



DECIZIE

din 24 martie 2016

nr.1/42(6/42)-XXV

Despre aprobarea Planului de acțiuni privind asigurarea integrității în cadrul Autorităților Administrației Publice Locale ale orașului Cahul.

În temeiul art.4 alin.(1) din Legea R.Moldova nr.435-XVI din 28.12.2006 „Privind descentralizarea administrativă”, art.14 alin (1) lit.p) din Legea R.Moldova nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”, art.5, 6, 7 din Legea R.Moldova nr.325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității profesionale prin asistența proiectului”, art.2 din Legea R.Moldova nr.25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”, art.3 alin.(1) lit.a), e), f), art.5 din Legea R.Moldova nr.16 din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”, art.2, 4 din Legea R.Moldova nr.180 din 19.12.2011 „Cu privire la Comisia Națională de Integritate”, în conformitate cu Acordul de Parteneriat, încheiat între Asociația Obștească „Asociația Cetățenilor cu Inițiativă” și Primăria orașului Cahul, în cadrul proiectului „Împreună cu cetățenii pentru o mai bună guvernare a orașului Cahul”, finanțat de Ambasada Marii Britanii la Chișinău din Fondul pentru Bună Guvernare, avînd în vedere procesul participativ în elaborarea planului, luînd în considerație avizul comisiilor consultative de specialitate, Consiliului orășenesc Cahul

DECIDE :

1. Se aprobă Planul de acțiuni privind asigurarea integrității în cadrul Autorităților Administrației Publice Locale ale orașului Cahul pe anii 2016-2017, elaborat în cadrul proiectului „Împreună cu cetățenii pentru o mai bună guvernare a orașului Cahul” (se anexează);

2. Se desemnează secretarul-interimar al Consiliului orășenesc Cahul, dna Nistirencu Larisa, responsabil pentru monitorizarea și prezentarea informației despre executarea prevederilor Planului de acțiuni privind asigurarea integrității în cadrul Autorităților Administrației Publice Locale ale orașului Cahul.

3. Primarul orașului Cahul, dl Dandiș Nicolae, de comun cu aparatul Primăriei orașului Cahul vor realiza activitățile stipulate în Planul de acțiuni privind asigurarea integrității în cadrul Autorităților Administrației Publice Locale ale orașului Cahul și vor întreprinde măsuri concrete privind executarea lor în termenii stabiliți.

4. Controlul asupra executării prezentei decizii se pune pe seama primarului orașului Cahul, dl Dandiș Nicolae, și comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului orășenesc Cahul (*președinți – dna Fulea Tatiana, dl Rența Sergiu și dna Rîbacova Maria*).

Președintele ședinței
Consiliului orășenesc Cahul

Ștefan BRATU

Contrasemnează:

Secretarul-interimar
al Consiliului orășenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO

PLAN DE ACȚIUNI
**privind asigurarea integrității aleșilor locali și funcționarilor publici în cadrul autorităților administrației
publice locale ale orașului Cahul pe anii 2016-2017, elaborat în cadrul proiectului**
„Împreună cu cetățenii pentru o mai bună guvernare a orașului Cahul”

Obiectiv 1: Asigurarea integrității reprezentanților AAPL în procesul de luare a deciziilor și de prestare a serviciilor:

Nr. d/o	Activități/ acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de performanță	Responsabil
<i>Obiectiv specific 1: Asigurarea integrității reprezentanților AAPL în procesul de luare a deciziilor și de prestare a serviciilor publice</i>				
1.	Transmiterea on-line a ședințelor consiliului orașului și a ședințelor comisiilor consultative de specialitate.	permanent	Nr. de ședințe transmise Nr. de vizualizări	Secretarul Consiliului orășenesc; Administrator pagina web
2.	Publicarea pe pagina web a listelor membrilor comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice și a informației ce ține de activitatea ei; publicarea anunțului cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice, criteriile și rezultatele concursului, etc.	la necesitate	Nr. vizualizări	Specialist resurse umane; Administrator pagina web
3.	Publicarea în mijloacele de informare a notelor informative ale AAPL despre cazurile de încălcare a integrității funcționarilor și aleșilor locali.	după caz	Absența cazurilor	Specialist resurse umane
4.	Crearea unei Registru electronic al deciziilor Consiliului orășenesc Cahul.	6 luni	Registru creat Actualizarea după fiecare ședință	Primarul; Secretarul Consiliului orășenesc; Administrator pagina web
5.	Organizarea de către AAPL a audierilor publice, întrunirilor cu cetățenii pe probleme de elaborare a bugetului, cât și gestionare lui și a patrimoniului public.	semestrial	Nr. audieri publice Nr. întrunirilor	Primarul; Viceprimarul; Specialist comunicare și relații cu publicul; Specialist serviciul economic
6.	Chestionarea locuitorilor privind calitatea serviciilor prestate de către AAPL Cahul.	anual	Nr. subiectelor abordate Nr. persoanelor chestionate	Comisiile consultative de specialitate ale Consiliului orășenesc

