

Director al Centrului Național pentru  
Protecția Datelor cu Caracter Personal

**PLANUL**  
**de acțiuni al Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal**  
**pentru anul 2025**

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
<b><i>Obiectivul nr. 1: Prevenirea, supravegherea prelucrării datelor cu caracter personal și monitorizarea respectării obligațiilor legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal</i></b>				
<b>1.1. Monitorizarea implementării procesului de evaluare a impactului asupra protecției datelor cu caracter personal</b>	1.1.1. Oferirea asistenței operatorilor/persoanelor împuternicite de operatori privind tipurile de operațiuni de prelucrare care fac obiectul cerinței de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor sau pentru care nu este necesară o evaluare a impactului.	Măsurile și acțiunile de asistență acordată	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență
	1.1.2. Oferirea asistenței operatorilor/persoanelor împuternicite de operatori privind descrierea/elementele unei evaluări a impactului asupra protecției datelor.	Măsurile și acțiunile de asistență acordată	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență
	1.1.3. Oferirea consultărilor prealabile operatorilor înainte de prelucrarea datelor dacă evaluarea impactului asupra protecției datelor indică faptul că aceasta ar genera un risc sporit pentru protecția datelor cu caracter personal.	Măsurile și acțiunile de asistență acordată	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență, Direcția conformitate,

				Direcția juridică
<b>1.2. Analiza aspectelor problematice apărute în procesul implementării obligației de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor cu caracter personal</b>	1.2.1. Identificarea deficiențelor apărute în procesul implementării obligației de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor cu caracter personal.	Deficiențe identificate	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență și Direcția conformitate
	1.2.2. Întreprinderea acțiunilor în vederea înlăturării deficiențelor apărute în procesul implementării obligației de efectuare a unei evaluări a impactului asupra protecției datelor cu caracter personal.	Acțiuni întreprinse	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență și Direcția conformitate
<b>1.3. Promovarea desemnării de către operatori / persoanele împuternicite de operatori a persoanei responsabile de protecția datelor</b>	1.3.1. Acordarea suportului consultativ persoanelor responsabile de protecția datelor.	Măsurile și acțiunile de asistență acordată	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență și Direcția conformitate
	1.3.2. Asigurarea evidenței, sistematizării și analizei informațiilor referitor la desemnarea persoanelor responsabile cu protecția datelor.	Numărul adresărilor recepționate Numărul adresărilor analizate	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență
<b>1.4. Monitorizarea conformității transmiterii transfrontaliere a datelor cu caracter personal</b>	1.4.1. Oferirea asistenței operatorilor/persoanelor împuternicite de operatori în legătură cu transmiterea transfrontalieră a datelor cu caracter personal.	Măsurile și acțiunile de asistență acordată	Permanent	Direcția Juridică, Direcția prevenire, supraveghere și evidență, Direcția conformitate

<b>1.5. Promovarea asigurării nivelului de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile prezentate de prelucrare și caracterul datelor prelucrate</b>	1.5.1. Oferirea asistenței operatorilor/persoanelor împuternicite de către operatori în legătură cu asigurarea măsurilor de securitate la prelucrarea datelor cu caracter personal în cadrul sistemelor de evidență a datelor cu caracter personal.	Măsurile și acțiunile de asistență acordată	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență și Direcția conformitate
	1.5.2. Analizarea informațiilor comunicate privind incidentele de securitate a sistemelor informaționale de date cu caracter personal.	Numărul incidentelor de securitate analizate Numărul actelor de reacție emise în rezultatul examinării incidentelor de securitate	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență, Direcția conformitate
<b><i>Obiectivul nr. 2: Acordarea asistenței consultative și metodologice în vederea promovării domeniului protecției datelor cu caracter personal</i></b>				
<b>2.1. Participarea la instruirea operatorilor / persoanelor împuternicite de către operatori</b>	2.1.1. Participarea la activitățile organizate de CNPDCP în scopul instruirii operatorilor/persoanelor împuternicite de către operatori în vederea respectării condițiilor de bază pentru prelucrarea datelor cu caracter personal și asigurarea respectării drepturilor subiecților de date.	Numărul seminarelor informative și de instruire la care s-a participat	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență, Direcția conformitate, Direcția Juridică
	2.1.2. Participarea la ședințe, conferințe etc. în vederea promovării domeniului protecției datelor cu caracter personal.	Numărul ședințelor, conferințelor la care s-a participat	Permanent	Direcția prevenire, supraveghere și evidență, Direcția conformitate, Direcția Juridică

