



MINISTERUL MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA

МИНИСТЕРСТВО
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

AGENȚIA „MOLDSILVA”

АГЕНСТВО „MOLDSILVA”

ÎNȚREPRINDEREA de STAT
„ÎNȚREPRINDEREA
SILVO-CINEGETICĂ CIMIȘLIA”

ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ЛЕСООХОТНИЧЬЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ ЧИМИШЛИЯ

ORDIN
ПРИКАЗ

din 13 aprilie 2022

Nr. 36

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

In scopul identificării riscurilor de corupție conform riscurilor asociate activității întreprinderii, întru îndeplinirea cerințelor ordinului Agenției „Moldsilva” nr.131 din 07.04.2022 „Cu privire la aprobarea Registrului riscurilor de corupție a Agenției ”Moldsilva” pentru anul 2022-2023”,

ORDON:

1. A aproba și a pune în aplicare Registrul riscurilor de corupție pentru anul 2022-2023, conform anexei nr.1 la prezentul ordin.
2. Responsabilitatea de neîndeplinirea cerințelor și sarcinilor impuse în Registrul riscurilor de corupție se asumă angajaților vizați.
3. Controlul asupra îndeplinirii prezentului ordin se asumă inginerului șef în silvicultură dl O. Ureche.

Director

Sveatoslav Prodan

REGISTRUL
riscurilor de corupție pentru an. 2022-2023

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				Termen de implementare
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	Impact/probabilitate - înalt - mediu - scăzut	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	
1	2	3	4	5	6	7
I. Activitatea de monitorizare a documentelor						
Activitatea de monitorizare a documentelor	Pierderea și/sau distrugerea documentelor	Neînregistrarea/înregistrarea greșită a documentelor de intrare/ ieșire în cadrul întreprinderii	scăzut	Asigurarea respectării legislației cu privire la secretariat și arhivă. Controlul procedurii privind înregistrarea/primirea/ expedierea corespondenței.	Secretar dactilograf	Permanent
II. Activitatea de comunicare și acces la informație						
Activitatea de comunicare	Relație dificilă a raporturilor întreprinderii cu mass-media	Probleme de natură legislativă, norme neclare, imprevizibile.	scăzut	Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate. Asigurarea respectării Legii cu privire la accesul la informație. Asigurarea respectării Legii cu privire la datele cu caracter personal.	Inginer șef Toți specialiștii Șef ocol silvic Specialist resurse umane	Permanent
	Neasigurarea accesului la informațiile de interes public și transparență în procesul decizional.	Neactualizarea neactualizarea informațiilor pe pagina oficială a întreprinderii. Absența informațiilor sau evaluărilor privind incidentele de integritate.	scăzut	Publicarea pe pagina oficială a întreprinderii a informațiilor cu caracter public și actualizarea acestora.	Specialist resurse umane	Permanent

	Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate.		Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați. Analiza superficială a avertizărilor în interes public.	mediu	Aplicarea regulamentului și practicilor privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor. Implementarea Registrului de evidență a avertizărilor de integritate. Cresterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul personalului. Aplicarea normelor disciplinare.	Inginer șef Specialist resurse umane	Permanent	
	Sustragerea/ pierderea informațiilor cu caracter confidențial.	Deținerea, utilizarea informației, accesul la informațiile confidențiale. Neutilizarea parolei personale/ securizate. Acordarea folosirii programelor informatice persoanelor ce nu sunt în domeniu. Neachiziționarea programelor antivirus.		scăzut	Instruirea periodică a personalului care gestionează baze de date cu privire la posibile fapte de corupție și sustrageri de informații. Utilizarea parolelor personale și sigure. Acordarea drepturilor de acces la bazele de date doar al persoanelor care le utilizează, sau care sunt împuternicite. Existența și folosirea programelor antivirus.	Contabil șef Specialist resurse umane Toți specialiștii întreprinderii	Permanent	
III. Activitate de Resurse umane								
Recrutarea/ încadrarea personalului	Posibilitatea coruperii personalului responsabil de recuperare, încadrare a personalului	Necunoașterea legislației specifice procedurii operaționale. Executarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.		scăzut	Verificarea, consultarea permanentă a Legislației de specialitate. Implementarea Codului de etică în ramura silvică, conflictul de interese/ incompatibilități, etc. Semnalarea neregulilor, protecția avertizorilor de integritate la nivelul întreprinderii. Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații întreprinderii. Desfășurarea activităților de consiliere etică cu privire la corupție.	Director Inginer șef Specialist resurse umane Șef ocol silvic Toți specialiștii întreprinderii	Permanent	

