



Consiliul Raional Căușeni



Proiect

Plan Strategic

de tratare și prevenire a riscurilor de corupție

Consiliul Raional Căușeni

Elaborat de Grupul de Lucru cu asistența
Institutului de Dezvoltare Urbană

și susținut de
Proiectul de asistență Parteneriatul Estic – Consiliul Europei
„Buna Guvernare și Lupta împotriva Corupției”

Funded
by the European Union



EUROPEAN UNION



COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

Implemented
by the Council of Europe

Cuprins:

Introducere	3
Rezumat	4
1. Metodologie	8
2. Diagnostic	11
2.1 Gradul de vulnerabilitate la corupție.....	11
2.2 Gradul de impact.....	13
2.3 Achiziții publice	15
2.4 Managementul resurselor umane.....	17
2.5 Managementul financiar	20
2.6 Acordarea ajutoarelor sociale	22
2.7 Organizarea transportului auto.....	25
2.8 Concluzii	26
3. Plan strategic	27
3.1 Cadrul general	27
3.1.1 Viziune strategică	27
3.1.2 Principii.....	27
3.2 Cadrul operațional	30
4. Plan de acțiuni	31
4.1 Obiectiv strategic 1. Achiziții publice optime efectuate cu profesionalism și integritate	31
4.2 Obiectiv strategic 2. Servicii de calitate prestate cetățenilor prin asigurarea unui Management al resurselor umane competent.....	34
4.3 Obiectiv strategic 3. Buget planificat și executat în mod transparent, echitabil și eficient	37
4.4 Obiectiv strategic 4. Ajutor social acordat persoanelor vulnerabile într-un mod profesionist, transparent și eficient	39
4.5 Obiectiv strategic 5. Servicii rutiere calitative și integre.....	41
5. Implementare și monitorizare	42
5.1 Cadrul instituțional	42
5.2 Riscuri și impedimente de implementare	43
6. Anexe	45
7. Proiecte prioritare	Error! Bookmark not defined.

Introducere

Pentru a promova în Republica Moldova o abordare inovativă și practică de tratare și prevenire a riscurilor de corupție în administrația publică locală, în perioada august - noiembrie 2012 Consiliul Raional Căușeni beneficiază de asistența Proiectului inițiat de Centrul Național Anticorupție „Strategii anticorupție pentru autorități publice locale”. Proiectul este sprijinit financiar de Consiliul Europei în cadrul Programului Parteneriatul Estic „Buna Guvernare și Lupta împotriva Corupției”. În cadrul Proiectului Consiliul Raional Căușeni primește sprijinul echipei de consultanți ai Institutului de Dezvoltare Urbană pentru elaborarea unui Plan strategic de tratare și prevenire a riscurilor de corupție, printr-un proces participativ, în care:

- În faza de diagnostic se analizează și se identifică activitățile cele mai vulnerabile la corupție.
- În faza de elaborare a soluțiilor se identifică strategii și se elaborează planuri de acțiuni pentru implementarea strategiilor.

Pentru a fi selectat în cadrul proiectului, Consiliul Raional a elaborat oferta de participare și a participat la concursul de selectare desfășurat în luna august **2012**.

Pentru a elabora diagnosticul activităților vulnerabile la corupție, Grupul de lucru constituit din reprezentanți ai Consiliului Raional, agenților economici, societății civile și mass - media a organizat Atelierul de lucru “Sănătatea Autorităților Locale: Diagnosticul Corupției”, în cadrul căruia au identificat și analizat activitățile cele mai vulnerabile la corupție și care în același timp ar avea impactul negativ cel mai semnificativ asupra vieții cetățenilor, viitorului și imaginii Consiliul Raional. După atelier, diagnosticul a fost completat și aprofundat de către consultanții IDU.

Pentru a elabora soluții de tratare și prevenire a corupției pentru serviciile și activitățile care au fost selectate drept obiect al planului strategic, Grupul de lucru a organizat al doilea atelier de lucru “Sănătatea Autorităților Locale: tratarea și prevenirea corupției” unde s-au identificat soluții și strategii de consolidare a integrității CR, prin tratarea cauzelor și prevenirea posibilelor fapte de corupție. Strategiile se concentrează pe îmbunătățirea modului de funcționare a organizației, promovând transparența și competiția, limitând discreția în luarea deciziilor și motivând personalul. Tot atunci s-a elaborat planul de acțiuni și proiecte pentru implementarea strategiei.

Proiectului Planului strategic a fost discutat public în perioada 16-31 octombrie, a fost examinat de structurile Consiliului raional și aprobat conform procedurii legale de aprobare a deciziilor.

Prezentul Plan urmează a fi implementat, monitorizat și evaluat conform prevederilor cuprinse în Capitolul 4 pentru fiecare din activitățile, acțiunile și proiectele cuprinse în Planul de acțiuni.

Rezumat

Prezentul Plan strategic de tratare și prevenire a riscurilor de corupție (în continuare Plan) este un produs al activităților realizate de Grupul de Lucru din cadrul Consiliului raional Căușeni asistați de consultanții Institutului de Dezvoltare Urbană în cadrul Programului Parteneriatul Estic cu privire la „Buna Guvernare și Lupta împotriva Corupției”, Proiectul „Strategii anticorupție pentru autorități publice locale” în cadrul Consiliul raional Căușeni. Conform cerințelor față de astfel de documente structura și cuprinsul Planului cuprinde rezultatele activităților realizate în faza de **diagnostic participativ și a atelierelor de lucru**, care s-au desfășurat după cum urmează:

- la 16 august 2012 în cadrul vizitei de informare cu participarea a 35 de reprezentanți APL nivelul I, II, sectorul asociativ și agenți economici
- în perioada 18 - 30 august cu interviuarea reprezentanților CR Căușeni
- la 24 septembrie 2012 în cadrul atelierului de lucru nr. 1 “Sănătatea Autorităților Locale - Diagnosticul Corupției” cu participarea a 24 reprezentanți ai Consiliului Raional Căușeni.
- 4 octombrie 2012 desfășurarea atelierului de lucru nr. 2 “Sănătatea Autorităților Locale: tratarea și prevenirea corupției” cu participarea a 27 reprezentanți ai Consiliului Raional Căușeni.

Realizarea Diagnosticului a inclus evaluarea a două aspecte din **60 de activități și servicii** ale Consiliului Raional: (i) Gradul de vulnerabilitate la corupție și (ii) Nivelul impactului asupra vieții cetățenilor, viitorului orașului și imaginii Consiliului Raional Căușeni în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție în cadrul acestor activități și servicii. Evaluarea preliminară a fost realizată în baza rezultatelor chestionării funcționarilor publici și a unor factori de interes din mediul extern. În baza datelor din chestionare a fost calculat Indicatorul de vulnerabilitate la corupție. **Indicatorul de vulnerabilitate** la corupție s-a calculat pe baza formulei lui Robert Klitgaard¹, Corupție [vulnerabilitate] = Monopol + Discreție – Transparență², care în mod simplificat este aplicabilă pentru diagnosticarea majorității vulnerabilităților la corupție.

Toate activitățile al căror indice mediu a depășit valoarea 3 au fost considerate ca fiind vulnerabile la corupție. Din cele 60 de activități evaluate de:

- Mediul intern (reprezentanții APL nivelul II)³ – **41 activități sau 68,33%** din total au obținut un indice mediu de vulnerabilitate cu valori ce variază între 3.1 și 4.9
- Mediul extern (reprezentanții APL nivelul I, ONG și agenți economici) – **31 activități sau 51,67%** din total au obținut un indice mediu de vulnerabilitate cu valori ce variază între 3.2 și 5.5.

¹ *Orașe corupte - un ghid practic de tratare și prevenire*, Robert Klitgaard, Ronald Maclean Abaroa și Lindsey Parris, Ed. Humanitas, 2006, tradus și tipărit prin grija FPDL

² Formula a fost adaptată din manualul “Orașe corupte”, având în vedere că autorii Klitgaard și Abaroa utilizează doi termeni, “responsabilitate” și “transparență”, în diferite surse.

³ Autorități ale administrației publice locale de nivelul al doilea - autorități publice, luate în ansamblu, care sînt constituite și activează pe teritoriul raionului, municipiului Chișinău, municipiului Bălți, unității teritoriale autonome cu statut juridic special pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor populației unității administrativ-teritoriale respective.

Autorități ale administrației publice locale de nivelul întâi - autorități publice, luate în ansamblu, care sînt constituite și activează pe teritoriul satului (comunei), orașului (municipiului) pentru promovarea intereselor și soluționarea problemelor colectivităților locale.

După identificarea activităților și serviciilor vulnerabile la corupție s-a verificat nivelul impactului negativ pe care eventuale acte de corupție din cadrul acestor activități l-ar putea avea. Toate cele 60 de activități sau servicii publice au fost evaluate privind **nivelul impactului** asupra calității vieții cetățenilor și a viitorului CR Căușeni, precum și asupra imaginii Consiliului Raional, pe care l-ar avea posibile acte de corupție de către:

- Mediul intern (reprezentanții APL nivelul II) – activitățile sau serviciile publice au fost considerate ca având un impact negativ semnificativ în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție cu valori ce variază între 2.32 și 3.90.
- Mediul extern (reprezentanții APL nivelul I, ONG și agenți economici) – activitățile sau serviciile publice au fost considerate ca având un impact negativ semnificativ în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție cu valori ce variază între 2.0 și 3.93.

Rezultatele procesului de diagnostic general au fost discutate în cadrul atelierului de lucru „Sănătatea Autorității Publice Locale - Diagnosticul Corupției” și prin decizia în consens a participanților la atelier s-a decis să fie selectate pentru identificarea soluțiilor și a strategiilor de prevenire și tratare următoarele servicii și activități prioritare:

- **Achiziții publice**
- **Managementul resurselor umane**
- **Managementul financiar**
- **Acordarea ajutoarelor sociale**
- **Organizarea transportului auto.**

Aceste activități au fost analizate profund, identificându-se aspectele de vulnerabilitate și cauzele care le-ar putea genera.

Principalele vulnerabilități ale **achizițiilor publice** sunt: (1) stabilirea criteriilor licitației (a documentației de atribuire) în funcție de particularitățile unei anumite firme; (2) estimarea în devizul de cheltuieli a unor sume mai mari pentru a fi ulterior folosite în interes propriu; (3) participarea firmelor fantome; (4) participarea unor companii deținute de oficiali publici sau oameni politici sau de apropiații acestora; (5) întocmirea rapoartelor și proceselor verbale care nu corespund realității și sunt condiționate de următoarele cauze: (a) estimările pot fi făcute de persoane care nu sunt competente în domeniu; (b) lipsa transparenței (în distribuirea caietelor de sarcini și semnarea contractului de antrepriză); (c) lipsa controlului legal privind conflictul de interes.

Vulnerabilitățile principalele ale **managementului resurselor umane** sunt: (1) trafic de influență în angajare/promovare a funcționarului public; (2) organizarea formală a concursurilor de ocupare a unor funcții; (3) existența cadrului relațional în angajare; (4) cadrul politic și angajare pe criterii de partid; (5) promovarea personalului pe criterii subiective; (6) absența controalelor, caracterul programat și superficialitatea acestora. Vulnerabilitățile sunt condiționate de următoarele cauze: (a) cultura organizațională (felul în care decurg relațiile socio-profesionale influențează modul în care este respectată deontologia profesională și în ultima instanță legea); (b) atenția insuficientă acordată factorului calitativ și cunoașterii candidaților atât la încadrarea directă dar, mai ales, la selectarea candidaților; (c) existența unor defecțiuni și neajunsuri în cadrul sistemului de

recrutare, selectare, încadrare și promovare a resurselor umane; (d) lipsa unui sistem de motivare alternativ; (e) dificultatea de a atrage și de a menține în sistem personal specializat.

Principalele vulnerabilități ale **managementului financiar** sunt: (1) diminuarea veniturilor proprii; Estimările făcute pentru necesarul de cheltuieli pot fi supraestimate; (2) insuficiența controlului veridicității și necesităților de cheltuieli planificate; (3) repartizarea subiectivă a fondurilor financiare către instituțiile care sunt la balanța Consiliului Raional; (4) repartizarea subiectivă a soldului disponibil la început de an. Aceste vulnerabilități sunt condiționate de următoarele cauze: (a) estimările pot fi făcute de persoane care nu sunt competente în domeniu; (b) nu există un mecanism și proceduri stricte de repartizare a transferurilor; (c) lipsa transparenței în repartizarea resurselor bugetare; (d) lipsa documentelor strategice care ar stabili prioritățile de finanțare; (e) lipsa obiectivității în repartizarea resurselor financiare.

Principalele vulnerabilități ale **acordării ajutoarelor sociale** sunt: (1) prezentarea actelor false; (2) nedeclararea tuturor bunurilor; (1) disimularea veniturilor prin angajare neoficială în câmpul muncii; (3) verificarea autenticității informației prezentate în cererea pentru acordarea ajutorului social de către specialist; (3) întocmirea rapoartelor și proceselor verbale care nu corespund realității și sunt condiționate de următoarele cauze: (a) lipsa transparenței; (b) neinformarea adecvată a categoriilor social – vulnerabile; (c) lipsa cadrelor; (d) fluctuația de cadre; (e) volumul mare de lucru.

Principalele vulnerabilități ale **transportului auto** sunt: (1) nerespectarea principiilor concurenței; (2) prezentarea actelor neconforme/false; (3) selectarea preferențială a agentului transportator; (4) refuzul neîntemeiat de deschidere a rutei; (4) transmiterea contrar prevederilor a rutei altor agenți transportatori; (5) admiterea spre serviciile de transport a unor unități de transport neconforme; (6) nerespectarea principiilor de evidență și raportare. Aceste vulnerabilități sunt condiționate de următoarele cauze: (a) lipsa transparenței; (b) lipsa cadrelor competente; (c) unitățile de transport învechite moral și fizic; (d) nerespectarea prevederilor legale.

Pentru fiecare din activitățile vulnerabile la corupție, în cadrul Atelierului de lucru nr. 2 *“Sănătatea Autorităților Locale: tratarea și prevenirea corupției”*, au fost identificate soluții pentru tratarea cauzelor și prevenirea posibilelor fapte de corupție.

Planul Strategic a fost conceput ca un instrument de lucru a administrației privind proiectarea și realizarea managementului tratării și prevenirii riscurilor de corupție, în scopul creșterii eficacității celor 5 domenii și servicii identificate ca fiind vulnerabile corupției. Planul prezintă o perspectivă din interior și exterior asupra fenomenului, asupra instrumentelor existente de luptă împotriva corupției și a posibilităților de prevenire și tratare a comportamentelor neintegre pentru următorii trei ani.

Tratarea și prevenirea riscurilor de corupție exprimă scopul general al Planului strategic și rezultă din **Viziune**: *Consiliul raional Căușeni pledează pentru un proces decizional coerent, bazat pe activități corecte, transparente și acces liber la servicii publice de calitate oferite cetățenilor. Astfel, viziunea reflectă imaginea Consiliului Raional la sfârșitul perioadei de implementare a Planului și*

reprezintă punctul final al schimbării situației curente și soluționarea problemelor existente, fiind sinteza tuturor activităților identificate pentru diminuarea vulnerabilității la corupție.

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

1. Achiziții publice optime efectuate cu profesionalism și integritate;
2. Servicii de calitate prestate cetățenilor prin asigurarea unui Management al resurselor umane competent;
3. Buget planificat și executat în mod transparent, echitabil și eficient;
4. Ajutor social acordat persoanelor vulnerabile într-un mod profesionist, transparent și eficient;
5. Asigurarea unor servicii rutiere calitative și integre.

Executarea obiectivelor strategice va fi realizată prin **Obiective operaționale**, structurate pe **acțiuni / proiecte**.

Implementarea Planului va fi asigurată de acceptarea de fiecare funcționar public și cetățean al raionului a unui sistem de valori, **principii** care vor deveni norme de conduită și atitudine general acceptate în următorii trei ani: transparență, competență, profesionalism, responsabilitate, etc. Principiile vor fi completate de **Abordări strategice** de tratare și prevenire a riscurilor de corupție: (1) selectarea partenerilor adecvați; (2) stabilirea sistemelor de recompense; (3) stabilirea sistemelor de penalizări; (4) creșterea transparenței și (5) creșterea costului moral al corupției.

Fiind un document flexibil în procesul **implementării** Planul de acțiuni va fi adaptat noilor oportunități de tratare și prevenire a riscurilor de corupție, precum și prevederilor programelor naționale și regionale de dezvoltare. **Monitorizarea** va fi efectuată de către Grupul de lucru instituit prin decizia consiliului raional Căușeni.

Rezultatele implementării Planului strategic de tratare și prevenire a riscurilor de corupție, menite asigurării bunei guvernări din partea Consiliului Raional, vor fi:

- Utilizarea adecvată și eficientă a banilor publici
- Transparența procesului decizional
- Resurse umane competente
- Servicii publice adecvate, de calitate și profesionale beneficiarilor
- Inițierea parteneriatelor publice - private
- Dezvoltarea economică, socială, instituțională și infrastructurii teritoriale a raionului

1. Metodologie

Diagnosticul CR Căușeni s-a efectuat prin participarea nemijlocită a factorilor interesați în sondajul de opinie desfășurat în perioada 16 - 30 august pe baza a două chestionare elaborate de experții IDU și a rezultatelor diagnosticului aprofundat realizat în cadrul atelierului de lucru din 24 septembrie 2012. Domeniile de analiză și serviciile analizate au fost extrase din legislația în vigoare și vizează competențele autorităților raionale stabilite de Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006 și Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435-XVI din 28.12.2006. Astfel, au fost evaluate 60 de atribuții/ activități ale Consiliului Raional.