<p><b>2.2. Avizarea actelor normative prin prisma corespunderii acestora, reglementărilor în domeniul protecției datelor cu caracter personal, inclusiv evaluarea necesităților de ajustare a cadrului normativ</b></p>	<p>2.2.1. Elaborarea propunerilor și/sau obiecțiilor cu privire la proiectele de acte normative transmise spre avizare.</p>	<p>Numărul de acte normative/tratate internaționale avizate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Direcția Juridică, Direcția prevenire, supraveghere și evidență, Direcția conformitate</p>
<p><b><i>Obiectivul nr. 3: Exercițarea activităților de examinare a corespondenței și de verificare (control) a legalității și conformității prelucrării datelor cu caracter personal</i></b></p>				
<p><b>3.1. Asigurarea examinării în termen a răspunsurilor la petițiile/adresările înaintate CNPDCP</b></p>	<p>3.1.1. Oferirea răspunsurilor calitative tuturor adresărilor înaintate spre examinare (demersuri, sesizări, interpelări etc.), cu explicarea subiecților datelor cu caracter personal a modalității de realizare, după caz, a drepturilor de informare, acces, intervenție, opoziție.</p>	<p>Răspunsuri oferite la adresări/sesizări/interpelări</p>	<p>Permanent</p>	<p>Direcția Juridică, Direcția Conformitate, Direcția prevenire, supraveghere și evidență</p>
<p><b>3.2. Asigurarea examinării în termen a materialelor de control, inclusiv a celor inițiate în baza plângerilor subiecților de date cu caracter personal înaintate în corespundere cu prevederile art. 27 din Legea privind protecția datelor cu caracter personal</b></p>	<p>3.2.1. Examinarea și repartizarea plângerilor adresate CNPDCP în baza cărora se inițiază controale a legalității și conformității prelucrării datelor cu caracter personal.</p>	<p>Plângeri repartizate angajaților direcției</p>	<p>Permanent</p>	<p>Direcția Conformitate, Direcția Juridică, Direcția prevenire, supraveghere și evidență</p>
	<p>3.2.2. Efectuarea controalelor, conform prevederilor art. 27 al Legii nr. 133 din 08.07.2011.</p>	<p>Controale inopinate efectuate</p>	<p>Permanent</p>	<p>Direcția Conformitate, Direcția Juridică, Direcția prevenire, supraveghere și evidență</p>
	<p>3.2.3. Ținerea evidenței examinării în termen a plângerilor parvenite spre</p>	<p>Plângeri examinate în termen/ cu depășirea termenului</p>	<p>Permanent</p>	<p>Direcția Conformitate,</p>

	examinare, prin prisma art. 27 Legea nr. 133/2011.			Direcția Juridică, Direcția prevenire, supraveghere și evidență
	3.2.4. Emiterea deciziilor privind lipsa încălcării sau încălcarea prevederilor legislației, cu dispunerea, după caz, a suspendării, încetării operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, rectificării, blocării sau distrugerii datelor neveridice ori obținute ilicit.	Numărul deciziilor emise	Permanent	Direcția Conformitate, Direcția Juridică, Direcția prevenire, supraveghere și evidență
	3.2.5. Monitorizarea executării deciziilor emise ca urmare a efectuării controlului legalității și conformității prelucrării datelor cu caracter personal, prin prisma art. 27 din Legea nr. 133/2011.	Numărul deciziilor executate	Permanent	Direcția Conformitate, Direcția Juridică, Direcția prevenire, supraveghere și evidență
<b><i>Obiectivul nr. 4: Realizarea atribuțiilor de reprezentare în instanța de judecată</i></b>				
<b>4.1. Exercițarea atribuțiilor de reprezentare a drepturilor și intereselor CNPDCP în instanța de judecată în ordine civilă și de contencios administrativ</b>	4.1.1. Întocmirea actelor procedurale, depunerea lor în instanța de judecată și participarea în cadrul ședințelor de judecată.	Numărul actelor procedurale întocmite Numărul ședințelor de judecată Numărul deciziilor menținute de instanța de judecată	Permanent	Direcția Juridică

