PRIMĂRIA SATULUI CĂLINEȘTI

RAIONUL FĂLEȘTI

Planul Strategic local de integritate și acțiuni anticorupție al satului CĂLINEȘTI pentru anii 2024-2026

CĂLINEȘTI, 2024

CUPRINS

LISTA ABREVIERILOR **2**

Sumar Executiv **3**

Capitol I: Metodologia aplicată **5**

1.1 Abordare și noțiuni fundamentale **5**

1.2 Metodologia ”Insule de integritate” **6**

CAPITOLUL II: PROCESUL ȘI DIAGNOSTICUL GENERAL **9**

2.1 Etapele elaborării Planului Strategic local de integritate și acțiuni anticorupție **9**

Capitol III: Planul Strategic local **18**

3.1 Viziune și obiective generale **18**

3.2 Planul de acțiuni **20**

Capitol IV :Cadrul de monitorizare și evaluare **29**

4.1 Cadrul instituțional **29**

4.2 Gestionarea riscurilor **30**

LISTA ABREVIERILOR

APL	Autoritate publică locală
AAP	Agenția Achiziții Publice
CALM	Congresul Autorităților Locale din Moldova
COP	Cererea ofertelor de prețuri
CR	Consiliu Raional
GL	Grup de lucru
MO	Monitorul oficial
MTender	Sistemul Informațional Automatizat „Registrul de stat al achizițiilorpublice”
PAG	Planul Urbanistic General
UAT	Unitate administrativ teritorială

Sumar Executiv

Planul Strategic local de integritate și acțiuni anticorupție al Primăriei satului CĂLINEȘTI pentru anii 2024-2026 (în continuare Plan) este un produs al activităţilor realizate de Grupul de lucru pentru elaborarea Planului, creat la nivelul Primăriei satului CĂLINEȘTI, împreună cu un expert extern.

Elaborarea Planului a parcurs mai multe etape, fiind aplicată Metodologia “Insule de integritate”, iar pentru identificarea celor mai vulnerabile activități/servicii la corupție a fost aplicată **formula lui Robert Klitgaard: Corupție (C) = Monopol (M) + Discreție (D) – Transparență (T)**.

La etapa de **diagnostic general** au fost evaluate 31 de activități desfășurate și servicii prestate de Primăria satului CĂLINEȘTI pentru a stabili **a.** gradul de vulnerabilitate la corupție a activităților / serviciilor și **b.** impactul negativ asupra vieții cetățenilor, activității acutorității și imaginii satului, în cazul în care, în cadrul activităților identificate ca fiind vulnerabile, s-ar manifesta riscurile de corupție.

Domeniile selectate au fost analizate profund, identificându-se aspectele de vulnerabilitate, cauzele care le-ar putea genera și efectul lor. Diagnosticul aprofundat s-a desfășurat în cadrul unui proces participativ, cu implicarea conducerii și funcționarilor din cadrul primăriei, lideri din societatea civilă. Împreună au fost analizate cauzele generatoare de corupție și efectele negative asupra autorității, bugetului, localității și cetățenilor, fiind aplicate astfel de instrumente precum ”arborele problemei”.

În baza analizei relației cauză-efect, au fost elaborate soluții și un **Plan de acțiuni** pentru atenuarea/tratarea vulnerabilităților caracteristice celor 3 domenii.

În procesul de planificare strategică, participanții au stabilit Viziunea, 3 obiective generale și mai multe acțiuni prin care să atingă obiectivele propuse, dar și responsabilii și termenele pentru implementarea și indicatorii de performanță ce urmează a fi atinși.

Viziunea Primăriei satului CĂLINEȘTI pentru următorii 3 ani (2024 – 2026) este următoarea - *Primăria satului CĂLINEȘTI este o autoritate publică locală cu integritatea instituțională cultivată, care activează în condiții de transparență și eficiență, acționând în interesul cetățenilor și dezvoltării economice armonioase a satuluii*.

Realizarea viziunii va fi orientată spre atingerea următoarelor **Obiective generale**:

O1. Sporirea eficienței procesului de eliberare a certificatelor și autorizațiilor prin transparentizarea, simplificarea procedurilor și facilitarea accesului solicitanților.

O2. Sporirea eficienței utilizării resurselor bugetare printr-un proces de bugetare participativă și de achiziție publică conform principiilor de transparență, concurență, integritate și legalitate.

O3. Asigurarea eficienței și transparenţei în evidența și administrarea patrimoniului satului CĂLINEȘTI

Impactul aşteptat ca urmare a implementării Planului de acțiuni ce vizează tratarea şi prevenirea riscurilor la corupţie în cele trei domenii vulnerabile este

1. **Climat de toleranță zero la corupție în cadrul administraţiei satului CĂLINEȘTI.**
2. **Transparență înaltă în procesul decizional, activitatea primăriei și a consiliului local.**

3. **Bunuri, servicii și lucrări publice calitative și accesibile pentru cetățeni și sectorul privat.**
4. **Patrimoniul UAT gestionat transparent și eficient, în beneficiul comunității.**
5. **Politici transparente și eficiente privind amenajarea teritoriului și urbanismului însatului CĂLINEȘTI.**
6. **Încrederea cetățenilor și mediului de afaceri în actul de guvernare locală consolidată.**
7. **Imaginea și aspectul arhitectural al satului CĂLINEȘTI îmbunătățite.**

Monitorizarea şi evaluarea implementării Planului va fi asigurată de Primăria satului CĂLINEȘTI, prin intermediul persoanei / structurii responsabile, instituționalizate prin dispoziția Primarului. Anual responsabilii de implementarea acţiunilor vor raporta gradul de realizare al acţiunilor, iar persoana / structura responsabilă va raporta Primarului, Consiliului local și cetățenilor progresul privind implementarea Planului de acțiuni.

Fiind un document flexibil, în procesul implementării, Planul de acţiuni va fi adaptat / actualizat noilor necesități și oportunităţi de tratare şi prevenire a riscurilor de corupţie, precum şi prevederilor programelor naţionale şi regionale de dezvoltare.

Capitol I: Metodologia aplicată

1.1 Abordare și noțiuni fundamentale

Conform legislației naționale, corupția reprezintă utilizarea funcţiei, contrar legii, în interes privat. În acest sens, utilizarea funcţiei poate avea loc în cadrul entităţilor publice sau private, în mod direct de către deţinătorul funcţiei sau indirect de către intermediari, iar interesul privat poate fi propriu pentru deţinătorul funcţiei sau pentru alte persoane. Pe de altă parte, capacitatea agentului public de a-şi desfăşura activitatea profesională în mod etic, liber de influenţă necorespunzătoare şi manifestări de corupţie, cu respectarea interesului public, a supremaţiei Constituţiei Republicii Moldova şi a legii reprezintă integritate profesională. Iar, integritatea instituțională reprezintă integritatea profesională a tuturor agenţilor publici din cadrul entităţii publice, cultivată, controlată şi consolidată de către conducătorul autorității publice, precum şi toleranţa zero la incidentele de integritate.

Manifestarea corupției este determinată de o combinație de factori de risc care reprezintă circumstanţe de orice gen care permit, încurajează și generează apariţia manifestărilor de corupţie în cadrul entităţii publice sau care le perpetuează. Este cert faptul că prevenirea riscurilor de corupție implică mai puține resurse și costuri, atât pentru autoritate, buget, cât și comunitate, comparativ cu acțiunile de contracarare a manifestărilor de corupție. Prevenirea corupției contribuie la creșterea transparenței în procesul decizional, la creșterea veniturilor bugetare, la îmbunătățirea calității și accesibilității serviciilor publice, atragerea investițiilor, și, în cele din urmă, la sporirea încrederii cetățenilor și mediului privat în actul de guvernare la nivel local.

O strategie eficientă și durabilă de prevenire a corupției trebuie să trateze ”sistemele” și nu, ”indivizii”. Abordarea în procesul de intervenție la nivelul local a fost una sistemică, care vine să identifice carențele și să identifice soluții pentru îmbunătățirea sistemului administrației publice și calitatea actului de guvernare la nivel local. Iar, metodologia aplicată *”Insule de integritate”* se bazează pe o abordare strategică și un proces participativ, unde:

- ***strategic,*** însemnând că este focusată pe modificarea și îmbunătățirea sistemului organizațional, identificarea celor mai grave riscuri și forme de corupție; parcurgerea etapelor procesului de planificare strategică, de la diagnostic până la elaborarea soluțiilor pentru tratarea și eliminarea vulnerabilităților.
- ***participativ,*** însemnând că, atât actorii interni (conducerea – primarul, personalul, consiliul local), cât și actorii externi (sectorul privat, societatea civilă și cetățenii) sunt implicațiîn procesul de identificare și analiză a activităților cele mai vulnerabile la corupție. De asemenea, aceștia participă la elaborarea soluțiilor, precum și asumarea de responsabilități pentru implementarea acțiunilor prevăzute.

