

APROBAT:

Hotărârea Consiliului de Integritate nr. _____

din _____



**PLANUL DE ACȚIUNI
AL AUTORITĂȚII NAȚIONALE DE INTEGRITATE
PENTRU ANUL 2020**

- Chișinău, 2020 -

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|--|---|---|---|---|----------------------------------|--|--------------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| OBIECTIVUL NR. 1 VERIFICAREA COMPREHENSIVĂ A DECLARAȚIILOR DE AVERE ȘI A INTERESELEOR PERSONALE | | | | | | | | |
| | 1.1. Promovarea și verificarea depunerii în termen a declarațiilor de către subiecții declarării, precum și verificarea respectării cerințelor de formă a declarațiilor de avere și interese personale | 1.1.1. Verificarea declarațiilor de avere și a intereselor personale sub aspectul cerințelor generale de conținut și formă distribuite aleatoriu de către SIA e-Integritate | 100% declarații anuale depuse 100% declarații angajări/eliberări depuse; 80% declarații tardiv/nedepuse verificate; | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Lacune legislative Nr. insuficient de subiecți ai grupurilor țintă selectați aleatoriu de către SIA e-Integritate | DGII | Note informative, rapoarte statistice, Studii analitice, comunicate pe pagina web |
| | | 1.1.2. Asigurarea verificării declarațiilor de avere și interese personale ale grupurilor țintă de subiecți ai declarării în conformitate cu prevederile legislației în vigoare (inclusiv distribuite aleatoriu) | 80% declarații depuse de demnitari verificate; Cel puțin 70% din nr. total de declarații ale grupurilor țintă verificate | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | | DGII | |
| OBIECTIVUL NR. 2 CONTROLUL DISUASIV PRIVIND RESPECTAREA REGIMULUI JURIDIC AL AVERII ȘI INTERESELEOR PERSONALE, AL CONFLICTELOR DE INTERESE, AL INCOMPATIBILITĂȚILOR, RESTRICȚIILOR ȘI LIMITĂRILOR | | | | | | | | |
| | 2.1. Asigurarea controlului declarațiilor de avere și interese personale precum și a respectării regimului juridic al conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor | 2.1.1. Realizarea procesului de colectare, procesare, sistematizare și control al declarațiilor de avere și interese personale | Cel puțin 80% din declarațiile de avere și interese personale verificate și supuse controlului; Cel puțin 80% din sesizările din oficiu, inclusiv investigațiile jurnalistice examinate; | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Complexitatea efectuării controlului conform tuturor rigorilor indicatorilor de progres Lacune legislative | DGII | Dosare de control, acte de constatare, procese verbale contravenționale dosare contravenționale |
| | | 2.2. Efectuarea controlului (conform | 2.2.1. Asigurare calitativă și legală a activității de control | -100% din sesizările înregistrate prin e-Integritate, | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Cadru normativ imperfect | DGII |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Sursa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|--|---|---|--|---------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---|
| | procedurilor legale), precum și inițierea controlului privind respectarea regimului juridic reglementat de legile speciale ANI | a averii și intereselor personale și privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, al restricțiilor și limitărilor | inclusiv DAIP, procesate, verificate, executate, după caz transmise organelor de urmărire penală și organelor fiscale; -100% din dosarele restante procesate și finalizate cu decizii; | | | | | procese verbale contravenționale dosare contravenționale suma amenzilor aplicate |
| | 2.3. Asigurarea implementării procedurii contravenționale și disciplinare în strictă conformitate cu legislația în vigoare | 2.3.1. Asigurarea finalității activității de control al averii și a intereselor personale și privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, al restricțiilor și limitărilor | 100% din contravențiile inițiate, aplicate măsurile de rigoare, după caz transmise în instanța de judecată | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Cadru normativ imperfect | DGII DJ | Dosare de control, acte de constatare, procese verbale contravenționale dosare contravenționale rapoarte statistice |
| | 2.4. Recepționarea, soluționarea și jurnalizarea declarațiilor de conflict de interese | 2.4.1. Examinarea și soluționarea declarațiilor de conflict de interese real | 100% din declarații de conflict de interese recepționate/inregistrate și soluționate | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Neîncadrarea în termenul legal | DGII | Registrul conflictelor de interese Note informative, rapoarte statistice |
| OBIECTIVUL NR. 3 ÎMBUNĂTĂȚIREA PROCESULUI DE VERIFICARE ȘI CONTROL REALIZAT DE INSPECTORII DE INTEGRITATE | | | | | | | | |
| | 3.1. Reglementarea procesului de evaluare a inspectorilor de integritate | 3.1.1 Elaborarea și punerea în aplicare a mecanismului de evaluare/atestare a inspectorilor de integritate | Regulament de evaluare a performanțelor profesionale a inspectorilor de integritate elaborat și aprobat Documentele specifice procesului de evaluare elaborate și aprobate Fișe de evaluare; 100% inspectorii evaluați; | Semestrul I | Bugetul ANI | | DRUD DGII | Regulamente, Fișe de evaluare, Avize, Note, Mecanism identificat și reglementat |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|--|---|--|---|------------------------|----------------------------------|--|-------------|---|
| | | 3.1.2. Evaluarea/atestarea inspectorilor de integritate conform mecanismului | | | | | | |
| OBIECTIVUL NR. 4 IMPLEMENTAREA LEGISLAȚIEI NAȚIONALE CU PRIVIRE LA INTEGRITATE ȘI REPREZENTAREA INTERESELOR ANI | | | | | | | | |
| | 4.1. Ajustarea cadrului legislativ național la standardele internaționale în domeniu și implementarea acestuia | 4.1.1. Elaborarea proiectelor de acte normative, legislative, departamentale (<i>proiecte de legi; proiecte de hotărâri ale Guvernului Republicii Moldova; proiecte de regulamente, instrucțiuni și ghiduri interne; proiecte de contracte; proiecte de ordine și dispoziții</i>) în vederea amendării celor mai frecvente discordanțe depistate în legislația națională pe materia integrității | Nr. de acte normative elaborate și aprobate | Trimestrul III | Bugetul ANI | Resurse instituționale insuficiente pentru a gestiona volumul mare de lucru Fluctuația de cadre | DJ | Scrisori, demersuri, ședințe, rapoarte, sinteză, referințe. |