7.	Publicarea pe pagina web a Nomenclatorului serviciilor gratuite și contra plată (aprobat de consiliul local).	anual	Nr. vizualizări	Administrator pagina web; Specialist serviciul economic
8.	Crearea unui ghișeu unic pentru prestarea serviciilor publice.	trimestrul I 2017	Nr. adresărilor, inclusiv petiții Nr. răspunsurilor Nr. cererilor examinate in termen	Consiliului orășenesc; Viceprimarul; Specialist comunicare și relații cu publicul

Obiectiv 2: Achiziții publice transparente și corecte

Nr. d/o	Activități/ acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de performanță	Responsabil
Obiectiv specific 1: Transparența în procesul achizițiilor publice a Primăriei orașului Cahul asigurată				
1.	Constituirea și menținerea unei baze generale de date a achizițiilor publice (achiziții publice planificate, realizate, anulate, amânate, etc.).	aprilie 2016	Baza de date creată	Specialistul responsabil de activitate
2.	Publicarea obligatorie a tuturor informațiilor privind achizițiile publice pe pagina web a Primăriei: plan de achiziții, lista membrilor grupului de achiziții publice, etc.	lunar	Nr. de vizualizări Nr. de anunțuri publicate	Administratorul site-ului; Specialist responsabil de activitate
3.	Publicarea anunțurilor privind achizițiile publice în surse mass-media și pagina web a Primăriei în corespundere cu legislația în vigoare.	lunar	Nr. de anunțuri publicate Nr. de informații	Specialist comunicare și relații cu publicul; Specialist responsabil de activitate
4.	Plasarea caietelor de sarcini pe pagina web a Primăriei pentru procedurile de achiziții anunțate.	permanent	Nr. de anunțuri plasate	Administratorul paginii web; Specialist responsabil de activitate
5.	Transmiterea on-line a ședințelor grupurilor de achiziții publice – deschiderea ofertelor.	pentru toate ședințele	Nr. ședințelor transmise Nr. vizualizări	Administratorul paginii web
6.	Crearea serviciului de audit intern.	trimestrul II 2016	Serviciul de audit intern creat	Specialistul responsabil de activitate
Obiectiv specific 2: Nivel sporit de pregătire și de răspundere a membrilor grupurilor de achiziții publice				
1.	Organizarea seminarelor de instruire pentru specialiști și aleși locali cu diverse tematici inclusiv: - Achiziții publice; - Legislația anticorupție; - Traficul de influență, conflictele de interes; - Formularea cererilor de finanțare etc.	trimestrial	Nr. de seminare Nr. de participanți Nr. de cereri aplicate	Primarul; Viceprimarul; Secretarul Consiliului orășenesc; Specialist resurse umane
2.	Participarea specialiștilor Primăriei la training-uri și seminare organizate de Centrul Național Anticorupție.	semestrial	Numărul de participanți Numărul de training-uri	Primarul Specialist Resurse Umane

3.	Includerea în fișa de post a specialiștilor Primăriei, membrilor grupului de achiziții a clauzelor de transparență, conflicte de interese și răspundere.	la angajare	Numărul fiselor de post actualizate	Primarul; Specialist Resurse Umane
4.	Publicarea pe pagina web a Primăriei a cazurilor de corupție sau a situațiilor de conflicte de interese și a modalității de gestionare.	după caz	Absența cazurilor de corupție	Primarul; Administratorul site-ului; Specialist comunicare și relații cu publicul
Obiectiv specific 3: Consolidarea mecanismului de evaluare și control a achizițiilor publice				
1.	Crearea grupurilor obștești de monitorizare participativă a achizițiilor publice	trimestrul II	Grup creat	Primarul; Serviciul economic
2.	Asigurarea monitorizării continue a desfășurării achizițiilor publice	permanent	Lipsa deciziilor neobiective ale comisiilor de licitație, înțelegeri preliminare, conflict de interese	Primarul; Serviciul economic
3.	Evaluarea trimestrială a achizițiilor publice efectuate	trimestrial	Număr rapoarte de evaluare	Primarul; Serviciul economic
4.	Monitorizarea continuă a declarațiilor de interese personale	permanent	Număr rapoarte de evaluare	Primarul; Serviciul economic

