

APROBAT

Primar General al municipiului Chișinău



Ion CEBAN

L.Ș. „10” iulie 2026

RAPORT DE ACTIVITATE
al Direcției generale finanțe a Consiliului Municipal Chișinău, pentru semestrul I, 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>Responsabil de realizare</i>	<i>Nivel de realizare/descriere succintă</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</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	Direcția venituri	Realizat. Proiectul de decizie „Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2026”, a fost examinat și aprobat în cadrul ședinței Consiliului Municipal Chișinău din 23.03.2026, fiind adoptată în acest sens Decizia nr. 2/3 din 23.03.2026.
	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	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri	Realizat parțial. În ordinea de zi a ședinței ordinare a Consiliului Municipal Chișinău din 12.03.2026 au fost incluse proiectele de decizie privind aprobarea taxelor locale și aprobarea bugetului municipal Chișinău pentru anul 2026, în prima lectură. În cadrul ședinței, continuată la 23.06.2026, a fost aprobată decizia privind taxele locale, cu

				excluderea taxei de salubritate. Ca urmare, a fost necesară ajustarea indicatorilor părții de venituri a bugetului municipal, iar prin demersul Direcției nr. 1-07/2/02/1-4/55 din 25.03.2026 proiectul deciziei bugetare a fost retras pentru revizuire. Proiectul revizuit a fost supus consultărilor publice în perioada 27.05.2026–17.06.2026, urmând a fi definitivat și publicată sinteza propunerilor și obiecțiilor parvenite.
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	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri	Ajustarea în SIGFP a indicilor bugetului municipal va fi posibilă după aprobarea deciziei bugetare pentru anul 2026.
1.1.4. Asigurarea repartizării alocațiilor bugetare conform metodologiei stabilite	Alocații repartizate - 100%	În termen de 15 zile de la publicarea deciziei	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri	Procesul de repartizare a alocațiilor bugetare va fi realizat după aprobarea deciziei bugetare pentru anul 2026.
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	Direcția venituri	Activitatea menționată va fi asigurată în semestrul II al anului 2026 după stabilirea obiectivelor politicii fiscale și vamale a statului pentru anul 2027.

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

<i>Acțiuni</i>	<i>Subacțiuni</i>	<i>Indicatori de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil de realizare</i>	<i>Nivel de realizare/descriere succintă</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</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 nivelul I, aprobate pe anul 2026	Sinteza întocmită și prezentată în termen	În termenul stabilit de Ministerul Finanțelor	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri	Realizat. Sinteza consolidată a bugetului municipal Chișinău provizoriu pe anul 2026 și bugetelor de nivelul I, aprobate pentru anul 2026, a fost întocmită și prezentată Ministerului Finanțelor conform formularelor solicitate, în termenul stabilit, prin scrisoarea de însoțire nr. 1-07/1/02-4/741 din 09.04.2026.
	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	Direcția venituri	Realizat. Au fost întocmite 122 informații zilnice și 12 informații lunare privind mersul executării părții de venituri ale bugetului municipal Chișinău pe anul 2026.
	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	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri	La moment este aplicat bugetul municipal Chișinău provizoriu pe anul 2026 conform Dispoziției nr. 435-d din 29.12.2025.
	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	Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social, Direcția venituri	La moment este aplicat bugetul municipal Chișinău provizoriu pe anul 2026 conform Dispoziției nr. 435-d din 29.12.2025. Totodată, în cadrul bugetului provizoriu, în SIGFP au fost operate 518 de redistribuiri a alocațiilor bugetare, conform prevederilor art. 26 din Legea finanțelor publice locale nr. 397/2003.

2.2. Raportarea privind executarea bugetului municipal și bugetului municipiului Chișinău	2.2.1. Recepționarea și verificarea rapoartelor financiare și narative privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare pe anul 2025, semestrul I și 9 luni ale anului 2026	Numărul de rapoarte financiare și narative verificate;	În termenele stabilite de Ministerul Finanțelor	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost recepționate și verificate în termen 110 rapoarte financiare și narative privind executarea bugetelor autorităților/instituțiilor bugetare pentru anul 2025.
	2.2.2. Recepționarea, analiza și generalizarea informațiilor adiționale la rapoartele financiare ale autorităților/instituțiilor bugetare	Informații generalizate	În termenele stabilite de Ministerul Finanțelor	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost analizate și generalizate informațiile adiționale la rapoartele financiare și narative privind executarea bugetelor pe anul 2025 ale 110 autorități/instituții bugetare.
	2.2.3. Consolidarea și prezentarea rapoartelor privind executarea bugetului municipiului pentru anul 2025, semestrul I și nouă luni ale anului 2026, elaborate de autoritățile și instituțiile bugetare, cu transmiterea acestora către Ministerul Finanțelor	Rapoarte elaborate și prezentate	În termenele stabilite de Ministerul Finanțelor	Direcția rapoarte financiare, Direcția venituri, Direcția finanțe de ordin economic, Direcția finanțe de ordin social	Realizat. A fost consolidat raportul financiar pe municipiul Chișinău pentru anul 2025 și transmis Ministerului Finanțelor în termen, la 27.02.2026.
	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	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost verificate și generalizate informațiile lunare privind creanțele și arieratele aferente a 105 autorități și instituții bugetare, pentru perioada decembrie 2025 – mai 2026. Informațiile sistematizate au fost prezentate în termen Ministerului Finanțelor, prin 6 scrisori expediate lunar.

2.3 Asigurarea finanțării necesităților bugetului municipal Chișinău	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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat parțial. Proiectul de decizie ”Pentru aprobarea Raportului privind executarea bugetului municipal Chișinău pe anul 2025” cu anexele corespunzătoare, a fost elaborat și prezentat spre examinare administratorului de buget la data de 9 martie 2026.
	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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. A fost întocmit Raportul privind executarea bugetului municipal Chișinău pe anul 2025 în termen la 10.03.2026.
	2.3.1. Elaborarea prognozei anuale de lichidități a bugetului municipal Chișinău	Prognoză efectuată	Ianuarie 2026	Direcția rapoarte financiare de comun cu subdiviziunile interne responsabile	Realizat. Prognoza anuală de lichidități a bugetului municipal Chișinău elaborată în termen.
	2.3.2. Elaborarea prognozei lunare de lichidități a bugetului municipal Chișinău	Prognoză actualizată	Lunar	Direcția rapoarte financiare de comun cu subdiviziunile interne responsabile	Realizat. Prognoza lunară de lichidități a bugetului municipal Chișinău este actualizată lunar.
	2.3.3. Întocmirea informației privind necesitățile de finanțare ale autorităților/instituțiilor bugetare	Numărul de informații întocmite	Zilnic	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost întocmite 114 informații privind necesitățile de finanțare ale autorităților/instituțiilor bugetare.

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	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost analizate zilnic soldurile de mijloace financiare ale bugetului municipal, ale veniturilor colectate de instituțiile bugetare și ale transferurilor cu destinație specială. Totodată, au fost întocmite 48 informații privind transferurile de la Ministerul Finanțelor.
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	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost întocmite 116 indicații privind Repartizarea resurselor financiare ale bugetului municipal, din conturile trezoreriale, conform informației privind necesitățile de finanțare ale autorităților/instituțiilor bugetare.
2.3.6. Asigurarea efectuării transferurilor către bugetele UAT din componența municipiului Chișinău și alte UAT.	Numărul notelor de transfer întocmite	La solicitare	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost întocmite 16 note transfer către UAT de nivelul I din componența municipiului Chișinău, 4 ordine de plată privind transferul mijloacelor bugetare către alte UAT și 3 ordine de plată privind corectarea soldului mijloacelor bănești ale instituțiilor.
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	Direcția rapoarte financiare	Realizat. A fost întocmită informația privind evidența cheltuielilor la grupa 09 „Învățământ ” după surse, pentru lunile ianuarie-mai 2026.

2.4. împrumuturilor angajamentelor municipalității	Gestionarea și	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 ”Trezereria”	Conform graficelor de rambursare a creditelor, cererilor de plată înaintate de creditori	Direcția datoriei și angajamente financiare	Realizat. Au fost onorate angajamentele financiare la împrumuturile contractate de Primăria municipiului Chișinău prin întocmirea a 159 documente de plată, inclusiv 106 ordine de plată în valută națională, 37 ordine de plată în valută străină și 16 cereri de schimb valutar.
		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	Direcția datoriei și angajamente financiare	Realizat. Au au fost perfectate 54 fișe ale împrumuturilor, dintre care: 16 fișe - datoria internă pe termen lung; 4 fișe-datoria internă recreditată; 32 fișe –datoria externă; și 2 fișe datoria prin emisiune de valori mobiliare locale.
		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	Direcția datoriei și angajamente financiare	Realizat. Au fost perfectate și prezentate Ministerului Finanțelor 46 rapoarte și 2 informații cu privire la împrumuturi, inclusiv: 47 rapoarte trimestriale privind deservirea datoriei interne și externe; 2 rapoarte privind înregistrarea trimestrială a obligațiunilor aflate în circulație; 1 raport privind prima înregistrare a împrumutului de la instituție financiară internațională; și 2 informații privind rezultatele evaluării și gestionării riscurilor aferente datoriei UAT.

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	Direcția datorii și angajamente financiare	Realizat. Au fost perfectate și prezentate Ministerului Finanțelor 2 rapoarte trimestriale privind garanțiile acordate de către UAT și 2 informații trimestriale privind Î.M., S.A. care au beneficiat de împrumuturi.
2.4.5. Perfectarea și prezentarea Ministerului Finanțelor: - 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	Numărul de rapoarte, informații perfectate și prezentate Ministerului Finanțelor	Până la data de 10 a lunii imediat următoare lunii de gestiune	Direcția datorii și angajamente financiare	Realizat. Au fost perfectate și prezentate Ministerului Finanțelor: 6 informații privind împrumuturile primite de către APL de la instituțiile financiare din țară și 24 informații privind debursările din împrumuturi externe contractate, deservirea datoriei și alte informații în vederea realizării prevederilor Memorandumului dintre Republica Moldova și Fondul Monetar Internațional.

	2.4.6. Perfectarea rapoartelor trimestriale interne privind datoria și garanțiile Primăriei Municipiului Chișinău	Numărul de rapoarte perfectate	Trimestrial	Direcția datorii și angajamente financiare	Realizat. Au fost perfectate 10 rapoarte interne, inclusiv: 8 rapoarte privind datoria și 2 privind garanțiile Primăriei municipiului Chișinău.
	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.	Numărul de rapoarte, informații, certificate de conformitate perfectate și prezentate	În termenele stabilite în contractele de împrumut/garanții	Direcția datorii și angajamente financiare	Realizat. Au fost prezentate creditorilor externi 18 informații conform condițiilor contractelor de împrumut, inclusiv: 3 certificate de conformitate; 2 informații privind calculul indicatorilor financiari; și 13 rapoarte și informații privind aprobarea, modificarea și executarea bugetului municipal Chișinău.
2.5. Organizarea și ținerea evidenței contabile	2.5.1 Ținerea evidenței contabile a veniturilor și cheltuielilor Direcției generale finanțe	Cartea mare întocmită, notele contabile perfectate lunar, rapoarte întocmite și prezentate în termenul stabilit	Pe parcursul anului	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Evidența contabilă este organizată conform normelor metodologice. Notele contabile (lunile ianuarie - iunie 2026), Cartea mare, Rapoartele financiare pentru anul 2025 au fost întocmite și prezentate în termen. Totodată, au fost prezentate 6 informații lunare privind creanțele cu termen expirat și datoriile cu termen de achitare expirat.
	2.5.2 Întocmirea și prezentarea rapoartelor statistice și fiscale	Numărul rapoartelor prezentate în termen	Lunar, trimestrial	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost întocmite și prezentate în termen 10 rapoarte fiscale și 9 rapoarte statistice.
	2.5.3. Ținerea contabilității executării bugetului local de nivelul II conform metodei de casă	Cartea mare, Balanța de verificare întocmite	Lunar	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Contabilitatea executării bugetului local de nivelul II este organizată regulamentar. Cartea Mare și Balanța de verificare pentru lunile ianuarie-iunie 2026 întocmite.