Diagnosticul a fost axat pe evaluarea a două aspecte ale fiecăreia din cele 60 de activități:

- Gradul de vulnerabilitate la corupție
- Nivelul impactului asupra vieții cetățenilor, viitorului orașului și imaginii Consiliul Raional în cazul în care în cadrul acestor activități s-ar manifesta acte de corupție.

Identificarea vulnerabilității la corupție s-a făcut pe baza **Indicatorului de vulnerabilitate** calculat cu ajutorul formulei lui Robert Klitgaard:

$$\text{Corupție [vulnerabilitate]} = \text{Monopol} + \text{Discreție} - \text{Transparență}$$

Conform acestei formule, Activitățile sunt vulnerabile la corupție atunci când există **Monopol** în livrarea lor, **Discreție** în luarea deciziilor și lipsește **Transparența** și responsabilizarea celor care iau decizii.

Participanții la sondajul de opinie publică au fost rugați să evalueze fiecare activitate în parte și să noteze de la 1 la 5 (1=în foarte mică măsură până la 5=în foarte mare măsură)

- **Nivelul de Monopol:** măsura în care activitatea respectivă constituie un monopol al Consiliul Raional (nu există competiție în îndeplinirea acestei activități)
- **Nivelul de Discreție:** măsura în care, în cadrul îndeplinirii acestor activități, deciziile *sunt luate discreționar* (nu există reglementări și 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)
- **Nivelul de Transparență:** măsura în care deciziile sunt luate *în mod transparent* (există informații sau acces ușor la informațiile privind modul în care se iau deciziile în cadrul activității respective)

Calcularea **Indicatorului de Impact** s-a realizat prin evaluarea celor 60 de activități utilizând o scară de la 1 la 5 (1 = nu există impact negativ până la 5 = impact negativ deosebit de grav) a Impactului pe care l-ar avea posibilele acte de corupție asupra calității vieții cetățenilor, a viitorului și asupra imaginii Consiliul Raional.

În total au fost completate 44 chestionare pentru evaluarea gradului de vulnerabilitate la corupție a activităților Consiliul Raional și 44 chestionare pentru evaluarea nivelului impactului în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție în cadrul acestor activități. Cele 44 chestionare au fost

completate de 29 funcționari publici APL nivelul II, 9 reprezentanți APL nivelul I, 4 agenți economici și 2 reprezentanți ai sectorului asociativ. Varietatea respondenților a permis o analiză comparată a Indicatorului de Vulnerabilitate și Indicatorului de Impact asupra serviciilor CR Căușeni prin comparația dintre mediul intern și extern.

Pentru fiecare activitate, a fost calculată media evaluărilor nivelului de Monopol, de Discreție și de Transparență. Pe baza acestor medii a fost calculat apoi Indicatorul de vulnerabilitate la corupție folosind formula $\text{Monopol} + \text{Discreție} - \text{Transparență}$.

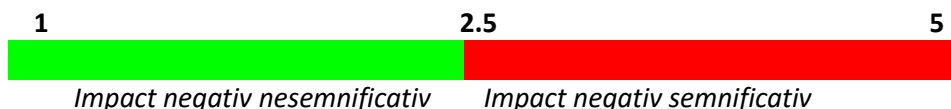
Valoarea acestui Indicator poate varia de la -3 (situația în care nu există vulnerabilitate: $\text{Monopol minim} = 1 + \text{Discreție minimă} = 1 - \text{Transparență maximă} = 5$) la 9 (situație în care vulnerabilitatea este maximă: $\text{Monopol maxim} = 5 + \text{Discreție maximă} = 5 - \text{Transparență minimă} = 1$).

Între aceste valori sunt stabilite patru intervale ale Indicatorului de vulnerabilitate la corupție, codificate prin următoarele culori:



A fost calculată astfel media Indicatorului de vulnerabilitate al fiecăreia din cele 60 de activități. Toate activitățile al căror indice mediu a depășit valoarea 3 au fost considerate ca fiind vulnerabile la corupție.

Pentru a identifica nivelul impactului al unor posibile acte de corupție care s-ar manifesta în cadrul activităților evaluate, s-a stabilit două intervale de valori, între valoarea minimă 1 și cea maximă 5:



După identificarea activităților și serviciilor vulnerabile la corupție (având valori medii egale sau mai mari decât 3) s-a verificat nivelul impactului negativ pe care eventuale acte de corupție din cadrul acestor activități l-ar avea asupra vieții cetățenilor, viitorului și imaginii Consiliului Raional.

Aceste două criterii – vulnerabilitatea la corupție și nivelul impactului negativ – s-au folosit pentru a elimina din Planul strategic de tratare și prevenire a riscurilor de corupție eventualele activități și servicii care deși ar fi identificate ca fiind vulnerabile la corupție nu ar fi considerate ca având un impact negativ semnificativ.

Ulterior activităților de diagnostic al activităților sub aspectul vulnerabilității, s-au desfășurat două ateliere cu genericul:

Atelierul 1 "Sănătatea organizației: tratarea și prevenirea corupției" 24 septembrie 2012

Atelierul 2 "Planul strategic de tratare și prevenire a riscurilor de corupție" 4 octombrie 2012

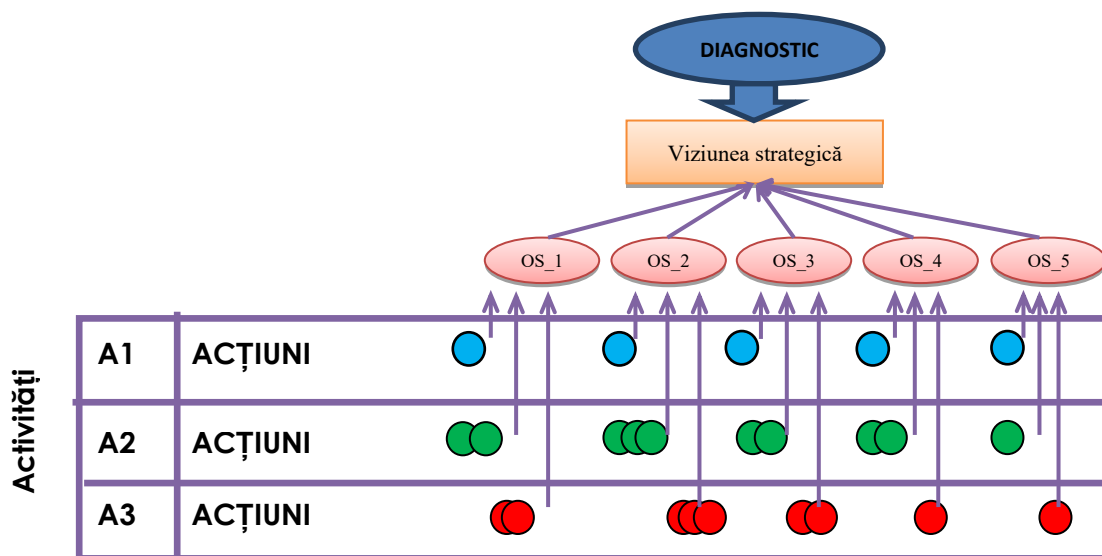
În cadrul acestor două ateliere au fost elaborați arborii problemelor, a fost abordată cauzalitatea vulnerabilității activităților și efectele acestora, ca ulterior să se identifice soluții privind tratarea și prevenirea corupției.

O eventuală sistematizare a soluțiilor a presupus gruparea lor după obiective strategice, activități/proiecte și acțiuni.

Astfel, au fost definite și identificate conceptele tipice ale unui plan strategic:

- Viziune** - imagine a unui viitor îndepărtat și dorit care ghidează procesul de schimbare și descrie situația în care problemele au fost rezolvate și obiectivele atinse.
- Obiectiv strategic** - imagine a unui viitor dorit care este mai aproape în timp și mai puțin complex decât viziunea, fiind un domeniu specific al viziunii descris cu mai multe detalii.
- Strategii** - activități și acțiuni planificate și realizate pentru atingerea obiectivelor strategice și a viziunii.
- Proiecte** - totalitatea activităților și acțiunilor cu obiective fixate, concepute să producă rezultate specifice într-un cadru de timp delimitat.
- Corupție** - Folosirea abuzivă a funcției oficiale în vederea unui câștig personal.

Prin urmare, traseul logic de elaborare a Planului strategic a constat în activități iterative conform schemei:



2. Diagnostic

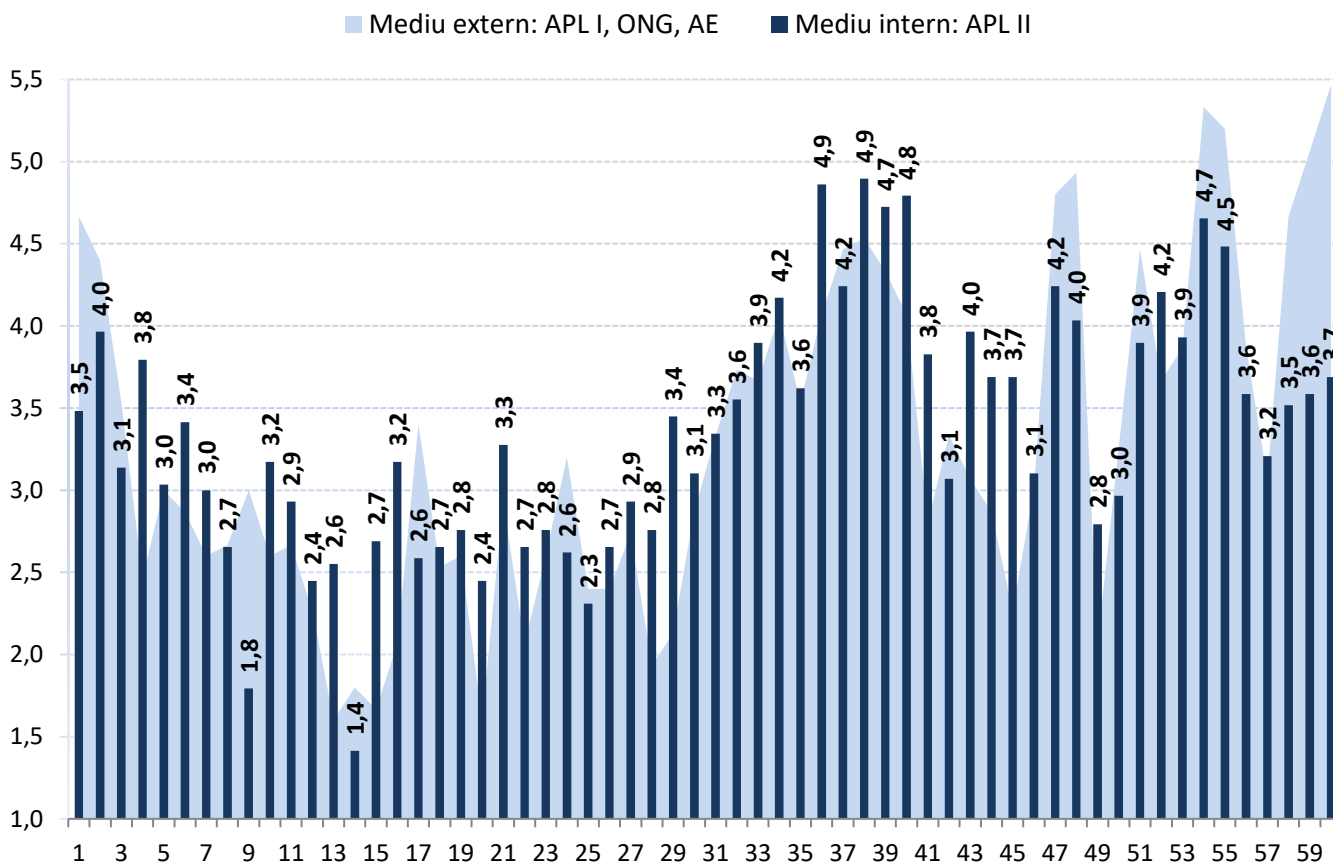
2.1 Gradul de vulnerabilitate la corupție

Din cele **60 de activități** evaluate de către:

- **Mediul intern (reprezentanții APL nivelul II) – 41 activități sau 68,33% din total** au obținut un indice mediu de vulnerabilitate mai mare de 3, valorile variază între 3.1 și 4.9 puncte.
- **Mediul extern (reprezentanții APL nivelul I, ONG și agenți economici) – 31 activități sau 51,67% din total** au obținut un indice mediu de vulnerabilitate mai mare de 3, valorile variază între 3.2 și 5.5 puncte.

În continuare este prezentat Indicele mediu de vulnerabilitate la corupție al activităților evaluate:

Figura 1. Gradul de vulnerabilitate la corupție



Conform acestor rezultate se atestă că marea majoritatea a activităților și serviciilor evaluate opiniile respondenților din mediul intern și extern coincid ca apreciere.

În ordinea în care au fost prezentate în chestionar, gradul de vulnerabilitate la corupție a activităților Consiliului raional Căușeni a fost apreciat cu un indice de vulnerabilitate mai mare de 3,5 după cum urmează:

Tabelul 1. Gradul de vulnerabilitate la corupție

ACTIVITĂȚI SAU SERVICII PUBLICE		Mediul intern	Mediul extern
Nivelul de vulnerabilitate la corupție			
1	Evidența patrimoniului public	3.5	4.7
2	Darea în administrare, arendă, concesiune ori locațiune a bunurilor din patrimoniul public al raionului	4.0	4.4
3	Vânzarea, privatizarea, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului privat al raionului	3.1	3.5
4	Reparații capitale și curente a infrastructurii existente	3.8	2.5
32	Examinarea și prezentarea spre aprobare a schemelor, proiectelor și altor documentații referitoare la organizarea teritoriului	3.6	3.7
33	Organizarea și desfășurarea, în baza regulamentelor respective, licitațiilor și concursurilor privind vânzarea –cumpărarea terenurilor	3.9	3.7
34	Darea în arendă, în folosință sau în posesie a terenurilor	4.2	4.1
35	Pregătirea actelor privitor la schimbarea destinației terenurilor agricole și înaintarea lor la consiliul autorității administrației publice locale spre aprobare	3.6	3.5
36	Întocmirea caietelor de sarcini	4.9	4.1
37	Lansarea licitațiilor	4.2	4.5
38	Selectarea câștigătorilor	4.9	4.5
39	Încheierea contractelor	4.7	4.3
40	Urmărirea contractelor de achiziții publice	4.8	4.1
41	Raportarea	3.8	2.8
43	Darea în administrare, concesiune, darea în arendă ori în locațiune a serviciilor publice de interes raional	4.0	3.1
44	Aprobarea tarifelor pentru serviciile cu plată	3.7	2.9
45	Elaborarea și implementarea proiectelor de construcție a gazoductelor interurbane (inclusiv a gazoductelor de presiune medie)	3.7	2.3
47	Organizarea transportului auto de călători	4.2	4.8
48	Administrarea autogărilor și stațiilor auto de interes raional	4.0	4.9
51	Planificarea și executarea bugetului	3.9	4.5
52	Susținerea și stimularea inițiativelor privind dezvoltarea economică a unității administrativ-teritoriale	4.2	3.7
53	Coordonarea investițiilor străine	3.9	3.9
54	Angajarea personalului	4.7	5.3
55	Promovarea personalului	4.5	5.2
56	Informarea în privința desfășurării cursurilor de instruire, perfecționare profesională	3.6	3.9
58	Planificarea și administrarea lucrărilor de construcție	3.5	4.7
59	Construcția, administrarea și repararea drumurilor de interes raional	3.6	5.1
60	Construcția, administrarea și repararea infrastructurii rutiere	3.7	5.5

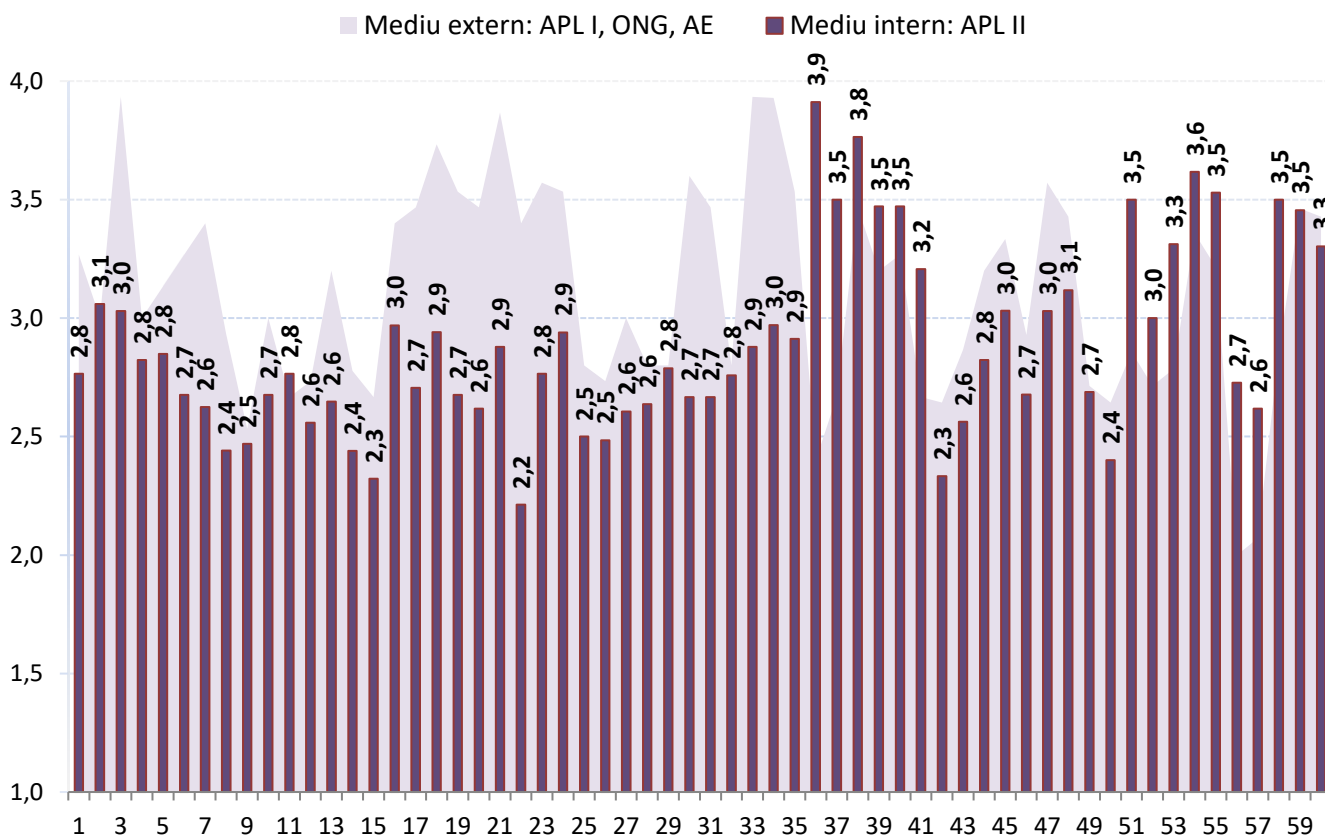
Rezultatele pe fiecare dintre activitățile și serviciile analizate sunt prezentate în Anexa 1.