| | | 4.1.2. Avizarea proiectelor de acte normative, legislative, departamentale (<i>proiecte de legi; proiecte de hotărâri ale Guvernului Republicii Moldova; proiecte de regulamente, instrucțiuni și ghiduri interne; proiecte de contracte; proiecte de ordine și dispoziții; proiecte de acorduri, protocoale sau memorandumuri, de colaborare, bilaterale sau multilaterale, la nivel național cât și internațional</i>) pentru asigurarea plus | 100% din avize recepționate, procesate și transmise | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | | DJ | Avize, scrisori informative, propuneri. |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|---|--|---|--|----------------------------------|--|-------------|--|
| | | valorii la calitatea actului juridic în materia integrității | | | | | | |
| | | 4.1.3. Participarea în grupuri de lucru (<i>mese rotunde, întruniri, cursuri de instruire, seminare, etc.</i>), în țară și peste hotarele RM, legate de expertizarea cadrului normativ național, elaborarea proiectelor de acte normative, ajustarea și implementarea legislației în vigoare, preluarea bunelor practici | Nr. de activități la care s-a participat | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | | DJ | Rapoarte, note informative |
| | 4.2. Reprezentarea Autorității în raporturile cu organizațiile publice / de drept privat și în instanțele de judecată precum și asigurarea acțiunilor de executare a dispozitivului actelor de constatare emise de către inspectorii de integritate, în limitele competențelor atribuite | 4.2.1. Reprezentarea Autorității, în instanțele de judecată, pe spețe ce au decurs din actele emise de către inspectorii de integritate, pentru asigurarea unui grad constant de exigență și coerență în practica judiciară a ANI | 100% dosare administrative întocmite și prezentate, 100% de cereri de apel, cu indicarea dosarului 100% de cereri de recurs, cu indicarea dosarului 100% de alte demersuri adresate instanțelor de judecată (cereri de inadmisibilitate, cereri de contestare a probelor, cereri de strămutare, cereri de eliberare a hotărârilor / încheierilor rămase definitive, cereri de fixare a unor noi termene, etc), cu indicarea dosarului 100% ședințe de judecată, cu indicarea dosarului Număr hotărâri / decizii judecătorești definitive, cu indicarea dosarului, tipului și | Pe parcursul anului, conform termenelor | Bugetul ANI | Resurse instituționale insuficiente pentru a gestiona volumul mare de lucru | DJ | Participări, rapoarte, referințe |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|---|--|---|---|----------------------------------|---|-------------|---|
| | | | dispozitivului actului de constatare rămas definitiv | | | | | |
| | | 4.2.2. Reprezentarea conducerii și a angajaților Autorității, în instanțele de judecată, pe spețe ce au decurs din activitatea de serviciu a acestora | 100% ședințe de judecată, cu indicarea tipului de acte contestate (<i>litigii de muncă, contestații ANI, etc.</i>) | Pe parcursul anului, conform termenelor | Bugetul ANI | | DJ | Participări, rapoarte, note informative |
| | | 4.2.3. Asigurarea conformității actelor de constatare emise de către inspectorii de integritate | 100% avize formulate pe marginea proiectelor actelor de constatare elaborate de către inspectorii de integritate | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | | DJ | Avize, scrisori consultative, propuneri |
| | | 4.2.4. Asigurarea executării prevederilor actelor de constatare emise de către inspectorii de integritate | 100% cereri adresate instanțelor de judecată privind dispunerea confiscării averii nejustificate sau, după caz, a valorii acesteia, cu indicarea dosarului 100% cereri adresate instanțelor de judecată privind dispunerea măsurilor de asigurare 100% cereri de chemare în judecată privind declararea nulității absolute a actului administrativ emis/adoptat sau a actului juridic încheiat direct ori prin persoane terțe, sau a deciziei luate cu încălcarea dispozițiilor legale privind conflictul de interese, cu indicarea dosarului | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | | DJ | Avize, scrisori consultative, propuneri |
| | 4.3. Asigurarea procesului de informare continuă a persoanelor fizice și juridice | 4.3.1. Asigurarea examinării calitative și în termenii stabiliți a demersurilor, a petițiilor, a cererilor de acces la informații, în conformitate cu cerințele legislației în vigoare | 100% de documente examinate și soluționate, cu indicarea tipului solicitării (<i>acces la informație / consultanță; de competența Inspectoratului de Integritate / altor entități publice; alte subiecte</i>) | Pe parcursul anului, conform termenelor | Bugetul ANI | Resurse instituționale insuficiente pentru a gestiona volumul mare de lucru | DJ | Scrisori consultative, propuneri, demersuri, note informative |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Sursa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|--|--|---|--|---------------------------|---------|--------------------|--------------------------|
| | 4.4. Asigurarea procesului de eliberare a Certificatul de integritate | 4.4.1. Perfectarea și eliberarea certificatului de integritate la cererea legală a solicitantului | 100% de solicitări înregistrate Numărul de certificate de integritate înregistrate, perfectate, eliberate.(electronic, pe suport de hârtie) | Pe perioada anului (inclusiv și perioada electorală) | Bugetul ANI | - | DGII | Rapoarte/date statistice |
| | 4.5. Dezvoltarea și implementarea modulului digitizat al Registrului interdicțiilor | 4.5.1. Elaborarea proiectului funcțional al modulului electronic în cadrul SIA e-Integritate | Includerea modulului în caietul de sarcini privind dezvoltarea SIA e-Integritate Interfața deplin funcțională a modulului în SIA e-Integritate | Trimestrul III | Bugetul ANI | - | STI | Caiet de sarcini |
| | | 4.5.2. Asigurarea completării și gestionării (inclusiv actualizării) corespunzătoare a Registrului interdicțiilor | Elaborarea/prezentarea informației privind evoluția pentru jurnalizarea Registrului interdicțiilor | Trimestrul IV | Bugetul ANI | - | DGII DJ | - |

