



DEPARTAMENTUL PENTRU
RELAȚIA CU REPUBLICA MOLDOVA



REGISTRUL RISCURILOR POTENȚIALE DE CORUPȚIE LA NIVELUL APARATULUI PROPRIU DRRM - 2023

DIRECTIA ECONOMICA								
Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul la corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Termen		
1.Recrutarea/ Încadrarea/ Numirea funcționarilor publici/personal contractual	1.Întocmirea criteriilor aferente condițiilor de participare la concursurile de încadrare, astfel încât să existe posibilitatea favorizării anumitor candidați.	1.Lipsa precizărilor explicite referitoare la condițiile de participare examen/ concurs.	1	2	2	1.Verificarea, consultarea permanentă a legislației de specialitate.	CRU	Permanent
	2.Divulgarea subiectelor, grilelor de corectare, ghidul de interviu sau a conținutului oricărui alte documente/instrumente utilizate cu ocazia concursurilor.	2.Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.				2.Implementarea PS privind funcțiile sensibile, conflictul de interese/ incompatibilitați.	CRU	
	3.Posibilitatea coruperii unui funcționar-membru în Comisia de selecție, încadrarea și promovarea personalului propriu, organizarea concursurilor și al comisiilor de soluționare a contestațiilor	3.Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.				3.Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale aferente.	CRU	
4.Degradarea imaginii instituției	4.Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere.	5.Realizarea de controale/audituri interne periodice	6.Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații D.R.R.M.					

2.Acordarea drepturilor salariale	1.Stabilirea cu intenție a unei valori mărite a drepturilor salariale ale angajaților (salariu de încadrare, spor de vechime, spor CFPP, etc.).	1.Lipsa sau insuficiența mecanismelor de control, lacune legislative, norme neclare.	1	2	2	1.Monitorizarea lunară privind acordarea drepturilor salariale.	CRU, CS	Permanent
	2.Exercitarea de atribuții excesive, cu încălcarea cadrului legal.	2.Reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare.				2.Consultare periodică a legislației specifice.		
	3.Impact financiar negativ asupra bugetului D.R.R.M. prin cheltuleli nejustificate sau nelegale.					3.Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.		
		4.Identificarea nevoilor de perfecționare și pregătire profesională a personalului D.R.R.M.						
		5.Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale .						
		6. Exercitarea unui control intern managerial permanent.						
3.Gestionarea dosarelor profesionale.	1. Permiteea, de către persoana responsabilă cu gestionarea dosarelor profesionale, a accesului unor persoane neautorizate, la datele personale ale funcționarilor publici, în vederea obținerii unor foloase.	1.Neasigurarea securității dosarelor profesionale a personalului angajat	1	2	2	1.Verificare, consultarea permanentă a legislației de specialitate.	CRU, Consilier de etica	Permanent
		2.Lipsa sau insuficiența mecanismelor de control, lacune legislative, norme neclare.				2.Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale.	CRU, Consilier de etică, Audit Public	
		3. Necunoașterea legislației specifice și a procedurii operaționale.				3.Instruirea personalului cu privire la protecția datelor cu caracter personal.	CRU, Consilier de etică, Audit Public	
		4.Realizarea de audit intern periodice.						
		5.Stabilirea competențelor și responsabilităților asociate postului astfel încât ele să reflecte elementele avute în vedere la realizarea obiectivelor generate și specifice ale D.R.R.M.						
		6.Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control.						
		7.Realizarea de controale/audhuri interne periodice.						
		8.Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații D.R.R.M.						
		9.Desfasurarea de activități de consiliere de etică cu privire la corupție						

4. Achiziții publice	1. Întocmirea incorectă a caietului de sarcini ce poate duce la nulitatea contractului de achiziție publică.	1.Lipsa sau insuficiența mecanismelor de supraveghere și control. 2.Nerespectarea legislației în vigoare.	1 2 2	1.Întocmirea de contracte cu clauze clare	CAP, CCFP, Audit Intern, Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit	Permanent	
	2.Achiziționarea directă de produse, servicii sau lucrări prin utlizarea unor proceduri netransparente sau prin sistemul electronic de achiziții publice (SEAP) pentru favorizarea unor operatori economici.	3.Resurse umane insuficient pregătite din punct de vedere profesional		2.Monitorizare lunară a achizițiilor.			3.Respectarea legislației și a procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor
	3.Oferea unei atenții funcționarului public pentru a nu cere detalii despre calitatea serviciilor.	4.Nerespectarea procedurilor și a programelor de achiziții.		4.Cuprinderea în controlul intern anual a activității derulate și realizarea indicatorilor de performanță conform procedurilor operaționale			
	4. Afectarea funcționării în bune condiții a instituției.	5.Neadministrarea corectș a contractelor poate genera prejudicii în patrimoniu și afectarea funcționării instituției.		5.Training-uri cu personalul implicat			
	5. Impact financiar care se analizează pe baza resurselor cheltuite ineficient sau în mod ilegal, precum și pe baza eventualelor pierderi.	6.Contracte încheiate fără clauze clare.		6.Auditarea internă, o dată la doi ani			7.Asigurarea respectării prevederilor privind declararea cadourilor către Comisia de evaluare și inventarierea bunurilor primite cu titlu gratuit, cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau funcției din cadrul D.R.R.M.
			8.Deschiderea și completarea registrului privind declararea cadourilor.				