<p>Proiectul și executarea bugetului întreprinderii</p>	<p>Fundamentarea veniturilor bugetului întreprinderii în funcție de indicatorii economici reali. Solicitarea cu înțiriere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.</p>	<p>Necunoașterea indicatorilor economici reali. Situatii incorecte și date incerte primite de la structurile functionale. Modificări legislative frecvente.</p>	<p>mediu</p>	<p>Implementarea corectă a legislației. Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. Exercitarea funcțiilor de supraveghere și control. Realizarea verificărilor periodice (internă sau externă) privind gestionarea resurselor. Realizarea periodică a controalelor/auditelor. Monitorizarea respectării normelor de conduită de tot angajații întreprinderii.</p>	<p>Contabil sef Contabil economist Permanent</p>
<p>V. Asigurarea legalității actelor administrative emise/adoptate de întreprindere</p>					
<p>Verificarea legalității actelor emise/ adoptate, precum și modul de examinare a petițiilor/ cererilor adresate întreprinderii</p>	<p>Tergiversarea termenilor de examinare a petițiilor/ demersurilor/ cererilor. Elaborarea unor răspunsuri neîntemeiate, incomplete, care ar duce la interpretarea duală și apariția litigiilor contra întreprinderii.</p>	<p>Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului normativ. Necunoașterea legislației specifice și procedurii administrative. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.</p>	<p>mediu</p>	<p>Verificarea, consultarea permanentă a legislației. Actualizarea și verificarea respectării procedurii administrative și operaționale. Exercitarea funcțiilor de supraveghere și control. Semnalarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate la nivelul întreprinderii. Monitorizarea respectării normelor de conduită de toți angajații întreprinderii. Desfășurarea activităților de consiliere etică cu privire la corupție. Verificarea periodică a termenilor de examinare a materialelor înaintate în adresa întreprinderii, cu scopul prevenirii tergiversării acestora.</p>	<p>Director Inginer șef Specialist resurse umane Permanent</p>
<p>Reprezentarea intereselor întreprinderii în instanțele de judecată</p>	<p>Tergiversarea prezentării referințelor, materialelor. Pregătirea insuficientă pentru ședințele de judecată. Lipsa nemotivată de la ședințele de judecată. Promovarea intereselor personale la soluționarea cauzelor în instanță. Depunerea contestațiilor în afara termenului legal sau necontestarea intenționată a hotărârilor de judecată.</p>	<p>Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții, care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă. Lipsa/ insuficiența mecanismelor de control.</p>	<p>mediu</p>	<p>Semnalezarea neregularităților/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate în cadrul întreprinderii. Asigurarea prezenței la ședințe de judecată. Elaborarea referințelor clare și concise. Contestarea în instanțele superioare a actelor judecătorești nefavorabile. Respectarea termenilor de depunere a contestațiilor. Exercitarea funcțiilor de supraveghere și conducere.</p>	<p>Juristul întreprinderii Permanent</p>

r . i. Gestionarea durabilă a resurselor forestiere și cinegetice

<p>Verificarea modului de gestionare a resurselor forestiere și cinegetice</p>	<p>Capacitatea redusă de elaborare a documentelor. Volum semnificativ de lucru. Fluctuația necontrolată a personalului calificat. Insuficiența resurselor tehnice. Insuficiența echipamentului tehnic performant. Condiții meteo nefavorabile pentru efectuarea reviziei/controlului factual. Eschivarea ocoalelor silvice (subdiviziuni ale întreprinderii) de la prezentarea actelor solicitate de către reprezentanții întreprinderii. Tergiversarea prezentării actelor de la ocoale silvice.</p>	<p>Modificări legislative frecvente. Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Nerespectarea legislației în vigoare. Resurse umane insuficiente. Probabilitatea sporită a riscului de corupere activă sau pasivă. Inducerea în eroare a personalului delegat în efectuarea reviziei/controlului, prin prezentarea informației eronate. Lipsa mijloacelor tehnice pentru efectuarea măsurărilor în natură.</p>	<p>mediu ridicat</p>	<p>Implicarea mai multor specialiști pentru realizarea unei sarcini, astfel încât să se asigure continuitate în cazul eliberării unui din ei. Identificarea și aplicarea unor mecanisme de motivare a personalului pentru a nu demisiona din funcțiile deținute. Identificarea surselor financiare pentru procurarea aparaturii performant, necesar în procesul de monitorizare a executării reviziei/ controlului. Evaluarea riscurilor asociate reviziei/verificării. Organizarea și desfășurarea seminarelor de instruire privind procedura de revizie/verificare, control. Acordarea asistenței metodice. Monitorizarea respectării normelor de conduită de toți angajații întreprinderii. Desfășurarea activităților de consiliere etică cu privire la corupție.</p>	<p>Director Inginer șef Specialist resurse umane Sef ocol silvic Permanent</p>
<p>Verificarea modului de gestionare a resurselor forestiere și cinegetice</p>	<p>Efectuarea superficială a reviziei/ controlului de către personalul delegat. Insuficiența timpului prevăzut pentru efectuarea reviziei/ controlului propriu-zis. Trafic de influență. Promovarea unor interese personale sau de grup la efectuarea reviziei/controlului. Mușamalizarea cazurilor de nerespectare a legislației. Imixtiune în activitatea grupului de lucru desemnat pentru efectuarea controlului/ reviziei.</p>	<p>” ”</p>	<p>”</p>		