

INTERNATIONAL DEVELOPMENT LAW ORGANIZATION

**ADVANCING THE JUSTICE SECTOR THROUGH DIGITAL
INNOVATION TO PREVENT CORRUPTION PROJECT**

CAIET DE SARCINI

destinat reingineriei Sistemului Informațional Automatizat „e-Integritate”

Chișinău
2025

1.	Introducere.....	9
2.	Acronime și noțiuni	10
3.	Scopul Caietului de sarcini.....	13
4.	Definiția și obiectivele ale SI „e-Integritate”	13
5.	Cadrul normativ al platformei „e-Integritate”	14
6.	Principiile de elaborare a platformei „e-Integritate”	16
7.	Părțile implicate.....	17
8.	Arhitectura sistemului	18
9.	Integrarea și interoperabilitatea platformei „e-Integritate” cu alte sisteme guvernamentale.....	18
10.	Modelul funcțional al platformei „e-Integritate”	22
10.1.	Componentele funcționale ale platformei „e-Integritate”	22
10.2.	Back office „e-Integritate”	23
10.3.	Front office „e-Integritate”	26
10.4.	Portalul Public (Portalul Declarațiilor)	27
10.5.	Actorii umani	27
10.6.	Actorii non-umani	30
11.	Procesele de lucru asigurate de platforma „e-Integritate”	34
12.	Cerințele funcționale ale platformei „e-Integritate”	34
12.1.	Cerințe funcționale generale	35
12.2.	Cerințe generale privind dosarul (sesizarea, verificarea prealabilă, control)	36
	<i>CU-01 Mă autentific în platforma „e-Integritate”</i>	<i>39</i>
	<i>CU-02 Accesez tabloul de bord (dashboard-ul)</i>	<i>39</i>
	<i>CU-03 Gestionez Profilul personal al utilizatorului</i>	<i>40</i>
12.3.	Cerințe funcționale privind Back office „e-Integritate”	40
	<i>CU-04 Accesez declarațiile de avere și interese personale</i>	<i>40</i>
	<i>CU-05 Caut/sortez declarațiile de avere și interese personale</i>	<i>41</i>

<i>CU-06 Accesez Registrul subiecților declarării averii și intereselor personale</i>	42
<i>CU-07 Înregistrez sesizarea în platforma „e-Integritate”</i>	42
<i>CU-08 Modific sesizarea</i>	44
<i>CU-09 Conexez sesizarea unui dosar existent</i>	45
<i>CU-10 Radiez sesizarea</i>	45
<i>CU-11 Distribui dosarul de verificare/control</i>	45
<i>CU-12 Redistribui dosarul de verificare/control (distribuirea repetată)</i>	46
<i>CU-13 Declar imparțialitatea/Mă abțin de la dosarul de verificare/control</i>	47
<i>CU-14 Admit/resping Nota de abținere</i>	48
<i>CU-15 Efectuez verificarea prealabilă</i>	48
<i>CU-16 Efectuez controlul</i>	49
<i>CU-17 Introduc datele calculelor valorii averii, veniturilor și cheltuielilor</i>	50
<i>CU-18 Calculez automat valoarea averii, venituri și cheltuielile declarate în DAIP și diferența între ele</i>	50
<i>CU-19 Solicit prelungirea termenului de efectuare a verificării sau controlului</i> ...	51
<i>CU-20 Suspend/reiau controlul</i>	52
<i>CU-21 Revoc procesul-verbal sau actul de constatare</i>	53
<i>CU-22 Solicit acces la dosar/Ofer acces la dosar</i>	53
<i>CU-23 Creez documente în baza șabloanelor predefinite</i>	54
<i>CU-24 Verific semnătura digitală</i>	55
<i>CU-25 Lansez procesul de contestare a Actului emis de ANI</i>	55
<i>CU-26 Distribui dosarul contestat Specialistului Juridic</i>	56
<i>CU-27 Gestionez procesul de contestare a Procesului-verbal sau Actului de constatare</i>	57
<i>CU-28 Execut sancțiunea aplicată</i>	58
<i>CU-29 Aplic interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică</i>	59
<i>CU-30 Ridic interdicția de a ocupa o funcției publică sau de demnitate publică</i> ...	60
<i>CU-31 Arhivez/dezarhivez dosarul de verificare/control</i>	60

<i>CU-32 Nimicesc dosarul de verificare/control pe suport de hârtie</i>	60
<i>CU-33 Elimin Declarațiile de avere și interese personale de pe portalul public</i>	61
<i>CU-34 Accesez Registrul declarațiilor privind conflictul de interese real</i>	61
<i>CU-35 Distribu Declarația privind conflictul de interese real</i>	62
<i>CU-36 Soluționez conflictul de interese real</i>	62
<i>CU-37 Utilizez mesageria</i>	63
<i>CU-38 Gestionez disponibilitatea Inspectorilor ANI</i>	63
<i>CU-39 Generez lista (pachetul) DAIP pentru verificare</i>	64
<i>CU-40 Anonimizez datele declarației de avere și interese personale și o public pe Portalul public</i>	64
<i>CU-41 Anonimizez datele Actului de constatare și Procesului-verbal emise de ANI</i>	65
<i>CU-42 Verific Actul de constatare/Procesul-verbal anonimizat și le public pe Portalul public</i>	66
<i>CU-43 Creez sarcini automat</i>	66
<i>CU-44 Creez sarcini manual</i>	67
<i>CU-45 Accesez sarcinile mele</i>	67
<i>CU-46 Generez, export și imprim raportul</i>	67
<i>CU-47 Creez și configurez rapoarte în SI „e-Integritate”</i>	68
<i>CU-48 Schimb date cu sisteme și servicii externe</i>	68
<i>CU-49 Export date din SI „e-Integritate”</i>	72
<i>CU-50 Accesez secțiunea “Ajutor”</i>	73
<i>CU-51 Postez solicitare de suport</i>	73
<i>CU-52 Răspund la solicitare de suport, modific starea solicitării de suport</i>	73
<i>CU-53 Gestionez utilizatorii</i>	74
<i>CU-54 Gestionez rolurile</i>	75
<i>CU-55 Gestionez Registrul (lista) organizațiilor publice și a subunităților acestora</i>	75

<i>CU-56 Gestionez reorganizarea/fuzionarea/divizarea organizațiilor publice</i>	76
<i>CU-57 Gestionez reguli de calcul a scorului de risc DAIP</i>	77
<i>CU-58 Gestionez formularele electronice în componentele platformei „e-Integritate”</i>	77
<i>CU-59 Gestionez biblioteca șabloanelor de documente integrate în SI „e-Integritate”</i>	78
<i>CU-60 Gestionez biblioteca șabloanelor de notificări</i>	79
<i>CU-61 Gestionez meta datele în SI „e-Integritate”</i>	79
<i>CU-62 Jurnalizez evenimentele din componentele platformei „e-Integritate”</i>	79
<i>CU-63 Configurez regulile de anonimizare a declarațiilor</i>	80
<i>CU-64 Configurez regulile de distribuire a dosarelor</i>	80
12.4. Cerințe funcționale privind Front Office „e-Integritate”	81
<i>CU-65: Creez Profilul subiectului declarării</i>	81
<i>CU-66 Actualizez datele profilului subiectului declarării</i>	84
<i>CU-67 Actualizez statutul vital a subiecților declarării decedați</i>	85
<i>CU-68 Radiez profilul subiectului declarării</i>	85
<i>CU-69 Accesez și vizualizez profilul (profilurile) subiectului declarării</i>	85
<i>CU-70 Caut/sortez profilul (profilurile) subiectului declarării</i>	86
<i>CU-71 Creez eveniment de lucru în privința subiectului declarării</i>	86
<i>CU-72 Navighez Cabinetul personal al subiectului declarării</i>	88
<i>CU-73 Depun declarație de avere și interese personale</i>	88
<i>CU-74 Completez declarația – temeiul de depunere, perioada(anul) declarării, anul depunerii</i>	90
<i>CU-75 Completez declarația - capitolul Informații Generale</i>	91
<i>CU-76 Completez declarația - capitolul Venituri</i>	92
<i>CU-77 Completez declarația - capitolul Bunuri Imobile</i>	95
<i>CU-78 Completez declarația - capitolul Bunuri mobile</i>	97

CU-79	Completez declarația - capitolul Active financiare în țară și în străinătate	100
CU-80	Completez declarația - capitolul Cote-părți/Acțiuni în capitalul social al unui agent economic	106
CU-81	Completez declarația - capitolul Datorii	107
CU-82	Completez declarația - capitolul Servicii și lucrări procurate	108
CU-83	Completez declarația - capitolul Interese personale	109
CU-84	Depun Declarația privind conflictul de interese real (soluționarea este în competența ANI)	110
CU-85	Înregistrez Declarația privind conflictul de interese real (soluționarea nu este în competența ANI)	111
CU-86	Solicit eliberarea Informației privind lipsa interdicțiilor	112
12.5.	Cerințe privind Portalul Public	113
	CU-87 Caut și accesez DAIP, Acte de constatare și Procesele-verbale și a datelor statistice pe Portalul Public ANI	113
12.6.	Matricele Rolurilor și Cazurilor de Utilizare disponibile acestor roluri.	115
12.7.	Cerințe non-funcționale ale SI „e-Integritate”	120
12.7.1.	Cerințe non-funcționale generale	120
12.7.2.	Cerințe pentru platforma tehnologică	120
12.7.3.	Cerințe de flexibilitate, mentenabilitate, scalabilitate, reziliență și continuitate	121
12.7.4.	Cerințe de autentificare	122
12.7.5.	Cerințe de autorizare	122
12.7.6.	Cerințe de validare a datelor	122
12.7.7.	Cerințe de licențiere	123
12.7.8.	Cerințe de performanță	123
12.7.9.	Cerințe de securitate	124
12.7.10.	Cerințe de arhitectură	124

12.8. Cerințe de implementare	125
12.8.1. Metodologia și abordarea de implementare	125
12.8.2. Cerințe pentru livrabile.....	126
12.8.3. Cerințe privind raportare	126
12.8.4. Cerințe privind comunicare.....	126
12.8.5. Cerințe privind transparența procesului de implementare	127
12.8.6. Cerințe privind echipa de proiect a Furnizorului	127
12.8.7. Cerințe de calitate.....	130
12.8.8. Cerințe privind migrarea datelor	130
12.8.9. Cerințe privind introducerea manuală a documentelor și datelor istorice	131
12.8.10. Cerințe de documentare	131
12.8.11. Cerințe privind evaluarea automată a riscurilor pentru declarațiile de avere și interese personale depuse de subiecții declarării	132
Algoritmul de distribuire aleatorie a dosarelor de verificare/control.....	133
13. Fazele proiectului – activități și livrabile.....	134
13.1. Faza 1 – Planificare și proiectare	134
13.2. Faza 2 – Dezvoltarea sistemului	135
13.3. Faza 3 – Migrarea datelor istorice din versiunea actuală a SIA „e- Integritate și popularea platformei „e-Integritate” și testarea de acceptanță a utilizatorilor (TAU)	136
13.4. Faza 4 – Instruire	137
13.5. Faza 5 – Pilotarea	138
13.6. Faza 6 – Garanție și mentenanță	139
14. Criteriile de eligibilitate a ofertanților	140
15. ANEXA 1 la Caietul de sarcini destinat reingineriei Sistemului Informațional „e- Integritate”	142
15.1. Clasificatoare	142
15.2. Notificări	147

15.3.	Rapoarte	149
15.4.	Exemple de interfețe grafice ale componentelor platformei „e-Integritate” 152	

1. Introducere

Autoritatea Națională de Integritate este o autoritate publică independentă față de alte autorități publice, persoane juridice de drept public sau privat și față de persoanele fizice, ce funcționează la nivel național ca structură unică (Legea nr. 132/2016). ANI asigură integritatea în exercitarea funcției publice sau funcției de demnitate publică și prevenirea corupției prin realizarea controlului averii și al intereselor personale și privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor (Legea nr.132/2016).

ANI are următoarele funcții:

- a) exercită controlul averii și al intereselor personale;
- b) exercită controlul privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților și al restricțiilor și limitărilor;
- c) constată și sancționează încălcările regimului juridic al averii și intereselor personale, al conflictelor de interese, al incompatibilităților și al restricțiilor și limitărilor;
- d) cooperează cu alte instituții, atât la nivel național, cât și internațional;
- e) asigură buna organizarea a Autorității și administrarea activității de promovare a integrității subiecților declarării;
- f) execută alte funcții stabilite prin lege.

Actualmente ANI utilizează sistemul informațional automatizat „e-Integritate”, dezvoltat încă în anul 2013 pe platforma PHP. Acesta a fost pus în funcțiune în 2016, după crearea cadrului legislativ necesar.

Sistemul Informațional Automatizat “e-Integritate” funcționează și este utilizat de ANI în corespundere cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 183/2019 cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al SIA “e-Integritate” și Hotărârii Guvernului nr. 228/2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat “e-Integritate”.

În urma modificărilor cadrului normativ, constrângerilor de arhitectură, capacităților limitate de extindere a funcționalităților, integrării limitate cu alte sisteme informaționale de stat, SIA “e-Integritate” nu mai corespunde necesităților contemporane al ANI.

După o analiză detaliată, ANI și alte părți implicate au decis să nu modifice sau să extindă sistemul actual, ci să dezvolte un nou sistem informațional, bazat pe cele mai moderne tehnologii și abordări de implementare – platforma „e-Integritate”.

Prezentul Caiet de sarcini oferă o descriere generală a platformei „e-Integritate”, precum și cerințele aferente acesteia, procesul de implementare și activitățile de mentenanță. Furnizorul (compania dezvoltatoare) va realiza o analiză și revizuire detaliată a cerințelor funcționale și nefuncționale ale platformei „e-Integritate”. În cadrul ședințelor comune cu echipa Beneficiarului, vor fi validate procesele operaționale și regulile de business. Furnizorul trebuie să țină cont de faptul că unele cerințe pot suferi ajustări pe parcursul procesului de implementare a platformei „e-Integritate”.

2. Acronime și noțiuni

În prezentul Caiet de sarcini sunt utilizate următoarele acronime:

Acronim	Descriere
AI	Artificial intelligence (inteligența artificială)
ANI	Autoritatea Națională de Integritate
BD	Baza de Date
CBI	Cadastrul Bunurilor Imobile
CI	Consiliul de Integritate
CNAM	Compania Națională de Asigurări în Medicină
CNAS	Casa Națională de Asigurări Sociale
CU	Caz de Utilizare
DAIP	Declarația de avere și interese personale
DI	Dependency Injection (injectarea de dependente)
FIFO	First In First Out (primul intrat primul iese)
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
IDNO	Numărul de identificare de stat al unității de drept (identification number of organization)
IDNP	Numărul de identificare de stat al persoanei fizice (identification number of a natural person)
IDNV	Numărul de identificare de stat al autovehiculului
IGU	Interfața Grafică a Utilizatorului
PHP	Hypertext Preprocessor
PIGD	Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor
RARM	Registrul Aerian al Republicii Moldova
RBAC	Role-Based Access Control
SDD	Software Design Document
SRS	Software Requirements Specifications
RSC	Registrul de stat al contravențiilor
RSP	Registrul de Stat al Populației
RSUD	Registrul de Stat al Unităților de Drept
RSV	Registrul de Stat al Vehiculelor
SFS	Serviciul Fiscal de Stat

SGBD	Sistemul de Gestionare a Bazei de Date
SI	Sistem Informațional
SIA	Sistem Informațional Automatizat
SIIPF	Sistemul informațional integrat al Poliției de Frontieră
SIIV	Sistemul Informațional Integrat Vamal
SOA	Service-oriented architecture
SSL	Secure Sockets Layer
STISC	Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică
TAU	Testarea de Acceptanță a Utilizatorilor
TIC	Tehnologia Informației și a Comunicațiilor
TLS	Transport Layer Security

De asemenea, în prezentul Caiet de sarcini sunt utilizate următoarele noțiuni:

Noțiune	Definiție
Adresa de domiciliu	Adresa la care subiectul declarației locuiește efectiv.
Adresa de reședință	Adresa la care persoana fizică declară că are locuința secundară, alta decât cea de domiciliu.
Anonimizare	Proces de modificare a datelor, astfel încât să devină imposibil de identificat persoana la care acele date se referă, fie direct, fie indirect. Astfel, datele anonime își pierd calitatea de date cu caracter personal. Datele vor fi supuse procesului de anonimizare în conformitate cu articolul 9 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.
SI „Autotest”	Subsistem informațional destinat înregistrării tuturor testelor tehnice efectuate autovehiculelor de către centre tehnice specializate.
SI RCA Data	Sistemul informațional automatizat de stat în domeniul asigurărilor obligatorii de răspundere civilă pentru pagube produse de autovehicule - resursa informațională unică în domeniul asigurărilor obligatorii de răspundere civilă pentru pagube produse de autovehicule, fiind destinată înregistrării, colectării, acumulării, actualizării, controlului și analizei informației cu privire la contractele, polițele de asigurare obligatorie RCA și certificatelor de asigurare Carte Verde, precum și informației cu privire la persoanele asigurate, persoanele păgubire, dosarele de daună și despăgubirile de asigurare.
Front office „e-Integritate”	Sistemul informațional care asigură depunerea și rectificarea de către subiecții declarației a DAIP, interacțiunea între subiecții declarației și ANI, gestionarea Registrului subiecților declarației de către angajații entităților publice, responsabili pentru menținerea acestui registru.
Organizație publică	Orice autoritate publică (autoritate judecătorească, autoritate de jurisdicție, autoritate a administrației publice centrale sau locale, precum și autoritățile administrative din subordinea acestora, autoritate publică autonomă), instituție publică, organizație de stat, organ de stat, organ colegial cu statut de persoană juridică de drept public, organ de autoadministrare, întreprindere de stat sau

	municipală, societate comercială sau instituție financiară cu capital majoritar de stat.
Fișa declarației	Formularul electronic care însoțește DAIP și conține datele-cheie privind aceasta, ex. istoricul acțiunilor, versiunile DAIP, scorul de risc calculat și detaliile acestui etc.
Fișa dosarului de control	Formularul electronic care însoțește dosarul de verificare/control și conține datele-cheie privind aceasta, inclusiv datele distribuirii, istoricul accesărilor dosarului, etc.
MConnect	Platforma de stat de interoperabilitate care reprezintă o soluție tehnică destinată asigurării schimbului de date între sistemele informaționale deținute de participanții la schimbul de date, în conformitate cu Legea nr. 142/2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate.
MPass	Serviciul guvernamental de autentificare și control al accesului care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil de autentificare și control al accesului utilizatorilor în sistemele informaționale, inclusiv serviciile electronice.
MSign	Serviciul guvernamental de semnătură electronică care are scopul de a oferi un mecanism integrator, securizat și flexibil, al diferitelor soluții de aplicare și verificare a autenticității semnăturii electronice de către utilizatori (inclusiv în contextul utilizării sistemelor informaționale și a serviciilor electronice), oferite de către furnizorii de semnătură electronică în conformitate cu legislația în vigoare.
MNotify	Serviciul guvernamental de notificare electronică și reprezintă un ansamblu de resurse și tehnologii informaționale, mijloace tehnice de program și metodologii, aflate în interconexiune, destinat notificării destinatarilor persoane fizice și persoane juridice prin intermediul diverselor canale de notificare.
MLog	Serviciul electronic guvernamental de jurnalizare care are scopul de a oferi un mecanism securizat și flexibil de jurnalizare și audit, asigurând evidența evenimentelor, în contextul utilizării sistemelor informaționale.
MDocs	Soluție guvernamentală destinată implementării unui mecanism centralizat de stocare pe platforma tehnologică comună (MCloud) și partajare online a documentelor rezultate din activitatea administrativă a autorităților și instituțiilor publice.
MCabinet	Portalului guvernamental al cetățeanului) - sistem informațional care oferă cetățenilor un mecanism eficient, fiabil și modern de accesare a serviciilor electronice și de obținere, prin intermediul unui singur punct de acces, a informațiilor oficiale de interes public și a informațiilor documentate despre sine, disponibile în cadrul registrelor și sistemelor informaționale ale furnizorilor de date
EVO	soluție bazată pe aplicații mobile, care permite persoanelor fizice și juridice să acceseze servicii electronice, date din registrele de stat și să dețină versiuni digitale ale actelor de identitate și ale altor documente-cheie.
Modelului Unitar de Design	Totalitatea regulilor și componentelor reutilizabile (culori, stiluri, tipografie, șabloane, pattern-uri UI, specificații de accesibilitate), utilizate pentru a realiza o experiență coerentă de utilizare (UX) și o interfață grafică (UI) unitară, pentru aplicații web și mobile prin care se prestează servicii publice electronice.

Platforma „e-Integritate”	Suita de aplicații, utilizate de către ANI în interacțiunea cu subiecții declarării – Back office „e-Integritate”, Front office „e-Integritate” și Portalul public.
Back office „e-Integritate”	Sistemul informațional, utilizat de către angajații ANI, accesat doar din rețeaua corporativă ANI.
SI „e-Vinieta”	Soluție informatică ce are drept scop colectarea, stocarea, păstrarea și procesarea datelor despre colectarea vinietei conform cerințelor prevăzute de legislație, precum și asigurarea informațiilor necesare pentru exercitarea de către autoritățile responsabile a atribuțiilor de evidență, verificare și control al achitării vinietei.
Portalul public	Aplicația care poate fi accesată de către internauții neautentificați (utilizatori publici) cu scopul vizualizării datelor statistice privind DAIP depuse, a DAIP anonimizate ale subiecților declarării, procesele-verbale și actele de constatare emise de ANI și informații privind interdicțiile aplicate subiecților declarării.
Profilul subiectului declarării	Totalitatea datelor și documentelor privind subiectul declarării (datele personale, de contact etc.).

3. Scopul Caietului de sarcini

Prezentul Caiet de sarcini are scopul principal definirea cerințelor funcționale și non-funcționale privind noua generație a sistemului informațional „e-Integritate” – platforma „e-Integritate”. Acest document descrie în linii generale design-ul soluției tehnice, metodologia de implementare, precum și cerințele privind gestionarea proiectului de implementare și livrabilelor. Caietul de sarcini va servi ca bază pentru elaborarea ofertelor de către ofertanți. Evaluarea ofertelor va fi efectuată prin analiza conformității acestora prezentului Caiet de sarcini. Implementarea noii generații a SI „e-Integritate” inclusiv gestionarea proceselor de dezvoltare, lansarea în exploatare, pilotarea, mentenanța acestui și alte activități se vor face în conformitate cu prezentul document.

Denumirea SI „e-Integritate”, utilizată în acest document, se referă la noua generație a sistemului informațional, cu excepția cazurilor în care este menționată explicit generația actuală a SIA „e-Integritate”.

4. Definiția și obiectivele ale SI „e-Integritate”

Conform Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat “e-Integritate” (aprobat prin HG nr.228/2020), acesta reprezintă „un sistem informațional destinat depunerii, arhivării, verificării și analizării automate a declarațiilor de avere și interese personale, înregistrării interdicțiilor de ocupare a funcțiilor publice sau funcțiilor de demnitate publică și gestiunii ulterioare a acestor înregistrări, precum și facilitării accesului electronic al persoanelor și instituțiilor interesate la informațiile de interes public”.

În urma implementării noii generații– platforma „e-Integritate”, vor fi realizate următoarele obiective:

- Preluarea, actualizarea și implementarea în platforma „e-Integritate” a funcționalităților utile ale generației curente a SIA „e-Integritate”;

- Implementarea unor funcții automatizate pentru a minimiza influența factorului uman (pre-completarea DAIP-urilor, evaluarea automată a DAIP-urilor bazată pe riscuri, distribuirea automată a sesizărilor pentru efectuarea verificărilor și controalelor în funcție de tipul și complexitatea acestora, precum și de experiența și nivelul de încărcare al inspectorilor de integritate);
- Actualizarea formularului electronic al DAIP în conformitate cu necesitățile actuale pentru a îmbunătăți interfața și utilizarea formularului și pentru a simplifica procesul de completare și depunere a declarațiilor;
- Asigurarea algoritmilor standard de efectuare a controalelor;
- Extinderea integrării cu sistemele informaționale și servicii electronice de stat pentru asigurarea unui schimb de date eficient;
- Migrarea datelor și a fișierelor istorice din generația curentă a SIA „e-Integritate”;
- Îmbunătățirea utilizabilității și scalabilității sistemului prin implementarea proceselor de lucru și regulilor de lucru configurabile;
- Reducerea poverii administrative pentru toți actorii implicați;
- Furnizarea rapoartelor cuprinzătoare referitoare la depunerea DAIP-urilor, verificarea acestora, distribuirea dosarelor de control, rezultatele verificărilor și controalelor etc.;
- Asigurarea implementării politicilor privind confidențialitatea datelor, partajarea informațiilor și securitatea cibernetică;
- Elaborarea cadrului normativ nou necesar punerii în funcțiune (conceptul tehnic, regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea platformei etc.) a noii platforme „e-Integritate”, cu roluri și responsabilități clar definite pentru mentenanță și operare durabilă;
- Creșterea transparenței și facilitarea accesului la date deschise privind declarațiile de avere și interese personale, interdicțiile și alte informații aferente;
- Pilotarea platformei „e-Integritate” pentru ajustarea funcționalităților acesteia conform necesităților tuturor categoriilor de utilizatori;
- Mentenanța corectivă și adaptivă a platformei „e-Integritate” pentru asigurarea evoluției perpetuă a acesteia și ajustarea conform necesităților ANI și a cadrului legal curent.

5. Cadrul normativ al platformei „e-Integritate”

Analizând cadrul normativ în vigoare al Republicii Moldova și practica internațională pot fi evidențiate un șir de acte, standarde și bune practici, prevederile cărora trebuie luate în considerare la proiectarea, dezvoltarea și implementarea platformei „e-Integritate”.

În acest sens, a fost identificat un set de acte normative care pot fi clasificate în următoarele trei categorii:

- cadrul normativ național ce reglementează domeniul de activitate al ANI;
- cadrul normativ național în domeniul informatizării și tehnologiei informației;
- standarde și bune practici în domeniul TIC.

Astfel, la dezvoltarea platformei „e-Integritate” se va ține cont de prevederile următoarelor acte normative:

1. *Legea nr. 132/2016* cu privire la Autoritatea Națională de Integritate;
2. *Legea nr. 133/2016* privind declararea averii și a intereselor personale;

3. *Legea nr. 1069/2000* cu privire la informatică;
4. *Legea nr. 467/2003* cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
5. *Legea nr. 71/2007* cu privire la registre;
6. *Legea nr. 133/2011* privind protecția datelor cu caracter personal;
7. *Legea nr. 142/2018* cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
8. *Legea nr.124/2022* privind identificarea electronică și serviciile de încredere;
9. *Legea nr.148/2023* privind accesul la informațiile de interes public;
10. Reglementarea Tehnică “*Procesele ciclului de viață al software-ului*” RT38370656-002:2006;
11. *Hotărârea Guvernului nr. 1141/2017* pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de aplicare a semnăturii electronice pe documentele electronice de către funcționarii persoanelor juridice de drept public în cadrul circulației electronice ale acestora;
12. *Hotărârea Guvernului nr. 562/2006* cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat;
13. *Hotărârea Guvernului nr. 710/2011* cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare);
14. *Hotărârea Guvernului nr. 656/2012* cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate;
15. *Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013* privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass);
16. *Hotărârea Guvernului nr. 405/2014* privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign);
17. *Hotărârea Guvernului nr. 708/2014* privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);
18. *Hotărârea Guvernului nr.128/2014* privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
19. *Hotărârea Guvernului nr. 201/2017* privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică;
20. *Hotărârea Guvernului nr.376/2020* pentru aprobarea Conceptului serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify) și a Regulamentului privind modul de funcționare și utilizare a serviciului guvernamental de notificare electronică (MNotify);
21. *Hotărârea Guvernului nr.413/2020* pentru aprobarea Regulamentului privind utilizarea, administrarea și dezvoltarea Portalului guvernamental al cetățeanului;
22. *Hotărârea Guvernului nr.5/2024* cu privire la aplicația guvernamentală integrată a serviciilor electronice EVO;
23. *Hotărârea Guvernului nr.305/2024* cu privire la platforma de găzduire și partajare a documentelor (MDocs);
24. SM EN 17926:2024 Sistem de management al informației privind protecția datelor conform ISO/IEC 27701. Calificări în contextul european;

25. SM ISO/IEC/IEEE 24748: 2025 Ingineria sistemelor și software-ului. Managementul ciclului de viață;
26. SM EN ISO/IEC 25059:2024 Ingineria software. Sisteme și cerințe de calitate și evaluare software-ului (SQuaRE). Model de calificare pentru sistemele AI;
27. SM ISO/IEC/IEEE 14764: 2022 Ingineria software. Procesele ciclului de viață al software-ului. Mentenanța;
28. SM EN ISO/IEC 15408:2024 Securitatea informațiilor, securitatea cibernetică și protecția vieții private. Criterii de evaluare a securității IT, etc.;
29. SM EN ISO/IEC 27002:2017 Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației;
30. Recomandările World Wide Web Consortium (W3C) (<http://www.w3c.org>) privind calitatea conținutului paginilor Web, posibilitățile vizualizării corecte a informației, folosind exploratoare Internet larg utilizate, și compatibilitatea cu diferite platforme informatice;
31. Recomandările WAI (Web Accessibility Initiative) (<http://www.w3c.org/WAI>) privind asigurarea posibilității utilizării resurselor site-urilor de către persoanele cu dizabilități;
32. Recomandările WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) (<http://www.w3.org/TR/WCAG21/>);
33. Recomandările W3C (<http://validator.w3.org>) privind testarea paginilor WEB. Toate paginile WEB generate de SI „e-Integritate” se vor testa în conformitate cu aceste recomandări;
34. Alte legi, acte normative, standarde în vigoare în domeniul TIC.

6. Principiile de elaborare a platformei „e-Integritate”

Principiile fundamentale ale platformei „e-Integritate” sunt:

- **Legalitate.** Platforma „e-Integritate” va fi dezvoltată și exploatată în conformitate cu legislația națională în vigoare, a normelor și standardelor internaționale recunoscute în domeniu;
- **Integritatea datelor.** Platforma „e-Integritate” va stoca toate datele introduse și/sau generate și va asigura o interpretare neechivocă a acestora în cazul unor acțiuni accidentale. Integritatea datelor este considerată asigurată dacă acestea nu au fost distorsionate, modificate sau distruse;
- **Completitudinea datelor.** Platforma „e-Integritate” va garanta colectarea completă a datelor, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- **Securitatea datelor.** Platforma „e-Integritate” va permite introducerea datelor în sistem doar prin surse autorizate și autentificate, utilizând canale criptate. Datele platformei „e-Integritate” vor fi protejate împotriva pierderii, alterării, denaturării și atacurilor. Protecția caracterului secret al informației, a integrității și pregătirea pentru lucru vor fi asigurate atât la nivel de sistem, cât și la nivel de date prezentate în această informație;
- **Conformitatea prelucrării datelor cu caracter personal.** Prelucrarea datelor cu caracter personal ale subiectului declarației, membrilor familiei, concubin/concubină, terță persoană vizată în verificare sau control (conform art.33 din Legea nr.132/2016) și ale persoanelor care au interdicție de a ocupa

o funcție publică sau de demnitate publică se vor efectua în strictă conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

- **Configurabilitate.** Regulile-business, procesele, formularele electronice și șabloanele de documente vor fi configurabile pentru a permite operarea platformei „e-Integritate” în cazul modificărilor legislative;
- **Modularitate și scalabilitate.** Platforma „e-Integritate” va fi modificată și/sau extinsă fără modificarea componentelor create anterior;
- **Minimizarea dependenței de factorul uman.** Depunerea online, verificarea automată a declarațiilor de avere și interese personale, evaluarea declarațiilor în baza riscurilor, distribuirea aleatorie, consumul automat a datelor din surse de încredere (sisteme guvernamentale) – toate acestea vor minimiza influența negativă a factorului uman (manipularea cu date, erori etc.);
- **Interoperabilitate.** Platforma „e-Integritate” va asigura interoperabilitatea cu serviciile și sistemele informaționale de stat. Această abordare garantează un sistem informațional modern, avansat, cu funcționalități extinse, care operează cu date provenite din surse de încredere;
- **Open Source/Open Standards și Open Data.** Platforma „e-Integritate” va fi dezvoltată în principal pe baza aplicațiilor open-source și va promova transparența și responsabilitatea prin integrarea conceptului de Open Data. În cazul utilizării componentelor cu cod sursă închis/proprietar, acestea trebuie să se bazeze pe principiul Open Standards și să nu genereze costuri suplimentare de proprietate;
- **Eficiență din punct de vedere al costurilor în implementare și mentenanță.** Dezvoltarea și mentenanța platformei „e-Integritate” urmăresc atingerea unei eficiențe sporite a costurilor prin:
 - utilizarea preferabilă a software-ului open-source sau a software-ului acoperit de licențe pe viață (perpetual license), fără limitări privind numărul de utilizatori, procese și tranzacții;
 - integrarea cu sistemele informaționale și serviciile electronice de stat.

7. Părțile implicate

Principalii actori implicați în implementarea platformei „e-Integritate” sunt următorii:

- **Autoritatea Națională de Integritate** – posesorul și deținătorul platformei „e-Integritate”, în calitate de autoritate care asigură integritatea în exercitarea funcției publice sau funcției de demnitate publică și prevenirea corupției prin realizarea controlului averii și al intereselor personale și privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor;
- **Organizațiile publice** – în calitate de furnizor de date pentru Registrul subiecților declarării averii și intereselor personale prin intermediul persoanelor responsabile din cadrul serviciului resurse umane;
- **Agencia de Guvernare Electronică** – instituția responsabilă de implementarea agendei de e-Transformare a guvernului și de asigurarea accesului la platforma de interoperabilitate MConnect, precum și la API-urile serviciilor electronice guvernamentale (MPass, MSign, MLog, MNotify etc.);
- **Organizații publice consumatori de date (Procuratura Generală, Procuratura Anticorupție, Centrul Național Anticorupție, Serviciul Fiscal de Stat, organele de drept etc.)** – instituții publice

care conform cadrului reglementator pot fi consumatori de date din SI „e-Integritate” (prin MConnect) pentru realizarea funcțiilor și competențelor legale;

- **Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică** – posesorul platformei guvernamentale MCloud, unde va fi găzduită platforma „e-Integritate”, și administratorul tehnic al acestei soluții informaționale. De asemenea, STISC este furnizorul produsului software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul Executării Documentelor” cu care urmează a fi realizată integrarea;
- **Cetățeni - subiecți ai declarării** – persoane care sunt obligate să depună declarații de avere și interese personale conform Legii nr. 133/2016;
- **Publicul larg** – cetățenii Republicii Moldova și cetățenii străini, organizațiile societății civile, jurnaliști, organizații internaționale de profil, instituții și autorități omoloage din alte țări care accesează neautorizat Portalul public ce conține DAIP-urile publice, datele privind interdicțiile de a ocupa funcție publică sau de demnitate publică și date statistice relevante.

8. Arhitectura sistemului

Platforma „e-Integritate” nu este o soluție informatică izolată, ci interacționează cu sisteme și produse informatice externe. Platforma va utiliza standarde deschise fiind compatibilă cu serviciile care respectă specificațiile non-proprietare.

Toate componentele platformei „e-Integritate” vor fi dezvoltate în baza unei arhitecturi SOA. Arhitectura componentelor platformei presupune o arhitectură client-server cu cel puțin trei nivele pe bază de tehnologiile WEB și va exclude interacțiunea directă a nivelului de aplicație cu baza de date. Platforma „e-Integritate” va fi accesibilă prin intermediul celor mai populare exploratoare Internet (cel puțin Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari).

Vor fi utilizate framework-uri care acceptă arhitecturi descentralizate, cum ar fi cele orientate către servicii sau microservicii.

Pentru asigurarea unui nivel adecvat al securității informaționale toate conexiunile componentelor platformei „e-Integritate”, precum și între utilizatori și platformă vor fi securizate prin sesiuni TLS/SSL.

Platforma „e-Integritate” va fi găzduită pe cloud-ul guvernamental MCloud.

Componentele platformei vor fi disponibile 24/7/365. Întreruperile în funcționare de scurtă durată pot fi doar în cazuri excepționale.

9. Integrarea și interoperabilitatea platformei „e-Integritate” cu alte sisteme guvernamentale

Platforma „e-Integritate” va fi integrată cu următoarele servicii guvernamentale:

1. **MPass** – serviciu guvernamental de autentificare, utilizat pentru controlul accesului la sistemele informatice și asigurarea procedurilor de autentificare prin semnături electronice sau mobile. Odată conectați prin serviciul platformei MPass în platforma „e-Integritate”, utilizatorii vor avea acces la toate funcționalitățile sistemelor în funcție de rolul lor.
2. **MSign** – serviciu guvernamental de semnătură electronică care va aplica semnătura digitală pe documente și formulare, precum și va valida semnăturile electronice. Semnăturile digitale (certIFICATE digitale emise de instanțe abilitate, semnătură mobilă și buletine de identitate electronice) vor fi aplicate pe formularele și documentele electronice. De asemenea, serviciul MSign va fi folosit și de utilizatorii decidenți când aprobă sau resping formularele și documentele electronice.
3. **MLog** – serviciu guvernamental utilizat pentru înregistrarea evenimentelor critice de afaceri legate de sistemele informaționale (de exemplu, înregistrarea unui nou subiect al declarării, depunerea declarației, emiterea actului de constatare, finalizarea dosarului de control etc.). Evenimentele critice de afaceri care trebuie înregistrate în MLog vor fi definite în faza de analiză business.
4. **MNotify** – serviciul guvernamental utilizat pentru notificarea utilizatorilor autorizați ai platformei „e-Integritate”. Schimbul de mesaje cu sisteme informaționale se efectuează prin canale securizate, utilizând mecanisme de protecție criptografică a informației. Canale de notificare pot fi poșta electronică, SMS, MCabinet, EVO. Serviciul va fi utilizat în cadrul platformei „e-Integritate” pentru a remite/înștiința utilizatorii despre producerea diferitor evenimente în sistem care vizează direct rolul și activitatea acestora;
5. **MDocs** – platforma stocarea și partajarea documentelor rezultate din activitatea ANI în cadrul platformei „e-Integritate”;
6. **MCabinet (Portalului guvernamental al cetățeanului)** – sistemul va oferi datele personale ale subiectului declarării aferent declarării averii, respectării regimului conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor;
7. **EVO** – aplicația va oferi acces la aceleași date ca și MCabinet, dar în versiunea mobilă.
8. **Produsul software „e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul Executării Documentelor”(în continuare SI „e-Management”)** – sistem integrat de management al documentelor electronice dezvoltat de STISC și implementat în cadrul ANI. Acesta va fi integrat pentru a asigura sincronizarea datelor primare despre sesizările parvenite în adresa ANI, care conform lucrărilor de secretariat sunt înregistrate în SI „e-Management” și ulterior utilizatorul cu rol Operator Cancelarie trimite datele despre sesizare în platforma „e-Integritate”;
9. **MConnect** – platforma guvernamentală de schimb de date care va asigura consumul de date din sistemele informaționale de stat. Această listă conține, dar nu se limitează la:
 - **RSP** – pentru extragerea datelor personale după IDNP-ul persoanei fizice și adresa de reședință a acesteia;
 - **RSUD** – pentru extragerea datelor persoanei juridice după IDNO-ul acestei, inclusiv datele personale ale fondatorilor și administratorilor entității;

- **RSV** – pentru extragerea datelor privind proprietarii vehiculelor și titulari de drept asupra vehiculelor în baza IDNV-ului;
- **SI SFS** – extragerea datelor privind: a) declarația cu privire la impozitul pe venit, b) veniturile din contractele de locațiune, c) conturile bancare, deținute de persoană fizică;
- **SIIV** – extragerea datelor privind bunurile de valoare introduse/scoase din țară, indicate în DAIP;
- **SIA CBI** – extragerea datelor privind proprietarii bunurilor imobile;
- **SI RARM** – extragerea datelor privind proprietarii transporturilor aeriene;
- **SI „Autotest”** – extragerea datelor privind conducătorii auto care au prezentat unitatea de transport pentru trecerea inspecției tehnice periodice;
- **SI „e-Vinieta”** – datele din vinieta activă a vehiculului înmatriculat în străinătate și identificat în baza numărului de înmatriculare;
- **SIA „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor”** – extragerea adreselor corecte a subiecților declarării, membrilor ale familiei acestora etc.;
- **SI PIGD** – platforma „e-Integritate” va obține datele și materialele dosarelor, datele instanței de judecată după numărul dosarului;
- **SIA RBII** – platforma „e-Integritate” va consuma datele despre bunurile confiscate în procesul de executare a sancțiunilor aplicate prin actul de constatare;
- **RSC** – platforma „e-Integritate” va consuma datele despre sancțiunile contravenționale aplicate ca urmare a depistării încălcărilor legislative (procesul-verbal, sumele amenzilor aplicate și achitate etc.);
- **SI CNAM** – platforma „e-Integritate” va consuma datele privind persoanele asigurate: plățile pentru asigurarea medicală a angajaților, a plătitorilor de patentă, a Gospodăriilor Țărănești etc.
- **SI CNAS** – extragerea datelor din contul curent al persoanei asigurate: venituri din fondul retribuției muncă, contribuții calculate/achitate, prestații sociale alocate/achitate (pensii/buletin de boală);
- **SI RCA Data** – extragerea datelor despre existența contractelor de asigurare obligatorie de răspundere civilă auto, verificarea statutului poliței de asigurare obligatorie RCA și a certificatului de asigurare «Carte Verde»;
- **SI BNM** – se vor extrage datele privind cursul valutar, inclusiv datele istorice;
- **Platforma informațională în domeniul protecției drepturilor de proprietate intelectuală (în special SI e-OPI)** – se vor extrage datele privind drepturile de proprietate intelectuală;
- **SI „e-Management”** – va asigura înregistrarea în Back office „e-Integritate” a sesizărilor depuse în cancelaria ANI; Spațiul funcțional și obiectele platformei „e-Integritate”

Platforma „e-Integritate” va asigura cel puțin următoarele obiecte informaționale:

1. Subiectul declarării,
2. Registrul subiecților declarării averii și a intereselor personale,

3. Utilizator autorizat,
4. Organizație publică,
5. Declarația de avere și interese personale,
6. Registrul declarațiilor de avere și interese personale,
7. Dosarul de verificare/control,
8. Interdicția,
9. Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică,
10. Proces contravențional,
11. Declarația privind conflict de interese real,
12. Decizia de soluționare a conflictului de interese real,
13. Dovada soluționării conflictului de interese real,
14. Registrul declarațiilor privind conflicte de interese,
15. Sarcină,
16. Rapoarte.

Sistemul va asigura generarea și gestionarea a cel puțin următoarelor documente:

1. Declarațiile de avere și interese personale,
2. Sesizări,
3. Declarațiile de imparțialitate,
4. Notele de abținere,
5. Raport de prelungire a termenului de control,
6. Fișa de distribuire,
7. Fișa de redistribuire,
8. Raport de conexare,
9. Fișa dosarului de verificare/control,
10. Procesele-verbale de inițiere a controlului sau de refuz al inițierii controlului,
11. Documente ale dosarului de verificare sau de control (solicitări către instituții publice, instituții financiare, persoane juridice, solicitare către subiectul declarării, răspunsuri prezentate, documente de calculare a diferențelor substanțiale etc.),
12. Documentele aferente contestării Actului de constatare sau Procesului-verbal (cereri de chemare în judecată, referințe, contestații, încheieri/hotărâri judecătorești, raport final etc.),
13. Actele de constatare,
14. Documentele aferente procesului de executare a sancțiunilor rămase definitive (proces-verbal cu privire la contravenții, solicitare de încheiere a mandatului, a raportului de muncă sau

serviciu sesizarea organelor de urmărire penală, cererea în vederea constatării averii nejustificate și dispunerii confiscării acesteia etc.),

15. Rapoartele,
16. Decizia privind soluționarea conflictului de interes real,
17. Declarația privind conflict de interese real,
18. Decizia de soluționare a conflictului de interese real,
19. Actul de arhivare/nimicire etc.

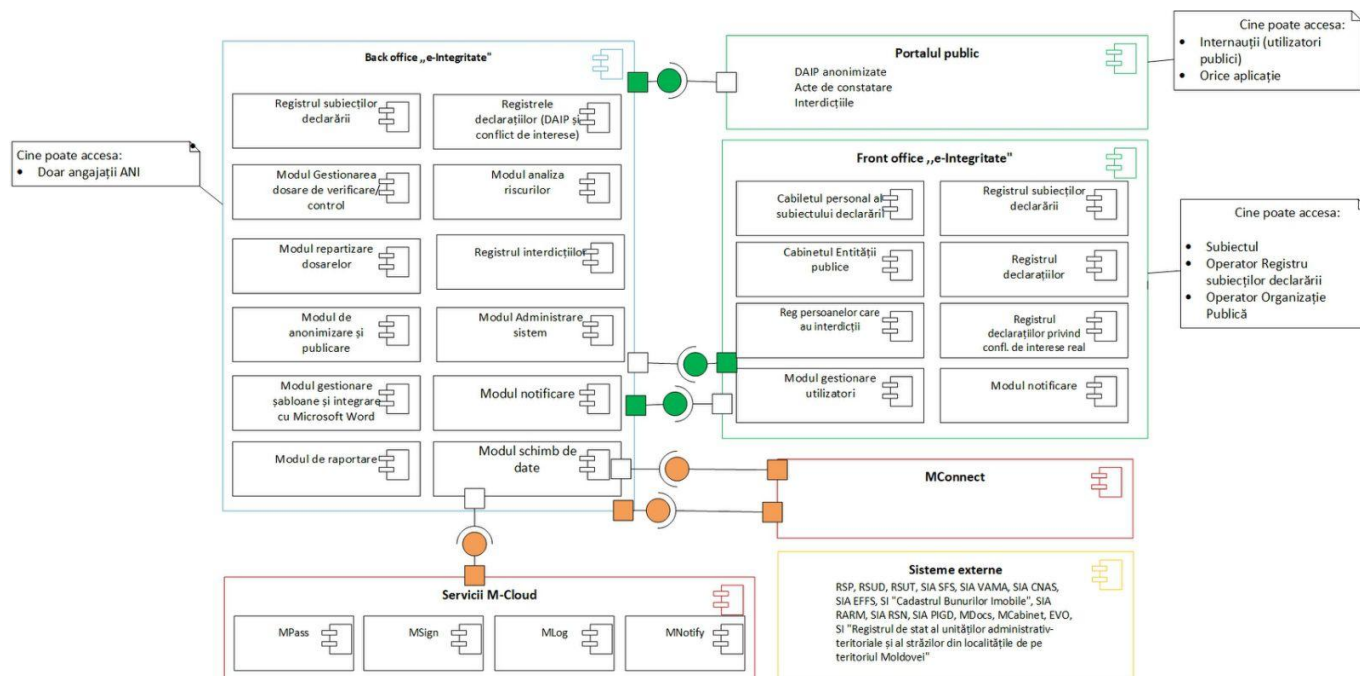
10. Modelul funcțional al platformei „e-Integritate”

10.1. Componentele funcționale ale platformei „e-Integritate”

Platforma „e-Integritate” va avea trei componente funcționale distincte:

1. **Back office „e-Integritate” (aplicația web internă)** – sistemul intern disponibil exclusiv angajaților ANI. Utilizatorii autorizați și autentificați prin serviciul guvernamental MPass vor accesa această aplicație pentru realizarea proceselor de lucru;
2. **Front office „e-Integritate”** – aplicația web prin care subiecții declarării vor depune declarațiile de avere și interese personale, vor accesa declarațiile deja depuse și notificările aferente, vor gestiona datele de contact personale etc. De asemenea, Operatorii Registrului subiecților declarării vor gestiona datele subiecților declarării în registrul susmenționat, iar Operatorii Organizației Publice vor înregistra conflictele de interese reale din cadrul organizației publice în Registrul declarațiilor privind conflictele de interese reale. Accesul la această aplicație va fi permis doar utilizatorilor autorizați și autentificați prin serviciul guvernamental MPass;
3. **Portalul public** – aplicația web, disponibilă utilizatorilor publici (neautentificați) care vor căuta și accesa datele statistice, DAIP ale subiecților declarării, cu excluderea informațiilor confidențiale în conformitate cu Legea nr. 133/2016, DAIP-urile subiecților declarației în formate de date deschise (machine-readable), procesele-verbale și actele de constatare emise de ANI și informații privind interdicțiile aplicate subiecților declarării.

Mai jos este prezentată descrierea funcționalităților cheie ale componentelor platformei „e-Integritate”:



10.2. Back office „e-Integritate”

Este componenta sistemului informațional disponibil exclusiv angajaților ANI, asigurând un nivel ridicat de securitate și confidențialitate. Utilizatorii autorizați și autentificați prin serviciul guvernamental MPass vor accesa platforma următoarele module funcționale:

1. **Registrul subiecților declarării** averii și a intereselor personale – reprezintă lista tuturor subiecților declarării înregistrați în sistem de către Operatorii Registrul subiecților declarării. Utilizatorii autorizați ai ANI vor avea acces la datele subiecților declarării, fără a putea efectua modificări în acestea.
2. **Registrul declarațiilor** – acest modul include mai multe registre și anume:
 - **Registrul declarațiilor de avere și interese personale** – va conține toate declarațiile depuse de către subiecții declarării, inclusiv cele cu termen depășit, precum și scorurile totale de risc și indicatorii individuali de risc ai declarațiilor. Sistemul va oferi un mecanism flexibil de filtrare al declarațiilor după diferite criterii.
 - **Registrul declarațiilor istorice** – declarațiilor depuse pe suport de hârtie până la implementarea SI „e-Integritate” versiunea actuală. Până în anul 2016 declarațiile de avere au fost depuse pe suport de hârtie și digitizate prin scanare. Acestea urmează a fi transferate din versiunea actuală a SI „e-Integritate” în platformă.
3. **Registrul declarațiilor privind conflict de interese real** – va include toate declarațiile privind conflict de interese personale depuse de subiecții declarării soluționate atât de ANI, cât și în cadrul organizației publice, și informațiile privind soluționarea conflictelor de interese și executarea deciziilor de soluționare.

4. **Modulul Gestionarea dosare de verificare și control** – va asigura gestionarea proceselor de lucru de verificare a DAIP, a respectării regimului juridic al conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor, precum și va gestiona procesele de efectuare a controalelor averii și intereselor personale, a respectării regimului juridic al conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor. Acest modul va acoperi și toate procesele de lucru din cadrul ANI aferente actelor de constatare contestate în instanțele de judecată, precum și executarea deciziilor ANI. Acest modul de asemenea conține **Registrul sesizărilor** care asigură introducerea și gestionarea sesizărilor, depuse de către cetățeni, persoana juridice, autorități publice sau din oficiu.
5. **Modulul de analiză a riscurilor** – asigură analiza automată a riscurilor (calcularea scorului de risc) pentru DAIP conform configurațiilor corespunzătoare.
6. **Modulul de distribuire aleatorie** – acest modul va asigura distribuția aleatorie a dosarelor de verificare și control ținând cont de complexitatea dosarului (regimul încălcării), nivelul de încărcare și experiența inspectorilor ANI, etapa a ciclului de viață a dosarului de verificare și control etc.
7. **Modulul sarcinilor** – acest modul va asigura crearea automată sau manuală a sarcinilor pentru utilizatorii din cadrul ANI. Sarcinile create vor fi aferente rolului și activității utilizatorului în sistem.
8. **Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică**– va conține toate interdicțiile înregistrate de inspectorii de integritate și asigură gestionarea proceselor de lucru de impunere a interdicțiilor subiecților declarării.
9. **Modulul de anonimizare și publicare** – asigură procesul de anonimizare automată și semiautomată a datelor personale în declarații de avere și interese personale depuse de subiecții declarării în limitele prevăzute de lege, procesele-verbale și acte de constatare emise de ANI. De asemenea, acest modul este responsabil pentru publicarea DAIP, actelor de constatare proceselor-verbale anonimizate pe Portalul public.
10. **Modulul de administrare** – va asigura totalitatea funcționalităților de management al platformei. Modulul este conceput pentru stocarea și gestionarea configurațiilor și proceselor de lucru a platformei „e-Integritate”. Modulul de administrare a platformei va asigura gestionarea diferitelor funcționalități ale acesteia. Mai jos sunt câteva exemple de configurații:
 - Autentificarea, autorizarea și gestionarea utilizatorilor;
 - Managementul documentelor, utilizate în cadrul proceselor de business;
 - Variabilele care sunt utilizate de regulile de afaceri;
 - Traducerile elementelor IGU;
 - Reguli de numerotare;
 - Reguli de validare;
 - Configurații conexiunilor cu sistemele și serviciile externe (heartbeat, jurnalele de audit de interacțiuni cu serviciile externe etc.).
11. **Modulul de gestionare a șablonelor și integrare cu Microsoft Word** - va asigura gestionarea de către Administratorul platformei „e-Integritate” a șablonelor documentelor, precum și va asigura integrarea SI „e-Integritate” cu Microsoft Word.

12. **Modulul de interoperabilitate** - asigură consumul și livrarea datelor în SI „e-Integritate” din alte sisteme informaționale și spre aceste sisteme (în primul rând sisteme guvernamentale – prin platforma de interoperabilitate MConnect), de exemplu:
- RSP – extrage datele personale după IDNP-ul persoanei și adresa de reședință a acesteia;
 - RSUD – extrage datele persoanei juridice după IDNO, inclusiv datele personale ale administratorului companiei și fondatorilor;
 - RSV – extrage datele despre unitățile de transport care aparțin subiectului sau membrilor familiei acestui;
 - SI SFS – extrage datele despre venituri conform declarației cu privire la impozitul pe venit, datele despre venituri din contractele de locațiune etc.;
 - SIA CNAS – extrage datele privind locul (locurile) de muncă, veniturile salariale lunare și prestațiile sociale alocate/achitate;
 - SIA „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor” – extrage datele privind adresele;
 - Front office „e-Integritate”;
 - Portalul public - efectuează schimbul de date datele statistice, DAIP anonimizate ale subiecților declarării, procesele-verbale și actele de constatare emise de ANI și informații privind interdicțiile aplicate subiecților declarării;
 - Alte sisteme informaționale.
13. **Modulul de raportare** – în baza datelor procesate va genera rapoarte statistice și nominale. Rapoartele trebuie dezvoltate pe o platformă configurabilă, Administratorul SI „e-Integritate” va crea rapoarte noi și le va modifica pe cele existente la necesitate. Sistemul va asigura exportul rapoartelor în următoarele formate - .xlsx, .csv, .docx și .pdf.
14. **Modulul de notificare** – va asigura generarea notificărilor, inclusiv cele automate și programate privind evenimentele de lucru care au loc în sistem. Sistemul va fi integrat cu serviciul guvernamental de notificări MNotify pentru livrarea notificări despre evenimente de lucru. Lista evenimentelor, care vor fi notificate prin serviciul MNotify, va fi definită în faza de analiză a proceselor de lucru.
15. **Modulul de audit** – asigură jurnalizarea (înregistrarea) evenimentelor de lucru care au loc în sistem și a acțiunilor utilizatorilor. Modulul va oferi IGU pentru jurnale, inclusiv funcțiile de căutare prin înregistrări. Evenimentele critice vor fi suplimentar jurnalizate prin serviciul guvernamental MLog.
16. **Ajutor și Online Helpdesk** – modulul va asigura utilizatorii pe de o parte cu ghiduri de utilizare și tutoriale video pentru diferite funcționalități ale platformei „e-Integritate”, iar pe de altă parte va conține funcționalitatea de postarea și accesarea solicitărilor de suport tehnic.
17. **Modulul de autentificare și autorizare** - este responsabil de identificarea utilizatorilor SI „e-Integritate”, iar la nivel de autorizare (rolul) acestora să efectueze acțiuni specifice și să acceseze date și documente specifice rolului. Ca metodă de autentificare SI „e-Integritate” va utiliza MPass – serviciul guvernamental de autentificare, utilizat pentru controlul accesului la sistemele informaționale și asigurarea procedurilor de autentificare prin semnături electronice sau mobile. Odată autentificați prin serviciul platformei MPass, Utilizatorii vor putea accesa toate funcționalitățile SI „e-Integritate” în conformitate de rolul lor.

10.3. Front office „e-Integritate”

Front office „e-Integritate” reprezintă o aplicație web cu bază de date proprie – modul funcțional al platformei „e-Integritate”, disponibil reprezentanților organizațiilor publice (Operatorilor Registrul subiecților declarării, Operatorilor Organizație publică) și subiecților declarării.

Front office „e-Integritate” va fi accesat doar după autentificarea utilizatorilor prin serviciul MPass. El va oferi utilizatorilor săi accesul la funcționalități conform rolului acestora. Aplicația este compusă din următoare module funcționale:

1. **Cabinetul personal al subiectului declarării** – oferă funcționalități de gestionare a propriilor date - numărul personal de telefon de contact, adresă personală e-mail, adresă de domiciliu. Funcția-cheie a cabinetului personal însă, constă în asigurarea procesului de depunere și rectificare a declarațiilor de avere și interese personale. Cabinetul personal va conține:
 - Dashboard (tabloul de bord);
 - DAIP-urile depuse de subiectul declarării, inclusiv cele în proces de completare în diferite stări
 - Procesele verbale (inclusiv de inițiere a controlului sau de refuz de inițiere a controlului);
 - Actele de constatare;
 - Solicitățile de documente emise de Inspectori, precum și documentele oferite Inspectorilor prin Front office „e-Integritate” etc.
2. **Cabinetul Operatorului Registrul subiecților declarării** – conține funcționalitatea de gestionare a datelor personale (numărul telefon, adresă e-mail etc.), precum și Registrul subiecților declarării pe care îi gestionează. Registrul conține profilurile subiecților declarării. Asigură Operatorilor Registrul subiecților declarării o gamă de funcționalități pentru gestionarea datelor subiecților declarării angajați în entitatea care o reprezintă. De asemenea, conține datele despre DAIP-urile (depus, nedepus de fiecare subiect al declarării gestionat de Operator).
3. **Cabinetul Operatorului Organizație publică** – conține funcționalitățile de gestionare a datelor personale (numărul telefon, adresă e-mail etc.) și cele necesare pentru înregistrarea în Registrul declarațiilor privind conflictele de interese reale a conflictelor de interese aferente subiecților declarării din organizația în cadrul căreia i-a fost oferit acest rol.
4. **Ajutor și Online Helpdesk** – modulul va asigura utilizatorii pe de o parte cu ghiduri de utilizare și tutoriale video pentru diferite funcționalități ale platformei „e-Integritate”, iar pe de altă parte va conține funcționalitatea de postarea și accesarea solicitărilor de suport tehnic.
5. **Modulul de autentificare și autorizare** – asemănător cu Back office „e-Integritate”, acest modul este responsabil de identificarea utilizatorilor autorizați prin utilizarea serviciului guvernamental MPass.
6. **Modulul de interoperabilitate** - asigură schimbul de date între Front office „e-Integritate” și Back office „e-Integritate” cu alte sisteme informaționale guvernamentale.
7. **Modulul de notificare** – asigură generarea notificărilor privind evenimentele de lucru care au loc în sistem și vizează utilizatorii Front office „e-Integritate”. Notificarea se va realiza prin serviciul guvernamental de notificări MNotify pentru livrarea notificări despre evenimente de lucru.