<b>4.2. Constatarea contravențiilor și încheierea proceselor - verbale cu privire la contravenție, conform prevederilor art. 74<sup>1</sup> - 74<sup>3</sup> Cod contravențional</b>	4.2.1. Citarea persoanei în calitate de persoană în privința căreia a fost pornit procesul contravențional privind comiterea faptelor prevăzute.	Numărul citațiilor înaintate.	Permanent	Direcția conformitate, Direcția prevenire, supraveghere și evidență
	4.2.2. Constatarea faptelor contravenționale, întocmirea proceselor-verbale cu privire la contravenție și expedierea lor spre examinare în instanța de judecată.	Numărul proceselor-verbale cu privire la contravenție întocmite Numărul faptelor contravenționale constatate Numărul de proceduri contravenționale	Permanent	Direcția conformitate, Direcția prevenire, supraveghere și evidență
<b>4.3. Asigurarea reprezentării CNPDCP în instanța de judecată în calitate de agent constator</b>	4.3.1. Participarea la ședințele de judecată în calitate de agent constator.	Numărul ședințelor de judecată la care a participat agentul constator Numărul hotărârilor prin care instanța de fond a constatat vinovăția contravenientului Numărul hotărârilor prin care instanța de fond a anulat procesul-verbal cu privire la contravenție	Permanent	Direcția conformitate, Direcția prevenire, supraveghere și evidență
<b>4.4. Asigurarea declarării recursurilor în termenul prevăzut de legislație</b>	4.4.1. Elaborarea recursurilor/referințelor și asigurarea înaintării acestora și participarea la ședințe de judecată în instanța de recurs.	Numărul recursurilor/referințelor depuse Numărul recursurilor admise de instanța de recurs	Permanent	Direcția conformitate, Direcția prevenire, supraveghere și evidență
<b><i>Obiectivul nr.5: Perfecționarea cadrului normativ din domeniul protecției datelor cu caracter personal</i></b>				
<b>5.1. Elaborarea și aprobarea proiectelor de acte normative de către CNPDCP, în vederea</b>	5.1.1. Revizuirea cadrului normativ, elaborarea și aprobarea proiectelor de acte normative în vederea asigurării	Numărul propunerilor înaintate Numărul proiectelor de acte elaborate	Permanent	Direcția Juridică

implementării noilor prevederi ale Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal.	implementării Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal.			
<b><i>Obiectivul nr.6: Monitorizarea și raportarea privind implementarea reformelor promovate în domeniul protecției datelor în contextul integrării europene, precum și a convențiilor, directivelor internaționale, acordurilor de cooperare</i></b>				
<b>6.1. Asigurarea monitorizării și raportării implementării reformelor promovate în domeniul protecției datelor în contextul integrării europene, precum și a convențiilor, directivelor internaționale, acordurilor de cooperare.</b>	6.1.1. Participarea și prezentarea rapoartelor privind realizările pe domeniul protecției datelor cu caracter personal la care CNPDCP este desemnat în calitate de autoritate responsabilă.	Raport elaborat și prezentat	Trim. IV	Direcția Juridică, Direcția relații externe și integrare europeană
	6.1.2. Elaborarea raportului pentru anul 2024 privind implementarea prevederilor Acordului de cooperare dintre Republica Moldova și Eurojust.	Raport elaborat și tradus	Trim. I	Direcția relații externe și integrare europeană
	6.1.3. Analiza și efectuarea studiilor privind practica legislativă și experiența instituțiilor similare străine în domeniul protecției datelor cu caracter personal prin prisma noilor competențe atribuite conform Legii nr. 195/2024.	Studii realizate	Permanent/ La necesitate	Direcția relații externe și integrare europeană
<b><i>Obiectivul nr.7: Fortificarea cooperării internaționale în domeniul protecției datelor cu caracter personal</i></b>				
<b>7.1. Coordonarea și asigurarea participării la conferințele, reuniunile internaționale, vizitele de lucru</b>	7.1.1. Asigurarea participării reprezentanților CNPDCP la reuniunile plenare ale Comitetului European pentru Protecția Datelor.	Numărul participărilor la evenimente Rapoarte elaborate	Pe parcursul anului	Direcția relații externe și integrare europeană