Dacă analizăm o autoritate publică locală (o primărie) din punct de vedere economic, constatăm căoamenii pot juca trei roluri: ***conducători*** – primarul, șefii de departamente, directoriÎM, a căror responsabilitate este să gestioneze anumite procese /domenii (de ex. achizițiile publice)și/sau să livreze anumite servicii (de ex. serviciul de salubritate) către ***clienţi*** – cetăţeni sau agenți economici. Conform acestui model economic, ei nu îşi pot realiza niciodată aceste obligaţii singuri, ci întotdeauna cu ajutorul unor ***agenţi*** (funcționari publici) – personalul aflat în diferite poziţii de execuţie în cadrul primăriei.

Actele de corupţie pot interveni între toţi aceşti actori, atunci când contextul în care activează le oferă puterea de-a avea **monopol** asupra desfășurării unei anumite activități sau livrării unor servicii, atunci când iau deciziile **în mod discreţionar**, **lipsit de transparenţă** şi fără a fi responsabili în fața celorlalţi actori, în special a clienților (cetățenilor și agenților economici). Formula lui Robert Klitgaard oferă răspuns la întrebarea – cum pot fi controlate și gestionate eficient aceste procese:

- spărgând monopolul asupra desfășurării unei anumite activități sau livării serviciilor şi bunurilor, prin crearea unei pieţe competitive şi echitabile, implicând actori din sectorul privat, acolo unde este posibil;

- limitând puterea discreţionară în procesul deciziilor, prin crearea unor reguli şi proceduri simple, clare şi transparente care să nu permită funcționarului să ia decizii în interes propriu;

- crescând nivelul de transparență și responsabilizare, prin crearea unor mecanisme de control reciproc între actori, în special oferindu-le clienților (cetățenilor și agenților economici) posibilitatea de-a fi informaţi şi de-a monitoriza calitatea activităților și performanţa serviciilor publice / activităților desfășurate.

1.2 Metodologia ”Insule de integritate”

Metodologia *“Insule de integritate”* a fost elaborată de Ana Vasilache și Ronald MacLean Abaroa (fost primar al satului La Paz din Bolivia) cu scopul de a multiplica experiența sa de success în tratarea și prevenirea corupției în baza conceptelor teoretice ale profesorului Robert Kligaard. Metodologia a fost aplicată cu success din 2008 și până în prezent în peste 12 țări și 30 de primării din Europa Centrală, de Est și Sud-est, inclusiv în mai multe APL-uri din Republica Moldova (mun. Strășeni, mun. Bălți, or. Cimișlia, CR Telenești, CR Criuleni, CR Căușeni). Metodologia a fost inclusă în cărți și manuale traduse în mai multe limbi și recunoscută internațional prin acordarea premiului UN Public Service Award 2011.

Așadar, în vederea identificării celor mai vulnerabile activități/servicii la corupție, a fost aplicată formula lui Robert Klitgaard:

(C) Corupţie =

(M) Monopol + (D) Discreţie – (T) Transparenţă

Conform acestei formule, activităţile/serviciile sunt mai vulnerabile la corupţie atunci când există un **Monopol** înalt în desfășurarea /livrarea lor, **Discreţie** înaltă în procesul decizional, precum și **Transparenţă** redusă. Respectiv, cu cât mai înalt este monopolul și discreția și cu cât este mai redusă Transparența, cu atât vulnerabilitatea la corupție a activităților / serviciilor este mai înaltă.

Participanţii au evaluat fiecare activitate după gradul de vulnerabilitate acordând un punctaj de la1 la 5 *(unde 1 - în foarte mică măsură, iar 5 - în foarte mare măsură*).

- **Gradul de Monopol**: măsura în care activitatea desfășurată sau serviciul prestat constituie un monopol al adminsitrației publice (există competiţie, are cetățeanul mai multe alterantive din care să aleagă?).

- **Gradul de Discreţie**: măsura în care, în cadrul îndeplinirii acestor activităţi, deciziile sunt luate discreţionar (nu există reglementări şi proceduri clare care să ghideze luarea deciziilor sau dimpotrivă există prea multe reglementări, unele chiar contradictorii, iar cel care ia decizia poate alege regula care îi convine);

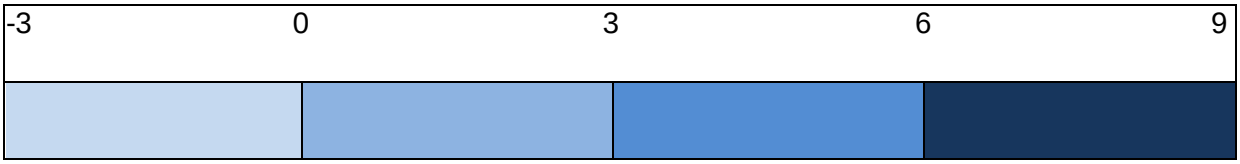
- **Gradul de Transparenţă:** măsura în care procesul decizional este unul transparent și participativ, deciziile sunt publicate, iar informațiile privind activitatea primăriei și serviciile prestate sunt accesibile public sau pot și ușor accesate de către cetățeni și mediul privat.

Calcularea **Indicatorului de Impact** se va realiza prin evaluarea activităţilor selectate utilizând oscară de la 1 la 5 (1 = nu există impact negativ pană la 5 = impact negativ deosebit de grav) a impactului pe care l-ar avea posibilele acte de corupţie asupra calităţii vieţii cetăţenilor, a viitorului şi asupra imaginii Primăriei.

Pentru fiecare activitate, este calculată media evaluărilor nivelului de monopol, de discreţie şi de transparenţă. Respectiv, în baza acestor medii a fost calculat **Indicatorul de vulnerabilitate la corupţie folosind formula Monopol + Discreţie - Transparenţă.**

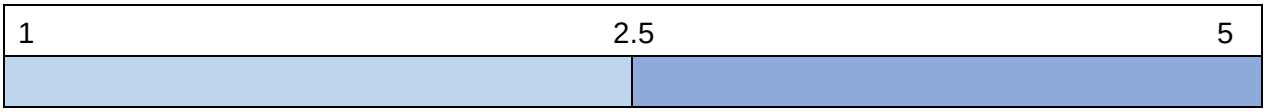
Valoarea acestui Indicator poate varia de la -3 *(situaţia în care nu există vulnerabilitate: Monopol minim (1) + Discreţie minimă (1) – Transparenţă maximă (5))* la 9 (situaţie în care vulnerabilitatea este maximă: Monopol maxim (5) + Discreţie maximă (5) - Transparenţă minimă (1)). Între aceste valori sunt stabilite patru intervale ale Indicatorului de vulnerabilitate la corupţie, codificate prin următoarele culori:

- ***Intervalul de la -3 la 0:*** *activitatea desfășurată sau serviciul prestat nu este vulnerabil la corupție;*
- ***Intervalul de la 0 la 3:*** *activitatea desfășurată sau serviciul prestat prezintă o vulnerabilitate redusă la corupție;*
- ***Intervalul de la 3 la 6:*** *activitatea desfășurată sau serviciul prestat prezintă vulnerabilitate la corupție;*
- ***Intervalul de la 6 la 9:*** *activitatea desfășurată sau serviciul prestat prezintă o vulnerabilitate înaltă la corupție;*



Astfel, este calculată media Indicatorului de vulnerabilitate al fiecăreia din activităţi. Toate activităţile ale căror indicator mediu depăşește valoarea 2.5 sunt considerate ca fiind vulnerabile la corupţie.

