

APROBAT

Primar General al municipiului Chișinău

Ion CEBAN

L.S. „30” Ianuarie 2026



PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI

al Direcției generale finanțe a Consiliului Municipal Chișinău pentru anul 2026

OBIECTIVUL NR. 1: PROMOVAREA ȘI IMPLEMENTAREA POLITICILOR BUGETAR-FISCALE ÎN MUNICIPIUL CHIȘINĂU					
<i>Acțiuni</i>	<i>Subacțiuni</i>	<i>Indicatori de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Riscuri asociate</i>	<i>Responsabil de realizare</i>
1.1. Promovarea deciziilor bugetar – fiscale municipale pentru anul 2026	1.1.1 Prezentarea spre examinare și aprobare a proiectului privind punerea în aplicare a taxelor locale pe teritoriul municipiului Chișinău pentru anul 2026 Consiliul municipal Chișinău	Proiect prezentat Consiliului Municipal Chișinău	Pe parcursul anului	Lipsa convocării consilierilor CMC la ședință; Tergiversarea aprobării proiectului de către CMC	Direcția venituri
	1.1.2. Prezentarea spre examinare și aprobare a proiectului de buget municipal Chișinău pe anul 2026 Consiliului Municipal Chișinău	Proiect prezentat Consiliului Municipal Chișinău	Pe parcursul anului	Lipsa convocării consilierilor CMC la ședință; Neaprobarea proiectului de decizie de către CMC; Modificări legislative imprevizibile la nivel	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri

			național;		
	1.1.3. Ajustarea în SIGFP a indicilor bugetului municipal Chișinău aprobat pe anul 2026	Indicii ajustați în SIGFP - 100%	În termen de 15 zile după aprobarea bugetului	Erori admise în procesul de introducere a datelor în SIGFP	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri
	1.1.4. Asigurarea repartizării alocațiilor bugetare conform metodologiei stabilite	Alocații repartizate - 100%	În termen de 15 zile de la publicarea deciziei	Erori admise în procesul de introducere a datelor în SIGFP	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri
1.2. Elaborarea proiectului de buget pentru anul 2027	1.2.1. Întocmirea Planului organizatoric privind desfășurarea activităților de estimare și elaborare a părții de venituri și cheltuieli la proiectul de buget al municipiului Chișinău pe anul 2027 și a estimărilor pe anii 2028-2029	Plan întocmit în termen	În termen de 5 zile lucrătoare după primirea Notelor metodologice de la Ministerul Finanțelor	Transmiterea cu întârziere a propunerilor pentru planul organizatoric	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri
	1.2.2. Solicitarea și recepționarea indicilor economici de bază necesari la elaborarea prognozei părții de venituri la proiectul de buget municipal pe anul 2027 și a estimărilor pe anii 2028-2029	Indicii economici de bază recepționați	Iunie-august 2026	Neconcordanțe între indicii economici aplicați la elaborarea proiectului de buget și indicii reali obținuți	Direcția venituri
	1.2.3. Întocmirea scrisorilor comunicative și informarea autorităților/instituțiilor bugetare municipale și APL de nivelul I despre particularitățile generale și specifice privind elaborarea proiectului de buget pe anul 2027 și a estimărilor pe anii 2028-2029, inclusiv a bugetului bazat pe	Numărul de scrisori întocmite și expediate	În termen de 10 zile după primirea Notelor metodologice de la Ministerul Finanțelor	Neîncadrarea în termenul stabilit	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri

programe și performanță				
1.2.4 Asigurarea analizei și sistematizării indicilor economici prezentați de către furnizorii acestora, în baza cărora se va forma baza fiscală (obiectivele impunerii), înaintarea propunerilor la elaborarea proiectului de buget municipal pe anul 2027	Indicii economici de bază analizați și sistematizați - 100%	În termen de 10 zile după primirea Notelor metodologice de la Ministerul Finanțelor	Transmiterea unor indici economici inexacti de către furnizori	Direcția venituri
1.2.5. Elaborarea Planului de acțiuni în vederea evaluării bazei impozabile la taxele locale pentru înaintarea propunerilor la elaborarea proiectului de buget municipal pe anul 2027	Planul de acțiuni elaborat și prezentat spre aprobare	În termen de 15 zile după primirea Notelor metodologice de la Ministerul Finanțelor	Neprezentarea în termen a propunerilor la întocmirea planului de acțiuni	Direcția venituri
1.2.6. Asigurarea examinării propunerilor autorităților/instituțiilor bugetare municipale la proiectul de buget al municipiului Chișinău pe anul 2027 și estimărilor pe anii 2028-2029	Propuneri examinate - 100%	În termen de 20 de zile după primirea Notelor metodologice de la Ministerul Finanțelor	Neîncadrarea propunerilor instituțiilor bugetare în limita resurselor disponibile ale bugetului municipal	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri
1.2.7. Elaborarea (conform metodologiei stabilite) a propunerilor de buget municipal Chișinău pe anul 2027 și estimărilor pe anii 2028-2029	Propuneri elaborate - 100%	În termenul stabilit de Ministerul Finanțelor	Depășirea termenului legal de către Ministerul Finanțelor pentru furnizarea indicatorilor macroeconomici	Subdiviziunile interne responsabile din cadrul Direcției
1.2.8. Prezentarea spre examinare Ministerului Finanțelor a sintezei consolidate a proiectelor de buget municipal și bugete de nivelul I pe anul 2027 și estimărilor pe anii 2028-2029, inclusiv a bugetului	Sinteza consolidată întocmită și prezentată	În termenul stabilit de Ministerul Finanțelor	Depășirea termenelor de prezentare a informațiilor de către APL de nivelul I; Defecțiuni tehnice în SIGFP	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri

bazat pe programe și performanță în cadrul SIGFP				
1.2.9. Asigurarea procesului de elaborare, în conformitate cu prevederile politicii bugetar-fiscale pe anul 2027, a deciziei anuale privind punerea în aplicare a taxelor locale pe teritoriul municipiului Chișinău	Proiect elaborat și prezentat Consiliului Municipal Chișinău	Până la 30.10.2026	Recepționarea tardivă a Notelor metodologice de la Ministerul Finanțelor; Tergiversarea prezentării propunerilor de către subdiviziunile CMC responsabile	Direcția venituri
1.2.10 Elaborarea și publicarea proiectului de decizie bugetară și a materialelor aferente ale acestuia în modul stabilit pentru consultări publice	Proiect de decizie bugetară elaborat și publicat	Până la 30.10.2026	Nerespectarea termenului de prezentare a proiectului de decizie	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri, Direcția datorii și angajamente financiare
1.2.11 Elaborarea programului anual al împrumuturilor externe, interne, recreditate, împrumuturilor prin emisiune de valori mobiliare locale, precum și celor care urmează a fi contractate în anul 2027, plafoanelor datoriilor unităților administrativ-teritoriale și ale garanțiilor, obiectivelor politicii de administrare a datoriei bugetului municipal Chișinău, ca parte componentă a deciziei bugetare anuale	Proiectul de program, plafoanele datoriilor UAT și ale garanțiilor, obiectivele politicii de administrare a datoriei elaborate și prezentate	Până la 20.11.2026	Denaturarea datelor la elaborarea și aprobarea bugetului în lipsa informațiilor privind implementarea proiectelor cu finanțare din surse externe care urmează a fi prezentate de Direcția beneficiară și Unitatea de Implementare a Proiectului	Direcția datorii și angajamente financiare