	7.1.2. Asigurarea participării reprezentanților CNPDCP la lucrările Comitetului Consultativ al Convenției 108.	Numărul participărilor la evenimente	Pe parcursul anului	Direcția relații externe și integrare europeană
	7.1.3. Asigurarea participării angajaților CNPDCP la conferințele/ședințele de lucru/seminarele/evenimentele internaționale privind domeniul protecției datelor cu caracter personal.	Numărul participărilor la forumurile internaționale Rapoarte elaborate	Pe parcursul anului	Direcția relații externe și integrare europeană
<b>7.2. Atragerea asistenței tehnice externe pentru CNPDCP</b>	7.2.1. Inițierea și înaintarea propunerilor de proiect prin intermediul Instrumentului TAIEX sau alte proiecte de asistență externă.	Înaintarea propunerii de proiect	Pe parcursul anului	Direcția relații externe și integrare europeană
	7.2.2. Cooperare cu autoritățile europene de protecția datelor.	Nivelul de cooperare cu autoritățile europene	Pe parcursul anului	Direcția relații externe și integrare europeană
<b><i>Obiectivul nr. 8: Promovarea domeniului protecției datelor cu caracter personal și a imaginii CNPDCP în plan național și internațional</i></b>				
<b>8.1. Efectuarea acțiunilor necesare pentru promovarea imaginii CNPDCP</b>	8.1.1. Organizarea și desfășurarea evenimentelor cu prilejul ”Zilei Protecției Datelor” și ”Zilei CNPDCP”.	Numărul de activități desfășurate	Ianuarie Iulie	SICME în colaborare cu subdiviziunile structurale ale CNPDCP
	8.1.2. Asigurarea funcționării și actualizării paginii web a CNPDCP <a href="http://www.datepersonale.md">www.datepersonale.md</a> și a Paginii de Facebook a CNPDCP <a href="http://www.facebook.com/CNPDCP">www.facebook.com/CNPDCP</a> .	Pagina web și Facebook a CNPDCP funcțională și actualizată	Pe parcursul anului/ La necesitate	SICME

	8.1.3. Conlucrarea cu organizațiile internaționale, în vederea promovării domeniului protecției datelor cu caracter personal	<p>Obținerea suportului necesar la elaborarea materialelor informative (pliante, broșuri, semne de carte, etc) pentru comunitatea școlară</p> <p>Organizarea cursurilor de instruire pentru comunitatea școlară, pentru persoane fizice și juridice de drept public și privat</p> <p>Distribuirea materialelor informative elevilor, în scopul promovării subiectului „Protecția datelor cu caracter personal și siguranța copiilor în mediul on-line”</p>	Pe parcursul anului	SICME în colaborare cu subdiviziunile structurale ale CNPDCP
--	--	--	---------------------	--

**Obiectivul nr.9: Gestionarea lucrărilor de secretariat din cadrul CNPDCP**

<b>9.1. Organizarea și asigurarea sistemului unic al lucrărilor de secretariat din cadrul autorității</b>	9.1.1. Asigurarea înregistrării documentelor de intrare, interne și de ieșire în registrul electronic e-Management Documente, precum și monitorizarea termenelor de executare ale acestora.	Numărul de acțiuni efectuate	Permanent	Serviciul Documentare și Arhivare
	9.1.2. Participarea la monitorizarea activității de control al procedurilor de executare a documentelor și examinare a adresărilor cetățenilor RM (petiții, plângeri, cereri, sesizări).	Numărul de documente monitorizate	Permanent	Serviciul Documentare și Arhivare
	9.1.3. Elaborarea proiectelor de ordine și dispoziții ce țin de politica de organizare a sistemului unic al lucrărilor de secretariat din cadrul CNPDCP.	Numărul de acte elaborate	Permanent	Serviciul Documentare și Arhivare

