

Anexa

Planificarea activităților pentru anul 2021

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
OBIECTIV GENERAL I: TESTAREA ȘI ÎNREGISTRAREA SOIURILOR						
Obiectiv specific I.1: Realizarea cadrului juridic și elaborarea reglementărilor specifice activităților din domeniul testării și înregistrării soiurilor de plante, cu respectarea legislației naționale și europene						
	ACTIVITĂȚI					
I.1.1.	Aprobarea cererilor de testare și elaborarea planului tematic de testare	Ianuarie - februarie August - septembrie	Centralizarea și repartizarea cererilor de testare	Conform bugetului aprobat	Responsabili program	Înregistrarea incorectă/incompletă a comenzilor de testare, cererilor de testare și a chestionarelor tehnice
I.1.2.	Efectuarea testelor DUS, VAU, teste preliminare, comportarea soiurilor în condiții de producții, teste privind rezistența la boli și dăunători, teste privind rezistența la erbicide, teste privind rezistența la Orobanche, teste privind examinarea seminței certificate produsă în țară în pre și postcontrol	Permanent	Observații, măsurători, determinări	Conform bugetului aprobat	Responsabili program și responsabili CTS	Nerespectarea metodologiei de lucru pentru fiecare specie în parte
I.1.3.	Finalizarea rapoartelor de testare	Ianuarie - martie	Emiterea rapoartelor	Conform bugetului aprobat	Responsabili program Compartiment IT	-
Obiectiv specific I.2.: Organizarea activității de testare pe întreg teritoriul țării după o concepție unitară pentru realizarea obiectivelor propuse						

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
I.2.1.	Transmiterea planului tematic către Centrele pentru Testarea Soiurilor (CTS)	Ianuarie - februarie August - septembrie	Repartizarea planurilor tematice și urmărirea realizării acestora prin deplasări periodice	Conform bugetului aprobat	Responsabili program	-
I.2.2.	Aprobarea cererilor de testare	Ianuarie - februarie August - septembrie	Introducerea în testare a soiurilor	Conform bugetului aprobat	Director general, Director general adjunct Sef serviciu tehnic Responsabili program	-
I.2.3.	Transmiterea semințelor către CTS-uri	Ianuarie - februarie August - septembrie	Implementarea planului tematic	Conform bugetului aprobat	Responsabili program	Nerespectarea planului tematic la distribuirea semințelor către centrele de testare
I.2.4.	Semanarea experiențelor	Martie - aprilie Septembrie - octombrie	Implementarea planului tematic	Conform bugetului aprobat	Responsabili CTS	Germinare slabă
I.2.5.	Întocmire fișe observații	Permanent	Respectarea ghidurilor tehnice (TG) UPOV (TP) UPOV	Conform bugetului aprobat	Responsabili CTS	Nerespectarea metodologiei de lucru pentru fiecare specie în parte
Obiectiv specific I.3: Înregistrarea soiurilor						
	ACTIVITĂȚI					
I.3.1.	Notificarea soiurilor înregistrate și a modificărilor în Catalogul oficial național și în Catalogul Comun al UE	Permanent	Notificarea soiurilor înregistrate	Conform bugetului aprobat	Serviciul Teste DUS, VAU, Colecție de referință și protecție soiuri	-
I.3.2.	Adoptarea și implementarea directivelor comunitare	Permanent	Armonizarea legislației	Conform bugetului aprobat	Compartiment juridic Serviciul Teste DUS, VAU, Colecție de	-

