

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI
al Camerei de Licențiere pentru anul 2013

Acțiuni	Indicatori de produs/ rezultat	Termen de realizare	Responsabil (subdiviziune/ funcționar public)
Obiectivul nr. 1: Dezvoltarea practicii aplicării și implementării adecvate a prevederilor actelor legislative și normative în domeniul reglementării prin licențiere a activității de întreprinzător și administrarea cotelor tarifare pentru activitățile de export/import în regim preferențial			
1.1. Eliberarea, prelungirea, reperfectarea, suspendarea temporară, recunoașterea nevalabilității, retragerea și anularea licențelor;	1) Numărul consultațiilor acordate; 2) Durata medie de examinare a declarației/cererii; 3) Informații statistice lunare, trimestriale, anuale, către data de 10 a lunii imediat următoare.	Permanent	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcțiile de profil.
1.2 Implementarea prevederilor actelor normative în vigoare privind monitorizarea și realizarea acțiunilor legate de eliberarea, prelungirea, evidența autorizațiilor pentru : - exportul produselor în regim preferențial în țările – membre ale Uniunii Europene; - importul în regim preferențial a unor tipuri de zahăr; - importul de zahăr alb și produse zaharoase; - importul produselor originare din țările – membre ale Acordului Central European de Comerț Liber (CEFTA);	1) Sistem funcțional de evidență a cotelor repartizate; 2) Raport lunar privind autorizațiile eliberate, prelungite și anulate.	Permanent	Direcția licențiere a domeniilor speciale.
1.3. Colaborarea cu autoritățile publice în vederea asigurării respectării legislației în domeniul reglementării prin licențiere și efectuării controalelor inopinate și planificate privind respectarea de către titularii de licență a condițiilor de licențiere;	1) Informații statistice trimestriale, anuale; 2) Numărul sesizărilor adresate Camerei privind încălcările condițiilor de licențiere depistate în domeniu.	Trimestrial, către data de 5 a lunii imediat următoare	Direcțiile Camerei.
1.4. Elaborarea propunerilor privind perfecționarea cadrului legal ce reglementează procedura de licențiere și condițiile de licențiere a anumitor genuri de activitate.	Propuneri elaborate și prezentate Ministerului Economiei	Permanent	Direcția juridică Direcțiile de profil
Obiectivul nr. 2: Extinderea accesului beneficiarilor la datele Camerei de Licențiere			

2.1. Publicarea lunară pe Portalul guvernamental „date.gov.md” a informațiilor: <ul style="list-style-type: none"> • privind activitatea de licențiere a Camerei de Licențiere; • numărul licențelor valabile, aflate în gestiunea Camerei de Licențiere; • numărul licențelor retrase de către Camera de Licențiere în perioada anilor 2002- 2013; 	Numărul de seturi de date publicate pe Portalul „date.gov.md”	Lunar	Direcția gestionarea informației de licențiere; Subdiviziunile Camerei
2.2. Publicarea pe pagina web a Camerei a rapoartelor și planurilor de activitate;	1) Numărul de rapoarte, planuri publicate; 2) Numărul de vizitatori.	Semestrial, anual	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei
2.3. Plasarea pe pagina web a Camerei a informației privind licențele valabile, deciziile privind suspendarea temporară, recunoașterea nevalabilității și retragerea licențelor;	Periodicitatea actualizării datelor	Permanent	
2.4. Monitorizarea informației plasate pe pagina web a Camerei și în Registrul de licențiere (forma electronică);	Numărul de note informative privind erorile depistate	Permanent	
2.5. Actualizarea, în conformitate cu legislația în vigoare, a informațiilor din compartimentele paginii web a Camerei „Condițiile de licențiere” și „Ghidul în licențiere”;	Informațiile actualizate	Permanent	
2.6. Actualizarea zilnică pe pagina web a Camerei a informației privind cotele disponibile, precum și cotele a căror utilizare a fost confirmată prin declarațiile vamale.	Informațiile actualizate	Permanent	