2.2 Gradul de impact

Toate cele 60 de activități sau servicii au fost evaluate privind nivelul impactului asupra calității vieții cetățenilor, a viitorului, precum și asupra imaginii Consiliului Raional, pe care l-ar avea posibile acte de corupție. Rezultatele acestei evaluări atestă că:

- **Mediul intern** (reprezentanții APL nivelul II) – au apreciat **10 activități sau 16,67%** din total ca având un **impact negativ** semnificativ în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție ce variază între **3.5 și 3.9 puncte**.
- **Mediul extern** (reprezentanții APL nivelul I, ONG și agenți economici) – au apreciat **16 activități sau 26,67%** din total ca având un **impact negativ** semnificativ în cazul în care s-ar manifesta acte de corupție ce variază între **3.5 și 3.9 puncte**.

Figura 2. Gradul de impact al vulnerabilității la corupție



Ca și în cazul precedentului indicator, pe marea majoritatea a activităților și serviciilor evaluate opiniile respondenților din mediul intern și extern coincid ca apreciere.

În ordinea în care au fost incluse în chestionar, gradul de impact al posibilelor acte de corupție a fost apreciat cu o valoare mai mare de 3,5 după cum urmează:

Tabelul 2. Impactul vulnerabilității la corupție

ACTIVITĂȚI SAU SERVICII PUBLICE		Mediul Intern	Mediul extern
	Nivelul de impact al corupției		
3	Vânzarea, privatizarea, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului privat al raionului	3.0	3.9
17	Informare, asistență și consiliere pe diverse aspecte ale asistenței și protecției sociale	2.7	3.5
18	Stabilirea și acordarea prestațiilor sociale (îndemnizații, compensații, etc.)	2.9	3.7
19	Informare și consultanță în perfectarea actelor necesare pentru stabilirea prestațiilor sociale	2.7	3.5
20	Plasament temporar care include: adăpost, alimentare, îngrijire, terapie ocupațională	2.6	3.5
21	Recuperarea sănătății (servicii ortopedico-protetice, balneo – sanatoriale)	2.9	3.9
23	Acordare ajutoarelor sociale financiare și umanitare	2.8	3.6
24	Dezvoltarea și gestionarea serviciilor sociale comunitare pentru categoriile social - vulnerabile	2.9	3.5
30	Autorizarea sanitară a mijloacelor de producere și industriale, utilajului de producție, proceselor de prelucrare	2.7	3.6
31	Informarea privind atestarea, autorizarea, licențierea și certificarea produselor agroalimentare	2.7	3.5
33	Organizarea și desfășurarea, în baza regulamentelor respective, licitațiilor și concursurilor privind vânzarea –cumpărarea terenurilor	2.9	3.9
34	Darea în arendă, în folosință sau în posesie a terenurilor	3.0	3.9
35	Pregătirea actelor privitor la schimbarea destinației terenurilor agricole și înaintarea lor la consiliul autorității administrației publice locale spre aprobare	2.9	3.5
36	Întocmirea caietelor de sarcini	3.9	2.4
37	Lansarea licitațiilor	3.5	2.7
38	Selectarea câștigătorilor	3.8	3.5
39	Încheierea contractelor	3.5	3.2
40	Urmărirea contractelor de achiziții publice	3.5	3.3
47	Organizarea transportului auto de călători	3.0	3.6
51	Planificarea și executarea bugetului	3.5	2.9
54	Angajarea personalului	3.6	3.4
55	Promovarea personalului	3.5	3.2
58	Planificarea și administrarea lucrărilor de construcție	3.5	2.9
59	Construcția, administrarea și repararea drumurilor de interes raional	3.5	3.5

Rezultatele detaliate ale evaluării impactului pe fiecare dintre activitățile și serviciile analizate sunt prezentate în Anexa 2.

Rezultatele procesului de diagnostic general au fost discutate în cadrul atelierului de lucru din 24 septembrie și prin decizie prin consens a membrilor Grupului de lucru s-a decis ca planul strategic să se concentreze pe următoarele 5 activități prioritare ale Consiliului raional:

- **ACHIZIȚII PUBLICE**
- **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**
- **MANAGEMENTUL FINANCIAR**
- **ACORDAREA AJUTOARELOR SOCIALE**

- **ORGANIZAREA TRANSPORTULUI AUTO.**

Aceste activități au fost analizate aprofundat în cadrul atelierului de lucru în trei etape:

1. Activitățile au fost detaliate în acțiuni care se desfășoară în cadrul lor, aranjate în timp
2. Au fost identificate posibile acte de corupție care ar putea avea loc în anumite momente ale desfășurării activității, în cadrul anumitor acțiuni
3. Au fost elaborate cauzele care ar putea genera și favoriza apariția acestor acte de corupție.

Rezultatele evaluării aprofundate a fiecărei activități se prezintă în continuare.

2.3 Achiziții publice

Achizițiile publice reprezintă procesul de procurare a bunurilor, executarea de lucrări și serviciilor din bani publici pentru necesitățile uneia sau câtorva autorități contractante, unde în calitate de autoritate contractantă sunt autoritățile publice locale.

În CR Căușeni achizițiile publice se desfășoară în conformitate cu *Legea privind achizițiile publice* nr. 96-XVI din 13.04.2007. Achizițiile publice pot fi efectuate prin licitație deschisă (publică), limitată, acord cadru, dialog competitiv, proceduri negociate și achiziția dintr-o singură sursă, cerere a ofertelor de prețuri, sisteme dinamice de achiziție, licitație electronică, achiziție în cazul planurilor de reparație și construcție a obiectivelor publice. În dependență de procedură, achiziția publică cuprinde următoarele **etape**:

1. Crearea grupurilor de lucru responsabile de realizarea achizițiilor publice;
2. Elaborarea planurilor anuale și trimestriale de efectuare a achizițiilor publice;
3. Întocmirea invitațiilor în cadrul procedurilor de achiziții publice;
4. Elaborarea documentelor de licitație și altor documente aplicabile în cadrul procedurilor de achiziții publice;
5. Inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice;
6. Asigurarea unei participări mai largi la procedurile de achiziții publice;
7. Deschideri mai mari pentru participarea agenților economici la licitații;
8. Examinarea, evaluarea și compararea ofertelor agenților economici prezentate în cadrul procedurilor de achiziții publice;
9. Încheierea contractului de achiziții publice cu agentul / agenții economic/economici sau compania selectată.
10. Întocmirea dărilor de seamă privind rezultatul procedurilor de achiziții publice și prezentarea Agenției în domeniul achizițiilor publice;
11. Executarea și gestionarea contractelor de achiziții publice în termenii și în condițiile stabilite;
12. Păstrarea și evidența tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziții publice.

În conformitate cu prevederile legale Autoritatea contractantă este obligată:

- Să asigure eficiența achizițiilor publice;
- Să utilizeze eficient fondurile publice;

- Să asigure obiectivitatea și imparțialitatea în cadrul procedurilor de achiziții publice;
- Să asigure transparența procesului de achiziții publice;
- Să asigure nediscriminarea și tratamentul egal al agenților economici;
- Să transmită, la solicitarea Agenției, orice informație privind încheierea și executarea contractelor de achiziții publice.

În cadrul realizării achizițiilor publice cele mai vulnerabile **aspecte** ce pot condiționa **posibile fapte de corupție sunt:**

- Stabilirea criteriilor licitației (a documentației de atribuire) în funcție de particularitățile unei anumite firme;
- Selectarea preferențială a companiei ofertante în vederea obținerii de foloase necuvenite;
- Deciziile neobiective ale comisiei de licitație în vederea obținerii profitului personal;
- Nedecararea conflictului de interes;
- Folosirea abuzivă a stărilor de urgență pentru negocierea contractelor cu o singură sursă;
- Oferirea de informații confidențiale;
- Planificarea unui volum exagerat de lucrări;
- Estimarea în devizul de cheltuieli a unor sume mai mari pentru a fi ulterior folosite în interes propriu;
- Înțelegerea preliminară a ofertanților și prezentarea unui număr mic de ofertanți la licitație;
- Specializarea unor companii în achiziții publice;
- Participarea firmelor fantome;
- Participarea unor companii deținute de oficiali publici sau oameni politici sau de apropiații acestora;
- Influență din partea unor persoane oficiale;
- Întocmirea rapoartelor și proceselor verbale care nu corespund realității.

Cauzele ce favorizează existența acestor aspecte vulnerabile sunt de ordin obiectiv și subiectiv și se pot manifesta prin:

- Estimările pot fi făcute de persoane care nu sunt competente în domeniu;
- Lipsa transparenței (anunțurile de licitații pentru achiziții nu sunt publicate);
- Lipsa controlului legal privind conflictul de interes;
- Accesul la caietul de sarcini este dificil pentru cei interesați;
- Lipsa unor reglementări clare referitor la procedurile diverse aplicabile;
- Nu este efectuată expertiza documentelor;
- Lipsa supraveghetorului (specialistului care să monitorizeze lucrările efectuate);
- Lipsa controlului calității.

Efectele producerii cauzelor de corupție sunt:

- Delapidări de fonduri;
- Impact financiar (creșterea costurilor);
- Impact economic (pierderea calității și investitorilor);
- Erodarea încrederii în administrația publică locală;
- Selectarea preferențială a agentului economic;
- Distorsiune în procesul de alocare a banilor publici;
- Instituirea unui grup de interes și redistribuirea veniturilor;
- Valorificarea insuficientă a oportunităților pieței locale și naționale;

- Apariția erorilor pe parcursul desfășurării procesului de achiziție publică.

Beneficiarii producerii unor acte de corupție ar putea fi: Anumiți agenți economici, unele instituții publice sau private, reprezentanți ai PP, anumite persoane.

În urma producerii unor fapte de corupție ar pierde: Statul, bugetul raionului, antreprenori, localitățile din raion, cetățenii, mediul de afaceri.

2.4 Managementul resurselor umane

Managementul resurselor umane reprezintă un ansamblu de activități, generale și specifice, privind atragerea, menținerea, utilizarea și motivarea cât mai eficientă a resurselor umane din cadrul unei organizații în vederea realizării obiectivelor acesteia.

Principalele acte normative ce reglementează activitatea personalului din cadrul autorităților publice locale conține un șir de legi și hotărâri de Guvern și anume *Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public* nr. 158 – XVI din 4 iulie 2008; *Legea serviciului public* nr. 443 – XIII din 4 mai 1995; *Legea despre Regulamentul de conferire a gradelor de calificare funcționarilor publici* nr. 1263 - XIII din 17 iulie 1997; *HG nr. 845 din 26 iulie 2004 „Cu privire la perfecționarea profesională a funcționarilor publici”*, etc..

La o funcție publică **poate candida** persoana care îndeplinește următoarele condiții:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Posedă limba moldovenească și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
3. Are capacitate deplină de exercițiu;
4. Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
5. Este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
6. Are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
7. Îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea unor anumite funcții publice;
8. Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
9. Nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

Ocuparea funcției publice vacante se efectuează prin: concurs; promovare; transfer.

Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante are la bază principiile competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale, precum și principiul egalității accesului la funcțiile publice pentru fiecare cetățean.

Numirea în funcția publică se efectuează prin Act administrativ de numire în formă scrisă și conține temeiul legal al numirii, referința la una din modalitățile de ocupare a funcției publice

specificate (concurș, promovare, transfer), numele funcționarului public, funcția publică, data de la care acesta urmează să exercite funcția publică, drepturile salariale, perioada de probă, după caz, alte componente stabilite de legislație. Fișa postului se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmânează funcționarului public.

Promovarea în funcție a funcționarului public este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcții publice superioare celei exercitate și se efectuează de autoritatea publică în care funcția publică respectivă este vacantă. Poate fi promovat într-o funcție publică superioară funcționarul public care a obținut în urma evaluării performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „bine” la ultimele 2 evaluări.

Transferul, ca modalitate a modificării raporturilor de serviciu, are loc între autoritățile publice sau între subdiviziunile interioare ale aceleiași autorități publice și se efectuează în interesul serviciului sau la cererea funcționarului public.

Autoritățile publice pot da publicității funcțiile publice care pot fi ocupate prin transfer la cerere. În situația în care doi sau mai mulți funcționari publici solicită ocuparea unei funcții publice prin transfer la cerere, este avantajat funcționarul public care deține rezultate mai bune la evaluarea performanțelor profesionale. În cazul în care rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici sunt egale, selecția se face pe bază de concurs.

În dependență de procedură ocuparea funcției vacante cuprinde următoarele etape:

1. Aprobarea deciziei Consiliului Raional privind anunțarea funcției vacante
2. Instituirea comisiei de evaluare și concurs
3. Publicarea anunțului
4. Recepționarea și prezentarea dosarelor
5. Selectarea dosarelor conform cerințelor prin intermediul comisiei de evaluare
6. Organizarea concursului și evaluarea candidaților prin: Probă scrisă sau Interviu
7. Anunțarea persoanei câștigătoare a funcției vacante
8. Aprobarea deciziei la ședința CR
9. Angajarea funcționarului (în caz de necesitate stabilirea perioadei de probă).

Funcționarul public debutant trece perioada de probă, ce are drept scop verificarea cunoștințelor, abilităților și atitudinilor profesionale în îndeplinirea funcției publice, formarea practică a funcționarilor publici debutanți, precum și cunoașterea de către aceștia a specificului și exigențelor administrației publice. Durata perioadei de probă este de 6 luni. La expirarea perioadei de probă, funcționarul public debutant:

- a) este confirmat în funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale cel puțin calificativul „satisfăcător”;
- b) este eliberat din funcția publică dacă a obținut la evaluarea activității profesionale calificativul „nesatisfăcător”.

Funcționarul public depune jurământul o singură dată, după confirmarea în funcția publică, în termen de 10 zile de la confirmarea în funcția publică, în prezența conducătorului autorității publice respective și în fața simbolurilor de stat.

Funcționarul public are dreptul și obligația de a-și perfecționa, în mod continuu, abilitățile și pregătirea profesională, iar autoritatea publică va asigura organizarea unui proces sistematic și planificat de **dezvoltare profesională continuă** a funcționarului public, care include:

- i. Aprofundarea și actualizarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților;
- ii. Modelarea atitudinilor necesare funcționarului public pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor funcției.
- iii. În procesul de dezvoltare profesională continuă a funcționarului public, autoritățile publice au obligația:
 - a) de a asigura posibilități egale fiecărui funcționar public la instruire atât în țară, cât și peste hotare;
 - b) de a asigura fiecărui funcționar public diverse forme de dezvoltare profesională continuă, cu o durată de cel puțin 40 de ore anual, iar o dată la trei ani – cursuri de perfecționare, cu o durată de cel puțin 72 de ore;
 - c) de a prevedea în bugetul anual propriu mijloace pentru finanțarea procesului de dezvoltare profesională continuă a funcționarilor publici, în mărime de cel puțin 2% din fondul de salarizare.