Obiectiv 3. Lucrările de construcție planificate și executate transparent și corect

Nr. d/o	Activități/ acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de performanță	Responsabil
Obiectiv specific 1. Asigurarea transparenței în planificarea și administrarea lucrărilor de construcție				
1.	Publicarea informațiilor privind planificarea și executare a lucrărilor de reparație și construcție a edificiilor publice pe pagina web, panouri informative, mass-media locală și regională.	permanent	Nr. vizualizări pagina web Nr. de informații plasate pe panoul informativ	Administrator pagină web; specialist comunicare și relații cu publicul; Specialistul responsabil de domeniu
2.	Elaborarea Planurilor de investiții pentru lucrări de construcții, reparații, achiziție de echipamente a instituțiilor publice - reieșind din prognoza bugetară pe 3 ani.	anual trimestru I	Plan elaborat	Primarul; Specialistul responsabil de domeniu
3.	Instituirea unui serviciu pentru atragerea investițiilor.	trimestrul II 2016	Serviciul creat	Consiliul orășenesc Cahul
4.	Includerea consilierilor orășenești și a specialiștilor în domeniu în componența comisiilor de recepționare a lucrărilor de construcție și reparație capitală.	la necesitate	Nr. de lucrări recepționate	Primarul

5.	Monitorizarea graficului de executare a lucrărilor.	permanent	Nr. lucrărilor executate conform graficului	Comisia de recepționare finală a lucrărilor
Obiectiv specific 2. Asigurarea eficienței în planificarea și executarea lucrărilor de construcție				
1.	Pregătirea continuă a personalului implicat în activități de planificare și administrare a lucrărilor de construcții	permanent	Nr. cursuri organizate Nr. specialiști instruiți	Arhitect-șef; Specialist resurse umane
2.	Supravegherea efectuării lucrărilor fără abateri de la documentul de proiect	2016-2017	lipsa abaterilor	Specialist pe domeniu

Obiectiv 4: Planificarea și executarea bugetului în mod transparent și eficient:

Nr. d/o	Activități/ acțiuni	Termen de realizare	Indicatori de performanță	Responsabil
1.	Realizarea managementului financiar eficient prin planificarea și elaborarea bugetului public pe bază de programe și performanțe.	trimestru III 2016	Buget public elaborat	Primarul; Specialistul serviciul economic Cahul; Consiliul orășenesc
2.	Planificarea, aprobarea bugetului, cotele impozitelor și taxelor aprobate și executarea bugetului anual.	anual	Buget public aprobat. Procentul de executare a veniturilor	Specialist serviciul economic; Contabil-șef; Specialist perceperii fiscale
3.	Plasarea pe pagina web a Primăriei și pe panourile informative a informațiilor privind: sinteza bugetelor elaborate, aprobate și executarea bugetului anual, implicarea cetățenilor prin consultări în planificarea bugetului.	2016-2017	Nr. de informații plasate	Specialist serviciul economic; Administratorul pagini web
4.	Suținerea și promovarea inițiativelor legislative privind descentralizarea financiară.	2016-2017	Număr de inițiative lansate	Consiliul orășenesc Cahul

Secretarul-interimar
al Consiliului orășenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO

PLANUL DE ACȚIUNI
privind sporirea transparenței și asigurarea accesului la informație în Autoritățile
Administrației Publice Locale ale orașului Cahul pe anii 2016-2017, elaborat în cadrul
proiectului „Împreună cu cetățenii pentru o mai bună guvernare a orașului Cahul”

Nr.	Acțiuni	Subacțiuni	Perioada	Responsabili	Resurse financiare / Sursa de finanțare
1.	Revizuirea cadrului normativ ce reglementează activitatea Primăriei și a Consiliului orășenesc în domeniul asigurării transparenței și a accesului la informația de interes public	1.1. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a activității a Primăriei orașului Cahul	semestrul I 2016	Consiliul orășenesc Cahul	bugetul local
		1.2. Elaborarea și aprobarea regulilor interne de organizare a procedurilor de consultare publică	semestrul I	Primarul orașului Cahul	
		2.3. Desemnarea coordonatorului procesului de consultare publică	semestrul I 2016	Primarul orașului Cahul	bugetul local
		2.4. Revizuirea fișelor de post ale funcționarilor din primărie din perspectiva sporirii responsabilităților în domeniul transparenței și accesului la informație	semestrul I 2016	Primarul orașului Cahul; Specialistul resurse umane	
		2.5. Întocmirea listei generale a părților interesate	trimestrul I 2016	Primarul orașului Cahul; Secretarul Consiliului orășenesc; Coordonatorul procesului de consultare publică	bugetul local
		2.5. Întocmirea și aducerea la cunoștința publicului a rapoartelor anuale privind transparența în procesul decizional	anual	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orășenesc; Specialist comunicare și relații cu publicul	bugetul local