<b>9.2. Organizarea și asigurarea procesului de arhivare a dosarelor din cadrul CNPDCP</b>	9.2.1. Acordarea asistenței subdiviziunilor CNPDCP pentru sistematizarea și ordonarea documentelor din subdiviziunile CNPDCP, la necesitate pentru pregătirea ulterioară.	Numărul de consultări acordate	La necesitate	Serviciul Documentare și Arhivare
<b>Obiectivul nr.10: Coordonarea procesului de elaborare și executare a bugetului CNPDCP</b>				
<b>10.1. Elaborarea și aprobarea bugetului CNPDCP</b>	10.1.1. Planificarea și elaborarea proiectului bugetului CNPDCP.	Proiect elaborat	Trim. III, 2025	Serviciul economico-financiar
	10.1.2. Evaluarea și fundamentarea propunerilor de buget.	Notă informativă prezentată și aprobată	Sem. I, 2025	Serviciul economico-financiar
	10.1.3. Argumentarea detaliată a propunerilor de buget conform metodologiei stabilite de autoritatea competentă.	Proiect aprobat	Sem. II, 2025	Serviciul economico-financiar
	10.1.4. Repartizarea bugetului conform clasificăției economice.	Buget repartizat și dezagregat Buget publicat	După aprobarea bugetului	Serviciul economico-financiar
<b>10.2. Executarea bugetului CNPDCP</b>	10.2.1. Asigurarea legalității și transparenței cheltuielilor mijloacelor bugetare.	Numărul procedurilor executate	Anual	Serviciul economico-financiar
	10.2.2. Organizarea și executarea eficientă a tranzacțiilor financiare, precum și asigurarea corectitudinii și regularității procesării și înregistrării acestora.	Numărul tranzacțiilor efectuate	Anual	Serviciul economico-financiar
	10.2.3. Asigurarea unui management bugetar adecvat și ordonat.	Numărul controalelor interne efectuate	Anual	Serviciul economico-financiar
<b>Obiectivul nr. 11: Organizarea și procesarea evidenței contabile</b>				
<b>11.1. Asigurarea ținerii conforme a evidenței tuturor operațiunilor economico-</b>	11.1.1. Asigurarea procesului de ținere a evidenței analitice a cheltuielilor și veniturilor pe tipuri de conturi.	Nr. de facturi, deconturi de avans, foi de parcurs înregistrate în SI 1,C”	Permanent	Serviciul economico-financiar

<b>financiare realizate în cadrul CNPDCP</b>	11.1.2. Asigurarea evidenței complete a activelor financiare și nefinanciare.	Nr. Extraselor trezoreriale înregistrate în 1,,C”. Nr. mijloacelor fixe luate la evidență. Nr. actelor de casare a bunurilor întocmite și înregistrate în 1,,C”.	Permanent	Serviciul economico-financiar
	11.1.3. Efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv în cadrul CNPDCP. Asigurarea procesului de trecere la pierderi a bunurilor materiale defectate/uzate și neutilizate în activitatea autorității.	Ordin aprobat privind inventarierea. Rezultatele inventarierii reflectate în evidența contabilă. Nr. autorizațiilor de casare și a proceselor de casare.	Trim. IV, 2025	Serviciul economico-financiar
<b>11.2. Organizarea sistemului de raportare a datelor financiare.</b>	11.2.1. Întocmește și prezintă, în modul și în termenele stabilite, Raportul privind executarea bugetului.	Numărul rapoartelor prezentate în termeni	Trimestrial Semestrial Anual	Serviciul economico-financiar
	11.2.2. Monitorizarea și raportarea performanței financiare și nefinanciare.	Raport financiar elaborat și semnat de conducere Nr. rapoartelor operative privind statele și efectivul de personal întocmite și prezentate	Trimestrial și anual Lunar până la data de 10 a lunii următoare	Serviciul economico-financiar
	11.2.3. Întocmirea conformă a dărilor de seamă privind retribuirea muncii, rapoartele statistice și fiscale și prezentarea acestora în termeni stabiliți.	Nr. dărilor de seamă fiscale și statistice elaborate și prezentate în termenele stabilite	Lunar, trimestrial și anual în termenele stabilite de legislație, până la 25 a lunii următoare perioadei de gestiune	Serviciul economico-financiar
<b><i>Obiectivul nr. 12: Asigurarea implementării actelor normative în domeniul achiziției publice</i></b>				
<b>12.1. Elaborarea și publicarea pe pagina oficială a CNPDCP a Planului anual de efectuare a</b>	12.1.1. Analiza și evaluarea necesităților autorității, prin întocmirea notelor din partea subdiviziunilor CNPDCP în vederea întocmirii planului anual.	Numărul notelor informative	Anual	Serviciul economico-financiar