10.4. Portalul Public (Portalul Declarațiilor)

Portalul public reprezintă o aplicație web cu bază de date proprie care oferă utilizatorilor publici (neautentificați) accesul la următoarele date:

1. Declarațiile de avere și interese personale (cu informații confidențiale anonimizate, conform prevederilor legale), inclusiv în format lizibil electronic (open data);;
2. Procesele-verbale emise de ANI ca urmare a efectuării verificărilor prealabile anonimizate;
3. Actele privind rezultatele controalelor efectuate de către ANI anonimizate;
4. Datele privind înregistrarea subiecților declarării în Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică;
5. Date (rapoarte) statistice publice.

Accesul la informațiile portalului public va fi asigurat în rezultatul căutării după unul sau mai multe criterii de căutare. Aplicația este compusă din următoare module funcționale:

1. **Pagina de start al portalului** – pagina web (dashboard, tablou de control) care afișează informații-cheie privind datele statistice publice, date de contact etc.
2. **Modulul de căutare** – asigură căutarea (filtrarea) datelor în registrele declarațiilor și interdicțiilor precum și a actelor de constatare.
3. **Modulul de interoperabilitate** - asigură consumul datelor din celelalte componente ale SI „e-Integritate”. Portalul va consuma datele declarațiilor anonimizate, actelor de constatare și altor acte publice, emise de ANI.
4. **Modulul de autentificare și autorizare** – va asigura identificarea utilizatorilor autorizați (Administratorul Portalului Public) prin utilizarea serviciului guvernamental MPass.

10.5. Actorii umani

Platforma „e-Integritate” va asigura următoarele roluri umane:

Rol uman	Descriere
Back office „e-Integritate”	
Administrator Back office „e-Integritate”	Administratorul funcțional este utilizatorul care are acces la toate funcționalitățile platformei „e-Integritate”, documente și date, gestionează meta datele, șabloanele documentelor, inclusiv configurează documentele relevante pentru procesele de lucru și meta datele acestora, poate modifica configurațiile sistemului – gestionează formulare web, traducerile, variabile, reguli de validare, de numerotare, de distribuire, interconectarea cu sistemele externe, asigură securitatea aplicațiilor etc. Acesta va gestiona clasificatoarele și rapoartele generate de sistem. De asemenea, actorul va accesa jurnalele de audit ale platformei „e-Integritate”. Utilizatorul cu acest rol gestionează utilizatorii sistemului, și are acces la toate funcționalitățile a Portalului Public – conținutul paginii de start (căutare), efectuează căutări în registrele cu acces public (al declarațiilor de avere și interese personale, al interdicțiilor), vizualizarea rapoartelor etc.
Inspector de Integritate (Inspector)	Acest rol uman are acces la Back office „e-Integritate” – actorul accesează sesizările și dosarele de verificare/control care i-au fost distribuite. Actorii atribuiți acestui rol vor gestiona datele și fișierele dosarelor de verificare sau control care le-au fost distribuite/redistribuite, vor soluționa situațiile de conflict de interese distribuite și vor lansa alte procese de lucru specifice funcției. Utilizatorii cu acest rol vor putea accesa pentru căutare și vizualizare Registrul declarațiilor de

	<p>avere și interese personale, inclusiv Registrul declarațiilor istorice, Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, Registrul declarațiilor privind conflictul de interese reale. Inspectorii de integritate vor avea acces și la modulul de schimb de date cu sistemele externe pentru a accesa datele în procesul de verificare și control. Utilizatorii cu acest rol vor accesa rapoartele privind activitatea proprie, precum și notificările privind evenimentele de lucru aferente.</p>
<p>Șef Direcție generală/Șef adjunct Direcție generală/ Șef Direcție</p>	<p>Acest rol uman cu funcție de decident are acces la Back office „e-Integritate” – actorul distribuie sesizările și va putea vizualiza datele privind stările dosarelor de verificare/control distribuite inspectorilor, inclusiv data de începere și data de încheiere a verificării/controlului, starea actuală, întârzierea procedurale în conformitate cu criteriile interne de referință, acțiunile procedurale întreprinse de inspector în cadrul verificării/controlului. Actorul cu acces rol va avea același spectru de acces ca și utilizatorul cu rol Inspector de Integritate (acces la Registrul declarațiilor de avere și interese personale, inclusiv Registrul declarațiilor istorice, Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, Registrul declarațiilor privind conflictul de interese reale, la modulul șabloanelor și cel al schimbului de date cu sistemele guvernamentale). Utilizatorul va aproba/respinge proiectele de documente emise de inspector în procesul de verificare/control și va furniza comentarii pentru revizuirea inspectorului. Utilizatorul cu acest rol va accesa rapoartele privind activitatea inspectorilor ANI și notificările privind evenimentele de lucru aferente activității sale în sistem.</p>
<p>Președinte ANI / Vicepreședinte ANI</p>	<p>Acest rol uman are acces la Back office „e-Integritate” – actorul are funcția de decident și aprobă/respinge (admite/neadmite) acțiunile efectuate de utilizatorii cu roluri subordonate (Inspectori, Șef Șef Direcție generală/Șef adjunct Direcție generală/Șef Direcție). De asemenea, ei vor accesa rapoartele privind activitatea ANI, inclusiv starea și etapa procedurilor de verificare/control în curs și finalizate, contestațiile împotriva actelor finale, precum și notificările privind evenimentele de lucru aferente activității acestor actori.</p>
<p>Operator Cancelarie</p>	<p>Acest actor va introduce datele sesizărilor și documentul propriu-zis în SI „e-Integritate”. De asemenea, acest actor va accesa notificările privind evenimentele de lucru aferente activității sale în sistem.</p>
<p>Operator Publicare</p>	<p>Acest actor va verifica procesele-verbale și actele emise de ANI anonimizate de inspectorii și remise pentru verificare și publicare. Utilizatorul va putea returna sau aproba publicarea procesului-verbal sau a actului.</p>
<p>Șef Direcția Juridică</p>	<p>Acest rol uman cu funcție de decident are acces la Back office „e-Integritate” – actorul are funcția de introducere a datelor despre contestația actului de constatare/procesului-verbal și distribuirea dosarului de verificare/control aferent actului în cauză unui din actorii cu rol Specialist Juridic. Actorul va accesa rapoartele privind contestațiile, statutul acestora ca urmare a deciziilor instanțelor de judecată etc. Utilizatorii cu acest rol vor accesa notificările privind evenimentele de lucru aferente activității acestor actori.</p>
<p>Specialist Juridic</p>	<p>Acest rol uman are acces la Back office „e-Integritate” – actorul are funcția de preluare a dosarului de verificare/control aferent actului de constatare/procesului-verbal contestat care ia fost distribuit. Actorul cu acest rol va gestiona datele și documentele aferente procesului de contestare a Actului de constatare/Procesului-verbal în instanțele judecătorești. De asemenea, ei vor accesa rapoartele privind contestațiile și executarea dosarelor distribuite. Utilizatorii cu acest rol vor accesa notificările privind evenimentele de lucru aferente activității acestor actori.</p>
<p>Membru Consiliului de Integritate (Membru CI)</p>	<p>Acest rol uman are acces la Back office „e-Integritate” – actorul are funcția de vizualizare a DAIP-urilor inspectorilor, Șef Direcție generală/Șef adjunct Direcție generală/Șef Direcție, și Președintele/Vicepreședinte ANI.</p>
<p>Operator securitate internă</p>	<p>Acest rol uman are acces la Back office „e-Integritate”. Actorul are funcția de vizualizare a dosarelor și a conținutului acestora pentru a putea verifica respectarea procedurilor și standardelor</p>

	de efectuare a verificării prealabile și a controlului. De asemenea, acest actor va accesa Fișele dosarelor pentru a vizualiza evenimentele aferente ciclului de viață a dosarului. Utilizatorii cu acest rol vor accesa rapoartele privind activitatea ANI, precum și notificările privind evenimentele de lucru aferente activității acestor actori.
Operator Asistență Tehnică	Utilizatorul cu acest rol gestionează solicitările de suport postate de utilizatori în secțiunea „Online Helpdesk” și asigură soluționarea acestora. Utilizatorii cu acest rol vor accesa notificările privind evenimentele de lucru aferente activității acestor actori.
Front office „e-Integritate”	
Administrator Front office „e-Integritate”	Are acces la toate funcționalitățile a Front office „e-Integritate”, documente și date, gestionează meta datele, șabloanele documentelor, poate modifica configurațiile sistemului - gestionează formulare web, traducerile, variabile, reguli de validare, de numerotare, de distribuire, interconectarea cu sistemele externe, asigură securitatea aplicațiilor etc. Administrator platformei Front office „e-Integritate” va gestiona clasificatoarele utilizate de sistem și rapoartele generate. Acest actor va accesa jurnalele de audit Front office „e-Integritate”. Utilizatorul cu acest rol gestionează utilizatorii sistemului. Utilizatorul va accesa notificările aferente activității acestui actor.
Subiectul declarării	Acest rol uman are acces exclusiv la Front office „e-Integritate”. Actorii atribuiți acestui rol vor completa și vor depune declarațiile de avere și interese personale, procesele-verbale și actele de constatare în care este vizat subiectul declarării în cauză, schimbul de informații la solicitarea inspectorului în cadrul controlului, lista conflictelor de interese înregistrate în sistem pe numele subiectului declarării în cauză, vor gestiona datele personale de contact (Nr telefon personal, adresa email personală). Acești actori vor accesa declarațiile depuse anterior. Utilizatorii cu acest rol vor accesa notificările privind evenimentele de lucru aferente activității acestor actori.
Operator Registrul subiecților declarării	Acest rol uman are acces exclusiv la Front office „e-Integritate”. Actorii atribuiți acestui rol vor gestiona datele Registrului subiecților declarării în conformitate cu cadrul legal – vor adăuga sau dezactiva subiecți ai declarării, vor actualiza datele acestora și vor încărca documentele necesare pentru desfășurarea proceselor de lucru specifice activității lor. De asemenea, utilizatorii cu acest rol vor accesa notificările privind evenimentele de lucru aferente activității acestor actori.
Operator Organizație Publică	Acest rol uman va avea acces exclusiv la Front office „e-Integritate” și va înregistra în Registrul declarațiilor conflictelor de interese reale, conflictele de interese reale din organizația publică în care ia fost atribuit rolul în cauză inclusiv încărcarea Deciziilor privind soluționarea conflictului de interese și dovada soluționării conflictului. De asemenea, utilizatorii cu acest rol vor accesa notificările privind evenimentele de lucru aferente activității acestor actori.
Portalul public	
Administrator portalul public	Are acces la toate funcționalitățile Portalului Public – conținutul paginii de start (căutare), efectuează căutări în registrele cu acces public (al declarațiilor de avere și interese personale, al interdicțiilor) gestionează motorul de căutare etc.
Utilizator public	Utilizator neautentificat. Accesează Portalul Public – caută declarațiile și accesează rezultatele căutării (DAIPcu excepția informațiilor cu acces limitat stipulate în legislație, Acte de constatare, date din Registrul interdicțiilor), vizualizează, tipărește și descarcă DAIP-uri individuale, accesează DAIP-uri în bloc în formate de date deschise (machine-readable), utilizează API-ul public. Acest actor va putea, de asemenea, să depună plângeri (anonime).. De asemenea, acest actor va putea depune sesizări (anonime).

Notă: Platforma „e-Integritate” trebuie să permită atribuirea simultană a mai multor roluri pentru un utilizator autentificat în unul din cele două componente ale platformei.

10.6. Actorii non-umani

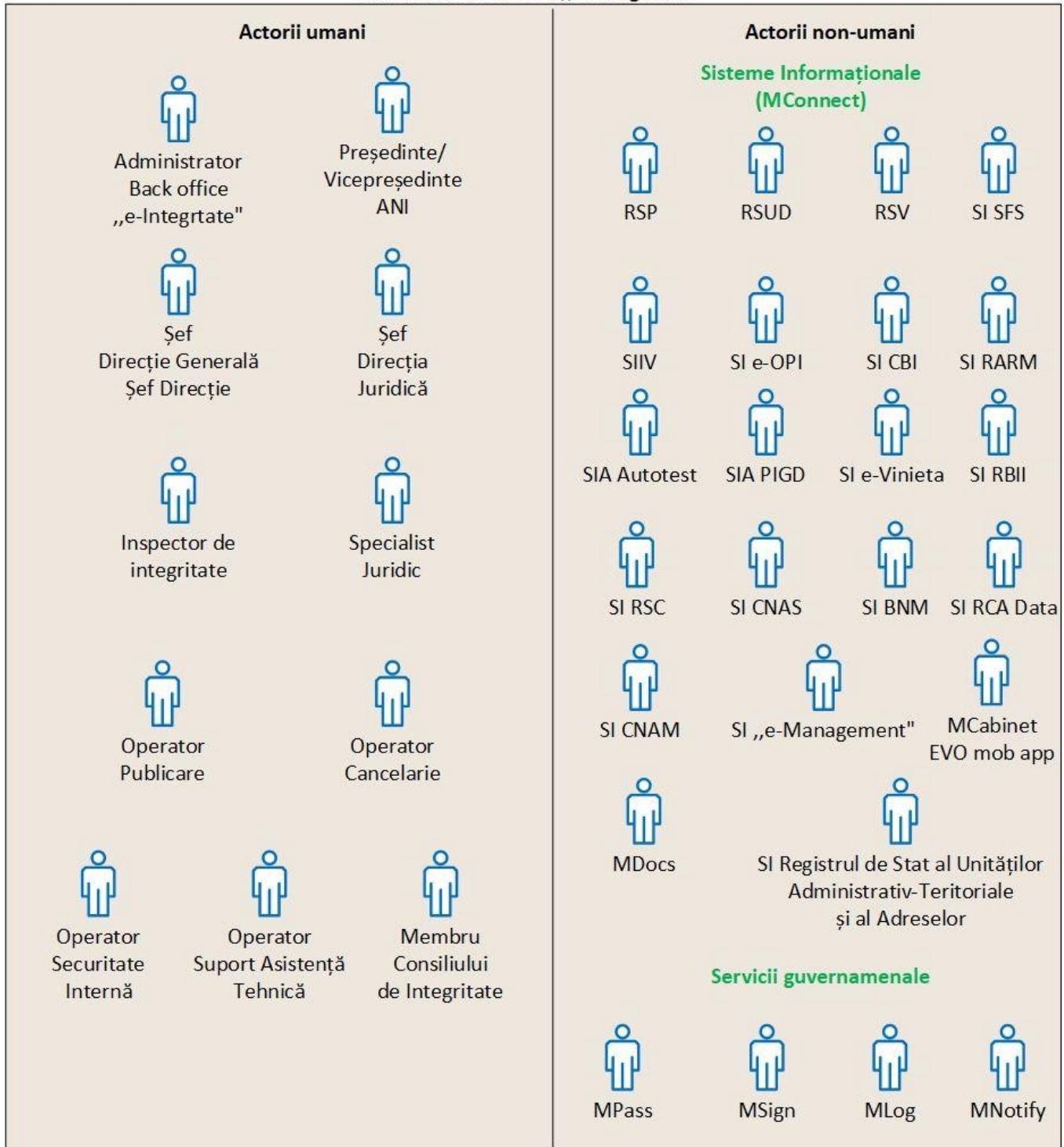
Următorii actori non-umani sunt definiți în cadrul platformei „e-Integritate”:

1. Serviciile guvernamentale - MPass, MSign, MLog, MNotify, MDocs;
2. Sistemele guvernamentale – RSP, RSUD, RSV, SI SFS, SIIV, SIA CNAS, SI CNAM, SI RCA Data, SIA RBII, RSC, SI BNM, SI e-OPI, SIA CBI, SI RARM, , SI „Autotest”, SI „e-Vinieta”, SI PIGD, SIA „Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor”, SIA „eManagement”.

Mai multe detalii privind rolurile acestor actori sunt descrise în Cerințe privind modulul de schimb de date.

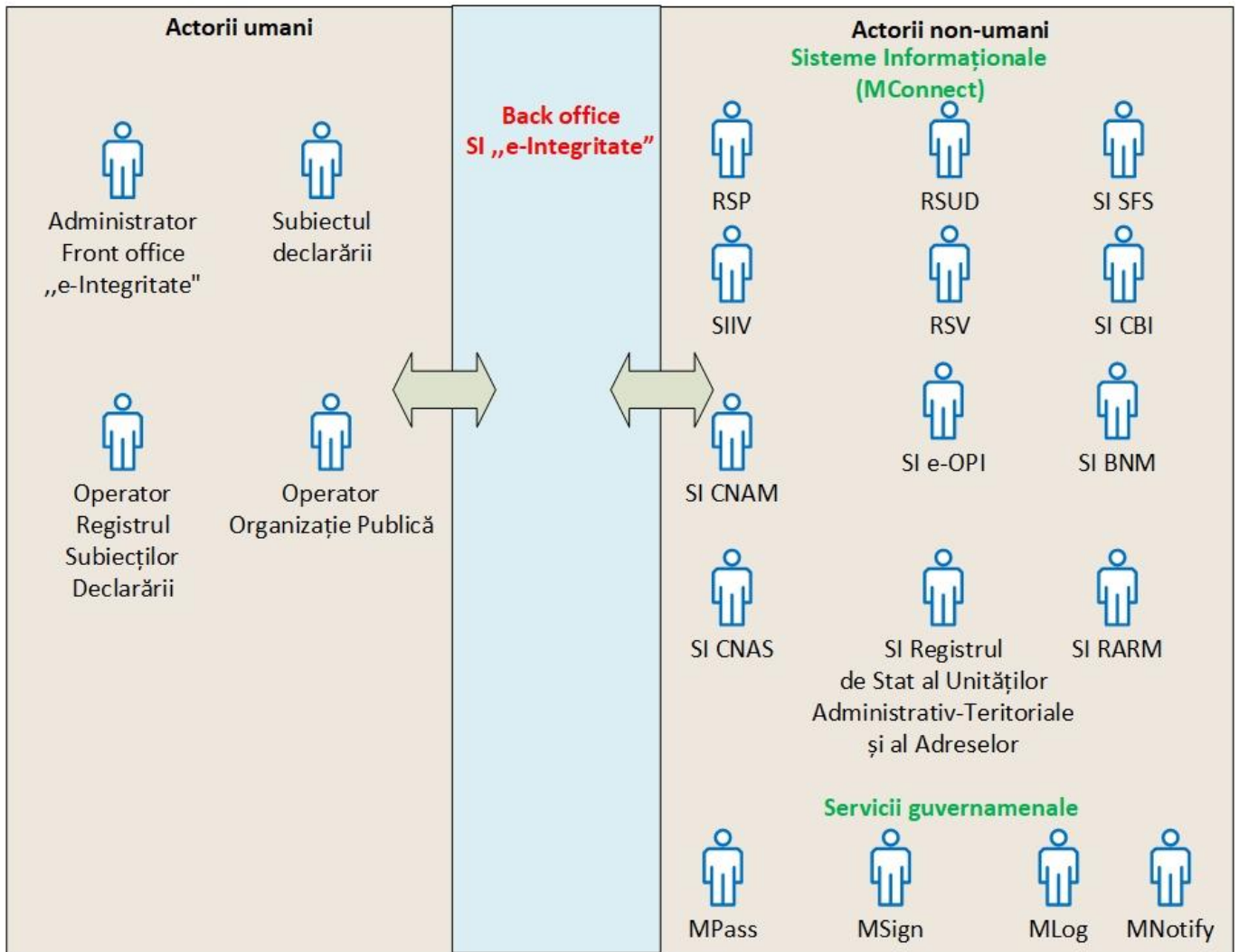
Mai jos găsiți prezentarea grafică a actorilor umani și non-umani Back office „e-Integritate”:

Actorii Back office SI „e-Integritate”



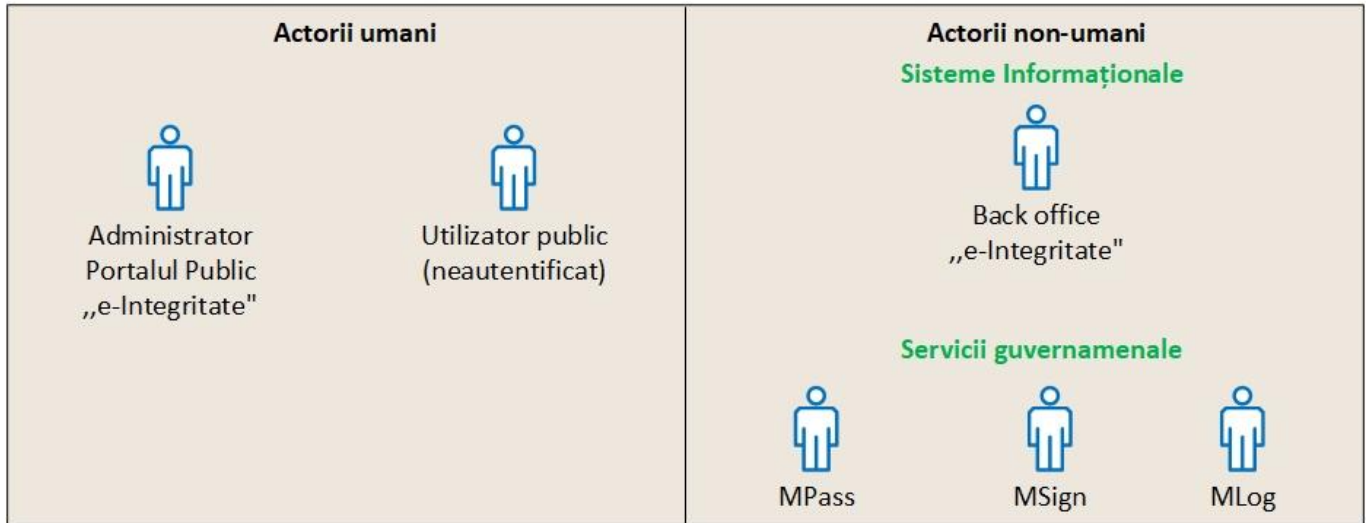
Mai jos găsiți prezentarea grafică a actorilor umani și non-umani ai Front office „e-Integritate”:

Actorii Front office „e-Integritate”



Mai jos găsiți prezentarea grafică a actorilor umani și non-umani al Portalului public „e-Integritate”:

Actorii Portal Public „e-Integritate”



11. Procesele de lucru asigurate de platforma „e-Integritate”

În cadrul platformei „e-Integritate” au fost identificate cel puțin următoarele procese de bază care trebuie automatizate:

1. Crearea și gestionarea conturilor utilizatorilor în platforma „e-Integritate”;
2. Completarea, depunerea și rectificarea declarațiilor de avere și interese personale;
3. Anonimizarea și publicarea declarațiilor de avere și interese personale;
4. Calcularea automată a scorurilor de risc pentru DAIP depuse;
5. Selectarea DAIP pentru verificare;
6. Înregistrarea sesizărilor și distribuirea aleatorie a dosarelor în platforma „e-Integritate”;
7. Efectuarea verificării prealabilă a DAIP, a respectării regimului juridic al conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor și controlului averii și intereselor personale, respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor;
8. Anonimizarea și publicarea proceselor-verbale și a actelor de constatare emise;
9. Managementul contestațiilor;
10. Revocarea de către Președintele ANI a procesului-verbal sau a actului de constatare;
11. Executarea sancțiunilor rămase definitive;
12. Accesarea informației privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică;
13. Înregistrarea conflictelor de interese în Registrul declarațiilor privind conflict de interese real;
14. Declararea conflictelor de interese către ANI și soluționarea acestora;
15. Generarea rapoartelor statistice și listelor nominale;
16. Configurarea rolurilor, clasificatoarelor, schimbului de date, regulilor de lucru, variabilelor, regulilor de validare, regulilor de distribuire, șabloanelor de documente, regulilor de anonimizare, riscurilor de evaluare a DAIP;
17. Suportul și ajutorul utilizatorilor în cadrul platformei „e-Integritate”.

Descrierile detaliate ale fluxurilor de lucru menționate mai sus vor fi furnizate companiei selectate pentru semnarea contractului.

12. Cerințele funcționale ale platformei „e-Integritate”

Prezenta secțiune conține cerințele funcționale pentru platforma „e-Integritate”. Este important ca Furnizorul să ia în considerare faptul că, pe parcursul analizei de business și al implementării platformei, pot apărea cerințe funcționale suplimentare sau pot fi revizuite cele prezentate în acest Caiet de sarcini.

Fiecare cerință în acest document conține:

- ID - codul unic de referință cu următorul format LL-NL-NN, unde:
- LL este un cod din două sau trei litere care indică categoria cerinței (CF – cerință funcțională, NF – cerință non-funcțională, IMP – cerință legată de implementarea funcționalităților, MIG – cerință privind migrarea datelor, ER – cerință privind evaluarea riscurilor, PR – cerință legată de fazele proiectului);

- NL este un cod compus fie din două cifre, fie din două litere care reflectă cazul de utilizare, domeniul cerinței, etapa procesului etc.;
- NN este un cod din două cifre care este identificatorul unic (numărul de ordine) al cerinței;
- Importanța - obligatorie pentru implementare sau opțională;
- Descrierea textuală a cerinței.

În unele cazuri cerințele includ referințe la clasificatoarele oficiale sau interne.

Cerințele funcționale sunt menționate conform componentelor platformei „e-Integritate” și a Cazurilor de Utilizare (CU) corespunzătoare.

12.1.Cerințe funcționale generale

ID	Importanța	Descrierea cerinței
CF-00-01	Obligatoriu	Utilizatorii au acces la date și fișiere în strictă conformitate cu rolurile și permisiunile atribuite.
CF-00-02	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va asigura funcționalitatea de aprobare/refuz (admitere/neadmitere) a acțiunilor altor utilizatori de către utilizator cu rol de decident. Ex. – acceptarea/refuzul solicitării de prelungire a termenului de către Președintele/Vicepreședintele ANI.
CF-00-03	Obligatoriu	Interfața trebuie să prezinte o structură clară și intuitivă, cu meniuri eficiente, butoane funcționale și ghiduri pentru utilizatori (detalii despre câmpuri, ecrane și funcționalități). Interfața trebuie să se adapteze în funcție de profilul utilizatorului care se conectează la platformă. Toți utilizatorii trebuie să se bucure de un design unitar și consistent în toate modulele platformei.
CF-00-04	Obligatoriu	Datele introduse în formularele electronice implementate în platforma „e-Integritate” vor fi verificate și validate automat de către sistem în momentul inserării în conformitate cu criteriile de validare. Sistemul nu va permite introducerea datelor de un tip inadmisibil și va afișa un mesaj corespunzător. Subiectul declarației poate introduce anumite date după acceptarea notificării că datele sunt incomplete.
CF-00-05	Obligatoriu	Platforma va completa formularul declarației cu datele preluate din registrele și bazele de date externe.
CF-00-06	Obligatoriu	Fiecare element al formularelor implementate în platforma „e-Integritate” va conține comentariu privind datele care trebuie să fie introduse (hints).
CF-00-07	Obligatoriu	Formularul DAIP actual, în procesul de dezvoltare, va fi revizuit și completat la necesitate cu noi câmpuri.
CF-00-08	Obligatoriu	Platforma va fi disponibilă 24/7/365. Sistemul va susține toate categoriile de utilizatori (interni și externi) fără întârzieri.
CF-00-09	Obligatoriu	Interfața platformei trebuie să se ajusteze de la sine la diferite dimensiuni de ecran.
CF-00-010	Obligatoriu	Platforma va asigura autocompletarea datelor existente în platformă. Ex. numele, prenumele, funcția inspectorului va fi completat automat în Nota de abținere/Declarația de imparțialitate.
CF-00-11	Obligatoriu	Elementele formularelor electronice care sunt obligatorii pentru completare vor fi marcate în mod distinct (cu asterisc (*), cu altă nuanță etc.) pentru a atenționa utilizatorul privind obligativitatea completării.
CF-00-12	Obligatoriu	Toate listele afișate de platforma „e-Integritate” pot fi sortate după oricare câmp (în ordin alfabetic/cronologic crescător/descrescător).
CF-00-13	Obligatoriu	Interfața utilizator a platformei „e-Integritate” trebuie să fie responsabilă pentru rezoluțiile dispozitivelor de pe care vor opera utilizatorii autorizați și optimizată pentru dispozitivele cu ecrane tactile.
CF-00-14	Obligatoriu	IGU platformei „e-Integritate” va fi realizat în concordanță cu Modelului Unitar de Design. https://gov.md/sites/default/files/media/documents/sedinte-de-guvern/2025-08/674-MDED-AGE-2025.pdf

CF-00-15	Obligatoriu	În cadrul elaborării tuturor componente ale platformaei „e-Integritate” va fi utilizată FrontOffice Digitization Component Library - https://fod.live.egov.md/ , inclusiv blocurile de integrare cu serviciile guvernamentale.
----------	-------------	--

12.2.Cerințe generale privind dosarul (sesizarea, verificarea prealabilă, control)

CF-CD-01	Obligatoriu	Sistemul va asigura gestionarea datelor dosarului pe parcursul tuturor etapelor a ciclului de viață a dosarului de verificare prealabilă/control și anume: <ul style="list-style-type: none"> - Înregistrarea sesizării și crearea dosarelor pentru fiecare regim de integritate, - Verificarea prealabilă, - Controlul – dacă Procesul-verbal de verificare prealabilă a constatat bănuiele rezonabile pentru desfășurarea controlului, - Contestarea – dacă decizia ANI a fost contestată în instanță, - Executarea – înregistrarea acțiunilor de executare a deciziei ANI sau a deciziei irevocabile a instanței, - Arhivarea – atribuirea dosarului statutul “Arhivat” în condițiile corespunderii tuturor criteriilor de admitere a arhivării, - Nimicirea (dosarului pe suport de hârtie) – atribuirea dosarului statutul “Nimicit” în condițiile corespunderii tuturor criteriilor de admitere a nimicirii dosarului pe suport de hârtie. Dosarele electronice marcate “Nimicit” nu vor fi radiate din sistem.
CF-CD-02	Obligatoriu	Sistemul va prezenta într-o formă grafică clară toate etapele ciclului de viață a dosarului, precum și va afișa/marca etapa curentă a acestui. Această informație va fi disponibilă în toate secțiunile dosarului.
CF-CD-03	Obligatoriu	Sistemul va afișa data limită a finalizării etapei curente a dosarului, precum și va marca dosarele termenii-limită a cărora expiră în perioada de x zile (configurabil) sau cu termenii-limită depășiți.
CF-CD-04	Obligatoriu	Sistemul va aranja datele dosarului într-o structură clar definită și logică.
CF-CD-05	Obligatoriu	Dosarul va conține cel puțin următoarele compartimente logice: <ul style="list-style-type: none"> - Date generale, - Acte de inițiere a dosarului (Sesizarea), - Distribuirea, - Materialele dosarului (documente și meta date), - Acte administrative emise (Procese-verbale, Acte de constatare, hotărâri ale instanței de judecată etc), - Istoricul declarațiilor și controalelor, - Panou de interpelare a sistemelor guvernamentale, - Calcule, - Contestare (date și documente), - Executare (date și documente), - Fișa dosarului (datele privind evenimentele ce țin de dosar).
CF-CD-06	Obligatoriu	Compartimentele dosarului pot avea o structură cu mai multe nivele.
CF-CD-07	Obligatoriu	Documentele generate în/de sistem vor fi automat salvate în compartimentele (sub-compartimentele) corespunzătoare.
CF-CD-08	Obligatoriu	Compartimentul <i>Date generale</i> va conține cel puțin următoarele date: <ul style="list-style-type: none"> - Numărul dosarului, - Statutul curent a dosarului, - Data și ora creării dosarului, - Subiectul dosarului, - Funcția subiectului dosarului, - Organizația unde activează subiectul, - Regimul de integritate, - Numele Prenumele Inspectorului de integritate căruia ia fost distribuit/redistribuit dosarul, - Data și ora distribuirii/redistribuirii dosarului, - Termenul limită a dosarului, - Sursa dosarului – clasificatorul Temeiul dosarului de verificare.

CF-CD-09	Obligativ	<p>Compartimentul <i>Acte de inițiere a dosarului (Sesizarea)</i> va conține cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul actului de inițiere a dosarului, - Data înregistrării actului de inițiere a dosarului, - Denumirea actului de inițiere a dosarului, - Temeiul dosarului de verificare (clasificator), - Numele, prenumele și IDNP subiectului declarării vizat în dosar, - Numele, prenumele utilizatorului care a adăugat actul de inițiere în sistem, - Data și ora adăugării actului de inițiere în sistem, - Fișierul actului de inițiere. <p>Acest compartiment poate conține mai multe acte de inițiere a dosarului, ex. mai multe sesizări dacă pe parcursul procesării dosarului a fost conexasă una sau mai multe sesizări. Adăugarea unui nou Act de inițiere a dosarului poate fi doar prin intermediul unui proces de lucru (ex. conexarea sesizării) și nu poate fi executată prin adăugare simplă a documentului.</p>
CF-CD-10	Obligativ	<p>Compartimentul <i>Distribuirea</i> va conține Fișa de distribuire sau Fișa/le de redistribuire dacă a avut loc redistribuirea.</p> <p>Fiecare element din listă va conține cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denumirea (Fișa de distribuire/Fișa de redistribuire/Raport de conexare), - Data și ora distribuirii/redistribuirii, - Inspectorul cărui a fost distribuit dosarul, - Fișierul(-ele) Fișei de distribuirii/redistribuire (în .pdf). <p>Compartimentul va dispune de funcționalitatea de descărcare a Fișei(elor) de distribuire/redistribuire.</p>
CF-CD-11	Obligativ	<p>Compartimentul <i>Materialele dosarului</i> va conține lista documentelor pe care Inspectorul le va adăuga, edita sau radia pe parcursul efectuării verificării și a controlului. Fiecare unitate de material al dosarului va conține cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denumirea materialului (clasificatorul materialelor dosarului, suplimentar – adăugarea denumirii în formă liberă), - Emitentul - organizația care a emis documentul (denumirea în formă liberă suplimentar – clasificator organizațiilor emitente și bifa “Emis de ANI”), - Data emiterii materialului, - Fișierul materialului (în .pdf, .docx, .xlsx). <p>Compartimentul va dispune de funcționalitatea de căutare/filtrare a materialelor dosarelor (cel puțin după emitent, denumirea documentului, data/perioada de emiterii).</p>
CF-CD-12	Obligativ	<p>Fiecare fișier atașat la dosar va putea fi vizualizat sau descărcat pe computerul utilizatorului.</p>
CF-CD-13	Obligativ	<p>Evenimentele de gestionare a materialelor dosarului inclusiv descărcarea acestora vor fi jurnalizate și înregistrate în fișa dosarului.</p>
CF-CD-14	Obligativ	<p>Compartimentul <i>Acte administrative</i> emise va conține lista documentelor create de Inspectorul de integritate în cadrul verificării/controlului, aflate în diferite stări (proiect, document final, document semnat).</p> <p>Fiecare Act administrativ emis va conține cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentul (conform clasificatorul documentelor care pot fi emise în dosarul de verificare/control), - Denumirea documentului (clasificatorul Acte administrative emise, suplimentar – adăugarea denumirii în formă liberă), - Data emiterii, - Statutul documentului, - Utilizatorul care a emis actul administrativ (se va autocompleta). <p>De asemenea, compartimentul va dispune de funcționalități de generare, de încărcare, de editare și radiere a Actelor administrative în diferite formate (.pdf, .docx, .xlsx etc).</p>
CF-CD-15	Obligativ	<p>Compartimentul <i>DAIP și controalele</i> va conține următoarele secțiuni:</p> <p>a) Declarațiile subiectului declarării care va fi prezentată sub formă de listă a declarațiilor depuse de subiect. Fiecare element al listei va conține cel puțin următoarele date:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Numărul unic al declarației, - Denumirea (ex. Declarația de avere și interese personale), - Temeiul declarației (la angajare, reîncadrare în funcție, eliberare din funcție etc.), - Organizația (inclusiv subdiviziunea/filiala/departamentul), - Funcția pentru care trebuie/este depusă declarația, - Anul pentru care este depusă declarația, - Data depunerii, - Tipul: inițială sau rectificată; - Scorul de risc calculat de sistem și lista riscurilor identificate, - Statutul de respectare a termenului de depunere (termen respectat sau întârziere). <p>Utilizatorul va putea accesa declarațiile, selectând și tastând unul din elementele listei.</p> <p>b) Controalele efectuate în privința subiectului - lista datelor cheie a controalelor efectuate.</p> <p>Fiecare element al listei va conține cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul unic al dosarului, - Data inițierii, - Tipul (regimul) de integritate, - Statutul curent al dosarului, - Numele, prenumele și rolul angajatului ANI care a introdus ultima modificare în dosar (ex. a finalizat dosarul după aplicarea măsurilor de executare). <p>Utilizatorul NU va putea accesa dosarele afișate în listă (aceasta va putea fi efectuat prin procesul de solicitare a accesului la dosar).</p>
CF-CD-16	Obligatoriu	<p>Compartimentul <i>Panou de interogare a sistemelor guvernamentale</i> va asigura Inspectorului funcționalitățile de interogare a sistemelor guvernamentale cu scopul obținerii datelor necesare în procesul de verificare prealabilă/control.</p> <p>Interfața pentru interogare va permite Inspectorului:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Să selecteze sistemul informațional interogat, - Să selecteze tipul interogării (dacă sunt mai multe tipuri de interogări), - Să seteze data sau perioada pentru care sunt interogate datele, - Să selecteze temeiul legal al apelului, - Să introducă identificatoarele unice a persoanelor fizice sau juridice, - Să vizualizeze datele obținute din sistemul interogat, - Să salveze rezultatele interogării și să le atașeze la dosar în compartimentul corespunzător (ex. la Materialele dosarului).
CF-CD-17	Obligatoriu	<p>Fiecare eveniment de interogare a sistemelor informaționale guvernamentale va fi jurnalizat de sistem. În jurnalizare se vor înregistra datele-cheie a interogării (utilizatorul, data și ora, sistemul interogat, tipul interogării, reușita interogării (reușită/nereușită)). Evenimentele de interogare a sistemelor informaționale guvernamentale vor fi jurnalizate de către serviciul guvernamental MLog.</p>
CF-CD-18	Obligatoriu	<p>Compartimentul <i>Calcul</i> va stoca datele privind calculele veniturilor, averii și cheltuielilor a subiectului, precum și fișierele relevante.</p> <p>Fiecare document, încărcat în acest compartiment va conține cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denumirea documentului (în formă liberă), - Emitentul documentului (în formă liberă), - Data și ora încărcării în sistem, - Utilizatorul care a încărcat documentul în sistem. <p>Compartimentul va dispune de elemente pentru adăugarea (în .pdf, .docx, .xlsx), radierea și descărcarea fișierelor, precum și de editare a meta datelor.</p>
CF-CD-19	Obligatoriu	<p>Compartimentul <i>Contestare</i> va conține lista cu datele și fișierele relevante pentru procesul de contestare de către subiect a Actului de constatare/procesului-verbal.</p> <p>Fiecare înregistrare a documentului va conține cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipul documentul (conform clasificatorului actelor care pot fi emise în procesul de contestare, inclusiv cele recepționate de la instanțele de judecată), - Denumirea documentului (în formă liberă), - Emitentul - organizația care a emis documentul (denumirea în formă liberă suplimentar – clasificator organizațiilor emitente și bifa “Emis de ANI”),

		<ul style="list-style-type: none"> - Data emiterii documentului, - Statutul curent al documentului, - Etapa de contestare, - Denumirea instanței, - Data și ora încărcării în sistem, - Utilizatorul care a încărcat documentul în sistem. <p>Compartimentul va dispune de elemente pentru adăugarea, radierea și descărcarea fișierelor, precum și de editare a meta datelor.</p>
CF-CD-20	Obligatoriu	<p>Compartimentul <i>Executare</i> va conține lista cu datele și fișierele relevante pentru procesul de executare a hotărârii instanței sau Autorității Naționale de Integritate.</p> <p>Fiecare înregistrare a documentului va conține cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipul documentului (conform clasificatorului actelor care pot fi emise în procesul executare), - Denumirea documentului (în formă liberă), - Emitentul - organizația care a emis documentul (denumirea în formă liberă suplimentar – clasificator organizațiilor emitente și bifa “Emis de ANI”), - Data emiterii documentului, - Statutul curent al documentului, - Data și ora încărcării în sistem, - Utilizatorul care a încărcat documentul în sistem. <p>Compartimentul va dispune de elemente pentru adăugarea, radierea și descărcarea fișierelor, precum și de editare a meta datelor.</p>
CF-CD-21	Obligatoriu	<p>Compartimentul <i>Fișa dosarului</i> va conține istoria tuturor acțiunilor privind dosarul de verificare/control din momentul creării acestui.</p> <p>Fișa dosarului va conține date privind mai multe evenimente de lucru printre care:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crearea dosarului, - Distribuirea dosarului (primară și repetate), - Modificarea statutului dosarului, - Adăugarea informației și fișierelor, - Interpelarea altor sisteme informaționale cu sau fără obținerea datelor din ele, - Conexarea sesizărilor, - Acordarea/retragerea accesului la dosar, - Alte evenimente de lucru. <p>Datele afișate în listă vor prezenta exhaustiv informația privind evenimentele de lucru.</p>
CF-CD-22	Obligatoriu	<p>Sistemul va permite descărcarea arhivei (.zip) dosarului - datele și fișierele acestuia. Structura directoarelor arhivei va coincide cu structura dosarului descrisă în “Cerințe generale privind dosarul”.</p>

CU-01 Mă autentific în platforma „e-Integritate”

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de autentificare a utilizatorilor în platforma „e-Integritate”. Trebuie implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale legate de acest proces de lucru:

CF-01-01	Obligatoriu	Front office „e-Integritate” și Back office „e-Integritate” vor permite accesarea funcțiilor sale numai după autentificarea cu succes a utilizatorului.
CF-01-02	Obligatoriu	Front office „e-Integritate” și Back office „e-Integritate” vor oferi ca singură opțiune de autentificare - serviciul guvernamental MPass.
CF-01-03	Obligatoriu	Front office „e-Integritate” va asigura funcționalitatea Single Sign-On prin aceasta ea va permite accesul automat fără introducerea credențialelor a utilizatorul care este deja autentificat în MCabinet sau aplicația mobilă EVO.

CU-02 Accesez tabloul de bord (dashboard-ul)

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat accesării datelor-cheie privind activitatea utilizatorului. Cazul de Utilizare este disponibil tuturor rolurilor din Back office și Front office „e-Integritate”.

CF-02-01	Obligativ	După ce utilizatorul a trecut cu succes procedura de autentificare, platforma „e-Integritate” va afișa tabloul de bord cu datele-cheie privind activitățile utilizatorului în sistem.
CF-02-02	Obligativ	Tabloul de bord va conține una sau mai multe casete informaționale (widget-uri), fiecare dintre acestea reflectând date referitoare la un proces de lucru.
CF-02-03	Obligativ	Widget-urile vor afișa datele în strictă conformitate cu rolul și permisiunile utilizatorului.
CF-02-04	Obligativ	Dashboard-ul va dispune de funcționalitatea accesării directe a obiectelor și evenimentelor afișate (exemplu – subiectul declarării va accesa direct de pe dashboard declarația sau notificarea afișată).
CF-02-05	Obligativ	Dashboard-ul va afișa elemente care vor permite lansarea evenimentelor de lucru importante – depunerea declarației, completarea și depunerea proiectului declarației etc.

CU-03 Gestionez Profilul personal al utilizatorului

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului în orice rol.

CF-03-01	Obligativ	Profilul personal al utilizatorului va afișa cel puțin următoarele date ale subiectului: - IDNP, - Numele, - Prenumele, - Patronimicul, - Data nașterii în formatul dd/ll/aaaa, - Sexul, - Imaginea de profil, - Numărul de telefon de serviciu, - Adresa de email de serviciu, - Numărul de telefon personal, - Adresa de email personală.
CF-03-02	Obligativ	Modificarea datelor din profilul personal nu poate fi efectuată de către utilizator cu excepția datelor personale de contact.
CF-03-03	Obligativ	În cazul înregistrării sau modificării adresei email personale și a numărului de telefon mobil personal sistemul va asigura procesul de validare a acestor date de contact (ex. va expedia mesaj email/SMS pentru confirmarea adresei email/numărului telefon mobil personal).

12.3.Cerințe funcționale privind Back office „e-Integritate”

CU-04 Accesez declarațiile de avere și interese personale

Acest Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor cu rol de Inspector, Șef Direcție generală, Președinte/Vicepreședinte ANI, Operator securitate internă, Membru Consiliu de Integritate – doar meta date cheie. Toate detaliile declarației sunt accesibile doar Inspectorului căruia i-a fost distribuit dosarul de verificare/control.

CF-04-01	Obligativ	Toate DAIP-urile depuse de subiectul declarării vor fi disponibile în formă de listă într-o secțiune dedicată în Back office „e-Integritate”.
CF-04-02	Obligativ	În lista DAIP-urilor se vor afișa meta datele declarațiilor și documentul propriu-zis al declarației.
CF-04-03	Obligativ	Sistemul va afișa declarațiile doar după aplicarea filtrelor (ex. anul declarării, temeul declarării, IDNP persoanei etc.).
CF-04-04	Obligativ	Back office „e-Integritate” va marca într-un mod special declarațiile depuse tardiv (mai târziu decât data limita de depunere). Termenul limită va fi calculat pentru fiecare declarație luând în considerație:

		<ul style="list-style-type: none"> - Termenul de depunere a declarației conform temeiului declarării (anuală, angajare/numire în funcție/validare mandat, transfer dintr-o funcție în alta, la suspendare din funcție, reîncadrare în funcție, eliberare din funcție); - Tipul declarației (inițială/rectificată). Conform cadrului legal, subiectul declarării poate depune o declarație rectificată în termen de 30 de zile de la data expirării termenului legal de depunere. <p>Ambii parametri vor fi configurabili, această funcție fiind disponibilă Administratorului sistemului.</p>
CF-04-05	Obligatoriu	<p>Fiecare declarație depusă va dispune de Fișa declarației – formularul electronic care va conține cel puțin următoarele date-cheie a declarației:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Istoricul acțiunilor asupra declarației - depunerii, rectificărilor etc.; - Scorul de risc calculat și detaliile acestui; - Versiunile declarației începând cu momentul depunerii.
CF-04-06	Obligatoriu	Utilizatorii din afara Back office „e-Integritate” (subiecții declarării, Operator Registrul subiecților declarării etc.) nu vor avea acces la Fișele declarațiilor.
CF-04-07	Obligatoriu	Sistemul va asigura accesarea declarațiilor, depuse pe suport de hârtie (copiile digitale a declarațiilor depuse pe hârtie).

CU-05 Caut/sortez declarațiile de avere și interese personale

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor cu rol de Inspector, Șef Direcție generale, Președinte/Vicepreședinte ANI, Operator securitate internă, Membru Consiliu de Integritate – doar în limita meta datelor cheie. Toate detaliile declarației sunt accesibile doar Inspectorului căruia i-a fost distribuit dosarul de verificare/control.

CF-05-01	Obligatoriu	<p>Sistemul va dispune de funcționalitatea căutării (filtrării) declarațiilor după mai multe criterii printre care:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data (perioada) depunerii declarațiilor; - Perioada declarării; - Numele, prenumele subiectului; - IDNP subiectului; - Numărul DAIP; - Adresa email a subiectului declarării; - Numărul de telefon al subiectului declarării; - Nume prenume a membrului de familie (soț/soție, concubine/concubine, copil minor, persoana aflată la întreținere); - IDNP membrului de familie (soț/soție, concubine/concubine, copil minor, persoana aflată la întreținere); - Depuse în termen/depuse tardiv; - Funcția ocupată; - Categoria funcției ocupate (clasificator, obligatoriu); - Entitatea publică (organizația); - Subunitatea (departamentul, direcția etc.); - Scorul de risc (diapazon de scor); - Riscurile individuale.
CF-05-02	Obligatoriu	<p>Suplimentar, sistemul va asigura filtrarea declarațiilor conform criteriilor suplimentare, cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se află la etapa verificării prealabile, - Rectificate/Depunere inițială, - Aflate în faza de control, - Verificate (verificarea finalizată), - În baza cărora la momentul actual este desfășurat controlul, - În baza cărora a fost desfășurat controlul (controlul finalizat), - .

CF-05-03	Obligatoriu	Sistemul va afișa implicit lista declarațiilor depuse pe parcursul anului calendaristic curent.
CF-05-04	Obligatoriu	Sistemul va asigura căutarea cât după data exactă atât și după perioadă (intervalul de timp).
CF-05-05	Obligatoriu	Sistemul nu va permite exportul rezultatelor căutării. Exportul acestor date va fi posibil prin generarea raportului corespunzător.
CF-05-06	Obligatoriu	Sistemul va asigura sortarea listelor generate în ordine alfabetică/calendaristică/valoare ascendentă/descendentă.
CF-05-07	Obligatoriu	În cazul lipsei rezultatelor căutării sistemul va afișa mesajul corespunzător.
CF-05-08	Obligatoriu	În cazul existenței rezultatelor căutării lista căroră depășește dimensiunile ecranului, sistemul va afișa rezultatele căutării în mai multe pagini. Utilizatorul va putea naviga între paginile cu rezultate.

CU-06 Accesez Registrul subiecților declarării averii și intereselor personale

Acest Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor cu rol de Inspector, Șef Direcției generale, Șef direcție, Administrator.

CF-06-01	Obligatoriu	Sistemul va genera lista subiecților declarării înregistrați în sistem.
CF-06-02	Obligatoriu	Utilizatorii vor putea accesa profilurile subiecților direct din lista generată.
CF-06-03	Obligatoriu	Sistemul va asigura filtrarea listei subiecților conform cel puțin următoarelor criterii: <ul style="list-style-type: none"> - Funcția publică; - Nume, Prenume; - IDNP; - Anul depunerii (perioada de depunere); - Statut DAIP (depusă/nedepusă/depusă tardiv); - Cu expirarea termenului de depunere însă până la expirarea termenului prescris în solicitarea de depunere expediată de către ANI subiectului; - Cu depășirea termenului, prescris în solicitarea de depunere, expediată de către ANI subiectului; - Data (perioada) solicitării de depunere expediată de către ANI subiectului.
CF-06-04	Obligatoriu	Sistemul va asigura exportul rezultatelor căutării/filtrării cel puțin în formatul .csv cu indicarea câmpurilor datele căroră vor fi exportate.

CU-07 Înregistrez sesizarea în platforma „e-Integritate”

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor în rol de Operator Cancelarie și Șef Direcție generală. Acest Caz de Utilizare se referă atât la sesizările depuse de către persoane fizice, persoane juridice, inclusiv instituții publice, cât și la cele depuse din oficiu.

CF-07-01	Obligatoriu	Sistemul asigura înregistrarea și afișarea istoricului sesizării începând cu momentul înregistrării acesteia.
CF-07-02	Obligatoriu	Sistemul va permite salvarea unei sesizări în curs de înregistrare. Formularul de înregistrare a sesizării poate avea cel puțin următoare stări: <ul style="list-style-type: none"> - Proiect – unele date obligatorii nu sunt completate, - Activ – toate datele obligatorii sunt completate, utilizatorii pot efectua acțiuni conform proceselor de lucru referitoare sesizării.
CF-07-03	Obligatoriu	Utilizatorul poate salva datele introduse și întrerupe în orice moment completarea formularului sesizării. În acest caz datele vor fi salvate, iar sesizarea va obține statutul “Proiect”. Nu se admite aplicarea statutului “Activ” unei sesizări cu date obligatorii omise.
CF-07-04	Obligatoriu	La înregistrarea sesizării utilizatorul va selecta/completa următoarele date: <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de înregistrare în registrul sesizărilor – obligatoriu. Numărul va fi obținut din SI „e-Management”; - Data înregistrării în Registrul sesizărilor – obligatoriu. Implicit va fi completat cu data din SI „e-Management”;

		<ul style="list-style-type: none"> - Petiționarul - obligatoriu. Vor fi completate câmpurile cu datele de identificare ale petiționarului: nume, prenume, IDNP, număr de telefon, adresa de e-mail, adresa fizică etc.; - Subiectul potențial - obligatoriu. Vor fi completate câmpurile cu datele subiectului – IDNP, Nume Prenume, funcția ocupată, localitatea. Completat de utilizator după căutarea și identificarea subiectului în cazul unei identificări reușite; - Butonul “Identifică subiectul” –va lansa formularul de căutare în Registrul subiecților declarării. Obligatoriu. Completat de utilizator; - Regimul de integritate – obligatoriu. Conform clasificatorului “Regimuri de integritate”. Lista pentru selectare de către utilizator. Utilizatorul poate selecta mai mult decât un singur element al listei; - Tipul sesizării – obligatoriu. Conform clasificatorului “Tipul sesizării”, selectat de utilizator (valoarea poate fi obținută din SI „e-Management”); - Descriere – aria textuală. Opțională. Completată de utilizator; - Atașează sesizarea – elementul obligatoriu, care va permite atașarea fișierului sesizării (sistemul va permite atașarea fișierelor doar de tip .pdf); - Atașează fișiere suplimentare – elementul opțional, care va permite atașarea fișierelor suplimentare oferite de petiționar (sistemul va permite doar atașarea fișierelor de tip .pdf, .jpeg, .png, .pm3, .mp4); - Nume prenume utilizator care a creat sesizarea.
CF-07-05	Obligatoriu	<p>Formularul de identificare a subiectului va asigura căutarea contextuală a acestui în Registrul subiecților declarării. Formularul de identificare a subiectului va conține cel puțin următoarele elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDNP; - Nume, Prenume; - Funcția ocupată; - Organizația în care este angajat; - Localitatea în care este angajat. <p>În urma căutării pot fi obținute mai multe rezultate, Utilizatorul va selecta rezultatul căutării care fără echivoc corespunde subiectului.</p>
CF-07-06	Obligatoriu	<p>În circumstanțele când același subiect ocupă mai multe funcții în diferite organizații și/sau localități, SI „e-Integritate” va afișa lista care va conține toate funcțiile subiectului.</p>
CF-07-07	Obligatoriu	<p>În cazul când subiectul nu poate fi identificat în Registrul subiecților declarării, utilizatorul va completa elementul “Subiectul potențial” în formă liberă. Sesizarea în cauză va fi salvată cu statutul “Activ” însă, va fi marcată pentru a fi distinsă de alte sesizări (care conțin subiecți identificați). După corectarea/adăugarea datelor subiectului neidentificat în Registrul subiecților declarării, utilizatorul va putea efectua identificarea exactă a subiectului și salva datele actualizate. După aceasta marcajul sesizării cu subiect neidentificat va dispărea.</p>
CF-07-08	Obligatoriu	<p>Sistemul la înregistrarea sesizării va permite Șefului Direcție generale verificarea existenței în sistem sesizărilor anterior înregistrate sau dosare de verificare/control pe subiectul declarării în cauză.</p> <p>În cazul în care există, sistemul va afișa toate înregistrările.</p>
CF-07-09	Obligatoriu	<p>Sistemul va permite crearea automata concomitentă a mai multor dosare de verificare în baza unei singure sesizări. Aceasta va fi posibil în situația când utilizatorul a selectat mai multe valori din lista “Tipul încălcării” la înregistrarea sesizării. Sesizarea în baza căreia a fost create dosarul va fi accesibilă în fiecare dosar creat.</p>
CF-07-10	Obligatoriu	<p>Pentru fiecare dosar de verificare/control sistemul va genera un număr unic conform următorului șablon:</p> <p>aa-xx-nnnnn</p> <p>unde</p> <ul style="list-style-type: none"> - aa – anul creării dosarului de verificare, - xx – codul tipului (regimului) de integritate, - nnnnn – numărul secvențial în sistem al dosarului.

		Exemplu – 25-03-20563
CF-07-11	Obligatoriu	Sistemul la distribuirea/redistribuirea dosarului va adăuga prin “/” la numărul dosarului o parte suplimentară zz – codul personal al Inspectorului cărui îi este distribuit dosarul de verificare. Exemplu – 25-03-20563/03 Codul personal al inspectorului (zz – indicat mai sus) va fi adăugat la numărul dosarului doar după distribuirea acestui. Redistribuirea dosarului va duce la modificarea componentei zz a numărului dosarului.
CF-07-12	Obligatoriu	În momentul creării dosarului de verificare și atribuirii numărului acestui dosar, sistemul va afișa mesajul de informare care va conține următoarele date: - Numele și prenumele subiectului, - IDNP subiectului, - Regimul de integritate, - Numărul dosarului.
CF-07-13	Obligatoriu	Dosarele de verificare create în baza sesizării vor fi accesibile în directorul “Dosare” a Back office „e-Integritate”.
CF-07-14	Obligatoriu	Directorul “Dosare” va conține lista tuturor dosarelor înregistrate în platforma „e-Integritate”. Lista dosarelor va conține cel puțin următoarele elemente: - IDNP subiectului; - Numele, prenumele subiectului; - Data creării; - Data limită de finalizare a verificării/controlului; - Numărul dosarului; - Statutul curent al dosarului; - Categoria subiectului; - Regimul de integritate; - Distribuit (Inspectorul cărui este distribuit dosarul de verificare/control); - Temeiul dosarului – clasificator “temeiul dosarului de verificare/control”; - Vizualizează - buton (link) pentru accesarea dosarului de verificare/control; - Descarcă - buton (link) care va permite descărcarea dosarului cu toate materialele acestui în formă de arhivă (.zip).
CF-07-15	Obligatoriu	Sistemul va asigura căutarea (filtrarea) după fiecare câmp afișat în directorul „Dosare”..
CF-07-16	Obligatoriu	Suplimentar sistemul va asigura în mod semiautomat crearea sesizărilor în urma verificărilor DAIP (sesizări din oficiu). Acestea sesizări vor corespunde tuturor cerințelor descrise în acest caz de utilizare însă spre deosebire de alte sesizări, formularul sesizării din oficiu va fi precompletat cu unele date (ex. nume prenume Inspectorului care depune sesizarea).
CF-07-17	Obligatoriu	Toate evenimentele de înregistrare a sesizării vor fi jurnalizate în platforma „e-Integritate” și în MLog.