Obiectivul nr. 3: Asigurarea recepționării a 25% din declarațiile/cererile pentru eliberarea, prelungirea și reperfectarea licenței prin Serviciul „e-Licențiere”			
3.1. Extinderea capacităților de aplicare a beneficiarilor sistemului informațional SI „e-Licențiere”;	Informații statistice privind numărul declarațiilor și cererilor recepționate în regim online comparativ cu numărul total al acestora, în funcție de genurile și domeniile de activitate; Ponderea numărului declarațiilor, cererilor recepționate prin serviciul „e-Licențiere” (comparativ cu numărul total al acestora înregistrate în perioada respectivă);	Lunar, trimestrial, anual	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei
3.2. Definitivarea procedurilor aferente: a) formalizării relației de colaborare cu Trezoreria de Stat de verificare a achitării taxei pentru licență prin informația furnizată Camerei de Trezoreria de Stat; b) completarea dosarului electronic de licențiere cu deciziile de reperfectare, prelungire, suspendare și retragere a licenței, prescripțiile privind lichidarea neajunsurilor depistate; c) delimitarea procedurilor de recepționare, înregistrare și respingere a declarațiilor/cererilor cu ajustarea mesajelor respective pentru solicitanți;	<ul style="list-style-type: none"> • contract cu Trezoreria de Stat semnat; • 100% din taxele achitate verificate și corelate cu informația Trezoreriei; • 100% din dosarele electronice completate conform situației la zi. 	Trimestrul I	Direcția gestionarea informației de licențiere în colaborare cu Centrul de Guvernare Electronică și ÎS „Centrul de Telecomunicații Speciale”

3.3. Elaborarea unui nomenclator al conturilor trezoreriale cu utilizarea ulterioară a Sistemului “e-Licențiere”, în cadrul implementării plăților electronice sau a registrelor de stat (în baza unui acord cu Centrul e-Guvernare);	Nomenclator elaborat	Trimestrul IV	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei
3.4. Finalizarea procesului de creare a posibilităților tehnice pentru solicitanții de licență: <ul style="list-style-type: none"> privind livrarea formularelor de licență prin poștă; aplicarea semnăturii digitale a delarațiilor/cererilor pentru eliberarea/prelungirea și reperfectarea licenței prin uzul semnăturii mobile (în baza extinderii Contractului încheiat între SRL “ENDAVA” și Centrul “e-Guvernare”); 	Proces finalizat. Numărul de licențe livrate prin poștă; Numărul de licențe livrate în baza semnăturii digitale.	Trimestrul IV	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei
3.5. Ajustarea Regulamentului intern al Camerei și regulamentelor subdiviziunilor instituției la procedurile ce țin de Serviciul “e-Licențiere”;	Regulamente ajustate și aprobate	Trimestrul I	Direcția juridică Subdiviziunile Camerei
3.6. Organizarea activităților de promovare a Serviciului “e-Licențiere”: <ul style="list-style-type: none"> elaborarea și editarea materialelor promoționale (buclete, filer); expedierea în adresa autorităților publice locale a scrisorilor de inițiativă privind organizarea activităților de instruire a solicitanților de licență în utilizarea eficientă a Serviciului “e-Licențiere”; 	1) Numărul de materiale promoționale elaborate și editate; 2) Numărul de scrisori elaborate și expediate; 3) Numărul de activități de instruire desfășurate	Trimestrul I	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei
3.7. Organizarea “mesei rotunde” dedicată problemelor ce țin de implementarea Serviciului “e-Licențiere” și impactul acestuia asupra procesului de reglementare prin licențiere a activității de întreprinzător.	1) “Masa rotundă” organizată; 2) Numărul de participanți	Iulie	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei
Obiectivul nr. 4: Asigurarea verificării în regim on-line a 60% din actele permissive și confirmative pasibile anexării la declarația/cererea pentru eliberarea/prelungirea și reperfectarea licenței prin intermediul Ghișeului unic de licențiere			