Pentru a identifica nivelul impactului al unor posibile acte de corupţie care s-ar manifesta în cadrul activităţilor evaluate, sunt stabilite două intervale de valori, între valoarea minimă este 1 şi cea maximă 5:



Impact negativ nesemnificativ *Impact negativ semnificativ*

După identificarea activităţilor şi serviciilor vulnerabile la corupţie (având valori medii egale sau mai mari decât 3) este estimat nivelul impactului negativ pe care eventuale acte de corupţie din cadrul acestor activităţi l-ar avea asupra vieţii cetăţenilor, viitorului şi imaginii Primăriei.

Ulterior, a fost realizată analiza problemelor, prin utilizarea metodei arborele problemelor (*problem tree analysis*), fiind abordată și cauzalitatea vulnerabilităţii activităţilor şi efectele acestora și identificate soluţii privind tratarea şi prevenirea corupţiei.

CAPITOLUL II: PROCESUL ȘI DIAGNOSTICUL GENERAL

2.1 Etapele elaborării Planului Strategic local de integritate și acțiuni anticorupție

Procesul de intervenție s-a desfășurat în câteva etape, după cum urmează:

1. Diagnosticul aprofundat al domeniilor vulnerabile selectate și analiza cauză- efect.
2. Elaborarea soluțiilor pentru eliminarea factorilor care generează riscurile de corupție și elaborarea primului draft al Planului Strategic: viziune, obiective strategice, acțiuni, responsabili de implementare, termene de realizare, indicatori de performanță
3. Consultarea Planului Strategic cu Primăria satului CĂLINEȘTI.
4. Finalizarea Planului Strategic (viziune, obiective strategice, acțiuni, responsabili de implementare, termene de realizare, indicatori de performanță).
5. Aprobarea Planului Strategic de către autoritatea publică locală.

Diagnosticul general al vulnerabilității la corupție conform următoarelor categorii:

I. **Administrarea patrimoniului UAT (bunuri ale domeniului public și privat);**
II. **Eliberarea certificatelor și autorizațiilor;**
III. **Achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări;**
IV. **Gestiunea serviciilor publice;**
V. **Managementul financiar;**
VI. **Managementul resurselor umane.**

Printre cele mai importante probleme și lacune ce vizează administrarea patrimoniului UAT putem nota:

- Pînă în prezent nu este definitivat procesul de delimitare a proprietății statului de proprietatea UAT, precum și cel de delimitare a bunurilor din proprietatea publică a UAT (bunurile din domeniul public şi bunurile din domeniul privat al UAT).
- Nu toate bunurile proprietate a UAT sunt înregistrate în modul corespunzător în Registrul bunurilor immobile. Iar multe dintre cele luate la evidență nu sunt evaluate la prețul real.
- Statutul juridic incert al multor categorii de bunuri de pe teritoriul comunităţilor locale, în special al bunurilor precum reţelele şi instalaţiile inginereşti, rețeaua de irigare, apeductele, obiectele sistemului energetic etc.

Printre **actele de corupție sau comportamente lipsite de integritate** care pot avea loc putem nota erori în evidența patrimoniului și tergiversări intenționate în examinarea și soluționarea cererilor de acordare a bunurilor în proprietate / locațiune, care facilitează perceperea unor plăți ilegale, delapidări și trafic de influență. **Beneficiarii actelor de corupție** pot fi funcționarii responsabili de procesul de evidență și administrare a patrimoniului, persoanele din APL implicate în procesul de vînzare / locațiune a patrimoniului, cît și persoanele fizice și juridice interesate de a obține bunuri în proprietate / administrare.

Manifestările unor acte de corupție în domeniul administrării patrimoniului aduc **consecințe negative** pentru autoritățile publice locale, cetățeni și întreaga localitate. Acestea se pot manifesta prin deteriorarea imaginii și diminuarea încrederii în administrația locală, ratarea veniturilor la bugetul local, stoparea dezvoltării socio-economice a satului, ratarea oportunităților

și beneficiilor de investiție și valorificare a patrimoniului public, cât și înrăutățirea aspectului satului, depopularea unor zone.

Cauzele care favorizează manifestarea acestor acte de corupție sau comportamente lipsite de integritate sunt multiple. Acestea se regăsesc în sistemul organizațional al administrației publice, procedurile instituționale interne și cultura organizațională, inclusiv: lipsa motivației personalului, insuficiența specialiștilor în domeniu, lipsa unor sisteme eficiente/persoane responsabile de înregistrare, prelucrare, schimb/transmitere și publicare a datelor, lipsa acccesului la baza de date unificate, cadrul legal imperfect/lacunar, mecanisme de control intern nefuncționale și resurse financiare insuficiente.

Din cauza motivației financiare insuficiente administrația locale nu poate atrage în funcții publice mai mulți specialiști în domeniu. Deși persoana existentă în prezent are o vastă experiență și vechime în muncă, sarcinile și activitățile multiple pe care le îndeplinește reprezintă o povară mare pentru o singură persoană, fapt ce poate duce la o calitate mai redusă a actelor tangente cu procesul de evidență și administrare a patrimoniului UAT. În mod special în Primărie trebuie să existe un angajat registrator pentru evidența tuturor bunurilor în registrul bunurilor – un registru la moment cu informații incomplete și parțiale (caracteristic pentru toate UAT din țară).

De multe ori, percepția corupției în acest domeniu este rezultatul lipsei transparenței procesului de administrare a bunurilor. Autoritățile publice locale nu publică pe pagina web anunțurile privind desfășurarea licitațiilor de vânzare/locațiune/arendă a bunurilor proprietate a unităţii administrativ-teritoriale și omit să aducă la cunoștință pe pagina web informațiile cu privire la rezultatele licitațiilor. În cazul lipsei informațiilor sau accesului dificil la informații, cetățenii sunt duși în eroare, ei întreprind pași greșiți, iar în final nu-și soluționează chestiunile propuse, fie achită mai mulți bani decât ar trebui să achite pentru un bun. Lipsa transparenței duce la lipsa unei concurențe sănătoase, la demotivarea și neparticiparea la licitație a cetățenilor și agenților economici, inclusiv a celor mai buni să participe.

Lipsa de transparență și percepția negativă a publicului privind gestionarea proprietății publice este amplificată și de numărul mare din bunuri neinventariate corespunzător și neînregistrate în Registrul bunurilor imobile, dar și de lipsa reglementărilor pentru monitorizarea adecvată a patrimoniului transmis în gestiune economică (instituțiilor și întreprinderilor municipale). În plus, lipsa unei liste publice a bunurilor care pot fi valorificate, împiedică accesul cetățenilor/agenților economici interesați, atragerea investitorilor și acumularea veniturilor la bugetul local.

Dubiile cetățenilor privind corectitudinea administrării patrimoniului sunt amplificate și de procedurile grele, care durează mult timp și sunt dificile de înțeles pentru publicul larg, inclusiv participanții la aceste proceduri. Procesul de licitație este greoi, în el sunt implicați mai mulți actori din Primărie, consilieri, administrația raională, servicii desconcentrate în teritoriu, cu mai multe etape, expertize, consultări, care pot dura luni de zile, chiar și ani. Cetățenii vor rezolvarea demersurilor lor într-un termen restrâns și nu doresc să aștepte parcurgerea tuturor etapelor prevăzute de lege și procedurilor birocratice. În plus, cetățenii dispun de informații insuficiente și neclare privind procedura de vânzare / locațiune / arendă. Aceștia depun efort ca să se informeze, apelează la funcționarii și specialiștii din Primărie. Însă, din cauza nereglementării unui mecanism și proceduri clare în actele normative (în legi sunt prevederi mai mult generale), cetățenii întâmpină dificultăți în soluționarea demersurilor lor legate de patrimoniu, inclusiv funcționarii din Primărie nu cunosc exact și precis tot acest proces, cerințe și acte necesare de solicitat cetățenilor.

