

APROBAT:

Hotărârea Consiliului de Integritate nr. 8

din 09 iunie 2020



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

- Chișinău, 2020 -

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

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

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

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

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

№	Activități	Acțiuni	Indicatori de produs/ program	Termen de realizare	Costul/Sursa de finanțare	Riscuri	Responsabil	Documente de referință
	4.4. Asigurarea procesului de eliberare a Certificatului de integritate	4.4.1. Perfectarea și eliberarea certificatului de integritate la cererea legală a solicitantului	100% de solicitări înregistrate Numărul de certificate de integritate înregistrate, perfectate, eliberate.(electronic, pe suport de hârtie)	Pe perioada anului (inclusiv și perioada electorală)	Bugetul ANI	-	DGII	Rapoarte/date statistice
	4.5. Dezvoltarea și implementarea modulului digitizat al Registrului interdicțiilor	4.5.1. Elaborarea proiectului funcțional al modulului electronic în cadrul SIA e-Integritate	Includerea modulului în caietul de sarcini privind dezvoltarea SIA e-Integritate Interfața deplin funcțională a modulului în SIA e-Integritate	Trimestrul III	Bugetul ANI	-	STI	Caiet de sarcini
		4.5.2. Asigurarea completării și gestionării (inclusiv actualizării) corespunzătoare a Registrului interdicțiilor	Elaborarea/prezentarea informației privind evoluția pentru jurnalizarea Registrului interdicțiilor	Trimestrul IV	Bugetul ANI	-	DGII DJ	-
OBIECTIVUL NR. 5 VALORIFICAREA ȘI DEZVOLTAREA TEHNOLOGIILOR INFORMAȚIONALE ÎN PROCESUL DE VERIFICARE A RESPECTĂRII REGIMULUI JURIDIC AL DECLARĂRII AVERILOR ȘI INTERESELE PERSONALE								
	5.1. Implementarea tehnologiilor informaționale moderne în procesul de depunere a declarațiilor de avere și interese personale, de verificare a respectării regimului juridic al declarării averilor, intereselor personale, al conflictelor de interese, incompatibilităților	5.1.1. Gestionarea demersurilor organizațiilor publice cu privire la efectuarea rectificărilor în Registrul electronic al subiecților declarării averii și a intereselor personale, în legătură cu modificările survenite în denumirea instituției și/sau în datele de înregistrare a instituției în Registrul de stat al unităților de drept	Demersuri privind efectuarea rectificărilor în Registrul electronic al subiecților declarării, examinate și soluționate	Pe parcursul anului, la solicitare, conform termenelor	Bugetul ANI	Imprevizibilitatea deciziilor politice în adresa ANI, Posibile deficiențe de comunicare și colaborare instituțională și interinstituțională	STI	Rapoarte, Note informative, planuri de acțiuni
		5.1.2. Înregistrarea și gestionarea, la demersul organizațiilor publice, a conturilor de utilizator ale operatorilor serviciilor resurse umane responsabile de actualizarea permanentă a Registrului electronic al	Demersuri privind acordarea accesului persoanelor responsabile la Registrul electronic al subiecților declarării, examinate și soluționate. Conturi de utilizator create, activate, blocate					

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

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

№	Activități	Acțiuni	Indicatori de produs/ program	Termen de realizare	Costul/Su rsa de finanțare	Riscuri	Responsabil	Documente de referință
	informațional automatizat „e- Integritate”	organizarea și funcționarea SIA „e-Integritate” 5.3.2. Elaborarea și înaintarea propunerilor de modificare și completare a ghidurilor de utilizare a SIA „e-Integritate” destinate utilizatorilor cu diverse roluri (subiecți ai declarării averii și intereselor personale, operatori resurse umane, inspecții de integritate etc.)	Propuneri elaborate și înaintate	Trimestrul III		instituțională și interinstituțio nală		
OBIECTIVUL NR. 6 PREVENIREA CORUPȚIEI PRIN CULTIVAREA EMINENȚEI INTEGRITĂȚII ÎN SECTORUL PUBLIC								
	6.1. Asigurarea procesului de consultare a subiecților declarării din cadrul autorităților publice locale și centrale pe tematica respectării regimurilor juridice reglementare de legile speciale ANI	6.1.1. Consultarea subiecților declarării pe diferite aspecte și canale de comunicare, inclusiv linia fierbinte, legate de particularitățile depunerii declarației de avere și a intereselor personale, conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor 6.1.2. Redactarea și remiterea cîrcularelor și comunicatelor, privind eventualele modificări legislative sau soluții pentru cele mai frecvente dificultăți întâmpinate în procesul depunerii declarațiilor de avere și a intereselor personale precum și gestionarea corectă a registrului	100% din solicitări parvenite consultate și oferit suport metodologic; Nr. de comunicate elaborate, Avizate și plasate pe pagina web. Nr. de comunicate preluate de surse media Nr. de circulare remise Nr. total de adresați vizați în circulare	Permanent	Bugetul ANI	Reticența subiecților declarării, lipsa diseminării informației inclusiv a persoanelor responsabile de completarea registrului și de subiecții declarării	DEPIP SCRP	Seminare, vizite de studiu, materiale informativ, consultații telefonice, comunicate de presă

