



MINISTERUL MEDIULUI
AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA „MOLDSILVA”

ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
“ÎNȚEPRINDEREA PENTRU SILVICULTURĂ
ORHEI”

МИНИСТЕРСТВО ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА

АГЕНСТВО „MOLDSILVA”

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
“ПРЕДПРИЯТИЕ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ОРХЕЙ”

ORDIN ПРИКАЗ

din 16 mai 2022

Nr. 72-P

În conformitate cu art.27 al Legii integritatii nr.82/2017 și capitolului II SNCI nr.9 „*Managementul riscurilor*” al Standardelor nationale de control intern în sectorul public aprobate prin Ordinul ministrului finantelor nr.189/2015, în conformitate cu art.10 al.(1) lit.e) din Codul Muncii al RM și în temeiul 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. Se aprobă Registrul riscurilor de corupție a ÎS”Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei” pentru anii 2022-2023, conform anexei.
2. Serviciul secretariat va aduce la cunoștință prezentul ordin, contra semnătură tuturor șefilor de subdiviziuni din cadrul Întreprinderii.
3. Se pune în sarcina șefilor de subdiviziuni din cadrul Întreprinderii monitorizarea și gestionarea riscurilor identificate.
4. Se pune în sarcina șefilor de subdiviziuni din cadrul Întreprinderii a aduce la cunoștință salariaților subordonați, contra semnătură, prezentul ordin.
5. Persoana responsabilă de gestionarea paginei web, a plasa prezentul ordin și Registrul riscurilor de corupție a ÎS”Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei” pentru anii 2022-2023 pe pagina web oficială a Întreprinderii.
6. Controlul asupra executării prezentului ordin mi-l asum.

Director interimar

Valeriu Caisin

Rotari

REGISTRUL

riscurilor de corupție pentru anii 2022-2023

al

ÎS "Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei"

Abrevieri:

ÎS "ÎS Orhei" - *Întreprinderea de Stat "Întreprinderea pentru Silvicultură Orhei"*

ST - *Secția tehnică*

SEEC - *Secția economică și evidență contabilă*

SJ - *Secția juridică*

SRU - *Serviciul resurse umane*

SSM - *Serviciul securitatea muncii*

SS - *Serviciul secretariat*

***Nivelul Riscului**

Impact	Înalt	5					
		4					
	Medie	3					
	Scăzut	2					
		1					
			1	2	3	4	5
			Scăzută		Medie	Ridică	
			Probabilitate				

****Reacția la risc:**

Prioritate de intervenție I(Risc înalt/grav):

Diminuare – riscurile nu sunt tolerabile, e obligatorie adoptarea și implementarea urgentă a unor măsuri adecvate de prevenire și control

Prioritate de intervenție II(Risc mediu):

Diminuare/control/toleranță ca excepție – gestionarea riscurilor are loc prin raționalizarea și aplicarea eficientă a măsurilor existente sau, după necesitate, prin adoptarea unor măsuri adiționale de prevenire și control

Prioritate de intervenție III(Risc scăzut/minor):

Control/toleranță – Riscul poate fi tolerat. Se aplică eficient măsurile existente de prevenire și control. Măsuri noi sunt necesare dacă e posibil fără resurse și eforturi adiționale semnificative

Agenda:

P - probabilitate, I - impact, R – reacția la risc.

NOTA: 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.