OBIECTIVUL NR. 5 VALORIFICAREA ȘI DEZVOLTAREA TEHNOLOGIILOR INFORMAȚIONALE ÎN PROCESUL DE VERIFICARE A RESPECTĂRII REGIMULUI JURIDIC AL DECLARĂRII AVERILOR ȘI INTERESELE PERSONALE

| | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|-------------|---|------------|--|
| | 5.1. Implementarea tehnologiilor informaționale moderne în procesul de depunere a declarațiilor de avere și interese personale, de verificare a respectării regimului juridic al declarării averilor, intereselor personale, al conflictelor de interese, incompatibilităților | 5.1.1. Gestionarea demersurilor organizațiilor publice cu privire la efectuarea rectificărilor în Registrul electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale, în legătură cu modificările survenite în denumirea instituției și/sau în datele de înregistrare a instituției în Registrul de stat al unităților de drept | Demersuri privind efectuarea rectificărilor în Registrul electronic al subiecților declarării, examinate și soluționate | Pe parcursul anului, la solicitare, conform termenelor | Bugetul ANI | Imprevizibilitatea deciziilor politice în adresa ANI, Posibile deficiențe de comunicare și colaborare instituțională și interinstituțională | STI | Rapoarte, Note informative, planuri de acțiuni |
| | | 5.1.2. Înregistrarea și gestionarea, la demersul organizațiilor publice, a conturilor de utilizator ale operatorilor serviciilor resurse umane responsabili de actualizarea permanentă a Registrului electronic al | Demersuri privind acordarea accesului persoanelor responsabile la Registrul electronic al subiecților declarării, examinate și soluționate. Conturi de utilizator create, activate, blocate | | | | | |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|--|--|---|--|----------------------------------|---|----------------------------|---------------------------|
| | r, restricțiilor și limitărilor | subiecților declarării averii și intereselor personale | | | | | | |
| | | 5.1.3. Asigurarea publicărilor actualizate pe pagina web oficială a Regulamentului privind modul de completare a declarației de avere și interese personale în formă electronică, Formularului declarației de avere și interese personale, Instrucțiunilor privind completarea declarației și altor materiale instructiv-metodice | Materiale instructiv metodice publicate pe pagina web oficială | | | | | |
| | | 5.1.4. Generalizarea informației din sistemul informațional, referitor la depunerea declarațiilor de avere și interese personale | Informații din sistemul informațional, extrase și generalizate | | | | | |
| | | 5.1.5. Acordarea suportului angajaților ANI în implementarea politicilor instituționale de securitate informațională și protecție a datelor cu caracter personal | Activități de suport realizate privind implementarea politicilor de protecție a datelor cu caracter personal | | | | | |
| | 5.2.Administrarea, dezvoltarea și asigurarea mentenanței Sistemului informațional automatizat „e-Integritate” | 5.2.1. Generalizarea sesizărilor utilizatorilor privind deficiențele semnalate în funcționarea SIA „e-Integritate” și transmiterea spre remediere administratorului tehnic al SIA „e-Integritate” - IP „Serviciul Tehnologia | 100% din sesizări ale utilizatorilor privind deficiențele semnalate în funcționarea SIA „e-Integritate”, generalizate și transmise spre remediere administratorului tehnic al SIA „e-Integritate” | Semestrul I, (pe parcursul anului, conform termenelor) | Bugetul ANI | Posibile deficiențe de comunicare și colaborare instituțională și interinstituțională | STI DEPIP | Rapoarte/date statistice |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|--|---|---|------------------------|----------------------------------|--|----------------------|-----------------------------|
| | | Informației și Securitate Cibernetică” | | Pe parcursul anului | | | | |
| | | 5.2.2. Participarea la elaborarea documentelor tehnice privind necesitățile de dezvoltare a SIA „e- Integritate” | Propuneri înaintate de elaborare a documentelor tehnice privind necesitățile de dezvoltare a SIA „e-Integritate” | | | | | |
| | | 5.2.3. Monitorizarea și asigurarea funcționalității sistemului de evidență și repartizare aleatorie a sesizărilor și dosarelor de control – parte integrantă a SIA „e-Integritate” | 100% de monitorizări efectuate privind funcționarea sistemului de evidență și repartizare aleatorie a sesizărilor și dosarelor de control – parte integrantă a SIA „e- Integritate” | | | | | |
| | | 5.2.4. Monitorizarea și asigurarea funcționalității Registrului electronic al subiecților declarării averii și intereselor personale, ținerea evidenței persoanelor responsabile de actualizarea acestuia | 100% de monitorizări efectuate privind funcționarea Registrului electronic al subiecților declarării averii și intereselor personale, evidența persoanelor responsabile de actualizarea acestuia realizată | | | | | |
| | | 5.2.5. Implementarea Planului de acțiuni în vederea executării Hotărârii Curții de Conturi nr.70 din 28 noiembrie 2019 „Cu privire la Raportul auditului performanței privind funcționalitatea și eficacitatea Sistemului Informațional Automatizat „e-Integritate” | Participări la ședințe de lucru, acțiuni realizate, note informative prezentate | | | | | |
| | 5.3. Perfecționarea cadrelor normative și organizaționale al Sistemului | 5.3.1. Elaborarea și înaintarea propunerilor de modificare și completare a actelor normative privind | Propuneri elaborate și înaintate | Semestrul I | Bugetul ANI | Posibile deficiențe de comunicare și colaborare | STI DEPIP | Rapoarte/date statistice |

| Nr | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|----|---|---|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-------------|---------------------------|
| | informațional automatizat „e- Integritate” | organizarea și funcționarea SIA „e-Integritate” 5.3.2. Elaborarea și înaintarea propunerilor de modificare și completare a ghidurilor de utilizare a SIA „e-Integritate” destinate utilizatorilor cu diverse roluri (subiecți ai declarării averii și intereselor personale, operatori resurse umane, inspectori de integritate etc.) | Propuneri elaborate și înaintate | Trimestrul III | | instituțională și interinstituțională | | |

OBIECTIVUL NR. 6 PREVENIREA CORUPȚIEI PRIN CULTIVAREA EMINENȚEI INTEGRITĂȚII ÎN SECTORUL PUBLIC

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|-----------|-------------|---|------------------------|---|
| | 6.1. Asigurarea procesului de consultare a subiecților declarării din cadrul autorităților publice locale și centrale pe tematica respectării regimurilor juridice reglementare de legile speciale ANI | <p>6.1.1. Consultarea subiecților declarării pe diferite aspecte și canale de comunicare, inclusiv linia fierbinte, legate de particularitățile depunerii declarației de avere și a intereselor personale, conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor</p> <p>6.1.2. Redactarea și remiterea cîrculelor și comunicatelor, privind eventualele modificări legislative sau soluții pentru cele mai frecvente dificultăți întîmpinate în procesul depunerii declarațiilor de avere și a intereselor personale precum și gestionarea corectă a registrului</p> | <p>100% din solicitări parvenite consultate și oferit suport metodologic;</p> <p>Nr. de comunicate elaborate, Avizate și plasate pe pagina web. Nr. de comunicate preluate de surse media Nr. de cîrculare remise Nr. total de adresați vizați în cîrculare</p> | Permanent | Bugetul ANI | Reticența subiecților declarării, lipsa diseminării informației inclusiv a persoanelor responsabile de completarea registrului și de subiecții declarării | DEPIP SCRIP | Seminarii, vizite de studiu, materiale informative, consultații telefonice, comunicate de presă |
|--|---|---|---|-----------|-------------|---|------------------------|---|