CU-08 Modific sesizarea

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor în rol de Operator Cancelarie, Șef Direcției generale și Inspector (cărui a fost distribuită sesizarea). Acest Caz de Utilizare se referă atât la sesizările depuse de către persoane fizice/entități, cât și la cele depuse din oficiu.

CF-08-01	Obligatoriu	Sistemul va permite modificarea meta datelor sesizărilor pe parcursul procesării acestora și anume datele personale ale persoanei vizate în sesizare (IDNP, numele, prenumele, adresa), tipul încălcării, detaliile sesizării (descrierea).
CF-08-02	Obligatoriu	Sistemul nu va permite modificarea meta datelor ce țin de înregistrarea sesizării – data și ora înregistrării, numărul de înregistrare, Operatorul Cancelarie care a înregistrat sesizarea.
CF-08-03	Obligatoriu	Sistemul va afișa datele actualizate conform modificărilor în toate dosarele create în baza sesizării în cauză.

CF-08-04	Obligatoriu	Toate evenimentele de modificare a datelor sesizării vor fi jurnalizate în SI „e-Integritate” și în MLog.
----------	-------------	---

CU-09 Conexez sesizarea unui dosar existent

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Șef Direcției generale.

CF-09-01	Obligatoriu	La înregistrarea sesizării sistemul va verifica existența unui dosar de verificare/control cu statutul “În lucru” în privința aceluiași subiect cu același regim de integritate. În cazul depistării acestuia, sistemul va afișa un mesaj de avertizare cu indicarea cel puțin următoarelor date: - Numărul dosarului și data inițierii acestuia, - IDNP, Numele, prenumele subiectului, - Regimul de integritate, - Tipul sesizării. Sistemul îi va oferi utilizatorului una din următoarele opțiuni pentru sesizarea nouă: 1. Conexarea sesizării cu dosarul existent, 2. Crearea unui nou dosar de verificare/control.
CF-09-02	Obligatoriu	Sistemul va permite conexarea sesizării cu orice dosar în lucru, utilizatorul fiind obligat să introducă motivul conexării.
CF-09-03	Obligatoriu	Sistemul va notifica inspectorul căruia i-a fost distribuit dosarul inițial despre conexarea unei noi sesizări.
CF-09-04	Obligatoriu	Toate evenimentele de conexare a sesizării vor fi jurnalizate în platforma „e-Integritate” și în MLog.

CU-10 Radiez sesizarea

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Șef Direcției generale.

CF-10-01	Obligatoriu	Utilizatorul cu rol de Șef Direcției generale va putea radia sesizarea deja creată care se află în statut de proiect sau încă nu este acceptată de inspector după distribuirea acesteia. Până a efectua aceste acțiuni utilizatorul va fi obligat să introducă motivul radierii.
CF-10-02	Obligatoriu	Toate evenimentele de radiere a sesizării vor fi jurnalizate în platforma „e-Integritate” și în MLog.

CU-11 Distribui dosarul de verificare/control

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Șef Direcției generale.

CF-11-01	Obligatoriu	Utilizatorul cu rol de Șef Direcției generale va utiliza funcționalitatea de distribuire aleatorie a dosarelor de verificare prealabilă/control. Distribuția aleatorie urmează a fi efectuată în termen de cel mult două zile lucrătoare din data în care sesizarea a fost înregistrată. După distribuția aleatorie, sistemul va afișa mesajul care va conține cel puțin: - Numărul dosarului distribuit în X zile (configurabil); - Inspectorul, căruia i-a fost distribuit dosarul de verificare/control.
CF-11-02	Obligatoriu	Sistemul va notifica zilnic utilizatorul Șef Direcției generale despre scadența în ziua curentă a termenului de distribuție a dosarelor nedistribuite.
CF-11-03	Obligatoriu	Distribuția aleatorie va fi efectuată luând în considerație: - Regimul de integritate (complexitatea) dosarului, - Gradul de încărcare (sarcina) curentă a inspectorilor – câte dosare de care complexitate deja sunt atribuite fiecărui inspector, - Gradul maxim de încărcare a inspectorului în % (ex. - 100%, 50% etc.), - Gradul de experiență a inspectorului în % (ex. inspectorii nou-angajați vor avea un grad mai mic de experiență comparativ cu cei cu experiență mai îndelungată),

		<ul style="list-style-type: none"> - Funcția Inspectorului (ex. Inspector, Inspector Superior, Inspector Principal), - Statutul inspectorilor la momentul distribuirii (activ sau exclus din lista de distribuie).
CF-11-04	Obligatoriu	Sistemul va distribui dosare create în baza sesizărilor în conformitate cu algoritmul de distribuie aleatorie.
CF-11-05	Obligatoriu	Sistemul va distribui dosarele după principiul FIFO, în ordine cronologică în funcție de data și ora la care a fost înregistrată sesizarea în baza căruia a fost creat dosarul.
CF-11-06	Obligatoriu	Sistemul va realiza distribuie aleatorie doar dacă la data distribuirii în sistem sunt activi doi sau mai mulți inspectorii (nu au fost excluși din lista de distribuie). În caz contrar, distribuie aleatorie nu se realizează până în momentul în care în sistem sunt cel puțin doi inspectorii activi.
CF-11-07	Obligatoriu	Inspectorii vor avea acces doar la dosarele care le-au fost distribuite sau la care le-a fost acordat acces.
CF-11-08	Obligatoriu	Imediat după distribuie dosarului de verificare, sistemul va genera Fișa de distribuie/redistribuie aleatorie a dosarului de verificare/control (în formă electronică și document .pdf) care va conține cel puțin următoarele date: <ul style="list-style-type: none"> - Numărul de ordine a distribuirii dosarului (prima, a doua, a treia etc.), - Numărul dosarului distribuit, - Data și ora creării dosarului distribuit, - Numărul și data creării sesizării, - Data și ora distribuirii dosarului de verificare/control, - Utilizatorul (Nume, Prenume, Funcția deținută) care a lansat distribuie aleatorie, - Datele subiectului din dosar (Nume, Prenume, IDNP), - Tipul încălcării conform cărei se efectuează verificarea/controlul, - Numele, Prenumele, funcția inspectorului căruia i-a fost distribuit dosarul.
CF-11-09	Obligatoriu	Sistemul va aplica automat pe Fișa de distribuie semnătura digitală a utilizatorului care a lansat distribuie. Această funcționalitate va fi activată sau dezactivată de către Administratorul SI „e-Integritate”.
CF-11-10		Suplimentar sistemul va genera un rezumat al distribuirii care va conține lista și datele inspectorilor, precum și datele participării acestora în distribuie: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nume, prenume, funcția, ▪ Gradul de încărcare (sarcina) curentă a inspectorului, ▪ Gradul de încărcare maximă a inspectorului în %, ▪ Gradul de experiență a inspectorului în %. ▪ Excluderea din distribuie și motivul excluderii – pentru inspectorii care nu au participat la distribuie din cauza blocării excluderii (din motivul concediului planificat, de boală etc.).
CF-11-11	Obligatoriu	Fișa de distribuie în format .pdf va fi disponibilă utilizatorului pentru descărcare.
CF-11-12	Obligatoriu	Toate evenimentele de distribuie a dosarului vor fi jurnalizate în sistem și în MLog. De asemenea, acestea vor fi înregistrate în Fișa dosarului.
CF-11-13	Obligatoriu	Sistemul va notifica inspectorul căruia i-a fost distribuit dosarul cel puțin prin email și în cabinetul său personal din platforma „e-Integritate” despre evenimentul de distribuie a dosarului cu indicarea datelor-cheie a dosarului.

CU-12 Redistribui dosarul de verificare/control (distribuie repetată)

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Șef Direcție generale.

CF-12-01	Obligatoriu	<p>Sistemul va permite redistribuirea unui dosar de verificare/control.</p> <p>Înainte de a efectua redistribuirea dosarului, utilizatorul va selecta unul din motivele redistribuirii (prevederea legală în baza căreia se efectuează redistribuirea).</p> <p>Motivele redistribuirii pot fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Imposibilitatea inspectorului de integritate de a-și exercita atribuțiile timp de cel puțin 30 de zile, în cazul verificării prealabile; - Admiterea abținerii și a recuzării inspectorului de integritate; - Suspendarea din funcție a inspectorului de integritate;
----------	-------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Conflictul de interese al inspectorului de integritate, declarat în condițiile Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale; - revocarea procesului-verbal de refuz în inițierea controlului sau actului de constatare; - Demisia sau eliberarea din funcție a inspectorului de integritate; - Revocarea de către Președintele ANI a procesului-verbal de refuz în inițierea controlului sau a actului de constatare ale inspectorilor de integritate
CF-12-02	Obligatoriu	Sistemul, la redistribuire, va exclude automat din lista inspectorilor pentru distribuire inspectorul căruia inițial i-a fost distribuit dosarul.
CF-12-03	Obligatoriu	Fișa de redistribuire a dosarului de verificare/control va fi generată pentru fiecare eveniment de redistribuire (în formă electronică și document .pdf). Fișa de redistribuire, pe lângă toate elementele Fișei de distribuire, va conține motivul redistribuirii.
CF-12-04		Sistemul va aplica automat pe Fișa de redistribuire semnătura digitală a utilizatorului care a lansat redistribuirea. Această funcționalitate va fi activată sau dezactivată de către Administratorul SI „e-Integritate”.
CF-12-05	Obligatoriu	Fișa de redistribuire în format .pdf va fi disponibilă utilizatorului pentru descărcare.
CF-12-06	Obligatoriu	Toate evenimentele de redistribuire a dosarului vor fi jurnalizate de sistem și în MLog. De asemenea, acestea vor fi înregistrate în Fișa dosarului.
CF-12-07	Obligatoriu	Sistemul va notifica inspectorul căruia i-a fost redistribuit dosarul cel puțin prin email și în cabinetul său personal din platforma „e-Integritate” despre evenimentul de redistribuire a dosarului cu indicarea datelor-cheie a dosarului.

CU-13 Declar imparțialitatea/Mă abțin de la dosarul de verificare/control

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Inspector.

CF-13-01	Obligatoriu	După distribuirea/redistribuirea aleatorie dosarul va deveni accesibil Inspectorului de integritate căruia i-a fost distribuit. Totodată, dosarul va avea statutul „Distribuit” până când Inspectorul nu a acceptat/respins efectuarea verificării/controlului. Această acțiune se va face prin selectarea de către Inspector căruia a fost distribuit aleatoriu dosarul de verificare/control a unei din următoarele variante: <ul style="list-style-type: none"> - Acceptarea dosarului de verificate/control, - Abținerea de la verificare/control.
CF-13-02	Obligatoriu	În cazul acceptării dosarului, sistemul va genera documentul “Declarația de imparțialitate”. Documentul va fi generat conform șablonului integrat în sistem, gestionat de administratorul sistemului. După ajustarea documentului de către utilizator, sistemul va salva acest document în format .pdf. Sistemul va permite semnarea electronică a Declarației de imparțialitate (cu aplicarea semnăturii MSign). La semnarea Declarației de imparțialitate, sistemul va modifica statutul “În lucru” a dosarului.
CF-13-03	Obligatoriu	Sistemul va permite generarea și semnarea unei noi “Declarații de imparțialitate” după semnarea primei. Ex. în cazul în care au fost actualizate datele despre subiect declarării, ca urmare a identificării exacte a acestuia.
CF-13-04	Obligatoriu	În cazul abținerii de la efectuarea verificării/controlului pe dosarul repartizat, sistemul va genera documentul “Nota de abținere”. Documentul va fi generat conform șablonului integrat în sistem, gestionat de administratorul sistemului. După ajustarea documentului de către utilizator, sistemul va salva acest document în format .pdf. Sistemul va permite semnarea electronică a Notei de abținere (cu aplicarea semnăturii MSign). La semnarea Notei de abținere sistemul va modifica statutul dosarului în „Abținere”.
CF-13-05	Obligatoriu	După semnarea Notei de abținere sistemul va notifica utilizatorul(ii) cu rol de Președinte ANI/Vicepreședinte ANI privind abținerea inspectorului.
CF-13-06	Obligatoriu	Evenimentele de semnare a Notei de abținere sau a Declarației de imparțialitate vor fi jurnalizate de sistem. De asemenea, acestea vor fi înregistrate în Fișa dosarului.

CU-14 Admit/resping Nota de abținere

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Președinte/Vicepreședinte ANI.

CF-14-01	Obligatoriu	Sistemul va asigura Președintelui ANI și Vicepreședintelui ANI funcționalitatea de a admite sau respinge Nota de abținere.
CF-14-02	Obligatoriu	După admiterea Notei de abținere de către Președinte/Vicepreședinte, sistemul blochează accesul la dosar a Inspectorul care s-a abținut, iar dosarul este afișat în lista de redistribuire.
CF-14-03	Obligatoriu	În cazul respingerii Notei de abținere de către Președintele/Vicepreședintele ANI, inspectorul care a inițiat procedura de abținere, are obligația să realizeze verificarea/controlul. Inspectorul va semna „Declarația de imparțialitate” și va avea acces la dosar și va putea continua gestionarea datelor în dosar.
CF-14-04	Obligatoriu	Sistemul va notifica inspectorul cel puțin prin email și în cabinetul său personal din platforma „e-Integritate” despre admiterea/respingerea Notei de abținere.
CF-14-05	Obligatoriu	Evenimentele de admitere sau respingere a Notei de abținere vor fi jurnalizate de sistem. De asemenea, acestea vor fi înregistrate în Fișa dosarului.

CU-15 Efectuez verificarea prealabilă

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector.

CF-15-01	Obligatoriu	Etapa de verificare prealabilă va fi lansată în momentul semnării de către Inspectorul căruia i-a fost distribuit(ă) dosarul a Declarației de imparțialitate, generată în sistem.
CF-15-02	Obligatoriu	Etapa de verificare prealabilă va fi finalizată în momentul semnării de către Inspector (căruia i-a fost distribuit dosarul) a Procesului-verbal (de inițiere a controlului sau de refuz a inițierii controlului), generat în sistem.
CF-15-03	Obligatoriu	Pe parcursul verificării prealabile Inspectorul va putea: <ul style="list-style-type: none"> - Genera documente aferente verificării în baza șablonelor integrate în sistem, - Încărca documente (fișiere) create în afara sistemului inclusiv documentele primite de la subiect, organizații și autorități de stat. Sistemul va permite încărcarea fișierelor în formate diferite (.pdf, .docx, .xlsx, .jpeg, .mp3, mp4 etc.),
CF-15-04	Obligatoriu	Sistemul va determina automat și va afișa termenul-limită pentru finalizarea verificării prealabile. Termenul-limită fiind X zile din ziua următoare repartizării dosarului. Durata generală pentru verificarea prealabilă va fi configurată de Administratorul sistemului individual pentru fiecare regim de integritate. Sistemul va permite Administratorului sistemului configurarea duratei maxime de prelungire a termenului de efectuare a verificării pentru fiecare regim de integritate.
CF-15-05	Obligatoriu	Sistemul va marca în mod special (ex. pictograma portocalie) dosarele a căror termen-limită de verificare prealabilă va expira în Z zile. Perioada Z va fi configurabilă la nivel de sistem.
CF-15-06	Obligatoriu	Sistemul va marca (ex. pictograma roșie) dosarele a căror termen-limită de verificare prealabilă a expirat.
CF-15-07	Obligatoriu	Sistemul va permite comunicarea cu subiectul declarării pe parcursul efectuării verificării prealabile (ex. informarea despre inițierea verificării, solicitarea de informații, detalii etc.).
CF-15-08	Obligatoriu	Sistemul va trimite Inspectorului căruia i-a fost distribuit dosarul de verificare prealabilă, notificări prealabile privind scadența termenului (ex. cu 10 zile înainte de scadența termenului, cu 5 zile înainte și cu 3 zile înainte).
CF-15-09	Obligatoriu	Sistemul va actualiza statutul dosarului pe parcursul procesului de efectuare a verificării (ex. Verificare inițiată, Verificare prelungită, Proiect Proces-verbal, Verificarea încheiată etc.) în funcție de acțiunile Inspectorului de integritate.
CF-15-10	Obligatoriu	Inspectorul de integritate, la finalizarea verificării prealabile, va emite procesul-verbal în baza șablonului integrat în sistem. Documentul va fi generat cu datele precompletate (ex. numele, prenumele subiectului declarării verificat, numărul și data sesizării, numele, prenumele inspectorului de integritate care a efectuat verificarea etc.). Inspectorul va redacta în sistem proiectul procesului-verbal.

		Sistemul va permite salvarea documentului în regim „proiect” pe care îl poate redacta ulterior.
CF-15-11	Obligatoriu	Sistemul, la definitivarea procesului-verbal, va permite inspectorului salvarea acestuia în format .pdf și semnarea electronică.
CF-15-12	Obligatoriu	Sistemul, la salvarea procesului-verbal în format .pdf pentru semnarea electronică va genera automat numărul de ordine a procesului-verbal. Numărul de ordine a procesului-verbal va fi compus din trei cifre, format 000 și se va genera consecutiv la salvarea procesului-verbal în format .pdf pentru semnare.
CF-15-13	Obligatoriu	Sistemul va salva meta datele aferente procesului-verbal și documentul .pdf semnat. Meta datele procesului-verbal vor conține, dar nu se vor limita la: - numărul procesului-verbal; - data înregistrării; - numele, prenumele, IDNP subiectului declarării; - categoria subiectului declarării; - organizația publică a subiectului declarării; - regimul de integritate; - tipul procesului-verbal (de inițiere a controlului sau de refuz a inițierii controlului); - încălcările aparente identificate în timpul verificării.
CF-15-14	Obligatoriu	Sistemul va modifica statutul dosarului în: - „Închis” pentru cele pentru care s-a emis proces-verbal de refuz a inițierii controlului; - „Inițiere control” pentru cele care s-a emis proces-verbal de inițiere a controlului. Acest statut va permite Inspectorului să inițieze și să efectueze control.

CU-16 Efectuez controlul

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector.

CF-16-01	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va afișa lista (checklist) a sarcinilor standard care sunt efectuate în cadrul unui control (lista va fi configurată de către Administratorul sistemului).
CF-16-02	Obligatoriu	Etapa de control va fi lansată în momentul semnării de către Inspector (cărui a fost distribuit(ă) dosarul) a procesului-verbal privind inițierea controlului.
CF-16-03	Obligatoriu	Etapa de control va fi finalizată în momentul semnării de către Inspector (cărui a fost distribuit dosarul) a Actului de constatare, generat în sistem.
CF-16-04	Obligatoriu	Pe parcursul controlului Inspectorul va putea: - Genera documente aferente controlului în baza șabloanelor integrate în sistem, - Încărca documente (fișiere) create în afara sistemului inclusiv documentele primite de la subiect, organizației și autorități de stat Sistemul va permite încărcarea fișierelor în formate diferite (.pdf, .docx, .xlsx, .mp3, mp4, .jpg etc.).
CF-16-05	Obligatoriu	Sistemul va monitoriza și va afișa termenul-limită pentru finalizarea controlului. Termenul-limită fiind X zile din ziua următoare repartizării sesizării pentru fiecare regim de integritate. Durata generală pentru control va fi configurat de Administratorul sistemului individul pentru fiecare regim de integritate. Sistemul va permite Administratorului sistemului configurarea duratei maxime de prelungire a termenului de efectuare a controlului pentru fiecare regim de integritate.
CF-16-06	Obligatoriu	Sistemul va marca în mod special (ex. pictograma portocalie) dosarele a căror termen-limită de efectuare a controlului va expira în Z zile. Perioada Z va fi configurată de Administratorul sistemului.
CF-16-07	Obligatoriu	Sistemul va permite comunicarea cu subiectul declarării pe parcursul efectuării controlului (ex. informarea despre inițierea controlului, solicitarea de informații, detalii etc.).
CF-16-08	Obligatoriu	Sistemul va trimite Inspectorului desemnat pentru dosarul de control notificări prealabile privind scadența termenului (ex. cu 10 zile înainte de scadența termenului, cu 5 zile înainte și cu 3 zile înainte).
CF-16-09	Obligatoriu	Sistemul va marca (ex. pictograma roșie) dosarele de control a căror termen-limită a expirat.

CF-16-10	Obligatoriu	Sistemul va actualiza statutul dosarului pe parcursul procesului de efectuare a controlului (ex. Control inițiat, Control prelungit, Proiect Act de constatare emis, Act de constatare rămas definitiv, Act de constatare contestat etc.).
CF-16-11	Obligatoriu	Inspectorul de integritate, la finalizarea controlului, va emite Actul de constatare în baza șablonului integrat în sistem. Documentul va fi generat cu datele precompletate (ex. numele, prenumele subiectului declarării verificat, numărul și data sesizării, numele, prenumele inspectorului de integritate care a efectuat verificarea etc.), Inspectorul va redacta în sistem proiectul actului de constatare. Sistemul va permite salvarea documentului în regim „proiect” pe care îl poate redacta ulterior.
CF-16-12	Obligatoriu	Sistemul, la definitivarea actului de constare, va permite inspectorului salvarea acestuia în format .pdf și semnarea electronică.
CF-16-13	Obligatoriu	Sistemul, la salvarea Actului de constatare în format .pdf pentru semnarea electronică va genera automat numărul de ordine a actului. Numărul de ordine a procesului-verbal va fi compus din trei cifre, format 000 și se va genera consecutiv la salvarea procesului-verbal în format .pdf pentru semnare.
CF-16-14	Obligatoriu	Sistemul va salva meta datele aferente actului de constare și documentul .pdf semnat. Meta datele actului de constatare vor conține, dar nu se vor limita la: - numărul actului de constatare; - data înregistrării; - numele, prenumele, IDNP subiectului declarării; - categoria subiectului declarării; - organizația publică a subiectului declarării; - tipul actului de constatare (privind lipsa încălcărilor sau constatarea încălcărilor); - regimul de integritate; - încălcările stabilite în cadrul controlului (clasificator); - sancțiunile aplicate (clasificator).
CF-16-15	Obligatoriu	Sistemul va monitoriza expirarea termenului de 30 zile de la data emiterii actului de constare. La expirare termenului sistemul va notifica Inspectorul și Șef de direcție privind expirarea celor ”X” zile (acest termen fiind configurabil). Administratorul sistemului va avea posibilitatea să configureze termenul indicat. Sistemul va notifica Inspectorul/Șeful direcției, doar în cazul în care în sistem în acest interval de timp nu a fost înregistrată cererea privind contestarea Actului. Inspectorul va verifica individual existența contestațiilor în instanța de judecată, iar în lipsa acestora va putea iniția procedura de executare.

CU-17 Introduc datele calculelor valorii averii, veniturilor și cheltuielilor

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector.

CF-17-01	Obligatoriu	Dosarul de verificare/control va include un compartiment dedicat calculării valorii averii, veniturilor, bunurilor achiziționate și cheltuielilor subiectului declarării, membrilor familiei/concubinei(ului) acestuia.
CF-17-02	Obligatoriu	Sistemul va permite inspectorului să încarce fișiere care conțin datele utilizate în calcule, precum și fișierele care conțin calculele propriu-zise.
CF-17-03	Obligatoriu	Sistemul va asigura introducerea datelor finale a calculelor (denumirea elementului și valoarea acestui).

CU-18 Calculez automat valoarea averii, venituri și cheltuielile declarate în DAIP și diferența între ele

Prezentul Caz de utilizare este realizat de Back office „e-Integritate”.

CF-18-01	Obligatoriu	Calcularea valorii averii deținute de subiectul declarării, veniturilor și cheltuielilor este efectuată automat (sistemul va crea un rând de DAIP spre calcule pentru a evita suprasolicitarea SI „e-Integritate”).
----------	-------------	---

CF-18-02	Obligatoriu	Sistemul va calcula diferența între averea deținută la începutul perioadei de declarare, cumulată cu veniturile care au fost obținute de subiect în perioada declarării (inclusiv averea și veniturile membrilor de familie) și valoarea averii dobândite în perioada declarării cumulată cu cheltuielile subiectului și a membrilor de familie în perioadă declarării.
CF-18-03	Obligatoriu	Sistemul va asigura configurabilitatea flexibilă a formulei de calcule a diferenței între avere deținută +venituri și avere procurată + cheltuieli. În acest scop fiecare celulă a DAIP care conține valori monetare va fi reprezentată de o variabilă. Suplimentar sistemul va lua în considerației alte reguli de lucru ex. anul dobândirii averii, cheltuielile medii per persoană/familie etc.
CF-18-04	Obligatoriu	Sistemul va marca în mod deosebit DAIP-urile n care diferența între valorile averii + venituri și averea dobândită în perioada declarată + cheltuieli depășește un anumit prag-limită (diferența substanțială).
CF-18-05	Obligatoriu	Valorile indicate în valute străine vor fi automat convertite în MDL la rata BNM la ultima zi a anului dobândirii bunului/venitului sau a zilei de depunere a DAIP.
CF-18-06	Obligatoriu	Pragul-limită a diferenței substanțiale va fi configurabil.
CF-18-07	Obligatoriu	Existența sau lipsa unei diferențe între avere deținută + venituri și avere procurată în perioada declarării + cheltuieli va participa la calcularea scorului de risc a DAIP.
CF-18-08	Obligatoriu	Sistemul va dispune de un instrument de testare a calculelor diferenței între avere deținută + venituri și avere procurată în perioada declarării + cheltuieli, declarate în DAIP. Acest modul va consuma DAIP și va calcula diferența pentru aceasta să fie comparată cu calcule efectuate manual. Aceasta va asigura corectitudinea configurărilor calculelor automate a diferenței în DAIP.
CF-18-09	Obligatoriu	Fiecare DAIP depusă va fi însoțită de fișă care va prezenta detaliile calculelor diferenței între averea deținută + venituri și averea procurată în perioada declarării + cheltuieli.
CF-18-10	Obligatoriu	Sistemul va compara DAIP a subiectului cu DAIP acestui subiect depuse anterior pentru a depista omisiuni și neconcordanțe în primul rând al: - Bunurilor imobile, - Bunurilor mobile (unităților de transport). Acestea vor fi înregistrate în fișa DAIP.
CF-18-11	Obligatoriu	Evenimentele de calculare a diferenței între averea deținută + venituri și averea procurată în perioada declarării + cheltuieli vor fi jurnalizate de SI „e-Integritate”.

CU-19 Solicit prelungirea termenului de efectuare a verificării sau controlului

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Inspector, în proces mai sunt implicați Șeful Direcție generale și Șef direcției și Președintele ANI ca roluri decidente.

CF-19-01	Obligatoriu	Sistemul va permite Inspectorului să solicite prelungirea duratei de verificare sau controlului. Raportul de prelungire a termenului de verificare sau control va fi generat prin sistem în format .docx conform șablonului integrat în sistem, gestionat de administratorul sistemului. După ajustarea documentului .docx de către utilizator, sistemul va salva acest document în format .pdf. Sistemul va permite semnarea electronică a Raportului de prelungire a termenului de verificare sau control (cu aplicarea semnăturii MSign). Raportul de prelungire a termenului de verificare sau control în format .pdf va fi disponibil utilizatorului pentru descărcare. Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.
CF-19-02	Obligatoriu	Solicitarea de prelungire a termenului de verificare sau control va fi inițiată de utilizator din dosarul corespunzător.
CF-19-03	Obligatoriu	Formularul Raportului de prelungire a termenului de verificare sau control vor conține cel puțin: - Nr. dosarului pentru care se solicită prelungirea (autocompletat de sistem);

		<ul style="list-style-type: none"> - Durata solicitată a extinderii; - Motivul de extindere a termenului-limită; - Nume, prenume inspector; - Fișierul – Actul administrativ (Raportul de prelungire a termenului de control), atașat la formular.
CF-19-04	Obligatoriu	La introducerea de către Inspector a duratei solicitată de extindere, sistemul va verifica corespunderea acesteia cu termenul maxim admisibil pentru verificare sau control (acesta fiind configurat de Administratorul SI „e-Integritate”). Sistemul va afișa un mesaj de avertizare corespunzător în cazul când Inspectorul solicită extinderea duratei de verificare sau control pentru o perioadă mai mare decât cea admisibilă conform cadrului legal.
CF-19-05	Obligatoriu	Sistemul va permite avizarea Raportului de prelungire a termenului de verificare sau control de către Șeful direcției, Șeful Direcției generale.
CF-19-06	Obligatoriu	Utilizatorii cu rol de Președinte/Vicepreședinte ANI vor putea accesa solicitările de prelungire a termenului-limită de verificare prealabilă sau de control într-o secțiune dedicată.
CF-19-07	Obligatoriu	Utilizatorii cu rol Președinte/Vicepreședinte ANI vor avea posibilitatea de a accepta sau respinge Raportul de prelungire a termenului de verificare sau control.
CF-19-08	Obligatoriu	În cazul admiterii solicitării Inspectorului, sistemul va extinde termenul limită de efectuare a verificării sau controlului până la data indicată în Raportul de prelungire a termenului de verificare sau control.
CF-19-09	Obligatoriu	Sistemul va notifica utilizatorii (Șeful de direcție, Președintele ANI, Inspectorul) privind evenimentele aferente (recepționarea solicitării, semnarea solicitării, acceptarea solicitării).
CF-19-10	Obligatoriu	Toate evenimentele de solicitare a prelungirii termenului, de acceptare sau respingere a prelungirii vor fi jurnalizate în sistem, inclusiv înregistrate în Fișa dosarului.

CU-20 Suspend/reiau controlul

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector, în proces mai sunt implicați Șeful direcției și Președintele ANI ca roluri decidente.

CF-20-01	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va asigura Inspectorul cu funcționalitatea de suspendare a controlului cu atașarea obligatorie a Actului administrativ (decizie de suspendare). Decizia de suspendare a efectuării controlului va fi generată prin sistem în format .docx conform șablonului integrat în sistem, gestionat de administratorul sistemului. După ajustarea documentului .docx de către utilizator, sistemul va salva acest document în format .pdf. Sistemul va permite semnarea electronică a Deciziei de suspendare a efectuării controlului (cu aplicarea semnăturii MSign). Decizia de suspendare a efectuării controlului în format .pdf va fi disponibilă utilizatorului pentru descărcare. Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.
CF-20-02	Obligatoriu	Formularul Deciziei de suspendare a efectuării controlului va conține cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> - Nr. dosarului pentru care se solicită suspendarea (autocompletat de sistem); - Durata suspendării; - Motivul suspendării (clasificator); - Fișierul – Actul administrativ (Raportul de prelungire a termenului de control), atașat la formular.
CF-20-03	Obligatoriu	Sistemul va permite avizarea Deciziei de suspendare a efectuării controlului de către Șeful direcției, Șeful Direcției generale.
CF-20-04	Obligatoriu	Președintele/Vicepreședintele ANI va admite sau va respinge decizia privind suspendarea controlului.
CF-20-05	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va asigura funcționalitatea de reluare a controlului cu atașarea obligatorie a Actului administrativ corespunzător (decizia de reluare a controlului).

		Decizia de reluare a controlului va fi generată prin sistem în format .docx conform șablonului integrat în sistem, gestionat de administratorul sistemului. După ajustarea documentului DOCX de către utilizator, sistemul va salva acest document în format PDF. Sistemul va permite semnarea electronică a Decizia de suspendare a efectuării controlului (cu aplicarea semnăturii MSign). Acesta va fi acceptată în mod similar Deciziei de suspendare. Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.
CF-20-06	Obligatoriu	Dosarele de control suspendate vor fi marcate distinct pentru a putea fi diferențiate de celelalte dosare de control.
CF-20-07	Obligatoriu	Sistemul va exclude durata suspendării din termenul maxim admisibil de efectuare a controlului.
CF-20-08	Obligatoriu	Sistemul va notifica utilizatorii (Șeful de direcție, Președintele ANI, Inspectorul) privind evenimentele aferente (recepționarea solicitării, semnarea solicitării, acceptarea solicitării).
CF-20-09	Obligatoriu	Toate evenimentele de suspendare și reluare a controlului vor fi jurnalizate de SI „e-Integritate” și serviciul guvernamental MLog.

CU-21 Revoc procesul-verbal sau actul de constatare

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Președinte/Vicepreședinte ANI și Șef Direcție generală/Șef adjunct Direcție generală/ Șef Direcție.

CF-21-01	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorului cu rol de Președinte ANI să emită în baza unui șablon a Deciziei motivate privind revocarea procesului-verbal/actului de constatare.
CF-21-02	Obligatoriu	Sistemul va asigura utilizatorii cu rol de Șef Direcție generală/Șef adjunct Direcție generală/Șef Direcție funcționalitatea de selectare a procesului-verbal sau actului de constatare emis pentru a seta acestui atributul “revocat”.
CF-21-03	Obligatoriu	Sistemul va seta automat statutul “Distribuire” dosarului a cărui procesul-verbal/actul de constatare a fost revocat.
CF-21-04	Obligatoriu	Dosarul al cărui proces-verbal/actul de constatare a fost revocat va fi disponibil pentru redistribuire.

CU-22 Solicit acces la dosar/Ofer acces la dosar

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector și Specialist juridic. În proces mai sunt implicați Șeful Direcție generale, Șef direcției, Șef Direcție juridică și Președintele ANI ca roluri decidente.

CF-22-01	Obligatoriu	Sistemul va permite Inspectorului/Specialistului juridic să solicite acces la un dosar de verificare sau control la care acesta nu are drept de acces, în cazul în care este necesar să obțină informații pentru un alt dosar distribuit acestuia. Solicitarea de acces la un dosar de verificare sau control va fi generată prin sistem în format .docx conform șablonului integrat în sistem, gestionat de administratorul sistemului. După ajustarea documentului .docx de către utilizator, sistemul va salva acest document în format .pdf. Sistemul va permite semnarea electronică a Solicitării de acces la un dosar de verificare sau control (cu aplicarea semnăturii MSign). Solicitarea de acces la un dosar de verificare sau control în format .pdf va fi disponibilă utilizatorului pentru descărcare. Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.
CF-22-02	Obligatoriu	Formularul solicitării de acces la dosar va fi completat de Inspector/Specialistul juridic cu indicarea cel puțin: - Nr. dosarului la care se solicită accesul;

		<ul style="list-style-type: none"> - Motivului solicitării accesului la acest dosar; - Termenul solicitat de partajare a dosarului; - Fișierul – documentul de solicitare, atașat la formular.
CF-22-03	Obligatoriu	Sistemul va permite avizarea Solicitării de acces la un dosar de verificare sau control de către Șeful direcției, Șeful Direcției generale/Șeful Direcției juridice.
CF-22-04	Obligatoriu	Utilizatorii cu rol de Șeful direcției, Șeful Direcției generale/Șeful Direcției juridice, Președinte/Vicepreședinte ANI vor putea accesa solicitările de acces la dosar într-o secțiune dedicată.
CF-22-05	Obligatoriu	Președintele/Vicepreședintele ANI va admite sau va respinge Solicitarea de acces la un dosar de verificare sau control.
CF-22-06	Obligatoriu	În cazul admiterii solicitării Inspectorului/Specialistului juridic, sistemul va oferi acces la dosar în regim “doar citire” cu posibilitatea descărcării fișierelor sau a întregului dosar.
CF-22-07	Obligatoriu	Sistemul va afișa Inspectorului/Specialistului juridic termenul-limită de acordare a accesului la dosar.
CF-22-08	Obligatoriu	Sistemul va asigura retragerea accesului la dosar prin următoarele două situații: <ul style="list-style-type: none"> - A expirat termenul limită de partajare a dosarului solicitat de Inspector/Specialist juridic; - Accesul va putea fi retras manual de către utilizatorii cu rol de Șef Direcție generală/Șef Direcție juridică, Președinte/Vicepreședinte ANI.
CF-22-09	Obligatoriu	Evenimentele de solicitare a accesului la dosar, precum și de admitere sau respingere a solicitării vor fi notificate la adresa email al Inspectorului/Specialist juridic care a solicitat accesul, precum și a utilizatorilor cu rol de Șeful direcției, Șeful Direcției generale/Șeful Direcției juridice, Președinte/Vicepreședinte.
CF-22-10	Obligatoriu	Toate evenimentele de acordare și revocare a accesului la dosar vor fi jurnalizate, inclusiv înregistrate în Fișa dosarului (la care a fost acordat/revocat accesul), jurnalul de audit și de către serviciul guvernamental MLog.
CF-22-11	Obligatoriu	Sistemul va oferi acces la dosarul de verificare/control în strictă conformitate cu rolul utilizatorului și permisiunile de acces la dosar.
CF-22-12	Obligatoriu	În cazul în care un angajat ANI încetează exercitarea funcțiilor sale în platforma „e-Integritate”, sistemul va permite transferul accesului la dosar către alți utilizatori.

CU-23 Creez documente în baza șabloanelor predefinite

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Inspector și Șef Direcție generale, Șef Direcție, Specialist Juridic.

CF-23-01	Obligatoriu	Sistemul va asigura utilizarea șabloanelor de documente integrate în sistem de către utilizatori în conformitate cu rolurile acestora.
CF-23-02	Obligatoriu	Utilizarea documentelor în SI „e-Integritate” presupune următoarele scenarii: <ul style="list-style-type: none"> - Integrarea cu Microsoft Word și generarea documentelor cu inserarea dinamică a datelor; - Generarea documentelor în baza șabloanelor predefinite (șabloane documentelor Microsoft Word); - Încărcarea în sistem a documentelor obținute din alte surse (sisteme informaționale).
CF-23-03	Obligatoriu	Sistemul va asigura generarea a cel puțin următoarelor documente cu conținut dinamic: <ul style="list-style-type: none"> - Declarația de imparțialitate; - Nota de abținere; - Decizia de suspendare a efectuării controlului; - Decizia de reluare a controlului; - Raportul de prelungire a termenului de control; - Sesizarea din oficiu; - Solicitare către instituții publice, instituții financiare, persoane juridice, subiectul declarării; - Cerere cererea în vederea constatării averii nejustificate și dispunerii confiscării acesteia;

		<ul style="list-style-type: none"> - Referință; - Solicitare de încheiere a mandatului, a raportului de muncă sau serviciu; - Sesizare/Demers către organele de urmărire penală; - Procesul-verbal de inițiere/de refuz al inițierii controlului; - Actul de constatare; - Nota informativă aferent procesului judecătoresc; - Declarația privind conflictul de interese real; - Decizia de soluționare a conflictului de interese real; - Informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică; - Actul de arhivare; - Actul de dezarhivare; - Actul de nimicire etc. <p>Lista acestora va fi completată și aprobată în faza de analiză.</p> <p>Generarea documentelor utilizând șabloane predefinite (ex. șabloane de documente Microsoft Word) din secțiunea „Biblioteca de Documente” va fi realizată de către utilizatorii sistemului prin selectarea șablonului corespunzător. Sistemul va completa șablonul selectat cu metadatele aferente, iar utilizatorul va putea deschide și edita documentul prin intermediul navigatorului web. Documentul generat pe baza șablonului completat automat va fi salvat în format .docx sau .pdf direct în fișier (suplimentar, utilizatorul va putea aplica o semnătură digitală documentului în format .pdf).</p>
CF-23-04	Obligatoriu	<p>Generarea documentelor cu utilizarea șabloanelor predefinite (șabloane documentelor Microsoft Word) din secțiunea „Biblioteca de documente” se va face de către utilizatorii sistemului prin selectarea șablonului corespunzător, deschiderea, editarea acestui prin intermediul browser-ului web și salvarea în format .docx sau .pdf și transferarea acestuia în dosar.</p> <p>Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.</p>
CF-23-05	Obligatoriu	Setul de șabloane de documente va fi gestionat de către Administratorul sistemului.
CF-23-06	Obligatoriu	<p>Încărcarea documentelor în sistem va fi permisă cu respectarea următoarelor reguli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - În sistem pot fi încărcate doar fișierele DOCX, .XLSX, PDF, JPEG, PNG, MP3, MP4. - Volumul fișierului încărcat nu depășește X MB (volumul maxim admisibil va fi configurat la nivel de Administrator al sistem).
CF-23-07	Obligatoriu	<p>Sistemul va jurnaliza evenimentele de generare de documente și de încărcare acestora în sistem.</p> <p>Evenimentele de încărcare a documentelor la dosar vor fi înregistrate în Fișa dosarului.</p>

CU-24 Verific semnătura digitală

Prezentul Caz de Utilizare este asigurat de sistem și este disponibil tuturor utilizatorilor care au acces la materialele dosarului.

CF-24-01	Obligatoriu	SI Platforma „e-Integritate” va asigura funcționalitatea de verificare a autenticității semnăturii digitale (MSign) pentru orice document care nu a fost creat în platforma „e-Integritate”, dar a fost încărcat în sistem.
CF-24-02	Obligatoriu	Sistemul va evidenția distinct documentele care au trecut prin procedura de verificare față de cele neverificate. Pentru fiecare document, vor fi afișate: statutul verificării (Verificat în MSign/Neverificat în MSign), validitatea semnăturii (Validă/Nevalidă), precum și datele persoanei care a semnat documentul (Nume, Prenume, IDNP).

CU-25 Lansez procesul de contestare a Actului emis de ANI

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor cu rol de Șef Direcție Juridică și Președinte/Vicepreședinte ANI.

CF-25-01	Obligatoriu	<p>Sistemul va permite Șefului Direcției Juridice să introducă datele Cererii de chemare în judecată depusă de către subiect (sau membru familiei acestuia) la instanța de judecată. Setul de date va include cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nr. actului de constatare/procesului-verbal care se contestă - obligatoriu. Sistemul va extrage automat aceste date din actul/procesul-verbal identificat în sistem; - IDNP, Numele, Prenumele, funcția subiectului în privința cărui a fost întocmit actul de constatare/procesul-verbal – obligatoriu. Sistemul va extrage automat aceste date din actul/procesul-verbal identificat în sistem; - Regimul de integritate – obligatoriu. Sistemul va extrage automat aceste date din actul/procesul-verbal identificat în sistem; - Nr. dosarului de contestare în instanța de judecată; - Nivelul (clasificatorul Niveluri de instanțe judecătorești) – obligatoriu; - Denumirea instanței (selectare din clasificator în funcție de nivelul instanței) – obligatoriu; - Numele și Prenumele persoanei care a contestat Actul de constatare/procesul-verbal - obligatoriu; - Persoane terțe care apar în proces de contestare - opțional. <p>Șeful Direcției Juridice obligatoriu va încărca fișierul Cererii de chemare în judecată.</p>
CF-25-02	Obligatoriu	<p>Sistemul va permite Șefului Direcției Juridice să salveze proiectul Cererii de chemare în judecată în curs de înregistrare. Utilizatorul poate salva datele introduse și întrerupe în orice moment completarea formularului Cererii.</p>
CF-25-03	Obligatoriu	<p>Sistemul va permite Șefului Direcției Juridice să finalizeze introducerea în sistem a Cererii de chemare în judecată.</p>
CF-25-04	Obligatoriu	<p>La finalizarea introducerii Cererii de chemare în judecată, Șeful Direcției Juridice va obține automat accesul la dosarul de verificare/control contestat. Acesta va avea acces doar pentru vizualizare datelor și documentelor din dosar.</p>
CF-25-05	Obligatoriu	<p>În momentul finalizării introducerii Cererii de chemare în judecată, sistemul va crea automat secțiunea “Contestare” în dosarul de verificare/control contestat.</p>
CF-25-06	Obligatoriu	<p>Sistemul va permite continuarea în paralel și a procesului de control și a procesului de contestare pe același dosar. Ex. a fost contestat procesul-verbal de inițiere a controlului. Astfel, pe de o parte Specialistul juridic asigură procesul de contestare a procesului-verbal, iar pe de altă parte Inspectorul de integritate continuă efectuarea controlului până la decizia finală a instanței de judecată privind încetarea controlului.</p>
CF-25-07	Obligatoriu	<p>Sistemul va permite înregistrarea în același dosar a mai multor Cereri de chemare în judecată care contestă același act de constatare/proces-verbal (ex. când Actul de constatare este contestat de subiect apoi de soțul/soția subiectului). Cererea de chemare în judecată va fi înregistrată în sistem în mod general. Sistemul la identificarea actului de constatare/procesului-verbal verifică dacă acesta este sau nu contestat deja. În cazul în care este, afișează informația privind cererea deja înregistrată a cererii.</p>
CF-25-08	Obligatoriu	<p>În cazul mai multor contestații în privința unui Act de constatare/proces-verbal, sistemul va stoca separat materialele fiecărei contestații.</p>

CU-26 Distribuie dosarul contestat Specialistului Juridic

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Șef Direcție Juridică.

CF-26-01	Obligatoriu	<p>Sistemul va asigura utilizatorul cu rol de Șef Direcție Juridică funcționalitatea de distribuire a cererii de chemare în judecată înregistrată în sistem.</p>
CF-26-02	Obligatoriu	<p>Distribuirea către utilizatorii Specialiști Juridici a dosarului de control care a fost contestat se va efectua conform principiului rotației, în ordinea alfabetică a numelor angajaților (fără utilizarea algoritmului de distribuire aleatorie). Șeful Direcției Juridice va putea efectua redistribuirea conform aceleiași reguli.</p>

CF-26-03	Obligatoriu	Sistemul va permite Șefului Direcției Juridice distribuirea dosarului contestat fără respectarea principiului de rotație, prin selectarea directă a Specialistului Juridic.
CF-26-04	Obligatoriu	Specialistul Juridic căruia i-a fost distribuit dosarul va primi notificarea privind acest fapt. Notificarea va conține numărul dosarului de verificare/control distribuit.
CF-26-05	Obligatoriu	Specialistul Juridic, căruia i-a fost distribuită Cererea de chemare în judecată, va avea acces pentru vizualizare și descărcare a tuturor materialelor din dosarul de verificare/control distribuit în procesul de contestare.
CF-26-06	Obligatoriu	Toate evenimentele de distribuire a dosarului contestat Specialistului Juridic vor fi jurnalizate. Suplimentar, sistemul va înregistra aceste evenimente în Fișa dosarului corespunzător.

CU-27 Gestionez procesul de contestare a Procesului-verbal sau Actului de constatare

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Specialist Juridic.

CF-27-01	Obligatoriu	Utilizatorul cu rol de Specialist Juridic va putea adăuga în dosarul de verificare/control documente (fișiere) ce țin de procesul de contestare a Actului de constatare/procesului-verbal.
CF-27-02	Obligatoriu	Sistemul va permite încărcarea fișierelor la compartimentul „Contestare” a dosarului.
CF-27-03	Obligatoriu	Utilizatorul va putea încărca un fișier sau mai multe fișiere într-o singură acțiune.
CF-27-04	Obligatoriu	La fiecare încărcare a fișierului (fișierelor)/generare a documentelor conform șabloanelor integrate, sistemul va cere de la utilizator introducerea cel puțin a următoarelor date: - Etapa de contestare (clasificatorul nivelurilor de instanțe) – selectare obligatorie; - Denumirea instanței (clasificatorul instanțelor) – selectare obligatorie; - Tipul documentul (conform clasificatorul actelor care pot fi emise în procesul de contestare, inclusiv cele recepționate de la instanțele de judecată) – opțional; - Numărul documentului – opțional; - Data emiterii – obligatoriu; - Denumirea documentului (documentelor) încărcat – obligatoriu; - Emitentul documentului (cu opțiunea suplimentară de selectare a valorii “Emis de ANI”) - obligatoriu.
CF-27-05	Obligatoriu	Sistemul va asigura extragerea materialelor dosarului de contestare în instanță din SI PIGD prin acțiunea utilizatorului (ex. tastarea butonului “Obține date din dosarul în instanță”).
CF-27-06	Obligatoriu	Sistemul va asigura Specialistului Juridic posibilitatea de a genera prin sistem Nota informativă cu opțiunea de selectare obligatorie a următoarelor parametri: - În favoarea cui a fost hotărârea instanței (ANI sau contestatar); - Decizia instanței de judecată (se menține actul de constatare/este respins, se menține procesul-verbal de refuz a inițierii controlului/se inițiază verificare repetată/control, se menține procesul-verbal de inițiere a controlului/controlul încetează); - Sancțiunile care urmează să fie aplicate, cele care au fost menținute din actul de constatare/procesul-verbal contestat, cât și modificările la sancțiunile inițiale: confiscarea averii, aplicarea sancțiunii contravenționale, aplicarea interdicției de a ocupa funcții publice etc.
CF-27-07	Obligatoriu	Nota informativă va fi creat de Specialistul Juridic în sistem. Documentul va fi generat în format .docx conform șablonului integrat în sistem, gestionat de administratorul sistemului. După ajustarea documentului .docx de către utilizator, sistemul va salva acest document în formatul .pdf. De asemenea, utilizatorul va putea semna Nota informativă cu utilizarea serviciului MSign. Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.
CF-27-08	Obligatoriu	Sistemul va permite Șefului Direcției juridice avizarea Notei informative.
CF-27-09	Obligatoriu	Specialist Juridic va putea seta statutul “Contestare finalizată” după semnarea Notei informative. Imediat după aceasta sistemul va notifica Inspectorul care a emis Actul de

		constatare/procesul-verbal (cărui a fost distribuit dosarul de verificare/control) și Șeful Direcției generale, Președintele ANI privind finalizarea contestării.
CF-27-10	Obligatoriu	În cazul indisponibilității Inspectorului care a emis Actul de constatare, Șeful Direcției generale va putea distribui repetat dosarul de verificare/control contestat (distribuire aleatorie).
CF-27-11	Obligatoriu	Evenimentul de contestare va fi jurnalizat în sistem. Suplimentar, sistemul va înregistra acest eveniment în Fișa dosarului corespunzător.

CU-28 Execut sancțiunea aplicată

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector sau Specialist juridic.

CF-28-01	Obligatoriu	Sistemul va asigura funcționalitatea de lansare a fazei de executare a Actului de constatare rămas definitiv sau a hotărârii instanței de judecată.
CF-28-02	Obligatoriu	Sistemul va permite Inspectorului să indice sancțiunile contravenționale aplicate subiectului.
CF-28-03	Obligatoriu	În cazul aplicării sancțiunii contravenționale se va realiza schimbul de date cu RSC de unde vor fi extrase cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> - Data procesului-verbal contravențional emis; - Numărul procesului-verbal emis; - Articolul(ele) Codului contravențional; - Suma amenzii aplicate; - Statutul curent (achitat/neachitat); - Data achitării; - Suma achitată; - Fișierul Procesului-verbal contravențional.
CF-28-04	Obligatoriu	Sistemul va asigura generarea și capturarea informației privind demersurile ANI către organele de urmărire penală. În acest caz sistemul va asigura introducerea a cel puțin următoarele date: <ul style="list-style-type: none"> - Tipul documentul (conform clasificatorul actelor care pot fi emise în procesul de executare); - Denumirea documentului (în formă liberă); - Denumirea organului de urmărire penală – selectarea din clasificator; - Data demersului; - Numărul de înregistrare a demersului. De asemenea, Inspectorul va putea atașa fișierul demersului către organul de urmărire penală.
CF-28-05	Obligatoriu	Pentru cazurile de confiscare a averii sau de anulare a actelor administrative semnate de subiect sistemul va asigura Specialistul juridic/Inspectorul cu funcționalitatea de a indica datele Cererii de chemare în judecată cu introducerea următoarelor date: <ul style="list-style-type: none"> - Tipul documentul (conform clasificatorul actelor care pot fi emise în procesul de executare) – selectare obligatorie; - Denumirea documentului (în formă liberă) – obligatoriu; - Nivelul instanței (clasificatorul nivelurilor de instanțe) – selectare obligatorie; - Denumirea instanței (clasificatorul instanțelor) – selectare obligatorie; - Nr. de înregistrare a cererii în cancelaria instanței – obligatoriu; - Data depunerii cererii în cancelarie – obligatoriu. Suplimentar, obligatoriu, va fi încărcat fișierul Cererii de chemare în judecată.
CF-28-06	Obligatoriu	Lista documentelor ce țin de procesul judecătoresc de confiscare a averii sau de anulare a actelor administrative semnate de subiect va conține cel puțin următoarele câmpuri: <ul style="list-style-type: none"> - Nivelul instanței (clasificatorul nivelurilor de instanțe) ; - Denumirea instanței (clasificatorul instanțelor) care a emis documentul sau pentru care acesta a fost emis; - Data emiterii documentului; - Numărul documentului;

		<ul style="list-style-type: none"> - Denumirea documentului; - Emitentul documentului; - Numele prenumele utilizatorului care a încărcat fișierul (fișierele); - Fișierul (fișierele) disponibile pentru descărcare.
CF-28-07	Obligatori	Pentru cazurile de confiscare a averii sistemul va asigura schimbul de date cu SIA RBII care va permite captarea informațiilor privind realizarea averilor confiscate (una sau mai multe unități) și valoarea bunului (bunurilor) material confiscat(e).
CF-28-08	Obligatori	Sistemul va permite Inspectorului/Specialistului Juridic în procesul de executare a sancțiunilor crearea documentelor în sistem în format .docx conform șablonului integrat în sistem, gestionat de administratorul sistemului. După ajustarea documentului .docx de către utilizator, sistemul va salva acest document în format .pdf. De asemenea, sistemul va permite semnarea electronică a documentelor create și avizarea acestora la nivelul decident corespunzător. Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.
CF-28-09	Obligatori	Toate evenimentele de executare a sancțiunilor și hotărârilor instanței vor fi jurnalizate. Suplimentar, sistemul va înregistra aceste evenimente în Fișa dosarului corespunzător.

CU-29 Aplic interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector sau Șef direcție.

CF-29-01	Obligatori	Sistemul va asigura aplicarea subiectului declarării a interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică prin setarea statutului “Interdicție” profilului acestui subiect.
CF-29-02	Obligatori	Setarea acestui status se va efectua în dosarul de control corespunzător. Astfel, aplicarea (înregistrarea) interdicției în sistem va fi realizată de același inspector care a emis Actul de constatare.
CF-29-03	Obligatori	În procesul de setare a statutului “Interdicție” sistemul va captura următoarele date: <ul style="list-style-type: none"> - Data aplicării interdicției; - Termenul limită a interdicției (data când interdicția va înceta); - Referința la documentul în baza căruia este aplicată interdicția (Actul de constatare/decizia instanței de judecată).
CF-29-04	Obligatori	În momentul setării stării “Interdicție” de către inspector, sistemul va crea în profilul subiectului directorul “Interdicției” care va conține următoarele date privind toate interdicțiile aplicate subiectului: <ul style="list-style-type: none"> - Statutul curent (Activă sau Expirată); - Data aplicării interdicției; - Data expirării/ridicării interdicției, după caz; - Referința la documentul în baza căruia este aplicată interdicția (Actul de constatare/decizia instanței de judecată).
CF-29-05	Obligatori	Sistemul trebuie să permită introducerea interdicției și de către Șeful direcție, în cazul în care inspectorul care a efectuat controlul a demisionat/a fost eliberat din funcție.
CF-29-06	Obligatori	Sistemul va marca în mod special profilurile subiecților în privința cărora la momentul accesării dosarului există interdicții (ex. afișarea unei etichete “Interdicție”).
CF-29-07	Obligatori	Sistemul va expedia către subiectul declarării și Operatorul Registrului subiecților declarării, care gestionează datele subiectului căruia i-a fost aplicată interdicția o notificare privind aplicarea sau expirarea/ridicarea interdicției.
CF-29-08	Obligatori	Sistemul va ridica automat interdicția la expirarea termenului de aplicare a acesteia. Durata aplicării interdicției (perioada de la data în care aceasta a fost instituită până la data la care expiră) este de 3 ani din momentul aplicării. Această durată fiind configurată la nivel de sistem de către Administratorul acestuia.
CF-29-09	Obligatori	Profilul subiectului căruia i-a fost aplicată interdicția va fi disponibil în Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică imediat după înregistrarea acesteia în sistem. După expirarea perioadei interdicției sau

		ridicarea acesteia, în BD a Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică înregistrarea în cauză va rămâne cu statut „expirat” sau „ridicat”.
CF-29-10	Obligatoriu	După expirarea perioadei interdicției sau ridicarea acesteia, profilul subiectului va fi eliminat din Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică accesibil pe Portalul public.
CF-29-11	Obligatoriu	Toate evenimentele de aplicare și expirare a interdicției vor fi jurnalizate. Suplimentar, sistemul va înregistra aceste evenimente în Fișa dosarului corespunzător.

CU-30 Ridic interdicția de a ocupa o funcției publică sau de demnitate publică

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Șef Direcție generală.

CF-30-01	Obligatoriu	Utilizatorul cu rol de Șef Direcție generală va putea ridica statutul “Interdicție” profilului subiectului declarării. La efectuarea acestei acțiuni, utilizatorul va introduce următoarele date: <ul style="list-style-type: none"> - Data ridicării interdicției; - Temeiul ridicării interdicției; - Data actului administrativ în baza cărui este ridicată interdicția; - Numărul actului administrativ în baza cărui este ridicată interdicția; - Denumirea actului administrativ în baza cărui este ridicată interdicția.
CF-30-02	Obligatoriu	Sistemul va expedia către subiectul declarării o notificare privind ridicarea interdicției.
CF-30-03	Obligatoriu	Toate evenimentele de ridicare a interdicției vor fi jurnalizate. Suplimentar, sistemul va înregistra acest eveniment în Fișa dosarului corespunzător.

CU-31 Arhivez/dezarhivez dosarul de verificare/control

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Șef Direcție generală.

CF-31-01	Obligatoriu	Sistemul va permite Șefului Direcției generale identificarea (în baza criteriilor de căutare) și selectarea dosarelor de verificare/control care vor fi arhivate.
CF-31-02	Obligatoriu	Sistemul va permite Șefului Direcției generale arhivarea dosarului. Formularul de arhivare va fi completat cu indicarea cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> - Numărul dosarului (precompletat); - Data (precompletată cu data curentă, dar cu posibilitatea de modificare); - Fișierul – borderoul de arhivare.
CF-31-03	Obligatoriu	La introducerea datelor despre arhivare, sistemul va atribui dosarelor starea “arhivat”. Aceste dosare vor fi disponibile doar în secția “Arhiva” a SI „e-Integritate”.
CF-31-04	Obligatoriu	Inspectorul căruia i-a fost distribuit dosarul nu va putea accesa dosarul arhivat.
CF-31-05	Obligatoriu	Sistemul va permite Șefului Direcției generale dezarhivarea dosarelor arhivate.
CF-31-06	Obligatoriu	Dezarhivarea va putea fi posibilă doar prin motivarea acesteia. Astfel, la inițierea dezarhivării, Șeful Direcției generale va introduce în formularul de dezarhivare cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> - motivul dezarhivării (conform clasificatorului, dar cu posibilitatea de completare și în formă liberă); - Fișierul actului administrativ care a motivat dezarhivare (ordonanța, decizia etc.).
CF-31-07	Obligatoriu	Dosarele dezarhivate vor obține statutul “Activ”.
CF-31-08	Obligatoriu	Toate evenimentele de arhivare și dezarhivare vor fi jurnalizate de SI „e-Integritate” și MLog.