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
					referință și protecție soiuri	
I.3.3.	Continuarea formării profesionale a personalului implicat în testele DUS, conform normelor UPOV și CPVO	Permanent	Îmbunătățirea performanțelor profesionale	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct Șef serviciu tehnic Compartiment resurse umane	-
I.3.4.	Pregătirea documentațiilor pentru ședința de înregistrare a soiurilor	Ianuarie - februarie	Încheierea procesului de testare	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct tehnic Serviciul Teste DUS, VAU, Colecție de referință și protecție soiuri Responsabili program	-
I.3.5.	Susținerea ședinței de înregistrare	Martie	Încheierea procesului de testare	Conform bugetului aprobat	Director general Director general adjunct Serviciul Teste DUS, VAU, Colecție de referință și protecție soiuri Responsabili program	
I.3.6.	Publicarea Catalogului oficial al soiurilor de plante de cultură din România	Martie - mai	Tipărirea a 350 de exemplare	Conform bugetului aprobat	Director general, Director general adjunct tehnic, Serviciul Teste DUS, VAU, Colecție de referință și protecție soiuri, Compartiment IT	-
Obiectiv specific I.4: Efectuarea analizelor de laborator.						
I.4.1	Întocmirea planului analizelor de calitate anual.	Ianuarie-martie	Stabilirea corelației între determinările efectuate în	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct tehnic Șef birou laborator analize	Întârzierea predării rezultatelor analizelor în timp util pentru elaborarea

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
			laborator, pe întreaga perioadă de testare, și planurile tematice elaborate de către experții naționali		fizicochimice, fitopatologie și biochimie Experti naționali	documentației necesara la înregistrare
I.4.2	Solicitarea și pregătirea probelor în vederea efectuării determinărilor de laborator	Aprilie-octombrie	Elaborarea adreselor de solicitare a probelor și transmiterea acestora CTS-urilor, împreună cu anexele care cuprind, în mod explicit, speciile, soiurile și cantitățile de probe ce se trimit pentru analizele de calitate; Înregistrarea probele sosite în laborator, Stabilirea tipului determinărilor de laborator pentru fiecare specie și	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct tehnic Șef birou laborator analize fizicochimice, fitopatologie și biochimie	Întârzierea predării rezultatelor analizelor în timp util pentru elaborarea documentației necesara la înregistrare

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
			programarea efectuării acestora, în vederea optimizării activității din laborator și asigurarea rezultatelor în timp util pentru pregătirea documentației de înregistrare			
I.4.3	Efectuarea determinărilor de laborator în conformitate cu standardele în vigoare sau metode recunoscute	Permanent	Rezultate primare, Obținerea rezultatelor finale	Conform bugetului aprobat	Șef birou laborator analize fizicochimice, fitopatologie și biochimie	Erori în obținerea rezultatelor datorate personalului sau echipamentului
I.4.4	Întocmirea rapoartelor cu rezultatele finale și predarea către responsabilii de program în vederea întocmirii documentației necesare înregistrării soiurilor	Permanent	Rapoarte cu rezultatele finale pentru toate tipurile de determinări de laborator, pentru fiecare specie în parte	Conform bugetului aprobat	Șef birou laborator analize fizicochimice, fitopatologie și biochimie	Erori de calcul
Obiectiv specific I.5: Actualizarea și editarea Catalogului oficial						
I.5.1	Actualizarea și editarea Catalogul oficial pentru publicarea în Monitorul oficial și pentru Editură	Martie-iunie	Tipărirea Catalogului Oficial		Compartiment IT Serviciul Teste DUS, VAU, Colecție de referință și protecție soiuri	
Obiectiv specific I.6: Cooperarea cu instituțiile similare din statele membre ale Uniunii Europene referitoare la problematica înregistrării soiurilor și încheierea contractelor bilaterale cu statele membre ale Uniunii Europene și țări terțe în domeniul de activitate						
I.6.1.	Participarea la ședințele UPOV și	Permanent	Îmbunătățirea	Conform	Director general	-