Rezultatele diagnosticului aprofundat se regăsesc în tabelele de mai jos:

Tabelul nr. 1 Diagnosticul aprofundat pentru „Eliberarea certificatelor și autorizațiilor”

Eliberarea certificatelor și autorizațiilor			
CARE sunt ilegalitățile, actele de corupție sau comportamente lipsite deintegritate ce ar putea avea loc?	**CINE** și **CE** ar avea de câștigatdin acest acte de corupție/comportamente lipsitede integritate?	**CINE** ar fi afectat de astfel de actede corupție și **CUM** ar fi afectat?	**DE CE** aceste acte de corupție /comportamente lipsite de integritate se manifestă? **CARE** sunt cauzele/condițiile care favorizează apariția acestor acte de corupției sau comportamente lipsite de integritate?
Acceptarea cererii de eliberare a certificatului / autorizației în lipsa setului integral de documente obligatoriiconform cerințelor legale sau fără verificarea legalității documentelor; Refuzul primăriei de a elibera un certificat / autorizație fără justificare (refuzul arhitectului-șef de a aviza documentaţia de amenajare a teritoriului şi celei urbanistice fără temei); Aprobarea Planurilor zonale fărăcoordonare cu primăria și contrarprevederilor PUG; Falsul în acte (acceptarea actelor false ladepunerea cererilor); Neaplicarea sau aplicarea selectivă asancțiunilor pentru contravențiile	Funcționarul care: - *eliberează certificate/autorizații cu încălcarea prevederilor legale și cele ale PUG;* - *nu verifică legalitate actelor prezentate;* - *acceptă acte false sau plăți ilegale;* Cetățeanul / agentul economic care oferă mită funcționarului pentru eliberarea certificatelor / autorizațiilor cu încălcarea prevederilor legale și cele ale PUG;	Coproprietarii, vecinii ale căror interese sunt afectate nemijlocit înprocesul executării lucrărilor de construcție, precum și în perioada exploatării obiectului construit; Aspectul / imaginea localității ca urmare a construcțiilor ilegale; Fondul monumentelor de istorie,artă și arhitectură al Primăriei satului CĂLINEȘTI , prin demolare saudeteriorare ca urmare a construcțiilor ilegale; Imaginea și activitatea primăriei, ca urmare a utilizării ineficiente aspațiilor publice, a infrastructurii localității ; Solicitanții (cetățeni, agenți	• <u>De ordin legal și procedural:</u> - monopolul caracteristic acestui domeniu, primăria fiind, prin lege, unica autoritate responsabilă; - prevederi legale contradictorii care conțin proceduri neunificate; - procedură complicată de eliberare a certificatelor /autorizațiilor, atât din punct de vedere juridic, cât și tehnic; • <u>Organizarea activităților interne:</u> - discreție înaltă a arhitectului-șef în procesul de verificare și eliberare a certificatelor / autorizațiilor; - lipsa unui Ghișeu Unic - control intern ineficient asupra implementării prevederilor PUG și executarea prescripțiilor referitorla problemele de arhitectură, urbanism şi construcţii; - lipsa digitalizării registrului de evidenţă a

administrative constate conformCodului contravențional; Eliberarea certificatelor de urbanism înlipsa acordului autentificat al coproprietarilor de imobil/teren ale căror interese pot fi afectate nemijlocitîn procesul executării lucrărilor de construcție, precum și în perioada exploatării obiectului construit; Eliberarea certificatelor /autorizațiilor cu încălcarea prevederilor Planului Urbanistic General, documentației de urbanism și de amenajare a teritoriului; Traficul de influență, abuz de putere înserviciu și promovarea intereselor personale sau a persoanelor terțe în detrimentul interesului public general; Perceperea (solicitarea, acceptarea) unorplăți suplimentare sau alte beneficii (ilegale) pentru eliberarea certificatelor fără prezentarea setului de documente sau într-un termen foarte scurt;		economici) care respectă prevederile legale și se conformează cerințelor, dar sunt afectați de cei care încalcă prevederile legale și cele ale PUG; Bugetul local prin ratarea veniturilor (neachitarea taxelor și impozitelor aferente construcțiilorilegale, etc.); Imaginea satului, cetățenii și comunitatea, per ansamblu, caresunt afectate de construcțiile ilegale, aspectul dezorganizat al localității; Stagnarea dezvoltării socio-economică a localității;	autorizaţiilor de construcţii şi certificatelor de urbanism; - mecanism slab de constatare a contravențiilor și sancționare; - lipsa motivării (financiare, non-financiare) a personalului implicat în proces; Transparență limitată în ceea ce privește procedura de solicitare a unui certificat / autorizație de către cetățeni / agenți economici (lipsa informațiilor pe pagina web privind procedura de solicitare, pachetul de acte necesare, cererile-tip, etc.); Lipsa instruirilor în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului pentru responsabilii din cadrul autorității locale; Lipsa consultărilor cu cetățenii în problemele de planificare urbanistică şi amenajare a teritoriului; Lipsa sau acces limitat la registrele certificatelor de urbanism şi autorizaţiilor de construire /desfiinţare; Lipsa cunoștințelor în ceea ce privește procedura, prevederile PUG și ale legii de către solicitanții de certificate /autorizații (majoritatea dintre aceștia, circa 70%, fiind persoane fizice); Lipsa de comunicare și colaborare dintre autoritățile locale și cele centrale în ceea ce privesc problemele de urbanism și amenajare a teritoriului;

Comportament preferențial/ discriminatoriu în raport cu solicitanții de certificate /autorizații (favoritism).			

Tabelul nr. 2 Diagnosticul aprofundat pentru „Achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări”

Achiziții publice de bunuri, servicii și lucrări			
CARE sunt ilegalitățile, actele de corupție sau comportamente lipsite de integritate ce ar putea avea loc?	**CINE** și **CE** ar avea de câștigat din acest acte de corupție/comportamente lipsite de integritate?	**CINE** ar fi afectat de astfel de acte de corupție și **CUM** ar fi afectat?	**DE CE** aceste acte de corupție /comportamente lipsite de integritatese manifestă? **CARE** sunt cauzele/condițiile care favorizează apariția acestor actede corupției sau comportamente lipsite de integritate?
Planificarea achizițiilor publice și elaborarea documentației de atribuire / anunțurilor			
Neplanificarea achizițiilor sau planificarea achizițiilor cu încălcarea prevederilor legale, inclusiv nepublicarea Planului anual de achiziții pe pagina web a primăriei; Divizarea achiziţiei prin încheierea unor contracte separate în scopul aplicării altei proceduri de achiziţie decît cea care ar fi fost utilizată conform actelor normative (licitație, COP) Abuzul de putere prin elaborarea unor specificații tehnice care	Funcționarii / membrii GL pentru achiziții responsabili de planificarea achizițiilor, de elaborarea documentațieide atribuire cu specificații tehnice Agentul economic care a „aranjat” câștigarea contractului / contractelor de achiziție ce urmează a fi atribuite;	Alți agenți economici potențial ofertanți, cărora li se încalcă dreptul la liberă concurență și sunt discriminați în cadrul procedurilor de achiziție publică; Funcționarii publici integri care fac parte din componența GL pentru achiziții și din autoritate; Primăria și bugetul (contestațiila ANSC, anularea achiziției,	• <u>De ordin legislativ și procedural:</u> - cadru legal secundar insuficient pentru ghidarea în elaborareaspecificațiilor tehnice pe diverse domenii; - divergențe dintre cadrul legal și funcționalitățile sistemului electronic MTender în ceea ce privește planificarea; • <u>Organizarea activităților interne:</u> - discreție înaltă la stabilirea criteriului de atribuire de către autoritatea publică; - lipsa capacităților de analiză a pieței și evaluarea necesităților în procesul de planificare a achizițiilor; - lipsa resurselor financiare pentru consultanță și expertiză la elaborarea documentației și specificațiilor tehnice, la necesitate;