CU-32 Nimicesc dosarul de verificare/control pe suport de hârtie

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Șef Direcție generală, Președinte/Vicepreședinte ANI.

CF-32-01	Obligatoriu	Sistemul va asigura funcționalitatea de marcare vizuală în mod deosebit a dosarelor din data arhivării cărora au trecut mai mult de X ani (durata va fi configurabilă de către Administratorul SI „e-Integritate”). De asemenea, aceste dosare vor obține un atribut suplimentar “spre nimicire”.
CF-32-02	Obligatoriu	Sistemul va notifica Șeful Direcție generale privind expirarea termenului de păstrare a dosarului și necesitatea de nimicire a acestuia. Notificarea va conține lista dosarelor spre nimicire (Nr. dosar, data creării, data arhivării, nume, prenume, IDNP al subiectului). Șef Direcție generală în baza acestei notificări va informa persoana responsabilă din cadrul ANI care va asigura nimicirea dosarului fizic.
CF-32-03	Obligatoriu	Sistemul va asigura înregistrarea evenimentului de nimicire a dosarului de verificare/control la expirarea termenului de păstrare.
CF-32-04	Obligatoriu	Dosarele cu statut “nimicit” vor conține doar meta date generale: - Numărul dosarului, - Data creării dosarului, - Data finalizării dosarului, - Subiectul vizat (nume, prenume, IDNP), - Regimul (tipul) încălcării, - Alte date. Dosarele electronice nimicite nu vor conține fișiere încărcate în sistem, precum și fișierele (documentele) generate de SI „e-Integritate”.
CF-32-05	Obligatoriu	Toate evenimentele de nimicire a dosarelor pe suport de hârtie vor fi jurnalizate de SI „e-Integritate” și MLog.

CU-33 Elimin Declarațiile de avere și interese personale de pe portalul public

Prezentul Caz de Utilizare se realizează automat de platforma „e-Integritate”.

CF-33-01	Obligatoriu	Sistemul va asigura monitorizarea termenului de acces la declarațiile de avere și interese personale. Termenul de acces este de 15 ani de la data publicării pe Portalul public (versiunea anonimată). Termenul de acces va fi configurabil de către Administratorul SI „e-Integritate”.
CF-33-02	Obligatoriu	Sistemul va elimina automat de pe Portalul public declarațiile de avere și interese personale a căror termen de acces a expirat. Declarația originală (depusă de subiectul declarării) va rămâne în BD a platformei „e-Integritate” (Registrul declarațiilor de avere și interese personale).
CF-33-03	Obligatoriu	Sistemul la căutarea declarației în platforma „e-Integritate” va afișa mesajul „Declarația de avere și interese personale pentru anul indicat în căutare nu mai este publică conform alin.(1), art.9 din Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.”.

CU-34 Accesez Registrul declarațiilor privind conflictul de interese real

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Șef Direcție generală, Șef direcție și Inspector (căruia i-a fost distribuită declarația). Cazul de Utilizare acoperă doar Declarațiile privind conflictele de interese real soluționarea cărora este în competența ANI.

CF-34-01	Obligatoriu	Sistemul va păstra toate Declarațiile privind conflictul de interese real în Registrul declarațiilor privind conflictele de interese real.
CF-34-02	Obligatoriu	Registrul (lista) declarațiilor privind conflictul de interese real, va afișa cel puțin: - IDNP, Numele și Prenumele subiectului declarării; - Organizația în care este angajat subiectul; - Funcția ocupată de subiect; - Data și ora recepționării declarației;

		<ul style="list-style-type: none"> - Organizația publică obligată să soluționeze conflictul de interese; - Statul curent; - Fișierul declarației privind conflictul de interese real; - Soluția aplicată pentru rezolvarea conflictului (conform clasificatorului); - Fișierul deciziei; - Fișierul dovezii soluționării conflictului.
CF-34-03	Obligatoriu	Utilizatorul va putea accesa toate detaliile declarației inclusiv fișierele .pdf semnat de subiect.
CF-34-04	Obligatoriu	Sistemul va asigura căutarea declarațiilor privind conflictul de interese real în Registrul corespunzător, folosind criteriile de căutare (ex. după IDNP, Nume, Prenume, Funcție, Organizație publică, Statut, Soluție legală aplicată etc.).

CU-35 Distribuie Declarația privind conflictul de interese real

Prezentul Caz de Utilizare este asigurat de platforma „e-Integritate”.

CF-35-01	Obligatoriu	Sistemul va asigura distribuția aleatorie automată a Declarației privind conflictul de interese real depuse de subiecții prevăzuți la art.12, alin.(7) al Legii nr.133/2016.
CF-35-02	Obligatoriu	Algoritmul de distribuție aleatorie a declarațiilor privind conflictul de interese presupune distribuția proporțională a declarațiilor după principiul FIFO către inspectorii de integritate care sunt incluși în lista distribuției la data înregistrării acestora conform principiului rotației. Distribuția declarațiilor privind conflictul de interese vor fi distribuite independent de distribuția dosarelor de verificare/control (simultan cu acesta însă fără vreo dependență de dosarele de verificare/control distribuite) și se va realiza în aceeași zi a depunerii Declarației.
CF-35-03	Obligatoriu	Inspectorul cărui a fost distribuită Declarația privind conflictul de interese real va fi notificat despre acest eveniment.
CF-35-04	Obligatoriu	Toate evenimentele de distribuție a declarațiilor privind conflictul de interese real vor fi jurnalizate de către sistem și în MLog.

CU-36 Soluționez conflictul de interese real

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector (căruia i-a fost distribuită Declarația privind conflictul de interese real).

CF-36-01	Obligatoriu	Sistemul va oferi Inspectorului următoarele opțiuni pentru procesarea Declarației privind conflictul de interese: <ul style="list-style-type: none"> - emiterea Scrisorii de răspuns, pentru cazurile în care ca urmare a examinării Declarației, Inspectorul a constatat că situația prezentată nu este un conflict de interes; - emiterea Deciziei de soluționare a conflictului de interese real, în cazul în care situația declarată este un conflict de interese.
CF-36-02	Obligatoriu	Sistemul va permite generarea Scrisorii de răspuns în format .docx conform șablonului integrat în sistem, gestionat de Administratorul sistemului. După ajustarea documentului .docx de către utilizator, sistemul va salva acest document în format .pdf. Sistemul va permite semnarea electronică a răspunsului (cu aplicarea semnăturii MSign). Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.
CF-36-03	Obligatoriu	Soluționarea conflictului de interese personale presupune selectarea de către Inspector (căruia i-a fost distribuită Declarația) a unei valori din clasificatorul “Tipul soluționării situației de conflict de interese real” pe formularul corespunzător și emiterea documentului Deciziei de soluționare a conflictului de interese. Documentul va fi generat în format .docx conform șablonului integrat în sistem, gestionat de Administratorul sistemului. După ajustarea documentului .docx de către utilizator, sistemul va salva acest document în format .pdf.

		Furnizorul va putea propune o altă soluție tehnologică care va asigura această funcționalitate.
CF-36-04	Obligatoriu	Sistemul va monitoriza termenul limită de soluționare a conflictului de interese (emiterea Deciziei de soluționare a conflictului de interese) Termenul legal stabilit este de 3 zile din data depunerii declarației. Durata termenului de soluționare a conflictelor de interese personale va fi configurată la nivel de sistem de către Administrator. Sistemul va notifica cu X zile înainte inspectorul despre scadența termenului de emitere a soluției (termenul de notificare prealabilă va fi configurat de Administratorul sistemului).
CF-36-05	Obligatoriu	Documentul Deciziei de soluționare a conflictului de interese va fi semnat cu utilizarea serviciului MSign.
CF-36-06	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va marca în mod distinct (prin culoare sau alt mijloc vizual) Declarațiile privind conflictul de interese, în cazul cărora termenul de soluționare a expirat.
CF-36-07	Obligatoriu	La semnarea Deciziei de soluționare a conflictului de interese real de către inspector aceasta va fi afișată în Registrul declarațiilor privind conflictele de interese real și în cabinetul personal al subiectului care a depus Declarația în Front office „e-Integritate”.
CF-36-08	Obligatoriu	Front office „e-Integritate” va asigura Subiectul declarării accesul la funcționalitatea de încărcare a Documentelor care confirmă soluționarea conflictului de interese. La încărcarea acestor documente Operatorul Registrului subiecților declarării va indica cel puțin: - Tipul soluționării situației de conflict de interese real – va fi selectat din clasificatorul corespunzător; - Denumirea documentului; - Data emiterii documentului.
CF-36-09	Obligatoriu	Toate evenimentele de soluționare a conflictul de interese real de către ANI vor fi jurnalizate în sistem și în MLog.

CU-37 Utilizez mesageria

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor în rol de Inspector și Șef Inspectorat – în SIA e-Integritate și Subiectul declarării și Operator Registrul subiecților declarării – în Front office e-Integritate.

CF-37-01	Obligatoriu	Utilizatorii SIA e-Integritate și Front office e-Integritate vor avea la dispoziție un sistem de mesagerie, care va permite comunicarea textuală între Inspector/Șef Inspectoratului, Subiectul declarării și Operatorul Registrului subiecților declarării.
CF-37-02	Obligatoriu	Schimbul de mesaje va avea loc prin completarea unui formular dedicat și selectarea destinatarului mesajului. Subiectul declarării va putea alege ca destinatar doar Inspectorul care, la momentul expedierii mesajului, este atribuit dosarului de sesizare, verificare sau control.
CF-37-03	Obligatoriu	Utilizatorii vor putea atașa fișiere la mesajele sale. Sistemul va restricționa tipul fișierelor atașabile doar cu fișiere .jpeg, .pdf, .docx, .xlsx. La nivel de sistem va fi configurat volumul maximal a fișierelor atașate.
CF-37-04	Obligatoriu	Pentru fiecare fișier atașat sistemul va solicita completarea denumirii documentului.
CF-37-05	Obligatoriu	Sistemul va captura data și ora expedierii / recepționării mesajelor.
CF-37-06	Obligatoriu	Sistemul va afișa în mod distinct existența mesajelor necitite de către utilizator, precum și numărul acestora. Sistemul va marca în mod distinct mesajele, citite de utilizator.
CF-37-07	Obligatoriu	Modulul de mesagerie va asigura schimbul securizat de mesaje și fișiere. Sistemul va înregistra toate evenimentele de schimb de mesaje, va stoca conținutul mesajelor pentru o perioadă nelimitată și va oferi acces la acestea utilizatorilor cu rol de Administrator.

CU-38 Gestionez disponibilitatea Inspectorilor ANI

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Administrator.

CF-38-01	Obligatoriu	Back office „e-Integritate” va asigura Administratorul sistemului cu funcționalitatea de excludere din lista de distribuire aleatorie a inspectorilor.
----------	-------------	--

		La excludere, Administratorul va completa următoarele date: - data din care se face excluderea inspectorului; - data până la care se face excluderea; - motivul suspendării, conform clasificatorului. Sistemul va permite, de asemenea, atașarea unuia sau mai multor fișiere care conțin documente ce confirmă indisponibilitatea.
CF-38-02	Obligativ	Sistemul, cu o zi înainte, va notifica Administratorul privind expirarea termenului de excludere pentru inspectorii cărora le-a fost suspendat accesul. Administratorul va putea prelungi termenul de excludere, în cazul în care motivul se menține după data indicată (ex. boala) sau va putea reincadra (elimina excludere) inspectorul în lista de distribuire.
CF-38-03	Obligativ	Toate evenimentele de gestionare a disponibilităților vor fi jurnalizate de către sistem.
CF-38-04	Obligativ	Algoritmul de distribuire va ține cont atât de indisponibilitatea curentă, cât și de cea viitoare.

CU-39 Generez lista (pachetul) DAIP pentru verificare

Prezentul Caz de Utilizare este realizat de utilizatorul cu rol Șef Direcție generală.

CF-39-01	Obligativ	Sistemul va permite Șefului Direcției generale crearea listelor (pachetelor) DAIP spre distribuire aleatorie și verificare ulterioară în funcție de parametri specifici (aceștia vor fi configurabili), printre care: - Funcții sau categorii de funcții obligatorii pentru verificare; - În baza scorului de risc maxim; - În baza selectării aleatorii a DAIP.
CF-39-02	Obligativ	Sistemul va permite crearea unei secvențe de DAIP-uri trimise pentru verificare pe baza unor reguli prestabilite (de exemplu, cel puțin fiecare a cincea declarație trimisă pentru verificare ar trebui să aparțină declarantului specificat la art. 33 alin. (2) din Legea nr. 132/2016, fiecare a treia declarație trimisă pentru verificare ar trebui să fie o declarație cu un scor de risc de X etc.).
CF-39-03	Obligativ	Sistemul va permite configurarea numărului de DAIP-uri într-un pachet spre distribuire pentru verificare (ex. 50 sau 100 DAIP într-un singur pachet).
CF-39-04	Obligativ	Sistemul va dispune de funcționalitatea creării sesizării din oficiu pentru DAIP-urile incluse în pachet. Sesizarea din oficiu va fi descărcată. Sesizarea din oficiu va fi înregistrată în sistem conform CU-08.
CF-39-05	Obligativ	Sistemul va dispune de funcționalitatea de vizualizare a pachetului DAIP spre distribuire pentru verificare.
CF-39-06	Obligativ	Sistemul va jurnaliza fiecare eveniment de creare a pachetului DAIP spre distribuire aleatorie, precum și evenimentul distribuirii (redistribuirii). Jurnalizarea va fi efectuată în sistem și în MLog.

CU-40 Anonimizez datele declarației de avere și interese personale și o public pe Portalul public

Prezentul Caz de Utilizare este asigurat de platforma „e-Integritate” și se realizează în mod automat după depunerea declarației de către subiectul declarării.

CF-40-01	Obligativ	Sistemul va anonimiza automat datele declarațiilor de avere și interese personale depuse, conform prevederilor la art. 9 alin. (2) din Legea nr. 133/2016.
CF-40-02	Obligativ	Datele din declarație care trebuie anonimizate vor fi configurate de către Administratorul sistemului. Conform cadrului legal actual se anonimizează anul nașterii, numărul de identificare, domiciliul și numărul de telefon ale subiectului declarării, numele, prenumele, patronimicele, anii de naștere, adresele și numerele de identificare ale membrilor de familie și ale concubinului/concubinei lui, adresele și numerele cadastrale ale bunurilor

		imobile, numerele de înmatriculare ale bunurilor mobile, numerarul în monedă națională sau în valută străină care nu face obiectul depunerilor financiare, numerele conturilor bancare, bunurile sub formă de metale sau pietre prețioase, obiectele de artă și de cult, obiectele ce fac parte din patrimoniul cultural național sau universal, colecțiile de artă, de numismatică, de filatelie, de arme, valoarea serviciilor medicale procurate, semnătura subiectului declarării
CF-40-03	Obligatoriu	Declarația anonimată va reprezenta o copie a obiectului original.
CF-40-04	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorilor Back office „e-Integritate” să acceseze declarațiile anonimizate.
CF-40-05	Obligatoriu	Procedura de anonimizare nu va afecta sau modifica Declarația de avere și interese personale originală (depusă de subiectul declarării).
CF-40-06	Obligatoriu	DAIP-urile anonimizate vor fi publicate automat pe Portalul public. Declarațiile vor fi publicate atât în formatul PDF cât și XML/JSON.
CF-40-07	Obligatoriu	Anonimizare are loc pentru toate DAIP-urile depuse, inclusiv fiecare versiunile rectificate depuse de subiectul declarării.
CF-40-08	Obligatoriu	Vizitatorii Portalului public vor putea descărca declarațiile anonimizate în formatele PDF și XML (sau JSON).
CF-40-09	Obligatoriu	Portalul public va asigura căutarea full-text pentru toate câmpurile. Datele vor fi publicate într-un format de date deschise.
CF-40-10	Obligatoriu	Tipul de anonimizare a datelor (mascarea, redactarea, criptarea homomorfă etc.) va fi propus de furnizor în baza analizei de securitate și confidențialitate a datelor.
CF-40-11	Obligatoriu	Toate evenimentele de anonimizare automată și publicare a DAIP pe Portalul public vor fi jurnalizate în sistem și în MLog.

CU-41 Anonimizez datele Actului de constatare și Procesului-verbal emise de ANI

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Inspector.

CF-41-01	Obligatoriu	Inspectorul de integritate va deschide Actul de constatare/Procesul-verbal în directorul “Spre anonimizare” într-o interfață html. Modulul funcțional de anonimizare va marca automat datele din document care vor fi anonimizate conform regulilor predefinite configurate de Administratorul SI „e-Integritate”.
CF-41-02	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorului să indice datele Actului de constatare/Procesului-verbal care vor fi anonimizate suplimentar celor anonimizare conform regulilor prestabilite.
CF-41-03	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorului să elimine anonimizarea pentru datele din Act/Proces-verbal care conform regulilor prestabilite, sunt marcate pentru anonimizare.
CF-41-04	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorului prin metoda de căutare să indice datele din Actele/Procesele-verbale care vor fi anonimizate. Rezultatele căutării vor fi anonimizate în document după ce utilizatorul confirmă această acțiune.
CF-41-05	Obligatoriu	Sistemul va afișa lista meta datelor care pot fi anonimizate, împreună cu numărul de apariții ale fiecărei meta date în Actul de constatare/Procesul-verbal.
CF-41-06	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorului să pre-vizualizeze Actul/Procesul-verbal în formă anonimată până acesta să fie creat.
CF-41-07	Obligatoriu	Utilizatorul va putea confirma corectitudinea anonimizării prin tastarea butonului corespunzător. În acest moment sistemul va genera Actul de constatare/Procesul-verbal, anonimizat ca o copie a obiectului original. Documentul creat va fi în format .pdf.
CF-41-08	Obligatoriu	Procedura de anonimizare nu va afecta sau modifica Actul de constatare/Procesul-verbal original.
CF-41-09	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorului remiterea pentru publicare a Actului de constatare/Procesului-verbal către Operator Publicare pentru verificare și publicare pe Portalul public.
CF-41-10	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorului modificarea Actului de constatare/Procesului-verbal anonimizat în baza comentariilor Operatorului Publicare.

		Sistemul va notifica utilizatorul despre întoarcerea de către Operator Publicare a Actului/Procesului-verbal anonimizat pentru redactare și remiterea repetată a documentului pentru publicare.
CF-41-11	Obligativ	Toate evenimentele de anonimizare a Actelor de constatare/Procesele-verbale vor fi jurnalizate în SI „e-Integritate” și în MLog.

CU-42 Verific Actul de constatare/Procesul-verbal anonimizat și le public pe Portalul public

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Operator Publicare.

CF-42-01	Obligativ	Sistemul va notifica utilizatorul despre remiterea unui nou Act de constatare/Proces-verbal anonimizat pentru publicare.
CF-42-02	Obligativ	Sistemul va permite utilizatorului două opțiuni de procesare a documentului anonimizat remis de Inspector: - „Publicare” - pentru documentul care a fost verificat și nu sunt necesare ajustări, și poate fi publicat; - „Redactare” - pentru documentul anonimizat care necesită modificări din partea Inspectorului.
CF-42-03	Obligativ	Sistemul va permite utilizatorului deschiderea documentul anonimizat în format .pdf și introducerea comentariilor redacționale pe care le va remite Inspectorului pentru revizuirea anonimizării.
CF-42-04	Obligativ	Utilizatorul va putea lansa publicarea Actului de constatare/Procesului-verbal prin confirmarea corectitudinii anonimizării.
CF-42-05	Obligativ	Sistemul va notifica utilizatorul despre remiterea repetată a Actului/Procesului-verbal anonimizat redactat de către Inspector.
CF-42-06	Obligativ	Toate evenimentele de anonimizare a Actelor de constatare/Proceselor-verbale și de publicare acestora pe Portalul public vor fi jurnalizate în SI „e-Integritate” și în MLog.

CU-43 Creez sarcini automat

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de creare automata de către sistem a sarcinilor privind diferite evenimente de lucru care trebuie executate de către diferiți utilizatori ai Back office „e-Integritate”. Trebuie implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale legate de acest proces de lucru:

CF-43-01	Obligativ	SI „e-Integritate” va crea automat sarcini privind procesele de lucru descrise în Cazuri de Utilizare din acest document. SI „e-Integritate” va crea sarcini în baza setărilor secvenței de evenimente și configurațiilor termenilor pentru aceste evenimente (ex. 30 zile pentru contestarea Actului de constatare din data notificării subiectului privind acest act).
CF-43-02	Obligativ	Fiecare sarcină va include cel puțin următoarele elemente: - Denumirea; - Tipul (ex. verificare/control, soluționarea conflictului de interese real etc.); - Data limită de execuție; - Persoana responsabilă (executorul); - Starea curentă a termenului de execuție (în termen, aproape depășit, depășit); - Starea curentă a execuției (neexecutată, executată).
CF-43-03	Obligativ	Denumirile sarcinilor create automat vor include identificatorul obiectului asupra căruia utilizatorul trebuie să efectueze acțiunea (de exemplu, Nr. dosar de verificare/control).
CF-43-04	Obligativ	Sistemul va notifica automat utilizatorul privind sarcina creată și termenii de expirare a sarcinilor.
CF-43-05	Obligativ	Toate sarcinile create automat vor fi jurnalizate în SI „e-Integritate”.

CU-44 Creez sarcini manual

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de creare manuală a sarcinilor asociate diverselor evenimente care nu sunt acoperite de generarea automată a sarcinilor. Acest caz de utilizare va fi disponibil pentru toți utilizatorii Back office „e-Integritate”, indiferent de rolul deținut. Trebuie implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale aferente acestui proces de lucru:

CF-44-01	Obligativ	Back office „e-Integritate” va asigura un mecanism de creare manuală a sarcinilor de către utilizatorii sistemului. Această funcționalitate va completa mecanismul de generare automată a sarcinilor, oferind flexibilitate în gestionarea evenimentelor neacoperite de procesele automate.
CF-44-02	Obligativ	Formularul sarcinii va conține cel puțin următoarele elemente: - Denumirea; - Conținutul – descrierea detaliată a sarcinii; - Tipul (ex. verificare/control, soluționarea conflictului de interese real etc.); - Data limită de execuție; - Persoana responsabilă (executorul); - Starea curentă a termenului de execuție (în termen, aproape depășit, depășit); - Starea curentă a execuției (neexecutată, executată).
CF-44-03	Obligativ	Toate sarcinile create vor fi jurnalizate în SI „e-Integritate”.

CU-45 Accesez sarcinile mele

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de accesare a sarcinilor în Back office „e-Integritate”. Trebuie implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale aferente acestui proces de lucru:

CF-45-01	Obligativ	Sistemul va afișa sarcinile utilizatorului în următoarele două forme: - Lista sarcinilor; - Calendar – denumirile sarcinilor vor popula datele calendarului conform datelor-limită de executare.
CF-45-02	Obligativ	Lista sarcinilor va asigura funcționalitatea de filtrare/căutare după fiecare câmp din listă.
CF-45-03	Obligativ	Suplimentar față de lista sarcinilor care trebuie executate, SI „e-Integritate” va afișa și lista sarcinilor create de utilizator pentru alți utilizatori ai sistemului.
CF-45-04	Obligativ	Sistemul va asigura afișarea sarcinilor în format de calendar, cu următoarele niveluri de detaliere: - La nivel de săptămână; - La nivel de lună.
CF-45-05	Obligativ	Calendarul sarcinilor va fi unul dintre elementele principale ale tabloului de bord al utilizatorului.
CF-45-06	Obligativ	Sistemul va evidenția în mod distinct sarcinile cu termen de executare scadent, precum și pe cele deja expirate. Această funcționalitate se aplică atât afișării sarcinilor în format de listă, cât și afișării în format de calendar.

Cerințe privind modulul de raportare**CU-46 Generez, export și imprim raportul**

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de generare, tipărire și export a rapoartelor generate în baza datelor stocate în SI „e-Integritate”. Acest Caz de Utilizare este disponibil tuturor rolurilor conform nivelului de acces și detaliere configurat pentru rolul în cauză. Trebuie implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale legate de acest proces de lucru:

CF-46-01	Obligativ	SI „e-Integritate” trebuie să furnizeze o serie de rapoarte statistice și ad-hoc, pentru diferiți utilizatori.
CF-46-02	Obligativ	În scopuri de raportare, va fi utilizată platforma adecvată de proiectare și dezvoltare a rapoartelor (de exemplu: MS SQL Server Reporting Services, Telerik Report Server, JasperReports etc.).
CF-46-03	Obligativ	Dezvoltatorul va implementa toate rapoartele definite de comun cu Beneficiarul în faza de planificare și proiectare care vor fi generate de SI „e-Integritate”.
CF-46-04	Obligativ	SI „e-Integritate” va furniza următoarele tipuri de rapoarte: - Rapoarte – liste nominale (ex. lista dosarelor de verificare/control create în perioada din X până Y, lista subiecților declarării în organizația X etc.) - Rapoarte statistice care vor prezenta date agregate (ex. numărul dosarelor de verificare/control create în perioada din X până Y, numărul subiecților declarării în organizația X etc.); - Rapoarte grafice/diagrame care vor prezenta datele statistice într-o formă vizuală, intuitivă și ușor de interpretat.
CF-46-05	Obligativ	Accesul la rapoarte va fi acordat pe baza rolurilor de utilizator.
CF-46-06	Obligativ	SI „e-Integritate” va permite exportarea rapoartelor în cel puțin următoarele formate - .xlsx, .csv, .docx și .pdf. Raportul exportat va conține data și ora când a fost generat, precum și numele prenumele utilizatorului care l-a generat.
CF-46-07	Obligativ	Utilizatorii vor putea imprima rapoartele generate de sistem.

CU-47 Creez și configurez rapoarte în SI „e-Integritate”

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de creare și configurare a rapoartelor în SI „e-Integritate”. Cazul de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Administrator. Trebuie implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale legate de acest proces de lucru:

CF-47-01	Obligativ	SI „e-Integritate” trebuie să permită Administratorului sistemului funcționalitatea de creare a rapoartelor noi care vor fi generate de sistem. Administratorul SI „e-Integritate” va defini structura și design-ul rapoartelor, precum și criteriile de filtrare a datelor.
CF-47-02	Obligativ	SI „e-Integritate” va asigura Administratorul sistemului cu funcționalitatea de stabilire a permisiunilor de acces la rapoarte pentru fiecare rol din sistem.
CF-47-03	Obligativ	Administratorul SI „e-Integritate” va putea activa și dezactiva rapoartele care pot fi generate de sistem.

Cerințe privind modulul de schimb de date

CU-48 Schimb date cu sisteme și servicii externe

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de schimb de date între toate componentele platformei „e-Integritate” și alte sisteme informaționale – RSP, RSUD, RSV etc. Vor fi implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale legate de acest proces de lucru:

CF-48-01	Obligativ	Front office „e-Integritate” și Back office „e-Integritate” trebuie să fie concepute pentru a susține comunicarea asincronă și bazată pe evenimente. Toate notificările între sisteme, actualizările și schimburile de date trebuie implementate folosind webhook-uri.
CF-48-02	Obligativ	Interacțiunea între Back office „e-Integritate” și platforma de interoperabilitate MConnect de asemenea va fi realizată prin webhook. Cel puțin următoarele evenimente vor lansa webhook (la care există subscripții în MConnect): - Depunerea DAIP, - Termene scadente,

		<ul style="list-style-type: none"> - Declararea conflictului de interese, - Aplicarea interdicțiilor de a ocupa o funcție publică, - Notificările privind interacțiunea cu ANI etc. <p>Această funcționalitate va asigura posibilitatea integrării Back office „e-Integritate” cu sistemele informaționale guvernamentale – MCabinet, aplicația mobilă EVO sau alte.</p>
CF-48-02	Obligativ	<p>Front office „e-Integritate” și Back office „e-Integritate” trebuie să expună endpoint-uri de tip webhook pentru a gestiona evenimente specifice (de exemplu, depunere declarației noi, schimbare de stare, încărcare document, adăugarea/modificarea datelor subiectului declarării etc.). Webhook-urile trebuie să suporte transmiterea securizată (HTTPS, payload-uri semnate sau token-uri). Mecanisme de retrimiteră trebuie implementate în caz de eșec la livrare. Toate evenimentele webhook vor fi jurnalizate.</p>
CF-48-03	Obligativ	<p>Sistemul de webhook-uri trebuie să fie modular pentru a permite adăugarea ușoară de evenimente și destinatari noi în viitor.</p>
CF-48-04	Obligativ	<p>Componentele platformei „e-Integritate” vor efectua schimb de date cu sistemele informaționale guvernamentale prin intermediul platformei guvernamentale de interoperabilitate MConnect.</p> <p>Între ele componentele platformei „e-Integritate” vor face schimb direct de date.</p>
CF-48-05	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va furniza către MConnect cel puțin următoarele date despre persoanele înregistrate în Registrul subiecților declarării:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDNP persoanei, - Numele prenumele patronimicul, - Denumirea organizației în care este angajat, - Funcția ocupată. <p>Setul final de date pentru expunerea în MConnect va fi definit în timpul fazei de analiză proceselor de lucru.</p>
CF-48-06	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va furniza către MConnect cel puțin următoarele date despre persoanele (subiecții declarării) în privința cărora sunt aplicate interdicții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDNP persoanei, - Numele prenumele, - Denumirea organizației în care este angajat, - Funcția ocupată, - Data aplicării interdicției, - Data expirării interdicției. <p>Setul final de date pentru expunerea în MConnect va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-07	Obligativ	<p>SI „e-Integritate” va furniza către Portalul public cel puțin următoarele date din Registrul declarațiilor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Privind DAIP: <ul style="list-style-type: none"> - Numele Prenumele, - Localitatea de reședință, - Organizația în care subiectul este angajat, - Funcția ocupată, - Anul declarării, - Temeiul declarării, - Statutul declarației, - Fișierul declarației anonimizate (fișier .pdf). 2. Privind interdicțiile aplicate: <ul style="list-style-type: none"> - Numele prenumele, - Denumirea organizației în care este angajat, - Funcția ocupată, - Data aplicării interdicției, - Data expirării interdicției. 3. Privind actele de constatare (rezultatele controalelor efectuate de ANI): <ul style="list-style-type: none"> - Numele prenumele subiectului declarării, - Denumirea organizației în care este angajat,

		<ul style="list-style-type: none"> - Funcția ocupată, - Data emiterii Actului de constatare, - Tipul verificărilor/controlului, - Tipul documentului. <p>Setul final de date pentru expunerea pe Portalul declarațiilor va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-08	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va consuma date din RSP. Datele personale ale subiecților declarării, membrilor de familie acestora și alte persoane vor fi preluate din RSP după IDNP-urile acestor.</p> <p>Seturile de date pentru acest schimb de date va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-09	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va consuma date din RSUD pentru a obține, după IDNO, datele entităților, fondatorilor și administratorilor acestora. De asemenea, vor fi solicitate datele privind situația financiară a entității (bilanțul entității) pentru anul solicitat.</p> <p>Seturile de date pentru acest schimb de date va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-10	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va consuma date din RSV pentru a obține după IDNP datele unităților de transport aflate în posesia persoanei inclusiv date despre titulari de drept asupra vehiculelor.</p> <p>Seturile de date pentru acest schimb de date va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-11	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va consuma date din SI „Autotest” pentru a obține după numărul de înmatriculare a unității de transport datele privind conducătorul care a prezentat unitatea de transport la stația de inspecția tehnică periodică.</p> <p>Seturile de date pentru acest schimb de date va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-12	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va consuma date din SI „e-Vinieta” pentru a obține după numărul de înmatriculare a unității de transport datele din vinieta activă a vehiculului înmatriculat în străinătate.</p> <p>Seturile de date pentru acest schimb de date va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-13	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va consuma date din SI SFS pentru a obține după IDNP următoarele date a subiecților declarării:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datele privind veniturile conform declarației cu privire la impozitul pe venit; - Date privind contracte de locațiune semnate de subiectul declarării în calitate de locator, membrii familiei acestui sau alte persoane relevante subiectului; - Tranzacțiile de la casele de schimb valutar; - Lista conturilor bancare a persoanei (fără sume aflate în aceste conturi). <p>Seturile de date pentru acest schimb de date va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-14	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va consuma date din SIA CNAS pentru a obține, în baza IDNP, date privind locul (locurile) de muncă a persoanei și veniturile salariale lunare acestei.</p> <p>Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.</p>
CF-48-15	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va consuma date din SIIV pentru a obține după IDNP datele privind bunurile de valoare, vămuite de către persoană în anumită perioadă de timp (datele formularelor TV-14, TV-25, TV-28 etc.).</p> <p>Seturile de date pentru acest schimb de date va fi definit în timpul fazei de planificare și proiectare.</p>
CF-48-16	Obligativ	<p>Platforma „e-Integritate” va prelua date din SIIV pentru a obține, în baza IDNP, datele despre evenimentele de trecere a frontierei de stat de către persoană, în special în contextul utilizării unui vehicul, precum și date despre conducătorul acestuia.</p> <p>Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.</p>

CF-48-17	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din SIA CBI pentru a obține, în baza IDNP, date despre bunurile imobile ce aparțin subiectului declarației, membrilor de familie a acestui sau altor persoane relevante subiectului. Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.
CF-48-18	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din SI RARM pentru a obține, în baza IDNP, date despre unitățile de transport aerian, aflate în posesia subiectului, membrilor a familiei acestui sau alte persoane relevante subiectului. Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.
CF-48-19	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din SI PIGD pentru a obține, în baza numărului dosarului sau cererii de chemare în judecată, materialele dosarului inclusiv hotărârea instanței de judecată. Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.
CF-48-21	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din Registrul de stat al unităților administrativ-teritoriale și al adreselor pentru a utiliza acestea în procesul de introducerea corectă a adreselor. Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.
CF-48-22	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din SI CNAM pentru a obține, în baza IDNP, date despre persoanele asigurate. Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.
CF-48-23	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din SIA RBII pentru a obține, în baza IDNP, consuma datele despre bunurile confiscate în procesul de executare a sancțiunilor aplicate prin actul de constatare. Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.
CF-48-24	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din RDS pentru a obține, în baza IDNP, sancțiunile contravenționale aplicate ca urmare a depistării încălcărilor legislative (procesul-verbal, sumele amenzilor aplicate și achitate etc.). Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.
CF-48-25	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din SI RCA Data pentru a consuma datele asociate asigurărilor de răspundere civilă auto obligatorii eliberate de către participanții profesioniști la piața de asigurări din Republica Moldova. Seturile de date necesare pentru acest schimb vor fi definite în faza de planificare și proiectare.
CF-48-26	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va prelua date din SI BNM pentru a consuma datele privind cursul valutar la o anumită dată.
CF-48-27	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să fie integrată cu serviciul guvernamental MPass – platforma de autentificare .
CF-48-28	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să fie integrată cu serviciul guvernamental MSign - pentru a aplica semnătura electronică/mobilă pe fișierele atașate și pentru a verifica validitatea documentelor electronice semnate digital.
CF-48-29	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să fie integrată cu serviciul guvernamental MLog - pentru a înregistra toate evenimentele de lucru critice.
CF-48-30	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să fie integrată cu serviciul guvernamental MNotify - pentru a notifica utilizatorii sistemului despre evenimentele importante care au loc.
CF-48-31	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să fie integrată cu serviciul guvernamental MDocs - pentru a stoca și partaja documente.
CF-48-32	Obligativ	Documentele destinate subiecților declarației, vor fi generate (în format PDF) de serviciul guvernamental MDocs în baza șabloanelor și JSON validate și expediate de Back office

		„e-Integritate”. Aplicarea semnăturii digitale (MSign sau EvoSign) va fi efectuată de către MDocs.
CF-48-33	Obligativ	Pe lângă șabloanele documentelor, SI „e-Integritate” va expedia în MDocs metadatele documentelor precum și codul QR care va fi utilizat pentru verificarea online a documentelor emise.
CF-48-32	Obligativ	Toate evenimentele de schimb de date între componentele platformei „e-Integritate” și alte sisteme vor fi jurnalizate în MLog.
CF-48-33	Obligativ	Toate interfețele de schimb de date trebuie să fie exhaustiv documentate.
CF-48-34	Obligativ	Serviciul heartbeat trebuie implementat în componenta Back office „e-Integritate” pentru a oferi date despre disponibilitatea sistemelor și serviciilor externe. Back office „e-Integritate” trebuie să ofere interfață vizuală Administratorului pentru a afișa starea interoperabilității.
CF-48-35	Obligativ	Portalul public va livra în MConnect date privind interdicțiile aplicate persoanei.
CF-48-36	Obligativ	Componentele platformei „e-Integritate” vor oferi Administratorilor funcționalitatea de configurare, activare și dezactivare a schimbului de date.

CU-49 Export date din SI „e-Integritate”

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de export a datelor din registrele SI „e-Integritate”. Cazul de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Președintele/Vicepreședintele ANI, Șef Direcție Juridică, Șef Direcție generală, Administrator. Trebuie implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale legate de acest proces de lucru:

CF-49-01	Obligativ	Back office „e-Integritate” va asigura exportul dosarelor de verificare/control. Această funcționalitate va fi disponibilă pentru Președintele/Vicepreședintele ANI, Șef Direcție Juridică, Șef Direcție generală, Specialist juridic, Inspector de integritate, precum și Administrator platformei „e-Integritate”.
CF-49-02	Obligativ	La accesarea exportării dosarului de verificare/control, utilizatorului urmează să indice motivul exportului (conform clasificatorului, dar va permite și completarea manuală a motivului).
CF-49-03	Obligativ	Exportul dosarelor de verificare/control va fi efectuat în formă de arhivă .zip. Structura directorilor în arhiva exportată va corespunde structurii dosarului de verificare/control.
CF-49-04	Obligativ	Evenimentul de export al dosarului de verificare/control va fi jurnalizat de sistem. Suplimentar acest eveniment va fi înregistrat în Fișa dosarului.
CF-49-05	Obligativ	Administratorul platformei „e-Integritate” va putea exporta cel puțin următoarele registre (meta datele): <ul style="list-style-type: none"> - Registrul Organizațiilor publice; - Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică; - Registrul declarațiilor de avere și interese personale; - Registrul sesizărilor; - Registrul subiecților declarării; - Registrul declarațiilor privind conflictul de interese real.
CF-49-06	Obligativ	Sistemul va asigura exportul meta datelor în formatele CSV, XLSX sau XML (este preferabil exportul în toate formatele menționate).
CF-49-07	Obligativ	Sistemul va exporta datele în format denormalizat – ID-urile din câmpurile corespunzătoare ale bazei de date vor fi prezentate prin valorile lor.
CF-49-08	Obligativ	La sfârșitul procesului de export, SI „e-Integritate” va afișa rezultatele exportului - numărul de dosare și fișiere exportate, precum și erori, dacă există.
CF-49-09	Obligativ	Toate evenimentele de export de date din registrele SI „e-Integritate” vor fi înregistrate în sistem și în MLog.

Alte cerințe funcționale

CU-50 Accesez secțiunea „Ajutor”

Prezentul Caz de Utilizare descrie utilizarea materialelor de suport (ghidurilor de utilizare, tutorialelor video) de către utilizatorii Back office „e-Integritate” și Front office „e-Integritate”.

CF-50-01	Obligativ	Back office „e-Integritate” și Front office „e-Integritate” trebuie să afișeze utilizatorilor secțiunea „Ajutor” unde utilizatorii vor accesa următoarele materiale de suport: - Ghiduri de utilizare; - Tutoriale video care vor demonstra metoda de utilizare a funcționalităților; - Alte materiale care vor ajuta utilizatorii componentelor platformei.
CF-50-02	Obligativ	Accesul la diverse documentații din secțiunea „Ajutor” va fi acordat pe baza rolurilor de utilizator. Astfel, ghidurile de administrare a platformei și a componentelor acesteia vor fi disponibile doar Administratorului platformei.
CF-50-03	Obligativ	Administratorul (administratorii) platformei „e-Integritate” va avea toate funcționalitățile necesare pentru gestionarea conținutului secțiunii „Ajutor”.

CU-51 Postez solicitare de suport

Prezentul Caz de Utilizare descrie utilizarea modului de postare a solicitărilor de suport - Online Helpdesk de către utilizatorii platformei „e-Integritate”.

CF-51-01	Obligativ	Secțiunea “Suport Online” (Online Helpdesk) trebuie să furnizeze formularul electronic pentru înregistrarea solicitărilor utilizatorilor de asistență sau a mesajelor de eroare. După postarea solicitărilor prin intermediul „Online Helpdesk” acestea vor fi accesate de Administratorul SI „e-Integritate”.
CF-51-02	Obligativ	Formularul solicitării de suport trebuie să asigure posibilitatea atașării fișierelor.
CF-51-03	Obligativ	SI „e-Integritate” trebuie să aplice un marcaj de timp pentru fiecare solicitare de suport postată.
CF-51-04	Obligativ	Secțiunea “Suport Online” trebuie să permită utilizatorului să stabilească cel puțin următoarele trei priorități a solicitării de suport – critică, înaltă, ordinară.
CF-51-05	Obligativ	Sistemul va oferi Administratorului SI „e-Integritate” posibilitatea de răspuns la solicitarea de suport direct în solicitare.
CF-51-06	Obligativ	Solicitările de suport (rapoartele de erori) vor avea diferite stări care o să permită utilizatorilor să diferențieze solicitările/rapoartele care nu au fost procesate de cele aflate în proces de rezolvare, solicitările rezolvate, anulate etc.
CF-51-07	Obligativ	Toate evenimentele de solicitare de suport și răspuns la solicitare vor fi jurnalizate în sistem.

CU-52 Răspund la solicitare de suport, modific starea solicitării de suport

Prezentul Caz de Utilizare descrie funcționalitățile de postare a răspunsurilor la solicitările de suport precum și modificarea stărilor acestor solicitări. Funcționalitățile descrise în acest Caz de Utilizare sunt disponibile pentru Operator Suport Asistență Tehnică.

CF-52-01	Obligativ	Sistemul va asigura Operatorul Suport Asistență Tehnică cu funcționalitatea de postare a răspunsului la solicitarea de suport – atât textual cât și prin atașarea fișierelor.
CF-52-02	Obligativ	Sistemul va afișa răspunsul Operatorului Suport Asistență Tehnică în formularul solicitării de suport.

CF-52-03	Obligativ	Operatorul Suport Asistență Tehnică va putea modifica starea solicitării de suport (starea ticket-ului).
CF-52-04	Obligativ	Sistemul va expedia conținutul răspunsului la solicitarea de suport la adresa email de serviciu a utilizatorului care a postat solicitarea. Modificările stării ticket-ului de asemenea vor fi notificate acestui utilizator la adresa email de serviciu.
CF-52-05	Obligativ	Toate evenimentele de postare și răspuns la solicitările de suport precum și modificarea stărilor a ticket-elor vor fi jurnalizate de către sistem și în MLog.

Procese de lucru asigurate de modulul de administrare a platformei „e-Integritate”

CU-53 Gestionez utilizatorii

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de gestionare a utilizatorilor în Back office „e-Integritate” și Front office „e-Integritate” (crearea, actualizarea, radierea, blocarea, deblocarea etc.). Funcționalitățile descrise în acest Caz de Utilizare sunt disponibile pentru Administratorul platformei „e-Integritate”.

CF-53-01	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va oferi posibilitatea creării conturilor pentru utilizatorii autorizați și înregistrarea datelor în profilurile acestora (ex. nume, prenume, IDNP, adresa e-mail de serviciu, numărul de telefon de serviciu, organizația, funcția, rolul(rolurile) etc.).
CF-53-02	Obligativ	Administratorul sistemului va avea acces și va putea opera modificări la toate conturile utilizatorilor autorizați create în sistem, inclusiv la cele create de Operator Registrul subiecților declarării.
CF-53-03	Obligativ	Sistemul va oferi Administratorului posibilitatea atribuirii rolurilor pentru următoarele categorii de utilizatori creați: - Operator Registrul subiecții declarării; - Operator Organizație publică; - Utilizatori din cadrul ANI (roluri - președinte, vicepreședinte, șef Direcție generală, șef adjunct Direcție generală, șef direcție, inspectori, șef Direcție juridică, specialist juridic, operator publicare, membru CI, operator securitate internă).
CF-53-04	Obligativ	Administratorul va crea contul de utilizare prin completarea formularului electronic. Contul utilizatorului va conține: - IDNP (obligativ). Se completează manual; - Numele, Prenumele, Patronimicul (obligativ). Se autocompletează cu datele din RSP în baza de IDNP; - Data nașterii în formatul zz/ll/aaaa (obligativ). Se autocompletează cu datele din RSP în baza de IDNP; - Sexul (obligativ). Se autocompletează cu datele din RSP în baza de IDNP; - Imaginea de profil (obligativ). Se autocompletează cu datele din RSP în baza de IDNP; - Numărul de telefon de serviciu (obligativ). Se completează manual; - Adresa de email de serviciu (obligativ). Se completează manual; - Numărul de telefon personal (opțional). Se completează manual; - Organizația(ile) publică(e) pentru care este atribuit rolul (obligativ). Clasificator Registrul (lista) entităților organizațiilor publice și a subunităților acestora; - DNO (obligativ) Se autocompletează conform organizației selectate; - Denumirea deplină (obligativ); - Denumirea prescurtată (opțional); - Adresa completă (obligativ); - Funcția deținută în cadrul organizației (obligativ); - Nr. actului administrativ prin care a fost desemnat/angajat (obligativ); - Data actului administrativ (obligativ); - Rolul(rile) utilizatorului (obligativ). Se selectează din lista predefinită de roluri care pot fi atribuite;

		- Fișierul actului administrativ (încărcat în format pdf).
CF-53-05	Obligatoriu	Sistemul la crearea unui nou cont de utilizator va asigura schimbul de date cu RSP (prin MConnect) și în baza IDNP-ului introdus va permite autocompletarea datelor.
CF-53-06	Obligatoriu	Sistemul va notifica utilizatorul prin email de serviciu despre crearea contului.
CF-53-07	Obligatoriu	În cazul suspendării sau dezactivării utilizatorilor, conturile de utilizator a acestora vor fi blocate automat.
CF-53-08	Obligatoriu	Profilurile utilizatorilor autorizați nu pot fi radiate fizic, acestea vor obține doar statutul „radiat” fără radieră fizică. La necesitate acest cont poate fi reactivat (ex. subiectul declarării s-a eliberat din funcție, iar peste câțiva ani se reangajează în domeniul public).
CF-53-09	Obligatoriu	Administratorul platformei „e-Integritate” va putea crea, actualiza, radia, bloca conturile utilizatorilor folosind doar instrumente vizuale (IGU).
CF-53-10	Obligatoriu	Platforma „e-Integritate” va permite Administratorului să configureze durata de timp pentru expirarea sesiunilor utilizatorilor pentru inactivitate.
CF-53-11	Obligatoriu	Toate evenimentele de gestionare a utilizatorilor în platforma „e-Integritate” vor fi jurnalizate în sistem și în MLog.

CU-54 Gestionez rolurile

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de gestionare a rolurilor, de atribuire a funcționalităților disponibile în sistem pentru fiecare rol în parte și de atribuire a rolurilor conturilor de utilizator. Funcționalitățile descrise în acest Caz de Utilizare sunt disponibile pentru Administratorul platformei „e-Integritate”.

CF-54-01	Obligatoriu	Platforma „e-Integritate” va furniza IGU în baza rolurilor care sunt atribuite utilizatorilor.
CF-54-02	Obligatoriu	Platforma „e-Integritate” trebuie să asigure atribuirea funcțiilor atomizate fiecărui rol și configurarea funcționalităților și accesul la date/documente pentru fiecare rol separat.
CF-54-03	Obligatoriu	Rolurile nu pot fi radiate fizic (acestea vor primi un statut „radiat”).
CF-54-04	Obligatoriu	Accesul la funcționalitățile și datele platformei „e-Integritate” va fi acordat în baza regulii „tot ce nu este permis în mod explicit este interzis”.
CF-54-05	Obligatoriu	Sistemul va asigura atribuirea mai multor roluri unui singur utilizator.
CF-54-06	Obligatoriu	Toate evenimentele de gestionare a rolurilor vor fi jurnalizate corespunzător în SI „e-Integritate” și în MLog.

CU-55 Gestionez Registrul (lista) organizațiilor publice și a subunităților acestora

Prezentul Caz de Utilizare descrie regulile gestionării Registrului organizațiilor publice și a subunităților acestora și este disponibil Administratorului sistemului.

CF-55-01	Obligatoriu	Lista organizațiilor publice și a subunităților acestora va fi gestionată de către Administratorul SI „e-Integritate”.
CF-55-02	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va asigura gestionarea organizațiilor publice cu o structură organizațională de diferite nivele de complexitate: - Cu o structură monocomponentă – entitatea are o structură organizațională liniară; - Cu o structură multicomponentă – entitatea are o structură organizațională cu ramificație verticală (subunități, filiale, instituțiilor subordonate etc.). Sistemul va permite adăugarea filialelor, instituțiilor subordonate etc.
CF-55-03	Obligatoriu	Datele organizațiilor publice și a subunităților acestora vor fi gestionate prin intermediul formularelor web corespunzătoare.
CF-55-04	Obligatoriu	Formularul organizației publice și a subunităților/filialelor/instituțiilor subordonate acesteia (dacă există) va gestiona cel puțin următoarele date aranjate în următoarele secțiuni (formulare): a) Date generale: - IDNO (obligatoriu). Se completează manual;

		<ul style="list-style-type: none"> - Denumirea deplină (obligatoriu). Se autocompletează cu datele din RSUD în baza de IDNO; - Denumirea prescurtată (opțional). Se autocompletează cu datele din RSUD în baza de IDNO; - Adresa completă (obligatoriu) Se autocompletează cu datele din RSUD în baza de IDNO; <p>b) Date de contact:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numele, prenumele persoana de contact - Persoana responsabilă pentru crearea conturilor de utilizatori pentru organizația în cauză (obligatoriu); - Funcția deținută (obligatoriu); - Adresa email (obligatoriu); - Nr. telefon fix (obligatoriu); - Nr. telefon mobil (opțional).
CF-55-05	Obligatori	<p>La introducerea IDNO sistemul automat va interpela MConnect și va extrage datele-cheie al entității publice, celelalte date secundare fiind completate manual.</p> <p>În cazul indisponibilității datelor în MConnect sau incorectitudinii datelor autocomplete, utilizatorul va putea complete manual datele-cheie.</p> <p>În cazul diferenței datelor autocomplete din MConnect și celor completate manual, sistemul va afișa un semn special cu identificarea discrepantei.</p>
CF-55-06	Obligatori	<p>Administratorul nu va putea radia elementul listei organizației publice sau subunităților în cazul în care acesta este utilizat de cel puțin o înregistrare. În acest caz entitatea publică sau subunitatea vor fi dezactivate și nu vor putea fi utilizate în cadrul proceselor de lucru. Entitățile și subunitățile dezactivate vor fi marcate în mod special (colorate sau barate) sau afișate într-un directoriu dedicat entităților inactive.</p>

CU-56 Gestionez reorganizarea/fuzionarea/divizarea organizațiilor publice

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de modificare a structurilor organizațiilor publice – reorganizarea (schimbarea denumirii), fuzionarea și divizarea organizațiilor publice. Funcționalitățile descrise în acest Caz de Utilizare sunt disponibile Administratorului SI „e-Integritate”.

CF-56-01	Obligatori	SI „e-Integritate” va permite Administratorului să modifice denumirile organizațiilor publice înregistrate în sistem.
CF-56-02	Obligatori	Administratorul SI „e-Integritate” va avea posibilitatea de a selecta una sau mai multe organizații publice în vederea fuzionării acestora, asigurând păstrarea parametrilor specifici organizației absorbantă.
CF-56-03	Obligatori	Administratorul SI „e-Integritate” va putea selecta două sau mai multe organizații publice în vederea fuzionării acestora cu crearea unei entități noi.
CF-56-04	Obligatori	SI „e-Integritate” va asigura funcționalitatea de divizare a unei organizații publice în două sau mai multe organizații distincte, cu posibilitatea păstrării sau modificării denumirii și a altor caracteristici ale organizației inițiale.
CF-56-05	Obligatori	SI „e-Integritate” va notifica Operator Registrul subiecților declarării despre modificările operate în datele organizației pentru care acesta este responsabil și îi va oferi posibilitatea de a transfera subiecții declarării în noile organizații create.
CF-56-06	Obligatori	SI „e-Integritate” în cazul modificării denumirii, fuzionării organizațiilor publice va actualiza automat informația despre organizația publică în profilurile subiecților declarării.
CF-56-07	Obligatori	SI „e-Integritate” în cazul divizării organizației publice va notifica Operator Registrul subiecților declarării ai organizației inițiale despre modificările operate și în va oferi posibilitatea de a transfera subiecții declarării în noile organizații create.

CU-57 Gestionez reguli de calcul a scorului de risc DAIP

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de gestionare a configurațiilor de calcul a scorurilor de risc DAIP în funcție de diferite parametri. Funcționalitățile descrise în acest Caz de Utilizare sunt disponibile Administratorului SI „e-Integritate”.

CF-57-01	Obligativ	SI „e-Integritate” va asigura o interfață vizuală care va permite Administratorului să modifice setările scorurilor (indicatorii de risc, valorile de referință, ponderea indicatorilor de risc, regula/formula de calculare a riscului etc.) pentru reguli de calcul a riscurilor DAIP.
CF-57-02	Obligativ	Sistemul trebuie să permită adăugarea indicatorilor de risc noi. La adăugarea acestora, Administratorul va seta cel puțin: - codul unic de identificare a indicatorului de risc (obligativ); - denumirea indicatorului de risc (obligativ); - descrierea succintă (opțional); - valorile de referință (obligativ); - ponderea indicatorului de risc (obligativ); - regula de determinare/formula de calcul a indicatorului de risc (obligativ); - datele (casetele) din DAIP care se iau în considerare la determinarea riscului (obligativ).
CF-57-03	Obligativ	Sistemul va asigura configurarea scorurilor pentru setul indicatorilor de risc asociate cu depistarea diferenței între veniturile și cheltuielile subiectului declarării și a membrilor de familie/concubinul(a) acestui declarat în DAIP.
CF-57-04	Obligativ	Sistemul va asigura configurarea scorurilor pentru setul indicatorilor de risc asociați cu depistarea averilor deținute și alte obiecte declarate de subiect, parametrii cărora coincid cu sau depășesc unele valori de referință.
CF-57-05	Obligativ	Sistemul va permite configurarea scorurilor aferente setului indicatorilor de risc asociate identificării diferențelor dintre averile, veniturile și cheltuielile declarate sau dintre alte obiecte din declarație pentru perioadele secvențiale de declarare (între mai multe DAIP a unui singur subiect pentru perioadele secvențiale).
CF-57-06	Obligativ	Sistemul va permite configurarea scorurilor aferente setului de riscuri asociate identificării averilor, veniturilor și cheltuielilor și alte obiecte declarate de subiect declarate pentru perioadele identice de către membrii unei familii în caz când aceștia sunt subiecții declarării.
CF-57-07	Obligativ	Sistemul va permite configurarea scorurilor aferente setului indicatorilor de risc asociate cu averi, venituri și cheltuieli declarate de subiect și extrase din sistemele externe.
CF-57-08	Obligativ	Sistemul va permite configurarea scorului aferent setului indicatorilor de risc asociați cu activele, veniturile și cheltuielile și alte obiecte declarate de subiect și comparate cu valorile medii sau alte valori din declarațiile altor declarații (de exemplu, declarațiile depuse de o anumită categorie de declaranți).

CU-58 Gestionez formularele electronice în componentele platformei „e-Integritate”

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de gestionare (creare, editare și radierea) a formularelor electronice utilizate în Back office „e-Integritate” sau Front office „e-Integritate”, aceasta fiind disponibil Administratorului platformei.

CF-58-01	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să ofere Administratorului setul de instrumente pentru gestionarea formularelor electronice – crearea formularelor noi, modificarea și radierea formularelor existente.
CF-58-02	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să furnizeze Administratorului setul instrumentelor de gestionare a elementelor formularelor electronice: - Adăugarea, editarea și eliminarea elementelor din formularul electronic;

		<ul style="list-style-type: none"> - Setarea componentei platformei (Back office „e-Integritate”, Fornt office „e-Integritate”, Portalul public) unde acesta va fi disponibil; - Setarea rolului care va avea acces la formular; - Configurarea regulilor de validare a datelor pentru fiecare element al formularului electronic; - Setarea regulilor pentru tipurile de fișiere permise pentru atașarea la formularele electronice (ex. – doar fișiere .pdf, .docx, .jpg etc); - Setarea volumului maxim admisibil a fișierelor încărcate în componentele platformei „e-Integritate”.
CF-58-03	Obligatori	Evenimentele de gestionare a formularelor electronice și a elementelor acestora nu vor necesita recompilarea codului sursă și nu vor cauza down-time a sistemului.

CU-59 Gestionez biblioteca șablonelor de documente integrate în SI „e-Integritate”

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Administrator SI „e-Integritate”.