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
	CPVO		performanțelor profesionale, creșterea competitivității	bugetului aprobat	adjunct Serviciul Teste DUS, VAU, Colecție de referință și protecție soiuri	
I.6.2.	Transmiterea notificărilor	Permanent	Respectarea legislației	Conform bugetului aprobat	Serviciul Teste DUS, VAU, Colecție de referință și protecție soiuri	-
I.6.3.	Schimburi de experiență	Permanent	Îmbunătățirea performanțelor profesionale, creșterea competitivității	Conform bugetului aprobat	Director general Director general adjunct și personalul direct implicat	-
Obiectiv specific I.7: Asigurarea de bunuri și servicii cu caracter funcțional						
I.7.1.	Centralizarea referatelor de necesitate	Ianuarie	Estimarea valorilor achizițiilor cuprinse în PAAP	Conform bugetului aprobat	Compartiment achiziții publice	Erori materiale
I.7.2.	Elaborarea PAAP 2020- inițial	Ianuarie - februarie	Corelarea necesităților cu bugetul alocat	Conform bugetului aprobat	Compartiment achiziții publice	Schimbări legislative
I.7.3.	Rectificare PAAP 2020	Permanent	Corelarea PAAP-ului cu rectificările bugetare	Conform bugetului aprobat	Compartiment achiziții publice	Schimbări legislative
Obiectiv specific I.8: Realizare Remize mașini agricole și platforme betonate						
I.8.1.	Solicitare alocare fonduri și întocmire listă investiții	Ianuarie	Creșterea competitivității Protecția mediului	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct, Compartiment financiar-contabilitate	Fonduri insuficiente
I.8.2.	Organizarea procedurilor de achiziție	Martie-mai	Implementarea legislației	Conform bugetului aprobat	Director general Director general adjunct Compartiment	Respingere documentație

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
					achiziții publice	
I.8.3.	Realizarea obiectivului de investiții	Iulie-decembrie	Creșterea competitivității Protecția mediului	Conform bugetului aprobat	Director general Director general adjunct Compartiment achiziții publice	-
Obiectiv specific I.9: Achiziționarea de utilaje agricole de precizie pentru câmpurile de experiență						
I.9.1.	Solicitare alocare fonduri și întocmire listă investiții	Permanent	Creșterea competitivității	Conform bugetului aprobat	Director general adjunc, Compartiment achiziții publice	Fonduri insuficiente
I.9.2.	Organizarea procedurilor de achiziție	Permanent	Creșterea veniturilor	Conform bugetului aprobat	Director general Director general adjunct Compartiment achiziții publice	Respingere documentație
I.9.3.	Achiziționarea utilajelor experimentale	Permanent	Creșterea competitivității	Conform bugetului aprobat	Director general Director general adjunct Compartiment achiziții publice	-
I.9.4.	Întocmirea documentelor premergătoare procedurilor de achiziție publică (Nota justificativă privind valoarea estimată cu studiul de piață aferent)	Conform planificării din PAAP	Verificarea necesităților în PAAP și a surselor bugetare alocate pentru respectivele necesități	Conform bugetului aprobat	Compartiment achiziții publice	Schimbări legislative
I.9.5.	Întocmirea documentațiilor de atribuire	Conform planificării din PAAP	Corelarea necesităților cu specificațiile tehnice din Caietele de sarcini și cu cerințele de calificare și selecție din Caietele de	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct tehnic, Compartiment achiziții publice	Schimbări legislative

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
			sarcini și Fișele de date ale achizițiilor			
I.9.6.	Publicarea anunțurilor de participare în platforma SICAP	Respectând planificarea din PAAP	Asigurarea unui mediu competitiv și respectarea principiilor din legislația în domeniul achizițiilor publice	Conform bugetului aprobat	Compartiment achiziții publice	Erori materiale
I.9.7.	Evaluarea ofertelor depuse în cadrul procedurilor de licitație publică	Respectând datele din anunțul de participare	Declararea ofertelor câștigătoare	Conform bugetului aprobat	Comisia de evaluare	Oferte nedepuse în termen
I.9.8.	Atribuirea acordurilor-cadru/contractelor de achiziție publică	Respectând datele impuse de legislația în materie	Încheierea acordurilor-cadru/contractelor de achiziție publică (angajamentelor bugetare)	Conform bugetului aprobat	Comisia de evaluare	Nedepunere oferte sau depunere oferte inacceptabile/neconforme
I.9.9.	Publicarea anunțurilor de atribuire în platforma SICAP	Respectând datele impuse de legislația în materie	Asigurarea transparenței	Conform bugetului aprobat	Compartiment achiziții publice	Erori materiale
Obiectiv specific I.10: Dezvoltarea carierei și perfecționarea personalului						
I.10.1.	Promovarea în grad profesional a personalului, în limita funcțiilor rezervate promovării și cu încadararea în cheltuielile bugetare.	Mai - august	Alocarea unor sarcini de muncă corelate cu gradul de competitivitate al salariaților	Conform bugetului aprobat	Compartiment resurse umane	Schimbări legislative
I.10.2.	Întocmirea Planului anual privind	Permanent	Creșterea	Conform	Director general	Schimbări

