

MINISTERUL MEDIULUI  
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA „MOLDSILVA”



МИНИСТЕРСТВО  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

АГЕНТСТВО „МОЛДСИЛВА”

INSTITUTUL DE CERCETARI  
SI AMENAJARI SILVICE

ИНСТИТУТ ЛЕСНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ  
И ЛЕСОУСТРОЙСТВА

**ORDIN  
ПРИКАЗ**

Nr. 56-P

din 23 mai 2022

*Cu privire la aprobarea  
Registrului riscurilor de corupție  
al ICAS pentru anul 2022-2023*

Întru executarea recomandărilor Centrului National Anticorupție, asigurării lichidării neajunsurilor indicate în Raportul final de monitorizare a implementării Planului de integritate al Agenției „Moldsilva” și entităților subordonate, elaborat ca rezultat al raportării din data de 10.12.2021, considerat de CNA eșuat din motive imputabile Agenției, precum și în temeiul Legii integrității nr.82/2017 (art. 27) și capitolului II SNCI nr .9 „Managementul riscurilor” al Standardelor naționale de control intern în sectorul public aprobate prin Ordinul Ministrului Finanțelor nr. 189/2015, în temeiul pct.12 subpct.10) a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Agenției „Moldsilva”, structurii și efectivului-limita ale aparatului central al acesteia, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 150/2010, cu ulterioarele modificări, a ordinului nr. 131, din 07.04.2022 „Cu privire la aprobarea Registrului riscurilor de corupție al Agenției „Moldsilva” pentru anul 2022 – 2023”,

**ORDON:**

1. Se aprobă Registrul riscurilor de corupție al ICAS pentru anul 2022 - 2023, conform anexei.
2. Șef cancelarie ICAS, va aduce la cunoștință prezentul ordin sub semnătură administrației, șefilor subdiviziunilor, va transmite ordinul cu anexa, prin intermediul poștei electronice, tuturor salariaților întreprinderii.
3. Neexecutarea prevederilor prezentului ordin și a sarcinilor impuse în Registrul riscurilor de corupție al ICAS pentru anul 2022 - 2023, în termenii stabiliți, constituie abatere și atrage după sine răspundere disciplinară.
4. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-1 asum.

Director

Dumitru GALUPA

Ex. Ala Mardari

## Registrul riscurilor de corupție al ICAS pentru anii 2022 – 2023

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			Stabilirea măsurilor de intervenție					
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
<b>1. Activitatea de Resurse umane, salarizare, comcnicnre</b>								
1.1. Recrutarea/ încadrarea/ numirea personalului contractual	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Întocmirea criteriilor și a condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încît să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați;</li> <li>➤ Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidului de interviu sau a conținutului oricărui alte documente/ instrumente utilizate cu ocazia concursurilor.</li> <li>➤ Posibilitatea coruperii unui membru din comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea comisiilor de soluționare a contestațiilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare la concurs.</li> <li>• Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</li> <li>• Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.</li> <li>• Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</li> </ul>	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.</li> <li>- Implementarea Regulamentului privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/ incompatibilități.</li> <li>- Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate la nivelul întreprinderii</li> <li>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale.</li> <li>- Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.</li> <li>- Realizarea de controale interne periodice.</li> <li>- Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații întreprinderii.</li> <li>- Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Șefii subdiviziunilor</p> <p>Angajații din administrație</p> <p>Corpul silvic</p>	Permanent
1.2. Acordarea drepturilor salariale	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stabilirea cu intenție/ preferințe a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu la încadrare, spor de vechime, spor suplimentar, spor de performanță, etc.);</li> <li>➤ Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa/insuficiența mecanismelor de control;</li> <li>• Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care lasă loc de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretația subiectivă.</li> </ul>	3	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorizarea lacunară privind acordarea drepturilor salariale;</li> <li>- Consultarea periodică a legislației specifice;</li> <li>- Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control;</li> <li>- Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului</li> </ul>	<p style="text-align: center;">SRU</p> <p>Jurisconsult</p> <p>Contabilitate</p>	Permanent