CF-59-01	Obligatori	Platforma „e-Integritate” trebuie să le permită Administratorului să creeze și să gestioneze șabloane de documente Microsoft Word, utilizate în cadrul platformei.
CF-59-02	Obligatori	<p>Platforma „e-Integritate” trebuie să suporte integrarea cu Microsoft Word (ex. utilizând IT Hit WebDAV Server Engine și WebDAV Client Library) permițând utilizatorilor să deschidă, editeze și salveze fișiere .docx direct din browser, fără a fi necesară descărcarea și reîncărcarea manuală a acestora.</p> <p>Aceasta presupune:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deschiderea și editarea documentelor în Microsoft Word - suport pentru deschiderea fișierelor .docx direct din aplicația web, salvarea automată a modificărilor după editarea în Word, mecanism de blocare a fișierelor pentru a preveni editarea simultană de către mai mulți utilizatori; - Generarea și gestionarea documentelor - crearea de documente noi pe baza unor șabloane existente, inserarea dinamică a datelor (ex. Proces Verbal [Nr] din [date]), conversia documentelor în format .pdf; - Stocarea documentelor pe serverul SI „e-Integritate”.
CF-59-03	Obligatori	Platforma „e-Integritate” trebuie să ofere funcționalitatea de configurare a unui număr nelimitat de șabloane a documentelor Microsoft Word utilizate pentru diferite procese de lucru.
CF-59-04	Obligatori	Sistemul va permite Administratorului setarea parametrilor pentru tipurile de documente care pot fi încărcate în sistem de către utilizatori. Acesta va include documentele de intrare (emise de alte autorități decât ANI) și documentele de ieșire (documente emise de utilizatorii ANI).
CF-59-05	Obligatori	<p>Administratorul sistemului la adăugarea unui nou tip de document care poate fi/trebuie încărcat în sistem va seta cel puțin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificatorul documentului/denumirea documentului – obligatoriu. Acesta automat va fi adăugat în lista-clasificator de documente care pot fi încărcate în sistem; - Descrierea succintă - opțional; - Componenta sistemului în care poate fi/trebuie încărcat documentul (Front office „e-Integritate”, Back office „e-Integritate”) - obligatoriu. Pot fi selectări multiple; - Procesul(-ele) de lucru la care se atribuie documentul - obligatoriu. Pot fi selectări multiple; - Formatul acceptabil a documentului (.pdf, .docx .xlsx, .jpeg, .mp3, mp4 etc.)- obligatoriu; - Volumul maxim admisibil a documentului încărcat-obligatoriu; - Meta datelor document care vor fi completate de utilizator la încărcarea documentului. Pentru fiecare meta date se va seta obligativitate de completare (obligatoriu/opțional). Lista minimă a meta datelor va conține cel puțin: <ul style="list-style-type: none"> - Denumirea documentului; - Numărul documentului; - Data emiterii;

		- Autoritatea emitentă etc.
CF-59-06	Obligativ	Când unele meta date a documentului sunt modificate, aceasta nu va afecta meta datele documentelor deja utilizate în evenimentele care au avut loc în trecut.
CF-59-07	Obligativ	Modificarea configurațiilor documentelor nu va afecta funcționalitatea sistemului, nu va necesita recompilarea codului sursă și nu va cauza nici o perioadă de nefuncționare a sistemului.
CF-59-08	Obligativ	Evenimentele de creare, gestionare a șabloanelor de documente și de setare a documentelor care pot fi încărcate vor fi jurnalizate în sistem și în MLog.

CU-60 Gestionez biblioteca șabloanelor de notificări

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Administrator SI „e-Integritate”.

CF-60-01	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să permită Administratorului să creeze și să gestioneze șabloane de notificări generate în urma evenimentelor proceselor de lucru.
CF-60-02	Obligativ	Platforma „e-Integritate” trebuie să ofere funcționalitatea de creare, configurare și gestionare a următoarelor parametri șabloanelor de notificări: <ul style="list-style-type: none"> - Evenimentul declanșator; - Destinatarul(ii) notificării; - Subiectul și conținutul notificării, inclusiv conținutul dinamic; - Link-ul către obiectul/funcționalitatea platformei vizat în notificare; - Metoda de notificare – internă, prin email, SMS, portalul cetățeanului, mesagerie instantanee (Viber, Telegram, WhatsApp, Facebook messenger).

CU-61 Gestionez meta datele în SI „e-Integritate”

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de gestionare a meta datelor, utilizate de către platforma „e-Integritate”. Acest Caz de Utilizare este disponibil Administratorului platformei.

CF-61-01	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va avea un mecanism de gestionare a nomenclatoarelor și clasificatoarelor. Această funcționalitate va fi disponibilă Administratorului sistemului.
CF-61-02	Obligativ	Gestionarea nomenclatoarelor și clasificatoarelor se va realiza folosind instrumente vizuale.
CF-61-03	Obligativ	Atunci când este cazul, clasificatoarele utilizate oficial (ex. CUATM) vor avea prioritate în comparație cu clasificatoarele interne.
CF-61-04	Obligativ	SI „e-Integritate” nu va permite radierea meta datelor dacă acestea sunt folosite cel puțin de o înregistrare în baza de date.
CF-61-05	Obligativ	Componentele platformei „e-Integritate” vor asigura gestionarea clasificatorilor liniari și ierarhici de mai multe nivele.
CF-61-06	Obligativ	SI „e-Integritate” nu va elimina fizic meta datele (acestea vor fi marcate „radiat” sau „inactiv”).
CF-61-07	Obligativ	Pe lângă gestionarea manuală a nomenclatoarelor și clasificatoarelor, SI „e-Integritate” va oferi Administratorului funcționalitatea de importare și exportare a nomenclatoarelor și clasificatoarelor în formatele CSV, XML și XLSX.
CF-61-08	Obligativ	Toate evenimentele de gestionare a nomenclatoarelor și clasificatoarelor vor fi jurnalizate în platforma „e-Integritate” și în MLog.

CU-62 Jurnalizez evenimentele din componentele platformei „e-Integritate”

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de jurnalizare a evenimentelor de lucru care au loc în componentele platformei „e-Integritate”.

CF-62-01	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va asigura funcționalitatea de jurnalizare a tuturor evenimentelor de afaceri legate de procesele de lucru care au loc în componentele platformei.
----------	-----------	--

CF-62-02	Obligativ	Administratorul platformei „e-Integritate” va putea seta evenimente care trebuie jurnalizate în sistem și care în MLog.
CF-62-03	Obligativ	Platforma „e-Integritate” va afișa Administratorului jurnalele într-un format convenabil și utilizabil, cu funcționalitate de vizualizare, căutare, filtrare și export a înregistrărilor.
CF-62-04	Obligativ	Cel puțin următoarele categorii de evenimente trebuie jurnalizate în platforma „e-Integritate”, în mod separat de către fiecare componentă a acesteia: <ul style="list-style-type: none"> - autentificare și deconectare utilizatorilor; - orice eveniment de gestionare a utilizatorilor și a rolurilor; - accesarea, adăugarea, actualizarea, eliminarea înregistrărilor; - schimb de date cu sisteme informatice externe; - aprobarea/respingerea (admiterea/neadmiterea) de către utilizatori decidenți; - aplicarea semnăturii electronice MSign; - generare și export de rapoarte; - alte evenimente de lucru.
CF-62-05	Obligativ	Evenimentele jurnalizate vor salva cel puțin următoarele tipuri de date: <ul style="list-style-type: none"> - identificatorul utilizatorului care a generat evenimentul înregistrat (numele și prenumele utilizatorului, IDNP, adresa IP); - înregistrarea afectată de evenimentul înregistrat; - descrierea evenimentului; - categoria evenimentului înregistrat; - data și ora evenimentului înregistrat; - alte date (va fi decis în urma analizei business).
CF-62-06	Obligativ	Sistemul va permite vizualizarea detaliilor înregistrărilor din lista evenimentelor jurnalizate.
CF-62-06	Obligativ	Sistemul va asigura păstrarea înregistrărilor jurnalului de evenimente pentru o perioadă minimă de 5 ani de la data producerii acestora.

CU-63 Configurez regulile de anonimizare a declarațiilor

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Administrator al SI „e-Integritate”.

CF-63-01	Obligativ	Configurarea regulilor de anonimizare reprezintă configurarea meta datelor care vor fi anonimizate automat în declarațiile de avere și interese personale.
CF-63-02	Obligativ	Sistemul va asigura adăugarea/eliminarea, activarea/dezactivarea fiecărei reguli de anonimizare.
CF-63-03	Obligativ	Modificarea regulilor de anonimizare nu va afecta declarațiile deja anonimizate.
CF-63-04	Obligativ	După crearea și setarea elementelor care în mod obligativ vor fi evidențiate pentru anonimizare, aceste sunt afișate pe panoul de anonimizare (pe partea dreaptă).
CF-63-05	Obligativ	Sistemul va jurnaliza toate evenimentele de gestionare a regulilor de anonimizare.

CU-64 Configurez regulile de distribuire a dosarelor

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Administrator al SI „e-Integritate”.

CF-64-01	Obligativ	Configurarea regulilor de distribuire a dosarelor reprezintă configurarea mai multor parametri care vor influența asupra distribuirii. Acești parametri sunt cel puțin următorii: <ul style="list-style-type: none"> - Regimul de integritate (complexitatea) dosarului; - Sarcina (gradul de încărcare) curentă a inspectorilor– câte dosare de care complexitate deja sunt atribuite fiecărui inspector; - Gradul maxim de încărcare a inspectorului în % (ex. 100% sau 50% pentru lucrători cu normă parțială); - Funcția a Inspectorului (ex. Inspector, Inspector Superior, Inspector Principal); - Gradul de experiență a inspectorului (ex. 50% pentru angajații în prima lună de angajare);
----------	-----------	--

		- Statutul inspectorilor la momentul distribuirii (activ sau exclus din lista de distribuire).
CF-64-02	Obligativ	Sistemul va permite Administratorului setarea gradului de influență a fiecărui parametru în algoritmul distribuirii aleatorie.
CF-64-03	Obligativ	SIA „e-Integritate” va exclude din distribuire aleatorie următoarele categorii de inspectorii: - Inspectorii inactivi (care nu mai sunt angajați în cadrul ANI); - Inspectorii care la momentul distribuirii sunt excluși din lista de distribuire din unul din motivele; - imposibilitatea inspectorului de integritate de a-și exercita atribuțiile timp de cel puțin 30 de zile (se află în concediu de boală, concediu de maternitate, concediu planificat etc.); - suspendarea din funcție, demisia sau eliberarea din funcție; - abținerea sau recuzarea inspectorilor; - revocarea procesul-verbal de refuz în inițierea controlului sau actului de constatare.
CF-64-04	Obligativ	Modificarea regulilor de distribuire nu va afecta dosarele/declarațiile de conflict de interese reale deja distribuite în momentul introducerii modificării.
CF-64-05	Obligativ	Sistemul va jurnaliza toate evenimentele de gestionare a regulilor de distribuire aleatorie.
CF-64-06	Obligativ	La dezvoltarea algoritmului utilizat pentru distribuirea aleatorie vor fi respectate regulile descrise în capitolul “Algoritmul de distribuire aleatorie a dosarelor de verificare/control”.

12.4. Cerințe funcționale privind Front Office „e-Integritate”

CU-65: Creez Profilul subiectului declarării

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Operator Registrul subiecților declarării.

ID	Importanța	Descrierea cerinței
CF-65-01	Obligativ	Registrul subiecților declarării va fi gestionat de către utilizatorii cu rol de Operator Registrul subiecților declarării.
CF-65-02	Obligativ	Utilizatorul cu rol de Operator Registrul subiecților declarării va gestiona Registrul subiecților declarării pentru întreaga entitate (sau mai multe entități) care o (le) reprezintă sau pentru unele subdiviziuni ale entităților.
CF-65-03	Obligativ	Registrul subiecților declarării reprezintă o colecție de Profile a persoanelor care dețin sau au deținut calitatea de subiect al declarării conform art.3 al Legii nr.133/2016. Partea a Registrului subiecților declarării care se reflectă în cabinetul personal al Operatorilor Registrului subiecților declarării nu va afișa profilurile cu statutul „Inactiv” sau „Arhivat”.
CF-65-04	Obligativ	Profilurile subiecților declarării sunt create și gestionate de către Operator Registrul subiecților declarării strict în limitele entității sau subunității care o reprezintă.
CF-65-05	Obligativ	Gestionarea profilurilor subiecților declarării va fi efectuată prin intermediul formularelor web corespunzătoare aranjate în formă de fișă a subiectului declarării.
CF-65-06	Obligativ	Elementele formularelor care sunt obligatorii pentru completare vor fi marcate în mod distinct (cu asterisc (*), cu altă nuanță etc.) pentru a atenționa Operatorul Registrul subiecților declarării privind obligativitatea completării.
CF-65-07	Obligativ	În calitate de număr unic al fișei subiectului declarării va fi utilizat IDNP-ul acestei persoane.
CF-65-08	Obligativ	Profilul subiectului declarării va gestiona cel puțin următoarele date aranjate în următoarele secțiuni (formulare): a. Date personale: - IDNP (obligativ); - Numele autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligativ); - Prenumele autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligativ); - Patronimicul autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligativ);

		<ul style="list-style-type: none"> - Data nașterii în format zz/ll/aaaa autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligatoriu); - Sexul –autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligatoriu); - Starea civilă - autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul stării civile CF 37603221.0034.02 "Starea civilă" (obligatoriu); - Statutul vital (viu/decedat) autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligatoriu) Informația este disponibilă doar angajaților ANI; - Data decesului în format zz/ll/aaaa autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligatoriu). Informația este disponibilă doar angajaților ANI. <p>b. Date de contact:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresa de domiciliu permanent – țara, denumirea unității administrativ-teritoriale de nivelul al doilea, denumirea unității administrativ-teritoriale de nivelul întâi, localitatea, sectorul, denumirea străzii, numărul clădirii, numărul blocului, numărul încăperii izolate, codul poștal. Denumirile unităților administrative teritoriale vor fi utilizate conform codului CUATM. Adresa de domiciliu este un element obligatoriu pentru completare cu date; - Adresa de reședință – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligatoriu); - Nr. telefon de serviciu (obligatoriu); - Nr. telefon personal (opțional); - Adresa email de serviciu (obligatoriu); - Adresa email personală (opțional); <p>c. Datele familiei:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipul relației de familie - soț/soție/concubin/concubina/copil minor/persoana aflată la întreținere. Clasificator, obligatoriu. Acest element va fi autocompletat din RSP cu datele soției/soțului și copiilor. Datele concubinei/concubinului vor fi completate de către subiectul declarației și nu vor fi afișate Operatorului Registrul subiecților declarației; - IDNP autocompletat cu datele din RSP (obligatoriu); - Numele, Prenumele – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP (obligatoriu); - Data nașterii – autocompletat în format zz/ll/aaaa cu datele din RSP în baza IDNP (obligatoriu); - Sexul – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0037.01 "Sexul persoanei" (obligatoriu); - Cetățenia – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0066.03 "Cetățeniei" (obligatoriu); <p>d. Datele privind funcția deținută:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statutul curent în funcție – ocupată, încetată, suspendată (obligatoriu); - IDNO entității publice (obligatoriu) autocompletat. Se va completa cu IDNO-ul organizației de care este responsabil Operatorul Registrul subiecților declarației. În cazul în care acesta este responsabil de mai multe organizații, sistemul va afișa listă drop-down din care Operatorul va putea selecta; - Denumirea completă al entității publice (obligatoriu) autocompletat conform IDNO; - Denumirea prescurtată al entității publice (opțional) autocompletat conform IDNO; - Denumirea subunității (obligatoriu); - Denumirea funcției - conform Clasificatorului Ocupațiilor din Republica Moldova CORM006-2021 (obligatoriu); - Categoria funcției deținute conform clasificatorului Categoria funcției deținute (obligatoriu); - Tipul Actului administrativ ce atestă evenimentul - decret, ordin etc. (obligatoriu); - Nr. Actului administrativ ce atestă evenimentul asociat funcției (obligatoriu); - Data emiterii Actului administrativ ce atestă evenimentul asociat funcției (obligatoriu); - Data intrării în vigoare a Actului administrativ ce atestă evenimentul asociat funcției (obligatoriu);
--	--	--

		<p>- Comentarii – informații suplimentare privind funcția ocupată (opțional);</p> <p>e. Declarațiile depuse (secțiunea afișată doar angajaților ANI):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nr. declarației; - Data depunerii declarației; - Perioada declarării; - Organizația; - Funcția; - Statutul (inițială/rectificată); <p>f. Declarațiile care trebuie depuse (secțiunea afișată doar angajaților ANI):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Denumirea declarației; - Perioada declarării; - Organizația; - Funcția; - Data-limită de depunere; <p>g. Dosarele de verificare/control (secțiunea afișată doar angajaților ANI):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nr Dosarului; - Tipul (regimul) de integritate; - Statutul curent al dosarului. <p>h. Interdicții – lista interdicțiilor care au fost aplicate subiectului declarării.</p>
CF-65-09	Obligatoriu	<p>La introducerea IDNP al subiectului sistemul automat va interpela MConnect și va extrage datele-cheie al persoanei, celelalte date secundare fiind completate manual.</p> <p>În cazul indisponibilității datelor în MConnect sau incorectitudinii datelor autocomplete, Utilizatorul va completa manual datele-cheie.</p> <p>În cazul diferenței datelor autocomplete din MConnect și celor completate manual, sistemul va afișa un semn special cu identificarea discrepanței.</p>
CF-65-10	Obligatoriu	<p>Validarea datelor va fi efectuată atât la introducerea acestor de către Operator Regstru subiecților declarării în elementele formularelor cât și pe partea de server.</p> <p>Validarea se va efectua după următoarele criterii de admisibilitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numărul simbolurilor (sau diapazonul numărului); - Tipul datelor (cifre, litere, simboluri speciale); - Data (pentru evenimente deja petrecute, nu vor fi acceptate date din viitor și vice verso).
CF-65-11	Obligatoriu	<p>În cazurile de indisponibilitate a registrelor de stat, Operatorul Regstru subiecților declarării va putea transfera sistemul în modul de introducere manuală a datelor subiectului declarării. Însă, după restabilirea disponibilității registrelor de stat, SI „e-Integritate” va solicita în mod automat datele subiectului declarării și le va compara cu cele introduse anterior manual. În cazul existenței diferenței între datele introduse manual și cele obținute automat din registrele de stat, Operatorul Regstru subiecților declarării va fi notificat despre aceasta, iar datele introduse manual vor fi înlocuite automat cu cele obținute din registrele de stat.</p>
CF-65-12	Obligatoriu	<p>Sistemul nu va permite crearea Profilului unui subiect deja înregistrat în Regstru subiecților declarării pentru aceeași organizație. În cazul tentativei de a crea profilul unui subiect deja înregistrat în Regstru, SI „e-Integritate” va afișa un mesaj corespunzător cu indicarea organizației, subdiviziunii și funcției ocupate de către subiectul declarării.</p> <p>Sistemul va permite atribuirea organizațiilor și funcțiilor suplimentare în profilul deja existent al subiectului, chiar dacă profilul a fost creat de un alt Operator al Regstrului subiecților declarării (pentru cazurile când subiectul declarării ocupă mai mult de o funcție în mai mult decât o organizație).</p>
CF-65-13	Obligatoriu	<p>După introducerea IDNP-ului și extragerii datelor din registrele de stat, Operatorul Regstru subiecților declarării va putea sista temporar completarea profilului subiectului declarării chiar în condițiile când nu toate datele obligatorii sunt completate. În acest caz datele deja introduse vor fi salvate, iar profilul va obține statutul de “proiect”.</p>
CF-65-14	Obligatoriu	<p>Salvarea profilului subiectului declarării în statutul “activ” se va putea face doar cu condiția completării tuturor elementelor obligatorii al acestui.</p>
CF-65-15	Obligatoriu	<p>Profilurile subiecților declarării pot avea cel puțin următoarele stări:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Proiect – unele date obligatorii nu sunt completate, nici un eveniment în privința subiectului declarării nu poate fi efectuat (cu excepția radierei din Registrul subiecților declarării); - Activ – subiectul declarării ocupă cel puțin o funcție; - Suspendat – subiectul declarării este suspendat din funcție; - Inactiv – subiectul declarării a fost înregistrat în Registrul, dar momentan nu ocupă nici o funcție; - Arhivat – subiectul declarării nu ocupă și nu poate ocupa vreo funcție publică (ex. a decedat, s-a pensionat).
CF-65-16	Obligatoriu	<p>Sunt admisibile următoarele treceri între stările Profilului subiectului declarării:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profilul cu statutul “proiect” poate obține doar statutul “activ” sau “radiat”; - Profilul cu statutul “activ” poate obține statutul “suspendat”, “inactiv” sau “arhivat”; - Profilul cu statutul “suspendat” poate obține statutul “activ”, “inactiv” sau “arhivat”; - Profilul cu statutul “inactiv” poate obține statutul “activ”, “suspendat” sau “arhivat”.
CF-65-17	Obligatoriu	Profilul subiectului declarării va conține un compartiment dedicat istoricului profesional. Acest compartiment va afișa lista funcțiilor deținute împreună cu evenimentele asociate funcțiilor (organizația publică, subunitate, perioadele de timp când persoana a deținut funcțiile, datele-cheie al actelor administrative ce atestă evenimentele etc).
CF-65-18	Obligatoriu	Profilul subiectului declarării va afișa un compartiment dedicat informației privind adăugarea, radierea și actualizarea datelor – tipul acțiunii, data și ora acestei, numele, prenumele, adresa IP, organizația publică a Operatorului Registrului subiecților declarării care a creat sau a actualizat profilul, sistemul extern care a livrat datele pentru actualizare.
CF-65-19	Obligatoriu	<p>Unele date din profil vor fi adăugate și modificate de către Subiectul declarării. Printre aceste date sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adresa de reședință; - Nr de telefon personal; - Adresa email personală; - Datele despre Concubinul/concubina. Se autocompletează cu datele din RSP în baza IDNP; - Persoanele aflate la întreținere. Se autocompletează cu datele din RSP în baza IDNP; - membri familiei care nu au IDNP. Se va completa manual de către subiect: <ul style="list-style-type: none"> - Numele Prenumele – completat manual (obligatoriu); - Data nașterii - în format zz/ll/aaaa, completat manual (obligatoriu); - Sexul – clasificatorul CF 37603221.0037.01 ”Sexul persoanei” (obligatoriu); - Cetățenia – auto-completat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0066.03 ”Cetățeniei” (obligatoriu). <p>Adăugarea datelor în profil de către Subiect este realizată strict în limita profilului acestuia.</p>
CF-65-20	Obligatoriu	SI „e-Integritate” trebuie să fie capabil să inițieze evenimentul în privința acestui subiect automat prin preluarea datelor acestui din MConnect (prin serviciul web).
CF-65-21	Obligatoriu	Sistemul va jurnaliza toate evenimentele de creare a profilurilor subiecților declarării.

CU-66 Actualizez datele profilului subiectului declarării

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării și Operator Registrul subiecților declarării.

CF-66-01	Obligatoriu	Funcționalitățile de modificare manuală a datelor profilurilor subiecților declarării sunt disponibile doar pentru datele care nu sunt obținute din RSP, RSUD sau alt sistem informațional de stat.
CF-66-02	Obligatoriu	Profilurile subiecților declarării sunt modificate de către Operator Registrul subiecților declarării strict în limitele entității publice care o reprezintă.

CF-66-03	Obligatoriu	Sistemul va livra Operatorului Registru subiecților declarării funcționalitatea de lansare a actualizării datelor subiectului declarării.
CF-66-04	Obligatoriu	Modificarea datelor din profilul personal nu poate fi efectuată de către utilizator cu excepția datelor personale de contact, datele concubinului/concubinei, persoanele aflate la întreținere sau a membrilor de familie care sunt cetățeni ai altor țări.
CF-66-05	Obligatoriu	Datele profilului subiectului declarării vor fi actualizate automat cu datele din platforma de interoperabilitate MConnect în momentul când subiectul lansează depunerea declarației.
CF-66-22	Obligatoriu	Sistemul va jurnaliza toate evenimentele de actualizare a datelor în profilurile subiecților declarării.

CU-67 Actualizez statutul vital a subiecților declarării decedați

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Operator Registrul subiecților declarării.

CF-67-01	Obligatoriu	Actualizarea statutului vital (și preluarea datei decesului) va avea loc automat prin metoda (serviciu web) care va prelua data decesului din MConnect și va seta statutul vital conform datei decesului. Aceasta funcționalitate va fi realizată prin metoda de subscripție în platforma de interoperabilitate MConnect. O variantă alternativă poate fi interpelarea periodică a RSP privind statutul vital tuturor subiecților înregistrați în Registrul subiecților declarării.
CF-67-02	Obligatoriu	Sistemul va notifica Operatorul Registrul subiecților declarării privind modificarea statutului vital al subiectului care este gestionat de către Operator. Operatorul va efectua procedura de eliberare din funcție a subiectului decedat și va selecta motivul eliberării.
CF-67-03	Obligatoriu	SI „e-Integritate” nu va crea DAIP spre depunere pentru cazurile de eliberare din funcție din motivul decesului.
CF-67-04	Obligatoriu	Sistemul va notifica Inspectorul care efectuează verificarea/controlul în cazul în care a fost actualizat statutul vital pe perioada efectuării verificării/controlului.
CF-67-05	Obligatoriu	Sistemul va jurnaliza toate evenimentele de actualizare statutului vital al subiecților declarării.

CU-68 Radiez profilul subiectului declarării

Prezentul caz de utilizare este disponibil utilizatorilor în rol de Operator Registrul subiecților declarării (radierea Profilului subiectului declarării în starea de proiect) și Administrator SI „e-Integritate” (radierea Profilurilor subiecților declarării care au alte stări).

CF-68-01	Obligatoriu	Sistemul va permite radierea profilurilor doar în baza unui motiv. Pot fi admise doar următoarele situații care permit radierea: <ul style="list-style-type: none"> - Profilul subiectului este în statut „proiect”; - A fost create un profil cu date greșite, ca urmare a datelor eronate în registrele de stat sau introduse incorect de către Operator; - Au fost create doua profiluri pentru același subiect.
CF-68-02	Obligatoriu	Profilurile subiecților declarării deja create nu pot fi radiate fizic (acestora va fi atribuit statutul “radiat”) și vor fi inactive.
CF-68-03	Obligatoriu	Profilurile care au statutul de “proiect” pot fi radiate fizic.
CF-68-04	Obligatoriu	Sistemul va jurnaliza toate evenimentele de radiere a profilurilor subiecților declarării.

CU-69 Accesez și vizualizez profilul (profilurile) subiectului declarării

Acest Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor în rol de Operator Registrul subiecților declarării în limita entității care o gestionează.

CF-69-01	Obligatoriu	Profilurile subiecților declarării vor fi accesibile în directoarele corespunzătoare stărilor acestora, precum și într-un director comun unde vor fi stocate toate profilurile subiecților declarării indiferent de statut.
CF-69-02	Obligatoriu	Accesul la profilurile subiecților declarării va fi asigurat în strictă conformitate cu rolurile utilizatorilor, precum și entitatea publică și subunitate în care ei activează.
CF-69-03	Obligatoriu	Profilurile subiecților declarării vor fi afișate în directoare în formă de liste ce vor conține câmpuri cu date-cheie. Detaliile profilurilor vor fi afișate la clic pe elementul din listă.
CF-69-04	Obligatoriu	Sistemul va marca în mod special profilurile subiecților declarării termenul de depunere a declarațiilor căror va expira în 30 zile sau mai puțin. De asemenea, vor fi marcate în alt mod special profilurile subiecților care nu au depus la timp declarațiile de avere și interese personale.

CU-70 Caut/sortez profilul (profilurile) subiectului declarării

Acest Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor în rol de Operator Registrul subiecților declarării în limita entității care o gestionează.

CF-70-01	Obligatoriu	Fiecare directoriu care va conține profilurile subiecților declarării în diferite stări va dispune de un motor de căutare (filtrare).
CF-70-02	Obligatoriu	Căutarea profilurilor subiecților declarării va fi asigurată în strictă conformitate cu rolurile utilizatorilor, precum și entitatea publică și subunitate în care ei activează.
CF-70-03	Obligatoriu	Pentru a facilita căutarea, sistemul va afișa implicit un set restrâns de criterii de căutare, pe care utilizatorul îl va putea extinde, dacă este necesar.
CF-70-04	Obligatoriu	Sistemul va permite exportul listelor profilurilor subiecților declarării filtrate.
CF-70-05	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va asigura căutarea în text pentru următoarele criterii de căutare/filtrare: - Numele; - Prenumele; - Patronimicul; - Adresa de reședință; - Adresa de domiciliu. Căutarea se va putea efectua atât după subiecții declarării, cât și după membrii de familie ai acestora.
CF-70-06	Obligatoriu	Pentru căutarea IDNP va fi aplicată căutarea fixă.

CU-71 Creez eveniment de lucru în privința subiectului declarării

Acest Caz de Utilizare este disponibil utilizatorilor în rol de Operator Registrul subiecților declarării.

CF-71-01	Obligatoriu	Sistemul va asigura următoarele evenimente asupra Profilului subiectului declarării: - Angajare/Numire în funcție/Validarea mandatului; - Suspendate; - Reîncadrare; - Demitere/Eliberare din funcție.
CF-71-02	Obligatoriu	Angajarea/Numirea în funcție este unicul eveniment de lucru disponibilă în mod implicit în procesul de creare a unui profil nou al subiectului declarării.
CF-71-03	Obligatoriu	În cadrul evenimentului de lucru „Angajare/Numire în funcție/Validarea mandatului” Operatorul Registru subiecților declarării va selecta obligatoriu unul din următoarele temeuri ale acestei: - Concurș; - Transfer. De asemenea vor fi introduse datele privind: - IDNO entității publice (obligatoriu) autocompletat. Se va completa cu IDNO-ul organizației de care este responsabil Operatorul Registrul subiecților declarării. În cazul în care acesta este responsabil de mai multe organizații, sistemul va afișa listă drop-down din care Operatorul va putea selecta;

		<ul style="list-style-type: none"> - Denumirea completă al entității publice (obligatoriu) autocompletat conform IDNO; - Denumirea prescurtată al entității publice (opțional) autocompletat conform IDNO; - Denumirea subunității (obligatoriu); - Denumirea funcției - conform Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova CORM006-2021 (obligatoriu); - Categoria funcției deținute conform clasificatorului <u>Categoria funcției deținute</u> (obligatoriu); - Tipul Actului administrativ ce atestă evenimentul - decret, ordin etc. (obligatoriu); - Nr. Actului administrativ ce atestă evenimentul asociat funcției (obligatoriu); - Data emiterii Actului administrativ ce atestă evenimentul asociat funcției (obligatoriu); - Data intrării în vigoare a Actului administrativ ce atestă evenimentul asociat funcției (obligatoriu); - Comentarii – informații suplimentare privind funcția ocupată (opțional).
CF-71-04	Obligatori	Sistemul trebuie să respecte condiția că data demisiei este mai mare sau egală cu data angajării.
CF-71-05	Obligatori	În cazul transferului sau angajării subiectului declarării în altă entitate, datele lui nu vor putea fi redactate de către organizațiile precedente.
CF-71-06	Obligatori	În cadrul evenimentului de lucru „Suspendare” Operatorul Registru subiecților declarării va introduce datele privind: <ul style="list-style-type: none"> - Data începutului suspendării (obligatoriu); - Data terminării perioadei de suspendare (opțional); - Denumirea Actului administrativ ce atestă suspendarea (obligatoriu); - Numărul Actului administrativ ce atestă suspendarea (obligatoriu); - Data emiterii Actului administrativ ce atestă suspendarea (obligatoriu); - Entitatea/subunitatea care a emis Actul administrativ care atestă suspendarea (obligatoriu).
CF-71-07	Obligatori	În cadrul evenimentului de lucru „Reîncadrare” Operatorul Registru subiecților declarării va selecta obligatoriu unul din următoarele valori: <ul style="list-style-type: none"> - Reîncadrarea în aceeași funcție; - Reîncadrarea în altă funcție în aceeași entitate; - Reîncadrarea în altă funcție într-o altă entitate. <p>În cazul selectării ultimii valori, va fi selectată Entitatea publică (obligatoriu) și subunitatea (obligatoriu dacă există) în care a fost angajat subiectul declarării.</p> <p>De asemenea vor fi introduse datele privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data reîncadrării (obligatoriu); - Denumirea Actului administrativ ce atestă reîncadrarea (obligatoriu); - Numărul Actului administrativ ce atestă reîncadrarea (obligatoriu); - Data emiterii Actului administrativ ce atestă reîncadrarea (obligatoriu); - Entitatea/subunitatea care a emis Actul administrativ care atestă reîncadrarea (obligatoriu).
CF-71-08	Obligatori	În cadrul evenimentului de lucru „Demiterea/Eliberarea din funcție” Operatorul Registru subiecților declarării va introduce datele privind: <ul style="list-style-type: none"> - Data eliberării din funcție/incetării mandatului (obligatoriu); - Denumirea Actului administrativ ce atestă eliberarea din funcție (obligatoriu); - Numărul Actului administrativ ce atestă eliberarea din funcție (obligatoriu); - Data emiterii Actului administrativ ce atestă eliberarea din funcție (obligatoriu); - Entitatea/subunitatea care a emis Actul administrativ ce atestă eliberarea din funcție (obligatoriu).
CF-71-09	Obligatori	În cazul modificării funcției angajatului prin detașare, realegere, schimbarea funcției, inclusiv prin numire sau prin alegerea într-o funcție de demnitate publică, sistemul nu trebuie să genereze automat notificare și obligativitatea depunerii unei noi declarații de numire în funcție.

CU-72 Navighez Cabinetul personal al subiectului declarării

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil Subiectului declarării în Front office „e-Integritate”.

CF-72-01	Obligatoriu	Interacțiunea între subiectul declarării și SI „e-Integritate” va fi prin intermediul Cabinetului personal al subiectului declarării (mai departe Cabinetul personal).
CF-72-02	Obligatoriu	Cabinetul personal va conține cel puțin următoarele compartimente: - Dashboard (tabloul de bord); - Declarațiile de avere și interese personale – va afișa declarațiile subiectului cu statutul corespunzătoare (depuse/nedepuse/care trebuie depuse); - Declarațiile privind conflictele de interese real – va conține lista conflictelor de interese declarate de către subiect, înregistrate în Registrul declarațiilor privind conflictele de interese reale. Pentru subiecții care cad sub incidența art.12, alin. (7) al Legii nr.133/2016, compartimentul va oferi posibilitatea depunerii Declarației privind conflictul de interese; - Notificări – lista notificărilor privind evenimentele ce țin de obligațiile și activitatea subiectului declarării în platforma „e-Integritate”; - Ajutor – va conține informații privind utilizarea Cabinetului personal, aceste fiind organizate în cel puțin două sub-compartimente – a) Ghid de utilizare și b) Întrebări frecvente, c) video tutoriale; - Online Helpdesk – va conține lista solicitărilor de suport tehnic ale subiectului și funcționalitatea de solicitare a suportului; - Profilul subiectului – va afișa datele de identificare ale subiectului structurate conform CF-61-08; - Alte compartimente și sub-compartimente.
CF-72-03	Obligatoriu	Cabinetul personal va marca datele care nu au fost accesate de utilizator – ex. notificările neaccesate etc.
CF-72-04	Obligatoriu	Fiecare compartiment a Cabinetului personal (inclusiv dashboard-ul) va dispune de un instrument extins de căutare/filtrare specific pentru datele stocate.

CU-73 Depun declarație de avere și interese personale

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-73-01	Obligatoriu	Depunerea Declarației de avere și interese personale de către subiecții declarării se va efectua în exclusivitate din cabinetul personal al subiectului declarării.
CF-73-02	Obligatoriu	Structura capitolelor și compartimentelor declarației de avere și interese personale va fi una modulară care va fi gestionată de Administratorul SI „e-Integritate” și va permite ajustarea declarației conform modificărilor cadrului legal.
CF-73-03	Obligatoriu	Modul de navigare între compartimentele și secțiunile formularului electronic al declarației de avere și interese personale va fi cât mai apropiat de sistemul curent.
CF-73-04	Obligatoriu	Sistemul va genera automat și va afișa în secțiunea „Trebuie să declarați” lista declarațiilor pe care subiectul trebuie să le depună în conformitate cu regulile configurate în sistem. Fiecare element din această listă va conține: - Denumirea (Declarația de avere și interese personale), - Temeiul declarației (la angajare, reîncadrare în funcție, eliberare din funcție etc.), - Organizația (inclusiv subdiviziunea/filiala/departamentul), - Funcția pentru care trebuie/este depusă declarația, - Anul/perioada pentru care este necesar de a depune declarația, - Data limită a depunerii, - Statutul de respectare a termenului de depunere (termen respectat, întârziere). Elementele vor fi marcate (colorate) în funcție de acest statut precum urmează: verde - termen respectat, galben oranj - întârziere, roșie - cu încălcarea termenilor. - Statutul declarației (neîncepută, proiect),

		- Butonul DEPUNE DECLARAȚIA.
CF-73-05	Obligativ	Subiectul va avea următoarele opțiuni pentru lansarea depunerii declarațiilor: 1. Opțiunea 1 - Selectând declarația din lista declarațiilor generată de sistem (în secțiunea „Trebuie să declarați”). 2. Opțiunea 2 - Prin accesarea meniului „Depune declarația de avere și interese personale”. Pentru Opțiunea 2, sistemul va permite depunerea unui DAIP pe baza unui DAIP depus anterior (sistemul va crea o copie a DAIP-ului selectat anterior și va permite utilizatorului să modifice datele din acest DAIP).
CF-73-06	Obligativ	În circumstanțele când subiectul declarării ocupă mai multe funcții publice care presupun declararea averii și a intereselor personale, SI „e-Integritate” va genera lista cu seturile declarațiilor pentru fiecare funcție. În acest caz listele declarațiilor vor fi grupate după funcții.
CF-73-07	Obligativ	Indiferent de metoda de inițiere a depunerii declarației, în momentul lansării procesului de depunere a acesteia, SI „e-Integritate” va interpela platforma de interoperabilitate MConnect pentru a completa automat formularul declarației cu date din registrele și alte sisteme informaționale de stat. Sistemul va afișa proiectul declarației pre-completat cu datele corespunzătoare care aparțin subiectului și a membrilor de familie, înregistrați în Registrul subiecților declarațiilor. Datele pre-completate vor fi afișate în forma de liste, accesibile în capitolele și compartimentele declarației. Tastând elementul din listă, subiectul va accesa formularul obiectului declarației – venitului, bunului imobil, bunului mobil etc. Datele care nu se regăsesc în MConnect vor fi adăugate manual de către subiect.
CF-73-08	Obligativ	În momentul lansării completării declarației, sistemul va solicita Subiectului declarării actualizarea datelor personale care nu pot fi obținute din sistemele guvernamentale (adresa email personală, numărul de telefon personal, adresa de domiciliu, datele despre concubin/concubină, persoanele aflate la întreținere, membri de familie fără IDNP etc.).
CF-73-09	Obligativ	Sistemul va permite navigarea între compartimentele declarației. Astfel, în cazul în care subiectul declarării nu dispune, la momentul declarării de informațiile complete care necesită a fi introduse, acesta va putea reveni ulterior pentru definitivarea completării. Sistemul va evidenția distinct compartimentele care nu au fost accesate niciodată de către subiectul declarării. Aceasta va permite subiectului să distingă indubitabil elementele care au fost accesate, verificate și acceptate de cele care nu au fost acceptate.
CF-73-10	Obligativ	Subiectul va putea modifica datele, extrase din MConnect cu excepția IDNP. Pentru acest scop subiectul va activa modul special de editare a acestor date.
CF-73-11	Obligativ	Administratorul Front office „e-Integritate” va putea configura funcționalitatea de redactare a datelor, obținute din MConnect (per fiecare element de date).
CF-73-12	Obligativ	În cazul modificării datelor obținute din MConnect, subiectul va putea activa funcționalitatea de autocompletare a datelor cu date din MConnect.
CF-73-13	Obligativ	Pentru comoditatea utilizatorului, formularul electronic al declarației va fi divizat în următoarele capitole distincte: - Informații generale privind subiectul declarării, - Venituri obținute de subiectul declarării, membrii de familie, concubin/concubină, în țară și în străinătate, - Bunuri imobile în țară și în străinătate, - Bunuri mobile în țară și în străinătate, - Active financiare în țară și în străinătate, - Cote-părți/Acțiuni în capitolul social al unui agent economic, - Datorii, - Servicii și lucrări procurate, - Interese personale. În faza de proiectare și planificare, Furnizorul va efectua validarea structurii formularului electronic DAIP (aceasta va fi ajustată în cazul unor abateri de la structură susmenționată)
CF-73-14	Obligativ	Navigarea între capitole se va efectua prin mai multe mijloace grafice: - cu utilizarea butoanelor “Următorul” și “Precedentul” sau “Înainte” și “Înapoi”.

		- Navigare directă prin intermediul breadcrumb sau tab-urilor. Navigarea între capitolele declarației va fi admisibilă și în condițiile când unele secțiuni ale capitolului care necesită au fi completate, sunt momentan necompletate.
CF-73-15	Obligativ	Sistemul va salva automat datele introduse de utilizator în capitol în momentul când utilizatorul părăsește acest capitol al declarației.
CF-73-16	Obligativ	Sistemul va permite adăugarea elementelor noi în fiecare capitol al formularului declarației. Astfel, pe lângă datele autocompletate din registrele de stat prin MConnect, acesta va putea adăuga elemente noi.
CF-73-17	Obligativ	Datele privind persoanele fizice și juridice introduse o singură dată în formularul DAIP vor fi disponibile și la alte compartimente ale declarației pentru completare ulterioară, pentru a evita introducerea repetată a datelor despre aceleași persoane fizice sau juridice.
CF-73-18	Obligativ	Datele preluate din sistemele informaționale externe (registre de stat) vor fi marcate într-un mod diferit de datele completate de utilizator. Exemplu – datele preluate din sistemele externe vor fi completate cu culoare verde. În momentul în care utilizatorul modifică datele obținute automat din sistemele externe, sistemul va înceta marcarea specială a acestor. Această regulă se referă la toate datele declarației de avere și interese personale.
CF-73-19	Obligativ	Pentru toate elementele(casetele) din formular care necesită indicarea valutei va fi utilizat clasificatorul valutelor. Tacit va fi setată valoarea “Leu moldovenesc”. Primele elemente ale clasificatorului valutelor vor avea valorile Leu moldovenesc, Leu românesc, Euro, Dolar American, Hrivna ucraineană și Rubla rusească.
CF-73-20	Obligativ	Sistemul, pentru toate elementele unde se va indica valuta, va permite utilizatorului selectarea datei pentru care dorește să facă convertirea în lei la cursul național al BNM la data selectată. Valoarea convertită în lei a valutei indicate va fi afișată într-o casetă aferent.
CF-73-21	Obligativ	Formularul DAIP va avea câmpuri cu opțiuni multiple (listă bullet sau drop-down) prestabilite și posibilitatea de a introduce alte date în opțiunea „Altele”. Meniurile cu opțiuni prestabilite vor fi furnizate pentru cât mai multe câmpuri posibil.
CF-73-22	Obligativ	Sistemul nu va permite depunerea mai multor declarații inițiale pentru aceeași perioadă cu același temei (la angajare, reîncadrare în funcție, eliberare din funcție etc.) pentru aceeași organizație și funcție.
CF-73-23	Obligativ	În termenele stabilite de lege (setate și configurate de Administrator), sistemul va asigura funcționalitatea de rectificare a DAIP-urilor depuse. Procesul de rectificare va implica crearea unei copii a DAIP-ului depus, care va putea fi modificată și ulterior semnată. Versiunile anterioare ale DAIP-ului vor fi păstrate de sistem și vor rămâne accesibile Administratorului.
CF-73-24	Obligativ	Subiectul va putea descărca și vizualiza DAIP depuse.
CF-73-25	Obligativ	Fiecare eveniment de depunere a declarației de avere și interese personale va fi jurnalizată de sistem și de către serviciul guvernamental MLog.

CU-74 Completez declarația – temeiul de depunere, perioada(anul) declarării, anul depunerii

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-74-01	Obligativ	Sistemul la inițierea procesului de depunere a Declarației de avere și interese personale va afișa interfața pentru selectarea temeiul de depunere, perioada(anul) declarării, anul depunerii. În această interfață subiectul declarării urmează să completeze prin selectare din lista drop-down: - Activitatea (obligativ). Selectare din lista de activități existente; - Temeiul de depunere a declarație (obligativ). Clasificator „Temeiul declarației”; - Statutul declarației (obligativ). Clasificator. Sistemul va afișa implicit valoarea “Inițială” pentru declarațiile care nu au fost depuse. În cazul în care subiectul dorește să depună o declarație nouă cu același temei, pentru aceeași funcție și an (perioadă) de declarare, va selecta valoarea “Rectificată”; - Anul declarării (obligativ). Listă. Selectarea anului pentru care se depune declarația; - Perioada declarării (obligativ). Listă. Selectarea anului sau a perioadei (în cazul declarațiilor depuse la reîncadrare) pentru care se declară veniturile.
----------	-----------	---

		În cazul în care declarația a fost selectată din lista prezentată în CF-69-04, datele indicate mai sus vor fi autocompletate.
CF-74-02	Obligatoriu	Sistemul nu va permite continuarea completării declarației, dacă cel puțin un element nu a fost completat.
CF-74-03	Obligatoriu	În cazul în care subiectul dorește să depună o declarație nouă din aceeași funcție, cu același temei, pentru același an (perioadă) de declarare sistemul nu îi va permite depunerea declarației cu statutul „Inițial”. Subiectul va selecta valoarea “Rectificată”. În cazul în care statutul este „Inițială”, sistemul nu va permite continuarea procesului și va afișa mesaj de atenționare.

CU-75 Completez declarația - capitolul Informații Generale

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-75-01	Obligatoriu	<ul style="list-style-type: none"> -Capitolul “Informații generale” va conține cel puțin următoarele date: -IDNP-ul subiectului declarării. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Numele, Prenumele și Patronimicul subiectului. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Data nașterii subiectului. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Sexul. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Starea civilă. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Adresa de domiciliu. Câmpul va fi autocompletat în cazul în care subiectul declarării a completat aceste date în profilul său. În caz contrar este obligatoriu pentru completare; -Adresa de reședință. Câmpul va fi autocompletat, utilizatorul va putea modifica datele; -Nr. telefon de serviciu. Câmpul va fi autocompletat, utilizatorul va putea modifica datele; -Numărul telefon personal. Câmpul va fi autocompletat în cazul în care subiectul declarării a completat aceste date în profilul său. În caz contrar este obligatoriu pentru completare; -Adresa email de serviciu. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Adresa email personală. Câmpul va fi autocompletat în cazul în care subiectul declarării a completat aceste date în profilul său. În caz contrar este obligatoriu pentru completare; -Organizație publică. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Subdiviziunea (opțional, doar în cazul dacă aceasta a fost atribuită subiectului). Va fi autocompletată în funcție de entitate. Utilizatorul nu va putea modifica valoarea acestui element; -Adresa organizație publice. Va fi autocompletată în funcție de organizație. Utilizatorul nu va putea modifica valoarea acestui element; -Funcția (activitatea) pentru care se depune declarația. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Temeiul de depunere a declarației. Câmpul va fi autocompletat datele nu pot fi modificate; -Actul administrativ ce confirmă temeiul de depunere a declarației. Câmpul va fi autocompletat din Registrul subiecților declarării. Subiectul nu va putea modifica aceste date; -Data când a intrat în vigoare temeiul de depunere a declarației (angajarea, reîncadrarea, eliberarea etc.). Va fi autocompletat din Registrul subiecților declarării. Subiectul nu va putea modifica aceste date; -Anul declarării. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Tipul declarației. Câmpul va fi autocompletat, datele nu pot fi modificate; -Secțiunea “Soț/soție/Concubin/Concubină”. În cazul soțului/soției va fi autocompletată cu datele preluate din RSP (totodată vor fi actualizate aceste date în Registrul subiecților declarării) și anume: <ul style="list-style-type: none"> -Tipul relațiilor. Clasificator (soț/soție, concubin/concubină). Pentru soț/soție datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul concubin/concubină subiectul va selecta manual tipul relației; -IDNP (soț/soție/concubin/concubină). Pentru soț/soție care dispun de IDNP datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul concubinei/concubinului rezident subiectul în mod obligatoriu va completa IDNP-ul acesteia/acestuia, iar sistemul va prelua și
----------	-------------	--

		<p>autocompleta datele din RSP. Subiectul va putea modifica sau radia valoarea acestui element. În cazul soțului/soției/concubin/concubină cetățeni străini, subiectul va introduce manual numărul unic de identificare a acestuia;</p> <p>-Numele, Prenumele. Pentru soț/soție/concubin/concubină care dispun de IDNP datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul soțului/soției/concubin/concubină cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual numele, prenumele, patronimicul a acestuia;</p> <p>-Data nașterii. Pentru soț/soție/concubin/concubină datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul soțului/soției/concubin/concubină cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual data nașterii acestuia;</p> <p>-Sexul – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0037.01 ”Sexul persoanei”. În cazul soțului/soției/concubin/concubină cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual sexul acestuia;</p> <p>-Cetățenia – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0066.03 ”Cetățeniei” (obligatoriu);</p> <p>-Secțiunea “Copii minori” va fi autocompletată cu datele preluate din RSP a copiilor care la momentul completării declarației au vârsta mai mică de 18 ani (totodată vor fi actualizate aceste date în Registrul subiecților declarării) și anume:</p> <p>-IDNP (copilului). Datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul copiilor cetățeni străini, subiectul va introduce manual numărul unic de identificare a acestuia;</p> <p>-Numele, Prenumele. Datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul copiilor cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual numele, prenumele acestuia;</p> <p>-Data nașterii. Datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul copiilor cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual data nașterii acestuia;</p> <p>-Sexul – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0037.01 ”Sexul persoanei”. În cazul copiilor cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual sexul acestuia;</p> <p>-Cetățenia – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0066.03 ”Cetățeniei” (obligatoriu);</p> <p>-Secțiunea “Persoane aflate la întreținere” va fi completat manual de către subiectul declarării și anume:</p> <p>-IDNP persoanei. În cazul persoanelor cetățeni străini, subiectul va introduce manual numărul unic de identificare a acestuia;</p> <p>-Numele, Prenumele. Datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul persoanelor cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual numele, prenumele acesteia;</p> <p>-Data nașterii. Datele vor fi preluate și autocompletate din RSP. În cazul persoanelor cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual data nașterii acesteia;</p> <p>-Sexul – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0037.01 ”Sexul persoanei”. În cazul persoanelor cetățeni străini, subiectul declarării va introduce manual sexul acesteia;</p> <p>-Cetățenia – autocompletat cu datele din RSP în baza IDNP. Clasificatorul CF 37603221.0066.03 ”Cetățeniei” (obligatoriu).</p>
CF-75-02	Obligativ	Sistemul va asigura funcționalitatea de adăugare manuală de către subiect a unui număr nelimitat de persoane aflate la întreținere.
CF-75-03	Obligativ	Sistemul va afișa un bloc grafic care va conține valoarea venitului mediu lunar pe economie pentru anul curent. În așa mod, utilizatorului îi va fi afișată această informație pe parcursul întregului proces de completare a declarației de avere și interese personale. Aceasta valoare a venitului mediu lunar pe economie pentru anul curent va fi configurată la nivel de sistem.

CU-76 Completez declarația - capitolul Venituri

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-76-01	Obligativ	<p>Capitolul “Venituri” va conține cel puțin următoarele compartimente și va asigura gestionarea următoarelor tipuri de venit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Venitul obținut la locul de muncă de bază. - Venitul obținut din activitatea didactică, științifică și de creație. - Venitul obținut din depuneri la instituțiile financiare, inclusiv la cele de peste hotare. - Venitul obținut din activitatea de reprezentant al statului în societățile comerciale. - Venitul obținut din donații și moșteniri. - Venitul obținut din înstrăinarea sau deținerea valorilor mobiliare și/sau a cotei-părți în capitalul social al societăților comerciale. - Venitul obținut din înstrăinarea bunurilor mobile sau imobile. - Venitul obținut din alte surse (pensii, burse, indemnizații, premii, drepturi de proprietate intelectuală, inclusiv despăgubirile de asigurare etc.).
CF-76-02	Obligativ	<p>Compartimentul “Venitul obținut la locul de muncă de bază” va fi autocompletat cu datele preluate din SI SFS. Interpelarea se va efectua în baza IDNP-ului subiectului declarației și a membrilor familiei, IDNP-urile cărora au fost autocompletate sau incluse de către subiect în compartimentul “Informații generale”.</p> <p>Subiectul va putea modifica datele veniturilor proprii și a membrilor familiei.</p> <p>Pentru fiecare înregistrare se va autocompleta/completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cine a obținut venitul – clasificator, autocompletat, obligativ; - Sursa venitului (numele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice) – autocompletat, obligativ; - Serviciul prestat/Obiectul generator de venit - (clasificator), valoarea selectată manual, obligativ; - Tipul valutei (clasificator), autocompletat, obligativ; - Suma venitului – autocompletat, obligativ.
CF-76-03	Obligativ	<p>Datele privind venituri (inclusiv cele obținute automat din sursele externe) vor putea fi editate sau radiate de către subiectul declarației.</p>
CF-76-04	Obligativ	<p>Compartimentul “Venitul obținut din activitatea didactică, științifică și de creație” va fi completat manual.</p> <p>Pentru fiecare înregistrare se va completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cine a obținut venitul – clasificator, selectare manuală, obligativ; - Sursa venitului (numele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice) - listă, elementul listei va fi selectat de subiect, obligativ; - Serviciul prestat/Obiectul generator de venit - (clasificator), valoarea selectată manual, obligativ; - Tipul valutei - (clasificator), selectat manual, obligativ; - Suma venitului – completat manual, obligativ.
CF-76-05	Obligativ	<p>Compartimentul “Venitul obținut din depuneri la instituțiile financiare, inclusiv la cele de peste hotare” va fi completat manual.</p> <p>Pentru fiecare înregistrare se va completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cine a obținut venitul – clasificator, selectare manuală, obligativ; - Sursa venitului (numele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice) - instituția financiară unde a fost obținut venitul. Va fi completat manual de către subiect, obligativ; - Serviciul prestat/Obiectul generator de venit - completat manual, obligativ; - Tipul valutei - (clasificator), selectat manual, obligativ; - Suma venitului – completat manual, obligativ.
CF-76-06	Obligativ	<p>Compartimentul “Venitul obținut din activitatea de reprezentant al statului în societățile comerciale” va fi autocompletat cu datele preluate din SI SFS. Interpelarea se va efectua în baza IDNP-ului subiectului declarației și a membrilor familiei, IDNP-urile cărora au fost autocompletate sau incluse de către subiect în compartimentul “Informații generale”.</p> <p>Subiectul va putea modifica datele veniturilor proprii și a membrilor familiei.</p> <p>Pentru fiecare înregistrare se va autocompleta/completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cine a obținut venitul – clasificator, selectare manuală, obligativ;

		<ul style="list-style-type: none"> - Sursa venitului (numele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice) - . Va fi autocompletat conform datelor din SI SFS, obligatoriu; - Serviciul prestat/Obiectul generator de venit - completat manual, obligatoriu; - Tipul valutei - (clasificator), autocompletat, obligatoriu; - Suma venitului – autocompletat, obligatoriu.
CF-76-07	Obligatori	<p>Compartimentul “Venitul obținut din donații și moșteniri” va fi completat manual. Pentru fiecare înregistrare se va completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cine a obținut venitul – clasificator, selectare manuală, obligatoriu; - Sursa venitului (numele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice) - numele și prenumele donatorului sau testatorului. Va fi completat manual de către subiect. Obligatori; - Serviciul prestat/Obiectul generator de venit - (clasificator), valoarea selectată de subiect (donație/moștenire), obligatoriu; - Tipul valutei - (clasificator), selectat manual, obligatoriu; - Suma venitului – completat manual, obligatoriu.
CF-76-08	Obligatori	<p>Compartimentul “Venitul obținut din înstrăinarea sau deținerea valorilor mobiliare și/sau a cotei-părți în capitalul social al societăților comerciale” va fi autocompletat cu datele preluate din SI SFS (dividente). Interpelarea se va efectua în baza IDNP-ului subiectului declarării și a membrilor familiei, IDNP-urile cărora au fost autocompletate sau incluse de către subiect în compartimentul “Informații generale”.</p> <p>Subiectul va putea modifica datele veniturilor proprii și a membrilor familiei.</p> <p>Pentru fiecare înregistrare se va autocompleta/completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cine a obținut venitul – clasificator, selectare manuală, obligatoriu; - Sursa venitului (numele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice) - numele prenumele a persoanei sau entității cărei au fost înstrăinate bunurile, completat manual, obligatoriu; - Serviciul prestat/Obiectul generator de venit – (clasificator), valoarea selectată manual, obligatoriu; - Tipul valutei - (clasificator), autocompletat, obligatoriu; - Suma venitului – autocompletat, obligatoriu.
CF-76-09	Obligatori	<p>Compartimentul “Venitul obținut din înstrăinarea bunurilor mobile sau imobile” va fi completat manual.</p> <p>Pentru fiecare înregistrare se va completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cine a obținut venitul – clasificator, selectare manuală, obligatoriu; - Sursa venitului (numele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice) - numele prenumele a persoanei sau entității cărei au fost înstrăinate bunurile mobile sau imobile, completat manual, obligatoriu; - Serviciul prestat/Obiectul generator de venit – completat manual, obligatoriu; - Tipul valutei - (clasificator), selectat manual, obligatoriu; - Suma venitului – completat manual, obligatoriu.
CF-76-10	Obligatori	<p>Compartimentul “Venitul obținut din alte surse (pensii, burse, indemnizații, premii, drepturi de proprietate intelectuală, inclusiv despăgubirile de asigurare etc)” va fi autocompletat cu datele preluate din sistemele și registrele de stat. Interpelarea se va efectua în baza IDNP-ului subiectului declarării și a membrilor familiei, IDNP-urile cărora au fost autocompletate sau incluse de către subiect în compartimentul “Informații generale”. Subiectul va putea modifica datele veniturilor proprii și a membrilor familiei.</p> <p>Astfel, se vor extrage datele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veniturile obținute sub formă de pensii din SIA CNAS; - Veniturile obținute sub formă de burse din SI SFS; - Veniturile obținute din darea în arendă a bunurilor imobile din SI SFS; - Veniturile obținute sub formă de royalty din SI SFS; - Veniturile obținute sub formă de indemnizații de boală și incapacitatea temporară de muncă din SIA CNAS; <p>Pentru fiecare înregistrare se va autocompleta/completa:</p> <p>Acest compartiment va gestiona următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cine a obținut venitul – clasificator, selectare manuală, obligatoriu;

		<ul style="list-style-type: none"> - Serviciul prestat/Obiectul generator de – clasificator (pensie/bursă/îndemnizație/premie/eveniment de familie/venit din activitate anuală/darea în arendă a bunurilor imobile/remitențe), autocompletat, obligatoriu; - Sursa venitului (numele persoanei fizice/denumirea persoanei juridice) - autocompletat, obligatoriu; - Tipul valutei - (clasificator), autocompletat, obligatoriu; - Suma venitului – autocompletat, obligatoriu.
CF-76-11	Obligativ	Subiectul va putea selecta orice element din listele de venituri de orice tip pentru a le modifica sau radia.
CF-76-12	Obligativ	Sistemul va asigura adăugarea manuală a unui număr nelimitat de venituri de fiecare tip ale subiectului și a membrilor de familie suplimentar la datele obținute automat din sursele externe.
CF-76-13	Obligativ	<p>În cazul în care sistemul nu a identificat nici o sursă de venit ca urmare a schimbului de date la capitolul “Venituri” va afișa mesajul „Aveți ceva de declarat la capitolul „Venituri?”” și îi va oferi subiectului următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu am de declarat – presupune că subiectul nu are nimic de declarat la acest capitol și sistemul îl redirecționează în capitolul următor; - Preluați datele dintr-o declarație anterioară – sistemul va afișa lista declarațiilor din care subiectul declarării dorește preluarea datelor. La selectarea declarației de către subiect, sistemul va autocompleta datele cu cele de la capitolul în cauză din declarația selectată; - Completez manual – înseamnă că subiectul dorește completarea manuală a tuturor datelor din capitolul în cauză.
CF-76-14	Obligativ	Sistemul nu va permite depunerea unei declarații în care la capitolul “Venituri” nu a fost introdus nici o sursă de venit.