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
	perfecționarea funcționarilor publici și a personalului contractual		competitivității; Îmbunătățirea performanțelor profesionale	bugetului aprobat	adjunct, Compartiment resurse umane	legislative
I.10.3.	Participarea salariaților la cursuri de perfecționare și specializare	Permanent	Creșterea competitivității; Îmbunătățirea performanțelor profesionale	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct, Compartiment resurse umane	Fluctuație de personal ridicată, pierderea personalului instruit
I.10.4.	Participarea la schimburi de experiență	Permanent	Creșterea competitivității; Îmbunătățirea performanțelor profesionale	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct, Compartiment resurse umane	Fluctuație de personal ridicată, pierderea personalului instruit
Obiectiv specific I.11: Gestionarea și asigurarea permanentă a activităților juridice						
I.11.1.	Adoptarea, transpunerea și implementarea directivelor UE în legislația națională privind activitatea ISTIS	Permanent	Transpunerea în dreptul intern a directivelor UE		Șef Serviciul juridic, administrativ și patrimoniu	XI.1.1.
I.11.2.	Aplicarea și implementarea dispozițiilor legale ce reglementează activitatea ISTIS.	Permanent	Legislația națională în vigoare		Șef Serviciul juridic, administrativ și patrimoniu	XI.1.2.
I.11.3.	Redactarea, analiza și avizarea contractelor	Permanent	Respectarea legislației		Șef Serviciul juridic, administrativ și patrimoniu	XI.2.1.
I.11.4.	Reprezentarea permanentă a ISTIS, în baza delegației de împuternicire de reprezentare juridică, ca parte parte procesuală în fața instanțelor de contencios dministrativ.	Permanent	Aplicarea dispozițiilor legale în vigoare		Compartiment juridic	XI.4.3.
I.11.5.	Reprezentarea permanentă a ISTIS, în baza delegației de împuternicire de reprezentare juridică, ca parte procesuală în fața instanțelor judecătorești competente .	Permanent	Aplicarea dispozițiilor legale în vigoare		Compartiment juridic	XI.4.4.

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
Obiectiv specific I.12. Asigurarea managementului financiar al instituției prin gestiunea cheltuielilor bugetului I.S.T.I.S.						
I.12.1.	Elaborarea proiectului anual al BVC	Anual	Centralizarea tuturor documentelor necesare întocmirii BVC	Conform prevederilor legale	Sef Serviciu financiar-contabilitate, CFPP și achiziții publice	
I.12.2.	Urmărirea executării BVC și încadrarea în sumele aprobate	Permanent	Încadrarea sumelor aprobate	Conform BVC aprobat	Responsabil program	
I.12.3.	Întocmirea bilanțului și a situațiilor financiare lunare/trimestriale/anuale	Lunar/ trimestrial/ anual	Întocmirea rapoartelor	Conform prevederilor legale	Responsabil program	
I.12.4.	Verificarea trimestrială a fluxurilor de trezorerie ce se primesc de la CTS -uri	Trimestrial	Întocmirea rapoartelor	Conform BVC aprobat	Responsabil program	
I.12.5.	Asigurarea evidenței contabile pe subdiviziunile clasificatiei bugetare	Lunar	Verificare documente	Conform BVC aprobat	Responsabil program	
I.12.6.	Analizarea disponibilului din extrasele de cont	Lunar	Verificare extrase cont	Conform BVC aprobat	Responsabil program	
I.12.7.	Verificare, plată/încasare deconturi	Permanent	Respectarea prevederilor legale	Conform BVC aprobat	Sef Serviciu financiar-contabilitate, CFPP și achiziții publice	
I.12.8.	Evidența clienților	Permanent		Respectarea prevederilor legale	Responsabil program	
I.12.9.	Inventarierea bunurilor și gestiunea valorilor materiale	Anual	Întocmire/centralizare situații	Respectarea prevederilor legale	Sef Serviciu financiar-contabilitate, CFPP și achiziții publice	
I.12.10	Exercitarea CFPP	Trimestrial	Întocmirea anexelor	Conform BVC aprobat	Responsabil program	
Obiectiv special I.13: Organizarea activității privind siguranța și securitatea în muncă, precum și prevenirea și stingerea incendiilor						
I.13.1.	Identificarea pericolelor și	Ianuarie-	Aplicarea	Conform fișelor	Evaluator de risc	-