<b>procedurilor de achiziție publică.</b>	12.1.2. Organizarea și coordonarea procesului de elaborare a planului anual de achiziții publice.	Plan elaborat	Anual	Serviciul economico-financiar, Direcția Juridică
	12.1.3. Asigurarea publicării rapoartelor privind monitorizarea contractelor de achiziții publice și raportarea achiziției de valoare mică pe platforma MTender.	Numărul rapoartelor publicate	Semestrial, trimestrial, până la 15 a lunii următoare	Serviciul economico-financiar
<b>12.2. Asigurarea respectării normelor și criteriilor ce reglementează responsabilitățile tuturor participanților la procesul de achiziție publică.</b>	12.2.1. Respectarea bugetului anual planificat prin prisma contractelor de achiziții publice încheiate și executate.	Numărul contractelor executate	Anual	Serviciul economico-financiar
	12.2.2. Monitorizarea permanentă a mersului executării contractelor de achiziții și întreprinderea măsurilor necesare pentru folosirea eficientă a surselor financiare.	Numărul contractelor modificate	Anual	Serviciul economico-financiar
<b><i>Obiectivul nr. 13: Asigurarea implementării unui management eficient al resurselor umane</i></b>				
<b>13.1. Organizarea procesului de dezvoltare profesională continuă a angajaților CNPDCP; elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională a angajaților CNPDCP pentru anul 2025 (plan)</b>	13.1.1. Organizarea instruirilor interne în cadrul autorității publice.	Numărul instruirilor organizate	Pe parcursul anului	Serviciul Resurse Umane
	13.1.2. Delegarea angajaților pentru participare la instruirile externe.	Numărul de participanți/ore	Pe parcursul anului	Serviciul Resurse Umane, Direcția Generală Supraveghere și Conformitate, Direcția Juridică
<b>13.2. Implementarea și promovarea continuă a politicii de personal și a legislației în domeniul funcției</b>	13.2.1. Elaborarea Programului concediilor de odihnă anuale.	Plan elaborat și aprobat	Trim. IV, 2025	Serviciul Resurse Umane
	13.2.2. Perfectarea actelor necesare privind realizarea procedurii de organizare și desfășurare a	Numărul persoanelor recrutate Numărul concursurilor desfășurate	Pe parcursul anului	Serviciul Resurse Umane

<b>publice și statutului funcționarului public</b>	concursurilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, perioadei de probă și integrare a funcționarilor publici debutanți.			
	13.2.3. Monitorizarea respectării corectitudinii stabilirii obiectivelor și a indicatorilor de performanță. Avizarea fișelor de stabilire a obiectivelor și indicatorilor de performanță ale funcționarilor publici din cadrul CNPDCP.	Numărul de fișe de obiective aprobate	Semestrial	Serviciul Resurse Umane
	13.2.4. Monitorizarea desfășurării procedurii de evaluare semestrială a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici în anul 2025.	Numărul angajaților evaluați Notă informativă elaborată cu privire la rezultatele procedurii de evaluare a performanțelor	Până la data de 20 ianuarie 2026 pentru semestrul II; Până la data de 15 iulie 2025 pentru semestrul I	Serviciul Resurse Umane
<b><i>Obiectivul nr. 14: Consolidarea integrității instituționale</i></b>				
<b>14.1. Consolidarea climatului de integritate profesională în cadrul CNPDCP</b>	14.1.1. Exercițarea supravegherii și controlul asupra regimului secret, asigurării protecției informațiilor atribuite la secret de stat în cadrul CNPDCP.	Incidente depistate	Permanent	Serviciul Resurse Umane
	14.1.2. Asigurarea combaterii actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, a conflictelor de interes în care ar putea fi implicați angajații CNPDCP.	Numărul cazurilor depistate	Permanent	Serviciul Resurse Umane
	14.1.3. Monitorizarea respectării de către angajații CNPDCP a regimului juridic al cadourilor.	Numărul angajaților ce au declarat cadourile primite cu prilejul acțiunilor de protocol	Pe parcursul anului	Serviciul Resurse Umane

