență; registre, dispoziții; platforma Alerte.md; registrul Telefonul Cetățeanului	Etică	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
5.4.	Prevenirea constrângerii de către unii părinți a părinților altor elevi de a înființa și de a contribui financiar la fondul clasei	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	Direcția învățământ, tineret și sport	<ul style="list-style-type: none"> • număr de constrângeri constatate evaluate sub aspect de gen • organizarea ședințelor de informare/clarificare 	paginile-web ale instituțiilor; confirmări din partea instituțiilor	Descurajare Protecție	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
5.5.	Desfășurarea acțiunilor de informare a elevilor și părinților privind interzicerea colectărilor de plăți informale	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	Direcția învățământ, tineret și sport	<ul style="list-style-type: none"> • acțiuni de informare realizate 	paginile-web ale instituțiilor; confirmări din partea instituțiilor	Educare	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
5.6.	Prevenirea și combaterea cazurilor de instigare sau organizare a proceselor ce colectare a plăților informale în cadrul instituțiilor de	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	Direcția învățământ, tineret și sport	<ul style="list-style-type: none"> • număr de constrângeri constatate 	paginile-web ale instituțiilor; confirmări din partea instituțiilor	Descurajare Protecție	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

	învățământ						
5.7.	Inventarierea și luarea la evidență contabilă a tuturor bunurilor donate de către asociațiile obștești (ale părinților) înregistrate în modul stabilit la ASP/organele APL, părinți, precum și din partea altor persoane juridice, cu plasarea actului de inventariere la loc vizibil la intrarea în instituțiile de învățământ	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	Direcția învățământ, tineret și sport	<ul style="list-style-type: none"> • inventariere efectuată 	paginile-web ale instituțiilor; confirmări din partea instituțiilor	Transparență Descurajare	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute
5.8.	Informarea asociațiilor (organizațiilor) de părinți cu privire la bugetul aprobat (acordat) al instituției pentru anul de învățământ în gestiune, precum și cu privire la necesitățile suplimentare ale instituției, neacoperite de mijloacele bugetare acordate, prin	permanent, cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	Direcția învățământ, tineret și sport	<ul style="list-style-type: none"> • informație transmisă asociațiilor părintești; • informație afișată pe panoul informativ din cadrul instituției de învățământ 	paginile-web ale instituțiilor; confirmări din partea instituțiilor	Trasnparență Protecție	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute

	afișarea informației la intrarea în instituții sau în alte locuri vizibile						
Prioritatea VI: Încurajarea mediului de afaceri în municipiu, prin asigurarea accesului la informații							
Rezultatele scontate:							
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"> • secțiunea „Economia și Mediul de afaceri” creată și actualizată permanent pe pagina oficială a primăriei; • numărul de informații create și plasate pe pagina oficială a primăriei privind mediul de afaceri; • rețea a întreprinzătorilor din municipiu creată și actualizată; • sesiuni de informare privind cadrul legal și alte aspecte de interes comun organizate/ desfășurate pentru întreprinzătorii din municipiu 	pagina oficială a primăriei; listele participanților la sesiunile de informare	Etică Transparență	în limita alocațiilor or bugetare prevăzute și mijloace nebugetare

IV. MONITORIZAREA, MODIFICAREA 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 Secretariatului Grupurilor de Monitorizare a Strategiei, asigurat de către Centrul Național Anticorupție (la solicitare) iar rapoartele de evaluare și monitorizare anuală a implementării planului - Consiliului mun. Bălți și Secretariatului Grupurilor de Monitorizare a Strategiei, asigurat de către Centrul Național Anticorupție (la solicitare), în primul trimestru al anului următor anului de raportare.

În contextul schimbărilor legislative previzionate și elaborarea noii Strategii Naționale de integritate și anticorupție pentru perioada imediat următoare (2024-2030), prezentul Plan local de acțiuni anticorupție poate fi supus modificărilor necesare în următoarele situații:

- la orice modificare în legislația din domeniu, care vizează în mod direct acțiunile din Plan;
- la aprobarea SNIA în scopul alinierii la obiectivele naționale;
- după orice eveniment extraordinar/neprevăzut, care va necesita introducerea noilor acțiuni de prevenție sau de monitorizare.

Prezentul plan, precum și toate rapoartele vor fi făcute publice pe pagina oficială a primăriei, la compartimentul „Municipiul 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 Parlamentului RM nr. 241 din 24.12.2021 privind modificarea Hotărârii Parlamentului nr. 56/2017 pentru aprobarea Strategiei naționale de integritate și anticorupție pentru anii 2017–2020;
- 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.