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|--|--|--|------------------------|----------------------------------|---|------------------------------|--|
| | | electronic al subiecților declarării | | | | | | |
| | 6.2. Instruirea subiecților Declarării (grupurilor țintă) în contextul organizării campaniilor de informare | 6.2.1. Organizarea și desfășurarea unei campanii de informare pentru conducătorii și adjuncții organizațiilor publice din subordinea administrației publice locale | 100% din solicitări parvenite consultate și oferit suport metodologic; | Trimestrul III-IV | Bugetul ANI | Cooperarea interinstituțion ală sincopată | DEPIP SCRP DJ | Materiale informative (broșuri, pliante, etc.), campanii de informare, mese rotunde, ghiduri, comunicate de presă |
| 6.2.2. Organizarea și desfășurarea unei campanii de informare pentru angajații din subordinea Ministerului Afacerilor Interne și Oficiilor teritoriale ale Cancelariei de Stat | | Nr. scrisorilor de intenție înaintate organizațiilor Nr. de solicitări recepționate Nr. de sesiuni desfășurate Nr. de persoane instruire Nr. de comunicate plasate pe pagina web Nr. de interviuri acordate | Trimestrul III-IV | | | | | |
| 6.2.3. Organizarea și desfășurarea unei campanii de informare pentru subiecții declarării – aleșii locali (consilierii consiliilor sătești (comunale), orașenești (municipale), raionale și consiliului municipal Chișinău, deputații în Adunarea Populară a Găgăuziei, primarii și viceprimarii, președinții și vicepreședinții raioanelor.) | | Nr. scrisorilor de intenție înaintate organizațiilor Nr. de solicitări recepționate Nr. de sesiuni desfășurate Nr. de persoane instruire Nr. de comunicate plasate pe pagina web Nr. de interviuri acordate | | | | | | |
| | 6.2.4. Cristalizarea măsurilor de asigurare a integrității în rândurile | Nr. scrisorilor de intenție înaintate organizațiilor Nr. de solicitări recepționate | Trimestrul IV | Bugetul ANI | DEPIP | Materiale informative (broșuri, pliante, | | |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|--|--|--|------------------------|----------------------------------|---|------------------------|---|
| | | procurorilor, judecătorilor și altor profesii conexe justiției prin organizarea campaniei de informare și instruire | Nr. de sesiuni desfășurate Nr. de persoane instruite Nr. de comunicate plasate pe pagina web Nr. de interviuri acordate | | | | | etc.), ghiduri, comunicate de presă |
| | 6.3. Fortificarea relațiilor cu părțile interesate prin transparentizarea activității ANI | 6.3.1. Organizarea și participarea la ateliere de lucru comune cu reprezentanți ai societății civile privind respectarea și realizarea controlului averii și al intereselor personale, precum și respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor | Nr. evenimentelor organizate la sediul ANI Nr. de participanți la evenimentele organizate la sediul ANI Nr. de participări la evenimente în exterior | Permanent | Bugetul ANI | Resurse instituționale insuficiente pentru a gestiona tot volumul de solicitări | DEPIP SCRIP | Materiale informative (broșuri, pliante, etc.), ghiduri, comunicate de presă, sesiuni de instruire, tutoriale video |
| 6.3.2. Înregistrarea /Actualizarea tutorialelor video, fragmentate pe capitole, privind modul de completare a declarației de avere și interese personale, declararea și soluționare a conflictelor de interese, precum și evitarea sau soluționarea incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor, precum și gestionarea registrului electronic al subiecților declarării | | Nr. de tutoriale video elaborate și plasate în spațiul public Nr. de vizualizări | | | | | | |
| 6.3.3. Elaborarea/ajustarea și distribuția ghidurilor, pliantelor, broșurilor informative | | Nr. de materiale informative elaborate/ajustate Nr. de materiale printate Nr. de materiale distribuite | | | | | | |
| OBIECTIVUL NR. 7 MONITORIZAREA, ANALIZA, IMPLEMENTAREA ȘI RAPORTAREA EFICIENȚĂ A POLITICILOR | | | | | | | | |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|--|--|--|---|--|----------------------------------|--|---|---|
| | 7.1. Monitorizarea, analiza, supervizarea și evaluarea politicilor naționale conform limitelor atribuțiilor ANI | 7.1.1. Monitorizarea politicilor publice naționale, intersectoriale și sectoriale, evaluarea impactului acestora | Cel puțin 20% din politicile naționale monitorizate; | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Solicitări și prezentări de informații imprecise, în termen restrâns or depășit | DEPIP DJ | Planuri de acțiuni elaborate și aprobate; Numărul de note perfectate, Propuneri |
| | 7.2. Monitorizarea implementării/realizării acțiunilor planificate conform documentelor obiectivelor propuse | 7.2.1. Elaborarea și/sau participarea la elaborarea documentelor de politici sectoriale, intersectoriale și naționale la nivel de instituție, | Numărul inițiativelor de elaborare, participare Plan anual de activitate ANI elaborat și aprobat în termen; Alte documente de politici, inclusiv departamentale elaborate, aprobate și implementate | Pe parcursul anului, conform graficului de raportare | Bugetul ANI | Solicitări și prezentări de informații imprecise, în termen restrâns or depășit. | DEPIP DJ DGII DRUD SCRIP | Rapoarte, procese verbale, note informative |