favorizează un anumit agent economic și prin care se încalcă principiul de concurență loială;		tergiversarea achiziției); Comunitatea și cetățenii, care nu beneficiază de bunuri, servicii și lucrări publice de calitate și în timp util;	- control intern insuficient; - lipsa sancțiunilor și lipsa de responsabilizare a membrilor grupului de lucru care admit încălcări ale legislației; lipsa de implicare activă a membrilor GL pentru achiziții și a consilierilor locali în procesul de planificare, ebaorare a specificațiilor tehnice; - lipsa motivației (financiare, non-financiare) a personalului;
Lansarea achiziției și depunerea ofertelor			
Participarea cu oferte trucate la procedurile de achiziție - trucarea achizițiilor prin înțelegeri ilegale dintre ofertanți referitoare la preţuri, la împărţirea pieţelor sau la calitatea produselor; Restricţionarea în orice mod a accesului operatorilor economici la procedura de achiziţii publice; Depunerea de acte false (de către ofertant) în cadrul procedurilor de achiziție; Ofertarea cu prețuri mult mai mici comparativ cu prețurile medii pe piață, pentru a asigura șanse maxime de câștig, și solicitarea de creșterea a valorii contractului, după semnarea acestuia; Refuzul de a accepta	Câștigătorul contractului, în lipsa altor competitori; Funcționarii implicați în elaborarea specificațiilor tehnice care sunt interesați să câștige un anumit agent economic; Membri ai GL pentru achiziții publice din cadrul autorității;	Funcționarii publici integri care fac parte din acest sistem; Alți ofertanți cărora li se încalcă dreptul la liberă concurență și sunt discriminați în cadrul procedurilor de achiziție; Bugetul local prin achiziții la prețuri majorate nefondat, care de obicei sunt mult mai mari ca prețul de piață al obiectului achiziției.	• <u>de ordin legislativ și procedural:</u> - prevederi vagi referitoare la modalitățile de publicare a anunțurilor în diverse surse de informație; - legislație lacunară (imposibilitatea participării la procedurile de achiziție a titularilor de patente care nu dețin ștampile și prin urmare nu pot elibera facturi. - contradicții dintre cadrul legal și funcționalitățile sistemului electronic de achiziții MTender; - reglementări și procedură complicată de includere a unui ofertant în Lista de interdicție; • <u>Organizarea activităților interne:</u> - control intern insuficient și lipsa de responsabilizare a membrilor GL pentru achiziții; - lipsa de cunoștințe aprofundate privind cadrul legal de către membrii GL pentru achiziții; - membrii GL pentru achiziții nu participă la instruiri în domeniu; - resurse umane insuficiente pentru volumul de

reprezentanțiai societății civile în componența GL pentru achiziții la solicitarea acestora;			achiziții publice dincadrul autorității; - lipsa motivației (financiare, non-financiare) a personalului implicatîn proces; Neîncrederea mediului privat în ceea ce privește integritatea și corectitudinea procesului de achiziții publice;
Deschiderea, evaluarea ofertelor și atribuirea contractului de achiziție			
Nesemnarea Declarațiilor de confidențialitate și imparțialitate de către toți membrii GL pentru achiziții; Conflict de interese dintre un membru ai GL pentru achiziții și ofertant; Favorizarea unui ofertant și descalificarea nefondată a concurenților; Atribuirea contractelor de achiziții de valoare mică către operatori economici fără solicitarea actelor ce ar confirma experiența, asigurarea cu personal calificat, dotare tehnică, capacitate financiară, etc. Divizarea achiziţiei prin încheierea unor contracte separate în scopul eludării aplicării prevederilor legii privind achizițiile publice;	Persoanele implicate în elaborarea specificațiilor tehnice / caietelor de sarcinicare sunt interesați să câștige un anumit operator economic; Operatorul economic desemnat câștigător contrarnormelor legale; Unii membri ai GL pe achiziții publice;	Funcționarii publici integri dincadrul APL; Alți operatori economici careau depus oferte în conformitatea cu legislația șicerințele, dar ale căror ofertesunt respinse nefondat; Primăria și bugetul local ca urmare a eventualelor contestații ale rezultatelor achiziției, anulării achiziției, tergiversării achiziției necesare,sancțiunilor; Comunitatea și cetățenii carenu benfeciază de bunuri, servicii și lucrări publice calitative și în timp util Primăria / conducerea care își creează o imagine	• <u>De ordin legal și procedural:</u> - contradicții dintre prevederile legislației primare, secundare șifuncționalitățile sistemului electronic MTender; - lipsa funcționalităților tehnice (disponibilitatea tuturor criteriilorprevăzute de lege, proces automatizat de evaluare, depunerea declarațiilor electronice, atribuirea contractului) în sistemul electronic MTender; • <u>Organizarea activităților interne:</u> - lipsa transparenței (nepublicarea anunțurilor de atribuire); - discreție înaltă în ceea ce privește stabilirea clauzele contractuale(forma, cuantumul și alte condiții ale garanției de bună execuție a contractului, termenii pentru livrare, aplicarea penalităților, etc.) - lipsa capacităților de evaluarea a ofertelor, în mod special atuncicând sunt aplicate criterii non-preț; - lipsa instruirilor cu privire la evaluarea ofertelor

Includerea de date false în dările de seamă prezentate AAP		negativă și pierde încrederea mediului privat și a cetățenilor;	conform celor 4criterii de atribuire stabilite în legislație, în special cele non-preț; Lipsa motivației (financiare și non-financiare) a personaluluiresponsabil de procesul de achiziție publică;

Tabelul nr. 3 Diagnosticul aprofundat pentru „Administrarea patrimoniului UAT”

Administrarea patrimoniului UAT			
CARE sunt ilegalitățile, actele de corupție sau comportamente lipsite deintegritate ce ar putea avea loc?	**CINE** și **CE** ar avea de câștigatdin acest acte de corupție/comportamente lipsitede integritate?	**CINE** ar fi afectat de astfel de actede corupție și **CUM** ar fi afectat?	**DE CE** aceste acte de corupție /comportamente lipsitede integritate se manifestă? **CARE** sunt cauzele/condițiile care favorizează apariția acestor acte de corupției sau comportamente lipsite de integritate?
Erori în evidența patrimoniului care facilitează perceperea unor plăți ilegale,delapidări și trafic de influență Tergiversări intenționate în examinarea și soluționarea cererilor de acordare a bunurilor în proprietate, locațiune, arendă; Plăți ilegale pntru soluționarea cererilorde acordare a bunurilor în proprietate, locațiune, arendă;	Funcționarii responsabili de procesul de evidență și administrare a patrimoniului Persoanele fizice și juridice interesate de a obține bunuri înproprietate / administrare Comisiile de licitații, conducerea APL, consilierii locali	APL (lipsa încrederii, ratarea veniturilor) UAT (stoparea dezvoltării socio-economice a localității) Cetățenii (ratarea oportunităților și beneficiilor de valorificare a patrimoniului public) Patrimoniul public (reducerea /epuizarea patrimoniului)	• Insuficiența specialiștilor în domeniu • Motivarea financiară proastă • Lipsa unor informații clare privind procedurilede administrare a patrimoniului • Lipsa accesului la bazele de date unificate • Procesul de licitație foarte greoi • Nepublicarea rezultatelor licitațiilor • Lipsa unei liste a patrimoniului care poate fivalorificat de cetățeni, agenți economici, investitori • Calitatea redusă a documentelor de licitație • Lipsa unei monitorizări și evaluări sistematicedetaliate • Lipsa sau/și neconcordanța datelor din sistemul cadastral • Costuri mari asociate serviciilor de măsurări șievaluări a bunurilor • Neincluderea în actele de inventariere a tuturor bunurilor • Subevaluarea bunurilor

Capitol III: Planul Strategic local

3.1 Viziune și obiective generale

Viziunea Primăriei satului CĂLINEȘTI pentru următorii 3 ani este următoarea:

Primăria satului Costeşti este o autoritate publică locală cu integritatea instituțională cultivată, care activează în condiții de transparență și eficiență, acționând în interesul cetățenilor și dezvoltării economice armonioase

Viziunea reflectă imaginea administrației Primăriei satului CĂLINEȘTI şi reprezintă punctul final al schimbării situaţiei curente şi soluţionarea problemelor, fiind sinteza tuturor activităţilor identificate ca fiind vulnerabile la riscuri de corupţie.
Realizarea viziunii va fi asigurată prin stabilirea și agrearea de către fiecare actor, atât cei interni (conducerea, funcționarii, consilierii locali), cât și cei externi (mediul privat, societatea civilă) a unui set de principii de care să se ghideze în activitatea lor.

Responsabilii de implementarea acțiunilor de prevenire și tratare a corupției se vor ghida de un **set de principii** care vor deveni norme de conduită şi atitudine general acceptată în următorii 3ani:

- **Transparență -** toate acțiunile întreprinse, de la etapa de planificare și până la luarea deciziei de implementare și evaluarea rezultatelor, vor fi comunicate, atât intern, cât și extern
- **Profesionalism –** calitatea fiecărei persoane din cadrul autorității publice de a-și asuma responsabilități în acțiunile întreprinse conform pregătirii profesionale, competențelor și abilităților pe care le deține.

- **Responsabilizare –** asumarea răspunderii de către fiecare persoană responsabilă de implementarea corespunzătoare a acțiunilor incluse în plan în termenii și condițiile agreate.