CU-77 Completez declarația - capitolul Bunuri Imobile

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-77-01	Obligativ	<p>Capitolul “Bunuri imobile” (care conține două subcapitole: a) Terenuri și b) Clădiri și construcții) va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titularul bunului imobil - clasificatorul beneficiar efectiv. Autocompletat din SIA CBI. Obligativ. Se vor completa toate bunurilor conform IDNP-urilor incluse în „Informații generale”. Va fi afișat IDNP, Numele și Prenumele titularului bunului; - Tipul titularului – tipul persoanei (poate primi valorile: 1 - persoană fizică, 2 - persoană juridică). Autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligativ; - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligativ, completat de subiect; - Beneficiarul efectiv – clasificator. Autocompletat din SIA CBI. Obligativ; - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (casetă se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării)– Autocompletat din SIA CBI. În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este afișat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză; - IDNO/IDNP altei persoane – elementul este afișat în cazul când titularul bunului imobil este adăugat manual; - Numele prenumele/Denumirea altei persoane (fizice/juridice) – va fi validat conform IDNO/IDNP. Totodată, subiectul va putea introduce valoare pentru acest element în cazul când codul personal nu există sau nu reprezintă un cod de identificare emis de autoritățile Republicii Moldova; - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect; - Tipul bunului imobil – clasificator tipurilor bunuri imobile (teren/clădiri sau construcții). Va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligativ; - Modul de folosință – (clasificator). Va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligativ;
----------	-----------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Numărul cadastral - va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. În cazul în care subiectul declarării cunoaște doar numărul cadastral al bunului în cauză, atunci sistemul îi va permite introducerea acestuia și va interpele SIA CBI pentru autocompletarea datelor. Obligatoriu; - Secția Adresa care include: <ul style="list-style-type: none"> • Țara – autocompletat din SIA CBI. Pentru bunurile imobile înregistrate în afara Republicii Moldova - clasificatorul țărilor, selectat de subiect. Obligatoriu; • Localitatea – pentru bunurile imobile înregistrate în Republica Moldova clasificatorul unităților administrativ-teritoriale (CUATM). Autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Pentru bunurile imobile înregistrate în străinătate – va fi completat de subiect. Obligatoriu; • Sector - autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Opțional; • Strada – autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Pentru bunurile imobile înregistrate în străinătate – va fi completat de subiect. Opțional; • Numărul clădirea– autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Pentru bunurile imobile înregistrate în străinătate – va fi completat de subiect. Opțional. Nu va fi afișat pentru clădiri și construcții; • Bloc – autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Pentru bunurile imobile înregistrate în străinătate – va fi completat de subiect. Opțional. Nu va fi afișat pentru clădiri și construcții; • Apartament/casa - numărul încăperii izolate. Autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Pentru bunurile imobile înregistrate în străinătate – va fi completat de subiect. Opțional. Nu va fi afișat pentru clădiri și construcții; - Destinația – (modul de folosință al bunului imobil), va fi autocompletat din SIA CBI. Pentru bunurile imobile înregistrate în străinătate – va fi completat de subiect. Opțional. - Anul dobândirii – obligatoriu, va fi completat de subiect. - Suprafața – suprafața bunului imobil. Va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligatoriu. - Cota-parte (%) – cota parte deținută de beneficiarul efectiv. Va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligatoriu. - Actul care confirmă proveniența bunului imobil – clasificatorul (CF 37603221.0265.03) va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligatoriu. - Seria și numărul actului care confirmă proveniența bunului imobil. Va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligatoriu. - Valoarea bunului imobil (prețul real plătit pentru bunul imobil inclusiv cheltuielile pentru îmbunătățire sau reparația acestuia). Obligatoriu, completat de subiect. - Valuta – clasificatorul valutelor. Obligatoriu, selectat de subiect. - Valoarea de piață a bunului imobil - Obligatoriu, completat de subiect. - Motivul diferenței dintre valoarea bunului și valoarea de piață a bunului. Obligatoriu dacă există diferența între valorile în cele două elemente precedente. Completat de subiect. <p>În funcție de tipul bunului imobil formularul va afișa suplimentar următoarele elemente:</p> <p>Pentru clădiri sau construcții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoria clădirii – clasificator, va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligatoriu. <p>Pentru terenuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoria terenului – clasificator, va fi autocompletat din SIA CBI. Poate fi modificat de subiect. Obligatoriu.
CF-77-02	Obligatoriu	Subiectul va putea adăuga un număr nelimitat de obiecte imobile.
CF-77-03	Obligatoriu	<p>În cazul în care sistemul nu a identificat nici un bun imobil ca urmare a schimbului de date, la capitolul “Bunuri imobile” va afișa mesajul „Aveți ceva de declarat la capitolul „Bunuri imobile”?” și îi va oferi subiectului următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu am de declarat – presupune că subiectul nu are nimic de declarat la acest capitol și sistemul îl redirecționează în capitolul următor;

		<ul style="list-style-type: none"> - Preluăți datele dintr-o declarație anterioară – sistemul va afișa lista declarațiilor din care subiectul declarării dorește preluarea datelor. La selectarea declarației de către subiect, sistemul va autocomplete datele cu cele de la capitolul în cauză din declarația selectată; - Completez manual – înseamnă că subiectul dorește completarea manuală a tuturor datelor din capitolul în cauză.
--	--	---

CU-78 Completez declarația - capitolul Bunuri mobile

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-78-01	Obligativ	<p>Capitolul “Bunuri mobile” va conține cel puțin următoarele compartimente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orice mijloc de transport (autoturisme, camioane, remorci, vehicule motorizate (motoare, scutere etc.), mașini agricole, mijloace de transport naval sau aerian, alte mijloace de transport) supuse înmatriculării, în țară și în străinătate. - Orice bun sub formă de metale și/sau pietre prețioase, de obiecte de artă și de cult a căror valoare unitară depășește “X” salarii medii lunare pe economie. - Orice bun sub formă de colecții de artă, de numismatică, de filatelie, de arme sau alte bunuri, a căror valoare depășește “X” salarii medii lunare pe economie. - Alte bunuri mobile a căror valoare unitară depășește suma a “X” salarii medii lunare pe economie.
CF-78-02	Obligativ	<p>Compartimentul “Orice mijloc de transport (autoturisme, camioane, remorci, vehicule motorizate (motoare, scutere etc.), mașini agricole, mijloace de transport naval sau aerian, alte mijloace de transport) supuse înmatriculării , în țară și în străinătate” va fi autocompletat cu datele preluate din sistemele și registrele de stat. Interpelarea se va efectua în baza IDNP-ului subiectului declarării și a membrilor familiei, concubinei/concubinului, IDNP-urile cărora au fost autocomplete sau incluse de către subiect în compartimentul “Informații generale”.</p> <p>Astfel, se vor extrage datele despre autoturism, camion sau remorcă mașini agricole datele vor fi extrase automat SIA RSV.</p> <p>Pentru fiecare înregistrare se va autocomplete/completa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator beneficiar efectiv. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. - Titularul bunului mobil - proprietarul nemijlocit al bunului. Autocompletat din registrul corespunzător. Obligativ. Va fi afișat IDNO, Numele și Prenumele a membrului de familie, datele fiind extrase din registrul corespunzător. - Tipul titularului – tipul persoanei (poate primi valorile: 1 - persoană fizică, 2 - persoană juridică). Autocompletat din SIA RSV în funcție de tipul transportului. Poate fi modificat de subiect. Obligativ. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligativ, completat de subiect. - IDNO/IDNP altei persoane – elementul este afișat în cazul când pentru titularul bunului mobil este selectată valoarea „Altă persoană fizică sau juridică”. - Numele prenumele/Denumirea altei persoane (fizice/juridice) – validat conform IDNP/IDNO. Totodată, subiectul va putea introduce valoare pentru acest element în cazul când codul personal nu există/nu este cunoscut sau nu reprezintă un cod de identificare emis de autoritățile Republicii Moldova. - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Tipul de transport – clasificator tip de transport. Autocompletat din RSV. Obligativ. - Modelul mijlocului de transport - autocompletat din RSV. Obligativ. - Anul fabricației. Autocompletat din RSV. Obligativ. - Numărul de înmatriculare /înregistrare. - Secția Locul înregistrării:

		<ul style="list-style-type: none"> - Țara. Clasificatorul țărilor. Autocompletat din RSV. Obligativ. - Localitatea. Autocompletat din RSV. Obligativ. - Modul de dobândire – va fi autocompletat din RSV. Poate fi modificat de subiect. Obligativ. - Anul dobândirii – va fi autocompletat din RSV. Obligativ. - Valuta – clasificatorul valutelor. Obligativ, selectat de subiect. - Valoarea bunului mobil (prețul real plătit pentru bunul mobil). Obligativ, completat de subiect. - Valoarea de piață a bunului mobil - Obligativ, completat de subiect. - Valuta – clasificatorul valutelor. Obligativ, selectat de subiect. - Motivul diferenței dintre valoarea bunului mobil și valoarea de piață a bunului. Obligativ dacă există diferență între valorile în cele două elemente precedente. Completat de subiect. <p>Notă: În prezent se întreprind acțiuni pentru dezvoltarea registrelor electronice și pentru alte tipuri de transport. Astfel, dacă la faza de dezvoltare sau mentenanță a platformei „e-Integritate” va fi posibil de realizat schimbul de date prin MConnect, se va asigura autocompletarea datelor despre mijloacele de transport aerian – datele vor fi extrase automat din SIA “Registrul Transport Aerian Civil”. Se planifică ca acest registru să fie implementat până la sfârșitul 2025.</p>
CF-78-03	Obligativ	<p>Compartimentul “Orice bun sub formă de metale și/sau pietre prețioase, de obiecte de artă și de cult, a căror valoare unitară depășește “X” salarii medii lunare pe economie” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză; - Titularul bunului - clasificatorul beneficiar efectiv. Va fi selectat de către subiect. Obligativ. - Numele, prenumele titularului (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea; - Tipul titularului - clasificator tipul persoanei. Selectat de subiect. Obligativ. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligativ, completat de subiect. - Descrierea sumară a bunului declarat – aria textuală, completată de subiect. Obligativ. - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Anul dobândirii – va fi completat de subiect. Obligativ. - Valoarea bunului (prețul real plătit pentru bunul mobil). Obligativ, completat de subiect. - Valoarea de piață a bunului - obligativ, completat de subiect. - Valuta – clasificatorul valutelor. Obligativ, selectat de subiect. - Motivul diferenței dintre valoarea bunului și valoarea de piață a acestuia. Obligativ dacă există diferență între valorile în cele două elemente precedente. Completat de subiect.
CF-78-04	Obligativ	<p>Formularul compartimentului “Orice bun sub formă de metale și/sau pietre prețioase, obiecte de artă și de cult, a căror valoare unitară depășește “X” salarii medii lunare pe economie” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii unitare minime a acestor bunuri care trebuie declarate. Valoarea bunurilor va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p>

		Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minim a salariilor medii pe economie pentru declararea bunurilor sub formă de metale, obiecte de artă etc. (X). Valoarea bunurilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.
CF-78-05	Obligativ	<p>Compartimentul “Orice bun sub formă de colecții de artă, de numismatică, de filatelie, de arme sau alte bunuri, a căror valoare unitară depășește “X” de salarii medii pe economie” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele întregite în „Informații generale” la categoria în cauză; - Titularul bunului - clasificatorul beneficiar efectiv. Va fi selectat de către subiect. Obligativ. - Numele, prenumele titularului caseta se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele întregite în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea; - Tipul titularului- clasificator tipul persoanei. Selectat de subiect. Obligativ. - Titular rezident / Titular nerezident – buton radio. Obligativ, completat de subiect. - Descrierea sumară a bunului declarat – aria textuală, completată de subiect. Obligativ. - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Anul dobândirii – va fi completat de subiect. Obligativ. - Valoarea de cumpărare a bunului (prețul real plătit pentru bunul mobil). Obligativ, completat de subiect. - Valoarea de piață a bunului - obligativ, completat de subiect. - Valuta – clasificatorul valutei. Obligativ, selectat de subiect. - Motivul diferenței dintre valoarea bunului și valoarea de piață a acestuia. Aria textuală. Obligativ dacă există diferența între valorile în cele două elemente precedente. Completat de subiect.
CF-78-06	Obligativ	<p>Formularul compartimentului “Orice bun sub formă de colecții de artă, de numismatică, de filatelie, de arme sau alte bunuri, a căror valoare unitară depășește “X” de salarii medii pe economie” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii unitare minimale a acestor bunuri care trebuie declarate. Valoarea bunurilor va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minim a salariilor medii pe economie pentru declararea bunurilor - colecții de artă, de numismatică, de filatelie, de arme sau alte bunuri etc. (X). Valoarea bunurilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$</p>
CF-78-07	Obligativ	<p>Compartimentul “Alte bunuri mobile a căror valoare unitară depășește “X” salarii medii pe economie” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele întregite în „Informații generale” la categoria în cauză. - Titularul bunului - clasificatorul beneficiar efectiv. Va fi selectat de către subiect. Obligativ. - Numele, prenumele titularului caseta se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate

		<p>la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipul titularului- clasificator tipul persoanei. Selectat de subiect Obligatoriu. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligatoriu, completat de subiect. - Descrierea bunului declarat – aria textuală, completată de subiect. Obligatoriu. - Modul de dobândire - clasificator, selectat de subiect. Obligatoriu. - Data dobândirii – completat de subiect, obligatoriu. - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Anul dobândirii – va fi completat de subiect. Obligatoriu. - Valoarea bunului (prețul real plătit pentru bunul mobil). Obligatoriu, completat de subiect. - Valoarea de piață a bunului - obligatoriu, completat de subiect. - Valuta – clasificatorul valutelor. Obligatoriu, selectat de subiect. - Motivul diferenței dintre valoarea bunului și valoarea de piață a acestui. Aria textuală. Obligatoriu dacă există diferența între valorile în cele două elemente precedente. Completat de subiect.
CF-78-08	Obligatoriu	<p>Formularul compartimentului “Alte bunuri mobile a căror valoare unitară depășește “X” salarii medii pe economie” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii unitare minimale a acestor bunuri care trebuie declarată. Valoarea bunurilor va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minim a salariilor medii pe economie pentru declararea altor bunurilmobile. (X). Valoarea bunurilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.</p>
CF-78-09	Obligatoriu	<p>Valoarea “X” pentru fiecare categorie a bunurilor mobile va fi configurabilă la nivel de Administrator al sistemului și se va afișa automat în titlul compartimentului.</p>
CF-78-10	Obligatoriu	<p>Subiectul va putea adăuga un număr nelimitat de obiecte la fiecare compartiment din capitolul „Bunuri mobile”.</p>
CF-78-11	Obligatoriu	<p>În cazul în care sistemul nu a identificat nici un bun mobil ca urmare a schimbului de date la capitolul “Bunuri mobile” va afișa mesajul „Aveți ceva de declarat la capitolul „Bunuri mobile?”” și îi va oferi subiectului următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu am de declarat – presupune că subiectul nu are nimic de declarat la acest capitol și sistemul îl redirecționează în capitolul următor; - Preluați datele dintr-o declarație anterioară – sistemul va afișa lista declarațiilor din care subiectul declarării dorește preluarea datelor. La selectarea declarației de către subiect, sistemul va auto completa datele cu cele de la capitolul în cauză din declarația selectată; - Completez manual – înseamnă că subiectul dorește completarea manuală a tuturor datelor din capitolul în cauză.

CU-79 Completez declarația - capitolul Active financiare în țară și în străinătate

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-79-01	Obligatoriu	<p>Capitolul “Active financiare în țară și în străinătate” va conține cel puțin următoarele compartimente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orice activ financiar deținut în conturile bancare, unitățile de fond, în fonduri de investiții sau de asigurări, în forme echivalente de economisire și investire, dacă valoarea unitară a fiecăreia depășește “X” salarii medii lunare pe economii. 2. Orice activ financiar deținut în plasamente, în obligațiuni, în cecuri, în cambii, în certificate de împrumut și alte documente ce încorporează drepturi patrimoniale personale, alte active financiare, dacă valoarea unitară a fiecăruia depășește “X” salarii medii lunare pe economii. 3. Orice numerar în monedă națională și/sau în valută străină care depășește echivalentul a “X” salarii medii lunare pe economie.
----------	-------------	--

		<p>4. Orice activ virtual, în sensul Legii nr.308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, a cărui valoare totală, la data declarării, depășește “X” salarii medii lunare pe economie .</p> <p>5. Orice drept patrimonial, care decurge din drepturi de autor și drepturi conexe, din brevete sau din alte drepturi de proprietate intelectuală.</p> <p>6. Împrumuturi oferite altor persoane, a căror valoare unitară depășește “X” salarii medii lunare pe economie.</p>
CF-79-02	Obligativ	<p>Compartimentul “Orice activ financiar deținut în conturile bancare, unitățile de fond, în fonduri de investiții sau de asigurări, în forme echivalente de economisire și investire , dacă valoarea unitară a fiecăreia depășește “X” salarii medii lunare pe economii” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (casetă se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) –În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. - Titularul activului - proprietarul nemijlocit al activului. Clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele titularului (casetă se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea. - Tipul titularului - clasificator tipul persoanei. Selectat de subiect Obligativ. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligativ, selectat de subiect. - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Numele prenumele/Denumirea altei persoane (fizice/juridice) – autocompletat în momentul când utilizatorul completează IDNO/IDNP a titularului bunului care este o altă persoană decât membru familiei. Totodată subiectul va putea introduce valoare pentru acest element în cazul când codul personal nu există sau nu reprezintă un cod de identificare emis de autoritățile Republicii Moldova. - IBAN – numărul contului bancar. Autocompletat din SI SFS. Opțional. Poate fi modificat de subiect. - Denumirea instituției care administrează contul bancar, fondul de investiții, fondul de asigurări, alte forme echivalente de economisire și investire. Autocompletat din SI SFS. Obligativ. Poate fi modificat de subiect. - Secția Adresa instituției care administrează contul bancar, a fondului de investiții etc. Autocompletat din SI SFS. Obligativ. Poate fi modificat de subiect: <ul style="list-style-type: none"> • Țara – clasificatorul țărilor. Selectat de subiect (implicit va avea valoarea Republica Moldova). Obligativ. • Localitatea – pentru active financiare înregistrate în Republica Moldova. Clasificatorul unităților administrativ-teritoriale (CUATM). Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republica Moldova. Obligativ. • Sector - Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republica Moldova. Opțional. • Strada – Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republica Moldova. Obligativ. • Clădirea – Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republica Moldova. Obligativ. • Bloc – Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republica Moldova. Opțional.

		<ul style="list-style-type: none"> • Apartament/casa - numărul încăperii izolate. Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republicii Moldova. Opțional. - Categoria activului - autocompletat din SI SFS. Obligatoriu. Poate fi modificat de subiect din clasificator. - Data deschiderii – data deschiderii contului bancar sau data contractului cu fondul de investiții. Autocompletat din SI SFS. Opțional. Poate fi modificat de subiect. - Valuta – clasificatorul valutelor. Obligatoriu, selectat de subiect. - Suma – suma deținută în cont sau în fondul de investiții. Obligatoriu, completat de subiect. - Tipul ratei de dobândă – buton radio (% sau sumă). Selectat de subiect. Obligatoriu. - Dobândă/dividend – completat de subiect. Obligatoriu.
CF-79-03	Obligatoriu	<p>Formularul compartimentului “Orice activ financiar deținut în conturile bancare, unitățile de fond, în fonduri de investiții sau de asigurări, în forme echivalente de economisire și investire, dacă valoarea unitară a fiecăreia depășește “X” salarii medii lunare pe economii” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii unitare minimale a acestor bunuri care trebuie declarată. Valoarea bunurilor va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minim a salariilor medii pe economie pentru declararea activelor financiare (X). Valoarea bunurilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.</p>
CF-79-04	Obligatoriu	<p>Compartimentul “Orice activ financiar deținut în plasamente, în obligațiuni, în cecuri, în cambii, în certificatele de împrumut și alte documente ce încorporează drepturi patrimoniale personale, în alte active financiare, dacă valoarea unitară a fiecăreia depășește “X” salarii medii lunare pe economie” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. - Titularul activului - proprietarul nemijlocit al activului. Clasificator. Selectat de subiect. Obligatoriu. Numele, prenumele titularului (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea. - Tipul titularului - clasificator tipul persoanei. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligatoriu, selectat de subiect. - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Numele prenumele/Denumirea altei persoane (fizice/juridice) – autocompletat în momentul când utilizatorul completează IDNO/IDNP a titularului bunului care este o altă persoană decât membru familiei. Totodată subiectul va putea introduce valoare pentru acest element în cazul când codul personal nu există sau nu reprezintă un cod de identificare emis de autoritățile Republicii Moldova. - Entitatea rezident/nerezident – statutul entității. Buton radio, selectat de subiect. Obligatoriu. - Țara – clasificatorul țărilor. Autocompletat cu valoarea “Republica Moldova” la selectarea “Rezident”. Selectat de subiect dacă entitatea nu este rezident al Republicii Moldova. Obligatoriu. - Emitentul titlului/societatea la care persoana este acționar, fondator sau asociat/beneficiar de împrumut – autocompletat din RSUD la introducerea IDNO rezidentului. La selectarea valorii “nerezident” – va reprezenta un element textual pentru introducerea denumirii în formă liberă. Obligatoriu.

		<ul style="list-style-type: none"> - IDNO emitentului titlului/societatea la care persoana este acționar, fondator sau asociat/beneficiar de împrumut. Completat de subiect. Obligatoriu dacă entitatea este rezident al Republicii Moldova. - Categoria – clasificator, selectat de subiect. Obligatoriu. - Detalii – element textual completat de subiect în cazul selectării valorii “Alte forme de investiții directe” ale elementului precedent. - Numărul de titlu/cota-parte – valoarea numerică a titlului sau a cotei părți (în %). Obligatoriu. - Tipul ratei de dobândă – buton radio (% sau sumă). Selectat de subiect. Obligatoriu. - Dobândă – completat de subiect. Obligatoriu.
CF-79-05	Obligatoriu	<p>Formularul compartimentului “Orice activ financiar deținut în plasamente, în obligațiuni, în cecuri, în cambii, în certificatele de împrumut și alte documente ce încorporează drepturi patrimoniale personale, în alte active financiare, dacă valoarea unitară a fiecăruia depășește două salarii medii lunare pe economie” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii unitare minimale a acestor bunuri care trebuie declarată. Valoarea bunurilor va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minim a salariilor medii pe economie pentru declararea activelor financiare (X). Valoarea bunurilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.</p>
CF-79-06	Obligatoriu	<p>Compartimentul “Orice numerar în monedă națională și/sau în valută străină care depășește echivalentul a “X” salarii medii lunare pe economie” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. - Titularul activului – posesorul numerarului. Clasificator. Selectat de subiect. Obligatoriu. Numele, prenumele titularului (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea. - Tipul titularului - clasificator tipul persoanei. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligatoriu, autocompletat de sistem. - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Valuta – clasificatorul valutilor. Obligatoriu, selectat de subiect. - Suma – suma deținută în numerar în cont sau în fondul de investiții. Obligatoriu, completat de subiect. - Descriere – aria textuală completată de subiect. Opțional.
CF-79-07	Obligatoriu	<p>Formularul compartimentului “ Orice numerar în monedă națională și/sau în valută străină care depășește echivalentul a “X” salarii medii lunare pe economie” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii unitare minimale a acestor bunuri care trebuie declarată. Valoarea bunurilor va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minim a salariilor medii pe economie pentru declararea activelor virtuale (X). Valoarea bunurilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.</p>
CF-79-08	Obligatoriu	<p>Compartimentul “Orice activ virtual, în sensul Legii nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, a cărui valoare totală, la data declarării, depășește “X” salarii medii lunare pe economie” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în

		<p>caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titularul activului – posesorul activului. Clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele titularului (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea. - Tipul titularului - clasificator tipul persoanei. Selectat de subiect. Obligativ. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligativ, autocompletat de sistem (extras din Registrul subiecților declarării). - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Numele prenumele/Denumirea altei persoane (fizice/juridice) – autocompletat în momentul când utilizatorul completează IDNO/IDNP a titularului bunului care este o altă persoană decât membru familiei. Totodată subiectul va putea introduce valoare pentru acest element în cazul când codul personal nu există sau nu reprezintă un cod de identificare emis de autoritățile Republicii Moldova. Denumirea valutei virtuale – element textual completat de subiect. - Denumirea activului – se indică denumirea prescurtată a activului virtual. Obligativ. - Adresa portofelului virtual – element textual completat de subiect. - Platforma de tranzacționare și numărul de identificare al utilizatorului - element textual completat de subiect. - Data dobândirii – data când a fost dobândit bunul virtual. - Cantitatea – cantitatea bunurilor virtuale (valutei virtuale) dobândite. - Valoarea de cumpărare a activului – valoarea totală a bunului virtual deținut.
CF-79-09	Obligativ	<p>Formularul compartimentului “ Orice activ virtual, în sensul Legii nr. 308/2017 cu privire la prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, a cărui valoare totală, la data declarării, depășește “X” salarii medii lunare pe economie” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii unitare minimale a acestor bunuri care trebuie declarată. Valoarea bunurilor va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minimal a salariilor medii pe economie pentru declararea activelor virtuale (X). Valoarea bunurilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.</p>
CF-79-10	Obligativ	<p>Compartimentul “Orice drept patrimonial, care decurge din drepturi de autor și drepturi conexe, din brevete sau din alte drepturi de proprietate intelectuală” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză; - Tipul obiectului de proprietate intelectuală - clasificator. Autocompletat din SI e-OPI în baza de IDNP. Obligativ. - Denumirea obiectului de proprietate intelectuală. Autocompletat din SI e-OPI în baza de IDNP. Obligativ. - Numărul de înregistrare a obiectului de proprietate intelectuală. Autocompletat din SI e-OPI în baza de IDNP. Obligativ. - Data înregistrării obiectului de proprietate intelectuală. Autocompletat din SI e-OPI în baza de IDNP. Obligativ.

		<ul style="list-style-type: none"> - Valoarea obiectului - valoarea obiectului de proprietate intelectuală, în cazul în care obiectul a fost evaluat sau a fost obiectul unui contract de cesiune, de licență sau de alt tip. Opțional. - Valuta – clasificatorul valutei. Implicit valoarea „Leu moldovenesc”. Obligativ. - Titularul obiectului – posesorul dreptului patrimonial. Clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Numele, prenumele titularului (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarației) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarației”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea. - Tipul titularului - clasificator tipul titularului. Selectat de subiect. Obligativ. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligativ, autocompletat de sistem (extras din Registrul subiecților declarației). - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Numele prenumele/Denumirea altei persoane (fizice/juridice) – autocompletat în momentul când utilizatorul completează IDNO/IDNP a titularului bunului care este o altă persoană decât membru familiei. Totodată subiectul va putea introduce valoare pentru acest element în cazul când codul personal nu există sau nu reprezintă un cod de identificare emis de autoritățile Republicii Moldova. Denumirea valutei virtuale – element textual completat de subiect.
CF-79-11	Obligativ	<p>Compartimentul “Împrumuturi oferite altor persoane, a căror valoare unitară depășește “X” salarii medii lunare pe economie” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creditorul – clasificator. Selectat de subiect. Obligativ. - Anul acordării împrumutului. Obligativ. - Anul scadenței. Obligativ. - Suma inițială a împrumutului. Obligativ. - Suma restituită pe parcursul anului declarației. Obligativ. - Numele, prenume debitorului. Obligativ. - Tipul debitorului - clasificator tipul debitorului. Selectat de subiect. Obligativ. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligativ, autocompletat de sistem (extras din Registrul subiecților declarației). - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect.
CF-79-12	Obligativ	<p>Formularul compartimentului “Împrumuturi oferite altor persoane, a căror valoare unitară depășește “X” salarii medii lunare pe economie” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii unitare minimale a acestor bunuri care trebuie declarată. Valoarea bunurilor va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minimal a salariilor medii pe economie pentru declararea împrumuturilor (X). Valoarea bunurilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.</p>
CF-79-13	Obligativ	<p>Valoarea “X” pentru fiecare categorie de bun financiar va fi configurabilă la nivel de Administrator al sistemului și se va afișa automat în titlul compartimentului.</p>
CF-79-14	Obligativ	<p>Subiectul va putea adăuga un număr nelimitat de obiecte la fiecare compartiment din capitolul „Active financiare în țară și în străinătate”.</p>
CF-79-15	Obligativ	<p>În cazul în care sistemul nu a identificat nici un activ financiar ca urmare a schimbului de date la capitolul “Active financiare în țară și în străinătate” va afișa mesajul „Aveți ceva de declarat la capitolul „ Active financiare în țară și în străinătate?” și îi va oferi subiectului următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu am de declarat – presupune că subiectul nu are nimic de declarat la acest capitol și sistemul în redirecționează în capitolul următor;

		<ul style="list-style-type: none"> - Preluați datele dintr-o declarație anterioară – sistemul va afișa lista declarațiilor din care subiectul declarării dorește preluarea datelor. La selectarea declarației de către subiect, sistemul va autocompletea datele cu cele de la capitolul în cauză din declarația selectată; - Completez manual – înseamnă că subiectul dorește completarea manuală a tuturor datelor din capitolul în cauză.
--	--	--

CU-80 Completez declarația - capitolul Cote-părți/Acțiuni în capitalul social al unui agent economic

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-80-01	Obligatoriu	<p>Capitolul “Cote-părți/Acțiuni în capitalul social al unui agent economic” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. - Titularul obiectului – posesorul cote-părți/acțiuni. Clasificator. Selectat de subiect Obligatoriu. - Numele, prenumele titularului (caseta se afișează în cazul în care în caseta „Titularul bunului” este o altă categorie decât subiectul declarării) – În cazul în care în caseta „Titularul bunului” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. În cazul în care la „Titularul bunului” a fost selectată opțiunea „Altă persoană fizică sau juridică” se va completa manual IDNP, nume, prenume/IDNO, denumirea; - Tipul titularului - clasificator tipul titularului. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Titular rezident/Titular nerezident – buton radio. Obligatoriu, selectat de subiect. - Informații de identificare a titularului altul decât beneficiarul efectiv – IDNO/IDNP a titularului. Opțional. Completat de subiect. - Numele prenumele/Denumirea altei persoane (fizice/juridice) – autocompletat în momentul când utilizatorul completează IDNO/IDNP a titularului bunului care este o altă persoană decât membru familiei. Totodată subiectul va putea introduce valoare pentru acest element în cazul când codul personal nu există sau nu reprezintă un cod de identificare emis de autoritățile Republicii Moldova. - Entitate rezident/nerezident – buton radio. Selectat de subiect. Obligatoriu. - IDNO – codul de identificare a entităților. Obligatoriu dacă a fost selectată valoarea “Entitate rezident”. - Denumirea agentului economic – autocompletat din RSUD conform IDNO introdus sau completat de subiect – dacă entitatea nu este rezident al Republicii Moldova. Obligatoriu. - Secția Adresa juridică a entității. Autocompletat din RSUD pentru entitățile înregistrate în Republica Moldova. Obligatoriu. Poate fi modificat de subiect: <ul style="list-style-type: none"> • Țara – autocompletat din RSUD. Pentru entitățile care nu sunt înregistrate în Republica Moldova - clasificatorul țărilor. Selectat de subiect. Obligatoriu. • Localitatea – autocompletat din RSUD. Pentru entitățile care nu sunt înregistrate în Republica Moldova – clasificatorul unităților administrativ-teritoriale (CUATM). Obligatoriu. • Sector - Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republicii Moldova. Completat manual pentru entitățile nerezidente al Republicii Moldova. Opțional. • Strada – Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republicii Moldova. Completat manual pentru entitățile nerezidente al Republicii Moldova. Obligatoriu. • Clădirea – Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republicii Moldova. Completat manual pentru entitățile nerezidente al Republicii Moldova. Obligatoriu. • Bloc – Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republicii Moldova. Completat manual pentru entitățile nerezidente al Republicii Moldova. Opțional.
----------	-------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Apartament/casa - numărul încăperii izolate. Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republicii Moldova. Completat manual pentru entitățile nerezidente al Republicii Moldova. Opțional. - Genul de activitate - lista genurilor de activitate a persoanei juridice. Autocompletat din RSUD. Completat manual pentru entitățile nerezidente. Obligatoriu. Poate fi modificat de subiect. - Statutul curent al entității – afișat doar pentru entitățile înregistrate în Republicii Moldova. Autocompletat din RSUD, Opțional. Poate fi modificat de subiect. - Cota de participare – cota-parte a titularului în %. Autocompletat din RSUD. Completat manual pentru entitățile nerezidente. Opțional. Poate fi modificat de subiect. - Valuta – clasificatorul valutelor. Autocompletat din RSUD. Obligatoriu, selectat de subiect. - Valoarea cotei-părți/acțiunilor – valoarea nominală. Obligatoriu, completat de subiect. - Valoarea de piață a cotei-părți/acțiunilor – valoarea de piață. Obligatoriu, completat de subiect. - Diferența dintre valoarea bunului și valoarea de piață a bunului – aria textuală, completată de subiect. Afișată dacă există diferența între valoarea cotei-părți/acțiunilor și valoarea de piață a cotei-părți/acțiunilor.
CF-80-02	Obligatoriu	Subiectul va putea adăuga un număr nelimitat de obiecte la fiecare compartiment din capitolul „ Cote-părți/Acțiuni în capitalul social al unui agent economic ”.
CF-80-03	Obligatoriu	<p>În cazul în care sistemul nu a identificat nici o acțiune/cotă parte ca urmare a schimbului de date la capitolul “Cote-părți/Acțiuni în capitalul social al unui agent economic” va afișa mesajul „Aveți ceva de declarat la capitolul „Cote-părți/Acțiuni în capitalul social al unui agent economic?”” și îi va oferi subiectului următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu am de declarat – presupune că subiectul nu are nimic de declarat la acest capitol și sistemul în redirecționează în capitolul următor; - Preluați datele dintr-o declarație anterioară – sistemul va afișa lista declarațiilor din care subiectul declarării dorește preluarea datelor. La selectarea declarației de către subiect, sistemul va autocompleta datele cu cele de la capitolul în cauză din declarația selectată; - Completez manual – înseamnă că subiectul dorește completarea manuală a tuturor datelor din capitolul în cauză.

CU-81 Completez declarația - capitolul Datorii

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-81-01	Obligatoriu	<p>Capitolul “Datorii” – orice datorii personale, a membrilor de familie sau concubinului/concubinei acestuia, inclusiv cele sub formă de credit, gaj, ipotecă, garanție, dacă valoarea ei inițială depășește “X” salarii medii lunare pe economie va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creditor(Fidejutor) – clasificatorul “Titularul bunului”. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Numele, prenumele Creditor(Fidejutor) (Completat de subiect. Opțional. - Creditor (Fidejutor) rezident/Nerezident – buton radio. Obligatoriu, selectat de subiect. - IDNO/IDNP creditor – codul de identificare a entității sau a persoanei - Denumirea agentului economic sau Numele, Prenumele a persoanei fizice (creditor) – autocompletat din RSUD sau RSP conform IDNO/IDNP introdus. Element textual completat de subiect – dacă entitatea sau persoana fizică nu este rezident al Republicii Moldova. - Numărul contractului – completat de subiect. Opțional. - Anul contractării – completat de subiect, obligatoriu. - Scadent la – anul când va fi realizat scadentul datoriei. Obligatoriu. - Tipul dobânzii (suma fixă sau %) – buton radio, selectat de subiect. Obligatoriu. - Rata dobânzii – valoarea ratei. Completat de subiect. Obligatoriu. - Valuta – clasificatorul valutelor. Obligatoriu, selectat de subiect.
----------	-------------	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Valoarea inițială – suma inițială a datoriei. Completat de subiect. Obligatoriu. - Suma restituită pe parcursul anului declarării - Completat de subiect. Obligatoriu.
CF-81-02	Obligatoriu	<p>Formularul capitolului “Datorii” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii totale a datoriilor care obligatoriu trebuie declarată. Această valoare va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minim a salariilor medii pe economie pentru declararea datoriilor (X). Valoarea datoriilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.</p>
CF-81-03	Obligatoriu	Valoarea “X” va fi configurabilă la nivel de Administrator al sistemului și se va afișa automat în titlul compartimentului.
CF-81-04	Obligatoriu	Subiectul va putea adăuga un număr nelimitat de obiecte la fiecare compartiment din capitolul „ Datorii ”.
CF-81-05	Obligatoriu	<p>Sistemul în capitolul “Datorii” va afișa mesajul „Aveți ceva de declarat la capitolul „Datorii”?” și îi va oferi subiectului următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu am de declarat – presupune că subiectul nu are nimic de declarat la acest capitol și sistemul în redirecționează în capitolul următor; - Preluați datele dintr-o declarație anterioară – sistemul va afișa lista declarațiilor din care subiectul declarării dorește preluarea datelor. La selectarea declarației de către subiect, sistemul va autocompleta datele cu cele de la capitolul în cauză din declarația selectată; - Completez manual – înseamnă că subiectul dorește completarea manuală a tuturor datelor din capitolul în cauză.

CU-82 Completez declarația - capitolul Servicii și lucrări procurate

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-82-01	Obligatoriu	<p>Capitolul “Servicii și lucrări procurate” - orice servicii de același tip, cu excepția celor comunale, precum și orice lucrări de același tip, procurate de subiectul declarării, de membrii familiei acestuia și de concubinul/concubina acestuia, sau de către alte persoane pentru acestea, a căror valoare cumulativă, pe parcursul unui an, depășește “X” salarii medii lunare pe economie care va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul efectiv – clasificator. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv (casetă se afișează în cazul în care în caseta „Beneficiarul efectiv” este o altă categorie decât subiectul declarării) –În cazul în care în caseta „Beneficiar efectiv” este selectat „Copil minor, inclusiv cel adoptiv” sau „Persoane aflate la întreținerea subiectului declarării”, sistemul va afișa lista drop down cu numele înregistrate în „Informații generale” la categoria în cauză. - Tipul serviciului procurat – clasificator “Tipurile serviciilor procurate”. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Descrierea serviciului procurat – aria textuală, completată de subiect. Obligatoriu. - Prestatorul rezident/nerezident – buton radio. Obligatoriu, selectat de subiect. - IDNO/IDNP al prestatorului de serviciu – identificatorul oficial al prestatorului serviciului - rezident. Obligatoriu. - Denumirea sau numele prestatorului de serviciu - numele prenumele persoanei fizice sau denumirea persoanei juridice. Autocompletat din RSUD sau RSP în momentul când utilizatorul completează IDNO/IDNP a prestatorului. Totodată subiectul va putea introduce valoare pentru acest element în cazul când codul personal nu există sau nu reprezintă un cod de identificare emis de autoritățile Republicii Moldova. - Data procurării serviciului – data, autocompletat din SI SFS sau completat de subiect, obligatoriu. - Nr. contractului de prestare a serviciului – autocompletat din SI SFS sau completat de subiect, opțional. - Valoarea serviciului – autocompletat din SI SFS sau completat de subiect, obligatoriu. - Valuta – clasificatorul valutilor. Autocompletat din SI SFS sau completat de subiect. Obligatoriu.
----------	-------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Valoarea de piață a serviciului procurat – valoarea de piață. Obligativ, completat de subiect. - Motivul diferenței dintre valoarea serviciului și valoarea de piață a acestui – aria textuală, completată de subiect. Afișată dacă există diferența între valoarea nominală și de piață a serviciului procurat.
CF-82-02	Obligativ	<p>Formularul capitolului “Servicii procurate” va afișa utilizatorului mesaj cu indicarea valorii totale a serviciilor care trebuie declarată. Această valoare va fi calculată în baza configurațiilor de sistem corespunzătoare.</p> <p>Ex. în sistem vor fi configurabile salariu mediu lunar pe economie (Y) și numărul minim a salariilor medii pe economie pentru declararea serviciilor procurate (X). Valoarea datoriiilor spre declarare (Vd) se va calcula după formula $Vd=Y*X$.</p>
CF-82-03	Obligativ	Valoarea “X” va fi configurabilă la nivel de Administrator al sistemului și se va afișa automat în titlul compartimentului.
CF-82-04	Obligativ	Subiectul va putea adăuga un număr nelimitat de obiecte la fiecare compartiment din capitolul „ Servicii procurate ”.
CF-82-05	Obligativ	<p>În cazul în care sistemul nu a identificat nici serviciu procurat ca urmare a schimbului de date la capitolul “Servicii procurate” va afișa mesajul „Aveți ceva de declarat la capitolul „Servicii procurate?” și îi va oferi subiectului următoarele opțiuni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nu am de declarat – presupune că subiectul nu are nimic de declarat la acest capitol și sistemul în redirecționează în capitolul următor; - Preluăți datele dintr-o declarație anterioară – sistemul va afișa lista declarațiilor din care subiectul declarării dorește preluarea datelor. La selectarea declarației de către subiect, sistemul va autocompleta datele cu cele de la capitolul în cauză din declarația selectată; - Completez manual – înseamnă că subiectul dorește completarea manuală a tuturor datelor din capitolul în cauză.

CU-83 Completez declarația - capitolul *Interese personale*

Acest caz de utilizare este disponibil utilizatorului în rol de Subiect al declarării.

CF-83-01	Obligativ	<p>Capitolul “Interese personale” va conține cel puțin următoarele compartimente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calitatea de asociat sau de membru al unei organizații necomerciale, al unei societăți comerciale sau al unei organizații internaționale, inclusiv al organelor de conducere, de administrare, de revizie sau de control ale acestora, deținută de subiectul declarării, de membrii familiei și de concubinul/concubina acestuia. 2. Orice contracte, inclusiv de asistență juridică, de consultanță, civile, încheiate de subiectul declarării, de membrii familiei și de concubinul/concubina acestuia, inclusiv contractele încheiate de persoanele juridice în care aceștia sunt beneficiari efectivi, aflate în perioada de derulare, finanțate din bugetul de stat, dintr-un buget local și din fonduri externe ori încheiate cu societăți comerciale cu capital de stat.
CF-83-02	Obligativ	<p>Compartimentul “Calitatea de asociat sau de membru al unei organizații necomerciale, al unei societăți comerciale sau al unei organizații internaționale, inclusiv al organelor de conducere, de administrare, de revizie sau de control ale acestora, deținută de subiectul declarării, de membrii familiei și de concubinul/concubina acestuia” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDNO organizației/societății. Completat de subiect. Obligativ. - Denumirea completă. Autocompletat din RSUD sau completat de subiect. Obligativ. - Secția Adresa organizației/instituției. Autocompletat din RSUD. Obligativ. Poate fi modificat de subiect: <ul style="list-style-type: none"> • Țara – clasificatorul țărilor. Autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republicii Moldova sau selectat de subiect (implicit va avea valoarea Republica Moldova). Obligativ. • Localitatea – autocompletat pentru entitățile – rezidente al Republicii Moldova sau selectat de subiect. Clasificatorul unităților administrativ-teritoriale (CUATM). Obligativ.

		<ul style="list-style-type: none"> • Sector - autocompletat pentru entitățile rezidente al Republicii Moldova sau selectat de subiect. Opțional. • Strada - autocompletat pentru entitățile rezidente al Republicii Moldova sau completat de subiect. Obligatoriu. • Clădirea – autocompletat pentru entitățile rezidente al Republicii Moldova sau completat de subiect. Obligatoriu. • Bloc – autocompletat pentru entitățile rezidente al Republicii Moldova sau completat de subiect. Opțional. • Apartament/casa - numărul încăperii izolate. Autocompletat pentru entitățile rezidente al Republicii Moldova sau completat de subiect. Opțional. <p>- Calitatea deținută - autocompletat pentru entitățile rezidente al Republicii Moldova sau completat de subiect.</p> <p>- Documentul care certifică calitatea respectivă - autocompletat din RSUD sau completat de subiect.</p>
CF-83-03	Obligatoriu	<p>Compartimentul “Orice contracte, inclusiv de asistență juridică, de consultanță, civile, încheiate de subiectul declarației, de membrii familiei și de concubinul/concubina acestuia, inclusiv contractele încheiate de persoanele juridice în care aceștia sunt beneficiari efectivi, aflate în perioada declarației, finanțate din bugetul de stat, dintr-un buget local și din fonduri externe ori încheiate cu societățile comerciale cu capital de stat” va gestiona cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beneficiarul contractului – clasificatorul “Beneficiarul efectiv în relații de contract cu finanțat de la buget”. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Numele, prenumele Beneficiarului efectiv. - IDNO instituție/organizație contractantă. Completat de subiect. Obligatoriu. - Denumirea entității. Autocompletat din RSUD sau completat de subiect. Obligatoriu. - Tipul contractului – clasificator “Tipurile contractelor finanțate de la buget”. Selectat de subiect. Obligatoriu. - Data încheierii contractului - completat de subiect. Obligatoriu. - Durata contractului - Completat de subiect. Obligatoriu. - Valoarea totală a contractului. Completat de subiect. Obligatoriu. - Tipul valutei - clasificator. Completat de subiect. Obligatoriu.
CF-83-04	Obligatoriu	<p>Subiectul va putea adăuga un număr nelimitat de obiecte la fiecare compartiment din capitolul „ Interese personale”.</p>

CU-84 Depun Declarația privind conflictul de interese real (soluționarea este în competența ANI)

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil Subiectului declarației.

CF-84-01	Obligatoriu	<p>Front office „e-Integritate” va asigura funcționalitatea de depunere de către subiect a Declarației privind conflictul de interese real soluționarea cărei este în competența ANI. Depunerea declarației va fi efectuată prin completarea formularului corespunzător cu indicarea cel puțin următoarelor date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IDNP subiect - obligatoriu, autocompletat de sistem, - Numele prenumele subiectului – obligatoriu, autocompletat de sistem, - Organizația – obligatoriu, autocompletat de sistem. În cazul în care subiectul ocupă mai multe funcții, sistemul va afișa lista drop down cu toate organizațiile în care acesta are funcții, - Funcția deținută – obligatoriu, autocompletat de sistem. În cazul în care subiectul ocupă mai multe funcții, sistemul va afișa lista drop down cu toate funcții ocupate, - Data apariției conflictului de interese real, - Tipul situației de conflict de interese real – obligatoriu, selectat de subiect din clasificator,
----------	-------------	--

		<ul style="list-style-type: none"> - Detaliile tipului situației de conflict de interese – obligatoriu, element textual completat de subiect, - Considerentele conflictului de interese – obligatoriu, element textual completat de subiect.
CF-84-02	Obligatoriu	Sistemul va asigura generarea documentului Declarației privind conflictul de interese real în format pdf.
CF-84-03	Obligatoriu	Sistemul va asigura semnarea documentului Declarației privind conflictul de interese real cu aplicarea semnăturii electronice MSign.
CF-84-04	Obligatoriu	Sistemul va genera numărul unic al Declarației depuse prin intermediul Front office „e-Integritate”. Numărul unic atribuit fiecărei Declarații va fi generat secvențial, la nivelul întregului sistem.
CF-84-05	Obligatoriu	Sistemul va notifica subiectul care a depus declarația privind depunerea acestei. Notificarea va conține numărul unic de înregistrare a declarației depuse.
CF-84-06	Obligatoriu	Sistemul va notifica subiectul depunerii privind răspunsul/decizia emisă de ANI (conform CU-36 “Soluționez conflictul de interese real”) în baza declarației depuse. Subiectul va putea vizualiza fișierul Deciziei privind soluționarea conflictului de interese sau a răspunsului.
CF-84-07	Obligatoriu	Subiectul declarării va adăuga Dovada soluționării conflictului de interese real va fi confirmată prin încărcarea dovezii corespunzătoare cu indicarea a cel puțin următoarelor date-cheie a deciziei: <ul style="list-style-type: none"> - Data Dovezii; - Fișierul Dovezii soluționării conflictului de interese – obligatoriu.
CF-84-08	Obligatoriu	Toate evenimentele aferente depunerii declarației privind conflictul de interese real vor fi jurnalizate de către sistem.

CU-85 Înregistrez Declarația privind conflictul de interese real (soluționarea nu este în competența ANI)

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol de Operator Organizație Publică.

CF-85-01	Obligatoriu	Front office „e-Integritate” va asigura funcționalitatea de capturare a datelor pentru următoarele documente relevante declarării conflictului de interese: <ul style="list-style-type: none"> - Înregistrarea declarațiilor privind conflictele de interese reale declarate în cadrul organizației publice; - Introducerea datelor privind Decizia de soluționare a conflictului de interese; - Introducerea datelor privind Dovada executării deciziei privind soluționarea conflictului de interese.
CF-85-02	Obligatoriu	Înregistrarea declarației va fi efectuată prin completarea formularului cu date-cheie a declarației: <ul style="list-style-type: none"> - IDNP, Numele Prenumele declarantului – obligatoriu, selectat de utilizator din lista subiecților înregistrați în organizația în cauză; - Organizația – obligatoriu, autocompletat de sistem; - Funcția deținută de declarant – obligatoriu, autocompletat de sistem; - Tipul situației de conflict de interese real – obligatoriu, selectat de utilizator din clasificator; - Data depunerii Declarației de către subiect – obligatoriu; - Fișierul Declarației conflictului de interes depuse de subiect – obligatoriu.
CF-85-03	Obligatoriu	Adăugarea Deciziei privind soluționarea conflictului de interese se va efectua prin completarea datelor-cheie a deciziei: <ul style="list-style-type: none"> - Data Deciziei; - Fișierul Deciziei emise de către conducătorul organizației publice – obligatoriu.
CF-85-04	Obligatoriu	Adăugarea Dovezii privind executarea deciziei se va efectua prin completarea datelor-cheie a dovezii: <ul style="list-style-type: none"> - Data Dovezii; - Fișierul Dovezii soluționării conflictului de interese – obligatoriu.

CF-85-05	Obligatoriu	Platforma „e-Integritate” va marca în mod deosebit Declarațiile privind conflict de interese real pentru care intervalul între data depunerii Declarației și data Deciziei este mai mare decât X zile (valoarea X configurabilă). De asemenea platforma „e-Integritate” va marca în mod deosebit Declarațiile privind conflict de interese real, pentru care intervalul între data Deciziei privind soluționarea conflictului de interese și data Dovezii de executare a deciziei este mai mare decât Y zile (valoarea Y configurabilă).
CF-85-06	Obligatoriu	Subiectul declarării va avea în cabinetul personal Front office „e-Integritate” acces la toate cazurile personale de conflict de interese cu datele și fișierele (în caz dacă au fost încărcate în sistem) relevante: - Declarația privind conflictul de interese real; - Decizia privind soluționarea conflictului de interese; - Dovada executării deciziei privind soluționarea conflictului de interese.
CF-85-07	Obligatoriu	Toate declarațiile privind conflictul de interese real înregistrate de Operatori Organizație Publică vor fi salvate în Registrul declarațiilor privind conflictul de interese.
CF-85-08	Obligatoriu	Toate evenimentele aferente înregistrării declarațiilor privind conflictul de interese real vor fi jurnalizate de către sistem.

CU-86 Solicit eliberarea Informației privind lipsa interdicțiilor

Prezentul Caz de Utilizare este disponibil utilizatorului cu rol Operator Registru subiecților declarării.

CF-86-01	Obligatoriu	Sistemul va oferi utilizatorului posibilitatea să solicite „Informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică” din cabinetul personal al utilizatorului.
CF-86-02	Obligatoriu	Sistemul va permite utilizatorilor să introducă IDNP-ul persoanei pentru care solicită „Informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică”. Sistemul va apela Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică și va genera documentul „Informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică”. În cazul în care cu IDNP-ul în cauză este înregistrată o interdicție documentul va conține datele despre interdicția în cauză. În cazul în care nu există o interdicție înregistrată pe persoana în cauză, documentul va comunica despre lipsa interdicțiilor.
CF-86-03	Obligatoriu	Documentul „Informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică” va fi în format PDF cu aplicarea tacită a semnăturii electronice a Președintelui ANI și va conține un QR cod unic pentru fiecare document generat. QR codul va reprezenta linkul către versiunea electronică a documentului.
CF-86-04	Obligatoriu	Fiecare document „Informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică” generat va avea număr unic atribuit de sistem cu indicarea datei, orei la care a fost generat.
CF-86-07	Obligatoriu	Toate evenimentele aferente eliberării informației privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică vor fi jurnalizate de către sistem.

12.5. Cerințe privind Portalul Public

CU-87 Caut și accesez DAIP, Acte de constatare și Procesele-verbale și a datelor statistice pe Portalul Public ANI

Prezentul Caz de Utilizare este dedicat procesului de accesare a datelor publice aferente DAIP, Actelor de constatare, Proceselor-verbale, și interdicțiilor aplicate subiecților declarării etc. Cazul de Utilizare este disponibil utilizatorilor publici (neautentificați). Trebuie implementate cel puțin următoarele cerințe funcționale legate de acest proces de lucru:

CF-87-01	Obligativ	Portalul public va conține următoarele compartimente: <ul style="list-style-type: none"> - Registrul DAIP (anonimizate); - Acte de constatare; - Procesele-verbale de inițiere a controlului și de refuz a inițierii controlului; - Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică; - Date (rapoarte) statistice publice; - Depunerea sesizărilor.
CF-87-02	Obligativ	În procesul de căutare sistemul va lua în considerație semnele diacritice românești. Sistemul va asigura căutare full-text eficientă cu funcționalitate de completare automată și corectare a erorilor de tastare.
CF-87-03	Obligativ	Implicit compartimentele cu registre nu vor afișa conținutul propriu ci doar IGU pentru facilitarea căutării.
CF-87-04	Obligativ	Compartimentul „Registrul declarațiilor de avere și interese personale (anonimizate)” va permite căutarea utilizând cel puțin următoarele criterii: <ul style="list-style-type: none"> - Numele, prenumele subiectului declarării; - Tipul declarației; - Perioada declarării; - Denumirea organizației în care este angajat subiectul; - Departamentul (subdiviziunea); - Funcția; - Unitatea administrativ-teritorială de nivel al doilea (după caz, denumirea unității teritoriale autonome Găgăuzia) în care este angajat subiectul; - Denumirea localității în care este angajat subiectul.
CF-87-05	Obligativ	Rezultatele căutării în „Registrul declarațiilor de avere și interese personale (anonimizate)” vor fi afișate în formă de listă sau casete.
CF-87-06	Obligativ	Detaliile DAIP vor fi prezentate în forma de pagină html.
CF-87-07	Obligativ	Utilizatorul va putea descărca DAIP anonimizat în ambele formate – PDF și XML/JSON
CF-87-08	Obligativ	Compartimentul „Acte publice, emise de ANI” va permite căutarea utilizând cel puțin următoarele criterii: <ul style="list-style-type: none"> - Numele, prenumele subiectului declarării; - Perioada de emiteră a actului; - Numărul actului; - Tipul controlului efectuat
CF-87-09	Obligativ	Rezultatele căutării în „Acte publice, emise de ANI” vor fi afișate în formă de listă sau casete.
CF-87-10	Obligativ	Datele-cheie a Actelor publice, emise de ANI vor fi prezentate în forma de pagină html.
CF-87-11	Obligativ	Utilizatorul va putea descărca Actul public, emis de ANI în format PDF.
CF-87-12	Obligativ	Compartimentul „Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică” va permite căutarea utilizând cel puțin următoarele criterii: <ul style="list-style-type: none"> - Numele, prenumele subiectului declarării; - Denumirea organizației în care este angajat subiectul;

		<ul style="list-style-type: none"> - Departamentul (subdiviziunea); - Funcția; - Unitatea administrativ-teritorială de nivelul al doilea (după caz, denumirea unității teritoriale autonome Găgăuzia) în care este angajat subiectul; - Denumirea localității în care este angajat subiectul
CF-87-13	Obligatoriu	Rezultatele căutării în „Registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică” vor fi afișate în formă de listă sau casete.
CF-87-14	Obligatoriu	Datele-cheie a interdicției aplicate vor fi prezentate în forma de pagină html.
CF-87-15	Obligatoriu	Fiecare compartiment va afișa automat datele statistice aferente domeniului de integritate. (ex. numărul total de acte emise, dispersate pe regimuri de integritate). Datele statistice care se vor afișa vor fi aprobate de comun cu Beneficiarul.
CF-87-16	Obligatoriu	<p>Portalul public trebuie să permită depunerea sesizărilor online.</p> <p>La depunerea sesizării, utilizatorul v-a completa cel puțin următoarele date:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nume, prenume (obligatoriu); - adresa de e-mail (obligatoriu); - adresa fizică (opțional); - subiectul sesizării (obligatoriu); - mesaj (obligatoriu); - fișier documentul sesizării care conține toate detaliile privind situația sesizată. <p>Sistemul va transmite sesizarea la adresa de email instituțională (info@ani.md).</p>
CF-87-17	Obligatoriu	Portalul public va pune la dispoziție un API public pentru accesarea datelor DAIP într-un format de date deschise (lizibil de mașină).

12.6. Matricele Rolurilor și Cazurilor de Utilizare disponibile acestor roluri

Matricea mai jos reprezintă o distribuie a funcționalităților disponibile fiecărui rol. Totodată, platforma „e-Integritate” va asigura atribuirea atomizată a funcționalităților fiecărui rol sau utilizatorului selectat.