**Obiectivul nr. 15: Consolidarea și dezvoltarea sistemului de Control Financiar Public Intern în cadrul CNPDCP**

<b>15.1. Elaborarea planurilor și rapoartelor CNPDCP și a subdiviziunilor pentru anul 2025/2024</b>	15.1.1. Elaborarea Planului de acțiuni al CNPDCP pentru anul 2025.	Planul de acțiuni al CNPDCP pentru anul 2025 aprobat	Trim. I	Direcția Juridică; Toate subdiviziunile
	15.1.2. Elaborarea Planurilor de acțiuni ale subdiviziunilor CNPDCP pentru anul 2025.	Planurile de acțiuni ale subdiviziunilor CNPDCP pentru anul 2025 aprobate	Trim. I	Toate subdiviziunile
	15.1.3. Realizarea autoevaluării și elaborarea Raportului anual privind controlul intern managerial (CIM) pentru anul 2024.	Formularul de autoevaluare completat, Raportul elaborat și aprobat	Trim. I 10.02.	Toate subdiviziunile; Coordonator CIM
	15.1.4. Elaborarea Raportului de activitate al CNPDCP pentru anul 2024.	Raportul elaborat, prezentat conform destinației și publicat pe pagina web oficială a CNPDCP	Trim. I 15.03.	Director adjunct; Șefii subdiviziunilor
	15.1.5. Elaborarea Raportului privind activitatea de audit în sectorul public pentru anul 2024.	Raport de evaluare elaborat și prezentat Directorului	Trim. I	Serviciul Audit Intern
<b>15.2. Elaborarea Declarației de răspundere managerială pentru anul 2024.</b>	15.2.1. Întocmirea Declarației de răspundere managerială.	Declarația de răspundere managerială emisă	Trim. I 01.03.	Coordonator CIM
	15.2.2. Publicarea Declarației de răspundere managerială pe pagina web oficială a CNPDCP.	Publicarea declarației de răspundere managerială pe pagina web a CNPDCP	Trim. I 01.03.	Coordonator CIM, SICMM
<b>15.3. Elaborarea obiectivelor individuale de activitate</b>	15.3.1. Stabilirea semestrială a obiectivelor individuale de activitate a funcționarilor publici.	Obiective individuale de activitate stabilite și aprobate	Semestrial	Serviciul Resurse Umane, Șefii subdiviziunilor

<b>15.4. Identificarea, elaborarea și actualizarea proceselor de bază din cadrul subdiviziunilor CNPDCP</b>	15.4.1. Elaborarea și actualizarea proceselor de bază din cadrul subdiviziunilor CNPDCP.	Lista proceselor aferente activității subdiviziunilor CNPDCP, elaborată și aprobată. Numărul proceselor identificate, descrise și aprobate	Pe parcursul anului	Șefii subdiviziunilor, Coordonator CIM
<b>15.5. Consolidarea managementului riscurilor din cadrul CNPDCP</b>	15.5.1. Efectuarea consolidării managementului riscurilor din cadrul CNPDCP.	Registrele riscurilor identificate, întocmite la nivel de fiecare subdiviziune. Registrul consolidat al riscurilor la nivel de CNPDCP	Pe parcursul anului	Șefii subdiviziunilor; Coordonator CIM
<b>15.6. Evaluarea sistemului de control intern managerial (CIM) în cadrul CNPDCP</b>	15.6.1. Aprecierea sistemului CIM în cadrul CNPDCP.	Raport de evaluare elaborat și prezentat Directorului	Trim. I	Serviciul Audit Intern
<b><i>Obiectivul nr. 16: Implementarea și dezvoltarea în cadrul CNPDCP a sistemelor adecvate de control managerial</i></b>				
<b>16.1. Efectuarea acțiunilor de audit intern din cadrul CNPDCP</b>	16.1.1. Efectuarea misiunii de audit intern privind executarea bugetului CNPDCP pentru anul 2024.	Raport de audit aprobat	Sem. I	Serviciul Audit Intern
	16.1.2. Efectuarea misiunii de audit intern privind evaluarea cheltuielilor aferente deplasărilor de serviciu.	Raport de audit aprobat	Sem. I	Serviciul Audit Intern
	16.1.3. Efectuarea misiunii de audit intern privind verificarea conformității prelucrării datelor cu caracter personal în baza plângerilor subiecților de date cu caracter personal și autosesizărilor.	Raport de audit aprobat	Sem. II	Serviciul Audit Intern
	16.1.4. Efectuarea misiunii de audit intern neplanificat/ad-hoc în dependență de riscurile identificate, la indicațiile Directorului CNPDCP.	Rapoarte de audit aprobate	Pe parcursul anului	Serviciul Audit Intern