- **Cooperare –** consultarea permanentă a tuturor actorilor, prin organizarea de ședințe comune, crearea grupurilor de lucru, parteneriate cu societatea civilă, care să asigure un proces decizional participativ și implementarea acțiunilor de comun acord cu întreaga comunitate.

- **Eficiență –** toate activitățile planificate vor fi realizate prin aplicarea metodei care presupune obținerea celor mai bune rezultate cu resursele disponibile și eforturile depuse.

- **Integritate** – capacitatea persoanelor implicate în procesul de implementarea a planului de acțiuni de a-şi desfăşura activitatea profesională în mod etic, liber de influenţă necorespunzătoare şi manifestări de corupţie, cu respectarea interesului public și a legii.

- **Incluziune** – asigurarea accesului la informație și participării tuturor grupurilor de cetățeni în procesul de elaborare și implementare a acțiunilor, pentru a asigura un proces transparent.

În baza viziunii elaborate și în rezultatul analizei efectuate a necesităţilor şi priorităţilor de tratare şi prevenire a riscurilor de corupţie, au fost propuse următoarele **Obiective generale** pentru perioada următorilor 3 ani (2024 – 2026):

O1. Sporirea eficienței procesului de eliberare a certificatelor și autorizațiilor prin transparentizarea, simplificarea procedurilor și facilitarea accesului solicitanților.

O2. Sporirea eficienței utilizării resurselor bugetare printr-un proces de achiziție publică conform principiilor de transparență, concurență, integritate și legalitate.

O3. Asigurarea eficienței și transparenţei în evidența și administrarea patrimoniului Primăriei satului CĂLINEȘTI.

3.2 Planul de acțiuni

Tabelul nr. 4. Planul de acțiuni

Obiectiv strategic 1: Sporirea eficienței procesului de eliberare a certificatelor și autorizațiilor prin transparentizarea, simplificarea procedurilor și facilitarea accesului solicitanților				
Acțiune	**Indicator (i) de performanță**	**Termen de realizare**	**Responsabil (i)**	**Surse de finanțare**
1.1. Publicarea pe panoul informativ și pe pagina web a Primăriei a procedurii (durata examinării, valabilitate, etc),lista de acte necesare și cererile-tip pentru eliberarea certificatului de urbanism și autorizației de construire / desființare	Procedura, lista de acte necesare și cererea tip pentru eliberarea certificatului de urbanism și autorizațieide construire / desființare, publicate pe panoul informativ și pagina web;	Iunie 2024	specialistul în comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
1.2. Revizuirea și completarea informației de pe pagina web privind procedura (durata examinării, taxa, valabilitatea, etc.) și lista actelor necesare pentru Notificarea privind inițierea activității de comerț și /sau prestare servicii pe teritoriul satului CĂLINEȘTI în conformitate cu Regulamentul existent	Informația de pe pagina web privind procedura și lista actelor necesare pentru Notificarea privind inițierea activității de comerț și /sau prestare servicii revizuită și completată	Iunie 2024	specialistul în comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
1.3. Dezvoltarea registrului electronic de evidență al actelor permisive (certificate de urbanism, autorizații de construcție și notificările de inițiere a activității de comerț)	Registru electronic al actelor permisivedezvoltat	Iunie 2024	Secretarul CL, Primarul	Bugetul local / surse externe de finanțare (granturi, donații)
1.4. Organizarea cu invitarea reprezentanților mediului deafaceri și a cetățenilor pentru a discuta problemele și constrângerile cu care se confruntă cetățenii și agenții economici în procesul de solicitare a eliberării actelor permisive	O ședință cu participarea reprezentanților mediului de afaceri șicetățenilor privind deficiențele procedurilor de eliberare a actelor permisive desfășurată;	Decembrie 2024	specialistul în comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare

	Lista cu probleme privind procedura de solicitare a certificatelor / autorizațiilor			
1.5. Elaborarea unei rubrici pe pagina web a primăriei *”raportează o construcție neautorizată/comerț ilicit”*	Rubrică *„raportează o construcție neautorizată / comerț ilicit”* dezvoltatăpe pagina web a primăriei;	Iunie 2024	Primarul, specialistul în comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
1.6. Asigurarea accesului public la registrul certificatelorși autorizațiilor din cadrul primăriei	Registrul certificatelor și autorizațiiloraccesibil public	Decembrie 2024	specialistul în comunicare	Nu necesită sursede finanțare
1.7. Elaborarea unei liste a problemelor privind procedurile legale prevăzute pentru eliberarea certificatelor și autorizațiilor și înaintarea propunerilor deînlăturare a carențelor legislative către APC (instituțiile abilitate)	Lista problemelor privind procedurilede eliberarea certificatelor și autorizațiilor, și propuneri înaintate către APC (instituțiile abilitate)	Iunie 2025	Primarul, specialistul în comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
1.8. Organizarea consultărilor documentației de urbanism, probleme de planificare urbanistică și amenajare a teritoriului, conform prevederilor normative	Toate documentațiile inițiate și cele parvenite în adresa autorității	Permanent	Primarul, specialistul în comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
1.9. Implementarea ”ghișeului unic” la eliberarea actelor permisive pentru a exclude riscurile de corupție și a facilita accesul solicitanților, ar simplifica procesul	Ghișeu unic la eliberarea actelor permisive în funcțiune	Decembrie 2026	Primarul, specialistul în comunicare	Bugetul local / surseexterne (proiectul EU4Moldova)
1.10. Dotarea specialiștilor implicați în procesul administrativ de emitere a actelor permisive cu tehnicanecesară de calcul și programe (soft-uri) pentru a eficientiza procesul de eliberare a acestora către solicitanți	Tehnică de calcul procurată șifuncțională; Programe informaționale (soft-uri)procurate și funcționale	Decembrie 2024	Primarul, Contabilul-sef, Arhitectul-șef	Bugetul local / surse externe de finanțare (granturi, donații)
1.11. Creșterea capacităților administrative prin instruirea(inclusiv vizite de studiu) permanentă a specialiștilor implicați în procesul de eliberare a actelor permisive	Specialiștii responsabili, instruiți celputin o dată pe an; cel puțin 3 instruiri / vizite de studiu;	Permanent (cel puțino instruire / vizită de studiu anual	Primarul, Secretarul CM	Bugetul local / surseexterne de finanțare(granturi, donații)

Obiectiv strategic 2: Sporirea eficienței utilizării resurselor bugetare printr-un proces de achiziție publică conform principiilor de transparență, concurență, integritate și legalitate.				
Acțiune	**Indicator (i) de performanță**	**Termen de realizare**	**Responsabil (i)**	**Surse de finanțare**
2.1. Elaborarea și publicarea Planului anual de achiziții (care să cuprindă și contractele de valoare mică) pe paginaweb a primăriei, inclusiv toate modificările operate pe parcursul anului bugetar	Planul anual de achiziții pentru anul2023, 2024 și 2025 (și toate modificările operate) elaborate și publicate pe pagina web;	Anual, în termen de 15 zile de la aprobarea acestuia și în termen de 5 zile dela modificare	Secretarul GL pentru achiziții	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
2.2. Invitarea / includerea reprezentanților societății civile(inclusiv asociațiile de părinți, după caz) în componența unuia sau tuturor celor 3 GL pentru achiziții din cadrul autorității locale	Cel puțin 1 reprezentant al societății civile inclus în componența unuia sau atuturor celor 3 GL pentru achiziții publice pentru anumite proceduri	Permanent	Primarul, specialistul în achiziții, specialistulîn comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
2.3. Elaborarea și publicarea pe pagina web a Dării anualede seamă privind contractele de achiziții de valoare mică care să conțină: data contractului, compania contractată, valoarea contractului (cea inițial contractată și cea finală, eventual, după micșorare)	Cel puțin 2 dări de seamă privind contractelor de valoare mică (pentru 2022, 2023) publicate pe pagina web	Anual, până la data de 10 februarie	Secretarul GL pentru achiziții, specialistul în comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
2.4. Publicare pe pagina web a primăriei pentru fiecare procedură de achiziție a: anunțului de participare, DUAE,documentația de atribuire și anunțului de atribuire / rezultatele procedurii)	Pentru fiecare procedură de achiziție: ➢ anunț de participare publicat; ➢ DUAE publicat; ➢ Documentația de atribuirepublicată; ➢ Anunțul de atribuire /rezultatele publicate;	Permanent, pentru fiecare procedură de achiziție publică	Secretarul GL pentru achiziții, specialistul în comunicare	Nu necesită surse suplimentare de finanțare