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
	evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru	decembrie	dispozițiilor legale în vigoare	de post	Responsabil SSM și PSI	
I.13.2.	Efectuarea instructajelor suplimentare privind epidemia de CORONAVIRUS-SARS-COV-2 pe baza evaluării de risc și a instrucțiunilor proprii	Ianuarie Decembrie	Procese verbale de instruire colectivă		Responsabil SSM și PSI Șef de Serviciu Responsabil CTS	
I.13.3.	Efectuarea instructajelor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite	Ianuarie-aprilie Iulie-octombrie	Procese verbale de instruire colectivă		Responsabil SSM și PSI Șef de Serviciu Responsabil CTS	
I.13.4.	Efectuarea instructajelor în domeniul situațiilor de urgență și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite	Ianuarie Aprilie Iulie Octombrie	Procese verbale de instruire colectivă	Conform bugetului aprobat	Cadru tehnic PSI, Șef de Serviciu, Responsabil CTS	
I.13.5.	Planul de analiză și acoperire a riscurilor corespunzător unității administrativ teritoriale, corespunzător părții ce revine instituției publice	Ianuarie	Respectarea cadrului legal		Inspector protecție civilă	
I.13.6.	Planul de organizare și apărare împotriva incendiilor pe fiecare loc de muncă	Ianuarie Decembrie	Respectarea cadrului legal		Responsabil apărare împotriva incendiilor	
I.13.7.	Exerciții de evacuare a persoanelor și bunurilor în situații de urgență și registru conf. art 18 lit I din OMAI 163/2007	Ianuarie Decembrie	Procese verbale de instruire	Conform bugetului aprobat	Cadru tehnic PSI, Șef de Serviciu Responsabil CTS	
I.13.8.	Raportul anual de evaluare a	Ianuarie	Emiterea		Inspector protecție	

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
	apărării împotriva incendiilor		raportului		civilă	
I.13.9.	Achiziționare materiale de protecție specifice epidemiei de CORONAVIRUS-SARS-COV-2	Permanent		Conform bugetului aprobat	Responsabil SSM și PSI Responsabil CTS	
I.13.10.	Achiziționare echipament individual de protecție definit conf. H.G. 1048/2006 și truse sanitare conf.H:G: 1048/2006	Permanent		Conform bugetului aprobat	Responsabil SSM și PSI Șef de Serviciu Responsabil CTS	
I.13.11.	Achiziționare mijloace tehnice pentru stingerea incendiilor conform legislației în vigoare	Permanent		Conform bugetului aprobat	Cadru tehnic PSI Șef de Serviciu Responsabil CTS	
OBIECTIV GENERAL II: PROTECȚIA NOILOR SOIURI DE PLANTE						
Obiectiv specific II.1: Asigurarea cadrului procedural privind acordarea protecției juridice						
	ACTIVITĂȚI					
II.1.1	Aprobarea cererii de acordare a protecției juridice	Permanent	Inițierea procesului	Conform bugetului aprobat	Compartiment protecție soiuri	-
II.1.2.	Examinarea formală a cererii de brevet pentru soi în vederea înregistrării și publicării în Buletinul oficial pentru protecția noilor soiuri de plante	Permanent	Respectarea prevederilor legale	Conform bugetului aprobat	Compartiment protecție soiuri	
II.1.3.	Înscrierea cererilor în Registrul național al cererilor de brevet pentru soi	Permanent	Respectarea prevederilor legale	Conform bugetului aprobat	Compartiment protecție soiuri	
II.1.4.	Examinarea pe fond a cererii de brevet pentru soi	Permanent	Respectarea prevederilor legale	Conform bugetului aprobat	Compartiment protecție soiuri	Respingerea cererii
II.1.5.	Comunicarea solicitărilor primite către Oficiul comunitar al Soiurilor de Plante (CPVO)	Trimestrial	-	Conform bugetului aprobat	Compartiment protecție soiuri	
Obiectiv specific II.2: Acordarea protecției juridice						
II.2.1.	Verificarea eligibilității denumirilor în vederea acordării protecției juridice	permanent	-	Conform bugetului aprobat	Compartiment protecție soiuri	Respingere denumire