| 7.2.2. Elaborarea și monitorizarea implementării a planului de acțiuni pentru 2020 | | 100% de acțiuni realizate; | Trimestrul I | DEPIP | | | | |
| 7.2.3. Elaborarea și aprobarea Strategiei de dezvoltare a ANI pentru examinare și aprobare Consiliului de Integritate | | Planul de implementare | Trimestrul I | DEPIP Grupul de monitorizare | | | | |
| | 7.3. Diversificarea canalelor și manierelor de prezentare a informațiilor de interes public în contextul organizării evenimentelor în incinta ANI | 7.3.1 Organizarea desfășurării atelierelor de lucru, meselor rotunde, evenimentelor de tipul „ușilor deschise” în vederea distingării și reflectării corecte asupra rapoartelor activității ANI versus principalelor subiecte de interes public | 100% din acțiuni planificate realizate | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Resurse insuficiente pentru a gestiona tot volumul de solicitări | DEPIP SCRIP | Seminarii, mese rotunde, uși deschise. |
| | 7.4. Identificarea, evaluarea, monitorizarea | 7.4.1. Înregistrarea /evaluarea, monitorizarea și raportarea | 100% din riscuri identificate/evaluate și înregistrate | Permanent | Bugetul ANI | Imprevizibilitatea deciziilor | DEPIP DFA DRUD | Registrul riscurilor |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|--|---|--|--|------------------------|----------------------------------|---|-----------------------------|--|
| | riscurilor în atingerea obiectivelor Autorității | conducerii a riscurilor în atingerea obiectivelor Autorității | | | | politice în adresa ANI | DJ | completat și actualizat |
| OBIECTIVUL NR. 8 TRANSPARENTĂ DECIZIONALĂ ȘI COMUNICARE | | | | | | | | |
| | 8.1. Asigurarea transparenței decizionale prin coordonarea activităților de consultare a părților interesate | 8.1.1. Încurajarea implicării părților interesate pentru participarea și oferirea punctelor de vedere în procesul de elaborare/consultare a politicilor publice inițiate de ANI | 100% din informația transmisă, plasată pe pagina oficială | Permanent | Bugetul ANI | Reticența și atitudinea părtinitoare a surselor de informare mass-media | SCRP DEPIP | Rapoarte, note informative, acte de constatare, rapoarte de audit, planul de achiziții, feedback |
| | | 8.1.2. Planificarea și realizarea campaniilor media și de comunicare, organizare a conferințelor de presă și altor activități pentru reprezentanții mijloacelor de informare în masa în vederea elaborării politicilor publice în domeniu | 100% din informații, comunicate transmise campaniilor media | Permanent | Bugetul ANI | Reticența și atitudinea părtinitoare a surselor de informare mass-media | SCRP DEPIP | Rapoarte, note informative |
| | 8.2. Implementare a strategiei de comunicare a Autorității și accesului la informații de interes public | 8.2.1. Întreprindere tuturor măsurilor de competență în scopul realizării prerogativelor legale acordate societății civile/organizațiilor societății civile în demersul oficial de solicitare a informațiilor | 100% de acțiuni din strategie realizate | Permanent | Bugetul ANI | | SCRP DEPIP | Note informative, raportări, acte |
| | | 8.2.5. Gestionarea Liniei fierbinți instituționale | 100% din apeluri recepționate, prelucrate și oferirea consultațiilor | Zilnic | Bugetul ANI | - | SCRP | Note, sesizări |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|--|--|---|--|---|----------------------------------|---|-----------------------|---|
| OBIECTIVUL NR. 9 CONSOLIDĂRII CAPACITĂȚILOR PROFESIONALE A ANGAJAȚILOR | | | | | | | | |
| | 9.1. Elaborarea planului de dezvoltare profesională a angajaților ANI | 9.1.1. Revizuirea planului de dezvoltare profesională a angajaților ANI în vederea realizării obiectelor stabilite | 100% acțiuni realizate | pe parcursul anului | Bugetul ANI | Insuficiență de personal calificat Schimbări frecvente legislative | DRUD | Rapoarte, note informative |
| | | 9.1.2. Procesarea documentației privind selectarea și angajarea continuă a inspectorilor de integritate | 100% din informație privind angajările și eliberările procesată 100% dosare examinate și completate | Trimestrul II-IV | Bugetul ANI | Insuficiență de personal calificat Schimbări frecvente legislative Fluctuație de personal | DRUD | Rapoarte, note informative, dosare |
| | 9.2. Asigurarea procedurii de documentare și arhivare a lucrărilor de secretariat ale ANI | 9.2.1. Completarea/ajustarea cadrului normativ privind ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul ANI | Instrucțiune completată corespunzător normelor legislative și aprobată | Semestrul I | Bugetul ANI | Insuficiență de personal Schimbări frecvente legislative | DRUD | Rapoarte, note informative, regulamente. |
| | | 9.2.2. Asigurarea păstrării documentației în corespundere cu cerințele legislației | Dosare arhivate și păstrate corespunzător | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Insuficiență de spațiu | DRUD | Dosare arhivate |