1.2.11. Prezentarea proiectului de buget municipal Chișinău pe anul 2027 spre examinare Consiliului Municipal Chișinău	Proiect elaborat și prezentat Consiliului Municipal Chișinău	Până la 20.11.2026	Nerespectarea termenului de prezentare a proiectului de buget Lipsa convocării consilierilor CMC la ședință; Neaprobarea proiectului de decizie de către CMC; Modificări legislative imprevizibile la nivel național;	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri
1.2.12. Ajustarea în SIGFP a indicilor bugetului municipal Chișinău aprobat pe anul 2027	Indicii ajustați în SIGFP - 100%	În termen de 15 zile după aprobarea bugetului	Erori admise în procesul de introducere a datelor în SIGFP	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri
1.2.13. Asigurarea repartizării alocațiilor bugetare conform metodologiei stabilite	Alocații repartizate - 100%	În termen de 15 zile de la publicarea deciziei	Erori admise în procesul de introducere a datelor în SIGFP	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri

OBIECTIVUL NR. 2: ASIGURAREA GESTIONĂRII FINANTELOR PUBLICE LOCALE ÎN CONFORMITATE CU PRINCIPIILE BUNEI GUVERNĂRI

<i>Ațiuni</i>	<i>Subacțiuni</i>	<i>Indicatori de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Riscuri asociate</i>	<i>Responsabil de realizare</i>
2.1 Gestionarea bugetului municipal Chișinău	2.1.1. Întocmirea și prezentarea Ministerului Finanțelor a sintezei consolidate a bugetului municipal Chișinău și bugetelor de nivel I, aprobate pe anul 2026	Sinteza întocmită și prezentată în termen	În termenul stabilit de Ministerul Finanțelor	Neîncadrarea în termenul stabilit	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri

	2.1.2. Monitorizarea executării veniturilor bugetului municipal Chișinău aprobat pe anul 2026, conlucrarea cu Serviciul Fiscal de Stat și subdiviziunile CMC întru asigurarea încasărilor aprobate	Numărul de informații întocmite; Numărul conlucrărilor desfășurate	După caz	Defecțiuni tehnice în SIIFP; Neîncasarea veniturilor aprobate	Direcția venituri
	2.1.3. Elaborarea și prezentarea Consiliului municipal Chișinău a propunerilor privind modificarea și corelarea bugetului municipal aprobat pe anul 2026	Proiect elaborat și prezentat Consiliului Municipal Chișinău	După necesitate, în conformitate cu prevederile cadrului legal	Înrăutățirea soldului bugetar	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri
	2.1.4. Asigurarea operării modificărilor în cheltuielile instituțiilor finanțate din bugetul municipal Chișinău	100 - documente publicate în SIGFP	În termen de 5 zile după adoptarea deciziei CMC	Defecțiuni tehnice în SIIFP; Neprezentarea la timp, de către UIP, a informațiilor privind implementarea proiectelor	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri
2.2. Raportarea privind executarea bugetului municipal și bugetului municipiului Chișinău	2.2.1. Recepționarea și verificarea rapoartelor financiare și narrative privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare pe anul 2025, semestrul I și 9 luni ale anului 2026	Numărul de rapoarte financiare și narrative verificate;	În termenele stabilite de Ministerul Finanțelor	Depășirea termenelor de prezentare a rapoartelor; Prezentarea rapoartelor neconforme/necalitative	Direcția rapoarte financiare
	2.2.2. Recepționarea, analiza și generalizarea informațiilor adiționale la rapoartele financiare ale autorităților/instituțiilor bugetare	Informații generalizate	În termenele stabilite de Ministerul Finanțelor	Prezentarea informațiilor necalitative de către autoritățile/instituțiile bugetare	Direcția rapoarte financiare
	2.2.3. Consolidarea și prezentarea rapoartelor privind executarea bugetului municipiului pentru anul 2025, semestrul I și nouă luni ale anului 2026, elaborate de	Rapoarte elaborate și prezentate	În termenele stabilite de Ministerul Finanțelor	Neprezentarea în termen a unor rapoarte de către autoritățile/instituțiile bugetare	Direcția rapoarte financiare, Direcția venituri, Direcția finanțe de ordin economic,