În cadrul realizării managementului resurselor umane cele mai **vulnerabile aspecte** ce pot condiționa posibile fapte de corupție sunt:

- Trafic de influență în angajare/promovare/transfer
- Organizarea formală a concursurilor de ocupare a unor funcții
- Stabilirea criteriilor și cerințelor de angajare/promovare în funcție de particularitățile unei anumite persoane
- Falsificarea de documente din partea participantului
- Cadrul politic și angajare pe criterii de partid
- Promovarea personalului pe criterii subiective
- Existența unor legături de amiciție sau rudenie între diverși funcționari
- Furnizarea informației confidențiale privind testarea/evaluarea angajaților
- Organizarea formală a atestării
- Modificarea rezultatelor evaluării performanțelor profesionale
- Cadrul normativ și instituțional privind controlul și verificarea activității
- Absența controalelor, caracterul programat al acestora, precum și superficialitatea – realizarea numai de verificări scriptice, nu și a situației de fapt
- Abuz de putere în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Cauzele vulnerabilităților existente ce pot favoriza apariția unor posibile fapte de corupție sunt:

- Cultura organizațională (felul în care decurg relațiile socio-profesionale influențează modul în care este respectată deontologia profesională și în ultima instanță legea)
- Atenția insuficientă acordată factorului calitativ și cunoașterii candidaților atât la încadrarea directă dar, mai ales, la selectarea candidaților
- Existența unor defecțiuni și neajunsuri în cadrul sistemului de recrutare, selectare, încadrare și promovare a resurselor umane
- Lipsa unui mecanism care să asigure o procesare obiectivă a documentelor
- Lipsa unui sistem de motivare alternativ
- Dificultatea de a atrage și de a menține în sistem personal specializat

- Lacune în procedurile de transparență decizională
- Îndeplinirea defectuoasă sau neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Efectele producerii unor fapte de corupție sunt:

- Eliminarea competiției ca criteriu de apreciere
- Funcționari publici incompetenți
- Scăderea calității serviciilor
- Prestare servicii neadecvate și neprofesionale
- Resurse umane de calitate joasă
- Demoralizarea și prejudicierea cetățeanului
- Diminuarea prestigiului Consiliului Raional
- Prejudicierea economică a Consiliului Raional
- Perceperea negativă a CR de către potențialii investitori/finanțatori.

Beneficiarii producerii unor acte de corupție ar putea fi: Anumiți funcționari, membri de partid, unele instituții publice sau private.

În urma producerii unor fapte de corupție ar pierde: Statul, localitățile din raion, cetățenii, mediul de afaceri.

2.5 Managementul financiar

Procesul bugetar și managementul finanțelor publice locale este un proces complex de acțiuni ce vizează elaborarea, aprobarea, executarea și raportarea acumulării și cheltuirii banilor publici reglementate de *Legea privind sistemul bugetar și procesul bugetar*, nr. 847 din 24.05.96, *Legea privind administrația publică locală*, nr. 436 din 28.12.2006, *Legea privind descentralizarea administrativă*, nr. 435 din 28.12.2006, *Legea privind finanțele publice locale*, nr. 397-XV din 16.10.2003 și *Legea bugetară* din anul respectiv, recomandări și instrucțiuni emise de Ministerul Finanțelor.

Bugetul raioanelor este administrat de executivul raional conform procedurii și termenilor stabiliți de legislație și cuprind următoarele etape și proceduri:

Etapa 1. Elaborarea bugetului

1. În lunile februarie – martie Ministerul Finanțelor comunică autorității executive a raionului și direcției finanțe informația necesară pentru declanșarea procedurilor bugetare la nivel local;
2. În termen de 10 zile după primirea acestor informații, direcția finanțe comunică autorităților executive ale UAT de nivelul I principiile de bază ale politicii de stat în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul(anii) următor(i), prognozele normativelor de defalcări de la veniturile generale de stat la bugetele locale și aspectele specifice de calculare a transferurilor ce se prognozează a fi alocate acestor bugete de la bugetele raionului;
3. În termen de 20 de zile după primirea informațiilor menționate, autoritățile executive ale UAT de nivelul I elaborează prognoza impozitelor și taxelor care urmează a fi colectate în anul(anii)

următor(i) în UAT respectivă, precum și a proiectului bugetului local, care se prezintă pentru analiză Direcției raionale de finanțe;

4. Are loc coordonarea cu APL de nivel I a necesităților de cheltuieli, calcularea părții de cheltuieli și verificarea datelor relevante cu Inspectoratul Fiscal de Stat.
5. Direcțiile finanțe depun la Ministerul Finanțelor pentru analiză prognoza impozitelor și taxelor ce urmează a fi încasate în anul(anii) următor(i) în UAT respectivă, precum și proiectele de bugete ale raionului – procedură cu caracter consultativ.
6. Ministerul Finanțelor vizează sau poate cere raioanelor să modifice proiectele de buget în cazul în care acestea sunt în contradicție cu legislația sau cu principiile politicii bugetar-fiscale promovate de guvern.

Etapa 2. Aprobarea bugetelor

1. Examinarea și aprobarea bugetelor UAT presupune două sub-etape: (1) examinarea și aprobarea bugetelor locale (bugetele satelor / comunelor, orașelor / din componența raioanelor și (2) examinarea și aprobarea bugetului raionului.
2. Autoritatea reprezentativă și deliberativă a raionului examinează proiectul bugetului respectiv în două lecturi. Cel târziu la data de 10 decembrie a anului în curs bugetul raionului trebuie să fie aprobat.
3. După aprobarea bugetului acestea trebuie obligatoriu dat publicității și corelat cu legea bugetară anuală.
4. Direcția finanțe prezintă Ministerului finanțelor în termenii stabiliți bugetul raionului pentru a fi inclus în bugetul public național.

Etapa 3. Execuția bugetului raionului

Execuția de casă a bugetelor UAT se efectuează prin sistemul trezoreria și presupune:

1. Încasarea veniturilor în conformitate cu structura clasificăției bugetare;
2. Efectuarea cheltuielilor în limita alocațiilor aprobate și conform destinației stabilite;
3. Controlul veridicității cheltuielilor realizate;
4. Analiza, elaborarea și promovarea demersurilor de modificare a bugetului.

Etapa 4. Raportarea execuției bugetului raionului

1. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, trimestrial, autoritatea executivă a raionului acumulează datele relevante, analizează modul de executare a bugetului și prezintă raportul privind mersul executării bugetului;
2. La sfârșit/început de an se prezintă raportul privind executarea bugetului pe anul precedent.

În cadrul realizării managementului financiar cele mai **vulnerabile aspecte** ce pot condiționa posibile fapte de corupție sunt:

- Diminuarea veniturilor proprii
- Estimările făcute pentru necesarul de cheltuieli pot fi supraestimate
- Insuficiența controlului veridicității și necesităților de cheltuieli planificate
- Analiza superficială a demersurilor de rectificare
- Repartizarea subiectivă a fondurilor financiare către instituțiile care sunt la balanța Consiliul Raional
- Repartizarea subiectivă a soldului disponibil la început de an.

Cauzele vulnerabilităților existente ce pot favoriza apariția unor posibile fapte de corupție:

- Estimările pot fi făcute de persoane care nu sunt competente în domeniu
- Nu există un mecanism și proceduri stricte de repartizare a transferurilor
- Lipsa transparenței în repartizarea resurselor bugetare
- Lipsa documentelor strategice care ar stabili prioritățile de finanțare.
- Lipsa obiectivității în repartizarea resurselor financiare.

Efectele producerii unor fapte de corupție sunt:

- Utilizarea inadecvată și ineficientă a banilor publici
- Delapidări de fonduri
- Diminuarea încrederii în administrația publică locală
- Dezvoltare economică, socială, teritorială și instituțională distorsionată
- Crearea unor condiții propice pentru traficul de influență, nepotism, tranzacții ilegale cu utilizarea banilor publici.

Beneficiarii producerii unor acte de corupție ar putea fi: Anumiți agenți economici, unele localități din raion, unele instituții publice sau private, anumite persoane.

În urma producerii unor fapte de corupție ar pierde: Statul, bugetul raionului, localitățile din raion, cetățenii, mediul de afaceri.

2.6 Acordarea ajutoarelor sociale

Ajutorul social este o plată lunară în bani acordată familiei defavorizate cu scopul asigurării unui venit lunar minim garantat. Ajutorul social este stabilit conform evaluării venitului global mediu lunar al fiecărei familii și cu nevoia acesteia de asistență socială. Informația cu privire la ajutorul social este oferită de către asistentul social comunitar, Secția Asistență Socială și Protecție a Familiei (în persoana Șefului serviciul comunitar) și mass – media.

Conform Legii Nr. 133 din 13.06.2008 cu privire la ajutorul social, **beneficiarii de ajutoare sociale** sunt membrii familiilor defavorizate care se înscriu în cel puțin una dintre următoarele situații:

- Au atins vârsta necesară pentru stabilirea pensiei conform legislației;
- Sunt șomeri înregistrați la agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă în a cărei rază teritorială își au domiciliul și care nu refuză un loc de muncă sau participarea la servicii de stimulare a ocupării forței de muncă și la lucrări publice oferite de agenții;
- Sunt persoane încadrate în diferite grade de invaliditate;
- Se află în perioada dintre săptămâna a 30-a de sarcină și săptămâna a 12-a după naștere în cazul în care copilul se naște mort sau moare în perioada concediului postnatal, ori îngrijește un copil până la vârsta de 3 ani;
- Îngrijesc un membru/membri ai familiei încadrați în gradul I de invaliditate care necesită îngrijire conform concluziei Consiliului de expertiză medicală a vitalității, îngrijesc un copil/copii invalizi din aceeași familie sau o persoană în vârstă de peste 75 de ani din aceeași familie conform concluziei Consiliului medical consultativ;
- Salariați, inclusiv cei care obțin venituri din activitate antreprenorială.

La determinarea dreptului de ajutor social se exclud membrii familiilor care:

- Dețin cetățenia Republicii Moldova, însă nu se află pe teritoriul țării mai mult de 3 luni consecutiv;
- Execută o pedeapsă privativă de libertate;
- Satisfacă serviciul militar în termen;
- Se află la întreținerea statului, adică se află în azil, centru de plasament, de reabilitare, etc.

Ajutorul social se stabilește în baza cererii de acordare a ajutorului social depusă de unul dintre membrii familiei cu capacitatea deplină de exercițiu, desemnat de aceasta, sau, în cazurile prevăzute de lege, de către reprezentantul legal al acesteia. Împreună cu cererea, în mod obligatoriu se prezintă:

- Certificatul privind componența familiei;
- Actul de identitate și copia acestuia;
- Legitimația de ședere temporară sau actul de identitate, eliberat de autoritățile competente, în cazul cetățenilor străini, apatrizilor sau refugiaților.

Alternativ se pot solicita următoarele **acte**:

- Certificatul de naștere al copilului;
- Decizia de instituire a tutelei/curatelei;
- Decizia de plasament în instituție;
- Certificatul de salariu de la locul de muncă;
- Certificatul privind tipul de studii pe care le urmează orice membru al familiei (cu finanțare bugetară sau prin contract), cu indicarea mărimii bursei, după caz;
- Confirmarea de efectuare a plății pensiei de întreținere;
- Certificatul privind perioada de satisfacere a serviciului militar în termen;
- Actele de proprietate privind terenurile agricole de pe lângă casă (intravilanul localităților), precum și din extravilanul localităților;
- Contractul de arendă, locațiune;
- Actul ce confirmă gradul și termenul invalidității/severității.

Beneficierea de ajutor social include parcurgerea următoarelor **etape**:

1. Persoanei care a depus cererea i se eliberează o recipisă de primire a cererii unde este indicat data și numărul de înregistrare. În cazul în care nu au fost prezentate toate actele confirmative necesare, cererea nu se acceptă.
2. Cererea pentru acordarea ajutorului social se introduce și este prelucrată prin intermediul unui program automatizat la Secția ASPF. Decizia despre acordarea sau neacordarea ajutorului social este adoptată de către șeful SASPF, în termen de 15 zile lucrătoare din data depunerii cererii, prin emiterea unui ordin.
3. Direcția/secția asistență socială și protecție a familiei organizează, în comun cu reprezentanții autorităților administrației publice locale și/sau ai societății civile, selectiv, verificarea la domiciliul solicitantului a autenticității informației prezentate în cererea pentru acordarea ajutorului social și întocmește ancheta socială;
4. Persoana care a depus cererea se înștiințează în scris, în termen de 5 zile lucrătoare despre acordarea sau neacordarea ajutorului social.

5. În cazul acordării dreptului la ajutor social înștiințarea va conține termenul pentru care a fost stabilit ajutorul social, cuantumul acestuia, modalitatea de plată și termenele de revizuire a dreptului la ajutor social, precum și obligațiile beneficiarului.
6. În cazul respingerii cererii înștiințarea va conține motivele care au stat la baza deciziei respective, precum și modalitatea de contestare a acesteia.
7. Ajutorul social se stabilește pentru o perioadă ce nu va depăși 2 ani și va fi revizuit la intervenirea oricărei schimbări ce ar putea influența cuantumul ajutorului social stabilit.

În cadrul acordării ajutoarelor materiale **cele mai vulnerabile aspecte** ce pot condiționa **posibile fapte de corupție sunt:**

- Prezentarea actelor false
- Nedeclararea tuturor bunurilor
- Disimularea veniturilor prin angajare neoficială în câmpul muncii
- Verificarea datelor solicitate de către membrii comisiei
- Verificarea autenticității informației prezentate în cererea pentru acordarea ajutorului social de către specialist
- Întocmirea rapoartelor și proceselor verbale care nu corespund realității
- Conflictul de interese.

Cauzele care condiționează existența acestor vulnerabilități la fapte de corupție sunt:

- Lipsa transparenței
- Neinformarea adecvată a categoriilor social - vulnerabile
- Insuficiența cadrelor
- Fluctuația de cadre
- Numărul mare de solicitări
- Volumul mare de lucru
- Gradul de rudenie.

Efectele producerii unor fapte de corupție sunt:

- Delapidări de fonduri
- Impact negativ financiar (creșterea cheltuielilor din buget)
- Număr relativ mare de beneficiari
- Acordarea ajutoarelor sociale nejustificate unor categorii de populație
- Neinformarea adecvată a categoriilor social - vulnerabile
- Privarea de ajutor social a unor categorii social - vulnerabile
- Erodarea încrederii în sistemul servicii publice de protecție socială și în instituția statului.

Beneficiarii producerii unor acte de corupție ar putea fi:

Anumiți cetățeni (solicitanți), angajatori neoficiali, unele instituții publice sau private, anumiți funcționari.

În urma producerii unor fapte de corupție ar pierde:

Statul, bugetul raionului, persoane din categorii social – vulnerabile, imaginea instituției.

2.7 Organizarea transportului auto

Transportul reprezintă domeniul de activitate economică care cuprinde totalitatea mijloacelor rutiere (aeriane și navale) care asigură circulația bunurilor și a persoanelor. Acesta include totalitatea bunurilor sau a persoanelor care sunt transportate la un moment dat și în condiții determinate.

Activitatea de transport în Republica Moldova este reglementată în baza următoarelor acte legislative și normative *Legea Republicii Moldova cu privire la transporturi* Nr.1194-XIII din 21.05.97; *Codului transporturilor auto*, aprobat prin Legea nr.116-XIV din 29 iulie 1998; *Hotărârea de guvern* Nr. 854, din 28.07.2006, cu privire la Regulamentul transporturilor auto de călători și bagaje; *Legea* Nr. 436, din 28.12.2006, privind administrația publică locală și *Regulamentele* privind constituirea și funcționarea Consiliilor raionale.

În cadrul realizării serviciilor de transport cele mai **vulnerabile aspecte** ce pot condiționa posibile fapte de corupție sunt:

- Nerespectarea principiilor concurenței
- Prezentarea actelor neconforme/false
- Selectarea preferențială a agentului transportator
- Refuzul neîntemeiat de deschidere a rutei
- Transmiterea contrar prevederilor a rutei altor agenți transportatori
- Admiterea spre serviciile de transport a unor unități de transport neconforme
- Nerespectarea principiilor de evidență și raportare

Cauzele vulnerabilităților existente ce pot favoriza apariția unor posibile fapte de corupție:

- Lipsa transparenței
- Deficitul informațional sau neinformarea prestatorilor de servicii auto și a cetățenilor
- Lipsa cadrelor competente
- Fluctuația de cadre
- Intenții de agonisire
- Unitățile de transport învechite moral și fizic
- Nerespectarea prevederilor legale
- Insuficiența mijloacelor de transport adecvat (după capacitate) pentru acoperirea solicitărilor de servicii
- Prezența relațiilor dintre persoanele oficiale și prestatorii de servicii
- Calitate insuficientă a serviciilor de transport.

Efectele producerii unor fapte de corupție sunt:

- Impact financiar insuficient
- Activități ineficiente
- Securitate necorespunzătoare a transportării pasagerilor
- Pericolul securității vieții pasagerilor și a integrității bagajelor
- Nerespectarea orarului și a condițiilor de transportare

- Privarea de drepturi a pasagerilor
- Neîncrederea în serviciile de transport.

Beneficiarii producerii unor acte de corupție ar putea fi:

Anumiți angajați ai autorităților publice centrale și locale, transportatorii auto de pasageri, care nu întrunesc condițiile necesare pentru obținerea dreptului de transportare a pasagerilor, persoane antrenate în activitățile de verificare și control ai transportatorilor de pasageri.

În urma producerii unor fapte de corupție ar fi afectați:

Statul, bugetul raionului, pasagerii și integritatea bagajelor, securitatea circulației, protecția mediului, cultura deservirii pasagerilor, imaginea instituțiilor abilitate cu acordarea dreptului de transportatori de pasageri.

2.8 Concluzii

Diagnosticul aprofundat al activităților și serviciilor vulnerabile la corupție din cadrul Consiliului raional Căușeni a fost elaborat prin metodă participativă, în baza unei abordări strategice de prevenire și tratare a riscurilor de corupție prin implicarea mediului intern (reprezentanți ai APL de nivelul II) și mediul extern (reprezentanți ai APL de nivelul I, agenți economici, societatea civilă, consilieri și mass - media). O astfel de abordare a permis o evaluare mai constructivă și o analiză profundă a serviciilor prestate de către administrația raională și identificarea activităților cele mai vulnerabile la corupție și care în același timp ar avea impactul negativ cel mai semnificativ asupra vieții cetățenilor, viitorului și imaginii Consiliul Raional.