4.1. Consolidarea și dezvoltarea capacităților „Ghișeului unic în licențiere”: <ul style="list-style-type: none"> elaborarea și expedierea în adresa autorităților publice relevante, a scrisorilor de inițiativă privind crearea de către acestea a posibilităților tehnice de verificare în regim on-line a actelor permissive și confirmative pasibile anexării la declarația/cererea pentru eliberarea/prelungirea și reperfectarea licenței prin intermediul Ghișeului unic de licențiere; organizarea ședințelor de lucru comune în scopul creării parteneriatelor respective. 	<ul style="list-style-type: none"> parteneriate create cu 4 instituții publice implicate în procesul de licențiere (Ministerele Economiei, Finanțelor, Sănătății și Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă a MPSF); ponderea numărului declarațiilor/cererilor recepționate prin intermediul ghișeului unic (comparativ cu numărul total al acestora înregistrate în perioada respectivă). 	Trimestrul IV	Direcția gestionarea informației de licențiere; Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei

Obiectivul nr. 5: Asigurarea conexiunii SI „Registrul unic de licențiere” la SI „e-Licențiere”, precum și la Platforma comună de interoperabilitate a sistemelor TI din sectorul public al țării			
5.1. Operarea modificărilor necesare pentru lichidarea disfuncționalităților depistate la SIA „Registrul unic de licențiere”	1) Sistem funcțional; 2) Numărul modificărilor operate.	Trimestrul II	Subdiviziunile structurale ale Camerei în colaborare cu Centrul de Guvernare Electronică și ÎS „CRIS„REGISTRU””
5.2. Elaborarea propunerilor privind modernizarea și dezvoltarea SIA „Registrul unic de licențiere”: <ul style="list-style-type: none"> crearea posibilităților tehnice respective pentru cuplarea/decuplarea unor module noi aferente funcționării SIA „Registrul unic de licențiere”, atunci când survin modificări ale legislației în domeniu; crearea interconexiunii între Sistemul Informațional Automatizat „Registrul unic de licențiere” și Sistemul Informațional „e-Licențiere”; crearea posibilităților tehnice pentru exportul de date din Registru pentru autoritățile publice cu funcții de reglementare și control și publicării pe Portalul Guvernamental, în formatul respectiv. 	1) Propuneri elaborate; 2) Numărul de scrisori de inițiativă elaborate și expediate.	Trimestrul IV	Subdiviziunile structurale ale Camerei în colaborare cu Centrul de Guvernare Electronică și ÎS „CRIS„REGISTRU”
5.3. Identificarea partenerilor de dezvoltare privind modernizarea și dezvoltarea SIA „Registrul unic de licențiere”	Numărul partenerilor identificați	Trimestrul IV	Direcția gestionarea informației de licențiere
Obiectivul nr. 6: Asigurarea planificării în timp și calitativ a obiectivelor și acțiunilor Camerei în concordanță cu Programul de activitate al Ministerului Economiei, Strategia Națională de Dezvoltare, CBTM, Agenda de Integrare Europeană, monitorizarea și evaluarea realizării acestora			
6.1. Elaborarea Sintezei veniturilor de la încasarea taxei de licență (eliberarea/prelungirea, reperfectarea licențelor) pentru anumite genuri de activitate, pentru anii 2014-2016	Sinteza elaborată și aprobată	Trimestrul II	Direcția gestionarea informației de licențiere; Subdiviziunile structurale ale Camerei
6.2. Elaborarea propunerilor pentru Planul de acțiuni al Guvernului RM și monitorizarea realizării acestora;	1) Propuneri elaborate și aprobate; 2) numărul de rapoarte de monitorizare/evaluare elaborate;	Decembrie	Direcția gestionarea informației de licențiere; Subdiviziunile structurale ale Camerei
6.3. Elaborarea propunerilor pentru Planul de activitate al MEc și monitorizarea realizării acestora.	1) Propuneri elaborate și aprobate; 2) Numărul de rapoarte de monitorizare/ evaluare elaborate.	Decembrie	Direcția gestionarea informației de licențiere; Subdiviziunile structurale ale Camerei