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

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

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

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

№	Activități	Acțiuni	Indicatori de produs/ program	Termen de realizare	Costul/Su rsa de finanțare	Riscuri	Responsabil	Documente de referință
OBIECTIVUL NR. 9 CONSOLIDAREA CAPACITĂȚILOR PROFESIONALE ALE ANGAJAȚILOR								
	9.1. Elaborarea planului de dezvoltare profesională a angajaților ANI	9.1.1. Revizuirea planului de dezvoltare profesională a angajaților ANI în vederea realizării obiectelor stabilite	100% acțiuni realizate	pe parcursul anului	Bugetul ANI	Insuficiență de personal calificat Schimbări frecvente legislative	DRUD	Rapoarte, note informative
		9.1.2. Organizarea și desfășurarea continuă a concursurilor pentru selectarea și angajarea inspectorilor de integritate	Realizarea cel puțin a 3 concursuri de selectare și angajare a inspectorilor de integritate	Trimestrul II-IV	Bugetul ANI	Insuficiență de personal calificat Schimbări frecvente legislative Fluctuație de personal	DRUD	Rapoarte, note informative, dosare
	9.2. Asigurarea procedurii de documentare și arhivare a lucrărilor de secretariat ale ANI	9.2.1. Completarea/ajustarea cadrului normativ privind ținerea lucrărilor de secretariat în cadrul ANI	Instrucțiune completată corespunzător normelor legislative și aprobată	Semestrul I	Bugetul ANI	Insuficiență de personal Schimbări frecvente legislative	DRUD	Rapoarte, note informative, regulamente.
		9.2.2. Asigurarea păstrării documentației în corespundere cu cerințele legislației	Dosare arhivate și păstrate corespunzător	Pe parcursul anului	Bugetul ANI	Insuficiență de spațiu	DRUD	Dosare arhivate
		9.2.3. Asigurarea lucrărilor de secretariat a Consiliului de Integritate	100% de ședințe organizate; 100% din informații procesată, examinată și arhivată;	Pe parcursul anului, conform agendei aprobate	Bugetul ANI	Schimbări frecvente a membrilor CI Fluctuație de personal	DRUD SCRIP	Procese verbale, scrisori, dosare, decizii, comunicate de presă
		9.2.4. Evidența circulației documentelor în cadrul ANI	100% din scrisori, petiții înregistrate în SIA e- Management	Permanent	Bugetul ANI	-	DRUD	Rapoarte, note informative, scrisori, petiții
OBIECTIVUL NR. 10 GESTIONAREA EFICIENTĂ A MIJLOACELOR FINANCIARE CONFORM PRINCIPILOR ȘI REGULILOR BUGETAR – FISCALE ÎNTRU ATINGEREA UNOR SCOPURI PRIORITARE REFLECTATE ÎN DOCUMENTELE DE POLITICI ALE ANI								