Procesul de diagnostic a identificat:

- riscurile și aspectele de vulnerabilitate
- cauzele ce favorizează existența acestor aspecte vulnerabile de ordin obiectiv și subiectiv
- efectele producerii cauzelor de corupție
- beneficiarii producerii unor acte de corupție
- cine ar pierde în urma faptelor de corupție.

Rezultatele procesului de diagnostic aprofundat au contribuit la selectarea următoarelor servicii și activități prioritare pentru identificarea soluțiilor și a strategiilor de prevenire și tratare a corupției:

- Achiziții publice
- Managementul resurselor umane
- Managementul financiar
- Acordarea ajutoarelor sociale
- Organizarea transportului auto.

3. Plan strategic

3.1 Cadrul general

3.1.1 Viziune strategică

În scopul soluționării problemelor în domeniile și serviciile identificate ca fiind vulnerabile la corupție au fost elaborate *viziuni specifice* domeniilor:

- *achiziții publice*: Consiliul raional Căușeni pledează pentru achiziții publice transparente, corecte, cu acces liber și legal al comunității;
- *managementului resurselor umane*: Administrație publică cu resurse umane competente, eficiente ce prestează servicii de calitate cetățenilor;
- *managementului financiar*: Asigurarea eficienței și corectitudinii planificării și distribuirii finanțelor publice;
- *acordării ajutoarelor sociale*: Asigurarea echității și legalității în oferirea asistenței sociale a persoanelor vulnerabile;
- *transportului auto*: Securitatea rutieră a pasagerilor și integritatea mărfurilor.

În baza acestor viziuni în mod democratic și participativ a fost formulată viziunea strategică generală pentru tratarea și prevenirea riscurilor de corupție în cadrul consiliului raional Căușeni:

Consiliul raional Căușeni pledează pentru un proces decizional coerent, bazat pe activități corecte și transparente, acces liber la servicii publice de calitate oferite cetățenilor.

Viziunea reflectă imaginea consiliului raional și reprezintă punctul final al schimbării situației curente și soluționarea problemelor, fiind sinteza tuturor activităților identificate ca vulnerabile la corupție.

3.1.2 Principii

Principiile reflectă felul în care acționează funcționarii publici, cum își onorează obligațiunile și care este starea vieții lor, comportamentul și alegerile pe care le face un individ, deosebind un lucru important de altele prin apelul la valoarea acestuia. Expunerea principiilor conduce, spre ceea ce dorim să facem și spre felul cum dorim să facem acest lucru.

Realizarea viziunii va fi asigurată de acceptarea de către fiecare funcționar public și cetățean al raionului a unui sistem de principii care vor deveni norme de conduită și atitudine general acceptate în următorii trei ani.

Tabelul 3. Principii privind tratarea și prevenirea corupției

Principiul	Modul de manifestare
Transparență	activitatea Planului va fi permanent îndreptată spre maximizarea căilor și posibilităților de informare reciprocă a factorilor de decizie și a membrilor comunității pentru asigurarea clarității și înțelegerii procesului în derulare
Competență	această valoare se va manifesta prin implicarea în soluționarea problemelor raionului a unor persoane care dispun de cunoștințele și abilitățile necesare, investiți cu exercitarea acestor atribuții și responsabili pentru acțiunile lor
Profesionalism	se va manifesta prin calitatea de a soluționa problemele pe baza competențelor, calităților și se va caracteriza prin prisma responsabilității și atitudinii față de obligațiunile proprii
Responsabilitate	este valoarea care va asigura dezvoltarea în toate domeniile și va fi asigurată prin asumarea de către responsabilii de implementare a obligațiilor de a realiza pe deplin acțiunile cu asumarea răspunderii pentru consecințe
Meritocrație	capacitatea de autoanaliză a activității se va manifesta prin promovarea factorilor de decizie în funcție de competență, profesionalism și onestitate.
Colaborare	va avea loc prin conlucrarea permanentă cu actorii sociali interni și externi, prin oferirea de informații și susținere reciprocă.
Supremația interesului public	valoare conform căreia, ordinea de drept, integritatea, imparțialitatea și eficiența autorității publice, a instituțiilor publice, precum și a celorlalte unități sunt ocrotite și promovate de legislația RM
Spiritul de inițiativă	valoare ce se va manifesta prin deschiderea comunității la ideile și oportunitățile noi, pentru a depăși obstacolele posibile
Non – discriminarea	se va asigura prin participarea largă a membrilor comunității (inclusiv al cetățenilor de rând) la procesul de elaborare și implementare a proiectelor.

Tratarea și prevenirea corupției se va efectua în conformitate cu următoarele abordări strategice:

Tabelul 4. Abordări strategice de tratare și prevenire a riscurilor de corupție

Abordare strategică	Descriere
1.Selectarea partenerilor adecvați	<ul style="list-style-type: none"> • Angajarea personalului pe bază de merit și performanțe, excluderea protecționismului și a conflictului de interese; • Colaborarea cu partenerii externi (ONG, agenți economici, asociații profesionale, recomandări de la grupuri de lucru ad-

Abordare strategică	Descriere
	hoc, etc.).
2.Stabilirea sistemelor de recompense	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea prioritara a stimulării morale a angajaților (training, deplasări la conferințe, publicitate, recunoașterea publică a realizărilor); • Recompensarea anumitor acțiuni care sunt importante în efortul de reducere a corupției; • Promovarea în mod transparent pe bază de performanțe și rezultate.
3.Stabilirea sistemelor de penalizări	<ul style="list-style-type: none"> • Înăsprirea penalizărilor pentru comportamentele corupte; • Folosirea penalizărilor pentru a distruge cultura impunității (discreției necontrolate); • Folosirea diverselor penalizări cum ar fi: transferul, publicitatea negativă, oprobriul profesioniștilor colegi, pierderea unor privilegii legate de călătorii, training sau participarea la alte evenimente).
4.Creșterea transparenței	<ul style="list-style-type: none"> • Îmbunătățirea sistemului de audit intern prin inspecții, control inopinat și evaluarea zonelor vulnerabile; • Dezvoltarea capacității de informare prin care se obțin informații (auditori, specialiști IT, etc.) și încurajarea dezvăluirii actelor de corupție; • Colectarea datelor de la clienți (cetățeni, companii) și din diverse alte surse (bănci, media).
5.Creșterea costului moral al corupției prin	<ul style="list-style-type: none"> • Exemplul personal, educație și training; • Elaborarea și urmărirea respectării unui cod de etică; • Implementarea unor schimbări în cultura organizației (obicei, valori și principii promovate).

3.2 Cadrul operațional

În cadrul discuțiilor desfășurate în cadrul grupului de lucru au fost discutate mai multe aspecte critice ale tratării și prevenirii riscurilor de corupție. După analiza efectuată a necesităților și priorităților de tratare și prevenire a riscurilor de corupție, având drept punct de reper Viziunea elaborată au fost formulate Obiectivele Strategice de tratare și prevenire a riscurilor de corupție pentru perioada următorilor 3 ani și identificate obiective operaționale și proiecte /acțiuni necesare de realizat.

Pentru tratarea și prevenirea riscurilor de corupție activitățile tuturor factorilor implicați vor fi orientate spre atingerea a cinci obiective strategice:

Tabelul 5. Obiectivele strategice și operaționale

Obiectiv strategic	Obiective specifice
Achiziții publice optime efectuate cu profesionalism și integritate	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Asigurarea transparenței în procesul achizițiilor publice la nivel local;</i>▪ <i>Promovarea campaniilor anticorupție în achiziții;</i>▪ <i>Stabilirea mecanismului de evaluare și control a achizițiilor publice.</i>
Servicii de calitate prestate cetățenilor prin asigurarea unui Management al resurselor umane competent	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Recrutarea selectarea și promovarea funcționarilor publici competenți;</i>▪ <i>Prestarea serviciilor calitative cetățenilor;</i>
Buget planificat și executat în mod transparent, echitabil și eficient	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Transparență și eficiență în utilizarea finanțelor publice;</i>▪ <i>Elaborarea și implementarea unui buget performant.</i>
Ajutor social acordat persoanelor vulnerabile într-un mod profesionist, transparent și eficient	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Asigurarea transparenței în acordarea ajutorului social;</i>▪ <i>Prestarea serviciilor sociale calitative, profesioniste și eficiente.</i>
Servicii rutiere calitative și integre	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>Promovarea unor relații integre cu administrația centrală (ministerul transporturilor)</i>▪ <i>Promovarea unor relații de parteneriat cu APL de nivelul doi.</i>

4. Plan de acțiuni

4.1 Obiectiv strategic 1. Achiziții publice optime efectuate cu profesionalism și integritate

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
OS 1.1. Asigurarea transparenței în procesul achizițiilor publice				
1.1.1. <i>Constituirea și menținerea unei baze generale de date a achizițiilor publice (AP planificate, realizate, anulate, amânate, etc.)</i>	2013-2015	20000	Specialistul responsabil de activitate	Baza de date funcțională Nr. de achiziții publice planificate, realizate, anulate, amânate.
1.1.2. <i>Publicarea obligatorie a tuturor informațiilor privind achizițiile publice pe pagina WEB a Consiliului raional Căușeni</i>	2013-2015	40000	Administratorul site-ului Specialist în relații publice	Numărul de vizualizări Numărul de accesări Numărul de anunțuri publicate
1.1.3. <i>Publicarea anunțurilor privind achizițiile publice în mass-media locală și regională</i>	2013-2015	20000	Specialist în relații publice; Specialist în achiziții publice	Numărul de ziare Numărul de anunțuri publicate Numărul de informații
1.1.4. <i>Dezvoltarea portalului informațional și proiectarea sistemului e-achiziții Căușeni</i>	2014-2015	50000	Specialistul responsabil de activitate	Numărul de vizualizări Sistem proiectat
1.1.5. <i>Crearea condițiilor de plasare a Caietelor de sarcini pe pagina web și a unui mecanism de plată on-line pentru procurarea acestor documente</i>	2014	20000	Șeful Direcției	Sistem funcțional Numărul de Caiete de sarcini plasate pe pagina web
1.1.6. <i>Actualizarea analizei riscurilor la corupție a activităților Consiliul raional</i>	Anual	-	Vicepreședintele raionului	Raportul privind riscurile de corupție

OS 1.2. Consolidarea mecanismului de evaluare și control a achizițiilor publice

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
1.2.1. Crearea Comisiilor obștești de monitorizare participativă a achizițiilor publice	2013	10000	Șeful Direcției	Numărul de membri în Comisii
1.2.2. Asigurarea evitării conflictului de interese și a integrității specialiștilor implicați în desfășurarea achizițiilor publice	2013-2015	20000	Comisiile de desfășurare a licitațiilor publice	Numărul de rapoarte privind deciziile neobiective ale Comisiilor de licitație, înțelegeri preliminare a ofertanților, conflictul de interese etc.
1.2.3. Crearea serviciului de audit intern	2013-2014	20000	Specialistul responsabil de activitate	Serviciul de audit intern creat
1.2.4. Monitorizarea realizării recomandărilor misiunilor de audit intern	2013-2015	-	Specialiștii vizați în rapoartele de audit	Număr de recomandări realizate
1.2.5. Efectuarea permanentă a controlului calității bunurilor achiziționate	2013-2015	-	Comisiile de desfășurare a licitațiilor publice	Număr de rapoarte de monitorizare
1.2.6. Evaluarea trimestrială a achizițiilor publice efectuate și prezentarea rapoartelor relevante	2013-2015	-	Specialist achiziții	Număr de rapoarte de evaluare
1.2.7. Monitorizarea asigurării legalității în desfășurarea achizițiilor publice	2013-2015	-	Comisiile de desfășurare a licitațiilor publice	Număr de rapoarte de monitorizare

OS 1.3. Sporirea nivelului de pregătire și de cultură juridică

1.3.1. Elaborarea instrucțiunii explicative privind organizarea și desfășurarea procedurii de achiziții publice care să reflecte în detaliu, pe etape și pași modalitatea de desfășurare a achizițiilor	2013	12000	Șeful Direcției achiziții	Explicații detaliate și exprese a modului de transmitere a anunțului, criteriile de selectare a companiilor, negocierea contractelor pe singură sursă, întocmirea proceselor verbale etc.
---	------	-------	---------------------------	---

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
<i>publice</i>				
1.3.2. Instruirea funcționarilor publici privind aplicarea instrucțiunii explicative privind organizarea și desfășurarea procedurii de achiziții publice și atestarea anuală a lor	2013-2015	-	Vicepreședintele raionului	Funcționari atestați care cunosc în detaliu procedura achizițiilor publice
1.3.3. Elaborarea și aprobarea Codului etic în organizarea și desfășurarea achizițiilor publice, ținând cont de standardele internaționale în domeniu precum Codul OECD al achizițiilor publice pentru practicieni ⁴	2013	5000	Vicepreședintele raionului	Reglementare prin Cod a conflictului de interes, traficului de influență, oferirea informațiilor confidențiale etc.
1.3.4. Organizarea seminarelor de instruire cu diversă tematică inclusiv: <ul style="list-style-type: none"> • Achiziții publice • Estimarea volumelor de procurări • Legislația anticorupție • Traficul de influență, conflictele de interes, declarațiile de imparțialitate • Experiența internațională, etc. 	Semestrial	50000	Șeful Direcției	Numărul de seminare Numărul de participanți Diminuarea cazurilor de corupție
1.3.5. Participarea la training - uri și seminare organizate de diferite instituții ce vizează procesul de achiziții publice	Semestrial	-	Manager Resurse Umane	Numărul de participanți Numărul de training-uri
1.3.6. Susținerea inițiativelor structurilor societății civile de prevenire și tratare a corupției	2013-2015	30000	Vicepreședintele raionului	Număr de inițiative susținute % de diminuare a numărului cazurilor de corupție

⁴ <http://www.oecd.org/governance/procurement/toolbox/codeofconductforprocurementpractitioners.htm>.

4.2 Obiectiv strategic 2. Servicii de calitate prestate cetățenilor prin asigurarea unui Management al resurselor umane competent

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
OS 2.1. Valorificarea competențelor funcționarilor publici				
2.1.1. <i>Publicarea anunțurilor privind locurile vacante în toate sursele de informare: pagina web, mass – media și panouri informative</i>	2012 - 2015	5000	Specialist resurse umane	Număr comunicate de presă Număr vizualizări pagina web Număr articole mass - media Număr anunțuri plasate panouri informative Număr beneficiari informați
2.1.2. <i>Formarea unei comisii cu abilități de testare a personalului atras</i>	2012 - 2015	-	Vicepresedinte raion	Comisie formată
2.1.3. <i>Monitorizarea procesului de angajarea a personalului</i>	2012 - 2015	-	Comisie de profil	Declarație privind conflictul de interes semnată Număr anunțuri elaborate și publicate Număr comunicate de presă Lista concurenților plasată pe pagina web Numărul de CV recepționate Rezultate evaluări publicate
2.1.4. <i>Promovarea sistemului de recrutare, selecționare și încadrarea personalului în mod transparent</i>	2012 - 2015	-	Specialist resurse umane	Număr anunțuri elaborate Număr anunțuri publicate Numărul de angajări efectuate Numărul de CV recepționate în cadrul recrutării, selecționării Număr comunicate de presă
2.1.5. <i>Instruirea / perfecționarea continuă a funcționarilor publici în domeniul</i> <ul style="list-style-type: none"> • de specialitate • anticorupție 	2012 - 2015	20000	Specialist resurse umane, AAPP	Număr cereri instruire/perfecționare recepționate Numărul de instruiți / perfecționări efectuate Numărul de funcționari publici instruiți / perfecționați profesional Număr seminare/training - uri anticorupție efectuate
2.1.6. <i>Evaluarea performanțelor</i>	2012 - 2015	8000	Specialist resurse	Comisie de evaluare formată

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
<i>funcționarilor publici</i>			umane	Declarație de confidențialitate semnată Declarație de integritate semnată Număr chestionare elaborate Număr evaluări efectuate Număr funcționari atestați
2.1.7. <i>Monitorizarea asigurării integrității funcționarilor publici</i>	Permanent	5000	Comisia de profil	Comisie formată Model declarație pe venit elaborată Număr declarație pe venit completate și verificate Număr sesizări recepționate

OS 2.2. Prestarea serviciilor calitative și integre către cetățean

2.2.1. <i>Promovarea relației funcționar public – client</i>	2012 - 2015	-	Specialist resurse umane	Data ușilor deschise stabilită Număr întâlniri cu cetățenii efectuate Număr pliante tipărite Număr anunțuri afișate
2.2.2. <i>Monitorizarea calității serviciilor prestate prin instalarea unei boxe pentru reclamații/mulțumiri</i>	2012 - 2015	3000	Specialist relații cu publicul	Număr boxe instalate Registru evidență elaborat Număr reclamații și mulțumiri recepționate Număr plângeri de corupție recepționate Număr funcționari penalizați
2.2.3. <i>Instalarea unei linii de telefon și recepționarea reclamațiilor/mulțumirilor anonime sau personale din partea beneficiarilor, inclusiv anticorupție</i>	2012 - 2015	1000	Specialist relații cu publicul	Linie de telefon instalată Registru evidență elaborat Număr reclamații și mulțumiri recepționate Personal responsabil de funcționarea liniilor fierbinți anticorupție instruite Număr cetățeni care au semnalat Număr cazuri de corupție înregistrate și transmise organelor de drept
2.2.4. <i>Desfășurarea campaniilor de sensibilizare a populației asupra fenomenului corupției</i>	2012 - 2015	6000	Specialist resurse umane	Grup de lucru format Număr campanii efectuate Număr participanți