Identificare și evaluarea riscurilor de corupție					Stabilirea măsurilor de intervenție			
Domeniul de activitate în care se manifesta riscul de corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	R	Măsuri de intervenție	Responsabil de implementare	Termen de implementare
1. Managementul resurselor umane. Gestionarea dosarelor personale								
Managementul resurselor umane	- Favorizarea anumitor candidați; -Coruperea persoanelor responsabile de selecție, încadrare și promovare a personalului propriu.	Depășirea atribuțiilor de serviciu și abuzul de serviciu. Neîndeplinirea funcțiilor de control și supraveghere. Nerespectarea reglementărilor în cadrul procedurii angajării	2	3	II	- Verificarea, consultarea permanenta a legislației de specialitate - Încadrarea personalului în baza regulamentului aprobat - Semnalarea iregularităților /avertizarea în interes public /protecția avertizorilor de integritate - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control - Monitorizarea respectării codului de etică și conduită - Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție	Comisia de investigare SRU Directorul	Permanent
Gestionarea dosarelor personale	- Admiterea actelor false - Neactualizarea actelor de identitate - Permisivitatea neautorizată, de către persoană responsabilă de gestionarea dosarelor, a accesului unor persoane terțe/ neautorizate la datele personale a salariaților, în vederea obținerii	Neverificarea actelor Neconfruntarea actelor copii cu actele originale Nerespectarea reglementărilor în domeniul protecției datelor cu caracter personal Neasigurarea securității dosarelor personale a salariaților Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control	2	3	II	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate - Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale - Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal - Respectarea regulamentului cu privire la protecția datelor cu caracter personal - Realizarea periodică a controalelor/ verificărilor, a auditului intern	SRU SEEC Director	Permanent

	unor foloase - Sustragerea/ pierderea informațiilor cu caracter confidențial	Necunoașterea legislației specifice și a procedurilor operationale Abuz de serviciu la utilizarea informației, la accesul la informații confidențiale Neutilizarea parolelor personale/securizate Acordarea dreptului de folosire a programelor informatice salariaților care nu sînt în domeniu Neachiziționarea programelor antivirus				- Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului, astfel încît, ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generale și specifice întreprinderii - Implementarea delegării și subdelegării de competențe la nivelul întreprinderii - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații - Desfășurarea activităților de consiliere etică cu privire la corupție - Utilizarea parolelor personale și sigure - Acordarea drepturilor de acces la bazele de date doar persoanelor care le utilizează sau care sînt împuternicite - Existența și folosirea programelor antivirus					
2. Gestionarea și accesul la informație											
Gestionarea informației	- Pierderea și/sau distrugerea documentelor - Sustragerea/pierderea/ distrugerea informațiilor oficiale	Administrația defectuoasă a poștei electronice (nerespectarea termenilor prescriși) Neînregistrarea/înregistrare a greșită a documentelor de intrare/ieșire	2	3	II	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate - Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea/arhivarea documentelor - Asigurarea respectării legislației cu privire la secretariat și arhivă - Implementarea unui sistem eficient de arhivare a corespondenței și documentelor generate în toate	SS				

							activități. - Elaborarea/actualizarea procedurii privind înregistrarea/primirea/expedierea corespondenței			
Accesul la informație	- Refuzul neîntemeiat accesului la informațiile de interes public - Neasigurarea accesului la informațiile de interes public - Neasigurarea transparenței decizionale	Depășirea atribuțiilor de serviciu Nepublicarea/neactualizarea informațiilor pe pagina web oficială a întreprinderii: Acces limitat la internet; Lipsa de informație și a comunicării între personal	2	3	II	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate; - Publicarea pe pagina web oficială a întreprinderii a informației cu caracter public și actualizarea permanentă a acesteia; - Conlucrarea în echipă a personalului responsabil	SS Persoana responsabilă de pagina web SEEC ST SRU SJ	Permanent		
3. Gestionarea mijloacelor financiare și încasarea plăților										
Achitarea salariilor	- Stabilirea cu intenție/preferințe a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu la încadrare, spor de vechime, spor de suplimentar, spor de performanță, etc.); - Depășirea atribuțiilor de serviciu sau abuzul de serviciu	Lipsa/ insuficiența mecanismelor de control; Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea, unor excepții care ridică problemele de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.	3	5	I	- acordarea drepturilor salariale conform regulamentului cu privire la salarizare - Consultarea periodică a legislației specifice; - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control; - Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului de execuție și a personalului de conducere	SEEC SRU	Permanent		
Compartimentul financiar-contabil	- Efectuarea plăților ilegale sau duble; - Efectuarea cheltuielilor ilegale; - Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;	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	3	5	I	- Respectarea prevederilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a activităților; - Instruire cu personalul implicat; - Autocontrolul operațiunilor financiare - Controlul operațional al activității financiare	SEEC Director	Permanent		