## Registrul riscurilor de corupție al ICAS pentru anii 2022 – 2023

\*Nivelul Riscului

Impact	Înalt	5					
		4					
	Mediu	3					
		2					
	Scăzut	1					
		1	2	3	4	5	
		Scăzută		Medie	Ridicată		
		Probabilitatea					

\*\* Măsuri de gestionare a riscului:

- **tolerarea** - deși se pot întreprinde careva măsuri, acestea nu se întreprind deoarece, nu se merită efortul. (raportul cost-beneficiu este înalt);
- **tratarea** - sunt întreprinse măsuri de diminuare a impactului și/sau probabilității riscului;
- **transferarea** - măsurile de diminuare a impactului și/sau probabilității sunt puse în sarcina altcuiva;
- **profitarea de oportunitate** - nu sunt posibilități interne de diminuare a impactului și/sau probabilității, astfel nu se întreprinde nimic;
- **stoparea** - încetarea sau transferarea pentru perioada următoare a obiectivului planificat inițial, ținând cont de acel fapt că majoritatea riscurilor sunt de nivel înalt.

**Agenda:**

P - probabilitate, I - impact, E - expunere.

**NOTĂ:**

**Risc de corupție** - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților unei autorități sau instituții publice.

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			Stabilirea măsurilor de intervenție					
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
1.3. Gestionarea dosarelor personale	➤ Permise neautorizată, de către persoana responsabilă de gestionarea dosarelor personale, a accesului unor persoane terțe/ neautorizate la datele personale a angajaților, în vederea obținerii unor foloase sau date cu caracter personal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neasigurarea securității dosarelor personale a angajaților;</li> <li>• Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control;</li> <li>• Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operaționale.</li> </ul>	3	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate;</li> <li>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale;</li> <li>- Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal;</li> <li>- Realizarea periodică a controalelor/ verificărilor, a misiunilor de audit intern;</li> <li>- Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului, astfel încât, ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice a întreprinderii;</li> <li>- Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control;</li> <li>- Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații întreprinderii;</li> <li>- Desfășurarea activităților de consiliere etică cu privire la corupție.</li> </ul>	SRU	Permanent
<b>2. Activitatea monitorizate a documentelor</b>								
2.1. Activitatea de monitorizare a documentelor	➤ Pierderea și /sau distrugerea documentelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neînregistrarea/ înregistrarea greșită a documentelor de intrare / ieșire în cadrul întreprinderii</li> </ul>	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate;</li> <li>- Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea/ arhivarea documentelor;</li> <li>- Asigurarea respectării legislației cu privire la secretariat și arhivă;</li> <li>- Elaborarea /actualizarea procedurii privind înregistrarea / primirea / expedierea corespondenței.</li> </ul>	Salariatul responsabil de arhivă	Permanent