4.3 Obiectiv strategic 3. Buget planificat și executat în mod transparent, echitabil și eficient

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
OS 3.1. Transparență și eficiență în utilizarea banilor publici				
3.1.1. Realizarea managementului financiar în sistem informatic, în special încasarea taxelor și impozitelor conform unei baze de impozitare actualizate	2013-2015	20000	Specialistul responsabil de activitate	Sistem informatic actualizat Ponderea % a informației digitalizate
3.1.2. Plasarea pe portalul informațional al Consiliului raional a informațiilor privind <ul style="list-style-type: none"> Planificarea, aprobarea și execuția bugetului anual și multianual Implicarea cetățenilor prin consultări în planificarea bugetului Tipurile de impozit, termenele de plată, sancțiunile, etc. 	2013-2015	20000 - - -	Specialistul responsabil de activitate	Numărul de informații plasate Numărul vizualizări pagina web Numărul de articole pe panoul informativ Numărul de articole publicate în mass-media locală și regional
3.1.3. Editarea lunară a buletinului informativ și publicarea aceluiași informații în broșuri sau pe panouri informative	2013-2015	20000	Specialistul responsabil de activitate	Număr de buletine informaționale publicate
O.S. 3.2. Elaborarea și implementarea unui buget performant				
3.2.1. Elaborarea instrucțiunii explicative privind organizarea și desfășurarea procesului bugetar care să reflecte în detaliu, pe etape și pași modalitatea de planificare, executare și raportare a bugetului	2013	20000	Grup de lucru	Detalierea explicită a etapelor de elaborare a bugetului, metodelor de estimare a veniturilor și cheltuielilor, modalitatea de rectificare, etc.
3.2.2. Desfășurarea anuală a acțiunilor de	Anual	15000	Șeful Direcției	Numărul de ședințe de informare

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
<i>informare a consilierilor și responsabililor financiari privind procesul bugetar și gestionarea banilor publici</i>				organizate Numărul de participanți
<i>3.2.3. Elaborarea și aprobarea criteriilor-cadru privind repartizarea soldului disponibil, repartizarea resurselor financiare, rectificarea bugetului etc.</i>	Anual	-	Grup de lucru	Criterii obiective și clare de administrare a banilor publici
<i>3.2.4. Certificarea activității conform standardelor de calitate ISO 9001-20000</i>	2015	130000	Grup de lucru	Certificat de calitate ISO obținut
<i>3.2.5. Elaborarea unui buget multianual care să reflecte și să sprijine implementarea planurilor multianuale sectoriale</i>	2013	-	Șeful Direcției	Proiect de buget elaborat
<i>3.2.6. Aplicarea indicatorilor de performanță în planificarea și raportarea executării bugetului</i>	Anual	-	Specialiști responsabili de planificarea bugetului	Proiecte de buget și rapoarte de executare a bugetului care includ indicatori de performanță
<i>3.2.7. Susținerea și promovarea inițiativelor legislative privind descentralizarea financiară</i>	2013-2015	-	Specialistul responsabil de activitate	Număr de inițiative lansate
<i>3.2.8. Monitorizarea riscurilor de corupție în domeniul planificării și executării bugetului raional</i>	Anual	-	Vicepreședintele raionului	% diminuare a riscurilor de corupție

4.4 Obiectiv strategic 4. Ajutor social acordat persoanelor vulnerabile într-un mod profesionist, transparent și eficient

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
O.S. 4.1. Asigurarea transparenței în acordarea ajutorului social beneficiarilor				
4.1.1. Plasarea informației privind ajutorul social pe pagina web a CR și panouri informative, mass – media locală și regională	2013 - 2015	1000	Administratorul paginii web, specialist secția asistență socială	Număr vizualizărilor pagina web Număr panouri informative amenajate Număr anunțuri plasate panouri informative Număr comunicate de presă elaborate Număr comunicate de presă publicate Număr cetățeni informați
4.1.2. Elaborarea, publicarea și diseminarea materialelor promoționale privind etapele, modalitatea și procedura de obținere a ajutoarelor sociale în parteneriat cu ONG	2013 - 2015	15000	Specialist secția asistență socială	Număr pliate tipărite Număr pliante repartizate Număr întruniri efectuate Număr participanți
4.1.3. Elaborarea bazei de date a beneficiarilor de ajutor social	2013 - 2015	-	Specialist secția asistență socială	Grup de lucru format Specialiști instruiți Bază de date comună elaborată Lista "neagră" a beneficiarilor elaborată
4.1.4. Elaborarea instrucțiunii explicative interne privind organizarea și desfășurarea procesului de monitorizare și evaluare a acordării ajutoarelor sociale	2013-2015	20000	Grupul de lucru	Instrucțiune explicativă elaborată
4.1.5. Monitorizarea acordării ajutorului social	2013 - 2015	5000	Specialist secția asistență socială Comisie	Număr beneficiari evaluați Număr petiții recepționate Număr adresări evaluate Număr beneficiari ajutor social penalizați
OS 4.2. Creșterea calității prestării serviciilor				
4.2.1. Instruirea continuă a personalului	2013 -2015	10000	Specialist secția	Număr personal instruit

<p>în domeniile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>asistența socială</i> • <i>anticorupție</i> 			asistență socială	<p>Număr cursuri frecventate</p> <p>Număr seminare anticorupție efectuate</p>
4.2.2. <i>Asigurarea participării în programe de schimb de experiență și cunoașterea bunelor practici în domeniu</i>	2013-2015	20000	Șeful secției	<p>Număr de programe</p> <p>Numărul de beneficiari</p>
4.2.3. <i>Filtrarea asistențelor sociale după criteriile de integritate</i>	Permanent	-	Specialist secția asistență socială	<p>Comisie formată</p> <p>Model declarație pe venit elaborată</p> <p>Număr declarație pe venit completate</p> <p>Declarație privind conflictul de interes semnată</p> <p>Număr declarații pe venit verificate</p> <p>Număr funcționari publici sesizați</p>
4.2.4. <i>Depistarea și avertizarea prin conlucrare cu diferite instituții a beneficiarilor de rea credință patronilor care angajează neoficial</i>	Permanent	1500	Specialist secția asistență socială	<p>Număr interpelări depuse</p> <p>Număr răspunsuri recepționate</p> <p>Număr beneficiari ajutor social plecați la lucru peste hotare depistați</p> <p>Număr beneficiari penalizați</p> <p>Număr beneficiari ajutor social angajați neoficial avertizați</p> <p>Număr patroni care angajează neoficial sesizați</p>

4.5 Obiectiv strategic 5. Servicii rutiere calitative și integre

Obiectiv specific Activități/ Acțiuni	Termen de realizare	Cost estimativ, MDL	Responsabil	Indicatori de performanță
OS 5.1. Promovarea unor relații integre cu administrația publică centrală				
5.1.1. <i>Identificarea problemelor prin chestionarea / raportare a dificultăților în relațiile cu Ministerul Transporturilor</i>	2013	10000	Președintele comisiei transport	Chestionar elaborat Număr respondenți intervievați Raport elaborat
5.1.2. <i>Organizarea unei audieri publice în domeniul transportului public</i>	2014	5000	Președintele comisiei transport	Audiere publică realizată Număr participanți Proces verbal elaborat
5.1.3. <i>Lansarea unui dialog cu Ministerul Transporturilor</i>	2013	2000	Președintele comisiei transport	Număr participanți Procesul verbal al întâlnirii elaborat
5.1.4. <i>Monitorizarea și evaluarea situației în organizarea transportului public</i>	2014	5000	Președintele comisiei transport	Comisie formată Număr solicitări soluționate
OS 5.2. Promovarea unor relații de parteneriat între transportatori și APL de nivelul doi				
5.2.1. <i>Promovarea în cadrul CR a unor relații corecte, bazate pe încredere, transparență și norme legale cu transportatorii auto de pasageri</i>	2013 - 2015	30000	Președintele comisiei transport	Panou informativ instalat Număr informații plasate Organizarea concursuri echitabile Informații privind rute disponibile plasate Număr firme participante
5.2.2. <i>Audieri în cadrul CR dedicate transportatorilor auto, agenților de circulație și beneficiarilor de servicii</i>	Permanent	-	Președintele comisiei transport	Număr audieri realizate Număr participanți Număr decizii

5. Implementare și monitorizare

5.1 Cadrul instituțional

Succesul realizării Planului strategic de tratare și prevenire a riscurilor de corupție consiliului raional Căușeni depinde, în mare măsură, de participarea tuturor locuitorilor la procesul de implementare și monitorizare a acesteia, de prezența unei coaliții încheiate în societate. În procesul realizării Planului Strategic vor fi implicați mai mulți actori, fiecare urmând un scop personal, îndeplinind rolul de implementator al acțiunilor planificate. Aceștia sunt :

1. Administrația publică locală (Consiliul raional)
2. Locuitorii raionului
3. Societatea civilă
4. Agenții economici
5. Structuri externe (Guvernul, Cancelaria de Stat, Organizațiile internaționale).

Implementarea Planului strategic de tratare și prevenire a riscurilor de corupție poate fi divizată convențional în 3 etape:

- Adoptarea Planului Strategic;
- Implementarea Planului Strategic;
- Monitorizarea Planului Strategic.

Adoptarea Planului Strategic. În cadrul acestei etape Planului Strategic va fi supus dezbaterilor în cadrul Consiliului Raional. După dezbateri și ajustarea propunerilor și recomandărilor făcute, Planului Strategic va fi înaintat Consiliului Raional spre aprobare. După aprobarea planului, Consiliul Raional va coordona elaborarea planurilor de acțiuni trimestriale și anuale privind realizarea Planului strategic în conformitate cu Planul strategic de acțiuni.

Implementarea Planului Strategic se va efectua prin realizarea acțiunilor, activităților, măsurilor și proiectelor concrete de implementare. Pentru fiecare acțiune, proiect vor fi stabilite obiective, planul activităților necesare, perioada de desfășurare (durata), responsabilii și partenerii care vor realiza proiectul. De asemenea, vor fi identificate și asigurate sursele de finanțare a proiectelor propuse spre implementare.

Monitorizarea Planului Strategic. În perioada de implementare responsabilii de realizarea planului de acțiuni vor raporta îndeplinirea activităților, proiectelor și atingerea obiectivelor specifice grupului de lucru. Grupul de lucru pentru monitorizarea procesului de implementare a Planului Strategic va fi desemnat de către Consiliul Raional Căușeni. Monitorizarea proiectelor, acțiunilor și strategiilor se va efectua prin intermediul Indicatorilor de implementare stabiliți. În cazul în care se vor identifica devieri de la Planul de acțiuni se vor iniția măsuri de corectare sau ajustare a acestui plan.

Cadrul instituțional. Structura și persoană responsabilă de implementare prezentului Plan va fi stabilită prin Decizie a Consiliului raional – se recomandă delegarea funcției de coordonare și control a implementării Planului unui din vicepreședinții raionului. În afara structurii/persoanei responsabile cadrul instituțional al implementării și monitorizării Prezentului Plan va mai include:

1. **Comisia specială a Consiliului raional** pentru monitorizarea procesului de implementare a Planului Strategic constituită din membri desemnați de către Consiliul Raional Căușeni.
2. **Responsabili de implementarea acțiunilor/proiectelor.**

Monitorizarea implementării proiectelor, acțiunilor și strategiilor se va efectua prin intermediul **Indicatorilor de performanță** stabiliți în Planul de acțiuni. În cazul în care se vor identifica devieri de la Planul de acțiuni se vor iniția măsuri de corectare sau ajustare a acestui plan.

Anual, Consiliul Raional va evalua și va actualiza Planul Strategic. În cazul apariției unor noi necesități sau realizării unor proiecte, Planul de acțiuni va fi modificat. În asemenea caz, planul de acțiuni va fi corectat și ajustat la schimbările survenite.

Rapoartele intermediare și finale de implementare a acțiunilor și proiectelor sunt instrumentele principale de monitorizare și evaluare. Trimestrial, responsabilii de implementare vor prezenta Comisiei speciale rapoarte intermediare privind implementarea proiectelor și/sau acțiunilor grupului de lucru. La sfârșitul perioadei de implementare a proiectelor responsabilii de monitorizare vor prezenta rapoarte finale. Implementarea proiectelor finanțate din surse externe vor fi supuse monitorizării și evaluării și de către instituțiile abilitate în conformitate cu contractele de finanțare încheiate. Comisia specială condusă de persoana responsabilă de implementare Planului va raporta Consiliului raional despre progresul realizării Planului.

În procedura de monitorizare și evaluare se vor aplica prevederile Metodologiei de monitorizare și de evaluare a implementării, prevăzută de Anexa 2 a Strategiei naționale anticorupție pe anii 2011-2015 aprobată prin Hotărârea Parlamentului nr. 154 din 21.07.2011.

5.2 Riscuri și impedimente de implementare

Realizarea efectivă a acțiunilor propuse în Planul Strategic poate fi împiedicată de prezența anumitor riscuri și impedimente de implementare. Riscurile și impedimentele aferente implementării Planului Strategic pot fi divizate în două categorii: (i) interne și (ii) externe.

Tabelul 5. Riscurile și impedimentele implementării Planului Strategic

Domeniu	Descriere
Riscuri și impedimente interne	
<i>Managementul implementării planului</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Conflicte de interese privind implementarea Planului Strategic • Lipsa experienței în domeniul managementului implementării • Lipsa experienței de elaborare, promovare și gestionare a proiectelor de dezvoltare • Executarea formală a activităților proiectului • Prevalarea intereselor personale • Resurse financiare limitate • Lipsa capacităților de atragere a investițiilor • Neestimarea corectă a timpului și a posibilităților • Așteptări nerealiste privind beneficiile

	<ul style="list-style-type: none"> • Slaba comunicare în implementarea strategiei.
<i>Parteneriat</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa conlucrării autorităților publice locale cu sectorul de afaceri și comunitatea • Indiferența și neimplicarea populației în susținerea activităților • Lipsa structurilor societății civile.
<i>Social</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Resurse limitate pentru acordarea asistenței sociale • Pauperizarea continuă a populației • Imigrarea forței de muncă.
<i>Riscuri și impedimente externe</i>	
<i>Cadrul politico-juridic</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instabilitatea cursului politic ▪ Influența politică ▪ Contradicția și instabilitatea legislației în vigoare ▪ Cadrul legal care suprimă autonomia locală.
<i>Relații parteneri externi</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lipsa conlucrării cu autoritățile publice locale și centrale ▪ Micșorarea cuantumului transferurilor de la bugetul de stat.

6. Anexe

Anexa 1. Gradul de vulnerabilitate la corupție

Vulnerabilitate		Mediul intern	Mediul extern
Activități de administrare a patrimoniului public			
1	Evidența patrimoniului public	3.5	4.7
2	Darea în administrare, arendă, concesiune ori locațiune a bunurilor din patrimoniul public al raionului	4.0	4.4
3	Vânzarea, privatizarea, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului privat al raionului	3.1	3.5
4	Reparații capitale și curente a infrastructurii existente	3.8	2.5
5	Întreținerea, repararea, dezvoltarea și modernizarea obiectivelor din domeniul economic	3.0	3.0
6	Întreținerea, repararea, dezvoltarea și modernizarea obiectivelor sociale	3.4	2.9
7	Întreținerea, repararea, dezvoltarea și modernizarea obiectivelor din domeniul comunal și de agrement de interes raional	3.0	2.6
8	Administrarea instituțiilor de cultură	2.7	2.7
9	Administrarea instituțiilor de turism	1.8	3.0
10	Administrarea instituțiilor de sport	3.2	2.6
11	Administrarea activităților cu caracter educațional	2.9	2.7
12	Administrarea activităților cu caracter cultural	2.4	2.3
13	Administrarea activităților cu caracter sportiv	2.6	1.6
14	Administrarea întreprinderilor municipale de interes raional, menționați	1.4	1.8
15	Stabilirea unui cadru general pentru amenajarea teritoriului la nivel de raion	2.7	1.7
16	Protecția pădurilor de interes raional	3.2	2.1
Administrarea unităților de asistență socială de interes raional			
17	Informare, asistență și consiliere pe diverse aspecte ale asistenței sociale	2.6	3.4
18	Stabilirea și acordarea prestațiilor sociale (îndemnizații, compensații, etc.)	2.7	2.5
19	Informare și consultanță în perfectarea actelor necesare pentru stabilirea prestațiilor sociale	2.8	2.6
20	Plasament temporar care include: adăpost, alimentare, îngrijire, terapie ocupațională	2.4	1.6
21	Recuperarea sănătății (servicii ortopedico-protetice, balneo – sanatoriale)	3.3	2.9
22	Monitorizarea calității serviciilor sociale	2.7	2.1
23	Acordare ajutoarelor sociale financiare și umanitare	2.8	2.6
24	Dezvoltarea și gestionarea serviciilor sociale comunitare pentru categoriile social - vulnerabile	2.6	3.2
25	Elaborarea și aprobarea programelor de utilizare a forței de muncă din teritoriu	2.3	2.4
Administrarea agriculturii			
26	Expertiza sanitaro - igienică a proiectelor de dezvoltare	2.7	2.4
27	Asistență informațională cu privire la asigurarea producătorilor agricoli cu material semincer, săditor, tehnică, carburanți , îngrășăminte și produse de fitosanitarie	2.9	2.7
28	Asistență metodologică și tehnologică producătorilor și prelucrătorilor producției agricole, inclusiv și proprietarilor individuali de terenuri din zona rurală	2.8	1.9
29	Asistență informațională a proprietarilor privind modul de utilizare a mijloacelor fondului pentru subvenționarea producătorilor agricoli	3.4	2.1