	autoritățile și instituțiile bugetare, cu transmiterea acestora către Ministerul Finanțelor				Direcția finanțe de ordin social
	2.2.4. Verificarea și generalizarea informațiilor lunare privind creanțele cu termen expirat și datoriile cu termen de achitare expirat (arierate) ale autorităților/instituțiilor bugetare, cu prezentarea acestora Ministerului Finanțelor	Numărul informațiilor recepționate și verificate; Scrisori întocmite	Până la data de 10 a fiecărei luni	Neprezentarea în termenele stabilite; Prezentarea informațiilor cu erori	Direcția rapoarte financiare
	2.2.5. Elaborarea proiectelor de decizii privind aprobarea/audierea Rapoartelor de executare a bugetului municipal Chișinău pe anul 2025 și semestrul I al anului 2026 și prezentarea acestora la CMC	Proiecte elaborate și prezentate Consiliului Municipal Chișinău	În termenele stabilite de legislație	Neprezentarea în termen a proiectului de decizie	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	2.2.6. Întocmirea Rapoartelor privind executarea bugetului municipal Chișinău pe anul 2025 și semestrul I al anului 2026	Rapoarte întocmite	În termenele stabilite de legislație	Neprezentarea în termen a unor informații	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
2.3 Asigurarea finanțării necesităților bugetului municipal Chișinău	2.3.1. Elaborarea prognozei anuale de lichidități a bugetului municipal Chișinău	Prognoză efectuată	Ianuarie 2026	Erori tehnice la perfectarea informației	Direcția rapoarte financiare de comun cu subdiviziunile interne responsabile
	2.3.2. Elaborarea prognozei lunare de lichidități a bugetului municipal Chișinău	Prognoză actualizată	Lunar	Erori tehnice la perfectarea informației	Direcția rapoarte financiare de comun cu subdiviziunile interne responsabile

	2.3.3. Întocmirea informației privind necesitățile de finanțare ale autorităților/instituțiilor bugetare	Numărul de informații întocmite	Zilnic	Prezentarea eronată a ordinelor de plată în sistemul informațional „Trezorerie”	Direcția rapoarte financiare
	2.3.4. Verificarea transferurilor cu destinație specială de la Ministerul Finanțelor, analiza soldului de mijloace bănești ale bugetului municipal și a soldurilor veniturilor colectate de către instituțiile bugetare	Informație întocmită privind soldul de mijloace financiare și al veniturilor	Zilnic	Defecțiuni tehnice în SI „Trezorerie”	Direcția rapoarte financiare
	2.3.5. Repartizarea resurselor financiare ale bugetului municipal, din conturile trezoreriale, conform informației privind necesitățile de finanțare ale autorităților/instituțiilor bugetare	Numărul indicațiilor întocmite	Zilnic	Prezentarea eronată a ordinelor de plată de către autorități/instituții în SI „Trezorerie”	Direcția rapoarte financiare
	2.3.6. Asigurarea efectuării transferurilor către bugetele UAT din componența municipiului Chișinău și alte UAT.	Numărul notelor de transfer întocmite	La solicitare	Neasigurarea operării modificărilor în buget de către UAT de nivelul I	Direcția rapoarte financiare
	2.3.7. Generalizarea informației privind executarea cheltuielilor bugetului municipal, după sursele de finanțare (TDS, VC, BM) și prezentarea acesteia conducerii	Informație generalizată și prezentată	Pe parcursul anului	Erori tehnice la perfectarea informației	Direcția rapoarte financiare
2.4. Gestionarea împrumuturilor și angajamentelor municipalității	2.4.1. Efectuarea plăților pentru deservirea datoriei la împrumuturile angajate pe termen scurt și pe termen lung	Nr. de ordine de plată în lei și valută străină, cereri de schimb valutar întocmite în modulul CEIB, sistemul „Trezoreria”	Conform graficelor de rambursare a creditelor, cererilor de plată înaintate de creditori	Admiterea erorilor tehnice la perfectarea documentelor de plată	Direcția datoriei și angajamente financiare