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
II.2.2.	Acordarea brevetului pentru soi	Permanent	Eliberarea brevetului	Conform bugetului aprobat	Compartiment protecție soiuri	
OBIECTIV GENERAL III: ADMINISTRAREA COLECȚIEI DE REFERINȚĂ						
Obiectiv specific IV.1: Asigurarea depozitării probelor de semințe și material săditor de referință din soiurile înregistrate						
	ACTIVITĂȚI					
III.1.1.	Solicitarea de probe	Martie - decembrie	Creșterea numărului de eșantioane	Conform bugetului aprobat	Responsabil Colecție de referință	Probe eronate
III.1.2.	Înregistrarea eșantioanelor de probe și introducerea în depozitul frigorific	Permanent	Evidențierea eșantioanelor	Conform bugetului aprobat	Responsabil Colecție de referință	Eroare înregistrare
III.1.3.	Monitorizarea germinației	Permanent	Verificarea eșantioanelor	Conform bugetului aprobat	Responsabil Colecție de referință, Laborator fitopatologie	Germinație neconformă
Obiectiv specific III.2: Administrarea colecțiilor de referință la speciile pentru care se efectuează testul de distinctivitate, uniformitate și stabilitate (testul DUS)						
	ACTIVITĂȚI					
III.2.1.	Împărțirea semințelor la Centrele pentru Testarea Soiurilor	Februarie - martie August - septembrie	Întocmirea planului tematic	Conform bugetului aprobat	Responsabili program	Nerespectarea planului tematic
III.2.2.	Depozitarea semințelor	Permanent	Evidența intrărilor	Conform bugetului aprobat	Responsabil Colecție de referință	-
III.2.3.	Asigurarea condițiilor favorabile păstrării semințelor	Permanent	Asigurarea condițiilor optime	Conform bugetului aprobat	Responsabil Colecție de referință	-
III.2.4.	Eliberarea, la cererea organismelor similare a semințelor, pentru verificarea identității varietale	Permanent	Evidența ieșirilor	Conform bugetului aprobat	Responsabil Colecție de referință Responsabili program	Germinație neconformă
Obiectiv specific III.3: Realizare gard antiefracție, drum acces și sistem integrat iluminata-supraveghere video aferent Colecției de referință						
III.3.1.	Solicitare alocare fonduri și întocmire listă investiții	Ianuarie	Creșterea competitivității Siguranța	Conform bugetului aprobat	Director general adjunct, Compartiment	Fonduri insuficiente

Nr. crt.	Obiective și activități prioritare ¹	Termene ²	Indicatori	Resurse necesare	Responsabili	Riscuri ³
			bunurilor		financiar-contabilitate	
III.3.2.	Organizarea procedurilor de achiziție	Martie-mai	Implementarea legislației	Conform bugetului aprobat	Director general Director general adjunct Compartiment achiziții publice	Respingere documentație
III.3.3.	Realizarea obiectivului de investiții	Iulie-decembrie	Creșterea competitivității	Conform bugetului aprobat	Director general Director general adjunct Compartiment achiziții publice	-

**Director General,
Mihai POPESCU**

