

MINISTERUL MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA „MOLDSILVA”

ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
„ÎNȚEPRINDEREA PENTRU
SILVICULTURĂ „NISPORENI-SILVA”



МИНИСТЕРСТВО
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

АГЕНСТВО „МОЛДСИЛВА”

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ ПО
ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ
„НИСПОРЕНЬ - СИЛВА”

ORDIN ПРИКАЗ

din 16 mai 2022

Nr. 41 - P

**Cu privire la aprobarea
Registrului riscurilor de corupție
pentru anii 2022 – 2023.**

În 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 anii 2022 - 2023” ,

ORDON:

1. A aproba și a pune în aplicare Registrul riscurilor de corupție pentru anii 2022 – 2023, conform anexei nr. 1 la prezentul ordin.
2. Responsabilitatea totală de neîndeplinirea cerințelor și sarcinilor impuse în Registrul riscurilor de corupție, se asumă nemijlocit șefilor de subdiviziuni.
3. Controlul asupra îndeplinirii prezentului ordin mi-l asum.

Director interimar

Vasile Mîrza

**REGISTRUL
 riscurilor de corupție pentru aa. 2022 – 2023**

Risc de corupție – posibilitatea 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	Impact/ posibilitate - înalt - mediu - scăzut	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen 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.	Specialist resurse umane	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.	Nepublicarea/ 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 acesteia.	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. Creșterea 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 parolilor 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. Nîndeplinirea 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

Gestionarea dosarelor personale	Permiterea accesului unor persoane terțe/ neautorizate, la datele personale a salariaților întreprinderii, în vederea obținerii unor foloase sau date cu caracter personal	Neasigurarea securității dosarelor personale a angajaților. Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operaționale.	săzut	Verificarea, evaluarea permanentă a legislației de specialitate. Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale. Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații întreprinderii. Desfășurarea activităților de consiliere etică cu privire la corupție.	Director Specialist resurse umane	Permanent
---------------------------------	--	--	-------	---	-----------------------------------	-----------

IV. Activitatea de salarizare și financiar-contabilă

Acordarea drepturilor salariale	Stabilirea cu intenție/ preferințe a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu la încăldare, spor de vechime, spor suplimentar, spor de performanță, etc. Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.	Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică problemele de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.	mediu	Consultarea periodică a legislației specifice. Monitorizarea privind acordarea drepturilor salariale. Exercitarea funcțiilor de supraveghere și control. Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului întreprinderii.	Director Contabil șef Specialist resurse umane	Permanent
Compartiment financiar-contabil	Efectuarea plăților ilegale sau duble. Efectuarea cheltuielilor nelegale. Modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordare la încasarea acestora, preferențial sau incorect, care pot produce prejudicii în vederea obținerii unor foloase. Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. Denaturarea rezultatului patrimonial al întreprinderii.	Neînregistrarea tuturor plăților în numerar în registrul de casă. Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora. Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare.	mediu	Respectarea prevederilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor de realizare a activităților. Autocontrolul operațiunilor financiare. Controlul operațional al activității financiare.	Contabil șef	Permanent

Proiectul și executarea bugetului întreprinderii	Fundamentarea veniturilor bugetului întreprinderii în funcție de indicatorii economici nerealți. Solicitarea cu întârziere a sumelor necesare pentru desfășurarea activităților.	Necunoașterea indicatorilor economici reali. Situații incorecte și date incerte primite de la structurile funcționale. Modificări legislative frecvente.	mediu	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 toți angajații întreprinderii.	Contabil șef	Permanent
V. Asigurarea legalității actelor administrative emise/adoptate de întreprindere						
Verificarea legalității actelor emise/ adoptate, precum și modul de examinare a petițiilor/ cererilor adresate întreprinderii	Terghiwersarea termenilor de examinare a petițiilor/ demersurilor/ cererilor. Elaborarea unor răspunsuri neîntemeiate, incomplete, care ar duce la interpretarea duală și apariția litigiilor contra întreprinderii.	Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului normativ. Necunoașterea legislației specifice și proceduri administrative. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare.	mediu	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 terghiwersării acestora.	Director Inginer șef Specialist resurse umane	Permanent

Tergiversarea prezentării referințelor și actelor, materialelor solicitate. Pregătirea insuficientă pentru ședințele de judecată. Lipsa nemotivată de la ședințele de judecată. Promovarea unor interese personale sau de grup la soluționarea cauzelor în instanță. Depunerea contestațiilor înafara termenului legal sau necontestarea intenționată a hotărârilor de judecată. Trafic de influență. Fluctuația necontrolată a cadrelor.	Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă. Lipsa/ insuficiența mecanismelor de control.	mediu	Semnălizarea seregulanțărilor/ avertizarea în interes public/ protecția avertizorilor de integritate în cadrul întreprinderii. Asigurarea prezenței la ședințele de judecată. Elaborarea referințelor clare și concise, bazate pe legislația în vigoare. Contestarea în instanțele superioare a actelor judecătorești nefavorabile. Respectarea termenilor de depunere a contestațiilor. Consultarea actelor legislative și aplicarea în practică a acestora. Exercițarea funcțiilor de supraveghere și conducere. Monitorizarea respectării normelor de conduită de toți angajații întreprinderii. Desfășurarea activităților de consiliere etică cu privire la corupție.	Avocatul întreprinderii	Permanent
--	--	--------------	--	--------------------------------	------------------

VI. Gestionarea durabilă a resurselor forestiere și cinegetice

Verificarea modului de gestionare a resurselor forestiere și cinegetice	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 faptic. Eschivarea ocaalelor silvice (subdiviziuni ale întreprinderii) de la prezentarea actelor solicitate de către reprezentanții întreprinderii. Tergiversarea prezentării actelor de la ocoale silvice.	Modificări legislative frecvente. Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. Nerespectarea legislației în vigoare. Resurse umane insuficiente. Probabilitatea sporită a riscului de corupere activă și/sau pasivă. Inducerea în eroare a personalului delegat în efectuarea reviziei/ controlului, prin prezentarea informației eronate. Lipsa mijloacelor tehnice pentru efectuarea măsurărilor în natură.	mediu ridicat	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 reviziei/verificare, control. Acordarea asistenței metodice. Monitorizarea respectării normelor de conduită de toți angajații întreprinderii. Desfășurarea activităților de consiliere etică cu privire la corupție.	Director Inginer șef Specialist resurse umane Șef ocol silvic	Permanent
--	---	--	----------------------	--	--	------------------

Verificarea modului de gestionare a resurselor forestiere și cinegetice	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.	-"-	-"-	-"-	-"-	-"-
--	---	-----	-----	-----	-----	-----