6.5. Organizarea ședințelor de planificare și control în cadrul Camerei de Licențiere cu participarea:	a) săptăminal; b) lunar	Pe parcursul anului	Serviciul resurse umane; Subdiviziunile Camerei

a) șefilor subdiviziunilor Camerei; b) aparatului Camerei			
Obiectivul nr. 7: Asigurarea 100% a corelării între buget și prioritățile de politici ale Camerei, prin prisma unui cadru cuprinzător și realist de resurse			
7.1. Elaborarea Propunerilor de buget pe programe pentru anii 2014-2016 și monitorizarea realizării acestora (<i>formularul nr.1pr.</i>);	1) Program elaborat și aprobat; 2) Numărul de rapoarte de monitorizare/ evaluare elaborate; 3) Numărul de note informative elaborate.	Trimestrul II	Direcția gestionarea informației de licențiere; Subdiviziunile structurale ale Camerei
7.2. Organizarea licitațiilor privind achizițiile publice a mărfurilor și serviciilor: <ul style="list-style-type: none"> • editarea formularelor de licență; • procurarea rechizitelor de birou; • procurarea combustibilului și motorinei; • procurarea tehnicii de calcul 	% acoperirii priorităților de politici reflectate în programe bugetare	Pe parcursul anului	Serviciul evidență contabilă;
7.3. Organizarea ședințelor de lucru cu aparatul Camerei privind măsurile întreprinse întru reducerea cheltuielilor de energie electrică, hârtie, componente tehnice, etc.	Numărul ședințelor organizate	Lunar	Serviciul evidență contabilă
Obiectivul nr. 8: Asigurarea aparatului Camerei cu personal profesionist capabil să realizeze obiectivele strategice stabilite (recrutare, dezvoltare profesională continuă, evaluare, motivare, promovare, etc.)			
8.1. Organizarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici ai Camerei.	1) Procedura de evaluare executată în termen; 2) Raport privind rezultatele evaluării	Ianuarie – 15 februarie	Serviciul resurse umane; Subdiviziunile Camerei
8.2. Organizarea procedurii de elaborare a Obiectivelor individuale ale colaboratorilor Camerei	1) Procedura de elaborare executată în termen; 2) Obiective elaborate și aprobate	Februarie	Serviciul resurse umane
8.3. Elaborarea planului de instruire profesională a funcționarilor Camerei de Licențiere pentru anul 2013.	Planul de instruire profesională elaborate și aprobat în termen.	Februarie	Serviciul resurse umane
8.4 Instruirea profesională continuă a funcționarilor publici în cadrul Camerei de Licențiere, participarea la activitățile de instruire externe (cursuri, seminare, mese rotunde, vizite de studii etc.).	1) Numărul de seminare de instruire desfășurate; 2) Numărul activităților de instruire; 3) Numărul de persoane instruite.	Pe parcursul anului	Serviciul resurse umane
8.5. Organizarea și desfășurarea procedurii de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul Camerei de Licențiere	1) Numărul de concursuri organizate/ funcționari publici recrutați, inclusiv calificați în domeniul limbilor străine; 2) Numărul dosarelor depuse pentru participare la concurs.	Pe parcursul anului	Serviciul resurse umane; Subdiviziunile Camerei
8.6. Organizarea procedurii de depunere a declarațiilor cu privire la venituri și proprietate a funcționarilor publici al Camerei pe anul 2012 și declarațiilor de interese personale	Numărul declarațiilor depuse în termen.	Martie	Serviciul resurse umane
8.7 Organizarea procesului de revizuire și ajustare a Regulamentului intern	1) Regulament ajustat;	Pe parcursul anului	Serviciul resurse umane;

al Camerei, regulamentelor subdiviziunilor și fișelor de post în conformitate cu Statul de personal perfectat după Clasificatorul unic al funcțiilor publice și procedurile ce țin de Serviciul „e-Licențiere”.	2) Numărul fișelor de post revizuite.		Direcția juridică; Subdiviziunile Camerei
Obiectivul nr. 9: Asigurarea unui flux de lucru eficient în cadrul Camerei prin renovarea parcului tehnicii de calcul și de birotică, optimizarea procesului de evidență a corespondenței și de control asupra executării documentelor, eficientizarea fluxului de informații, etc.			