Caz de Utilizare	Back office „e-Integritate”												Front office „e-Integritate”				Portal public	
	Rol												Rol				Rol	
	Inspector de Integritate	Șef Direcție generală Șef adjunct Direcție generală/ Șef Direcție	Președinte / Vicepreședinte ANI	Operator Cancelarie	Operator Publicare	Șef Direcția Juridică	Specialist Juridic	Membri CI	Operator securitate internă	Administrator	Operator Suport Asistență Tehnică	SIA e-Integritate	Subiectul declarării	Operator Registrul subiecților declarării	Operator Organizație Publică	Administrator	Utilizator public	Administrator
CU-01 Mă autentific în platforma „e-Integritate”	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X
CU-02 Accesez tabloul de bord (dashboard-ul)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		
CU-03 Gestionez Profilul personal al utilizatorului	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X
CU-04 Accesez declarațiile de avere și interese personale	X	X	X					X	X									
CU-05 Caut/sortez declarațiile de avere și interese personale	X	X	X					X	X									
CU-06 Accesez Registrul subiecților declarării averii și intereselor personale	X	X								X								
CU-07 Înregistrez sesizarea în platforma „e-Integritate”		X		X														
CU-08 Modific sesizarea	X	X		X														
CU-09 Conexez sesizarea unui dosar existent		X																
CU-10 Radiez sesizarea		X																

Caiet de Sarcini destinat reingineriei Sistemului Informațional Automatizat „e-Integritate” Versiunea 1.5

CU-11 Distribuie dosarul de verificare/control		X																
CU-12 Redistribuie dosarul de verificare/control (distribuirea repetată)		X																
CU-13 Declar imparțialitatea/Mă abțin de la dosarul de verificare/control	X																	
CU-14 Admit/resping Nota de abținere			X															
CU-15 Efectuez verificarea prealabilă	X																	
CU-16 Efectuez controlul	X																	
CU-17 Introduc datele calculelor valorii averii, veniturilor și cheltuielilor	X																	
CU-18 Calculez automat valoarea averii, venituri și cheltuielile declarate în DAIP și diferența între ele										X								
CU-19 Solicit prelungirea termenului de efectuare a verificării sau controlului	X	X	X															
CU-20 Suspend/reiau controlul	X	X	X															
CU-21 Revoc procesul-verbal sau actul de constatare		X	X															
CU-22 Solicit acces la dosar/Ofer acces la dosar	X	X	X				X											
CU-23 Creez documente în baza șabloanelor predefinite	X	X					X											
CU-24 Verific semnătura digitală										X								
CU-25 Lansez procesul de contestare a Actului emis de ANI			X				X											
CU-26 Distribuie dosarul contestat Specialistului Juridic							X											
CU-27 Gestionez procesul de contestare a Procesului-verbal sau Actului de constatare								X										
CU-28 Execut sancțiunea aplicată	X							X										
CU-29 Aplic interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică	X	X																
CU-30 Ridic interdicția de a ocupa o funcției publică sau de demnitate publică		X																
CU-31 Arhivez/dezarhivez dosarul de verificare/control		X																
CU-32 Nimicesc dosarul de verificare/control pe suport de hârtie		X	X															

CU-33 Elimin Declarațiile de avere și interese personale de pe portalul public												X							
CU-34 Accesez Registrul declarațiilor privind conflictul de interese real	X	X																	
CU-35 Distribu Declarația privind conflictul de interese real												X							
CU-36 Soluționez conflictul de interese real	X																		
CU-37 Utilizez mesageria	X												X	X					
CU-38 Gestionez disponibilitatea Inspectorilor ANI																	X		
CU-39 Generez lista (pachetul) DAIP pentru verificare		X																	
CU-40 Anonimizez datele declarației de avere și interese personale și o public pe Portalul public												X							
CU-41 Anonimizez datele Actului de constatare și Procesului-verbal emise de ANI	X																		
CU-42 Verific Actul de constatare/Procesul-verbal anonimizat și le public pe Portalul public						X													
CU-43 Creez sarcini automat												X							
CU-44 Creez sarcini manual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
CU-45 Accesez sarcinile mele	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
CU-46 Generez, export și imprim raportul	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X									
CU-47 Creez și configurez rapoarte în SI „e-Integritate”										X									
CU-48 Schimb date cu sisteme și servicii externe												X							
CU-49 Export date din SI „e-Integritate”		X	X			X				X									
CU-50 Accesez secțiunea “Ajutor”	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X			
CU-51 Postez solicitare de suport	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X			
CU-52 Răspund la solicitare de suport, modific starea solicitării de suport											X								
CU-53 Gestionez utilizatorii										X								X	
CU-54 Gestionez rolurile										X								X	
CU-55 Gestionez Registrul (lista) organizațiilor publice și a subunităților acestora										X									

CU-56 Gestionez reorganizarea/fuzionarea/divizarea organizațiilor publice											X								
CU-57 Gestionez reguli de calcul a scorului de risc DAIP											X								
CU-58 Gestionez formularele electronice în componentele platformei „e-Integritate”											X							X	
CU-59 Gestionez biblioteca șabloanelor de documente integrate în SI „e-Integritate”											X							X	
CU-60 Gestionez biblioteca șabloanelor de notificări											X							X	
CU-61 Gestionez meta datele în SI „e-Integritate”											X							X	
CU-62 Jurnalizez evenimentele din componentele platformei „e-Integritate”											X								
CU-63 Configurez regulile de anonimizare a declarațiilor											X								
CU-64 Configurez regulile de distribuire a dosarelor											X								
CU-65: Creez Profilul subiectului declarării																	X		
CU-66 Actualizez datele profilului subiectului declarării																	X		
CU-67 Actualizez statutul vital a subiecților declarării decedați																	X		
CU-68 Radiez profilul subiectului declarării											X						X		
CU-69 Accesez și vizualizez profilul (profilurile) subiectului declarării																	X		
CU-70 Caut/sortez profilul (profilurile) subiectului declarării																	X		
CU-71 Creez eveniment de lucru în privința subiectului declarării																	X		
CU-72 Navighez Cabinetul personal al subiectului declarării																	X		
CU-73 Depun declarație de avere și interese personale																	X		
CU-74 Completez declarația – temeiul de depunere, perioada(anul) declarării, anul depunerii																	X		

CU-75 Completez declarația - capitolul Informații Generale															X					
CU-76 Completez declarația - capitolul Venituri															X					
CU-77 Completez declarația - capitolul Bunuri Imobile															X					
CU-78 Completez declarația - capitolul Bunuri mobile															X					
CU-79 Completez declarația - capitolul Active financiare în țară și în străinătate															X					
CU-80 Completez declarația - capitolul Cote-părți/Acțiuni în capitalul social al unui agent economic															X					
CU-81 Completez declarația - capitolul Datorii															X					
CU-82 Completez declarația - capitolul Servicii procurate															X					
CU-83 Completez declarația - capitolul Interese personale															X					
CU-84 Depun Declarația privind conflictul de interese real (soluționarea este în competența ANI)															X					
CU-85 Înregistrez Declarația privind conflictul de interese real (soluționarea nu este în competența ANI)																	X			
CU-86 Solicit eliberarea Informației privind lipsa interdicțiilor																X				
CU-87 Caut și accesez DAIP, Acte de constatare și Procesele-verbale și a datelor statistice pe Portalul Public ANI																				X

12.7. Cerințe non-funcționale ale SI „e-Integritate”

12.7.1. Cerințe non-funcționale generale

Cerințele non-funcționale, stipulate în acest capitol se bazează pe cerințele tehnice pentru sistemele informaționale, impuse de Standardul Republicii Moldova „SMV ISO/IEC 27002: 2009 tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de practică pentru managementul securității informațiilor.” - <https://www.iso.org/standard/54533.html>

NF-01-01	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va reprezenta o aplicație web, funcționalitățile acestei fiind accesibile prin intermediul navigatorului internet (web browser-ului) – Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari.
NF-01-02	Obligatoriu	IGU Front office „e-Integritate” vor avea versiuni identice în limba română și rusă, Back office „e-Integritate” – în limba română, iar Portalul public în limbile română, rusă și engleză. Toate documentele generate de sistem vor avea o singură versiune lingvistică - limba română. Sistemul trebuie să dispună de un instrument pentru gestionarea simplă a traducerilor.
NF-01-03	Obligatoriu	Platforma „e-Integritate” trebuie să asigure suport pentru UTF-8 și UTF-16 pentru a permite afișarea de diacritice specifice limbii române și ruse.
NF-01-04	Obligatoriu	SI „e-Integritate” trebuie să ofere Administratorului(iilor) funcționalitatea de traducere a IGU folosind instrumente vizuale.
NF-01-05	Obligatoriu	IGU platformei „e-Integritate” va corespunde Directivei (UE) 2016/2102 privind accesibilitatea site-urilor web și a aplicațiilor mobile ale organismelor din sectorul public.
NF-01-06	Obligatoriu	IGU-ul va fi optimizat pentru a fi afișat pe ecrane cu rezoluție 1920x1080 pixeli.
NF-01-07	Obligatoriu	IGU va oferi un design receptiv pentru a asigura operațiunile folosind PC-uri desktop, tablete, notebook-uri și smartphone-uri.
NF-01-08	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va asigura transferul minim de date între client (calculatorul utilizatorului) și server.
NF-01-09	Obligatoriu	Toate configurațiile variabile - setările sistemului, parametrii serviciilor, căile de stocare a datelor, setările de conectare cu sisteme și servicii externe, etc. vor fi configurabile de către Administratorul(ii) de sistem cu utilizarea instrumentelor vizuale, nu vor necesita recompilarea sistemelor informaționale și vor nu întrerupe funcționarea sistemului.
NF-01-10	Obligatoriu	Componentele vor fi dezvoltate pe baza standardelor deschise ale formatelor și protocoalelor de comunicare.
NF-01-11	Obligatoriu	Toate funcționalitățile de lucru, expuse utilizatorilor, vor fi neutre din punct de vedere tehnologic - SO, navigatorul internet etc. nu va necesita instalarea unor componente suplimentare (plugin-uri etc.).
NF-01-12	Obligatoriu	ANI va deține dreptul de proprietate asupra codului sursă al sistemului.

12.7.2. Cerințe pentru platforma tehnologică

NF-02-01	Obligatoriu	Tehnologiile de platformă prezente în arhitectura platformei „e-Integritate” trebuie să reprezinte niște tehnologii larg cunoscute și implementate în Republica Moldova. Cel puțin alți 3 furnizori trebuie să presteze servicii de menținere și dezvoltare a soluțiilor pe platformele respective pe piața locală.
----------	-------------	---

NF-02-02	Obligatori	Arhitectura componentelor platformei „e-Integritate” trebuie să fie optimizată pentru rularea în medii de tipul cloud computing.
NF-02-03	Obligatori	Tehnologiile prezente la nivelul platformei tehnologice trebuie să fie omogene (număr minim de tehnologii diferite, exemplu: aceleași sisteme de operare pentru middleware și baza de date).
NF-02-04	Obligatori	Platforma trebuie să suporte crearea, modificarea, procesarea, stocarea și accesarea textului în format Unicode.
NF-02-05	Obligatori	Furnizorul va indica în oferta sa informații exhaustive privind platformele tehnologice suportate de aplicația sa și constrângerile relevante.
NF-02-06	Obligatori	Componentele platformei „e-Integritate” trebuie să fie accesibile pentru orice utilizator autorizat, utilizând tehnica de calcul standard deținută la locul de munca (stații desktop, calculatoare portabile, tablete, etc.).
NF-02-07	Obligatori	Toate rapoartele și documentele generate de componentele platformei trebuie să poată fi imprimate pe formatul de pagină indicat.
NF-02-08	Obligatori	Componentele ce formează nivelul logicii de business trebuie să fie elaborate în limbaje de programare moderne, larg acceptate în industrie și în special sectorul TIC al Republicii Moldova (exemplu: Java, ASP.NET etc.).
NF-02-09	Obligatori	Furnizorul va asigura mecanismul de stocare a datelor platformei „e-Integritate”.
NF-02-10	Obligatori	Toate componentele sistemului trebuie să fie ambalate în containere Docker.
NF-02-11	Obligatori	Containerele trebuie să fie cât mai mici posibil și să nu conțină software inutil.
NF-02-12	Obligatori	Componentele platformei „e-Integritate” vor rula într-un mediu clusterizat kubernetes.

12.7.3. Cerințe de flexibilitate, mentenabilitate, scalabilitate, reziliență și continuitate

NF-03-01	Obligatori	Toate componentele platformei „e-Integritate” vor permite adăugarea și configurarea rapoartelor (exemplu: definire set de date, formatare raport, definire câmpuri calculate).
NF-03-02	Obligatori	Platforma „e-Integritate” va permite configurarea widget-urilor și modalității de prezentare grafică a acestor în Dashboard pentru diferite roluri de sistem.
NF-03-03	Obligatori	Platforma „e-Integritate” va permite configurarea rulării programate a procedurilor de sistem (job-urilor) în funcție de parametrii de timp sau de executare a anumitor evenimente în sistem. SI „e-Integritate” va permite reconfigurarea procedurilor de sistem automate.
NF-03-04	Obligatori	Informația potențial variabilă în platforma „e-Integritate” (exemplu: diferiți parametri, constante, căi de stocare a datelor, căi de conexiune cu servicii externe, clasificatoare etc.) va fi configurabilă și NU va necesita recompilarea soluției sau intervenții directe în baza de date. Modificările în cauză trebuie să poată fi efectuate în interfețe utilizator comode pentru administratori.
NF-03-05	Obligatori	Platforma „e-Integritate” trebuie să permită definirea stărilor în care se poate afla un obiect informațional sau formularul electronic. Drepturile de acces trebuie să permită stabilirea operațiunilor permise utilizatorului, în funcție de stările admise pentru obiectul informațional.
NF-03-06	Obligatori	Toate erorile și excepțiile în funcționarea componentelor platformei „e-Integritate” vor fi înregistrate.
NF-03-07	Obligatori	Arhitectura componentelor platformei „e-Integritate” va permite implementarea noilor versiuni livrate de Furnizor fără a afecta configurările existente, componentele și interfețele deja implementate.
NF-03-08	Obligatori	Arhitectura platformei va putea fi desfășurată din mediul de dezvoltare în mediul de testare, producție, alte medii de operare și invers. Documentația aferentă sistemului trebuie să descrie acest proces.
NF-03-09	Obligatori	Platforma „e-Integritate” va asigura creșterea capacităților de procesare fără întreruperea funcționării acestora (no downtime).
NF-03-10	Obligatori	Platforma „e-Integritate” va dispune de mecanisme de asigurare a integrității datelor în cazul căderilor componentelor.

NF-03-11	Obligatori	Arhitectura platformei „e-Integritate” va deține mecanisme de restabilire operativă a disponibilității și accesibilității în cazul unor incidente de continuitate.
NF-03-12	Obligatori	Arhitectura platformei „e-Integritate” trebuie să fie rezistentă la căderi de componente și să nu dețină puncte singulare de cădere (single point of failure).
NF-03-13	Obligatori	Componentele platformei „e-Integritate” vor deține mecanisme de asigurare a integrității datelor în cazul unor căderi accidentale la nivelul oricăror componente ale sale.

12.7.4. Cerințe de autentificare

NF-04-01	Obligatori	Componentele platformei „e-Integritate” vor permite accesul la funcțiile sale numai după autentificarea cu succes a utilizatorului, folosind serviciul MPass.
NF-04-02	Obligatori	Componentele platformei vor permite înregistrarea utilizatorilor și a datelor profilului acestora (ex. nume, prenume, e-mail, telefon etc.).
NF-04-03	Obligatori	Componentele platformei vor asigura blocarea/deblocarea, dezactivarea sau suspendarea conturilor de utilizator la nivel de aplicație.
NF-04-04	Obligatori	Componentele platformei vor permite Administratorilor să stabilească numărul maxim de conexiuni simultane care pot fi inițiate de către un utilizator.
NF-04-05	Obligatori	Administratorii platformei „e-Integritate” vor avea funcționalitate pentru a seta timpul de expirare a sesiunii utilizatorului în caz de inactivitate a acestui (ex. 20 min).
NF-04-06	Obligatori	Componentele platformei vor avea mecanisme eficiente pentru a preveni interceptarea neautorizată a sesiunilor active inițiate de utilizatorii autorizați.
NF-04-07	Obligatori	Sesiunea de lucru în SI „e-Integritate” va fi încheiată de utilizator automat la expirarea sesiunii utilizatorului.

12.7.5. Cerințe de autorizare

NF-05-01	Obligatori	Componentele platformei vor asigura gestionarea atomizată a permisiunilor pentru toate obiectele sale și operațiunile cu acestea (accesul la elementele de meniu, documente, formulare, rapoarte etc. vor fi acordate în funcție de rolul și echipa utilizatorului).
NF-05-02	Obligatori	Componentele platformei vor asigura acordarea permisiunilor de acces la nivel de utilizator, grup și rol. Un grup poate conține mai multe subgrupuri. Un utilizator poate fi asociat cu un rol, drepturile sale de acces fiind determinate cumulativ.
NF-05-03	Obligatori	Componentele platformei vor afișa permisiunile de acces existente în funcție de roluri. Acestea pot fi parametrizate în funcție de cel puțin următorii parametri: grup de utilizatori/rol în cadrul sistemului, ID utilizator, entitate, proprietate aferentă entității, operațiuni permise.
NF-05-04	Obligatori	Comunicarea platformei „e-Integritate” cu alte sisteme se va face folosind certificate digitale.

12.7.6. Cerințe de validare a datelor

NF-06-01	Obligatori	Sistemul va avea mecanisme adecvate pentru a preveni manipularea datelor de intrare (intrări de către utilizator, intrări ce către aplicațiile externe).
NF-06-02	Obligatori	Sistemul va asigura validarea exhaustivă și independentă a tuturor datelor la nivelul de prezentare, nivelul de logică de lucru, nivelul de date - pentru a asigura și menține integritatea, completitudinea și corectitudinea datelor.
NF-06-03	Obligatori	Toate câmpurile formularelor completate de utilizatori trebuie validate atât pe partea de client, cât și pe partea de server.
NF-06-04	Obligatori	Datele confidențiale vor fi stocate și accesate în siguranță în sistem.
NF-06-05	Obligatori	Sistemul va avea proceduri de rutină pentru verificarea și detectarea posibilelor coruperi ale integrității datelor.
NF-06-06	Obligatori	Sistemul va avea mecanisme adecvate pentru a preveni manipularea cu datele, stocate în sistem/aplicație.

NF-06-07	Obligatori	Front-office-ul „e-Integritate” va asigura validarea completitudinii și corectitudinii DAIP, în conformitate cu regulile configurate de Administrator.
----------	------------	--

12.7.7. Cerințe de licențiere

NF-07-01	Obligatori	Toate drepturile asupra componentelor platformei „e-Integritate” vor aparține ANI.
NF-07-02	Obligatori	Toate componentele platformei „e-Integritate” vor fi găzduite în MCloud. Următoarele medii vor fi furnizate de posesorul platformei „e-Integritate”: <ul style="list-style-type: none"> - Mediu de producție (găzduit în MCloud); - Mediul de testare (găzduit în MCloud).
NF-07-03	Obligatori	Dezvoltatorul SI „e-Integritate” va include în ofertă toate licențele pentru toate software-urile COTS necesare pentru implementarea și utilizarea platformei „e-Integritate” dacă astfel de licențe sunt necesare. În ofertă vor fi incluse licențele pentru ambele sisteme – cel de pe mediul de testare și cel de pe mediul de producție. Excepție reprezintă licențele pentru sisteme de operare care vor fi asigurate de operatorul MCloud.
NF-07-04	Obligatori	Back office „e-Integritate” trebuie să asigure accesul și utilizarea pentru cel puțin 500 de utilizatori nominali. Front office „e-Integritate”, utilizată de subiecții declarării, trebuie să asigure accesul și utilizarea pentru cel puțin 100 000 de utilizatori nominali. Nu vor exista restricții privind numărul de documente (fișiere), tranzacții sau limitări privind accesul simultan al utilizatorilor sistemului.
NF-07-05	Obligatori	Licențele furnizate trebuie să asigure accesul la API-urile expuse de componentele SI „e-Integritate” pentru orice aplicație și sistem extern.
NF-07-06	Obligatori	Furnizorul va transmite posesorului SI „e-Integritate” toate drepturile asupra sistemului dezvoltat. Acestea trebuie să includă și produsele software de la terți licențiate.
NF-07-07	Obligatori	Orice date stocate în baza de date a sistemului sunt proprietatea posesorului sistemului. Accesul la aceste date pe toată perioada de contractare a furnizorului, precum și ulterior, este supus cerințelor și clauzelor de confidențialitate a informațiilor.

12.7.8. Cerințe de performanță

SI „e-Integritate” va asigura capacitatea de a procesa în timp acceptabil toate tranzacțiile efectuate de utilizatorii săi, în funcție de volumul rezultat din activitățile acestora.

NF-08-01	Obligatori	Timpul de răspuns la o interogare tranzacțională simplă nu trebuie să depășească 3 secunde (această cerință nu se referă la generarea de rapoarte).
NF-08-02	Obligatori	Back office „e-Integritate” trebuie să poată gestiona nu mai puțin de 100 de sesiuni simultane (conexiuni de utilizator autorizate și sisteme externe) cu posibilitatea de scalabilitate până la 500 de sesiuni simultane în procesul de extindere a subsistemului.
NF-08-03	Obligatori	Front office „e-Integritate” trebuie să gestioneze nu mai puțin de 1000 de sesiuni simultane (conexiuni de utilizator autorizate și sisteme externe) cu posibilitatea de scalabilitate până la 2000 de sesiuni simultane în procesul de extindere a subsistemului.
NF-08-04	Obligatori	Generarea de rapoarte nu trebuie să afecteze performanța operațională a SI „e-Integritate” în ceea ce privește procesarea tranzacțiilor.
NF-08-05	Obligatori	SI „e-Integritate” trebuie să asigure crearea a cel puțin 200 000 de dosare de verificare/control pe an și stocarea a cel puțin 5 000 000 de dosare.
NF-08-06	Obligatori	Componentele platformei „e-Integritate” vor trece cu succes testele de performanță (load și stress) înainte de a fi livrate Posesorului.
NF-08-07	Obligatori	Performanța platformei „e-Integritate” nu va depinde de navigatorul internet utilizat.

12.7.9. Cerințe de securitate

Cerințele non-funcționale stipulate în acest capitol sunt aplicabile tuturor componente al SI „e-Integritate”.

NF-09-01	Obligatori	Abordarea „Secure by design” va fi utilizată la dezvoltarea SI „e-Integritate”.
NF-09-02	Obligatori	Toate procesele din sistem vor rula cu privilegiile minime necesare pentru a efectua sarcinile atribuite.
NF-09-03	Obligatori	Arhitectura sistemului va fi bine documentată și livrată Beneficiarului.
NF-09-04	Obligatori	Documentația sistemului va descrie specificațiile rețelei componentelor sale și recomandările Furnizorului privind regulile de acces la rețea care trebuie stabilite de Beneficiar pentru accesul securizat la toate componentele sistemului.
NF-09-05	Obligatori	Toate câmpurile formularelor completate de utilizatori trebuie validate după tip, atât pe partea de client, cât și pe partea de server.
NF-09-06	Obligatori	Toate rechizitele de acces utilizate în cadrul sistemului vor fi configurabile în interfețele administrative. Sistemul nu va conține rechizite de acces “hardcoded”.
NF-09-07	Obligatori	Sistemul nu va stoca rechizite de acces în fișierele de configurare deschise (necriptate) în baza de date.
NF-09-08	Obligatori	SI „e-Integritate” va asigura accesul la interfețele sale externe prin metode securizate de autentificare (de ex. certificate X.509).
NF-09-09	Obligatori	Toate datele sensibile (de exemplu, DAIP, informațiile personale, etc.) trebuie să fie criptate atunci când sunt stocate în baza de date.
NF-09-10	Obligatori	Toate datele transmise între utilizatori, aplicații și baze de date trebuie să fie criptate pentru a preveni interceptarea sau modificarea lor în timpul transmiterii, utilizând protocoale TLS.
NF-09-11	Obligatori	Platforma „e-Integritate” trebuie să fie proiectată cu capacități de clusterizare și echilibrare a încărcării, precum și cu resurse hardware suficiente pentru a permite o performanță ridicată, inclusiv în perioadele de vârf.

12.7.10. Cerințe de arhitectură

Cerințele non-funcționale stipulate în acest capitol sunt aplicabile tuturor componente al SI „e-Integritate”.

NF-10-01	Obligatori	Arhitectura sistemului se va baza pe standarde deschise.
NF-10-02	Obligatori	Arhitectura sistemului trebuie să fie orientată pe servicii (SOA).
NF-10-03	Obligatori	Arhitectura sistemului trebuie implementată pe baza celor mai bune practici în domeniu.
NF-10-04	Obligatori	Arhitectura sistemului trebuie să aibă tip client-server, organizat pe cel puțin 3 nivele verticale, clar împărțite, astfel încât fiecare nivel superior să depindă doar de nivelul său inferior.
NF-10-05	Obligatori	Arhitectura sistemului trebuie să permită utilizarea mediilor virtualizate.
NF-10-06	Obligatori	Comunicarea între toate componentele SI „e-Integritate” va fi securizată, folosind interfețele interne pentru acest scop.
NF-10-07	Obligatori	Aplicația pe partea utilizatorului (aplicația – client) trebuie să poată rula pe medii de operare standard pe partea Beneficiarului (exemplu: sistem de operare Windows și navigator internet).
NF-10-08	Obligatori	Stratul de prezentare al sistemului nu va implementa reguli business, cu excepția regulilor pentru validarea datelor de intrare.
NF-10-09	Obligatori	Stratul de logică business trebuie să fie complet independent de stratul de prezentare și de aplicațiile care accesează direct stratul logică business (prin interfețe de aplicații specializate).
NF-10-10	Obligatori	Stratul logicii business trebuie să aibă o arhitectură modulară, bazată pe componente reutilizabile și interfețe abstracte. Nu trebuie să existe funcționalități identice efectuate de diferite componente la acest nivel (exemplu: acces la date).
NF-10-11	Obligatori	Entitățile business trebuie să fie clar identificate în procesele de lucru și încapsulate în componentele entității de lucru (business entity).

NF-10-12	Obligatoriu	Componentele sistemului legate de procesele de lucru trebuie să comunice între ele prin interfețe/funcții interne dedicate.
NF-10-13	Obligatoriu	Componentele stratului logicii business trebuie să fie accesibile aplicațiilor externe numai prin interfețele aplicației externe.
NF-10-14	Obligatoriu	Stratul de logică business trebuie să fie complet independent de stratul de prezentare și de aplicațiile care accesează direct stratul de logică business.
NF-10-15	Obligatoriu	Datele SI „e-Integritate” trebuie să fie accesibile numai prin componentele conținute în stratul logicii business.
NF-10-16	Obligatoriu	Datele stocate în SI „e-Integritate” trebuie să fie neutre și independente de nivelul logicii business.
NF-10-17	Obligatoriu	Arhitectura datelor sistemului va fi optimizată pentru accesul rapid la date pentru tranzacții și pentru generarea de statistici și rapoarte. Generarea de rapoarte nu trebuie să afecteze performanța operațiunilor tranzacționale ale SI „e-Integritate”.
NF-10-18	Obligatoriu	Modelul de date trebuie documentat în detaliu. Documentația trebuie să conțină atât descrierea tehnică a stratului de date, cât și descrierea semantică (asocierea structurilor de date la entitatea de afaceri și proprietățile acestora).
NF-10-19	Obligatoriu	Platforma „e-Integritate” trebuie să includă următoarele componente pentru o arhitectură sigură: <ul style="list-style-type: none"> - Controlul autentificării și autorizării; - Criptarea datelor sensibile, folosind algoritmi standard în industrie (de exemplu: AES, TLS); - Mascarea datelor sensibile; - Securitate și segmentare la nivel de rețea; - Validarea input-urilor; - Utilizarea practicilor sigure de programare; - Jurnalizare și monitorizare centralizată.

12.8.Cerințe de implementare

Acest capitol stabilește cerințele pentru metodologia de implementare a funcționalităților SI „e-Integritate” și fazele estimate, împreună cu livrabilele proiectului de implementare menționate în prezentul Caiet de sarcini.

12.8.1. Metodologia și abordarea de implementare

Acest sub-capitol stabilește cerințele pentru metodologia de implementare a funcționalităților SI „e-Integritate” (a tuturor celor trei componente a acestui).

IMP-01-01	Obligatoriu	Furnizorul va utiliza abordarea de dezvoltare iterativă și incrementală. Se vor respecta etapele proiectului propuse prin prezentul Caiet de sarcini.
IMP-01-02	Obligatoriu	Beneficiarul își va desemna personalul în calitate de membri ai echipei de proiect cu o explicație clară a rolurilor și competențelor cheie ale acestora.
IMP-01-03	Obligatoriu	Echipa de implementare va livra echipei Beneficiarului prototipurile modulelor funcționale a componentelor SI „e-Integritate” în fazele inițiale de dezvoltare a acestor module pentru a obține opinia Beneficiarului și pentru a întreprinde acțiuni corective cât mai curând posibil.
IMP-01-04	Obligatoriu	În cadrul implementării componentelor SI „e-Integritate” Beneficiarul și Furnizorul se vor concentra pe cele mai importante funcționalități, acestea fiind prioritare.
IMP-01-05	Obligatoriu	Furnizorul este responsabil de managementul proiectului de implementare a SI „e-Integritate”. Furnizorul este responsabil de identificarea și alocarea resurselor necesare pentru executarea activităților din aria sa de responsabilitate, stabilite în planul de gestionare al proiectului la un nivel de calitate adecvat.
IMP-01-06	Obligatoriu	Beneficiarul este responsabil pentru toate aspectele procedurale și administrative, legate de acceptarea livrabilelor și lansarea SI „e-Integritate” în exploatare.

IMP-01-07	Obligatoriu	Proiectul va fi gestionat cu aplicarea metodologiilor generale acceptate în domeniul managementului de proiect (ex. PRINCE 2, PMBOK etc.).
IMP-01-08	Obligatoriu	Furnizorul va desemna un manager de proiect care va coordona echipele de proiect din partea Furnizorului.
IMP-01-09	Obligatoriu	Managerul de proiect al Furnizorului va avea autoritatea de a executa activitățile proiectului și va avea responsabilitatea principală pentru producerea și prezentarea livrabilelor în conformitate cu termenii și criteriile de calitate stabilite.
IMP-01-10	Obligatoriu	Managerul de proiect al Furnizorului va comunica/raporta oficial Beneficiarului progresul și problemele proiectului.

12.8.2. Cerințe pentru livrabile

IMP-02-01	Obligatoriu	Livrabilele destinate Beneficiarului (rapoarte bi-săptămânale, procese verbal a ședințelor, SRS, SDD, manualele de utilizare, manuale de desfășurare, configurare, administrare și depănare, materiale de instruire, procese verbale ale întâlnirilor cu Beneficiar, scenarii de testare etc.) vor fi furnizate în limba română.
IMP-02-02	Obligatoriu	Pe parcursul proiectului, toate livrabilele vor fi actualizate și furnizate Beneficiarului dacă este necesar.
IMP-02-03	Obligatoriu	În mod implicit, toate livrabilele vor fi prezentate în formă electronică. Dacă este necesar, documentele vor fi semnate cu aplicarea semnăturii digitale MSign sau a semnăturii olografă. Documentele semnate olograf și prezentate electronic, vor fi prezentate ulterior în original.
IMP-02-04	Obligatoriu	Livrabile vor fi considerate acceptate cu respectarea următoarelor condiții: <ul style="list-style-type: none"> - Sunt prezentate Beneficiarului. - Beneficiarul nu are comentarii cu privire la conținutul livrabilelor.

12.8.3. Cerințe privind raportare

IMP-03-01	Obligatoriu	Furnizorul va raporta bi-săptămânal progresul lucrărilor. Rapoartele vor fi trimise prin e-mail. Lista persoanelor din cadrul IDLO și ANI la care vor fi prezentate rapoartele se va stabili în momentul lansării proiectului.
IMP-03-02	Obligatoriu	Rapoartele bi-săptămânale vor avea o structură cu cel puțin următoarele componente: <ul style="list-style-type: none"> - Data expedierii; - Perioada raportării; - Rezultatele obținute pe parcursul perioadei de raportare; - Lista activităților pentru perioada următoare celei raportate; - Abaterea cumulativă de la planul de proiect; - Acțiunile corective care trebuie întreprinse pentru a elimina abaterea de la planul de proiect; - Acțiunile care trebuie întreprinse de reprezentanții ANI și IDLO pe parcursul perioadei următoare cele raportate; - Întrebări, propuneri, comentarii etc.
IMP-03-03	Obligatoriu	La finele fiecărei faze de proiect Furnizorul va livra raportul corespunzător.
IMP-03-04	Obligatoriu	La finele proiectului Furnizorul va livra raportul final în care va reprezenta un sinopsis a tuturor activităților proiectului.
IMP-03-05	Obligatoriu	Suplimentar la rapoartele susmenționate, IDLO poate să solicite de la Furnizor rapoarte privind aspectele specifice a activităților Furnizorului în cadrul proiectului.

12.8.4. Cerințe privind comunicare

IMP-04-01	Obligatoriu	Participanții la proiect vor comunica utilizând: <ul style="list-style-type: none"> - E-mailul; - Telefonul; - Platforme video conferință; - Întâlniri offline la sediul Beneficiarului, IDLO sau Furnizorului.
-----------	-------------	---

IMP-04-02	Obligatoriu	Părțile își vor furniza reciproc adresele de e-mail și numerele de telefon de contact pentru a asigura o comunicare eficientă.
IMP-04-03	Obligatoriu	Echipele de proiect a Furnizorului (în primul rând Managerul de proiect și Analistul Business) va fi disponibilă pentru întâlniri offline la sediul Beneficiarului sau al IDLO.
IMP-04-04	Obligatoriu	Participanții la proiect vor organiza întâlniri online, cu condiția ca acestea să nu afecteze desfășurarea și îndeplinirea sarcinilor proiectului. Decizia finală privind forma de organizare a întâlnirilor aparține Beneficiarului.
IMP-04-05	Obligatoriu	În cazul în care Furnizorul stabilește întâlniri cu Beneficiarul fără participarea reprezentanților IDLO, acesta va notifica IDLO în prealabil, furnizând detalii despre întâlnirea planificată și agenda acesteia.
IMP-04-06	Obligatoriu	După fiecare întâlnire cu Beneficiarul, Furnizorul va trimite IDLO, prin e-mail, un scurt rezumat al discuțiilor (în format liber).

12.8.5. Cerințe privind transparența procesului de implementare

IMP-05-01	Obligatoriu	Echipele de proiect a Furnizorului va adopta o abordare transparentă, colaborativă și constructivă în relația cu Beneficiarul și echipa de proiect IDLO.
IMP-05-02	Obligatoriu	Furnizorul va folosi o platformă de gestionare a tuturor sarcinilor de proiect, utilizată la nivel de industrie. Echipele IDLO și ANI va avea acces la acest task board (product backlog).
IMP-05-03	Obligatoriu	Dacă accesul la task board-ul companiei nu poate fi oferit (de exemplu, din motive de securitate), Furnizorul va configura un task board suplimentar, dedicat echipei de implementare IDLO. Acest board va fi sincronizat cu task board-ul intern al Furnizorului.
IMP-05-04	Obligatoriu	Reprezentanții IDLO (Consultanții TIC) vor participa la ședințele interne de lucru a echipei de dezvoltare a Furnizorului (daily standup meetings, sprint planning meetings, sprint retrospectives meetings).

12.8.6. Cerințe privind echipa de proiect a Furnizorului

Acest capitol stabilește cerințele pentru echipa de proiect care trebuie desemnată de Furnizor pentru implementarea cu succes a SI „e-Integritate”.

IMP-06-01	Obligatoriu	Echipele de dezvoltare trebuie să fie formată din persoane cu experiență și abilități complementare. Furnizorul va asigura cel puțin următoarea componență a echipei pentru implementarea SI „e-Integritate”: <ol style="list-style-type: none"> 1. Manager de proiect – o persoană, 2. Analist Business – o persoană, 3. Analist Business cu cunoștințe profunde în domeniul inteligenței artificiale – o persoană, 4. Dezvoltator software / baze de date (senior) – două persoane, 5. Dezvoltator software / baze de date (middle) – o persoană, 6. Specialist QA – o persoană, 7. Inginer de sistem – o persoană, 8. Trainer – o persoană, 9. UI/UX designer – o persoană. 10. Specialist documentație – o persoană
IMP-06-02	Obligatoriu	Personalul Furnizorului, desemnat pentru implementarea SI „e-Integritate, va avea experiență de implementare cu succes a cel puțin 2 proiecte cu o complexitate similară sau mai mare din care cel puțin un proiect în calitate de angajat al Furnizorului.
IMP-06-03	Obligatoriu	Ca o parte a ofertei, ofertantul este obligat să depună CV-urile fiecărui membru al echipei de dezvoltare cu descrierea proiectelor pentru care acesta a lucrat. Ofertantul va prezenta referințe individuale pentru membrii echipei de dezvoltare cu date de

		contact ale utilizatorului final în proiectele pentru care a lucrat prin care pot fi confirmate referințe.
IMP-06-04	Obligatori	<p>Cerințe minime privind Managerul de Proiect:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studii relevante în informatică, tehnologii informaționale, cibernetică, securitate informațională; - cel puțin 5 ani de experiență în managementul proiectelor TIC de complexitate similară, dintre care cel puțin 2 ani în calitate de angajat al ofertantului; - cel puțin 2 proiecte gestionate în domeniul guvernamental în ultimii trei ani; - abilități analitice de leadership și relaționare dovedite, inclusiv abilități de coordonare multilaterală și experiența relevantă în analiza proceselor de afaceri; - certificare în metodologia de management de proiect (de exemplu PMP, Agile, Prince 2) reprezintă un avantaj; - referințe ale clienților vor reprezenta un avantaj; - cunoașterea fluentă a limbii române - disponibilitatea de a se implica în proiect cu normă întreaga (full time).
IMP-06-05	Obligatori	<p>Cerințe minime privind Business Analistul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu studii relevante în informatică sau domenii relevante; - cel puțin 5 ani de experiență în calitate de analist de sisteme/de afaceri în proiecte TIC, dovedită prin activitatea în posturi/roluri similare în sisteme complexe, bazate pe web, sisteme de gestionare a cazurilor, dintre care cel puțin 2 ani în calitate de angajat al ofertantului; - cunoștințe dovedite a metodologiilor moderne de proiectare și documentare a soluțiilor software; - o bună cunoaștere a standardelor, metodologiilor TIC și a inițiativelor de guvernare electronică din Moldova; - certificare recunoscută la nivel internațional în domeniul analizei de afaceri va constitui un avantaj; - referințe ale clienților vor reprezenta un avantaj; - disponibilitatea de a se implica în proiect cu normă întreaga (full time); - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-06	Obligatori	<p>Cerințe minime privind Business Analistului cu cunoștințe profunde în domeniul inteligenței artificiale</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu studii relevante în informatică sau domenii relevante; - cel puțin 5 ani de experiență în calitate de analist de sisteme/de afaceri în proiecte TIC, dovedită prin activitatea în posturi/roluri similare în sisteme complexe, bazate pe web, sisteme de gestionare a cazurilor; - cel puțin 2 proiecte în care a integrat AI pentru analiza masivelor de date în soluțiile implementate. Se vor prezenta detaliat funcțiile implementate cu AI în cadrul proiectelor; - certificare recunoscută la nivel internațional în domeniul analizei de afaceri va constitui un avantaj; - referințe ale clienților vor reprezenta un avantaj; - disponibilitatea de a se implica în proiect cu normă întreaga (full time); - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-07	Obligatori	<p>Cerințe minime privind Dezvoltator software/baze de date superior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu studii relevante în informatică sau domenii relevante; - cel puțin 5 ani de experiență în dezvoltarea de software/ în programare la nivel de baze de date, utilizând stiva tehnologică propusă; - participarea în cel puțin 2 proiecte similare implementate în ultimii trei ani; - experiență dovedită în testarea unitară, integrarea continuă; - experiență dovedită în integrarea sistemelor, proiectarea și dezvoltarea API, utilizând SOAP/REST; - experiență dovedită în realizarea migrărilor, normalizării și populării masivelor mari de date între diferite medii SGBD;

		<ul style="list-style-type: none"> - certificările în orice tehnologie din pachetul tehnologic necesar reprezintă un avantaj; - o bună cunoaștere a standardelor, metodologiilor TIC și a inițiativelor de guvernare electronică din Moldova, inclusiv MCloud; - disponibilitatea de a se implica în proiect cu normă întreaga (full time), cu excepția fazei de planificare și proiectare; - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-08	Obligatori	<p>Cerințe minime privind Dezvoltator software/baze de date middle:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu studii relevante în informatică sau domenii relevante; - cel puțin 2 ani de experiență în dezvoltarea de software/ în programare la nivel de baze de date, utilizând stiva tehnologică propusă; - experiență dovedită în integrarea sistemelor, proiectarea și dezvoltarea API, utilizând SOAP/REST; - disponibilitatea de a se implica în proiect cu normă întreaga (full time), cu excepția fazei de planificare și proiectare; - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-09	Obligatori	<p>Cerințe minime privind QA engineer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu studii relevante în informatică sau domenii relevante; - cel puțin 3 ani experiență dovedită în testarea manuală și automată; - experiență în testarea unor sisteme de o complexitate similară; - experiență dovedită în analiza și elaborarea documentației de testare; - experiență dovedită în testarea unitară și integrativă, performanței (sarcină și stres) și în testarea securității; - experiență dovedită în elaborarea documentație tehnică și pentru utilizatorii finali; - certificările în testare constituie un avantaj; - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-10	Obligatori	<p>Cerințe minime privind Inginerul de Sistem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cel puțin 5 ani de experiență în domeniul de administrarea sistemelor informaționale și suport tehnic legat de platformele de sistem (SO, SGBD) inclusiv desfășurarea și menținerea CI/CD; - cunoștințe în scrierea și gestionarea fișierelor dockerfile și docker-compose. Abilitatea de a implementa imagini eficiente și sigure pentru aplicații microservicii. - experiență practică în orchestrarea containerelor cu Kubernetes. Cunoștințe solide în administrarea clusterelor (on-premise sau cloud – AKS, EKS, GKE). Experiență în utilizarea și gestionarea resurselor: Deployments, Services, ConfigMaps, Secrets, Namespaces etc. - cunoștințe aprofundate în proiectarea și implementarea de pipeline-uri CI/CD. Experiență cu GitLab CI sau Azure DevOps Pipelines. Automatizarea proceselor de build, testare, deploy și rollback. - experiență în configurarea și utilizarea stack-ului ELK (Elasticsearch, Logstash, Kibana) pentru centralizarea și analiza logurilor aplicațiilor. - experiență în implementarea soluțiilor de monitorizare folosind Prometheus pentru colectarea de metrici. Abilitatea de a crea dashboard-uri în Grafana pentru monitorizarea serviciilor și infrastructurii. Cunoștințe în utilizarea Loki pentru log management și integrarea acestuia cu Grafana. - cunoștințe dovedite a metodologiilor moderne de proiectare și documentare a soluțiilor software; - certificările deținute în domeniul proiectării de software (de exemplu PCRSA, TOGAF 9, CTA etc.) constituie un avantaj; - o bună cunoaștere a standardelor, metodologiilor TIC și a inițiativelor de guvernare electronică din Moldova, inclusiv MCloud;

		<ul style="list-style-type: none"> - experiență în instruirea administratorului de sistem; - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-11	Obligatori	<p>Cerințe minime privind UI/UX designer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cu studii relevante în informatică sau domenii relevante; - cel puțin 2 ani experiență în dezvoltarea software în proiecte de o complexitate similară; - experiență dovedită în implementarea principiilor și bunelor practici UI/UX; - experiență dovedită în utilizarea instrumentelor de design (de exemplu Figma, Sketch, etc.); - experiență dovedită în utilizarea tehnologiilor de dezvoltare front-end (HTML, CSS, JavaScript); - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-11	Obligatori	<p>Cerințe minime privind Specialist Documentație:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cel puțin 3 ani experiență în dezvoltarea a documentației tehnice și pentru utilizatori; - Participarea în cel puțin 2 proiecte de complexitate similară; - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-12	Obligatori	<p>Cerințe minime privind Trainer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - experiență dovedită în organizarea de sesiuni de formare pentru utilizatorii finali și experți IT în cel puțin două proiecte similare; - cunoașterea fluentă a limbii române. Cunoașterea fluentă a limbii engleze constituie un avantaj.
IMP-06-14	Obligatori	În faza de Planificare și proiectare, Analistul Business va fi implicat în volum deplin în activitățile proiectului. Nu se admite implicarea acestui în alte proiecte al Furnizorului.
IMP-06-15	Obligatori	În faza de Dezvoltare a sistemului, dezvoltatorii de software/baze de date superiori vor fi implicați în volum deplin în activitățile proiectului. Nu se admite implicarea acestui în alte proiecte al Furnizorului.

12.8.7.Cerințe de calitate

Prezentul capitol prezintă cerințele generale privind calitatea procesului de dezvoltare a platformei „e-Integritate”.

IMP-07-01	Obligatori	Activitățile de asigurare a calității procesului și a produsului trebuie planificate și desfășurate pe întreaga durată a proiectului.
IMP-07-02	Obligatori	Procesele de lucru aferente produsului (SI „e-Integritate”) vor fi auditate obiectiv, conform planificării, pe baza unor criterii predefinite.
IMP-07-03	Obligatori	Personalul responsabil pentru asigurarea calității alocat prezentului proiect va avea responsabilitatea de a monitoriza și supraveghea activitățile de asigurare a calității.
IMP-07-04	Obligatori	Personalul responsabil pentru asigurarea calității alocat prezentului proiect va informa echipa de proiect despre neconformități, va înregistra problemele de neconformitate și, împreună cu managementul proiectului, se va asigura că aceste probleme sunt soluționate.

12.8.8.Cerințe privind migrarea datelor

Prezentul capitol prezintă cerințele privind procesul de migrare a datelor din generația curentă al SI „e-Integritate” în generația nouă al acestui sistem.

MIG-01-01	Obligatori	În procesul de migrare a datelor, Furnizorul trebuie să se conformeze politicii și standardelor de securitate aprobate și aplicate de ANI și STISC.
-----------	------------	---

MIG-01-02	Obligatoriu	ANI va pregăti și livra Furnizorului copia bazei de date de producție. Furnizorul va defini seturile de date necesare pentru conversia și popularea bazei de date a noii generații SI „e-Integritate”.
MIG-01-03	Obligatoriu	Furnizorul trebuie să convertească anumite valori de meta date din generația curentă a SI „e-Integritate” în valorile furnizate de clasificatori oficiali pentru generația nouă a SI „e-Integritate” – CUATM, clasificatorul ocupațiilor, clasificatorul țărilor, a formelor organizatorico-juridice ale operatorilor economici din Republica Moldova, clasificatorul formelor de proprietate din Republica Moldova, etc.
MIG-01-04	Obligatoriu	Furnizorul va asigura utilizarea instrumentelor software specializate de tip ETL în procesul de migrare a datelor și va furniza documentația completă pentru utilizarea acestor instrumente, oferind instruire persoanelor responsabile de utilizarea respectivelor instrumente.
MIG-01-05	Obligatoriu	Toate activitățile legate de procesele de migrare a datelor trebuie să fie desfășurate în mediile operaționale controlate de ANI aflate pe MCloud. Datele nu trebuie să părăsească niciodată infrastructura TIC a ANI.
MIG-01-06	Obligatoriu	Toate seturile relevante de date deținute de ANI trebuie să fie migrate integral și corect înainte de semnarea Actului de acceptanță finală.
MIG-01-07	Obligatoriu	Furnizorul va asigura migrarea inclusiv a declarațiilor completate pe suport de hârtie și declarațiile de tip vechi – Declarații cu privire la venituri și proprietate și Declarațiile de interese personale.

12.8.9. Cerințe privind introducerea manuală a documentelor și datelor istorice

La momentul actual ANI dispune de multe documente și dosare care nu sunt în format digital. Există necesitatea de digitizare a acestor documente și încărcare acestor în SI „e-Integritate” împreună cu seturile de meta date asociate. Digitizarea documentelor nu intră în scopul prezentului proiect. Totodată, Furnizorul trebuie să elaboreze mecanisme de introducere a documentelor digitizate și a meta datelor prin intermediul unei interfețe grafice. De asemenea, sistemul va oferi posibilitatea de atribuire a meta datelor fișierelor (documentelor digitale) deja încărcate în SIA „e-Integritate” curent.

IMP-08-01	Obligatoriu	Administratorul SI „e-Integritate” va putea seta utilizatorului(ilor) selectat disponibilitatea funcționalității de introducere manual a datelor istorice.
IMP-08-02	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va asigura un set de formulare electronice pentru încărcarea fișierelor și introducerea meta datelor care descriu fișierul încărcat în sistem. Formularele vor fi specifice documentelor, încărcate în sistem.
IMP-08-03	Obligatoriu	Sistemul va asigura introducerea a cel puțin următoarelor documente; - Declarație pe avere și interese personale; - Declarația de conflict de interese real; - Acte de constatare; - Procesele-verbale de inițiere/refuz a inițierii controlului; - Alte documente cu caracter general
IMP-08-04	Obligatoriu	SI „e-Integritate” va marca documentele istorice, introduse în sistem, într-un mod care să le diferențieze clar de documentele create sau introduse în cadrul proceselor de lucru.

12.8.10. Cerințe de documentare

IMP-09-01	Obligatoriu	Furnizorul va livra documentația proiectului în conformitate cu cerințele specificare în capitolul “Fazele proiectului – activități și livrabile” .
IMP-09-02	Obligatoriu	Documentația va fi livrată în format electronic. Documentele de acceptanță a fazelor proiectului vor fi semnate digital de către părțile semnatare.
IMP-09-03	Obligatoriu	La finele fazei de pilotare Furnizorul va livra arhiva ultimii versiuni a documentației.
IMP-09-04	Obligatoriu	Documentația proiectului va corespunde cerințelor descrise în capitolul “Cerințe pentru livrabile” .

12.8.11. Cerințe privind evaluarea automată a riscurilor pentru declarațiile de avere și interese personale depuse de subiecții declarării

Mai jos sunt prezentate cerințele generale privind evaluarea automată a scorului de risc al DAIP. Parametrii detaliați, precum și algoritmi de calcul ai riscurilor DAIP propuși pentru implementare, vor fi furnizați companiei care va fi selectată pentru semnarea contractului.

ER-01-01	Obligatoriu	Sistemul va calcula scorul total de risc (STR) pentru fiecare declarație în momentul depunerii acesteia. STR reprezintă suma scorurilor de risc (SR_X) pentru a fiecărui parametru de risc disponibil în sistem.
ER-01-02	Obligatoriu	SR_X și STR vor reprezenta numere întregi.
ER-01-03	Obligatoriu	Valorile SR_X și STR vor fi configurabile de către Administrator de sistem.
ER-01-04	Obligatoriu	Administratorul de sistem va putea exclude unele SR din calculul STR .
ER-01-05	Obligatoriu	Toate modificările la SR efectuate de Administratorul sistemului vor fi jurnalizate.
ER-01-06	Obligatoriu	SR_X și STR vor fi recalculat la fiecare rectificare a declarației.
ER-01-07	Obligatoriu	SR_X și STR nu vor fi afișate subiecților declarării.
ER-01-08	Obligatoriu	Sistemul va afișa ponderea fiecărui SR_X în scorul total de risc (STR). Aceste date vor fi disponibile în fișa declarației.
ER-01-09	Obligatoriu	În cadrul calculului scorului indicatorilor de risc, sistemul va lua în considerare cel puțin următorii parametri: <ul style="list-style-type: none"> • Funcția deținută de subiectul declarării; • Veniturile subiectului declarării și ale membrilor săi de familie; • Bunurile imobile deținute de subiectul declarării și de membrii familiei acestuia/acesteia; • Bunurile mobile aflate în posesia subiectului declarării și a membrilor săi de familie; • Activele financiare ale subiectului declarării și ale membrilor săi de familie; • Cotele-părți deținute de subiectul declarării și de membrii familiei acestuia/acesteia; • Datoriile subiectului declarării și ale membrilor săi de familie; • Serviciile procurate de subiectul declarării și de membrii familiei; • Interesele personale ale subiectului declarării și ale membrilor familiei acestuia/acesteia.
ER-01-10	Obligatoriu	Indicatorii de risc vor fi construiți pe baza următoarelor valori/operațiuni: <ul style="list-style-type: none"> • Obiectele incluse sau omise în formularul de declarație • Obiectele cu valori care corespund sau depășesc anumite valori • Modificările valorilor sau ale altor obiecte comparate între două sau mai multe declarații ale aceluiași declarant • Obiectele din declarație comparate cu declarația membrului familiei declarantului (dacă este și el subiect al declarației) • Obiectele din declarație comparate cu datele din surse externe (baze de date, registre) • Obiectele din declarație comparate cu media sau alte valori din alte declarații (de exemplu, declarații ale aceleiași categorii de declaranti)
ER-01-11	Obligatoriu	Sistemul va dispune de funcționalitatea atribuirii de testare a SR și STR declarațiilor care sunt conținute în sistem. Ea va permite vizualizarea rezultatelor de calculare automată a riscurilor în regim de testare pentru corectarea configurării mai fine a verificării automate și atribuirii riscurilor.
ER-01-12	Obligatoriu	Sistemul va include un modul pentru testarea calculelor scorului de risc DAIP. Acest modul va prelua datele din DAIP și va calcula scorul de risc, care va fi comparat cu rezultatele obținute manual. Astfel, se va asigura corectitudinea configurării mecanismului automat de calcul al scorului de risc pentru DAIP.

ER-01-13	Obligatoriu	Scorul de risc a DAIP precum și detaliile calculului acestuia vor fi prezentate în fișa DAIP.
ER-01-14	Obligatoriu	Sistemul ar trebui să fie capabil să integreze instrumente de inteligență artificială pentru a automatiza verificarea declarațiilor și pentru a identifica neconcordanțe și nereguli și a concepe noi indicatori de risc și parametrii acestora. Aceste capacități ar trebui să includă, de exemplu: <ul style="list-style-type: none"> • procesarea limbajului natural (NLP) pentru a analiza informațiile textuale din declarații, • algoritmi de recunoaștere a tiparelor pentru identificarea neregulilor, • modele de detectare a anomaliilor pentru semnalarea discrepanțelor în datele raportate.
ER-01-15	Obligatoriu	Instrumentele de inteligență artificială trebuie să fie antrenate pe un set de date solid, compus din DAIP anterioare, actele de constatare și date din registre interconectate, precum și din surse publice, dacă este posibil și permis de legislație, pentru a îmbunătăți acuratețea în detectarea inconsecvențelor sau a potențialelor fraude.
ER-01-16	Obligatoriu	Sistemul va utiliza algoritmi de învățare automată pentru a atribui un scor de risc fiecărei declarații, pe baza unor indicatori de risc predefiniți și actualizați dinamic. Acești indicatori pot include: <ul style="list-style-type: none"> • discrepanțe semnificative între activele declarate și nivelurile de venit, • modificări ale valorii activelor care nu corespund tendințelor pieței, • istoricul de conformare al declarantului, • semnale de avertizare în datele asociate (precum tranzacții cu persoane expuse politic sau entități aflate pe liste de sancțiuni), • declarații cu tipare incomplete sau neobișnuite (de exemplu, lipsa unor bunuri de valoare mare, descrieri vagi).
ER-01-17	Obligatoriu	Modelele de inteligență artificială vor oferi rezultate explicabile care vor detalia de ce o anumită declarație a fost semnalată, evidențiind punctele de date sau tiparele care au generat un scor de risc ridicat și generând vizualizări, cum ar fi cronologii de creștere a activelor sau hărți relaționale care arată legături cu entități semnalate.
ER-01-18	Obligatoriu	Dezvoltatorul urmează să propună viziunea proprie privind modul de integrare și învățare a inteligenței artificiale în analiza de risc a DAIP. un set de indicatori de risc care să fie utilizați în sistemul de evaluare a riscurilor declarațiilor, inclusiv cei bazați pe analiza datelor declarațiilor existente și pe actele de constatare a încălcărilor care au fost emise anterior de ANI
ER-01-19	Obligatoriu	Soluția propusă de Dezvoltator pentru implementarea IA va fi fundamentată pe principiul eficienței din perspectiva costurilor.
ER-01-20	Obligatoriu	Dezvoltatorul, în baza analizei datelor din declarațiile existente și a actelor de constatare a încălcărilor emise de ANI, urmează să propună viziunea proprie privind setul de indicatori de risc care să fie utilizați în sistemul de evaluare a riscurilor declarațiilor.
ER-01-21	Obligatoriu	Dezvoltatorul va asigura testarea funcționării și rezultatității seturilor indicatorilor de risc (propuși de Dezvoltator și de ANI) pentru a determina cum funcționează și cât de eficienți sunt în depistarea DAIP-urilor cu încălcări.
ER-01-22	Obligatoriu	La implementarea instrumentelor de inteligență artificială se va asigura protecția datelor cu caracter personal conform cadrului legal național și se va asigura că nici una din datele protejate de lege nu va părăsi sistemul.

Algoritmul de distribuție aleatorie a dosarelor de verificare/control

Algoritmul, utilizat pentru distribuția aleatorie a dosarelor de verificare/control se va baza pe mai multe criterii ale dosarului spre distribuție/redistribuție - și anume:

1. Complexitatea dosarului;
2. Sarcina (gradul de încărcare) curentă a inspectorului;
3. Gradul maxim de încărcare a inspectorului;
4. Gradul de experiență a inspectorului;

5. Funcția inspectorului (inspector sau inspector superior, inspector principal);
6. Statutul inspectorilor la momentul distribuirii (activ sau exclus din lista de distribuire).

Descrierile detaliate ale algoritmului propus pentru distribuirea și redistribuirea dosarelor de verificare/control vor fi puse la dispoziția companiei selectate pentru semnarea contractului.

13.Fazele proiectului – activități și livrabile

Oferta de implementare a SI „e-Integritate” va include o descriere clară a fazelor proiectului propuse de Furnizor, cu specificarea metodologiilor aplicate și a livrabilelor ce vor fi elaborate la finalul fiecărei etape. Se recomandă respectarea etapelor descrise mai jos, însă Furnizorul poate propune propria viziune asupra structurii și duratei acestora.

În ofertă, Furnizorul va prezenta metodologia de implementare, argumentând clar motivele alegerii acesteia, beneficiile sale și capacitatea de a o aplica eficient în practică.

