

Anexă  
la decizia Consiliului orașenesc Cahul  
nr.2/\_\_(7/\_\_) -XXV din \_\_\_\_\_

**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
<b>Obiectiv specific 1: Asigurarea integrității reprezentanților AAPL în procesul de luare a deciziilor și de prestare a serviciilor publice</b>				
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 orașenesc; 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 pe pagina web a Primăriei orașului Cahul a declarațiilor pe venit și proprietate și de interese personale, precum și informații generale ale persoanelor cu funcție de demnitate publică, a funcționarilor publici și consilierilor orașului.	ianuarie-martie, la angajare	Nr. declarațiilor pe venit publicate,	Specialist resurse umane; Administrator pagina web
4.	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
5.	Crearea unei Registru electronic al deciziilor Consiliului orașenesc Cahul.	6 luni	Registru creat Actualizarea după fiecare ședință	Primarul; Secretarul Consiliului orașenesc; Administrator pagina web
6.	Organizarea de către AAPL a audierilor publice, întrunirilor cu cetățenii pe probleme de elaborare a bugetului, cît și gestionare lui și a patrimoniului public.	semestrial	Nr. audieri publice Nr. întrunirilor	Primarul; Viceprimarul; Specialist comunicare și relații cu publicul;

				Specialist serviciul economic
7.	Chestionarea locuitorilor privind calitatea serviciilor prestate de către AAPL Cahul.	anual	Nr. subiectelor abordate Nr. persoanelor chestionate	Comisiile consultative de specialitate ale Consiliului oraşenesc
8.	Publicarea pe pagina web a Nomenclatorului serviciilor gratuite și contra plată (aprobat de consiliul local).	anual	Nr. vizualizări	Administrator pagina web; Specialist serviciul economic
9.	Crearea unui ghișeu unic pentru prestarea serviciilor publice.	trimestrul I 2017	Nr. adresărilor, inclusiv petiții Nr. răspunsurilor Nr. cererilor examinate in termen	Consiliului oraşenesc; 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
<b>Obiectiv specific 1: Transparența în procesul achizițiilor publice a Primăriei orașului Cahul asigurată</b>				
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
<b>Obiectiv specific 2: Nivel sporit de pregătire și de răspundere a membrilor grupurilor de achiziții publice</b>				
1.	Organizarea seminarelor de instruire pentru specialiști și aleși locali cu diverse tematici inclusiv: - Achiziții publice; - Legislația anticorupție; - Traficul de influență, conflictele de interes;	trimestrial	Nr. de seminare Nr. de participanți Nr. de cereri aplicate	Primarul; Viceprimarul; Secretarul Consiliului oraşenesc; Specialist resurse umane

	- Formularea cererilor de finanțare etc.			
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
<b>Obiectiv specific 3: Consolidarea mecanismului de evaluare și control a achizițiilor publice</b>				
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
<b>Obiectiv specific 1. Asigurarea transparenței în planificarea și administrarea lucrărilor de construcție</b>				
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
<b>Obiectiv specific 2. Asigurarea eficienței în planificarea și executarea lucrărilor de construcție</b>				
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.	Susținerea și promovarea inițiativelor legislative privind descentralizarea financiară.	2016-2017	Număr de inițiative lansate	Consiliul orășenesc Cahul

Secretarul-interimar  
al Consiliului orășenesc Cahul

Larisa NISTIRENCO