

## Raport privind îndeplinirea planului de integritate pentru Î.S. „Întreprinderea silvo-cinegetică Strășeni” pentru anii 2018-2019

Zona de risc/probleme	Riscuri identificate	Acțiuni	Termen de realizare	Indicator de monitorizare	Responsabil de executare	Notă
1	2	3	4	5	6	7
1. Lipsa unei politici instituționale de combatere a comportamentului non-integru	- Riscul delapidării patrimoniului; - Riscul neraportării conflictului de interese/favoritism.	1.1. De studiat cu angajații prevederile Codului de conduită a silvicultorului (după aprobare de Agenția „Moldsilva”.	Până la 01.10.2018	Codul de conduită al silvicultorului	Inginer șef în silvicultură Șefii de subdiviziuni	<b>Realizat:</b> Codul de conduită a silvicultorului a fost adus la cunoștința salariaților serviciului silvic.
2. Lipsa unui mecanism efectiv de denunțare a ilegalităților (faptelor de corupție la telefoane fierbinți pentru fiecare entitate)	- Riscul delapidării patrimoniului; - Riscuri tipice de corupție; - Riscul neinformării (neraportării) despre diferite ilegalități	2.1. Elaborarea și aprobarea, prin ordin a unei proceduri simplificate de denunțare a ilegalităților și a influențelor necorespunzătoare.	Până la 01.10.2018	Procedură stabilită prin ordin	Director Inginer șef în silvicultură	<b>Realizat:</b> Elaborată și aprobată Procedura de denunțare a ilegalităților și a influențelor necorespunzătoare (ordinul pe întreprindere nr.183 din 05.11.2018)
3. Lipsa reglementărilor specifice pentru administrarea informației de serviciu/confidențiale. Lipsa prevederilor cu privire la utilizarea datelor cu caracter personal	- Riscul divulgării secretelor comerciale; - Riscul scurgerii informației cu accesibilitate limitată; - Riscul divulgării informației cu caracter personal	3.1. Elaborarea și aprobarea prin ordin a Regulamentului privind modul de utilizare și prelucrare a informației cu caracter personal (sau comercial). 3.2. Instruirea personalului responsabil de	Până la 01.10.2018	Procedură stabilită prin ordin	Director Inginer șef în silvicultură Specialist resurse umane	<b>Realizat:</b> Elaborat și aprobat Regulamentul privind modul de utilizare și prelucrare a informației cu caracter personal (ordinul pe întreprindere nr.174 din 25.10.2018).

		compartimentele respective				Instruit personalul responsabil de compartimentele respective.
4. Utilizarea insuficientă a paginii web oficiale a întreprinderii	Riscul restricționării accesului la informații de interes public	4.1. Actualizarea paginii web a întreprinderii, care ar permite publicarea periodică a informației despre activitatea întreprinderii;	Permanent	Site-ul oficial al întreprinderii	Inginer șef în silvicultură Specialist resurse umane	<b>Realizat:</b> Este desemnată persoană responsabilă de pagina web (ordinul pe întreprindere nr.10-k din 09.01.2013). Pe pagina web a întreprinderii sunt plasate toate informațiile despre întreprindere (statutul, regulamentul intern, legislația de care se conduce întreprinderea, rapoartele anuale, rapoartele auditului etc.)
5. Sistem de control intern deficitar. Neimplementarea (sau impementarea insuficientă) a managementului riscurilor.	- Riscuri tipice de corupție; - Riscul deturnării activelor/patrimoniului; - Riscul manipulării intenționate a rapoartelor financiare.	5.1. Instaurarea unui sistem eficient de control intern. 5.2. Instituirea tuturor elementelor controlului de gestiune, cu accent pe consolidarea disciplinei financiare și asigurarea integrității activelor.	Permanent	Politicile și procedurile implementate în vederea asigurării eficiente a activității economice, integrității	Director Contabil șef	<b>Realizat:</b> Anual se aprobă Politica de contabilitate (ordinul pe întreprindere nr.218 din 28.12.2017)

				activelor, etc.		
6. Lipsa procedurilor stabilite cu referire la organizarea și desfășurarea achizițiilor de mărfuri, lucrări și servicii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riscul manipulării procedurilor de achiziții, conex riscul delapidării de active;</li> <li>- Riscul achizițiilor inutile/nejustificate;</li> <li>- Riscul neraportării conflictului de interese;</li> <li>- Riscul spălării de bani;</li> <li>- Riscuri de corupție.</li> </ul>	<p>6.1. Elaborarea și aprobarea procedurii interne privind achizițiile de mărfuri, lucrări și servicii destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale a întreprinderii;</p> <p>6.2. Publicarea Planului de achiziții și asigurarea principiului transparenței achizițiilor efectuate;</p> <p>6.3. Intensificarea controlului intern la fiecare etapă de achiziție: identificarea necesităților, planificare, atribuirea contractelor și realizarea acestora.</p>	<p>Conform termenului stabilit de Consiliul de administrare</p> <p>Conform termenilor stabilit în legislație (01.01 al fiecărui an)</p> <p>Permanent</p>	<p>Procedura aprobată prin ordin.</p> <p>Grup (comisie) de achiziții instituit de administrator</p> <p>Persoana desemnată de către administrator</p> <p>Persoana desemnată de către administrator</p>	<p>Director Inginer șef în silvicultură Contabil șef Specialist resurse umane</p>	<p><b>Realizat:</b> A fost actualizat în cadrul întreprinderii grupul de lucru pentru achiziții publice, elaborate și aprobat Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru și procedura internă privind achizițiile de mărfuri, lucrări și servicii (ordinul pe întreprindere nr.171 din 15.10.2018). Planul de achiziții este publicat pe pagina oficială a întreprinderii: straseni.silvicultura.md</p>
7. Gestionarea neconformă a patrimoniului	- Riscul deturnării activelor	<p>7.1. Întreprinderea măsurilor necesare în vederea asigurării integrității și a folosirii eficiente a bunurilor întreprinderii.</p> <p>7.2. Asigurarea inventarierii integrale a</p>	<p>Conform termenilor stabiliți</p> <p>În termen prioritar</p>	<p>Reglementări stabilite și aduse la cunoștință angajaților sub semnătură.</p> <p>Contabilizarea integrală a</p>	<p>Inginer șef în silvicultură Șefii de subdiviziuni</p> <p>Inginer șef în</p>	<p><b>Realizat:</b> Cu fiecare salariat este încheiat contract de răspundere materială individual.</p> <p>Toate bunurile materiale sunt luate la</p>

		<p>activelor și înregistrării conforme în evidența contabilă a patrimoniului real deținut, inclusiv evaluarea terenurilor fondului forestier primite în gestiune și asigurarea contabilizării conforme a acestora.</p> <p>7.3. Asigurarea înregistrării în Registrul Cadastral a dreptului de proprietate asupra bunurilor imobile, inclusiv al Fondului Forestier, transmis în gestiune întreprinderii.</p>	<p>În termen prioritar</p>	<p>patrimoniului.</p> <p>Înregistrarea cadastrală a tuturor bunurilor transmise în gestiune întreprinderii</p>	<p>silvicultură Contabil șef Șefii de subdiviziuni</p> <p>Director Contabil șef</p>	<p>evidență contabilă. Anual este petrecută inventarierea patrimoniului întreprinderii.</p> <p><b>În proces de realizare:</b> Materialele sunt prezentate la Oficiul cadastral teritorial.</p>
--	--	--	----------------------------	--	---	--