| | | 9.2.3. Asigurarea lucrărilor de secretariat a Consiliului de Integritate | 100% de ședințe organizate; 100% din informații procesată, examinată și arhivată; | Pe parcursul anului, conform agendei aprobate | Bugetul ANI | Schimbări frecvente a membrilor CI Fluctuație de personal | DRUD SCRIP | Procese verbale, scrisori, dosare, decizii, comunicate de presă |
| | | 9.2.4. Evidența circulației documentelor în cadrul ANI | 100% din scrisori, petiții înregistrate în SIA e- Management | Permanent | Bugetul ANI | - | DRUD | Rapoarte, note informative, scrisori, petiții |
| OBIECTIVUL NR. 10 GESTIONAREA EFICIENTĂ A MIJLOACELOR FINANCIARE CONFORM PRINCIPILOR ȘI REGULILOR BUGETAR – FISCALE ÎNTRU ATINGEREA UNOR SCOPURI PRIORITARE REFLECTATE ÎN DOCUMENTELE DE POLITICI ALE ANI | | | | | | | | |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|---|--|---|------------------------|----------------------------------|---|-------------|---|
| | 10.1. Asigurarea economiilor și eficienței resurselor financiare utilizate în procesele manageriale, operaționale și de suport | 10.1.1. Organizarea procesului de elaborare, executare și raportare a bugetului ANI | Propuneri pentru proiectul de buget, elaborate și transmise în termen M.F. Propuneri pentru strategia sectorială de cheltuieli pe termen mediu, elaborate și transmise M.F. Rapoarte privind executarea bugetului, elaborate și prezentate în termen M.F. Rapoarte întocmite și prezentate în termen Serviciului Fiscal de Stat | Pe parcursul anului | Bugetul de stat | - Modificări frecvente ale cadrului normativ; - Abilități insuficiente de analiză și evaluare; Lipsa experienței la nivelul personalului angajat | DFA | Legea nr.181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale |
| | | 10.1.2. Organizarea procesului de achiziție a mărfurilor, serviciilor și lucrărilor conform principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică | Necesar de aprovizionare aprobat, publicat în termen pe pagina web a autorității Planul anual de achiziții publice aprobat, publicat în termen pe pagina web a autorității Proceduri de atribuire a contractelor de achiziții, organizate și desfășurate Documentația de achiziție elaborată și aprobată Rapoarte privind monitorizarea contractelor de achiziție aprobate și publicate în termen pe pagina web a autorității | Pe parcursul anului | Bugetul de stat | - Modificări frecvente ale cadrului normativ; Aprobarea cu întârziere a cadrului normativ secundar necesar implementării Legii nr.131/2015, precum și a mecanismelor electronice necesare implementării acestuia | DFA | Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice |
| | | 10.1.3. Asigurarea corectitudinii și plenitudinii înregistrărilor contabile, a documentelor și a altor informații cu caracter contabil | Note contabile întocmite în termen Reflectarea corectă, sistematică și cronologică a proceselor economice în SIA IC | Pe parcursul anului | Bugetul de stat | - Modificări frecvente ale cadrului normativ; - Abilități insuficiente | DFA | Legea nr.113/2007 contabilității |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|---|---|---|------------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | | Facturi fiscale reflectate în SIA 1C Documente primare întocmite în termen Registre de evidență contabilă elaborate Procese verbale elaborate în termen Alte documente contabile elaborate în termen | | | de analiză și evaluare; Lipsa experienței la nivelul personalului angajat. | | |
| | | 10.1.4 Organizarea recepției la terminarea lucrărilor de reparație capitală a edificiilor de la etajul 1 și 2 str. Gavriil Bănulescu-Bodoni | Avize privind corespunderea lucrărilor de reparație, obținute de la entități Titlu de proprietate a bunului imobil, eliberat de ASP Procesul verbal de recepție a lucrărilor executate semnat de către toți membrii comisiei | Trimestru IV | Bugetul de stat | - Modificări frecvente ale cadrelui normativ; - Abilități insuficiente de analiză și evaluare; Lipsa experienței la nivelul personalului angajat. | DFA | Hotărârea Guvernului nr.285/1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor afereente |
| | 10.2. Asigurarea implementării managementului financiar și control în cadrul Autorității | 10.2.1. Evaluarea mecanismului de organizare și funcționare a sistemului de management financiar și control | Raportul privind organizarea și funcționarea sistemului de management financiar și control elaborat în termen Declarația privind buna guvernare emisă în termen și plasată pe pagina oficială a ANI | Trimestru I | Bugetul de stat | - Modificări frecvente ale cadrelui normativ; - Insuficiența resurselor umane; - Lipsa experienței la nivelul personalului angajat. | DFA Auditorul inter | Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern |
| | | 10.2.2. Actualizarea descrierilor obiectivelor /proceselor operaționale din | Obiective / procese operaționale actualizate | Pe parcursul anului | Bugetul de stat | - Modificări frecvente ale | Subdiviziunile de profil ale ANI | Legea nr.229/2010 privind controlul |

| № | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|---|--|--|---|------------------------|----------------------------------|---|--|--|
| | | cadrul subdiviziunilor Autorității | | (după necesitate) | | cadrului normativ; - Insuficiența resurselor umane; - Lipsa experienței la nivelul personalului angajat. | | financiar public intern; Ordinul M.F. nr.189/2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public |
| | | 10.2.3. Monitorizarea riscurilor subdiviziunilor Autorității și includerea informațiilor respective în rapoartele trimestriale de activitate | Rapoarte de monitorizare trimestrială elaborate | Trimestrial | Bugetul de stat | - Modificări frecvente ale cadrului normativ; - Abilități insuficiente de analiză și evaluare; - Lipsa experienței la nivelul personalului angajat; - Insuficiența resurselor umane. | Subdiviziunile de profil ale ANI | Ordinul M.F. nr.189/2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public |
| OBIECTIVUL NR. 11 EXTINDEREA COOPERĂRII INTERNE ȘI EXTERNE CU ALTE INSTITUȚII, ORGANIZAȚII | | | | | | | | |
| | 11.1. Asigurarea de parteneriatelor cu instituțiile publice din țară și de peste hotare | 11.1.1. Organizarea și desfășurarea ședințelor de lucru, vizitelor de studiu | Acorduri de colaborare elaborate și semnate | Trimestrul II-IV | Bugetul ANI | Reticența părților implicate asupra clauzelor potențialelor acorduri | DEPIP SCRIP | Note, rapoarte, acorduri, evenimente organizate |
| | 11.3. Asigurarea realizării | 11.2.1. Coordonarea procesului de elaborare și raportare a acțiunilor ANI | 100% din acțiuni specifice activității ANI realizate și raportate | Permanent, conform | Bugetul ANI | Resurse instituționale insuficiente | DEPIP | Note, rapoarte, raportări, scrisori |