9.1. Renovarea parcului tehnicii de calcul cu un server, 2 calculatoare și 2 scanere;	1) Program de evidență și control funcțional;	Pe parcursul anului	Serviciul evidență contabilă; Serviciul resurse umane
9.2. Asigurarea funcționalității calculatoarelor și aparatelor de multiplicare cu componentele tehnice necesare	2) Program de schimb de informații intern funcțional	Pe parcursul anului	Serviciul evidență contabilă; Serviciul resurse umane
Obiectivul nr. 10: Optimizarea procesului de evidență a corespondenței și de control asupra executării documentelor, asigurarea unui sistem funcțional în vederea executării calitative și în termen a documentelor			
10.1. Inițierea creării unui parteneriat cu ÎS “MoldData” privind elaborarea soft-ului SI “Managementul documentelor”	Scrisori de inițiativă elaborate și expediate; Parteneriat creat	Pe parcursul anului	Serviciul resurse umane
10.2. Elaborarea rapoartelor privind executarea calitativă și în termen a documentelor, organizarea ședințelor de lucru dedicate acestui proces.	% numărului de documente executate în termen, în proporție cu numărul total al acestora; Nr. de ședințe organizate	Lunar	Serviciul resurse umane
Obiectivul nr. 11: Creșterea transparenței procesului decizional în cadrul Camerei, asigurarea schimbului eficient de informații cu publicul intern și extern			
11.1. Elaborarea propunerilor privind ajustarea Legii 451/2001 și a actelor legislative și normative relevante în sensul ajustării acestora la procedurile ce țin de Serviciul “e-Licențiere”;	Propuneri elaborate și înaintate Ministerului Economiei	Ianuarie	Direcția juridică; Subdiviziunile structurale ale Camerei
11.2. Participarea la ședințele de lucru privind revizuirea cadrului legal în vederea reducerii poverii administrative asupra mediului de afaceri (“Ghilotina ”)	Nr. de participări la ședințele de lucru; Informații trimestriale	Lunar	Direcția juridică
11.3. Elaborarea propunerilor de completare a legilor de specialitate cu prevederi privind condițiile de eliberare, suspendare sau retragere a licenței	Nr. de proiecte de acte legislative și administrative consultate; Nr. de propuneri elaborate Informații trimestriale	Permanent	Direcția juridică; Direcțiile de profil
11.4. Plasarea proiectelor deciziilor privind activitatea Camerei de Licențiere pe web site-ul instituției	Nr. de proiecte plasate pe pagina web a Camerei;	Permanent	Direcția juridică
Obiectivul nr. 12: Dezvoltarea infrastructurii IT pentru susținerea activității solicitanților și titularilor de licență. Crearea unei subdiviziuni IT; Extinderea serviciilor online.			
12.1. Elaborarea și plasarea pe pagina web a Camerei a avizelor în vederea organizării unor stagieri în cadrul Camerei de Licențiere pentru studenții facultăților de informatică și tehnologiile informaționale	1) Numărul de avize plasate pe pagina web a Camerei; 2) Numărul de stagieri organizate.	Permanent	Serviciul resurse umane; Direcția gestionarea informației de licențiere

<p>12.2. Elaborarea și expedierea în adresa instituțiilor de învățământ universitar a scrisorilor de inițiativă în vederea organizarea unor stagieri în cadrul Camerei de Licențiere pentru studenții facultăților de informatică și tehnologiile informaționale</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Numărul de scrisori de inițiativă elaborate și expediate; 2) Numărul de stagieri organizate 	<p>Permanent</p>	<p>Serviciul resurse umane; Direcția gestionarea informației de licențiere</p>
--	---	------------------	--