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			Stabilirea măsurilor de intervenție					
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
<b>3. Activitatea de comunicare și accesul la informație</b>								
3.1. Activitățile de comunicare	➤ O relație deficitară a raporturilor întreprinderii cu mass-media	<ul style="list-style-type: none"> <li>Probleme de natură legislativă, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate;</li> <li>Asigurarea respectării Legii cu privire la accesul la informație;</li> <li>Asigurarea respectării Legii cu privire la datele cu caracter personal.</li> </ul>	Administrația Contabilitate SRU	Permanent
	➤ Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și transparența în procesul decizional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nepublicarea /neactualizarea informațiilor pe pagina WEB;</li> <li>Acces limitat în paginile de internet;</li> <li>Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate.</li> </ul>	2	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate;</li> <li>Publicarea pe pagina WEB a informațiilor cu caracter public și actualizarea acesteia;</li> <li>Întocmirea și actualizarea listei seturilor de date publicate în format deschis.</li> </ul>	SRU Jurisconsult Responsabil de pagina web	Permanent
	➤ Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați;</li> <li>Analiza superficială a avertizărilor în interes public.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea regulamentului și practicilor privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor;</li> <li>Implementarea „Registrului de evidență a avertizărilor de integritate”;</li> <li>Întocmirea dosarelor;</li> <li>Semnalarea neregularităților/avertizări în interes public”;</li> <li>Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului;</li> <li>Aplicarea normelor disciplinare.</li> </ul>	SRU Jurisconsult	Permanent
	➤ Sustragerea/pierderea informațiilor cu caracter confidențial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deținerea, utilizarea și accesul la informații confidențiale;</li> <li>Neutilizarea parolelor personale/securizate;</li> <li>Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sunt în domeniu;</li> <li>Neachiziționarea programelor antivirus.</li> </ul>	2	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date cu privire la posibile fapte de corupție și sustrageri de informații;</li> <li>Utilizarea parolelor personale și sigure;</li> <li>Acordarea drepturilor de acces la bazele de date doar persoanelor care le utilizează, sau care sunt împuternicite;</li> <li>Existența și folosirea programelor antivirus.</li> </ul>	SRU Jurisconsult Responsabil de pagina web Contabilitatea	Permanent



Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			Stabilirea măsurilor de intervenție					
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
<b>4. Activitatea în domeniul achizițiilor publice și patrimoniu</b>								
4.1. Achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Întocmirea incorectă a caietului de sarcini, ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice;</li> <li>➤ Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate;</li> <li>➤ Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice pentru favorizarea unor operatori economici;</li> <li>➤ Oferirea unei atenții deosebite salariatului care este desemnat pe compartimentul dat, pentru prevenirea situațiilor de corupere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa / insuficiența mecanismelor de supraveghere și control;</li> <li>• Nerespectarea legislației în vigoare;</li> <li>• Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional;</li> <li>• Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții neadmiterea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea întreprinderii;</li> <li>• Contracte încheiate fără clauze clare.</li> </ul>	3	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea contractelor cu clauze clare și concise;</li> <li>- Monitorizarea lunară a achizițiilor;</li> <li>- Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achizițiilor;</li> <li>- Încadrarea în controlul intern anual al activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale;</li> <li>- Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea de către Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor permise cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul instituției;</li> <li>- Completarea și publicarea periodică a Registrului cadourilor pe pagina WEB a instituției.</li> </ul>	Administrația Contabilitate Jurisconsult SRU Responsabil de pagina web	Permanent
4.2. Compartiment financiar - contabil	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Efectuarea plăților ilegale sau duble;</li> <li>➤ Efectuarea cheltuielilor nelegale;</li> <li>➤ Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferențial sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către salariați;</li> <li>➤ Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;</li> <li>➤ Denaturarea rezultatului patrimonial al Instituției.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neînregistrarea tuturor plăților în numerar în registrul de casă;</li> <li>• Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control;</li> <li>• Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora;</li> <li>• Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.</li> </ul>	3	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectarea prevederilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților;</li> <li>- Autocontrolul operațiilor financiare;</li> <li>- Controlul operațional al activității financiare.</li> </ul>	Contabilitate Economist	Permanent