Vulnerabilitate		Mediul intern	Mediul extern
30	Autorizarea sanitară a mijloacelor de producere și industriale, utilajului de producție, proceselor de prelucrare	3.1	2.9
31	Informarea privind atestarea, autorizarea, licențierea și certificarea produselor agroalimentare	3.3	3.3
Relații funciare și cadastru			
32	Examinarea și prezentarea spre aprobare a schemelor, proiectelor și altor documentații referitoare la organizarea teritoriului	3.6	3.7
33	Organizarea și desfășurarea, în baza regulamentelor respective, licitațiilor și concursurilor privind vânzarea –cumpărarea terenurilor	3.9	3.7
34	Darea în arendă, în folosință sau în posesie a terenurilor	4.2	4.1
35	Pregătirea actelor privitor la schimbarea destinației terenurilor agricole și înaintarea lor la consiliul autorității administrației publice locale spre aprobare	3.6	3.5
Achiziții publice de mărfuri, servicii și lucrări			
36	Întocmirea caietelor de sarcini	4.9	4.1
37	Lansarea licitațiilor	4.2	4.5
38	Selectarea câștigătorilor	4.9	4.5
39	Încheierea contractelor	4.7	4.3
40	Urmărirea contractelor de achiziții publice	4.8	4.1
41	Raportarea	3.8	2.8
Gestiunea serviciilor publice			
42	Organizarea serviciilor publice de interes raional	3.1	3.3
43	Darea în administrare, concesiune, darea în arendă ori în locațiune a serviciilor publice de interes raional	4.0	3.1
44	Aprobarea tarifelor pentru serviciile cu plată	3.7	2.9
45	Elaborarea și implementarea proiectelor de construcție a gazoductelor interurbane (inclusiv a gazoductelor de presiune medie)	3.7	2.3
46	Elaborarea și implementarea proiectelor de construcție a obiectivelor termoelectrice cu destinație locală	3.1	3.0
47	Organizarea transportului auto de călători	4.2	4.8
48	Administrarea autogărilor și stațiilor auto de interes raional	4.0	4.9
49	Întreținerea și gestionarea unor obiective publice de interes raional	2.8	2.1
50	Înființarea, reorganizarea și lichidarea instituțiilor social - culturale	3.0	3.3
Management financiar			
51	Planificarea și executarea bugetului	3.9	4.5
52	Susținerea și stimularea inițiativelor privind dezvoltarea economică a UAT	4.2	3.7
53	Coordonarea investițiilor străine	3.9	3.9
Managementul resurselor umane			
54	Angajarea personalului	4.7	5.3
55	Promovarea personalului	4.5	5.2
56	Informarea în privința desfășurării cursurilor de instruire, perfecționare profesională	3.6	3.9
57	Participarea la cursuri de instruire, perfecționare profesională, inclusiv peste hotare	3.2	3.1
Alte domenii și activități. Specificați			
58	Planificarea și administrarea lucrărilor de construcție	3.5	4.7
59	Construcția, administrarea și repararea drumurilor de interes raional	3.6	5.1
60	Construcția, administrarea și repararea infrastructurii rutiere	3.7	5.5

Anexa 2. Gradul de impact al vulnerabilității la corupție





	Impactul	Mediul Intern	Mediul extern
Activități de administrare a patrimoniului public			
1	Evidența patrimoniului public	2.8	3.3
2	Darea în administrare, arendă, concesiune ori locațiune a bunurilor din patrimoniul public al raionului	3.1	3.0
3	Vânzarea, privatizarea, concesiunea, darea în arendă ori locațiune a bunurilor domeniului privat al raionului	3.0	3.9
4	Reparații capitale și curente a infrastructurii existente	2.8	3.0
5	Întreținerea, repararea, dezvoltarea și modernizarea obiectivelor din domeniul economic	2.8	3.1
6	Întreținerea, repararea, dezvoltarea și modernizarea obiectivelor din domeniul social	2.7	3.3
7	Întreținerea, repararea, dezvoltarea și modernizarea obiectivelor din domeniul comunal și de agrement de interes raional	2.6	3.4
8	Administrarea instituțiilor de cultură	2.4	2.9
9	Administrarea instituțiilor de turism	2.5	2.5
10	Administrarea instituțiilor de sport	2.7	3.0
11	Administrarea activităților cu caracter educațional	2.8	2.7
12	Administrarea activităților cu caracter cultural	2.6	2.7
13	Administrarea activităților cu caracter sportiv	2.6	3.2
14	Administrarea întreprinderilor municipale de interes raional, menționați	2.4	2.8
15	Stabilirea unui cadru general pentru amenajarea teritoriului la nivel de raion	2.3	2.7
16	Protecția pădurilor de interes raional	3.0	3.4
Administrarea unităților de asistență socială de interes raional			
17	Informare, asistență și consiliere pe diverse aspecte ale asistenței sociale	2.7	3.5
18	Stabilirea și acordarea prestațiilor sociale (îndemnizații, compensații, etc.)	2.9	3.7
19	Informare și consultanță în perfectarea actelor necesare pentru stabilirea prestațiilor sociale	2.7	3.5
20	Plasament temporar care include: adăpost, alimentare, îngrijire, terapie ocupațională	2.6	3.5
21	Recuperarea sănătății (servicii ortopedico-protetice, balneo – sanatoriale)	2.9	3.9
22	Monitorizarea calității serviciilor sociale	2.2	3.4
23	Acordare ajutoarelor sociale financiare și umanitare	2.8	3.6
24	Dezvoltarea și gestionarea serviciilor sociale comunitare pentru categoriile social - vulnerabile	2.9	3.5
25	Elaborarea și aprobarea programelor de utilizare a forței de muncă din teritoriu	2.5	2.8
Administrarea agriculturii			
26	Expertiza sanitaro - igienică a proiectelor de dezvoltare	2.5	2.7
27	Asistență informațională cu privire la asigurarea producătorilor agricoli cu material semincer, săditor, tehnică, carburanți , îngrășăminte și produse de fitosanitarie	2.6	3.0
28	Asistență metodologică și tehnologică producătorilor și prelucrătorilor producției agricole, inclusiv și proprietarilor individuali de terenuri din zona rurală	2.6	2.8
29	Asistență informațională a proprietarilor privind modul de utilizare a mijloacelor fondului pentru subvenționarea producătorilor agricoli	2.8	2.8
30	Autorizarea sanitară a mijloacelor de producere și industriale, utilajului de producție, proceselor de prelucrare	2.7	3.6
31	Informarea privind atestarea, autorizarea, licențierea și certificarea produselor	2.7	3.5

	Impactul	Mediul Intern	Mediul extern
	agroalimentare		
	Relații funciare și cadastru		
32	Examinarea și prezentarea spre aprobare a schemelor, proiectelor și altor documentații referitoare la organizarea teritoriului	2.8	2.8
33	Organizarea și desfășurarea, în baza regulamentelor respective, licitațiilor și concursurilor privind vânzarea –cumpărarea terenurilor	2.9	3.9
34	Darea în arendă, în folosință sau în posesie a terenurilor	3.0	3.9
35	Pregătirea actelor privitor la schimbarea destinației terenurilor agricole și înaintarea lor la consiliul autorității administrației publice locale spre aprobare	2.9	3.5
	Achiziții publice de mărfuri, servicii și lucrări		
36	Întocmirea caietelor de sarcini	2.9	2.4
37	Lansarea licitațiilor	3.1	2.7
38	Selectarea câștigătorilor	3.8	3.5
39	Încheierea contractelor	3.5	3.2
40	Urmărirea contractelor de achiziții publice	3.5	3.3
41	Raportarea	3.2	2.7
	Gestiunea serviciilor publice		
42	Organizarea serviciilor publice de interes raional	2.3	2.6
43	Darea în administrare, concesiune, darea în arendă ori în locațiune a serviciilor publice de interes raional	2.6	2.9
44	Aprobarea tarifelor pentru serviciile cu plată	2.8	3.2
45	Elaborarea și implementarea proiectelor de construcție a gazoductelor interurbane (inclusiv a gazoductelor de presiune medie)	3.0	3.3
46	Elaborarea și implementarea proiectelor de construcție a obiectivelor termoelectrice cu destinație locală	2.7	2.9
47	Organizarea transportului auto de călători	3.0	3.6
48	Administrarea autogărilor și stațiilor auto de interes raional	3.1	3.4
49	Întreținerea și gestionarea unor obiective publice de interes raional	2.7	2.7
50	Înființarea, reorganizarea și lichidarea instituțiilor social - culturale	2.4	2.6
	Management financiar		
51	Planificarea și executarea bugetului	3.5	2.9
52	Susținerea și stimularea inițiativelor privind dezvoltarea economică a UAT	3.0	2.7
53	Coordonarea investițiilor străine	3.3	2.8
	Managementul resurselor umane		
54	Angajarea personalului	3.6	3.4
55	Promovarea personalului	3.5	3.2
56	Informarea în privința desfășurării cursurilor de instruire, perfecționare profesională	2.7	2.0
57	Participarea la cursuri de instruire, perfecționare profesională, inclusiv peste hotare	2.6	2.1
	Alte domenii și activități. Specificați		
58	Planificarea și administrarea lucrărilor de construcție	3.4	2.9
59	Construcția, administrarea și repararea drumurilor de interes raional	3.5	3.5
60	Construcția, administrarea și repararea infrastructurii rutiere	3.3	3.4

Anexa 3. Schema realizării achizițiilor publice



Anexa 4. Schema realizării managementului resurselor umane

 Concurs	 Promovare	 Transfer	 Dezvoltarea profesională continuă
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobarea deciziei CR privind anunțarea funcției vacante 2. Instituirea comisiei de evaluare și concurs 3. Publicarea anunțului 4. Recepționarea și prezentarea dosarelor 5. Selectarea dosarelor conform cerințelor prin intermediul comisiei de evaluare și probelor de evaluare 6. Organizarea concursului: 7. Proba scrisă 8. Interviu 9. Evaluarea câștigătorului 10. Anunțarea persoanei câștigătoare a funcției vacante 11. Aprobarea deciziei la ședința CR 12. Angajarea funcționarului și în caz de necesitate stabilirea perioadei de probă 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobarea deciziei CR/dispoziției privind anunțarea funcției vacante • Instituirea comisiei de evaluare și concurs • Recepționarea și prezentarea dosarelor • Selectarea dosarelor conform cerințelor prin intermediul comisiei de evaluare și probelor de evaluare • Anunțarea persoanei câștigătoare a funcției vacante • Aprobarea deciziei la ședința CR 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobarea deciziei CR/dispoziției privind anunțarea funcției vacante • Cererea funcționarului public privind transferul • Elaborarea ordinului de transfer în interes de serviciu 	<ul style="list-style-type: none"> • Recepționarea ofertelor • Informarea funcționarului public privind cursurile de dezvoltare profesională • Elaborarea ordinului președintelui CR privind lista funcționarilor

Anexa 5. Schema realizării managementului financiar

Elaborarea

- Comunicarea informației pentru declanșarea procedurilor bugetare la nivel local
- Comunicarea principiilor de bază ale politicii de stat în domeniul veniturilor și cheltuielilor bugetare pe anul(anii) următor(i), prognozele normativelor de defalcări de la veniturile generale de stat la bugetele locale și aspectele specifice de calculare a transferurilor ce se prognozează a fi alocate acestor bugete de la bugetele raionului;
- Elaborarea prognozelor impozitelor și taxelor care urmează a fi colectate în anul(anii) următor(i), precum și a proiectului bugetului local, care se prezintă pentru analiză Direcției raionale de finanțe;
- Coordonarea cu APL de nivel I a necesităților de cheltuieli
- Analiza prognozei impozitelor și taxelor
- Vizarea sau modificarea proiectelor de buget.

Aprobarea

- (1) examinarea și aprobarea bugetelor locale (bugetele satelor / comunelor, orașelor / din componența raioanelor și (2) examinarea și aprobarea bugetului raionului;
- Corelarea bugetului cu legea bugetară anuală;
- Prezentarea către Ministerul finanțelor bugetul raionului pentru a fi inclus în bugetul public național.

Execuția

- Încasarea veniturilor în conformitate cu structura clasificăției bugetare;
- Efectuarea cheltuielilor în limita alocațiilor aprobate și conform destinației stabilite;
- Controlul veridicității cheltuielilor realizate;
- Analiza, elaborarea și promovarea demersurilor de modificare a bugetului.

Raportarea

- Acumularea trimestrială a datelor relevante, analiza modului de executare a bugetului și prezentarea raportului privind mersul executării bugetului;
- Prezentarea raportului la sfârșit/început de an privind executarea bugetului pe anul precedent.

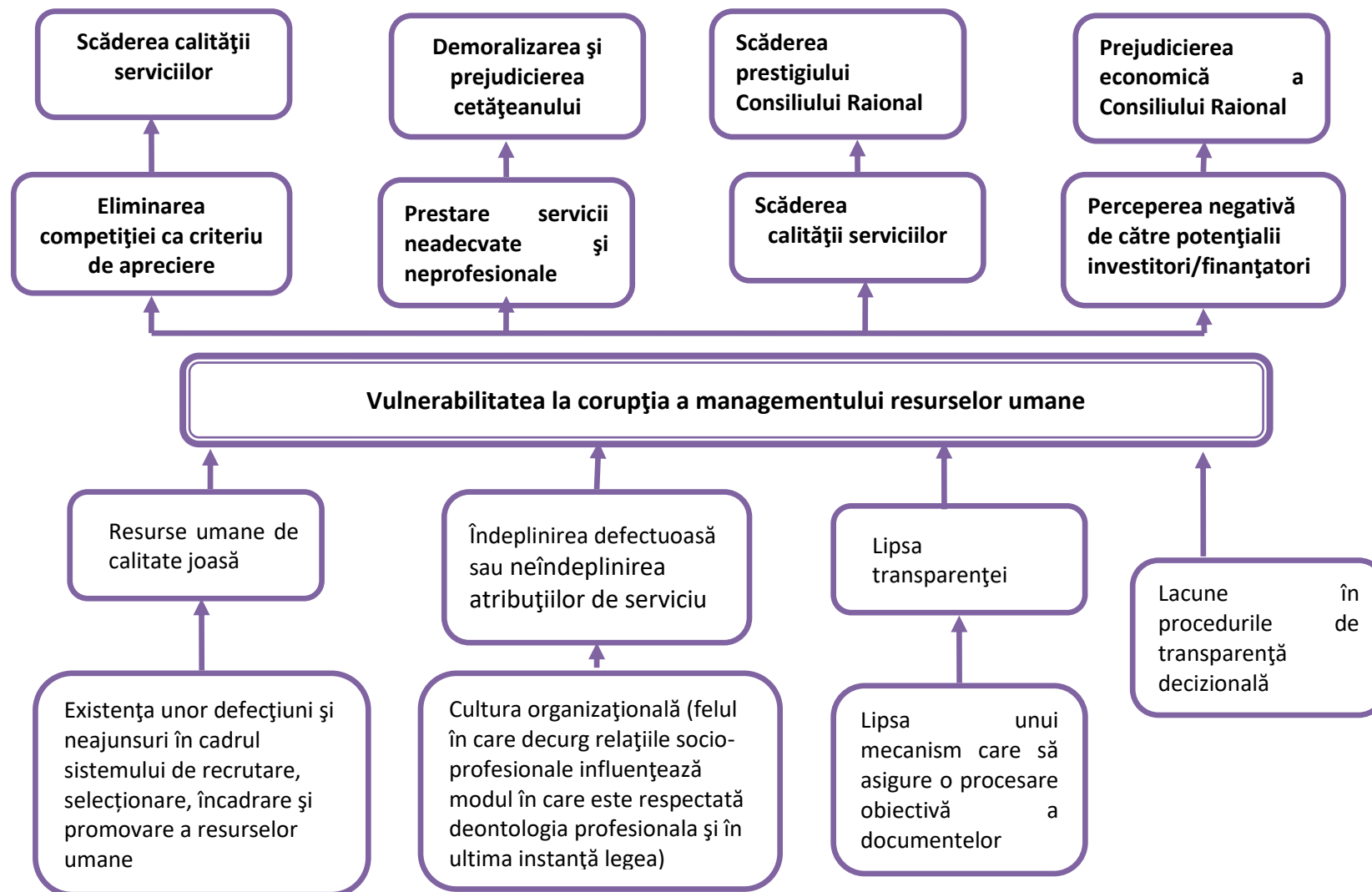
Anexa 6: Schema realizării acordării ajutoarelor sociale