2.5. Elaborarea și aprobarea unui Regulament intern privind procedurile de achiziții publice care să sintetizeze prevederile legale, cât și cerințele privind asigurarea transparenței și publicarea informațiilor și documentelor pepagina web a primăriei	Regulament intern privind procedurilede achiziții publice elaborat și aprobat	Iulie 2024	Secretarul GL (în colaborare cu membrii GL pentruachiziții)	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
2.6. Dezvoltarea unui motor de căutare la rubrica „Achiziții publice” de pe pagina web a primăriei pentru a facilita accesul la informațiile privind procedurile de achiziții publice	Motor de căutare la rubrica „achiziţiipublice” de pe pagina web funcțional	Iunie 2025	Primarul, Specialistul în comunicare	Bugetul local / surse externe de finanțare (granturi, donații)
2.7. Participarea la instruiri pe domeniul achizițiilor publice a specialistului în achiziții publice (organizate de IAP, organizații naționale / internaționale, etc.)	Cel puțin 2 instruiri anual	Permanent	Primarul / Specialistul în achiziții publice (Secretarul GL)	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
2.8. Elaborarea și publicarea rapoartelor de monitorizare aexecutării contractelor de achiziții publice cu indicarea: etapei de executare a obligațiilor contractuale, cauzele neexecutării, reclamațiile înaintate și sancțiunile aplicate, mențiuni cu privire la calitatea executării contractului	Cel puțin 6 rapoarte de monitorizare aexecutării contractelor de achiziții publice elaborate și publicate	Semestrial și anual (până la data de 30 alunii următoare)	Secretarul GL pentru achiziții	Nu necesită surse suplimentare de finanțare
2.9. Semnarea de către fiecare membru al GL pentru achiziții a Declarației de confidențialitate și imparțialitate	Declarație de confidențialitate și imparțialitate semnată de fiecare membru al GL pentru fiecare procedură	Permanent, pentru fiecare procedură de achiziție	Secretarul GL pentru achiziții	Nu necesită surse suplimentare de finanțare

Obiectiv strategic 3: Asigurarea eficienței și transparenţei în evidența și administrarea patrimoniului Primăriei satului CĂLINEȘTI				
Acțiune	**Indicator (i) de performanță**	**Termen de realizare**	**Responsabil (i)**	**Surse de finanțare**

3.1. Suplinirea numărului specialiștilor în domeniul evidenței șiadministrării patrimoniului satului	Concurs de ocupare a funcţiei publicevacante organizat; Specialist în evidența și administrarea patrimoniului angajat;	Decembrie 2024	Primarul, Secretarul Consiliului local	Bugetul local

3.2. Elaborarea (îmbunătățirea) sistemului de stimulare materială şinematerială a specialiștilor în domeniul evidenței și administrării patrimoniului localității	Sistem de motivare creat (îmbunătățit) şi funcţional Regulament aprobat (modificat) Beneficii și garanții sociale (zi de odihnă, cursuri, diplomă, etc.) acordate Spor pentru performanță acordat Participarea și salarizarea în proiecte investiționale saude asistență tehnică	Permanent	Primarul, Contabil	Bugetul local, Bugetul de stat, Surse externe de finanțare (granturi,donații)
3.3. Îmbunătățirea proceselor/condiţiilor de muncăpentru specialiștii în domeniul evidenței și administrării patrimoniului localității	Serviciul de administrare a patrimoniului public dotatcu resurse tehnice şi informaţionale moderne (echipamente, softuri, etc.) Procesele pe suport de hârtie trecute în format electronic	Decembrie 2024	Primarul, Contabil	Buget local, Bugetul de stat, Surse externe de finanțare (granturi șidonații)
3.4. Instruirea continuă și consiliereaspecialiștilor în domeniul evidenței șiadministrării patrimoniului localității	Programe de instruire și consultanță organizate Seminare, ateliere de instruire şi consultanţă la locul demuncă pentru specialiştii din domeniu, desfăşurate Vizite de studiu în domeniul evidenței și administrăriipatrimoniului la nivel naţional şi internaţional efectuate	2024 - 2026	Primarul, Secretaul Consiliul ui local	Bugetul local, Bugetul de stat Surse externe de finanțare (granturi șidonații)
3.5. Inventarierea bunurilor imobile din patrimoniul municipal și întocmirea listelor bunurilor	Inventarierea tuturor bunurilor imobile din patrimoniulmunicipal efectuată și liste de inventariere întocmite Registrul de inventariere actualizat	2024 - 2025	Comisia de inventari ere, Secretarul	Bugetul local Bugetul de stat, Surse externe de

	Rapoarte financiare întocmite și prezentate public Lista bunurilor proprietate publică a localității întocmită (actualizată), coordonată şi aprobată (însoţită de schemele de amplasare a bunurilor imobile) Lista de bunuri proprietate a localității supuse privatizării întocmită (actualizată), aprobată și publicată		Consiliului local Contabilitate, Specialist domeniul funciar	finanțare (granturi șidonații)
3.6. Înregistrarea bunurilor imobile proprietate publică a localitățiiîn Registrul bunurilor imobile	Bunurile imobile proprietate publică a localității (delimitate după apartenență și pe domenii) înregistrate în Registrul bunurilor imobile Lucrări de delimitare, de identificare, de elaborare a planurilor de contur și geometrice a terenurilor proprietate publică executate Întreprinderi de stat/municipale sau private, care dispun de ingineri cadastrali certificați, identificate și contractate	Permanent	Secretarul Consiliului local Specialist domeniul funciar Agenția Servicii Publice	Bugetul local, Surse externe de finanțare (granturi șidonații); Mijloacele financiare destinate pentru Programul destat de creare a cadastrului bunurilor imobile pentru 2020-2023

3.7. Organizarea dialogului pentru dezbaterea problemelor referitor la evidența și administrarea patrimoniului, identificarea soluţiilor și îmbunătăţirea cadrului legal în domeniu	Întruniri și discuții (mese rotunde, forumuri, audieri, dezbateri și consultări publice, comisii și grupuri de lucru, etc.) organizate și desfășurate (cu participarea reprezentanţilor Primăriei satului CĂLINEȘTI, Consiliului raional FĂLEȘTI, alte APL I și II, CALM, Guvern, Agenția Servicii Publice şi societatea civilă) Demersuri și propuneri înaintate Parlamentului și Guvernului pentru modificarea și îmbunătățirea cadrului normativ în domeniu	Permanent	Primarul, Viceprimari, Secretarul Consiliului local Specialist domeniul funciar	Bugetul local, Bugetul de stat Surse externe de finanțare (granturi șidonații)
3.8. Elaborarea unei hărți interactive pe pagina web a Primăriei / aplicație telefon cu amplasarea tuturor bunurilor imobile din patrimoniul localității	Achiziția publică privind serviciile de elaborare a unei Hărți interactive pe pagina web / aplicație telefon desfășurată și companie contractată Harta interactivă cu amplasarea tuturor bunurilor imobile din patrimoniul localității elaborată și funcțională pe pagina web / aplicație telefon	Decembrie 2025	Viceprimar Specialist achiziţiipublice Contabilitate Specialist domeniul funciar Dezvoltatorul hărții interactive	Bugetul local, Bugetul de stat, Surse externe de finanțare (granturi șidonații
3.9. Elaborarea unui ghid cu proceduri, etape, cerințe și acte necesare, inclusiv situaţii atipice, în domeniul de evidență și administrare abunurilor imobile din patrimoniul localității	Ghid elaborat și publicat	Decembrie 2025	Viceprimar Specialist domeniul funciar	Bugetul local Surse externe de finanțare (granturi șidonații