13.1.Faza 1 – Planificare și proiectare

ID	Obligatoriu / Optional	Cerințe
Activități		
PR-01-01	Obligatoriu	Durata estimată a fazei de Planificare și proiectare este de 2 luni – 9 săptămâni de la lansarea proiectului (3 săptămâni pentru Front office „e-Integritate”, 5 săptămâni – pentru Back office „e-Integritate” și o săptămână – pentru portalul public). Furnizorul poate propune viziunea proprie asupra duratei acestei faze.
PR-01-02	Obligatoriu	<ul style="list-style-type: none"> - Furnizorul va dezvolta Planul de management al proiectului și structura de defalcare a lucrărilor și va lansa proiectul (va conduce ședința de lansare (kick-off meeting)). - Furnizorul va efectua activități de analiză a proceselor de lucru și regulilor business. Cu acest scop, Furnizorul va efectua cel puțin următoarele activități: <ul style="list-style-type: none"> A. Revizuirea și analiza cerințelor funcționale și non-funcționale ale SI „e-Integritate” descrise în acest Caiet de sarcini. B. Analiza versiunii actuale a SIA „e-Integritate” pentru buna înțelegere a business proceselor, detalierea cerințelor și determinarea masivului și structurii BD care urmează a fi migrată în noua versiune. C. Organizarea ședințelor cu echipa Beneficiarului pentru a analiza procesele de lucru și a valida cerințele funcționale și non-funcționale. D. Identificarea surselor de informații și a destinatarilor acestora. E. Analiza cerințelor de schimb de date cu sistemele guvernamentale (descrierea metodelor și a datelor pentru schimb). F. Analiza proceselor și cerințelor de raportare. <p>Activitățile de analiză business se vor face prin interviuri cu persoanele responsabile cu Beneficiarul mediate de către consultanții Finanțatorului și analiza documentației relevante. Interviurile pot avea loc atât fizic, cât și prin instrumente de video conferință.</p>
Livrabile		
PR-01-03	Obligatoriu	<p>Ca urmare a fazei de Planificare și Proiectare, vor fi furnizate următoarele livrabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul de management al proiectului și toate componentele acestuia (Calendarului de implementare (Gantt chart), Planul de implicare a părților interesate, Planul de management al schimbării, Planul de management al riscurilor etc.), - Structura de defalcare a lucrărilor (Work Breakdown Structure), - Documentele SRS și SDD care vor conține: <ul style="list-style-type: none"> • Descrierea proceselor de lucru; • Arhitectura de aplicații și infrastructură;

		<ul style="list-style-type: none"> • Cerințe funcționale și non-funcționale aprobate; • Cazuri de utilizare; • Designul sistemului; • Șabloanele de documente care vor fi implementate în sistem; • Clasificatoarele; • Lista și cerințele privind schimburile de date; • Modele de rapoarte. <p>- Cerințe pentru mediile de desfășurare (dezvoltare, producție și testare) și software. Acest document va include descrierea mașinilor virtuale (OS, versiunea), containerelor și interacțiunea lor (schematică).</p> <p>- Rapoarte bi-săptămânale.</p> <p>- Procesele verbale ale ședințelor care au avut loc pe parcursul fazei.</p>
Criterii de acceptanță		
PR-01-04	Obligatoriu	<ol style="list-style-type: none"> 1) Toate livrabilele sunt prezentate IDLO și Beneficiarului. 2) IDLO și Beneficiarul nu are comentarii cu privire la caracterul și corectitudinea livrabilelor. 3) Procesul verbal de acceptare a Fazei 1 este semnat de IDLO, Beneficiar și Furnizor.

13.2.Faza 2 – Dezvoltarea sistemului

ID	Obligatoriu / Opțional	Cerințe
Activități		
PR-02-01	Obligatoriu	Durata estimată a fazei de dezvoltare a SI „e-Integritate” (toate trei componente – Back office, Front office și Portalul public) - 7 luni de la sfârșitul fazei precedente. Furnizorul poate propune viziunea asupra duratei acestei faze.
PR-02-02	Obligatoriu	Documentația tehnică (SRS și SDD) a sistemului va fi actualizată inclusiv în faza de dezvoltare în conformitate cu funcționalitățile implementate. La sfârșitul fazei 2 Proiectul Tehnic și Sarcina Tehnică vor reprezenta o versiune finală.
PR-02-03	Obligatoriu	În faza 2 se vor desfășura următoarele activități (faza va conține mai multe sprinturi): <ul style="list-style-type: none"> - Implementarea iterativă și incrementală a componentelor sistemului; - Integrarea cu sistemele guvernamentale; - Pregătirea mediului de testare; - Actualizarea sistemului de testare cu modulele/funcționalitățile nou dezvoltate; - Prezentarea către IDLO și Beneficiar a funcționalităților implementate în timpul sprinturilor (la finalul fiecărui sprint) și definirea backlog-ului pentru următorul sprint; - Testarea cu Beneficiarul a funcționalităților și modulelor dezvoltate în cadrul sprinturilor; - Implementarea ajustărilor solicitate de Beneficiar după depunerea în scopul acceptării prealabile de către Beneficiar, - Actualizarea Specificația cerințelor software (SRS). - Actualizarea Document de proiectare software (SDD) cu modulele funcționale implementate și acceptate de Beneficiar.
Livrabile		
PR-02-04	Obligatoriu	<ul style="list-style-type: none"> - Componentele SI „e-Integritate” implementate în cadrul sprinturilor conform cerințelor Beneficiarului, - Sumarele rezultatelor demonstrărilor pentru Beneficiar a funcționalităților dezvoltate în cadrul sprinturilor, - SDD și SRS actualizate (versiunea finală), - Rapoarte bi-săptămânale, - Procesele verbale ale ședințelor de prezentare a funcționalităților și ale altor ședințe care au avut loc pe parcursul fazei.
Criterii de acceptanță		
PR-02-05	Obligatoriu	a. Toate livrabilele sunt prezentate IDLO și Beneficiarului.

		<p>b. IDLO și Beneficiarul nu are comentarii cu privire la caracterul complet și corectitudinea livrabilelor.</p> <p>c. Procesul verbal de acceptare a Fazei 2 este semnat de IDLO, Beneficiar și Furnizor.</p>
--	--	---

13.3.Faza 3 – Migrarea datelor istorice din versiunea actuală a SIA „e-Integritate” și popularea platformei „e-Integritate” și testarea de acceptanță a utilizatorilor (TAU)

ID	Obligatoriu / Opțional	Cerințe
Activități		
PR-03-01	Obligatoriu	Durata estimată a fazei de migrare a datelor din generația curentă a SIA „e-Integritate” în generația nouă a acestui sistem – o lună de la sfârșitul fazei precedente. Furnizorul poate propune viziunea asupra duratei acestei faze.
	Obligatoriu	<p>Suplimentar la sarcinile de migrare (vedeți mai jos), Furnizorul va efectua următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea testării de acceptanță a utilizatorilor (TAU) - se realizează conform planului și scenariilor de testare dezvoltate anterior (furnizorul va facilita testarea de acceptare); - Pregătirea mediului de producție pentru desfășurarea noii generații SIA e- Integritate; - Elaborarea planului de lansare a în operare; - Lansarea SI „e-Integritate” în operațiuni; - Efectuarea testelor de performanță și securitate; - Efectuarea testelor de integrare; - Elaborarea manualelor de desfășurare, configurare, administrare și depănare a SI „e-Integritate”; - Elaborarea manualelor de utilizare pentru toate rolurile SI „e-Integritate”; - Elaborarea materialelor video de instruire a subiecților declarării; - Eliminarea neconformităților detectate în timpul Testării de acceptanță a utilizatorilor.
PR-03-02	Obligatoriu	<p>Furnizorul va elabora și va prezenta IDLO și Beneficiarului strategia de migrare până a efectua migrarea pe mediul de producție. Strategia va conține:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definirea metodologiei aplicate pentru migrarea datelor; • elaborarea planului detaliat și metodologia pentru migrarea datelor (strategia de migrare și conversie a datelor, scenariile de migrare și de populare a datelor) care să includă toate etapele și termenii specifici. Acestea trebuie să fie aliniate cu planul de implementare al noii generații SI „e-Integritate”; • definirea instrumentelor software necesare pentru migrarea datelor; • definirea criteriilor specifice pentru reconcilierea datelor, în vederea asigurării consistenței și integrității acestora; • definirea regulilor de calitate pentru pregătirea seturilor de date destinate migrării; • definirea criteriilor pentru reconcilierea datelor.
PR-03-03	Obligatoriu	Furnizorul trebuie să elaboreze script-ul de migrare a datelor din SIA „e-Integritate” curent, pentru a transforma datele existente în valori comune de meta date.
PR-03-04	Obligatoriu	Furnizorul trebuie să convertească toate clasificatoarele și nomenclatoarele interne utilizate de SIA „e-Integritate” actual în valori unificate comune, care vor fi utilizate de noua generația a SI „e-Integritate”.
PR-03-05	Obligatoriu	Furnizorul va asigura migrarea de testare a tuturor seturilor de date către generația nouă a SI „e-Integritate”. Rezultatele testării migrării datelor vor fi raportate IDLO și Beneficiarului. IDLO împreună cu reprezentanții Beneficiarului vor testa rezultatele migrării de testare.
PR-03-06	Obligatoriu	<p>În procesul de migrare a datelor din SIA „e-Integritate” curent către noua generația al SI „e-Integritate”, Furnizorul va fi responsabil pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> • furnizarea instrumente software necesare pentru migrarea datelor; • implementarea la nivelul instrumentelor utilizate în migrarea datelor a regulilor de calitate definite pentru pregătirea seturilor de date destinate migrării; • maparea datelor furnizate de Beneficiar cu modelul de date din SI „e-Integritate” versiunea nouă;

		<ul style="list-style-type: none"> • actualizarea criteriilor pentru reconcilierea datelor; • efectuarea curățării și completării datelor, în conformitate cu standardele stabilite; • verificarea și validarea calității seturilor de date pentru migrare; • efectuarea migrării și populării propriu-zisă; • identificarea excepțiilor și erorilor apărute în procesul de migrare a datelor. <p>Toate acestea activități și rezultatele acestora vor fi reflectate în Raportul de migrare de test.</p>
PR-03-07	Obligatoriu	Furnizorul va efectua migrarea datelor pe mediu de producție doar după obținerea rezultatelor acceptabile a migrației de testare. IDLO împreună cu reprezentanții Beneficiarului vor testa rezultatele migrării pe mediul de operare.
PR-03-08	Obligatoriu	Toate activitățile inițiale de migrare a datelor și de populare a SI „e-Integritate” trebuie efectuate în mediul operațional controlat de Beneficiar. Datele nu trebuie să părăsească niciodată infrastructura TIC a Beneficiarului.
PR-03-09	Obligatoriu	Furnizorul va semna un contract de confidențialitate și garanție a protecție datelor împotriva scurgerilor în procesul de migrare a datelor.
PR-03-10	Obligatoriu	Activitățile și rezultatele migrației datelor operaționale pe mediul de producție vor fi reflectate în Raportul de migrare operațională.
Livrabile		
PR-03-11	Obligatoriu	<ul style="list-style-type: none"> - Plan TAU. - Scenarii TAU. - Planul și strategia de migrare. - Raportul de desfășurare a mediului de producție. - Raport testare de performanță (stress test, load test). - Raport testare securității sistemului (cel puțin cele mai importante 10 vulnerabilități OWASP 2025). - Raport testare integrării SIA e-Integritate cu sisteme guvernamentale. - Ghidul de migrare a datelor. - Manual (ghid) de desfășurare, configurare, administrare și depănare a SI e-Integritate. - Planul pentru recuperarea de urgență (Disaster Recovery Plan) inclusiv schema de recuperare în caz de dezastru, aceasta fiind testată și actualizată. - Manuale de utilizare pentru toate rolurile SIA e-Integritate (Back office, Front office, Portalul public). - Materiale video de instruire a subiecților declarării. - Raport cu rezultatele TAU Planul și strategia de migrare. - Raportul de migrare de test. - Script-ul de migrare. - Raportul de migrare operațională. - Raportul de lansare în exploatare a SIA e-Integritate. - Rapoarte bi-săptămânale. - Procesele verbale ale ședințelor care au avut loc pe parcursul fazei.
Criterii de acceptanță		
PR-03-12	Obligatoriu	<ol style="list-style-type: none"> Toate livrabilele sunt prezentate IDLO și Beneficiarului. IDLO și Beneficiarul nu au comentarii cu privire la caracterul complet și corectitudinea livrabilelor. Procesul verbal de acceptare a Fazei 3 este semnat de IDLO, Beneficiar și Furnizor.

13.4.Faza 4 – Instruire

ID	Obligatoriu / Opțional	Cerințe
----	------------------------	---------

Activități		
PR-05-01	Obligatoriu	Durata estimativă a fazei de instruire – două săptămâni, activitățile acestei faze pot fi efectuate concomitent cu activitățile Fazei 3. Furnizorul poate propune viziunea proprie asupra duratei acestei faze.
PR-05-02	Obligatoriu	Facilitățile de organizare a instruirii vor fi oferite de către Beneficiar - sală de instruire, computere cu conexiune la rețea, echipament tehnic necesar instruirii.
PR-05-03	Obligatoriu	Furnizorul va instrui diferite categorii de utilizatori în vederea utilizării generației noi a SI „e-Integritate”: - Utilizatorii Back office „e-Integritate” (angajații din cadrul ANI cu diferite roluri în sistem); - Formatorii din cadrul ANI (care vor oferi instruirii pentru diferite categorii de utilizatori Front office „e-Integritate” și Back office „e-Integritate”); - Administratorii platformei „e-Integritate”; - Utilizatorii Front office „e-Integritate” (eșantion de testare a utilizatorilor Front office „e-Integritate” care vor fi implicați în faza de pilotare a sistemului Va efectua instruirea conform planului de instruire. -
PR-05-04	Obligatoriu	Furnizorul va elabora programele de instruire, materialele didactice și agendele pentru fiecare categorie de utilizator. Acestea vor fi prezentate Beneficiarului și IDLO cu minimum 2 săptămâni înainte de demararea sesiunilor de instruire. Instruirile pot fi desfășurate atât în format fizic, cât și prin intermediul instrumentelor de video conferință.
PR-05-05	Obligatoriu	Furnizorul va elabora și furniza Beneficiarului: - Manualele de utilizare pentru toate rolurile din SI „e-Integritate”; - Materialele video de instruire pentru rolurile Front office „e-Integritate”. Materialele vor fi elaborate obligatoriu în limba română și, opțional, în limba rusă. Furnizorul va actualiza materialele în conformitate cu ajustările care au loc în procesul de pilotare.
Livrabile		
PR-05-06	Obligatoriu	- Planul de instruire, - Agendele de instruire, - Raportul de instruire (per fiecare grup de utilizatori), - Manualele de utilizare actualizate pentru toate rolurile din SI „e-Integritate”, - Materialele video de instruire pentru rolurile Front office „e-Integritate”, - Rapoarte bi-săptămânale.
Criterii de acceptanță		
PR-05-07	Obligatoriu	a. Toate livrabilele sunt prezentate IDLO și Beneficiarului. b. IDLO și Beneficiarul nu au comentarii cu privire la caracterul complet și corectitudinea livrabilelor. c. Procesul verbal de acceptare a Fazei 4 este semnat de IDLO, Beneficiar și Furnizor.

13.5.Faza 5 – Pilotarea

ID	Obligatoriu / Opțional	Cerințe
Activități		
PR-06-01	Obligatoriu	Durata estimată a fazei de pilotare – 2 luni din momentul lansării SI e-Integritate în exploatare. Furnizorul poate propune viziunea proprie asupra duratei acestei faze.
PR-06-02	Obligatoriu	Furnizorul va participa la pilotarea SI e-Integritate”. Faza de pilotare va include următoarele activități: - Remedierea neconformităților și erorilor detectate în timpul pilotării și ajustări ale funcționalităților SI „e-Integritate” - Elaborarea raportului de pilotare (la finalul fazei). - Semnarea Actului de acceptare finală (după finalizarea cu succes a fazei de pilotare).

PR-06-03	Obligativ	Urmare a încheierii cu succes a perioadei de pilotare, sistemul va fi lansat în producție industrială. În acest scop, Furnizorul va: - Lansa în exploatare industrială a sistemului; - Furniza actul de acceptanță, actul de mentenanță și actul de garanție.
Livrabile		
PR-06-04	Obligativ	- Raport de pilotare; - Codul sursă actualizat al SI „e-Integritate” împreună cu biblioteci și software de la terți (dacă există); - Actul de acceptanță finală; - Raportul de lansare în exploatare a SIA e-Integritate - Rapoarte bi-săptămânale. - Procesele verbale ale ședințelor care au avut loc pe parcursul fazei.
Criterii de acceptanță		
PR-06-05	Obligativ	a. Toate livrabilele sunt prezentate IDLO și Beneficiarului. b. IDLO și Beneficiarul nu au comentarii cu privire la caracterul complet și corectitudinea livrabilelor. c. Procesul verbal de acceptare a Fazei 5 este semnat de IDLO, Beneficiar și Furnizor.

13.6.Faza 6 – Garanție și mentenanță

ID	Obligativ / Opțional	Cerințe
Activități		
PR-07-01	Obligativ	Faza de garanție și întreținere va începe de la sfârșitul fazei precedente. Durata perioadei de garanție și mentenanță va fi de 36 de luni.
PR-07-02	Obligativ	Garanția va include următoarele activități: - Corectarea erorilor identificate în sistem; - Îmbunătățirea performanței sistemului dacă aceasta este sub parametrii necesari; - Corectarea erorilor sau incompletitudinii manualelor; - Actualizarea produselor platformei care sunt utilizate (baze de date, servere de aplicații, servere web etc.) în cazul necesității trecerii la versiuni noi.
PR-07-03	Obligativ	Mentenanța va include următoarele activități: - Ajustări ale sistemului; - Monitorizarea pro-activă a performanței sistemului la nivel de bază de date și de aplicație; - Îmbunătățirea performanței sistemului la cererea posesorului (beneficiarului); - Actualizarea manualelor de utilizare; - Reinstalarea și setarea sistemului în caz de avarie; - Consilierea utilizatorilor sistemului în vederea utilizării eficiente a sistemului; - Elaborarea de rapoarte statistice pe baza cererilor posesorului (beneficiarului) și ajustarea rapoartelor existente.
PR-07-04	Obligativ	Toate actualizările componentelor a platformei „e-Integritate” vor fi efectuate în exclusivitate prin utilizarea instrumentelor CI/CD (Continuous Integration / Continuous Delivery).
PR-07-05	Obligativ	Volumul lucrărilor de garanție nu este limitat. Volumul total al lucrărilor de mentenanță adaptivă și preventivă va fi de 150 om/zile (50 om/zile pe an). Timpul neutilizat din mentenanța anuală poate fi transferat pentru perioada următoare. În cazul depășirii volumului de timp alocat pentru mentenanță, aceasta va fi compensată din perioada următoare. Distribuirea volumului de mentenanță corectivă și adaptivă va fi stabilită împreună cu Beneficiarul, ținând cont de necesitățile și planurile acestuia de dezvoltare ulterioară.
PR-07-06	Obligativ	Volumul lucrărilor efectuate pentru executarea obligațiilor de garanție nu va fi inclus în volumul de timp al lucrărilor de mentenanță.

Livrabile		
PR-07-07	Obligatoriu	a. Rapoarte lunare de mentenanță. b. Codul sursă actualizat al SI „e-Integritate” împreună cu biblioteci și software ale terțe părți (dacă există); c. Procesele-verbale ale ședințelor care au avut loc în timpul fazei (dacă există).
Criterii de acceptanță		
PR-07-08	Obligatoriu	a. Toate livrabilele sunt prezentate Beneficiarului. b. Beneficiarul nu are comentarii cu privire la caracterul complet și corectitudinea livrabilelor.

14. Criteriile de eligibilitate a ofertanților

Pentru Beneficiar, este extrem de important să existe un contact strâns cu compania-furnizor pe toată durata perioadei de suport, continuitatea furnizării serviciului de suport și disponibilitatea echipei furnizorului în timpul orelor de lucru ale ANI. Din aceste motive, precum și din cauza ca implementarea acestui sistem presupune accesul la datele cu caracter personal și date confidențiale ale subiecților declarării, la concurs pot participa companii, specializate în prestarea serviciilor informatice, rezidente în Republica Moldova cu o experiență în domeniu de cel puțin 7 ani.

O alternativă echivalentă poate fi reprezentată de existența, pentru o perioadă de cel puțin 3 ani, a unei reprezentanțe legale a furnizorului pe teritoriul Republicii Moldova. În acest caz experiență în domeniu a companiei reprezentate de asemenea trebuie să fie de cel puțin 7 ani.

Ofertantul eligibil trebuie să fi implementat, în ultimii cinci ani, cel puțin 3 proiecte în domeniul guvernării electronice, cu un nivel de complexitate similar, dintre care cel puțin 2 să fi fost realizate în Republica Moldova.

Ofertantul eligibil nu va avea în instanță de judecată nici un litigiu privind activitatea sa sau relațiile cu clienții sau partenerii săi.

Ofertantul trebuie să aibă o experiență avansată dovedită în dezvoltarea soluțiilor informatice complexe în domeniul e-Gov (soluții G2G, G2B, G2C).

Deținerea unui certificat valabil ISO 9001 și ISO 27001 constituie un avantaj esențial.

Persoanele juridice interesate trebuie să expedieze oferta tehnică și de preț care să conțină:

- Profilul detaliat a întreprinderii cu descrierea experienței, resurselor umane disponibile, capacităților manageriale etc.;
- Copiile actelor de înregistrare (copia certificatului de înregistrare, copia certificatului de plătitor TVA, copie statut de constituire);
- Copiile certificatelor ISO 9001 / ISO 27001 dacă sunt;
- Certificat confirmator de lipsă a datoriilor față de bugetul de stat;
- Portofoliul companiei cu indicarea proiectelor similare implementate;
- Descrierea soluțiilor informatice similare implementate;

- Referințele beneficiarilor companiei pentru ultimii 5 ani;
- CV-urile personalului cheie implicat în proiect;
- Oferta tehnică detaliată propusă, estimarea detaliată a activităților în cadrul proiectului și duratelor lor;
- Descrierea abordării, metodologiei și instrumentelor propuse pentru transformarea și migrarea datelor din SI „e-Integritate” curent în platforma „e-Integritate”;
- Perspectiva proprie de implementare a cerințelor funcționale și non-funcționale specificate în prezentul Caiet de sarcini;
- Oferta financiară detaliată (cu prezentarea costurilor per activitate);
- Alte documente relevante.

Ofertantului, în procesul de analiză a ofertelor i se pot solicita să prezinte documente suplimentare.

15.ANEXA 1

la Caietul de sarcini destinat reingineriei Sistemului Informațional „e-Integritate”

15.1.Clasificatoare

Prezentul capitol conține doar clasificatoarele de bază, utilizate în cadrul platformei „e-Integritate”. Acestea urmează a fi revizuite, actualizate, completate în faza de analiză și dezvoltare a platformei.

Temeiul declarației

Anuală
Angajare, validare a mandatului, numire în funcție
Reîncadrare în funcție
Eliberare, încetarea mandatului sau a raporturilor de muncă ori de serviciu

Beneficiarul efectiv

Subiectul declarației
Soțul/soția sau concubinul/concubina subiectului declarației
Copilul minor, inclusiv cel adoptiv
Persoana aflată la întreținerea subiectului declarației

Beneficiarul efectiv în relații de contract cu finanțat de la buget

Subiectul declarației
Soțul/soția sau concubinul/concubina subiectului declarației
Persoanele juridice în care declarantul sau soțul/soția ori concubinul/concubina acestuia sunt beneficiari efectivi.

Titularul bunului

Subiectul declarației
Soțul/soția sau concubinul/concubina subiectului declarației
Copilul minor, inclusiv cel adoptiv
Persoana, aflată la întreținerea subiectului declarației
Altă persoană fizică sau juridică

Tipul bunului imobil

Clădire / construcție
Teren

Categoria clădirilor

Apartament
Casă de locuit
Vilă
Spațiu comercial/de producție
Garaj
Altă avere imobilă

Categoria terenurilor

Agricol
Forestier
Intravilan
Extravilan

Alte categorii de terenuri care se află în circuitul civil
--

Clasificatorul unităților administrativ-teritoriale

Conform clasificatorului oficial CUATM
--

Modul de dobândire

Proprietate
Posesie
Uz
Uz
Abitația
Alte contracte translativ de posesie și de folosință

Modul de transmitere

Vânzare/Cumpărare
Donație
Comodat
Locațiune
Schimb
Alt

Unități de măsurare a suprafeței

m ²
Ar
ha

Actul care confirmă proveniența bunului imobil

Clasificatorul (CF 37603221.0265.03) – clasificatorul tipurilor documentelor
--

Tip de transport

Clasificator (CF 37603221.0303.03) – clasificatorul tipurilor de vehicule

Categoria contului bancar

Cont curent sau forme echivalente (inclusiv card de credit, menționând tipul acestuia)
Depozit bancar sau forme echivalente
Fonduri de investiții/asigurări sau forme echivalente, inclusiv private de pensii sau alte sisteme de acumulare

Categoria (plasamente, obligațiuni, cecuri, certificate de împrumut etc.)

Hârtii de valoare deținute (titluri de stat, certificate, obligațiuni)
Acțiuni sau părți sociale în societăți comerciale
Cecuri
Cambii
Certificate de împrumut
Alte forme de investiții directe

Denumirea valutei virtuale

Bitcoin
Etherium
Tether
XRP
Namecoin
BNB

Solana
USDC
Cardano
Dogecoin
TRON
Peercoin
Stellar
Ripple
Auroracoin
Litecoin
Altă valută virtuală

Tipurile serviciilor procurate

Servicii turistice, de agrement, de reabilitare și recreaționale
Servicii medicale
Servicii de îngrijire la domiciliu
Servicii de organizare a evenimentelor
Servicii locative/comunale/ne-comunale
Serviciile pentru îmbunătățirea sau reparația bunurilor imobile
Serviciile pentru îmbunătățirea sau reparația bunurilor mobile
Alte servicii

Tipurile contractelor finanțate de la buget

Contract finanțat de la bugetul de stat
Contract finanțat din bugetul local
Contract finanțat din fonduri externe
Contract finanțat din bugetul societății comerciale cu capital de stat

Tipul sesizării

Sesizare din partea persoanei fizice
Sesizarea din partea persoanei juridice
Sesizare din oficiu

Tipul (regimul) de integritate

Verificarea declarației de avere și interese personale
Controlul averii și a intereselor personale
Controlul privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese
Controlul privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților
Controlul privind respectarea regimului juridic al restricțiilor și limitărilor

Categoria funcției deținute

Adjunct al conducătorului
Consilier
Conducător al organizației publice
Conducător
Conducător a.p.
Conducător/consilier
Demnitar
Ex-funcționar public
Ex-șef adjunct
Ex-deputat
Ex-judecător

Ex-funcționar public
Funcționar public
Funcționar public cu statut special
Primar
Viceprimar

Temeiul dosarului de verificare

Sesizare persoană fizică
Sesizare persoană juridică
Sesizare din oficiu

Articole Cod contravențional

art. 313 ² alin. (2)
313 ² alin. (1)
art. 313 ² alin. (1), (2)
art. 313 ⁴
art.313 ⁴ lit. (a)
art.313 ⁵
art.313 ⁶ alin. (1)
art. 313 ⁶ alin. (2)
art.319 ¹
art.319 ¹ alin. (1)
art. 319 ¹ alin. (2)
art. 330 ²
art. 330 ² alin. (1)
art. 330 ² alin. (2)
art. 330 ² alin. (3)

Acte administrative emise

Proces-Verbal privind inițierea controlului
Act de constatare
Alt act administrativ

Nivelul de instanțe judecătorești

Prima instanță
Instanța de apel
Curtea supremă de Justiție

Instanțele judecătorești

Judecătoria Chișinău	Prima instanță
Judecătoria Bălți	Prima instanță
Judecătoria Anenii Noi	Prima instanță
Judecătoria Cimișlia	Prima instanță
Judecătoria Edineț	Prima instanță
Judecătoria Cahul	Prima instanță
Judecătoria Strășeni	Prima instanță
Judecătoria Căușeni	Prima instanță
Judecătoria Comrat	Prima instanță
Judecătoria Criuleni	Prima instanță
Judecătoria Drochia	Prima instanță
Judecătoria Soroca	Prima instanță

Judecătoria Hâncești	Prima instanță
Judecătoria Ungheni	Prima instanță
Judecătoria Orhei	Prima instanță
Curtea de Apel Centru	Instanța de apel
Curtea de Apel Nord	Instanța de apel
Curtea de Apel Sud, sediul Cahul	Instanța de apel
Curtea de Apel Sud, sediul Comrat	Instanța de apel
Curtea Supremă de Justiție	Curtea supremă de Justiție

Tipul situației de conflict de interese real

Soluționarea următoarei cereri/demers
Emiterea următorului act administrativ
Încheierea, direct sau prin intermediul unui terț, a următorului act juridic
Luarea următoarei decizii
Participarea la luarea următoarei decizii

Tipul soluționării situației de conflict de interese real

Restricționarea accesului subiectului declarării, afectat de un conflict de interese, la anumite informații sau restricționarea participării lui la examinarea situațiilor care au legătură cu interesul său personal;
Transferul subiectului declarării într-o altă funcție, cu acordul scris al acestuia;
Redistribuirea sarcinilor și atribuțiilor subiectului declarării sau delegarea responsabilității de emitere/adoptare a actului administrativ, de încheiere a actului juridic, de participare la luarea deciziei sau de luare a deciziei către o altă persoană cu competențe decizionale, inclusiv în cazul în care conflictul de interese real se poate repeta;
Acceptarea emiterii/adoptării actului administrativ, încheierii actului juridic, participării la luarea deciziei sau luării deciziei, dacă opțiunile de soluționare specificate la lit. a), b) și c) nu pot fi aplicate

15.2. Notificări

Prezentul capitol reprezintă o listă preliminară a notificărilor generate de platforma „e-Integritate”. Aceasta cuprinde denumirile evenimentelor declanșatoare, precum și destinatarii corespunzători fiecărei notificări.

Lista finală a notificărilor, conținutul acestora și metoda de notificare (email, SMS, mesagerie, portalul cetățeanului) vor fi elaborate de comun acord între Furnizor și Beneficiar.

Tabelul de mai jos prezintă notificările care urmează a fi implementate în sistem, reprezentând nomenclatorul minim al notificărilor.

Evenimentul	Destinatarul(ii) - Rol
1. Registrul subiecților declarării	
Profilul subiectului creat	Operator Registrul subiecților declarării (care a creat subiectul) Subiectul creat
Datele profilului subiectului modificate / statutul modificat	Operator Registrul subiecților declarării (care a modificat datele subiectului) Subiectul datele cărui sunt modificate/statutul modificat
Eveniment de lucru efectuat în privința subiectului (angajare, suspendare etc.).	Operator Registrul subiecților declarării (care a modificat datele subiectului) Subiectul în privința cărui sunt efectuate evenimentele de lucru.
Profilul subiectului radiat	Operator Registrul subiecților declarării (care a radiat datele profilului subiectului)
2. Depunerea DAIP	
DAIP depus de subiect	Subiectul, care a depus DAIP
DAIP rectificat de subiect	Subiectul, care a rectificat DAIP
Apropierea expirării termenului limită de depunere a DAIP (x zile, configurabil)	Subiectul declarării Operator Registrul subiecților declarării (care gestionează datele profilului subiectului)
Expirarea termenului limită de depunere a DAIP	Subiectul declarării Operator Registrul subiecților declarării (care gestionează datele profilului subiectului)
3. Procesarea sesizărilor	
Sesizarea înregistrată în SIA e-Integritate	Operator Cancelarie, Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat
Sesizarea admisă/respinsă	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Operator Cancelarie
Sesizarea distribuită	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul cărui a fost distribuită sesizarea.
Sesizarea conexată cu o altă sesizare/dosar de verificare/control	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul cărui a fost distribuită prima sesizare sau care efectuează verificarea / controlul.
Radierea sesizării	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul cărui a fost distribuită sesizarea.
4. Verificarea prealabilă	
Expirarea termenului limită de verificare prealabilă	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul cărui a fost distribuită sesizarea.
Procesul-verbal privind inițierea controlului este emis	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul care a emis procesul-verbal.
Solicitare de prelungire a termenului de verificare prealabilă.	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul care a solicitat prelungirea termenului.
5. Controlul averii și intereselor personale	

Dosarul de verificare/control distribuit este acceptat / respins de Inspector (emisă Declarația de imparțialitate sau Nota de abținere)	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul care a acceptat / s-a abținut dosarul de verificare/control.
Dosarul de verificare/control distribuit/redistribuit	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul cărui a fost distribuit dosarul.
Nota de abținere depusă	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul care a emis Nota de abținere.
Nota de abținere admisă/respinsă	Șef Inspectorat, Inspectorul care a emis Nota de abținere.
Inspectorul este retras de la dosarul de verificare/control	Șef Inspectorat, Inspectorul care a fost retras de la dosar.
Solicitare de prelungire a termenului de control.	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul care a solicitat prelungirea termenului.
Solicitare acces la dosar de verificare/control	Șef Inspectorat, Inspectorul care a solicitat accesul la dosar.
Acordarea/respingerea accesului la dosar de verificare/control	Șef Inspectorat, Inspectorul care a solicitat accesul la dosar.
Solicitarea documentelor de către Inspector de la subiectul declarării	Subiectul declarării
Depunerea de către subiect a documentelor, solicitate de Inspector	Inspectorul atribuit la dosar
Suspendarea sau reluarea controlului	Șef Inspectorat, Inspectorul care a suspendat/reluat controlul.
6. Contestarea a Actului de constatare	
Introducerea Cererii de chemare în judecată (de contestare)	Șef Direcție Juridică, Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat, Inspectorul care a gestionat dosarul contestat.
Distribuirea dosarului contestat	Șef Direcție Juridică, Specialist Juridic cărui a fost distribuit dosarul contestat, Inspectorul care a gestionat dosarul contestat.
Generare Raportului final	Șef Direcție Juridică, Specialist Juridic cărui a fost distribuit dosarul contestat, Inspectorul care a gestionat dosarul contestat.
Setarea dosarului de verificare/control a stării “executat”	Șef Direcție Juridică, Specialist Juridic cărui a fost distribuit dosarul contestat, Inspectorul care a gestionat dosarul executat.
Partajarea dosarului / retragerea partajării	Inspectorul care a solicitat partajarea dosarului, Șef Inspectorat.
Arhivarea / dezarhivarea dosarului	Președinte/Vicepreședinte ANI, Șef Inspectorat
7. Aplicarea interdicțiilor de a ocupa funcția	
Aplicarea/ridicarea interdicției	Operator Registrul subiecților declarării (care gestionează datele profilului subiectului), Șef Inspectorat, Inspectorul care a aplicat interdicția.
8. Eliberarea informației privind lipsa interdicțiilor	
Depunerea solicitării Informației din registrul subiecților declarării.	Subiectul declarării, Șeful Inspectorat
Eliberarea Informației din registrul subiecților declarării.	Subiectul declarării, Șeful Inspectorat
9. Gestionarea Declarațiilor privind conflictul de interese real	
Depunerea Declarației privind conflictul de interese real	Subiectul declarării, Șeful Inspectorat
Distribuirea Declarației privind conflictul de interese real	Șeful Inspectorat, Inspectorul cărui a fost distribuită Declarația privind conflict de interese real.
Soluționarea conflictului de interese real	Subiectul declarării, Șeful Inspectorat, Inspectorul care a soluționat conflictul de interese.
Executarea deciziei privind soluționarea conflictului de interese real	Șeful Inspectorat, Inspectorul care a soluționat conflictul de interese.

15.3.Rapoarte

Prezentul capitol include lista și descrierea succintă a rapoartelor care vor fi generate de către platforma „e-Integritate”. În cadrul fazei de Planificare și Proiectare Furnizorul va completa această listă cu alte rapoarte solicitate de ANI. Fiecare raport va fi generat în format tabular și diagramă, precum și în forma de listă nominală (lista înregistrărilor care corespund criteriilor de filtrare).

#	Denumirea	Criterii de filtrare	Descrierea
1	Acte de constatare semnate (general)	Perioada, Inspectorul-emitent	Va conține datele privind numărul total de Acte de constatare emise, precum și structura acestora (numărul actelor prin care s-a constatat încălcarea regimului juridic și numărul actelor prin care nu s-a constatat încălcarea regimului juridic).
2	Acte de constatare privind controlul averilor și al intereselor personale, conform categoriilor de subiecți al declarării	Perioada, categoria subiectului declarării, cu /fără constatarea încălcărilor, Inspectorul-emitent	Va prezenta datele privind numărul total de Acte de constatare emise, precum în perioada selectată conform tipurilor subiecților declarării cu și fără constatarea încălcării.
3	Acte de constatare privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese	Perioada, categoria subiectului declarării, cu /fără constatarea încălcărilor, Inspectorul-emitent	Va prezenta datele privind numărul total al actelor de constatare privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese conform filtrelor aplicate.
4	Acte de constatare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților	Perioada, categoria subiectului declarării, cu /fără constatarea încălcărilor, Inspectorul-emitent	Va prezenta datele privind numărul total al actelor de constatare privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților conform filtrelor aplicate.
5	Acte de constatare privind respectarea regimului juridic al restricțiilor și limitărilor	Perioada, categoria subiectului declarării, cu /fără constatarea încălcărilor, Inspectorul-emitent	Va prezenta datele privind numărul total al actelor de constatare privind respectarea regimului juridic al restricțiilor și limitărilor conform filtrelor aplicate.
6	Regimurile de efectuare a controalelor	Perioada, starea curentă a controlului (finalizate, contestare, executare etc.), Inspector, regimul de control, constatarea încălcării/fără constatarea a încălcării.	Va prezenta datele controalelor conform regimurilor de control (cu și fără constatarea încălcării) și altor criterii de filtrare.
7	Categoria subiecților declarații supuși controlului	Perioada, starea curentă a controlului (finalizate, contestare, executare etc.), Inspector, regimul de control.	Va prezenta numărul tipurilor de subiecți al declarații supuși controlului în perioada selectată și conform altor criterii de filtrare
8	Procese-verbale emise	Perioada, privind inițierea/privind refuz în inițierea controlului, Inspector, regimul de control, categoria subiectului declarării	Va prezenta datele proceselor-verbale (de inițiere și/sau refuz în inițierea controlului), semnate în privința diferitor regimuri de control și categorii de subiecți al declarații.

9	Procese-verbale privind verificarea DAIP emise	Perioada, anul declarării, categoria subiectului declarării	Va prezenta informații privind procesele-verbale semnate în privința verificărilor DAIP conform filtrelor aplicate.
10	DAIP depuse tardiv sau nedepuse	Perioada, anul declarării, temeiul declarării, categoria subiectului declarării	Va prezenta date privind DAIP care au fost depuse tardiv sau nu sunt depuse.
11	Verificări DAIP	Perioada verificării, anul declarat, categoria subiectului declarării, Inspector	Va prezenta informații privind verificările DAIP efectuate de ANI conform filtrelor aplicate
12	Sesizări depuse	Perioada, tipul (din oficiu, extern), regimul juridic, categoria subiectului declarării	Va prezenta informații privind sesizările depuse (din oficiu și de către alți sesizanți) conform regimului juridic pentru fiecare categorie al subiecților declarării.
13	Contestări	Perioada, Instanța, statut (inițiat, în derulare, decizie definitivă), regimul juridic, Inspector, specialist juridic, câștigate/pierdute, categoria de sancțiuni	Va prezenta date privind contestările inițiate în instanță.
14	Procese-verbale cu privire la contravenții	Perioada, categoria subiectului declarării, articolul Codului contravențional	Va prezenta datele privind procesele-verbale întocmite în privința subiecților declarării și amenzilor aplicate și achitate conform filtrelor aplicate.
15	Declarații privind conflictul de interese real	Perioada, categoria subiectului declarării, instituția care l-a soluționat, admise/neadmise, soluționate/nesoluționate, soluția aplicată	Va afișa datele referitor la Declarațiile privind conflictul de interese real depuse de diferite categorii de subiecți al declarării soluționate și/sau nesoluționate.
16	Interdicțiile aplicate	Perioada, categoria subiectului declarării	Va prezenta datele privind numărul interdicțiilor aplicate diferitor categorii al subiecților declarării.
17	Lista dosarelor de control suspendate	Inspector, starea	Va prezenta lista dosarelor de control aflate la momentul generării raportului în stare de suspendare.
18	Lista dosarelor arhivate	Perioada	Va prezenta lista dosarelor de control care au fost arhivate la data (în perioada) selectată.
19	Lista subiecților declarării în privința cărora au fost eliberate Informațiile privind lipsa interdicțiilor	Perioada	Va prezenta lista subiecților declarării cărora au fost emise și eliberate Informațiile privind lipsa interdicțiilor.
20	Lista DAIP care conțin diferențe substanțiale	Tipul depunerii DAIP, perioada depunerii, Diferența (interval)	Va prezenta lista DAIP care conțin diferența substanțială în urma efectuării calculului automate.
21	Sarcinile al căror termen de executare este aproape de expirare.	Perioada, Inspectorul	Va prezenta lista sarcinilor termenul-limită ar cărora se apropie de expirare (ex a rămas mai puțin de 10% din durata totală a perioadei de executare a sarcinii).
22	Sarcinile cu termenul de executare depășit	Perioada, Inspectorul	Va prezenta lista sarcinilor termenul-limită ar cărora a fost depășit de către inspector.

23	Verificări/controale în funcție de sex și vârstă	Perioada, Sex, statut, vârsta de la – până la.	Va prezenta datele statistice a dosarelor de verificare/control aflate în diferite stări (sau în toate stări) conform sexului (femei/bărbați).
27	Termenul mediu de efectuare a verificării prealabile	Regim de integritate, inspector	Raportul va afișa datele statistice sub formă de diagramă privind termenul mediu de efectuare a verificării prealabile: - general pentru toate verificării prealabile din sistem; - dispersat pentru fiecare regim de integritate; - dispersat pe inspector. Termenul mediu de efectuare a verificării prealabile este media aritmetică a tuturor verificărilor încheiate (la care s-a emis proces-verbal).
28	Termenul mediu de efectuare a controlului	Regim de integritate, inspector	Sistemul va calcula termenul mediu de efectuare a controlului. Termenul mediu de efectuare a controlului este media aritmetică a tuturor controalelor încheiate (la care s-a emis actul de constatare). Termenul mediu de efectuare a controlului se va calcula: - general pentru toate controalele din sistem; - dispersat pentru fiecare regim de integritate; - dispersat per inspector.

15.4.Exemple de interfețe grafice ale componentelor platformei „e-Integritate”

Ofertantul poate propune viziunea propria asupra implementării interfeței grafice ale componentelor platformei „e-Integritate”.

15.4.1. Imaginile prezentate în acest compartiment reprezintă schematic viziunea privind IGU a Back office „e-Integritate” și Front office „e-Integritate”. Tablou de bord (Inspector)

SIA e-Integritate

https://eintegritate.ani.md/dashboard

SIA e-Integritate

e-Integritate -> Acasă

Tabloul de bord

Sarcinile mele

Azi Săpt Luna 06/05/2025

07:00
08:00
09:00 Dosar control 25-02-00235/21 Popescu Vasile
10:00
11:00 De prezentat raportul luna mai 2025
12:00
13:00 Dosar verificare 25-03-00189/21 Vrabie Ion
14:00
15:00
16:00

Dosarele mele

Toate Repartizat În lucru Contestat Finalizat

Nr Dosar	Subiectul	Starea curentă
24-01-09852/21	Triboi Anna	Finalizat
25-03-00018/21	Vasilache Dionisie	Repartizat
25-01-00134/21	Televca Sergiu	În lucru
25-03-00564/21	Luca Ion	Contestat
24-01-00566/21	Mamaligă Vasilisa	Contestat

Statistica mea

Dosare în lucru total 9

Din care

- dosare de verificare 3
- dosare de control 5
- dosare în contestare 1

Dosare finalizate în anul curent 17

Din care

- dosare de verificare 8
- dosare de control 7
- dosare în contestare 2

Notificările mele

- 18:23 Dosar 25-02-00235/21 Popescu Vasile contestat
- 16:03 Dosar 25-01-00166/21 Popa Larisa repartizat
- 12:58 Abținerea dosar 25-03-00254/21 Iurie Triboi admisă
- 12:01 Abținerea dosar 25-01-00356/21 Scoață Victoria respinsă
- 10:33 Dosar 25-02-00698/21 Talpă Gheorghe repartizat

Mesajele mele

Data/Ora	Expeditorul	Subiectul
11/04/25 13:47	Triboi Anna	Documentele solicitate
10/04/25 16:21	Vasilache Dionisie	Extras Victoriabank
09/04/25 08:49	Televca Sergiu	Explicație privind DAIP
09/04/25 08:36	Luca Ion	Cerere de prelungire a termenului
07/04/25 15:38	Mamaligă Vasilisa	Extrase de la bancă

Durata medie a dosarului (zile)

2025 Verificare

42

Utilizator: Vasile Crudu
Rol: Inspector

leșire

15.4.2. Tablou de bord (Subiectul declarației)

SIA e-Integritate

https://efiling.ani.md/dashboard

SIA e-Integritate

e-Filing e-Integritate -> Acasă

Acasă

- Declarații
- Sanctiunile mele
- Notificări
- Mesagerie
- Întrebări frecvente
- Ajutor

Utilizator: Aghache Simeon
Rol: Subiect al declarației

ieșire

Tabloul de bord

Declarații de avere și interese personale spre depunere

Declarație	Data limită de depunere	Depune
Declarație de avere și interese personale anuală, Agache Simeon (0982365105741), anul 2024	31/03/2025	
Declarație de avere și interese personale la angajare, Agache Simeon (0982365105741), anul 2024	01/02/2025	

Declarații de avere și interese personale depuse

Declarație	Data depunerii	
Declarație de avere și interese personale anuală, Agache Simeon (0982365105741), anul 2024	25/03/2025	
Declarație de avere și interese personale la angajare, Agache Simeon (0982365105741), anul 2024	11/02/2025	
Declarație de avere și interese personale anuală, Agache Simeon (0982365105741), anul 2023	29/03/2024	
Declarație de avere și interese personale anuală, Agache Simeon (0982365105741), anul 2022	29/03/2023	

Sanctiunile mele

Data	Nr proces-verbal	Art cod contravențional	Agent constatator
31/03/2025	S55225A54654	art 11.2, 113b,	Lupașcu Victor
01/02/2025	A56546G55820	art 11.2, 113b,	Enache Vasile
26/12/2024	F654689R2135	art 113b,	Jeorjescu Iosif

Mesajele mele

Data/Ora	Expeditorul	Subiectul
11/04/25 13:47	Triboi Anna	Solicitare explicații
10/04/25 16:21	Vasilache Dionisie	Solicitare extras de la bancă
09/04/25 08:49	Televca Sergiu	Solicitare documente confirmatoare

15.4.3. Completarea Declarației de avere și interese personale (Subiectul declarației)

SIA e-Integritate

https://efiling.ani.md/dashboard

SIA e-Integritate

e-Filing e-Integritate -> Declarații de avere și interese personale

[Semnează declarația](#)
[Previzualizează declarația](#)
[Preia date dintr-o declarație precedentă](#)

Atenție! Salariul mediu pe economie, prognozat pentru anul 2025 este 6500 MDL

Declarația de avere și interese personale anuală Agache Simeon (09822565870563) pentru anul 2024

Informații generale	Venituri	Bunuri imobile	Bunuri mobile	Active financiare	Cote-părți/Acțiuni	Datorii	Împrumuturi acordate	Servicii procurate	Interese personale								
A. Terenuri																	
Numele beneficiarului efectiv	Localitatea	Strada	Nr clădirii	Nr cadastral	Categoria	Modul de dobândire	Anul dobândirii	Suprafața totală	Cota-parte	Actul care confirmă proveniența bunului	Valoarea bunului	Valuta	Valoare a de piață	Motivul diferenței dintre valoarea și valoarea de	Titularul bunului	Tipul titularului	IDNP aș titularului alt decât beneficiarul efectiv
Aghache Simeon	Chișinău			099254025.035	Agricol	Proprietate	2018	1ha	100%	Contract 256 din 01/01/2018	250000	MDL	250000		Subiectul I	Persoana fizica rezident	0992255555555
Adaugă teren																	
B. Clădiri și construcții																	
Numele beneficiarului efectiv	Adresa	Strada	Nr clădirii	Nr cadastral	Categoria	Modul de dobândire	Anul dobândirii	Suprafața totală	Cota-parte	Actul care confirmă proveniența bunului	Valoarea bunului	Valuta	Valoare a de piață	Motivul diferenței dintre valoarea și valoarea de	Titularul bunului	Tipul titularului	IDNP aș titularului alt decât beneficiarul efectiv
Aghache Simeon	Chișinău	Junimil	2	099254025.037	Casă de locuit	Proprietate	2005	120m2	50%	Contract 0054 din 26/05/2005	355000	MDL	750000	Creșterea valorii de piață	Subiectul I	Persoana fizica rezident	0992255555555
Adaugă clădire sau construcție																	

Utilizator: Aghache Simeon
Rol: Subiect al declarației

[← Precedentul](#)
[Următorul →](#)
[Salvează](#)

ieșire ↗

15.4.4. Înregistrarea sesizării (Operator Cancelarie)

The screenshot displays the 'Sesizări' (Complaints) section of the SIA e-Integritate application. A modal window titled 'Sesizarea nouă' (New Complaint) is open, showing the registration form. The form includes the following fields and options:

- Nr de înregistrare în Registrul de evidență ***: 254/25
- Data înregistrării în Registrul de evidență ***: 12/05/2025
- Nr de înregistrare în SIA e-Integritate**: 25-01-00256
- Petiționarul**: Plugaru Vitalie, IDNP 0985240012358, Chișinău, bd. Traian 25, ap 1
- Identifică**: Search icon
- Petiționarul identificat**: Da Nu
- Subiectul ***: Olaru Ion, IDNP 0200623001841
- Identifică**: Search icon
- Subiectul identificat**: Da Nu
- Tipul încălcării ***:
 - Controlul averii și al intereselor personale
 - Controlul privind respectarea regimului juridic al conflictelor de interese
 - Controlul privind respectarea regimului juridic al incompatibilităților
 - Controlul privind respectarea regimului juridic al restricțiilor și limitărilor
- Tipul sesizării ***: Sesizare din partea persoanei fizice
- Descriere**: Empty text area
- Atașează sesizarea ***: [Sesizarea Plugaru V.pdf](#)
- Atașează fișiere suplimentare**: [Video.mp4](#)
- Salvează proiect** (blue button)
- Finalizează** (green button)
- Închide fără salvare** (red button)

In the background, a table lists existing complaints:

Nr de înregistrare	Data înregistrării	Tipul sesizării
00111	01/02/2025	Sesizare din oficiu
00010	20/08/2024	Sesizare din partea persoanei fizice
00009	10/08/2024	Sesizare din partea persoanei fizice
00008	13/07/2024	Sesizare din partea persoanei fizice
00007	29/06/2024	Sesizare din partea persoanei fizice
00006	08/06/2024	Sesizare din oficiu

At the bottom left, the user information is displayed: Utilizator: Maria Vulpe, Rol: Operator Cancelarie.

15.4.5. Istoricul distribuirii dosarului (incl. Fișa de distribuire)

The screenshot displays the SIA e-Integritate web interface. The main content area shows the 'Istoricul distribuirii' (Distribution History) for case file 'Dosar Nr 24-02-0254/21'. A table lists the distribution events:

Data și ora	Inițiatorul	Atribuit la	Motivul
08/05/2025 09:23	Maria Popescu, Șef Inspectorat	Ana Sidorova	Art 27 alin(6) legea 132/2016
01/04/2025 16:11	Maria Popescu, Șef Inspectorat	Ion Cucu	Art 27 alin(6) legea 132/2016
27/02/2025 12:02	SIA e-Integritate	Vladimir Suruceanu	

Below the table, a 'Fișa de distribuire' (Distribution Sheet) is displayed, detailing the redistribution of the case file for verification/control. The sheet includes the following information:

- Fișa de redistribuire aleatorie a dosarului de verificare/control**
- Prin prezenta se confirmă că dosarul de verificare/control, înregistrat în Autoritatea Națională de Integritate cu nr. 24-02-0254 pe data de 02.05.2025, cu 12.35 în privința subiecților declarații Virgil Ionescu (IDNP 0954568012) cu tipul obiectului de verificare/control - 01**
- inițiat la baza sesizării înregistrate în Autoritatea Națională de Integritate cu nr.1111 din 2025-05-02 a fost redistribuit inspectorului de integritate (inspector, principal)**
- În conformitate cu art.27, art.30 din Legea nr.132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate, în mod automat aleatoriu pe data de 02.05.2025, ora 12:35.**
- Motivul redistribuirii - cazul prevăzut la art.27 alin.(6) lit. ____ din Legea nr.132/2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate.**
- Fișă generată de SIA „e-Integritate”**
- Nume, prenume: Ion Cucu**
- Semnătura**

The interface also features a sidebar with navigation options like 'Acasă', 'Declarații DAIP', 'Dosare', 'Sesizări', 'Registre', 'Rapoarte', 'Notificări', 'Mesagerie', 'Declarații tip vechi', 'Suport', and 'Ajutor'. The user information at the bottom left indicates 'Utilizator: Vasile Crudu' and 'Rol: Șef Inspectorat'.

15.4.6. Lista dosarelor (Șef Direcție generală, Șef adjunct Direcție generală)

SIA e-Integritate

https://eintegritate.ani.md/dosare

SIA e-Integritate Regimul încălcării

e-Integritate -> Dosare

Dosare

Subiectul Nr dosar Regimul încălcării Atribuit la Termenul limită

Petiționarul Funcția subiectului Statutul Temeiul Atribuit la serviciu juridic **CAUTĂ**

Progresul	Statutul	Nr dosar	Subiectul	Funcția	Regimul încălcării	Inspector	Atribuit la serv juridic	Termenul-limită	Temelul	
	Decizie	24-02-02541/21	0950056540354 Ion Popescu	Primar, com. Porumbeni, r. Edineț	Controlul averii și a intereselor personale	Vasile Oloi		01/06/2025	Sesizare din oficiu	
	Creat	25-03-00205/18	0250555771397 Maria Porumbescu	Consilier municipal, mun. Chișinău	Controlul averii și a intereselor personale	Mariana Ilie		13/05/2025	Sesizarea pers fizică	
	Control	24-02-02541/30	0987401455686 Simeon Tataru	Specialist superior, ANTA	Controlul averii și a intereselor personale	Ștefan Petrache	Mihail Sterpu	09/04/2025	Sesizare din oficiu	
	Creat	24-02-02541/21	0998520148924 Alexei Moscalenco	Specialist principal ANSA	Controlul averii și a intereselor personale	Vasile Oloi		26/03/2025	Sesizare din oficiu	
	Creat	24-02-02541/05	0200005636999 Ilie Druță	Șef AMT Centru, or. Chișinău	Controlul averii și a intereselor personale	Maria Ignatenco		16/02/2025	Sesizarea pers fizică	
	Decizie	24-02-02541/11	0961002558877 Olga Meniuc	Specialist ANTA	Controlul averii și a intereselor personale	Anatol Stejarescu		14/02/2025	Sesizarea pers juridică	

Utilizator: Vasile Crudu
Rol: Șef Inspectorat
Ieșire

15.4.7. Dosar (Șef Direcție generală, Șef adjunct Direcție generală, Șef Direcție, Inspector)

The screenshot displays the SIA e-Integritate web application interface. The browser address bar shows the URL <https://eintegritate.ani.md/dosare>. The application header includes the logo and the text "SIA e-Integritate".

Navigation Menu (Left):

- Acasă
- Declarații DAIP
- Dosare**
- Sesizări
- Registre
 - Subiecții declarării
 - Interdicții
- Rapoarte
- Notificări
- Mesagerie
- Declarații tip vechi
 - DIP
 - DVP
- Suport
- Ajutor

User Information (Bottom Left):

Utilizator: Vasile Crudu
 Rol: Șef Inspectorat
 Ieșire →

Case File Details (Center):

Dosar Nr 24-02-0254/21

Subiectul: **Vasile Petrance**
 IDNP: **0985620154882**
 Adresa de domiciliu: **or. Chișinău, bd. Traian 1 ap 25**

Termen de rezolvare:

Progresul dosarului:

Creat	Distribuit	Verificare prealabilă	Control	Constatare	Finalizat

Nr dosarului: **24-02-0254/21** Data creării: **01/03/2025** Termenul-limită: **01/06/2025** Statutul: **Constatare**

Atribuit la: **Ștefan Morozaan** Atribuit la data: **20/03/2025**

Regimul încălcării: **Controlul averii și al intereselor personale**
 Temeiul: **Sesizarea din oficiu**

Table of Actions (Right):

Termenul-limită	Temeiul	
01/06/2025	Sesizare din oficiu	
13/05/2025	Sesizarea pers fizică	
09/04/2025	Sesizare din oficiu	
26/03/2025	Sesizare din oficiu	
16/02/2025	Sesizarea pers fizică	
14/02/2025	Sesizarea pers juridică	

Search bar: Termenul limită

Atribuit la serviciu juridic

15.4.8. Setarea pachetului DAIP spre distribuire (Președinte ANI)

SIA e-Integritate
 https://eintegritate.ani.md/settings/packs

SIA e-Integritate

e-Integritate -> Setări -> Pachete DAIP

Pachete DAIP

Generează automat un pachet DAIP Creează manual un pachet DAIP

DAIP incluse în pachet 21

Conform scorului de risc 12
 Verificare obligatorie 8
 Adăugate manual 1

Crearea pachetului nou DAIP

Adăugare manuală a DAIP

IDNP: [] Nume: Televca Prenume: []
 Organizația: [] Funcția: []
 Perioada: 2024-2024 Scor de risc: 100 - 250 Depusă la timp Termen depășit

Caută

Anulează crearea pachetului

IDNP	Nume Prenume	Organizația	Funcția	Perioada	Termen	Scor de risc
0995165895214	Pleșca Vasile					
0985522020555	Prisacari Tudor					
2055522458520	Crjanovski Iurie					
9725552225663	Televca Sergiu					
9725552225663	Lungu Victor					
9725552225663	Zacrevschi Olga					
9725552225663	Antoniuc Cristina					
9725552225663	Manea Ludmila					
9725552225663	Cristea Gheorghe					
9725552225663	Morari Galina					
9725552225663	Mastak Viorel					

Scor de risc	Detalii
de risc 232	Detalii
de risc 100	Detalii
de risc 216	Detalii
de risc 208	Detalii
de risc 208	Detalii
ție 100	Detalii
de risc 197	Detalii
de risc 196	Detalii
ție 85	Detalii
de risc 188	Detalii
de risc 185	Detalii

Utilizator: Iurie Apostol
 Rol: Președinte ANI
 Ieșire