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
4.3. Proiectul și execuția bugetului întreprinderii	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fundamentarea veniturilor bugetului Instituției în funcție de indicatorii economici nerealți;</li> <li>➤ Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necunoașterea indicatorilor economici reali;</li> <li>• Situații incorecte și date incerte primite de la subdiviziunile Instituției;</li> <li>• Modificări legislative frecvente.</li> </ul>	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o subdiviziune;</li> <li>- Implementarea corectă a legislației;</li> <li>- Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității;</li> <li>- Inițierea acțiunilor de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor;</li> <li>- Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control;</li> <li>- Realizarea periodică a controalelor interne;</li> <li>- Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații.</li> </ul>	Administrația Jurisconsult Contabilitate Economist	Permanent
<b>5. Asigurarea Legalității actelor administrative emise în întreprindere precum și reprezentarea intereselor acestora în instanțele judecătorești</b>								
5.1. Verificarea legalității actelor emise precum și modul de examinare a petițiilor demersurilor cererilor adresate instituției prin prisma respectării uniforme a legislației	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tergiversarea termenilor de examinare a petițiilor/ demersurilor/ cererilor;</li> <li>➤ Neprezentarea actelor emise/ adoptate spre examinare și coordonare jurisconsultului;</li> <li>➤ Elaborarea unor răspunsuri neîntemeiate sau incomplete, care ar duce la interpretare duală și apariția litigiilor contra instituției;</li> <li>➤ Abilități insuficiente de elaborare a actelor administrative;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</li> <li>• Necunoașterea legislației specifice și a procedurii administrative.</li> <li>• Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluate și consiliere, autoevaluare.</li> <li>• Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care generează probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.</li> <li>• Modificările frecvente din legislație.</li> </ul>	3	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației.</li> <li>- Delegarea juristului la seminarele tematice.</li> <li>- Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate la nivelul întreprinderii.</li> <li>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii administrative și operaționale.</li> <li>- Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.</li> <li>- Realizarea de controale/ audituri interne periodice.</li> <li>- Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți salariații.</li> <li>- Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție;</li> <li>- Verificarea periodică a termenilor de examinare a materialelor înaintate în adresa întreprinderii, cu scopul prevenirii tergiversării acestora.</li> </ul>	Jurisconsult	Permanent

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			Stabilirea măsurilor de intervenție					
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
5.2. Reprezentarea intereselor întreprinderii în instanțele judecătorești	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tergiversarea prezentării referințelor și actelor/ materialelor solicitate;</li> <li>➤ Pregătirea insuficientă pentru ședințele de judecată;</li> <li>➤ Lipsa nemotivată de la ședințele de judecată;</li> <li>➤ Promovarea unor interese personale sau de grup la soluționarea cauzelor în instanță;</li> <li>➤ Depunerea contestațiilor înafara termenului legal, sau necontestarea intenționată a hotărârilor judecătorești;</li> <li>➤ Trafic de influență;</li> <li>➤ Fluctuația necontrolată a cadrelor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa/insuficiența mecanismelor de control;</li> <li>• Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ar genera problemele de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă;</li> <li>• Schimbări în preocupările conducerii.</li> </ul>	3	5	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate la nivelul întreprinderii.</li> <li>-Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.</li> <li>- Realizarea de controale/ audhuri interne periodice.</li> <li>- Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații;</li> <li>- Asigurarea prezenței la ședințele de judecată;</li> <li>- Elaborarea referințelor clare și concise, bazate pe legislația în vigoare;</li> <li>- Contestarea actelor judecătorești nefavorabile în instanțele superioare;</li> <li>- Respectarea termenilor de depunere a contestațiilor asupra actelor judecătorești nefavorabile;</li> <li>- Consultarea modificărilor legislative și aplicarea în practică a acestora.</li> </ul>	Jurisconsult	Permanent



Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			Stabilirea măsurilor de intervenție					
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
<b>4. Activitatea în domeniul achizițiilor publice și patrimoniu</b>								
4.1. Achiziții publice	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Întocmirea incorectă a caietului de sarcini, ce poate duce la nulitatea contractului de achiziții publice;</li> <li>➤ Recepția incompletă/defectuoasă și acceptarea la plată a unor lucrări de reparații curente, capitale și de modernizare nefinalizate, nerealizate ori de slabă calitate;</li> <li>➤ Achiziționarea directă de produse, servicii și lucrări prin utilizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice pentru favorizarea unor operatori economici;</li> <li>➤ Oferirea unei atenții deosebite salariatului care este desemnat pe compartimentul dat, pentru prevenirea situațiilor de corupere.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa / insuficiența mecanismelor de supraveghere și control;</li> <li>• Nerespectarea legislației în vigoare;</li> <li>• Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional;</li> <li>• Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții neadmiterea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniu și afecta funcționarea întreprinderii;</li> <li>• Contracte încheiate fără clauze clare.</li> </ul>	3	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea contractelor cu clauze clare și concise;</li> <li>- Monitorizarea lunară a achizițiilor;</li> <li>- Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achizițiilor;</li> <li>- Încadrarea în controlul intern anual al activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale;</li> <li>- Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor și afișarea de către Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor permise cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției din cadrul instituției;</li> <li>- Completarea și publicarea periodică a Registrului cadourilor pe pagina WEB a instituției.</li> </ul>	Administrația Contabilitate Jurisconsult SRU Responsabil de pagina web	Permanent
4.2. Compartiment financiar - contabil	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Efectuarea plăților ilegale sau duble;</li> <li>➤ Efectuarea cheltuielilor nelegale;</li> <li>➤ Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora, preferențial sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase de către salariați;</li> <li>➤ Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;</li> <li>➤ Denaturarea rezultatului patrimonial al Instituției.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neînregistrarea tuturor plăților în numerar în registrul de casă;</li> <li>• Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control;</li> <li>• Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora;</li> <li>• Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.</li> </ul>	3	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectarea prevederilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților;</li> <li>- Autocontrolul operațiunilor financiare;</li> <li>- Controlul operațional al activității financiare.</li> </ul>	Contabilitate Economist	Permanent

Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție			Stabilirea măsurilor de intervenție					
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
4.3. Proiectul și execuția bugetului întreprinderii	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fundamentarea veniturilor bugetului Instituției în funcție de indicatorii economici nerealți;</li> <li>➤ Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necunoașterea indicatorilor economici reali;</li> <li>• Situații incorecte și date incerte primite de la subdiviziunile Instituției;</li> <li>• Modificări legislative frecvente.</li> </ul>	2	3	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea de verificări periodice privind gestionarea resurselor de către o subdiviziune;</li> <li>- Implementarea corectă a legislației;</li> <li>- Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității;</li> <li>- Inițierea acțiunilor de monitorizare a aplicării principiului de separare a funcțiilor de inițiere, verificare și aprobare a operațiunilor;</li> <li>- Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control;</li> <li>- Realizarea periodică a controalelor interne;</li> <li>- Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații.</li> </ul>	Administrația Jurisconsult Contabilitate Economist	Permanent
<b>5. Asigurarea Legalității actelor administrative emise în întreprindere precum și reprezentarea intereselor acestora în instanțele judecătorești</b>								
5.1. Verificarea legalității actelor emise precum și modul de examinare a petițiilor demersurilor cererilor adresate instituției prin prisma respectării uniforme a legislației	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tergiversarea termenilor de examinare a petițiilor/ demersurilor/ cererilor;</li> <li>➤ Neprezentarea actelor emise/ adoptate spre examinare și coordonare jurisconsultului;</li> <li>➤ Elaborarea unor răspunsuri neîntemeiate sau incomplete, care ar duce la interpretare duală și apariția litigiilor contra instituției;</li> <li>➤ Abilități insuficiente de elaborare a actelor administrative;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exercițarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.</li> <li>• Necunoașterea legislației specifice și a procedurii administrative.</li> <li>• Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluate și consiliere, autoevaluare.</li> <li>• Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care generează probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.</li> <li>• Modificările frecvente din legislație.</li> </ul>	3	3	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea, consultarea permanentă a legislației.</li> <li>- Delegarea juristului la seminarele tematice.</li> <li>- Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate la nivelul întreprinderii.</li> <li>- Actualizarea și verificarea respectării procedurii administrative și operaționale.</li> <li>- Exercițarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.</li> <li>- Realizarea de controale/ auditiuri interne periodice.</li> <li>- Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți salariații.</li> <li>- Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție;</li> <li>- Verificarea periodică a termenilor de examinare a materialelor înaintate în adresa întreprinderii, cu scopul prevenirii tergiversării acestora.</li> </ul>	Jurisconsult	Permanent