		incompletă a acestora; Înregistrarea în alte conturi decît cele corespunzătoare							
Elaborarea și execuția Bugetului întreprinderii	- Fundamentarea veniturilor Bugetului întreprinderii în funcție de indicatori economici nereali - Luarea deciziilor și alocarea resurselor care nu reflectă interesele întreprinderii	Necunoașterea indicatorilor economici reali Situații și date incorecte sau incerte primite de la subdiviziunile subordonate Modificările frecvente a legislației	2	5	1		- Realizarea verificărilor periodice privind gestionarea resurselor de către o structură independentă(internă/ externă) - Implementarea corectă a legislației - Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control - Realizarea periodică a controalelor/auditelor	SEEC Director	Permanent
4. Gestionarea achizițiilor publice și contractarea									
Achiziții publice și contractare	- calitatea nesatisfăcătoare a documentației de atribuire - încălcarea procedurilor - conflictul de interese - mita pentru favorizarea unui operator economic - fraude prin prezentarea eronată a datelor - promovarea intereselor anumitor participanți - lipsa transparenței la planificare - cheltuieli nejustificate economic	Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control; Nerespectarea legislației în vigoare; Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional; Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții neexecutarea corectă a contractelor pot genera prejudicii în patrimoniul și afecta funcționarea întreprinderii; Contracte încheiate fără clauze clare.	3	5	1		- Întocmirea contractelor cu clauze clare și concise; - Monitorizarea lunară a achizițiilor; - Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor și pașilor de realizare a achizițiilor; - Cuprinderea în control intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale; - Treceri cu personalul implicat;	Grupul de lucru pentru achiziții Director	Permanent

5. Asigurarea legalității actelor administrative emise/adoptate de întreprindere, precum și reprezentarea intereselor instituției în instanțele judecătorești								
Verificarea legalității actelor emise/adoptate Modul de examinare a petițiilor/demersurilor/cererilor cu privire la respectarea uniformă a legislației	- Tergiversarea termenilor/de examinare a petițiilor/demersurilor/cererilor - Neprezentarea actelor emise/adoptate spre examinare și coordonare secției juridice - Elaborarea unor răspunsuri neîntemeiate sau incomplete, care ar duce la interpretare duală și apariția litigiilor contra întreprinderii - Abilitați insuficiente de elaborare a actelor administrative - Promovarea unor interese personale sau de grup	Depășirea atribuțiilor de serviciu Necunoașterea legislației specifice și a procedurii administrative Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, autoevaluare Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică problemele de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă Modificările frecvente a legislației	3	5	I	- Verificarea, consultarea permanentă a legislației - Semnalarea neregularităților/avertizarea în interes public/protecția avertizorilor de integritate la nivel de întreprindere - Actualizarea și verificarea respectării procedurii administrative și operaționale - Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control - Realizarea periodică a controalelor/auditelor - Monitorizarea respectării termenilor de examinare a petițiilor/materialelor înaintate în adresa întreprinderii, cu scopul prevenirii tergiversării acestora	SS ST SRU SEEC SJ Director	Permanent

Reprezentarea intereselor întreprinderii în instanțele judecătorești	- 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 în afara termenului legal sau necontestarea intenționată a hotărârilor judecătorești - Influența necorespunzătoare asupra reprezentantului întreprinderii - Imixtiunea în activitatea secției juridice	Lipsa/insuficiența mecanismelor de control Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă Schimbări în preocupările conducerii	3	5	I	- Asigurarea prezenței la ședințele de judecată - Elaborarea referințelor clare și concise, bazate pe legislația în vigoare - Contestarea actelor judecătorești nefavorabile în instanțele superioare - Respectarea termenelor procedurale de depunere a contestațiilor - Consultarea modificărilor legislative și aplicarea lor în practică - Denunțarea influențelor necorespunzătoare	Secția juridică Inginer paza și protecția pădurilor Director	Permanent
6. Gestionarea fondului forestier și cinegetic								
Verificarea modului de gestionare a fondului forestier și cinegetic	- Implicarea în manifestări de corupție cu scopul îmbogățirii ilicite: practicarea tăierilor ilicite, eliberarea masei lemnoase fără acte justificative - Atragerea persoanelor	Imixtiune în activitatea grupului de lucru desemnat pentru efectuarea reviziilor Salariul nemotivant la serviciul silvic Lipsa/insuficiența mecanismelor de supraveghere și control Program de lucru Normele lucrărilor silvice	3	5	I	- Implicarea mai multor specialiști pentru realizarea unei sarcini, astfel încât să se asigure continuitate în cazul eliberării unuia din ei - Identificarea și aplicarea unor mecanisme de motivare a personalului pentru a nu demisiona din funcțiile deținute - Identificarea surselor financiare pentru procurarea	Director Inginer-șef în silvicultură Inginer paza și protecția pădurilor	Permanent