2.4.2. Ținerea evidenței datoriei la împrumuturile contractate, cu înregistrarea datelor în fișele pentru fiecare împrumut, cu respectarea succesiunii documentelor justificative	Numărul de fișe ale împrumuturilor întocmite	La data emiterii și recepționării documentelor justificative	Admiterea erorilor tehnice în fișele împrumuturilor, consecință a prezentării datelor eronate de către direcțiile beneficiare și unitățile de implementare a proiectelor investiționale	Direcția datoriei și angajamente financiare
2.4.3. Perfectarea și prezentarea Ministerului Finanțelor a rapoartelor trimestriale privind debursările și deservirea datoriei, informațiilor trimestriale privind rezultatele evaluării și gestionării riscurilor aferente datoriei UAT	Numărul de rapoarte, informații trimestriale perfectate și prezentate Ministerului Finanțelor	Până la data de 25 a lunii imediat următoare trimestrului de gestiune	Neîncadrarea în termenele stabilite pentru prezentarea rapoartelor	Direcția datoriei și angajamente financiare
2.4.4. Perfectarea și prezentarea Ministerului Finanțelor a rapoartelor trimestriale: - privind garanțiile acordate de către unitățile administrativ-teritoriale, întreprinderilor de stat/municipale, societăților comerciale cu capital integral sau majoritar public pentru împrumuturi pe termen de un an și mai mare; - a listei entităților care au beneficiat de împrumuturi pe termen de un an și mai mare și au acordat garanții pentru împrumuturi pe termen de un an și mai mare	Numărul de rapoarte, informații trimestriale perfectate și prezentate Ministerului Finanțelor	Până la data de 25 a lunii imediat următoare trimestrului de gestiune	Neîncadrarea în termenele stabilite pentru prezentarea rapoartelor	Direcția datoriei și angajamente financiare

	<p>2.4.5. Perfectarea și prezentarea Ministerului Finanțelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a informațiilor lunare privind împrumuturile primite de către autoritățile publice locale de la băncile comerciale; - a rapoartelor lunare privind debursările din împrumuturi externe contractate, deservirea datoriei și alte informații în vederea realizării prevederilor Memorandumului dintre Republica Moldova și Fondul Monetar Internațional 	<p>Numărul de rapoarte, informații perfectate și prezentate Ministerului Finanțelor</p>	<p>Până la data de 10 a lunii imediat următoare lunii de gestiune</p>	<p>Admiterea erorilor tehnice</p>	<p>Direcția datoriei și angajamente financiare</p>
	<p>2.4.6. Perfectarea rapoartelor trimestriale interne privind datoria și garanțiile Primăriei Municipiului Chișinău</p>	<p>Numărul de rapoarte perfectate</p>	<p>Trimestrial</p>	<p>Admiterea erorilor tehnice</p>	<p>Direcția datoriei și angajamente financiare</p>
	<p>2.4.7. Furnizarea datelor, informațiilor către instituțiile financiare internaționale privind aprobarea, modificarea bugetului municipal, prezentarea rapoartelor trimestriale privind executarea bugetului municipal, certificatelor de conformitate ale activității financiare și respectării indicatorilor financiari.</p>	<p>Numărul de rapoarte, informații, certificate de conformitate perfectate și prezentate</p>	<p>În termenele stabilite în contractele de împrumut/garanții</p>	<p>Furnizarea cu întârziere a datelor, informațiilor către instituțiile financiare internaționale</p>	<p>Direcția datoriei și angajamente financiare</p>
<p>2.5. Organizarea și ținerea evidenței contabile</p>	<p>2.5.1 Ținerea evidenței contabile a veniturilor și cheltuielilor Direcției generale finanțe</p>	<p>Cartea mare întocmită, notele contabile perfectate lunar, rapoarte întocmite și prezentate în termenul stabilit</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Defecțiuni tehnice în SIIECAP</p>	<p>Direcția rapoarte financiare</p>

2.5.2 Întocmirea și prezentarea rapoartelor statistice și fiscale	Numărul rapoartelor prezentate în termen	Lunar, trimestrial	Defecțiuni tehnice în SIIECAP	Direcția rapoarte financiare
2.5.3. Ținerea contabilității executării bugetului local de nivelul II conform metodei de casă	Cartea mare, Balanța de verificare întocmite	Lunar	Defecțiuni tehnice în SI	Direcția rapoarte financiare
2.5.4 Efectuarea controlului privind organizarea și ținerea contabilității în autoritățile/ instituțiile bugetare din subordinea municipiului Chișinău	Numărul de note informative întocmite conform procedurilor aprobate; Numărul scrisorilor cu propuneri de remediere întocmite și expediate	În termenele stabilite în Planul trimestrial de activitate	Neprezentarea documentelor necesare pentru verificare și nesemnarea notei informative de către entități	Direcția rapoarte financiare
2.5.5. Acordarea suportului consultativ și metodologic privind ținerea contabilității și raportării financiare autorităților/instituțiilor bugetare	Registrul de evidență a consultațiilor acordate completat la timp și calitativ; Raportul consultațiilor oferite la numărul celor solicitate constituie 100%	La necesitate; În cadrul controalelor	Absența reglementărilor legale și metodologice pentru anumite aspecte	Direcția rapoarte financiare
2.5.6. Organizarea și desfășurarea seminarelor de instruire cu privire la ținerea contabilității, raportării financiare	Numărul seminarelor desfășurate; Procese-verbale întocmite	Pe parcursul anului	Neparticiparea unor contabili-șefi la seminare	Direcția rapoarte financiare

**OBIECTIVUL NR. 3: EXAMINAREA ȘI SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR, PROIECTELOR DE DECIZII/DISPOZIȚII ȘI A ALTOR SOLICITĂRI
OFICIALE ADRESATE DIRECȚIEI**

<i>Acțiuni</i>	<i>Subacțiuni</i>	<i>Indicatori de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Riscuri asociate</i>	<i>Responsabil de realizare</i>
3.1. Examinarea și soluționarea petițiilor transmise de subdiviziunile și entitățile economice subordonate CMC, cetățeni, precum și de alte părți interesate, în conformitate cu prevederile legale și normele administrative aplicabile	3.1.1. Examinarea solicitărilor cetățenilor și persoanelor juridice pentru acordarea de ajutor financiar, precum și pregătirea materialelor pentru ședința Comisiei de administrare a mijloacelor Fondului de rezervă al municipiului Chișinău	Numărul total de solicitări analizate; Numărul de procese-verbale întocmite	Permanent	Neîncadrarea în termenele stabilite din cauza lipsei documentelor confirmative	Direcția finanțe de ordin social
	3.1.2. Examinarea exhaustivă, imparțială și obiectivă a petițiilor și solicitărilor adresate Direcției	Numărul de petiții/solicitări examinate; Numărul de răspunsuri elaborate	În termenele legale stabilite	Tergiversarea examinării corespondenței primite, Lipsa de claritate a petițiilor și solicitărilor	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	3.1.3. Examinarea solicitărilor persoanelor juridice și fizice în vederea acordării scutirilor la achitarea impozitelor și taxelor locale	Numărul de avize perfectate	După caz	Neîncadrarea în termenele stabilite din cauza lipsei documentelor confirmative	Direcția venituri
	3.1.4. Examinarea și avizarea proiectelor de decizii/dispoziții conform competenței	Numărul de proiecte/dispoziții avizate; Numărul de avize întocmite	În termen de 10 zile	Nedefinirea clară a unor aspecte din legislație	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	3.1.5 Elaborarea propunerilor la cadrul normativ din domeniul de competență	Numărul de propuneri elaborate și transmise Guvernului R.M	După caz	Nedefinirea clară a propunerilor	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției

OBIECTIVUL NR. 4: ASIGURAREA IMPLEMENTĂRII UNUI MANAGEMENT EFICIENT AL RESURSELOR UMANE

<i>Acțiuni</i>	<i>Subacțiuni</i>	<i>Indicatori de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Riscuri asociate</i>	<i>Responsabil de realizare</i>
4.1. Proiectarea și organizarea funcțiilor	4.1.1. Elaborarea/actualizarea fișelor de post pentru fiecare funcție publică/post	100% fișe de post elaborate și aprobate	Pe măsura necesității	Introducerea în fișa postului a sarcinilor care nu țin de specificul subdiviziunii din care face parte funcția respectivă	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	4.1.2. Completarea Statului de personal în corespundere cu structura și efectivul-limită și transmiterea spre avizare Cancelariei de Stat	Statul de personal completat și transmis spre avizare în termenul stabilit	După caz	Neîncadrarea în termenul stabilit	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	4.1.3. Elaborarea și transmiterea spre aprobare și înregistrare, în modul stabilit, a Schemei de încadrare a personalului pentru anul 2026	Schema de încadrare elaborată și transmisă spre aprobare și înregistrare	Până la data de 31 ianuarie a anului în curs	Erori la completarea Schemei de încadrare	Direcția rapoarte financiare și Serviciul resurse umane
4.2. Asigurarea necesarului de personal	4.2.1. Completarea efectivului de personal conform unităților de state disponibile, prin organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice	Numărul de concursuri organizate; Numărul de funcționari angajați; Numărul de funcționari promovați/transferati	Pe măsura necesității	Numărul mic al candidaților la concurs sau lipsa acestora; Aflarea unuia din membrii comisiei de concurs în conflict de interese	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	4.2.2. Organizarea și coordonarea procesului de integrare socioprofesională a noilor angajați/funcționarilor publici debutanți	100% programe de desfășurare a perioadei de integrare a noului angajat/funcționarului public debutant întocmite; Numărul de ordine emise	Pe măsura necesității	Incapacitatea de cooperare și de relaționare socială a noului angajat/funcționarului public debutant	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției

4.3. Fortificarea capacităților profesionale ale personalului prin instruire diversificată și continuă	4.3.1. Elaborarea și aprobarea Planului anual de dezvoltare profesională a personalului	Planul anual elaborat și aprobat	Până la 30.01.2026	Tergiversarea elaborării Planului anual de dezvoltare profesională a personalului	Serviciul resurse umane
	4.3.2. Delegarea personalului la activitățile de instruire	100% persoane instruite	Pe parcursul anului	Refuzul angajatului de a participa la cursul de instruire	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	4.3.3. Documentarea și evidența personalului instruit	Registrul electronic completat	Pe parcursul anului	Registrul conține date incomplete	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
4.4. Menținerea unui sistem eficient de motivare a personalului	4.4.1. Organizarea și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului	100% fișe de evaluare completate și semnate; 100% obiective stabilite și aprobate; Ordine emise; Notă informativă întocmită	Semestrial	Angajatul evaluat consideră că aprecierile consemnate în fișa de evaluare nu corespund realității	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	4.4.2. Stimularea personalului prin motivare nonfinanciară: • menționare cu diplome de onoare; • delegare la cursuri de dezvoltare profesională	Numărul de persoane: - menționate cu diplome de onoare; - delegate la cursuri de dezvoltare profesională	Pe parcursul anului	Evaluare eronată a factorilor de motivare a personalului	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției

OBIECTIVUL NR. 5: CONSOLIDAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL ÎN CADRUL DIRECȚIEI

<i>Acțiuni</i>	<i>Subacțiuni</i>	<i>Indicatori de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Riscuri asociate</i>	<i>Responsabil de realizare</i>
5.1 Dezvoltarea sistemului de control intern managerial	5.1.1. Autoevaluarea și raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială	Raportul anual elaborat și prezentat Declarație emisă și publicată	Până la 10.02.2026	Admiterea erorilor mecanice la perfectarea Raportului; Caracterul subiectiv al rezultatelor autoevaluării sistemului de CIM	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției

5.1.2. Menținerea unui management eficient al riscurilor asociate activității Direcției	Registrul actualizat	Trimestrul I	Tergiversarea elaborării registrului	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
5.1.3. Revizuirea/actualizarea proceselor aferente domeniilor de activitate	Descrieri narative ale proceselor operaționale actualizate	La necesitate	Interes redus de implicare din partea angajaților	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
5.1.4. Elaborarea și prezentarea rapoartelor de progres ale Direcției pentru semestrul al II-lea al anului 2025 și semestrul I al anului 2026	Rapoarte elaborate și aprobate Rapoarte publicate	În termenele stabilite	Depășirea termenelor de prezentare a rapoartelor; Deficiențe în funcționalitatea portalului	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
5.1.5. Cultivarea climatului de integritate instituțională prin desfășurarea activităților de instruire internă	Procese-verbale ale ședințelor de instruire elaborate	Pe parcursul anului	Reticență din partea angajaților	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției

OBIECTIVUL NR. 6: PROMOVAREA TRANSPARENȚEI ȘI RESPONSABILITĂȚII ÎN ACTIVITATEA DIRECȚIEI, PRINTR-O GESTIONARE EFICIENTĂ ȘI CORECTĂ A MIJLOACELOR FINANCIARE APROBATE

6.1. Asigurarea transparenței în activitatea Direcției	6.1.1. Publicarea Planului de activitate al direcției generale pe anul 2026	Plan publicat pe pagina web www.dgfcmc.md	Imediat după aprobare	Deficiențe în funcționalitatea rețelei internet	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	6.1.2. Publicarea informațiilor relevante cu privire la procesul decizional pe pagina web a direcției, portalul www.chisinau.md și pe platforma guvernamentală www.particip.gov.md	Numărul proiectelor decizionale consultate public/publicate	Pe parcursul anului	Deficiențe în funcționalitatea rețelei internet	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției
	6.1.3. Informarea publicului larg cu privire la activitatea Direcției pe platformele online	100% informații publicate	Pe parcursul anului	Deficiențe în funcționalitatea rețelei internet	Secția managementul documentelor
6.2. Asigurarea gestionării transparente și responsabile a mijloacelor financiare aprobate	6.2.1. Elaborarea și publicarea pe pagina oficială a informației privind planificarea și executarea bugetului Direcției	Numărul de informații/rapoarte plasate	Lunar	Deficiențe în funcționalitatea rețelei internet	Direcția rapoarte financiare

6.2.2. Elaborarea și publicarea Planului de achiziții publice pentru anul 2026, inclusiv cu modificările ulterioare	Plan elaborat și aprobat; Plan publicat	În termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare	Estimarea greșită a necesarului	Grupul de lucru privind desfășurarea achizițiilor publice
6.2.3. Perfectarea și publicarea pe pagina oficială a Direcției a rapoartelor privind monitorizarea executării contractele de achiziții publice pentru anul 2025, semestrul I al anului 2026 și pe 9 luni al anului 2026	Rapoarte întocmite și publicate în termen	Trimestrial	Erori mecanice la completarea raportului	Secretarul Grupului de lucru privind desfășurarea achizițiilor publice
6.2.4. Întocmirea și publicarea pe pagina oficială a Direcției a dărilor de seamă privind executarea contractelor de achiziții publice și a facturilor fiscale pentru anul 2025, semestrul I al anului 2026 și pe 9 luni al anului 2026	Dările de seamă întocmite și publicate în termen	Trimestrial	Erori mecanice la completarea dării de seamă	Secretarul Grupului de lucru privind desfășurarea achizițiilor publice

Digitally signed by Pșenițchi Olesea
Date: 2026.02.02 16:45:20 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ

Șef al Direcției
Olesea PȘENIȚCHI

