

PLAN DE INTEGRITATE

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1	2	3	4	5	6	7
Obiectiv general nr.2- Editarea și tipărirea de carte și presă, realizarea altor activități de tipărire, servicii pregătitoare, legătorie și servicii conexe, conform obiectului de activitate al regiei, care este prezentat detaliat în Regulamentul de organizare și funcționare.						
Fundamentarea în condiții de confidențialitate a prețurilor și tarifelor care urmează să fie oferite prin postare în SEAP, de colectivul autorizat din cadrul Biroului marketing	Număr de lucrări, produse, servicii atribuite prin SEAP/ număr total de participări prin SEAP în calitate de ofertant la achiziția de lucrări, produse, servicii	1. Transmiterea unor informații referitoare la fundamentarea prețurilor și tarifelor oferite de regie pentru obținerea unor lucrări derulate prin procedura de achiziții publice către alți ofertanți	Sistemul Electronic de Achiziții Publice	Permanent	Serviciul comercial, Biroul marketing	În limita bugetului de venituri și cheltuieli, aprobat
Obiectiv general nr. 3 - Gestionarea și utilizarea eficientă a resurselor materiale, financiare și umane pentru realizarea obiectului de activitate și protejarea acestora de o utilizare inadecvată pentru evitarea pierderilor						
Verificarea și selectarea dosarelor candidaților de către comisia de încadrare și promovare în muncă, în ceea ce privește corelarea pregătirii profesionale în concordanță cu cerințele postului.	Număr de dosare care au corespuns cu cerințele postului / Număr total dosare depuse de către candidați	2. Recrutarea de personal cu pregătire profesională neadecvată față de cerințele postului.	Dosare candidați	Permanent	Serviciul resurse umane, protecția muncii, PSI; Comisia de încadrare și promovare în muncă	În limita bugetului de venituri și cheltuieli, aprobat

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1	2	3	4	5	6	7
Verificarea documentelor justificative și baza legală pentru documentele primite la viza CFPP. Control ierarhic permanent.	Număr operațiuni care au primit viza CFPP/ Număr total de operațiuni primite pentru viza CFPP	3. Avizarea nejustificată a documentelor prezentate la viza de CFPP care nu respectă condițiile de realitate, legalitate și regularitate.	Documente din Registrul operațiunilor supuse CFPP, completat electronic; Documente justificative conform cadrului legal aplicabil.	Permanent	Serviciul control intern	Fără alocare de resurse suplimentare.
Obiectiv general nr.10 - Asigurarea fiabilității informațiilor utilizate de regie sau difuzate către terți și protejarea documentelor și informațiilor în vederea prevenirii fraudelor și distorsionării rezultatelor						
Accesul și furnizarea informațiilor se realizează conform procedurilor interne formalizate și a legislației în vigoare, aplicabile.	Număr solicitări soluționate în baza procedurilor interne formalizate / Număr de solicitări primite	4. Facilitarea accesului la informații și resurse unor angajați sau unor persoane din exterior fără a avea dreptul sau pentru un nivel neautorizat.	Loguri și jurnale interogări informații	Permanent	Serviciul tehnologia Informației	Fără alocare de resurse suplimentare
Obiectiv general nr. 11 - Asigurarea că activitatea regiei se desfășoară în conformitate cu obligațiile impuse de lege, regulamentele și politicile interne						
Respectarea prevederilor legale; consultări de piață în SEAP; control ierarhic permanent.	Număr de contestații primite pe documentația de atribuire și admise de CNCSC/ Număr total de contestații primite pe documentația de atribuire	5. Avantajarea unui participant la procedura de atribuire a unui contract de achiziție publică în scopul obținerii unui folos material necuvenit.	Dosarul achiziției publice, SEAP, Portal CNCSC	Permanent	Direcția inițiatoare; Serviciul achiziții - Biroul achiziții publice; Comisia de evaluare	Fără alocare de resurse suplimentare

Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1	2	3	4	5	6	7
Identificare furnizori de materii prime și materiale pentru transmitere cereri de ofertă; control ierarhic permanent	Număr de contestații admise / Număr total de contestații primite	6. Avantajarea unui operator economic, participant la procedura de achiziții de materii prime și materiale, pe baza regulamentului intern, în scopul obținerii unui folos material necuvenit	Documentele achiziției Registrul intrări compartiment secretariat,regist ratură, arhivă	Permanent	Serviciul achiziții – Biroul aprovizionare, Direcția inițiatoare	Fără alocare de resurse suplimentare
Control ierarhic permanent; verificarea și cunoașterea permanentă a normelor legale în materie	Număr contracte anulate pentru legalitate/număr total contracte	7. Exercițarea cu întârziere/ defectuoasă/ neexercitarea, din culpă, a controlului de legalitate la cerere, actul de bază ieșind astfel din termen sau devenind desuet.	Documentația contractuală și legislația in materie	Permanent	Oficiul juridic	Fără alocare de resurse suplimentare