Nr.	Acțiuni	Subacțiuni	Perioada	Responsabili	Resurse financiare / Sursa de finanțare
2.	Constituirea sistemului informațional orășenesc	2.1. Elaborarea hărții locale a transparenței și accesului la informație	trimestrul I 2016	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orășenesc; Specialist comunicare și relații cu publicul	bugetul local
		3.2. Confecționarea și instalarea a 5 panouri informative în orașul Cahul	trimestrul I 2016	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orășenesc; Specialist comunicare și relații cu publicul	bugetul local
		3.3. Afișarea permanentă pe panourile informative a materialelor despre activitatea AAPL	lunar	Primarul orașului Cahul; Consiliul orășenesc Cahul; Comisiile consultative de specialitate	bugetul local
		3.5. Menținerea și popularizarea rubricii „Ora primarului”/Ora consilierului la televiziune	lunar	Primarul orașului Cahul; Comisiile consultative de specialitate;	bugetul local
		3.6. Consolidarea și actualizarea paginii Web a orașului și instruirea periodică a specialistului din primărie pentru administrarea ei	permanent, 1 la necesitate	Primarul orașului Cahul; Administratorul paginii WEB	bugetul local
3.	Promovarea activităților de implicare a cetățenilor în procesul decizional (audieri publice, debateri, întruniri, etc.)	3.1. Anunțarea prin mijloacele de informare a ordinii de zi și a proiectelor de decizii cu caracter normativ și cele cu caracter individual care au impact economic, social și ecologic ce urmează a fi discutate la ședința ordinară a consiliului orășenesc	trimestrial, înainte de ședință cu 15 zile	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orășenesc; Specialist comunicare și relații cu publicul	bugetul local
		3.2. Colectarea propunerilor, sugestiilor, recomandărilor de la cetățeni și organizațiile acestora	trimestrial,	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orășenesc; Specialist comunicare și relații cu publicul	
		3.3. Desfășurarea ședințelor publice ale consiliului local asigurând condiții pentru urmărirea acestora, a tuturor factorilor interesați	2016-2017	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orășenesc; Specialist comunicare și relații cu publicul	
		3.4. Publicarea prin diferite mijloace a deciziilor, planurilor și strategiilor adoptate	2016-2017	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orășenesc; Specialist comunicare și relații cu publicul	bugetul local
		3.5. Întocmirea și publicarea informației privind executarea deciziilor adoptate de consiliul orășenesc	2016-2017	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orășenesc; Specialist comunicare și relații cu publicul	bugetul local

Nr.	Acțiuni	Subacțiuni	Perioada	Responsabili	Resurse financiare / Sursa de finanțare
4.	Instruirea funcționarilor publici și a consilierilor locali în domeniul asigurării accesului cetățenilor la informație și a transparenței administrative, precum și în domeniul utilizării în activitatea lor a tehnologiilor informaționale moderne (internet, intranet etc.)	6.1. Întocmirea unui plan de instruire și perfecționare a angajaților din APL	anual	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orașenesc; Specialist resurse umane	bugetul local
6.2. Solicitarea programelor de instruire și a materialelor metodico - didactice necesare de la Academia de Administrație Publică de pe lângă Președintele RM		anual	Primarul orașului Cahul; Secretarul-interimar al Consiliului orașenesc; Specialist resurse umane	bugetul local	
6.3. Alocarea surselor financiare în domeniul instruirii și perfecționării cadrelor		la necesitate	Consiliul orașenesc Cahul; Comisiile consultative de specialitate; Primarul orașului Cahul	bugetul local	
6.4. Atragerea experților-facilitatori pe diferite domenii de instruire, inclusiv în domeniul asigurării transparenței și accesului la informație		2016-2017	Primarul orașului Cahul; Specialist resurse umane	bugetul local proiecte externe	

Secretarul-interimar
al Consiliului orașenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO