

Anexă la ordinul ANTA nr. 340 din 13.12.2024

”APPROB”
Director al Agenției Naționale
Transport Auto

” 18 ” DECEMBRIE 2024

PLANUL DE INTEGRITATE
al Agenției Naționale Transport Auto
pentru perioada decembrie 2024 - decembrie 2025

Riscuri identificate	Măsur/acțiuni spre realizare	Termen de realizare	Indicatori de rezultat	Responsa bil de executare
Obiectivul nr. 1: ASIGURAREA ȘI CONSOLIDAREA CLIMATULUI DE INTEGRITATE INSTITUȚIONALĂ				
<i>Riscul coruperii active/pasive;</i> <i>Riscul abuzului de serviciu/excesului de putere sau depășirii atribuțiilor de serviciu;</i> <i>Riscul promovării ilicite a unor interese private/de grup sau favorizării unor agenți economici;</i> <i>Riscul admiterii unor conflicte de interese;</i>	1.1 Angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și integritate profesională.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de anunțuri cu privire la funcțiile vacante existente și scoase la concurs; - Nr. de concursuri de angajare organizate; - Nr. de dosare depuse de către candidați; - Nr. candidaților admiși pentru susținerea probei scrise organizate în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante;	Serviciul resurse umane

<i>Riscul influențelor necorespunzătoare;</i> <i>Riscul neglijenței în serviciu;</i> <i>Riscul luării/dării de mită,</i> <i>Riscul pierderii informațiilor din sistemele informaționale gestionate;</i> <i>Riscul neefectuării unor controale inopinate în baza unor petiții și tolerării unor încălcări.</i>			- Nr. candidaților respinși pentru susținerea probei scrise organizate în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante; - Nr. candidaților admiși la interviu pentru ocuparea funcțiilor vacante fără concurs; - Nr. persoanelor care au promovat concursul; - Nr. de anunțuri publicate pe pagina web care au promovat probele de concurs. - Nr. rezultatelor concursurilor publicate pe pagina web. - Nr. certificatelor de cazier privind integritatea profesională solicitate de la CNA.		
1.2 Respectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate. Intensificarea controlului managerial asupra respectării regimului juridic al incompatibilităților și restricțiilor în ierarhie de către angajați ANTA.	Permanent cu raportare semestrială	- Completarea avizului pentru informarea agenților publici, la momentul angajării, despre regimul juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate. - Nr. de sesizări depuse către ANI privind încălcarea regimului	Angajați ANTA Serviciul resurse umane		

		<i>juridic al incompatibilităților și limitărilor de publicitate</i> - Nr. stărilor de incompatibilitate identificate și soluționate. - Nr. de încălcări privind nerespectarea regimului juridic al incompatibilităților, al restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate. - Nr. anchetelor de serviciu desfășurate. - Nr. de sancțiuni aplicate.	Secția protecție internă și integritate Secretarul Comisiei de disciplină
1.3 Respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale.	Annual / la angajare / la încetarea raportelor de serviciu	- Informarea angajaților cu privire la depunerea în termen a Declarațiilor de avere și interese personale. - Nr. de încălcări privind nerespectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale.	Angajații ANTA Serviciul resurse umane
1.4. Respectarea regimului juridic al conflictelor de interese.	Permanent cu raportare semestrală	- Nr. conflictelor de interese declarate. - Nr. conflictelor de interese constatate. - Nr. conflictelor de	Angajații ANTA Secția protecție internă și

		interese soluționate.	integritate
1.5 Neadmiterea favoritismului.	Permanent cu raportare semestrială	-Nr. practicilor de favoritism declarate. -Nr. practicilor de favoritism constatate. -Nr practicilor de favoritism soluționate	Subdiviziuni le ANTA Secția protecție internă și integritate
1.6 Respectarea regimului juridic al cadourilor.	Permanent cu raportare semestrială	- Publicarea trimestrială a Registrului de evidență a cadourilor admisibile și Registrului de evidență a cadourilor inadmisibile pe pagina web a ANTA. - Nr. de cadouri admisibile declarate și înregistrate - Nr de cadouri inadmisibile declarate/înregistrate și transmise CNA.	Angajații ANTA Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or Secția protecție internă și integritate
1.7 Neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de denunțuri privind influențele necorespunzătoare - Nr. de sancțiuni aplicate pentru admiterea și nedenuțarea influențelor	Angajații ANTA Secția protecție internă și integritate

1.8 Neadmiterea, denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate.	Permanent cu raportare semestrială	<i>necorespunzătoare</i> - Revizuirea normelor departamentale de reglementare a procedurii de primire, examinare și soluționare a dezvăluirilor de încălcări ale legii în cadrul entității publice și ajustarea acestora la cerințele Legii nr. 165/2023 - Menținerea de către conducătorul entității a unui climat favorabil pentru promovarea și asigurarea politicii de denunțare a manifestărilor de corupție, motivarea agenților publici de a dezvălui practici ilegale cunoscute, inclusiv asigurarea protecției avertizorilor de integritate împotriva răzbunării. - Nr. de denunțuri privind manifestările de corupție. denunțate la CNA - Nr. dezvăluirilor privind practicile ilegale.	Angajații ANTA Secția protecție internă și integritate

			- Asigurarea măsurilor de protecție a avertizorului de integritate	
	1.9 Intoleranța față de incidentele de integritate	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. sancțiunilor disciplinare aplicate asupra tuturor incidentelor de integritate; - Nr. sesizărilor remise către autoritatea anticorupție responsabilă despre incidentele de integritate ce constituie contravenții și infracțiuni, săvârșite de agenții publici	Secția protecție internă și integritate
	1.10 Asigurarea transparenței în procesul decizional.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de informații referitoare la programele (planurile) anuale de activitate ale entității publice. - Informarea publicului, prin intermediul anunțurilor scrise, privind inițierea elaborării deciziei sau, după caz, privind retragerea unui proiect de decizie din procesul de elaborare. - Punerea la dispoziția părților interesate a proiectului de decizie și a	Direcția Juridică Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or

		materialelor aferente acestuia. - Suplinirea compartimentului „Transparența” de pe pagina oficială anta.gov.md cu rubrica „Consultări publice”	
1.11 Asigurarea accesului la informații de interes public.	Permanent cu raportare semestrială	- Publicarea informațiilor de interes public pe pagina oficială a ANTA. - Asigurarea accesului la informații de interes public) conform prevederilor art.10 din Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public..	Subdiviziunii e ANTA Serviciul informare și comunicare cu mass-media Serviciul secretariat Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or
1.12 Respectarea normelor de etică și deontologie. Intensificarea activităților desfășurate de către subdiviziunea responsabilă de monitorizarea respectării de către agenții publici a normelor de etică și deontologie.	Permanent cu raportare semestrială	- Modificarea și publicarea pe pagina web ANTA a Ghidului de conduită etică al angajaților ANTA nr. 207 din 23.07.2019 aprobat prin Ordinul Ministerului Economiei și Infrastructurii al	Direcția Juridică Serviciul resurse umane Secția

			Republicii Moldova, și ajustarea acestuia cu ultimele modificări normative. - Nr. de instruiți organizate. - Nr. de persoane beneficiate de instruiți cu privire la normele de etică și integritate. - Nr. de persoane care au fost trase la răspundere disciplinară urmare a încalcării normele de etică și deontologie	tehnologiei informației și comunicațiilor r Secția protecție internă și integritate
1.13 Respectarea regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și cu migrarea agenților publici în sectorul privat (pantufliajul).	Permanent cu raportare semestrială	- Completarea ordinului de demisie cu suplینirea unui punct cu privire la pantufliaj. - Nr. persoanelor informate în momentul încetării raporturilor de muncă sau de serviciu, contra semnătură, cu privire la regimul juridic de restricții și limitări.	Serviciul resurse umane	
1.14 Gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile. Asigurarea conformă a achizițiilor publice prin: • Verificarea ofertanților participanți la procedura de achiziții din punct de vedere a reputației ireproșabile, verificând în acest sens din surse deschise informațiile despre operatorul	Permanent cu raportare semestrială	- Elaborarea și aprobarea Regulamentului/proceduri interne privind desfășurarea achizițiilor publice, cu respectarea Legii nr. 131/2015 privind achizițiile publice.	Secția administrați vă	

	economic, precum și a se atrage atenția la notele în avizele emise de către entități publice anexate la ofertă. • Evitarea acceptării ofertelor operatorilor economici cu care entitățile evaluate au avut în trecut o practică deficitară, unde agentul economic nu și-a onorat obligațiile contractuale sau nu a dat dovadă de responsabilitate în vederea bunei executări a celor asumate. • Excluderea indicării în ofertă a unor condiții specifice a căror necesitate nu este clar identificată, or în vederea excluderii riscului aranjării condițiilor ofertei sub un anumit operator economic, renunțarea la indicarea expresă a unor caracteristici în acest sens. • Evitarea favoritismului și a atitudinilor preferențiale în procedura de examinare și evaluare a ofertelor, respectând în acest sens prevederile art. 7 lit. h) al Legii nr.131/2015, manifestând în privința tuturor operatorilor economici tratament egal, imparțial și nediscriminatorie. • Neadmiterea încheierii unor contracte separate în scopul aplicării unei alte proceduri decât cele care ar fi fost utilizate conform Legii nr. 131/2015, (în vederea excluderi riscului divizării), cu respectarea în acest sens a prevederilor pct.11 din Regulamentul cu privire la achizițiile publice de valoare mică, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.870/2022. • Aplicarea în practică a clauzelor sancționatorii prevăzute în contractele semnate cu operatori economici, în vederea responsabilizării părților și neadmiterii extinderii nejustificate a termenilor (tergiversare nefondată);		- Nr. de oferte participanți la procedura de achiziții publice. - Nr. de oferte verificate din punct de vedere al reputației ireproșabile. - Nr. de oferte respinse urmare a nerespectării de către operatorii economici a obligațiilor contractuale anterioare. - Nr. de cazuri de favoritism identificate și înlăturate. - Evitarea practicii de divizare a procedurii de achiziție publică. - Nr. de cazuri unde au fost aplicate sancțiuni pentru nerespectarea clauzelor contractuale. - Participarea membrilor grupului de lucru la seminarele de instruire organizate de instituția de resort cu tematicile: achizițiile publice, aspecte legale și bune practici; estimarea volumelor de procurări; legislația anticorupție și	Secția administrativă
--	---	--	---	------------------------------

			<i>răspunderea în acest sens, inclusiv răspunderea pentru încălcarea legislației de inițiere și desfășurare a procedurilor de achiziții publice, experiența internațională etc.</i> <i>- Constituirea și menținerea unui registru electronic cu privire la achizițiile publice (AP planificate, realizate, amânate, amânate etc.).</i> <i>- Efectuarea auditului achizițiilor publice și monitorizarea realizării recomandărilor misiunilor de audit intern.</i> <i>- Verificarea corespunderii bunurilor achiziționate conform cerințelor specificate.</i> <i>- Evaluarea achizițiilor publice efectuate, elaborarea și prezentarea rapoartelor în acest sens.</i> <i>- Lista funcțiilor sensibile elaborate</i>	Serviciul resurse umane Secția administrați vă MDR Secția administrați vă Direcția juridică
	1.15 Identificarea și întocmirea listelor funcțiilor sensibile din cadrul entităților publice	Semestrul I 2025		Secția protecție internă și integritate Subdiviziuni le de control

	1.16 Elaborarea politicii privind gestionarea funcțiilor sensibile în conformarea la cerințele SNCI 12 Divizarea obligațiilor și responsabilităților din Ordinul MF nr.189/2015	Semestrul II 2025	- <i>Politica privind gestionarea funcțiilor sensibile elaborată și adaptată</i>	Secția protecție internă și integritate
	1.17 Asigurarea managementului riscurilor de corupție în cadrul ANTA în corespundere cu art.27 din Legea integrității nr.82/2017 și Ghidul metodologic privind implementarea managementului riscurilor de fraudă și corupție în cadrul entităților publice din Republica Moldova.	Permanent cu raportare semestrială	- <i>Procese operaționale.</i> - <i>Riscuri de fraudă și corupție identificate.</i> - <i>Registrul riscurilor completat cu riscurile de fraudă și corupție.</i>	Subdiviziuni de control Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare
	1.18 Înlăturarea riscurilor de corupție în procesul de avizare a proiectelor de acte legislative, normative și departamentale în corespundere cu ar.26 din Legea integrității nr.82/2017	Permanent cu raportare semestrială	- <i>Riscuri de corupție identificate în procesul de avizare a proiectelor de acte normative și departamentale</i> - <i>Nr. de proiecte avizate</i>	Secția protecție internă și integritate Direcția juridică Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare
Obiectivul nr. 2: IMPLEMENTAREA SOLUȚIILOR DE CHIȘEU UNIC				
<i>Riscul corupției active/pasive</i>	2.1 Digitalizarea tuturor serviciilor pentru eliminarea procedurilor birocratice de recepționare și înregistrare a solicitărilor privind obținerea actelor permise.	Semestrul II 2025	- <i>Digitalizarea procesului de obținere a cartelei tahografice</i>	Direcția servicii publice
<i>Riscul abuzului de serviciu/neglijenței în serviciu</i>	Argumentarea acțiunilor: Utilizarea Sistemelor digitale automatizate ajustate conform cerințelor legale prin care solicitantul serviciilor poate depune cereri		- <i>Digitalizarea procesului de obținere a Certificatului CEMT de corespundere a remorcii/ semiorcilor cu cerințele</i>	Direcția înregistrare, evidență și analiză

Riscul încălcării normelor de etică și deontologie Riscul favoritismului	• SLA e-Autorizație transport este interconectat prin serviciul MPass cu sistemele informaționale ale altor autorități publice ce permite efectuarea schimbului de informații în scopul de a minimiza cantitatea de informații care trebuie să fie prezentate de solicitanți în vederea obținerii actelor permise. • Arhitectura informațională și logică al SLA e-Autorizație transport, nu permite depunerea solicitării în cazul necorespunderii actelor solicitantului prevederilor și cerințelor legislației. Astfel, este exclus riscul corupției prin înlăturarea factorului de luarea a deciziei și urmează doar eliberarea actului permisiv.		de siguranță - Digitalizarea procesului de obținere a Certificatului CEMT pentru condițiile controlului tehnic al autovehiculelor și remorcilor - Digitalizarea procesului de obținere a Certificatului de agreare pentru vehiculele care transportă substanțe periculoase (ADR)	Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare Direcția programe transport rutier Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or
2.2 Modificarea HG 67/2016 cu privire la crearea și funcționarea ghișeului unic pentru eliberarea actelor permise în domeniul transportului rutier, în condițiile digitalizării economiei și a serviciilor publice prestate.	Semestrul II 2025	- Act normativ modificat și implementat - Implementarea conformă a soluției de Ghișeu unic ANTA. - Modificarea Fișelor de post ale personalului serviciului de Ghișeu unic ANTA	Direcția servicii publice Direcția înregistrare, evidență și analiză Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare Direcția programe	

			transport rutier
	2.3 Dezvoltarea și implementare soluției de ghișeu unic bazat pe serviciul de tip „front office”, inclusiv prin instituirea unei unități structurale separate, care va interacționa direct cu solicitanții și va îndeplini rolul de recepționare a cererilor și eliberare a actelor permise pe suport de hârtie, și va implica acțiuni de consultare directă, telefonică, e-mailuri etc.	Semestrul II 2025	- <i>Regulament de activitate al Ghișeului Unic elaborat, aprobat și pus în aplicare.</i> - <i>Separarea și implementarea conformă a soluției de Ghișeu unic „front-office”.</i> - <i>Nr. persoanelor responsabile de implementarea soluției de „front-office” instruite.</i> - <i>Fișe de post ale personalului serviciului „front-office” instituției/actualizate.</i> - <i>Identificarea unei încăperi pentru tipul de serviciu „front office” (divizarea acesteia în zona de așteptare și informare, cea de autoservire și zona de prestare a serviciilor).</i> Direcția servicii publice Direcția înregistrare, evidență și analiză Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare Direcția programe transport rutier Secția administrati vă
	2.4 Dezvoltarea și implementare soluției de ghișeu unic bazat pe serviciul de tip „back office”.	Semestrul II 2025	- <i>Separarea și implementarea conformă a soluției de Ghișeu unic „back-office”.</i> - <i>Nr. persoanelor instruite, responsabile de</i> Direcția servicii publice Direcția înregistrare, evidență și

			implementarea soluției de „back-office”.	analiză
			- Fișe de post ale personalului serviciului „back-office” instituite/actualizate.	Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare
				Direcția programe transport rutier
	2.5 Intensificarea controlului managerial în vederea excluderii practicii de acordare a suportului consultativ în incinta ghișeului unic de către inspectorii implicați în anumite procese de lucru. Funcția dată fiind atribuită serviciului „front office”.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. de controale desfășurate - Nr. de constatări	Direcția servicii publice Direcția înregistrare, evidență și analiză Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare
	2.6 Actualizarea fișelor de post pentru toate categoriile de funcții/posturi din cadrul ANTA, asigurând divizarea clară a sarcinilor, responsabilităților/imputernicirilor, obligațiilor, cu includerea obligatorie a obligației de respectare a normelor de etică și integritate	Semestrul II 2025	- Fișe de post actualizate	Direcția servicii publice

	profesională și excluderea dublărilor de competență.			Direcția înregistrare, evidență și analiză Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare Direcția programe transport rutier
	2.7 Identificarea unei încăperi pentru tipul de serviciu „front office”, divizarea acesteia în zona de așteptare și informare, cea de autoservire și zona de prestare a serviciilor;	Semestrul I 2025	- <i>Încăpere pentru tipul de serviciu „front office” identificată și divizată conform cadrului normativ în vigoare.</i>	Secția administrați vă
	2.8 Aprobarea normelor interne cu privire la activitatea Ghișeului unic în cadrul ANTA.	Semestrul I 2025	- <i>Procedură internă elaborată și aprobată.</i>	Direcția juridică Direcția servicii publice Direcția înregistrare, evidență și analiză Direcția analiza riscurilor, planificare

				și raportare Direcția programe transport rutier
Obiectivul nr. 3: POCELDURA ADMINISTRATIVĂ, ORGANIZAREA LUCRĂRIILOR DE SECRETARIAT				
<i>Riscul neglijenței în serviciu;</i> <i>Riscul pierderii informațiilor din sistemele informaționale gestionate.</i>	3.1 Aprobarea Instrucțiunii privind înerea lucrărilor de secretariat care să prevadă modalitatea de întocmire a documentelor, tipurile de documente și structura acestora, procedura de recepționare și înregistrare a documentelor de intrare, cerințe de bază privind organizarea controlului executării documentelor, procedura de întocmire a nomenclatorului dosarelor/constituirea dosarelor și arhivarea documentelor, procedura de înregistrare și examinare a petițiilor, comunicarea internă etc.	Semestrul I 2025	- <i>Instrucțiunea elaborată, aprobată și pusă în aplicare.</i>	Serviciul secretariat Direcția Juridică Subdiviziuni le ANTA
	3.2 Instituirea Nomenclatorului documentelor ANTA și a termenului de păstrare a documentelor.	Ianuarie 2025	- <i>Nomenclator aprobat.</i>	Serviciul secretariat MIDR (persoana responsabilă)
	3.3 Ținerea evidenței electronice a documentelor pe suport de hârtie conform Nomenclatorului.	Permanent cu raportare semestrială	- <i>Înregistrarea în registrul electronic a documentelor pe suport de hârtie.</i>	Serviciul secretariat
	3.4 Asigurarea securității și integrității bazelor de date ale entității.	Permanent cu raportare semestrială	- <i>Bazele de date integre.</i>	Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or
	3.5 Asigurarea integrității conforme și arhivarea pe suport de hârtie a documentelor.	Permanent cu raportare semestrială	- <i>Acte de predare/primire pe suport de hârtie arhivate</i>	Serviciul secretariat Subdiviziuni

				le ANTA
	3.6 Instruirea personalului ANTA cu privire la modul de utilizare/operare a sistemului informațional „e-Cancelaria”.	Semestrul I 2025 La angajare	- Nr. persoanelor instruite.	Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or Serviciul secretariat
Obiectivul nr. 4: ASIGURAREA CONFORMITĂȚII CONTROLULUI DE STAT				
• Riscul corupției active/pasive, • Riscul abuzului de serviciu/excesului de putere sau depășirii atribuțiilor de serviciu; • Riscul promovării ilicite a unor interese private/de grup sau favorizării unor agenți economici; • Riscul admiterii unor conflicte de interese; • Riscul influențelor necorespunzătoare; • Riscul neglijenței în serviciu; • Riscul luării/dării de mită.	4.1 Asigurarea procesului de avizare a Regulamentului transporturilor rutiere de persoane și bagaje, în vederea reglementării drepturilor și obligațiilor părților participante la acest tip de transport 4.2 Asigurarea procesului de avizare a Regulamentului cu privire la autogări, în vederea reglementării modului de organizare și funcționare a autogărilor	Semestrul II 2025	- Grup de lucru instituit de către MIDR - Proiecte de regulamente avizate și prezentate MIDR spre promovare	Direcția programe transport rutier Direcția juridică
	4.3 Instituirea unor proceduri interne privind controalele desfășurate (pentru fiecare tip de control tematic) care să prevadă expres pașii procesului, domeniile de aplicare, descrierea activității, documentele aplicabile, inclusiv documentele primare necesare a fi solicitate în cadrul controlului, responsabilități și răspunderi în derularea activității etc.	Semestrul II 2025	- Instrucțiune/procedură adaptată și pusă în aplicare prin prisma obiectivelor expuse în raport și publicată pe pagina web oficială	Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare Subdiviziunii

			e de control
4.4 Elaborarea unei proceduri operaționale privind monitorizarea îndeplinirii planurilor de remediere și a prescripțiilor înaintate cu stabilirea unor obligații și responsabilități în acest sens.	Semestrul II 2025	<i>Instrucțiune/ procedură adoptată și pusă în aplicare prin prisma obiecțiilor expuse în raport și publicată pe pagina web oficială</i>	Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare
4.5 Instruirea angajaților ANTA privind practicile sigure de gestionare a datelor, precum și desfășurarea periodică a unor controale interne de securitate privind respectarea reglementărilor interne.	Semestrul II 2025	- Nr. instruirilor desfășurate - Nr. controalelor desfășurate - Nr. de încălcări constatate	Serviciul resurse umane
4.6 Elaborarea procedurii operaționale privind desfășurarea controlului de stat în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv, în condițiile art.11 ¹ alin.(1) din Legea nr.160/2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător.	Semestrul I 2025	- Procedură internă elaborată și aprobată și publicată pe pagina web oficială	Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare
4.7 Efectuarea controalelor în cadrul procedurii de eliberare a actului permisiv în conformitate cu art.11 ¹ alin. (1) din Legea nr.160/2011 privind reglementarea prin autorizare a activității de întreprinzător.	Permanent cu raportare semestrială	- Nr. controalelor desfășurate în cadrul procedurii	Direcția înregistrare, evidență și analiză
			Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare

	4.8 Specificarea în Planul controalelor a controalelor comune planificate de către organele de control.	Annual	- Nr. controalelor comune incluse în Planul controalelor - Publicarea pe pagina web oficială a Planului controalelor	Direcția programe de transport rutier Direcția înregistrare, evidență și analiză
	4.9 Reglementarea unor mecanisme de monitorizare eficientă a stațiilor de inspecție tehnică în vederea respectării de către aceștia a cadrului normativ.	Semestrul I 2025	- Mecanism/ procedură elaborată, pusă în aplicare și publicată pe pagina web oficială	Direcția supravegher e și control operațiuni de transport rutier
	4.10 Modificarea/îmbunătățirea Metodologiei privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător în baza analizei riscurilor în domeniile de control ale Agenției Naționale Transport Auto și includerea unor elemente relevante în vederea analizării riscurilor (includerea istoricului încălcărilor operatorului de transport), care ar permite generarea unei liste de subiecți optimi care urmează să fie supuși controlului de stat.	Semestrul II 2025	- Grup de lucru instituit - Proiect de modificare elaborat și prezentat entității ierarhic superioare spre promovare	Direcția analiza riscurilor, planificare și raportare
	4.11 Promovarea de comun cu Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale a unor modificări la CC în vederea excluderii atribuțiilor paralele la constatarea și sancționarea unor contravenții, inclusiv la aplicarea unor măsuri procesuale de constrângere care derivă din art. 439 ¹ CC și art.197 alin.(5) CC, care de fapt sunt de competența ANTA	Semestrul II 2025	- Demers informativ privind modificarea și elaborarea cadrului normativ remis în adresa	Direcția juridică Direcția supravegher

	și nu a MAI.		MIDR	e și control operațiuni de transport rutier
	4.12 Promovarea de comun cu Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale a unor modificări la CC privind excluderea art.221 din competența MAI (de la art.400 CC) și includerea acestuia la art.407 Cod Contravențional.	Semestrul II 2025	- Demers informativ privind modificarea și elaborarea cadrului normativ remis în adresa MIDR - Grup de lucru instituit	Subdiviziunii e de control rutier Direcția juridică
Obiectivul nr. 5: ASIGURAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONFORMĂ A CONTROLULUI ACTIVITĂȚILOR DE TRANSPORT RUTIER				
Riscul corupției active/pasive, Riscul abuzului de serviciu/excesului de putere sau depășirii atribuțiilor de serviciu; Riscul promovării ilicite a unor interese private/de grup sau favorizării unor agenți economici; Riscul admiterii unor conflicte de interese; Riscul influențelor necorespunzătoare; Riscul neglijenței în serviciu;	5.1 Utilizarea camerelor de corp în cadrul tuturor controalelor desfășurate (în trafic și la sediile agenților economici).	Permanent cu raportare semestrială	- Modificarea regulamentelor Direcțiilor cu atribuții de control și a fișelor de post, privind atenționarea și obligativitatea utilizării camerelor de corp în timpul exercitării atribuțiilor funcționale Instruire privind modul de utilizare a camerelor de corp în cadrul controalelor desfășurate, conform regulamentului aprobat și adus la cunoștința angajaților contra semnătură, nr. persoanelor instruite.	Secția administrati vă Serviciul financiar Direcția juridică Direcția supravegher e și control operațiuni de transport rutier Direcția supravegher e și control activități conexe și conformare

Riscul luării/dării de mită.				
			- Achiziția camerelor de corp pentru toți angajații implicați în control.	Direcția suport și protecție consumatori
				Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or Serviciul Resurse Umane
5.2 Monitorizarea de către subdiviziunea de securitate internă a înregistrărilor video cu camerele de corp utilizate în cadrul desfășurării controalelor în trafic/ la sediu de către angajații ANTA.	Permanent cu raportare semestrială	- Obligație instituțională în Regulament de activitate al SPII - Parametrizarea rolurilor și acordarea accesului angajaților SPII la funcționalitățile de control în vederea respectării obligațiilor utilizării camerelor de corp. - Nr. de monitorizări realizate - Nr. de încălcări identificate	Secția protecție internă și integritate Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or	
5.3 Instituirea unui mecanism eficient de evidență a controalelor în trafic, fie prin reintroducerea ștampilelor, fie prin implementarea	Semestrul I 2025	- Dezvoltarea și implementarea modului în SI4 e-Autorizație transport care să asigure	Direcția supravegher e și control operațiuni	

	unui sistem electronic de evidență care să asigure transparența și responsabilitatea procesului de control.		evidența, transparența și responsabilitatea procesului de control implementat.	de transport rutier Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or
	5.4 Reglementarea printr-un act intern a sistemului GPS utilizat în cadrul autovehiculelor ANTA, cu stabilirea drepturilor și obligațiilor Serviciului Securitate Internă, inclusiv a angajaților ANTA.	Semestrul I 2025	- Regulament elaborat, aprobat și pus în aplicare.	Secția administrati vă Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or Direcția juridică
			- Nr. încălcărilor depistate urmare monitorizărilor GPS. - Nr. persoanelor sancționate privind încălcările depistate.	Secția protecție internă și integritate Direcția juridică
Obiectivul nr. 6: DESFĂȘURAREA CONFORMĂ A PROCEDURII CONTRAVENȚIONALE				
Riscul corupției active/pasive, Riscul abuzului de serviciu/excesului de putere sau depășirii atribuțiilor de serviciu;	6.1 Revizuirea Ordinul ANTA nr. 280 din 08.09.2020 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind modul de începere a procesului contravențional, înregistrare și evidență a dosarelor contravenționale, a persoanelor care le-au săvârșit, a rezultatelor examinării cauzelor contravenționale și monitorizarea executării silită a amenzilor contravenționale și reglementarea practicii de examinare a	Semestrul I 2025	- Instrucțiune revizuită prin prisma obiecțiilor expuse în raport. - Reglementarea în Instrucțiune a contravențiilor care pot fi	Direcția juridică Direcția analiza riscurilor, planificare

<i>Riscul promovării ilicite a unor interese private/de grup sau favorizării unor agenți economici;</i> <i>Riscul admiterii unor conflicte de interese;</i> <i>Riscul influențelor necorespunzătoare;</i> <i>Riscul neglijenței în serviciu;</i> <i>Riscul luării/dării de mită.</i>	contravențiilor prin procedură simplificată de constatare și examinare, inclusiv a cazurilor când agentul constataor urmează să încheie proces-verbal contravențional sau decizie privind examinarea contravenției în temeiul constatărilor personale.		<i>examineate prin procedură simplificată.</i> <i>- Implementarea conformă a instrucțiunii aprobate.</i>	și raportare Direcțiile cu atribuții de control
	6.2 Introducerea unor mecanisme de supraveghere/monitorizare continuă a activităților desfășurate de către agenții constataori.	Semestrul I 2025	- Mecanism instituit și pus în aplicare - Evaluarea periodică a calității desfășurării procesului de întocmire/elaborare a actelor procedurale aferente procedurii contravenționale.	Direcția suport și protecție consumatori
	6.3 Conservarea SI BD-ANTA FoxPro și utilizarea funcționalităților de înregistrare a proceselor-verbale în SIA REC și e-Dosar (conform LP 185/2020)	Semestrul II 2025	- Act intern aprobat - Act intern completat cu modalitatea înregistrării proceselor-verbale. - Conformarea cerințelor de înregistrare și evidență a contravențiilor.	Secția tehnologiei informației și comunicațiilor or Subdiviziuni le de control

Elaborat:
 Șef al Secției protecție internă
 și integritate a ANTA

Eduard Guțan