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	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost efectuate 16 controale privind organizarea și ținerea evidenței contabile în autoritățile/instituțiile bugetare din subordinea municipiului Chișinău. Au fost întocmite 15 Note informative și expediate 15 scrisori cu propuneri de remediere a deficiențelor constatate.
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	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost acordate 26 de consultații la telefon și 53 consultații în timpul efectuării controalelor privind organizarea și ținerea contabilității, 100% din numărul celor solicitate. Registrul de evidență a consultațiilor acordate a fost completat.
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	Direcția rapoarte financiare	Realizat. A fost organizat și desfășurat la data de 16 ianuarie 2026 un seminar informativ, desfășurat atât fizic cât și online pentru contabilii-șefi ai instituțiilor bugetare municipale și APL-urilor de nivelul I din componența municipiului Chișinău, privind particularitățile de întocmire și prezentare a rapoartelor financiare pentru anul 2025, precum și modificările în Planul de conturi contabile și normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară, în acest sens fiind întocmit un procesul-verbal.

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

<i>Ațiuni</i>	<i>Subacțiuni</i>	<i>Indicatori de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil de realizare</i>	<i>Nivel de realizare/descriere succintă</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</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	Direcția finanțe de ordin social	Realizat. Au fost înregistrate și analizate 12 de cereri (petiții) ale persoanelor fizice cu privire la acordarea de ajutoare materiale din Fondul de rezervă al municipiului Chișinău. De asemenea, au fost verificate și sistematizate 7 dosare pentru a fi examinate de către Comisia de administrare a Fondului de rezervă, din care 5 cereri ale persoanelor fizice care au solicitat ajutoare materiale au fost readresate către DGAMS pentru a fi examinate în cadrul Comisiei municipale pentru stabilirea și acordarea ajutoarelor materiale persoanelor/familiilor defavorizate din municipiul Chișinău. Totodată, au fost examinate 4 interpelări ale consilierilor municipali care solicită susținerea financiară și materială a persoanelor fizice, din contul mijloacelor Fondului de rezervă al municipiului Chișinău.
	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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. În perioada de raportare au fost examinate 1517 solicitări și petiții adresate de către autoritățile publice centrale și locale, autorități/instituții bugetare, entitățile economice subordonate CMC, cetățeni, pe problemele ce țin de competența direcției, și totodată, expediate 131 răspunsuri.

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	Direcția venituri	În perioada de raportare nu au fost primite solicitările persoanelor juridice și fizice în vederea acordării scutirilor la achitarea impozitelor și taxelor locale.
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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. În perioada de raportare au fost examinate și avizate 25 proiecte de decizii și 5 proiecte de dispoziție.
3.1.5 Elaborarea propunerilor la cadrul normativ din domeniul de competență	Numărul de propuneri elaborate și transmise Guvernului R.M	După caz	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. În perioada de raportare au fost elaborate și transmise APC propunerile municipalității referitoare la cadrul normativ în domeniul bugetar-fiscal (4 demersuri), reformei ”Restart în educație” (1 demers).

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>Responsabil de realizare</i>	<i>Nivel de realizare/descriere succintă</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	În perioada de raportare, nu a fost cazul elaborării/actualizării fișelor de post.
	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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	În perioada de raportare, structura și efectivul-limită al Direcției generale finanțe nu au fost modificate, prin urmare, nu a fost cazul completării statului de personal.
	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	Direcția rapoarte financiare și Serviciul resurse umane	Realizat. Schema de încadrare a personalului pentru anul 2026 a fost elaborată, transmisă spre aprobare și înregistrată la Ministerul Finanțelor la 19.01.2026.

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/transfe rați	Pe măsura necesității	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. S-a asigurat publicarea atât pe portalul guvernamental al funcțiilor publice cariere.gov.md, cât și pe site-urile chisinau.md, dgfcmc.md a informației privind condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante (2 anunțuri). S-au organizat și desfășurat 2 concursuri pentru ocuparea funcției publice, ca rezultat zero funcționari angajați și zero funcționari promovați/transfe rați.
	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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	În perioada de raportare, nu a fost întocmit niciun program de desfășurare a perioadei de integrare a noului angajat/ funcționarului public debutant.
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	Serviciul resurse umane	Realizat. Planul de dezvoltare profesională a personalului pentru anul 2026 a fost elaborat și aprobat în termenul stabilit.
	4.3.2. Delegarea personalului la activitățile de instruire	100% persoane instruite	Pe parcursul anului	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Au fost instruite 21 de persoane din cele 38 identificate pentru instruire.
	4.3.3. Documentarea și evidența personalului instruit	Registrul electronic completat	Pe parcursul anului	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Registrul de evidență electronică a fost completat cu 22 de persoane instruite, dintre care: 20 de persoane - instruire internă și 2 persoane - instruire internă, cât și externă.

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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Au fost completate 39 fișe de evaluare. S-au stabilit obiective și indicatori de performanță pentru 38 funcționari publici. Ordinul cu privire la stabilirea perioadei de evaluare a fost emis. Nota informativă cu privire la rezultatele evaluării funcționarilor publici a fost întocmită în termenul stabilit.
	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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. În vederea creșterii gradului de motivare a angajaților, au fost aplicate următoarele stimulări nonfinanciare: oferirea a 10 diplome de onoare angajaților Direcției, dintre care: 6 diplome conferite de către Primarul General al Municipiului Chișinău (o diplomă cu ocazia Zilei autonomiei locale și a lucrătorului din administrația publică locală, 5 diplome cu prilejul Zilei funcționarului public) și 4 diplome acordate de către șeful Direcției generale finanțe. În același timp, au fost delegate la cursuri de dezvoltare profesională 22 de persoane.

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>Responsabil de realizare</i>	<i>Nivel de realizare/descriere succintă</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Raportul anual privind controlul intern managerial a fost elaborat și prezentat în termenul stabilit pe SI „Controlul intern managerial și audit intern”. Declarația de răspundere managerială a fost emisă și publicată, atât pe platforma menționată cât și pe pagina web a direcției: https://dgfcmc.md/wp-content/uploads/2026/03/Declaratie-de-raspundere-manageriala-2026.pdf
	5.1.2. Menținerea unui management eficient al riscurilor asociate activității Direcției	Registrul actualizat	Trimestrul I	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Registrul riscurilor indentificate și evaluate în cadrul Direcției pentru anul 2026 elaborat și aprobat, în termen – 19.03.2026.
	5.1.3. Revizuirea/actualizarea proceselor aferente domeniilor de activitate	Descrieri narative ale proceselor operaționale actualizate	La necesitate	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	În perioada de raportare nu au fost identificate necesități de revizuire/actualizare a proceselor aferente domeniilor de activitate.
	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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Raportul de progres al Direcției pentru semestrul II al anului 2025 a fost elaborat, aprobat și prezentat în termenul stabilit Direcției administrație publică locală a PMC. Totodată, raportul a fost publicat pe pagina oficială a Direcției: https://dgfcmc.md/wp-content/uploads/2026/01/RAPORT-sem.-II-2025-converted-1.pdf

5.1.5. Cultivarea climatului de integritate instituțională prin desfășurarea activităților de instruire internă	Procese-verbale ale ședințelor de instruire elaborate	Pe parcursul anului	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Au fost desfășurate 25 de ședințe de instruire, ca rezultat elaborate 25 de procese-verbale.
---	---	---------------------	---	--

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

<i>Acțiuni</i>	<i>Subacțiuni</i>	<i>Indicatori de produs/rezultat</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil de realizare</i>	<i>Nivel de realizare/descriere succintă</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Planului de activitate al direcției generale pe anul 2026 este publicat, conform link-ului: https://dgfcmc.md/wp-content/uploads/2026/02/Planul-anual-de-actiuni-al-DGF-pe-a.2026-converted.pdf
	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	Subdiviziunile interne din cadrul Direcției	Realizat. Proiectul de decizie cu privire la aprobarea bugetului municipal pentru anul 2026 revizuit, a fost consultat public în perioada 27.05.2026–17.06.2026, fiind disponibil pe cele 3 platforme: 1. https://dgfcmc.md/proces-decizional/ 2. https://www.chisinau.md/ro/act_projects_details/consultarea-publica-a-proiectului-de-decizie-cu-privire-la-aprobarea-bugetului-municipal-chisinau-pentru-anul-2026/583 3. https://particip.gov.md/ro/document/stages/anunt-privind-consultarea-publica-a-proiectului-de-decizie-cu-privire-la-aprobarea-bugetului-municipal-chisinau-pentru-anul-2026/16775

	6.1.3. Informarea publicului larg cu privire la activitatea Direcției pe platformele online	100% informații publicate	Pe parcursul anului	Secția managementul documentelor	Realizat. În perioada de raportare au fost asigurate 100% informațiile publicate pe pagina de Facebook a Direcției și pe pagina oficială web, incluzând anunțuri de angajare, materiale de interes public și alte comunicate relevante.
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	Direcția rapoarte financiare	Realizat. Au fost publicate pe pagina web, 6 informații privind cheltuielile efectuate de către Direcție, pentru lunile decembrie 2025 - mai 2026. la compartimentul Trasparență, modul "Bugetul DGF" conform link-ului: https://dgfcmc.md/bugetul-dgf/
	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	Grupul de lucru privind desfășurarea achizițiilor publice	Realizat. Planul de achiziții publice pentru anul 2026 (provizoriu) a fost elaborat și aprobat de către șeful Direcției, ulterior publicat la compartimentul Trasparență, modul "Achiziții" conform link-ului: https://dgfcmc.md/achizitii-publice/
	6.2.3. Perfectarea și publicarea pe pagina oficială a Direcției a rapoartelor privind monitorizarea executării contractelor 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, semestrial, 9 luni, Anual	Secretarul Grupului de lucru privind desfășurarea achizițiilor publice	Realizat. Rapoartele privind monitorizarea executării contractelor de achiziții publice pentru anul 2025, trimestrul I și semestrul I al anului 2026 au fost întocmite și publicate pe pagina web a Direcției, la compartimentul Trasparență, modul "Achiziții", conform link-ului: https://dgfcmc.md/achizitii-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	Dărilor de seamă întocmite și publicate în termen	Trimestrial, semestrial, 9 luni, Anual	Secretarul Grupului de lucru privind desfășurarea achizițiilor publice	Realizat. Dărilor de seamă privind executarea contractelor de achiziții publice și a facturilor fiscale pentru anul 2025, trimestrului I și semestrului I al anului 2026 au fost întocmite și publicate pe pagina web a Direcției, la compartimentul Transparență, modul "Achiziții", conform link-ului: https://dgfcmc.md/achizitii-publice/
---	---	--	--	--

Notă cu privire la modul de gestionare a riscurilor

Toate riscurile asociate obiectivelor din Planul de activitate sunt monitorizate în permanență de către subdiviziunile direcției. În cazul materializării oricărui risc, se activează imediat măsurile de control prevăzute în Registrul riscurilor. Orice incident semnificativ care afectează activitatea direcției este documentat pe loc și comunicat, după caz, factorilor de decizie, însoțit de propuneri concrete de remediere.

Totodată, în perioada de raportare alte riscuri noi și respectiv măsuri de control nu au fost identificate.

Șef adjunct al Direcției

Digitally signed by Bragaru Elena
Date: 2026.07.08 11:02:16 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

Elena BRAGARU


COORDONAT: Olesea PȘENIȚCHI, Viceprimar al Municipiului Chișinău

Digitally signed by Pșenițchi Olesea
Date: 2026.07.08 16:59:10 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