	neangajate la lucrări silvice - Paza pădurii nesatisfăcătoare - Nêndeplinirea normelor lucrărilor silvice - Efectuarea superficială a reviziilor de către personalul delegat - Prezentarea informațiilor eronate - Promovarea unor interese personale sau de grup la efectuarea reviziilor - Mușamalizarea cazurilor de nerespectare a legislației	neactualizate Nerespectarea legislației în vigoare Resurse umane insuficiente Probabilitatea sporită a riscului de corupere activă/pasivă Inducerea în eroare a personalului delegat în efectuarea reviziilor, prin prezentarea informațiilor eronate Lipsa mijloacelor tehnice pentru efectuarea măsurărilor în natură și echipamentului tehnic performant Capacități reduse de elaborare a documentelor Volum semnificativ de lucru Fluctuația necontrolată a personalului calificat Condiții meteo nefavorabile pentru efectuarea reviziilor				aparatajului performant necesar în procesul de monitorizare a executării reviziilor - Monitorizarea respectării normelor de conduită de salariații întreprinderii - Asigurarea disciplinei de muncă - Formarea atitudinii gospodărești față de proprietatea statului - Denunțarea influențelor necorespunzătoare - Educația anticorupție a salariaților		Inginerii silvici, șefii ocoalelor silvice, maiștri silvici, silvicultori și director	Permanent
Aplicarea și implementarea Legii nr.298/2018	- Nerespectarea legislației privind fondul cinegetic și protecția faunei de interes cinegetic	Resurse umane insuficiente Ambiguitatea prevederilor stabilite prin Legea 298/2018 Lipsa resurselor financiare în scopul delimitării fondurilor de vânătoare Dotare tehnică insuficientă	3	5	1	- Monitorizarea respectării legislației privind fondul cinegetic și protecția faunei de interes cinegetic - Monitorizarea respectării normelor de conduită de către salariații întreprinderii - Implicarea mai multor specialiști pentru realizarea unei sarcini, astfel încât să se asigure continuitate în cazul eliberării unuia din ei - Identificarea și aplicarea unor mecanisme de motivare a			

								personalului pentru a nu demisiona din funcțiile deținute		
								- Identificarea surselor financiare pentru procurarea aparatului performant necesar în procesul de monitorizare a executării reviziilor		
7. Domeniul anticorupție										
Domeniul anticorupție	- Implicarea în manifestări de corupție - Nedenunțarea influențelor necorespunzătoare - Nedecларarea cadourilor - Nedecларarea conflictului de interese	Neasumarea rolului de avertizor de integritate de către angajați; Analiza superficială a avertzărilor în interes public O relație deficitară de comunicare între salariați Neinformarea angajaților despre procesul de elaborare a planului de integritate Neinstruirea angajaților în domeniul anticorupție	3	5	I			- Implementarea Registrului de riscuri ale corupției - Aplicarea regulamentului și practicilor privind avertizările de integritate și protecția avertizorilor; - Implementarea Registrului de evidență a avertizărilor de integritate - Întocmirea dosarelor "Semnalarea iregularităților Avertizări în interes public" - Publicarea listei incidentelor de integritate - Creșterea gradului de conștientizare și a nivelului de educație anticorupție în rândul angajaților - Aplicarea normelor disciplinare	Grupul de investigație a fraudelor și Director	Permanent