| Nr | Activități | Acțiuni | Indicatori de produs/ program | Termen de realizare | Costul/Su rsa de finanțare | Riscuri | Responsabil | Documente de referință |
|----|--|---|--|----------------------------|----------------------------------|--|--------------------------------------|--|
| | obiectivelor strategice incluse în documentele de politici naționale | | | graficului raportărilor | | pentru a gestiona tot volumul de solicitări | | |
| | 11.4. Identificarea mijloacelor financiare în vederea dezvoltării mecanismului de prevenire a conflictelor de interese și de control al gestionării dosarelor de către inspectori | 11.4.1. Digitalizarea procesului de verificare a conflictelor de interese și al gestionării dosarelor | 100% din procese operaționale digitalizate Propuneri de proiecte elaborate și înaintate donatorilor externi | Pe parcursul anului | Bugetul ANI | Schimbări frecvente a reprezentanților or organizmelor internaționale | STI DEPIP DGII DJ | Sisteme informaționale dezvoltate, documentații de proiect elaborată |

***DGII - Direcția Generală Inspectoratul de Integritate**

DJ – Direcția Juridică;

DEPIP – Direcția Evaluare, prevenire și implementare a politicilor;

DFA – Direcția Financiară și Administrare;

SCRP - Serviciul Cooperare și Relații cu Publicul;

STI – Serviciul Tehnologii Informaționale.