№	Activități	Acțiuni	Indicatori de produs/ program	Termen de realizare	Costul/Su rsa de finanțare	Riscuri	Responsabil	Documente de referință
	10.1. Asigurarea economiilor și eficienței resurselor financiare utilizate în procesele manageriale, operaționale și de suport	10.1.1. Organizarea procesului de elaborare, executare și raportare a bugetului ANI	Propuneri pentru proiectul de buget, elaborate și transmise în termen M.F. Propuneri pentru strategia sectorială de cheltuieli pe termen mediu, elaborate și transmise M.F. Rapoarte privind executarea bugetului, elaborate și prezentate în termen M.F. Rapoarte întocmite și prezentate în termen Serviciului Fiscal de Stat	Pe parcursul anului	Bugetul de stat	- Modificări frecvente ale cadrului normativ; - Abilități insuficiente de analiză și evaluare; Lipsa experienței la nivelul personalului angajat	DFA	Legea nr.181/2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale
		10.1.2. Organizarea procesului de achiziție a mărfurilor, serviciilor și lucrărilor conform principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică	Necesar de aprovizionare aprobat, publicat în termen pe pagina web a autorității Planul anual de achiziții publice aprobat, publicat în termen pe pagina web a autorității Proceduri de atribuire a contractelor de achiziții, organizate și desfășurate Documentația de achiziție elaborată și aprobată Rapoarte privind monitorizarea contractelor de achiziție aprobate și publicate în termen pe pagina web a autorității	Pe parcursul anului	Bugetul de stat	- Modificări frecvente ale cadrului normativ; Aprobarea cu întârziere a cadrului normativ secundar necesar implementării Legii nr.131/2015, precum și a mecanismelor electronice necesare implementării acestuia	DFA	Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice
		10.1.3. Asigurarea corectitudinii și plenitudinii înregistrărilor contabile, a documentelor și a altor informații cu caracter contabil	Note contabile întocmite în termen Reflectarea corectă, sistematică și cronologică a proceselor economice în SIA 1C	Pe parcursul anului	Bugetul de stat	- Modificări frecvente ale cadrului normativ; - Abilități insuficiente	DFA	Legea nr.113/2007 contabilității

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

№	Activități	Acțiuni	Indicatori de produs/ program	Termen de realizare	Costul/Su rsa de finanțare	Riscuri	Responsabil	Documente de referință
		cadrul subdiviziunilor Autorității		(după necesitate)		cadrului normativ; - Insuficiența resurselor umane; - Lipsa experienței la nivelul personalului angajat.		financiar public intern; Ordinul M.F. nr.189/2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public
		10.2.3. Monitorizarea riscurilor subdiviziunilor Autorității și includerea informațiilor respective în rapoartele trimestriale de activitate	Rapoarte de monitorizare trimestrială elaborate	Trimestrial	Bugetul de stat	- Modificări frecvente ale cadrului normativ; - Abilități insuficiente de analiză și evaluare; - Lipsa experienței la nivelul personalului angajat; - Insuficiența resurselor umane.	Subdiviziunile de profil ale ANI	Ordinul M.F. nr.189/2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public
OBIECTIVUL NR. 11 EXTINDEREA COOPERĂRII INTERNE ȘI EXTERNE CU ALTE INSTITUȚII, ORGANIZAȚII								
	11.1. Edificarea parteneriatelor relevante de lungă durată cu instituțiile publice din țară și de peste hotare	11.1.1. Organizarea și desfășurarea ședințelor de lucru, vizitelor de studiu, inclusiv în vederea stabilirii parteneriatelor de colaborare	Cel puțin 3 acorduri de colaborare elaborate și semnate	Pe parcursul anului	Bugetul ANI	Reticența părților implicate asupra clauzelor potențialelor acorduri	DEPIP SCRIP	Note, rapoarte, acorduri, evenimente organizate
	11.2. Asigurarea realizării	11.2.1. Coordonarea procesului de elaborare și raportare a acțiunilor ANI	100% din acțiuni specifice activității ANI realizate și raportate	Permanent, conform	Bugetul ANI	Resurse instituționale insuficiente	DEPIP	Note, rapoarte, raportări, scrisori

№	Activități	Acțiuni	Indicatori de produs/ program	Termen de realizare	Costul/Su rsa de finanțare	Riscuri	Responsabil	Documente de referință
	obiectivelor strategice incluse în documentele de politici naționale			graficului raportărilor		pentru a gestiona tot volumul de solicitări		
	11.3. Identificarea mijloacelor financiare în vederea dezvoltării mecanismului de prevenire a conflictelor de interese și de control al gestionării dosarelor de către inspectori	11.3.1. Digitalizarea procesului de verificare a conflictelor de interese și al gestionării dosarelor	100% din procese operaționale digitalizate Propuneri de proiecte elaborate și înaintate donatorilor externi	Pe parcursul anului	Bugetul ANI	Schimbări frecvente a reprezentanților or organismelor internaționale	STI DEPIP DGII DJ	Sisteme informaționale dezvoltate, documentații de proiect elaborată

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

DJ – Direcția Juridică;

DEPIP – Direcția Evaluare, prevenire și implementare a politicilor;

DFA – Direcția Financiară și Administrare;

SCRP - Serviciul Cooperare și Relații cu Publicul;

STI – Serviciul Tehnologii Informaționale.