3.10. Crearea unei rubrici speciale sau unui Blog al specialistului în domeniul evidenței și administrării patrimoniului pe pagina web a Primăriei satului CĂLINEȘTI cu publicarea informațiilor relevante în domeniu	Rubrică specială sau Blog pe pagina web creat şifuncțional cu publicarea datelor privind: • Formulare standardizate de cereri; • Documente de proceduri și lista actelor necesare; • Planuri (PUG, PUZ, etc.) și hărți; • Liste cu bunuri și baze de date; Lista actelor normative referitor la patrimoniu.	Decembrie 2024	Specialist relații cu publicul Specialist domeniul funciar	Bugetul local Surse externe de finanțare (granturi șidonații
3.11. Asigurarea transparenței în procesul de administrare a bunurilor patrimoniului municipal	Anunțurile privind desfășurarea licitațiilor de vînzare/locațiune/arendă a bunurilor patrimoniului public local publicate, inclusiv pe pagina web a APL; Informațiile cu privire la rezultatele licitațiilor/concursurilor/negocierilor Audieri/dezbateri/consultări publice pe subiecte privind aministrarea patrimoniului public organizate Informația sistematizată și actualizată a bunurilor patrimoniului local care se află în locațiune, arendă, comodat, alte forme de administrare publicată pe web	Permanent , cu verificarea semestrială a indicatorilor de progres	Secretarul consiliului local Specialist relaţii cu publicul Specialist domeniul funciar	Bugetul local
3.12. Organizare de audit periodic, care să investigheze şi să publice rezultatele rapoartelor cu privire la administrarea bunurilor patrimoniului municipal	Companii de audit identificate și contractate;Evaluări de audit efectuate; Rapoarte de audit elaborate și publicate;	2022 – 2024	Viceprimari, Contabilitate, Specialist achiziții publice	Bugetul local Surse externe de finanțare (granturi șidonații

3.13. Asigurarea neadmiterii şi denunţării manifestărilor de corupţie,dezvăluirii practicilor ilegale și protecţia avertizorilor de integritate, inclusiv în domeniul ce ține de evidența și administrarea patrimoniului municipal	Regulament privind organizarea activităţilor de denunţare a manifestărilor de corupţie adoptat și publicat; Proceduri interne privind examinarea și raportarea dezvăluirilor practicilor ilegale şi de asigurare a protecţiei avertizorilor de integritate elaborate și publicate; Proceduri interne de neadmitere, denunţare și tratare a influenţelor necorespunzătoare; Canale interne de comunicare a manifestărilor de corupție și dezvăluirilor practicilor ilegale (linii telefonice, formulare online, e-mail) instituite și publicate; Registrul riscurilor, inclusiv riscurile de fraudă și corupție elaborat (completat); Registrul dezvăluirilor practicilor ilegale și al avertizărilor de integritate elaborat; Registrul cazurilor de influenţă necorespunzătoare exercitată asupra agenţilor publici elaborat; Persoana / structura specializată responsabilă de înregistrarea avertizărilor de integritate instituită; Persoană / subdiviziune de evidenţă a influenţelor necorespunzătoare instituită;	Decembrie 2022	Primar Secretarul consiliului local	Buget local Granturi și donații

Capitol IV :Cadrul de monitorizare și evaluare

4.1 Cadrul instituțional

Implementarea și monitorizarea acțiunilor incluse în Planului strategic este condiționată de atitudinea responsabilă și implicarea activă a tuturor factorilor de decizie și funcționarilor din cadrul primăriei, consiliului municipal și actorilor externi. Doar prin conjugarea eforturilor mai multor actori în implementarea acțiunilor din Plan, rezultatele și schimbările vor fi pe măsura eforturilor și așteptărilor administrației și comunității. Actorii sus-numiți sunt:

- **Administrația publică locală (conducerea și echipa administrației, Consiliul municipal) șiprestatorii de servicii publice la nivel local (întreprinderile municipale);**
- **Asociațiile obștești locale, ONG-urile și alte grupuri civice;**
- **Comunitatea de afaceri;**
- **Cetățenii satului;**
- **Mass-media locală și regională;**
- **Structuri externe (Centrul Național Anticorupție, Guvernul, organizațiile internaționale);**
- **Alte organizații la nivel național (Congresul Autorităților Locale din Moldova și altele).**

Cadrul instituţional al implementării şi monitorizării Prezentului Plan va include:

1. **Responsabilii de implementarea acţiunilor din Plan**, indicați nemijlocit pentru fiecare activitate din Planul de acțiuni.
2. **Persoana / structura responsabilă de monitorizarea și evaluarea Planului de acțiuni**,instituționalizată prin Dispoziția Primarului.

Monitorizarea implementării acţiunilor şi obiectivelor strategice se va efectua prin intermediul **indicatorilor de performanţă** stabiliţi în Planul de acţiuni. În cazul în care se vor identifica devieri de la Planul de acţiuni se vor iniţia măsuri de corectare sau ajustare a acestui Plan.

Anual, Primăriei satului CĂLINEȘTI va evalua şi va actualiza Planul de acțiuni. În cazul apariţiei unor noi necesităţi și activități, Planul de acţiuni va fi modificat.

Rapoartele de implementare a acţiunilor sunt instrumentele principale de monitorizare şi evaluare. În acest sens vor fi întocmite:

1) **Rapoarte anuale**/ la sfârșitul perioadei de implementare, elaborate de către responsabilii de implementarea acțiunilor din Plan, care vor fi prezentate persoanei / structurii responsabile de monitorizarea și evaluarea Planului de acțiuni.
2) **Rapoarte de progres** (anual) de către persoana / structura responsabilă de monitorizarea și evaluarea Planului de acțiuni, care vor fi prezentate Primarului, Consiliului Municipalși cetățenilor.

4.2 Gestionarea riscurilor

Realizarea efectivă a acţiunilor și atingerea obiectivelor propuse în Plan pot fi împiedicate de prezenţaanumitor riscuri şi impedimente de implementare, care pot fi divizate în două categorii: (1) interne şi (2) externe. Prin urmare, ținînd cont de tipul riscului, probabilitatea de manifestare și impactul asupraatingerii obiectivelor strategice, sunt necesare anumite acțiuni de prevenire sau atenuare a acestora.

Tabel nr. 5. Riscurile şi impedimentele implementării Planului

Riscul	Acțiuni de prevenire / atenuare
Interne	
Realizarea formală a acțiunilor și activităților de către responsabili	Responsabilizarea persoanelor care implementează activitățile proiectelor prin: • stabilirea clară a sarcinilor fiecăruia • comunicare permanentă • evaluarea rezultatelor
Insuficiența resurselor financiare pentru implementarea acțiunilor	• Participarea la concursuri de proiecte pentru atragerea resurselorfinanciare nerambursabile • Dezvoltarea de noi parteneriate cu alte autorități, cu ONG-urilelocale • Implicarea cetățenilor, comunității de afaceri care să contribuie financiar • Inițierea discuțiilor cu donatorii
Indiferența și neimplicarea comunității în susținerea acțiunilor	• Comunicarea tuturor acțiunilor întreprinse și proiectelorplanificate către actorii externi, comunitate • Organizarea întîlnirilor cu cetățenii pentru informarea acestora cuprivire la necesitatea și beneficiile acțiunilor incluse în Plan
Conlucrarea slabă dintre Primărie și Consiliul Local	Stabilirea responsabilităților și crearea comisiei speciale pentru a implica cît mai activ consilierii locali în asumarea de responsabilități și monitorizareaimplementării Planului
Insuficiența resurselor umane pentru implementarea corespunzătoare și în termenii stabiliți a activităților stabilite	• Implicarea mai multor actori în implementarea acțiunilor și stabilirea clară a responsabilităților: funcționarii din cadrul primăriei, a consilierilor, a funcționarilor din cadrul întreprinderilor municipale, a membrilor societății civile șicomunitatea de afaceri • Motivarea funcționarilor și organizarea instruirilor privind implementarea activităților
Transparență și comunicare redusă a activităților și rezultatelor	• Stabilirea responsabilului pentru comunicare și asigurarea transparenței în ceea ce privește implementarea activităților rezultatele obținute • Diversificarea surselor de informare

Externe	
Instabilitatea politică	• Colaborarea și implicarea tuturor actorilor indiferent de apartenența politică invocînd impactul activităților asupra bunăstării întregii comunități; • Colaborarea cu toți consilierii locali indiferent de partidul dincare fac parte
Contradicții și recentele modificări ale legislației	• Ajustarea Planului Strategic la noile prevederi legislative; • Înaintarea propunerilor de modificare a actelor legislative saunormative care sunt contradictorii
Lipsa conlucrării cu autorităţile publice centrale	• Organizarea întîlnirilor cu reprezentanții diferitor autorități publice centrale pentru informarea acestora cu privire la necesitatea și beneficiile acțiunilor incluse în Plan • Inițierea discuțiilor privind oportunitatea implicării autorităților publice centrale în implementarea unor acțiuni din Plan