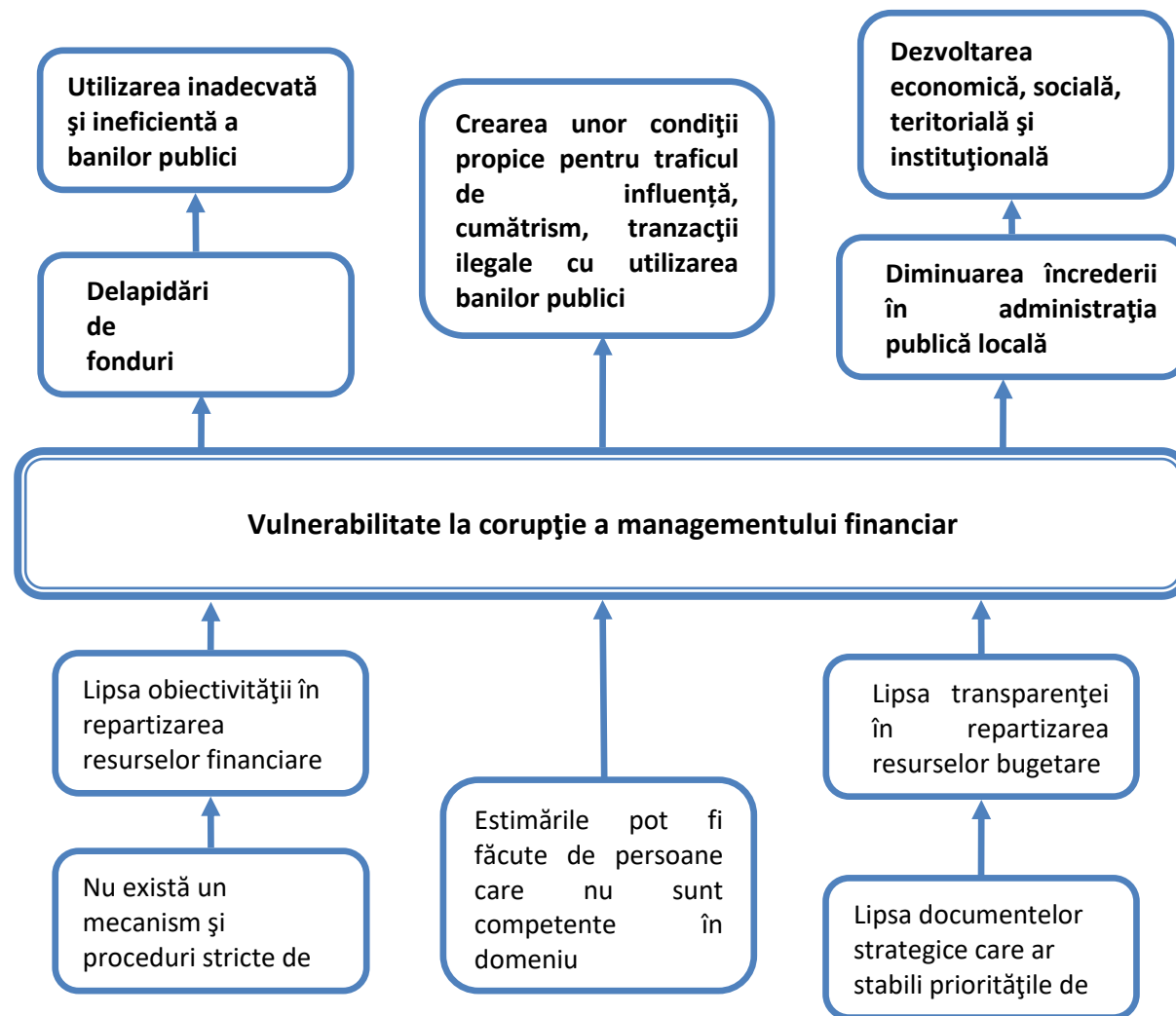
Anexa 7: Schema organizării transportului auto



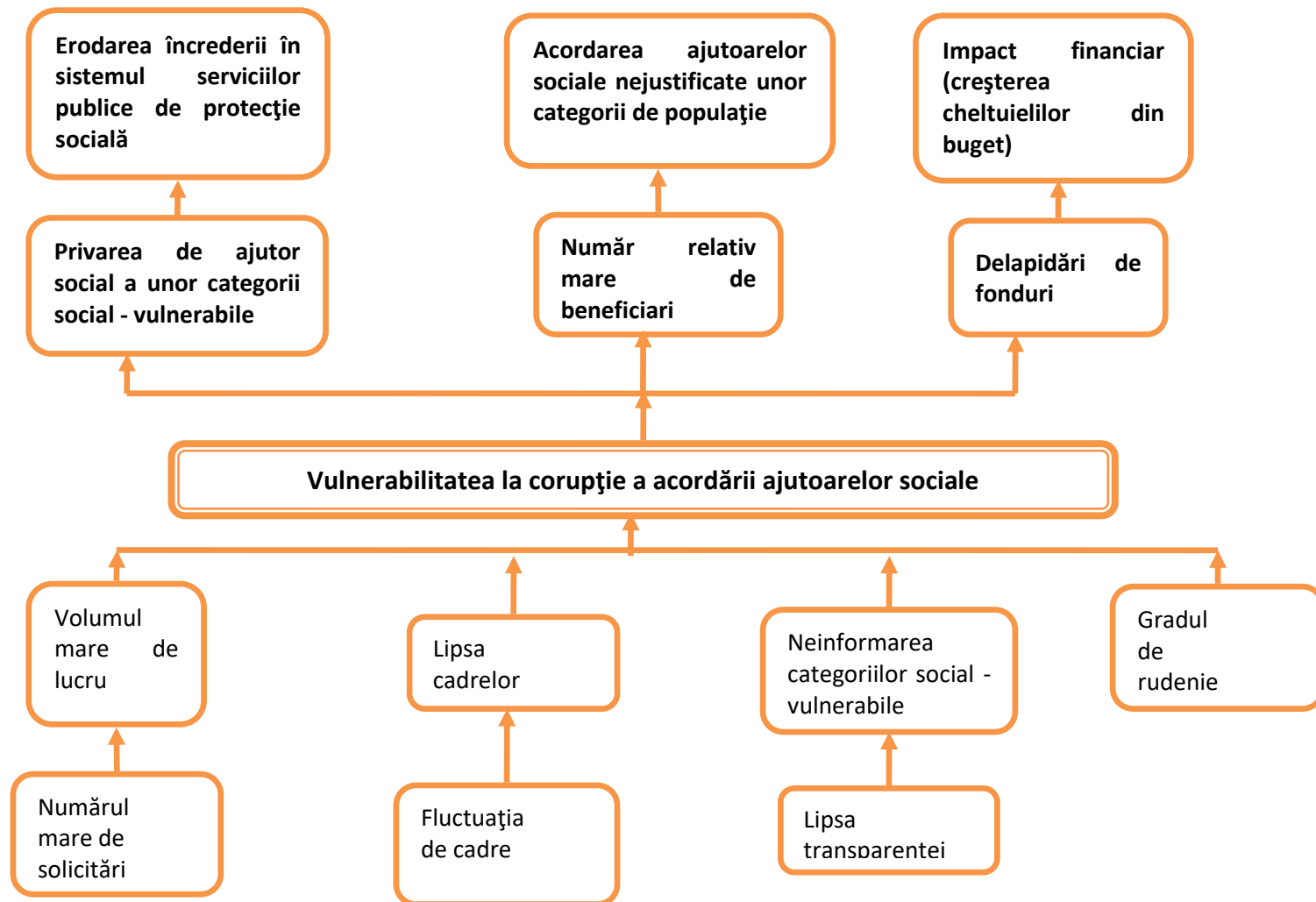
Anexa 9. Arborele Problemei „Managementul resurselor umane”



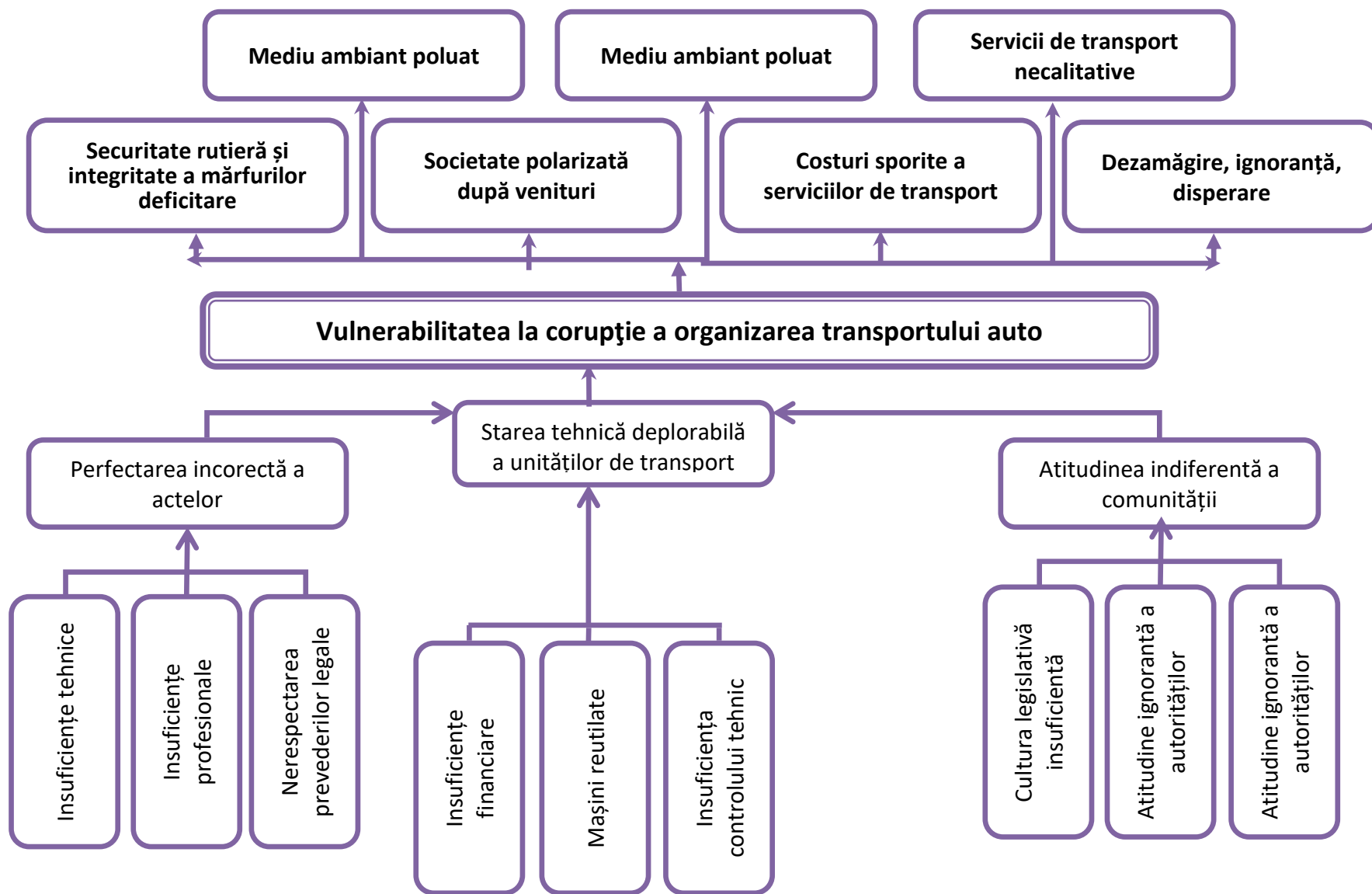
Anexa 10. Arborele Problemei „Managementul financiar”



Anexa 11. Arborele Problemei „Acordarea ajutoarelor sociale”



Anexa 12. Arborele Problemei „Organizarea transportului auto”



7. Portofoliu de proiecte prioritare

În continuare sunt prezentate câteva propuneri de proiecte prioritate, pe care Grupul de lucru al Consiliului raional Căușeni - cu finanțare de la terțe părți / donatori internaționali – le va promova și implementa pentru a asigura realizarea planului de acțiune și atingerea obiectivului general de combatere a corupției.

PROIECTUL 1. Transparența procesului decizional în CR Căușeni

Ideea proiectului:

Pentru realizarea unui proces decizional transparent și luarea deciziilor în mod democratic, echitabil sala de conferințe (ședințe) și instruire a consiliului raional Căușeni necesită a fi echipată cu sistem video. Acest lucru va permite de a transmite on – line ședințele consiliului raional, iar cetățenilor de a accesa pagina web și a vizualiza în direct ședințele din orice colț al lumii.

Scopul proiectului este:

- Creșterea calitatea ședințelor consiliului
- Gestionarea eficientă și integră a procesului de dezvoltare economică, socială și culturală
- Informarea cetățeanului despre procesul decizional
- Utilizarea potențialelor tehnologiilor informaționale.

ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI	2013				2014				2015			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Elaborarea unei pagini web moderne	x											
Dotarea sălii de conferințe și instruire a CR cu mobilier				x	x							
Dotarea cu kit multimedia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, modul)					x	x						
Instalarea sistemului de sonorizare (microfon, boxe)					x	x						
Ședințele CR Căușeni transmise online							x	x	x	x	x	x

RESPONSABIL DE PROIECT: Șeful Secției Administrației Publice

RESURSE NECESARE

Experți - colaboratori, informații - IDU

Personal implicat (existent sau nou)

- Specialist Administrație Publică;
- Specialist Relații cu publicul;
- Administratorul paginii web;
- Tehnicienii.

Echipamente

- Dotarea cu kit multimedia (laptop, videoproiector, ecran de proiecție, modul)
- Instalarea sistemului de sonorizare (microfon, boxe).

Spațiu: Sala de ședințe – 200 m².

Buget estimat: 250000 lei.

PROIECTUL 2. Elaborarea și implementarea bugetului pe bază de performanță

Ideea proiectului:

Bugetul pe bază de performanță reprezintă un instrument eficient de management în stabilirea priorităților și luarea deciziilor privind alocarea resurselor bugetare în viitor în funcție de rezultatele obținute pentru programele publice.

Esența în elaborarea bugetelor pe bază de performanță este de a introduce în gestionarea resurselor publice prin obiective specifice respectiv, pentru realizarea unor rezultate - a sarcinilor - măsurată de stabilit în sistemul de măsurare. Efectele introducerii bugetului pe bază de performanță în consiliul raional Căușeni sunt:

- **Economia** (economiiile – minimalizarea costurilor consumate sau necesare) – **cheltuieli mai mici**
- **Eficiența** (performanța – coeficientul rezultatelor obținute față de cheltuielile aferente) – **a cheltui bine**
- **Eficacitatea** (eficacitatea - coeficientul dintre rezultatul preconizat și obținut, ca rezultat al cheltuielilor publice) – **a cheltui înțelept.**

ACTIVITĂȚI/AȚIUNI	2013				2014				2015			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Instruirea 4 funcționari publici cu privire la bugetarea pe bază de performanță				X								
Efectuarea vizitelor de studii					X							
Dotarea birourilor cu mobilier și tehnică						X						
Instalarea unor programe soft						X						
Elaborarea bugetului pe bază de performanță							X	X	X	X	X	X
Publicarea bugetului pe pagina web												X

RESPONSABIL DE PROIECT: *Contabil șef*

RESURSE NECESARE

Experți - colaboratori, informații - IDU

Personal implicat (existent sau nou)

- *Specialist contabilitate;*
- *Specialist relații cu publicul;*
- *Administratorul paginii web.*

Echipamente

- Computer, imprimantă
- Programă soft
- Corpuri de mobilier
- Scaune de birou.

Spațiu: Birouri – 40m².

Buget estimat 90000 lei.

PROIECTUL 3. Crearea serviciului de audit intern

Ideea proiectului:

Pentru a asigura o buna guvernare în cadrul raionului Căușeni este nevoie de instituirea unui nou serviciu - auditul intern. Serviciul nou creat va gestiona eficient și responsabil resursele publice, va contribui la asigurarea integrității patrimoniului public, îmbunătățirea activităților, consolidarea răspunderii conducătorilor din instituțiile publice și obținerea încrederii cetățenilor, pentru a combate corupția.

ACTIVITĂȚI/AȚIUNI	2013				2014				2015			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Instruirea a 4 funcționari publici în domeniul:							X	X				
• Audit intern												
• Managementul calității												
Dotarea cu mobilier și tehnică a birourilor							X	X				
Instalarea programelor soft								X				
Efectuarea vizitelor de studii								X	X			
Elaborarea rapoartelor de audit									X	X	X	X

RESPONSABIL DE PROIECT: *Vice președintele CR*

RESURSE NECESARE

Personal implicat (existent sau nou)

- *Funcționari publici instruiți.*

Echipamente

- Computer, imprimantă
- Programă soft
- Corpuri de mobilier
- Scaune de birou.

Spațiu

- Sala de ședințe – 45m².

Buget estimat: 200000 lei.

PROIECTUL 4. Instruirea funcționarilor publici în domeniul managementului proiectelor

Ideea proiectului:

Pentru atragerea investițiilor în cadrul consiliului raional Căușeni este necesar de a instrui funcționarii publici în domeniul managementului proiectelor. Aceasta va contribui la dezvoltarea economică și socială a raionului.

ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI	2013				2014				2015			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Efectuare instruire în domeniul managementului proiectelor		X										
Scriere de proiecte pentru atragerea investițiilor				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Efectuarea vizitelor de studii					X	X						
Instituirea de parteneriate publice - private					X	X	X	X	X	X	X	X
Plasarea informației pe pagina web												

RESPONSABIL DE PROIECT

Specialist principal în atragerea investițiilor

RESURSE NECESARE

Experți - colaboratori, informații – IDU

Personal implicat (existent sau nou)

- *Specialist Administrației Publice;*
- *Specialist Relații cu publicul;*
- *Administratorul paginii web..*

Echipamente

- Computer, imprimantă
- Programă soft
- Corpuri de mobilier
- Scaune de birou.

Spațiu

- Birouri – 60 m².

Buget estimat: 100000 lei.