**Raport al planului de integritate**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Recomandarea (ce trebuie realizat?)** | **Implementarea** | **Persoana responsabilă (cine urmează să implimenteze)** | **Termenul limită** | **Data următoarei verificări** |
| 1. | S-au delegat 14 colaboratori ai Agenţiei pentru cursuri de perfecţionare profesională sau cursuri tematice | Funcţionarii publici implicaţi la cursuri pe perioada anului 2012 au fost delegaţi prin ordinele nr. 17, 65, 66, 91, 220, 221, 224, 230, 231 *Personal;* peperioada anului 2013 au fost ordinele: 152, 158, 159  *Personal.* | Serviciul resurse umane | Permanent | Permanent |
| 2. | Corespondenţa secretă este primită şi păstrată de către conducătorul instituţiei sau de vice director. | Hot. Guvernului nr. 1176 din 22.12.2010, Regulamentul cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităţii publice şi altor perosane juridice. | Secretara (anticamera) | Permanent | Permanent |
| 3. | La moment toţi angajaţii deţin fişe de post, unele dintre ele au fost modificate în corespundere cu atribuţiile şi funcţiile ocupate. | Hot. Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, privind punerea în aplicare a prevederilor Legii 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public. Metodologia cu privire la elaborarea, coordonarea şi aprobarea fişei postului. | Şefii subdiviziunilor  Serviciu resurse umane | Aprilie 2012 | Iulie 2012 |
| 4. | S-au instruit colaboratorii cu privire la integritatea în instituţie, prin consultaţii regulat organizate | Academia de Administrare Publică pe lîngă Preşedintele Republicii Moldova a organizat instruiri privind integritatea | Şefii subdiviziunilor | August 2012 | Octombrie 2013 |
| 5. | S-au elaborarea reglementări interne privind examinarea angajaţilor la prestarea informaţiilor de domeniu, impunerea sancţiunilor pentru nerespectarea lor | Privind orinul intern cu nr.122 din 25.06.2012 “Cu privire la Comisia de disciplină” | Şefii subdiviziunilor | Iunie 2012 | Decembrie 2012 |
| 6. | S-a sigurarat o funcţionare eficientă a prevenirii încălcărilor de integritate a persoanelor din afară, prin securizarea intrării în instituţie şi interzicerea intrării persoanelor necunoscute şi periculoase | Pentru securizarea intrărilor a fost încheiat un contract de colaborare cu “Media Securite” SRL (cont. nr. 42, din 08.05.2012) | Administrator, specialist pe regim | Septembrie 2012 | Noiembrie 2012 |
| 7. | Sunt instruiţi permanent colaboratorii Agenţiei în îmbunătăţirea vieţii profesionale conform prevederilor Codului de Conduită a funcţionarului public; respectarea regulilor prin organizarea unor şedinţe interne în vederea excluderii erorilor şi neajunsurilor privind integritatea angajaţilor | Legea nr. 25, 22.02.08  Codul de conduită al funcţionarului public | Şefii subdiviziunilor | Permanent | Permanent |
| 8. | S-a efectuat stimularea comunicării interne eficiente prin aplicarea principiului transparenţei şi echităţii; perfecţionarea activităţii şefilor subdiviziunilor prin conlucrarea cu subalternii. | /www.moldsilva.gov.md/  În rubrica transparenţei decizionale este afişat ordinul nr.239, din 11.11.11 “Vizînd reguli interne pentru asigurarea transparenţei în procesul decizional în cadrul Agenţiei “Moldsilva”” | Serviciul de informare şi comunicare cu mass-media | Permanent | Permanent |