5. Control Financiar Preventiv Propriu	1. Disponerea, prin interpretarea sau aplicarea greșită a dispozițiilor legale în vigoare, a unor măsuri care pot produce prejudicii.	1.Acordarea vizei CFPP fără documente justificative.	1	2	2	1.Înșușirea temeinică de către controlori a actelor normative în vigoare	CCFP	Permanent
		2.Neîntocmirea check- list-urilor pe activitățile supuse vizei CFPP.				2.Respectarea circuitului documentelor		
		4.Neîntocmirea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP.				3.Întocmirea și verificarea check list-urilor		
		5.Neînregistrarea operațiunilor în registrul de viză.				4.Întocmirea, actualizarea și verificarea Cadrului general al operațiunilor supuse vizei CFPP		
						5.Deschiderea și completarea registrului de viză		
		6.Verificarea și analiza modului de respectare a codului specific de norme profesionale pentru persoanele care exercită activitatea de CFPP						
6. Financiar- Contabilitate	1.Efectuarea de plăți ilegale sau duble	1.Neînregistrarea tuturor plăților /incasărilor în numerar în registrul de casă	1	1	1	1.Respectarea procedurilor operaționale cu definirea clară a atribuțiilor	SFC	Permanent
	2.Angajarea de cheltuieli nelegale	2.Nedepunerea în termen a documentelor de plată sau completarea eronată și/sau incompletă a acestora				2.Obținerea vizei de la trezorerie		
	3.Reflectarea nereală în contabilitate a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	3.Înregistrarea în alte conturi decât cele corespunzătoare				3.Cursuri de perfecționare/întâlniri de lucru cu personalul implicat		
	4. Denaturarea rezultatului inventarierii patrimoniale a instituției	4.Lipsa/ insuficiența mecanismelor de supraveghere și control.				4.Realizarea de misiuni de audit atât de către auditorii interni cât și de auditorii externi (Curtea de Conturi a României)		
						5.Autocontrolul operațiunilor financiare		
						6.Exercitarea unui control intern managerial efectiv și permanent.		

DIRECȚIA PROGRAME PROIECTE JURIDIC								
Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție					Stabilirea măsurilor de intervenție			
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul la corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabili	Termen
Proiecte, Programe, Juridic								
Acordarea de finanțări nerambursabile pentru sprijinirea cetățenilor din Republica Moldova și a organizațiilor acestora	1.Întocmirea criteriilor și a condițiilor de acordare a finanțărilor nerambursabile în așa fel încât să existe posibilitatea favorizării unor solicitanți	1.Lipsa precizărilor explicite. 2. Exercitarea de atribuții excesive, necunoașterea legislației specifice și a Procedurilor interne de lucru. 3. Neîndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare, consiliere.	1	2	2	1.Verificarea și consultarea permanentă a legislației de specialitate. 2.Actualizarea și verificarea respectării procedurilor operaționale. 3.Exercitarea permanentă a funcțiilor de control. Monitorizarea respectării normelor de conduită.	Personalul de specialitate Directorul DPPJ	Permanent
Derularea de acțiuni proprii sprijinirea cetățenilor din Republica Moldova și a organizațiilor acestora	1.Neidentificarea corespunzătoare a oportunităților, rezultatelor și resurselor necesare în desfășurarea efectivă a acțiunii proprii	1.Stabilirea cu intenție a unor criterii, formularea unor priorități în favoarea unor categorii de beneficiari	1	1	1	1.Exercitarea unui control intern managerial efectiv și permanent. 2. Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activităților derulate prin acțiunile proprii și a modului de implementare a acestora.	Personalul de specialitate Comisia SCIM și SNA Directorul DPPJ Consilierul de etică	Permanent
Activitatea de implementare de proiecte finanțate din fonduri externe în calitate de beneficiar/partener	1.Fundamentarea eronată/ nefundamentarea fișelor de proiect, a documentațiilor pentru a favoriza anumite interese	1.Lipsa informațiilor pertinente și la timp 2. Efectuarea acestor activități de un grup restrâns de angajați 3.Selectarea personalului implicat în proiecte este efectuată defectuos	1	1	1	1.Verificare, consultare permanentă a legislației de specialitate 2. Stabilirea unor instrumente pentru monitorizarea activităților și a modului de implementare a acestora 3.Implementarea și dezvoltarea unui sistem de control la nivelul compartimentului.	Personalul de specialitate Comisia SCIM și SNA Directorul DPPJ Consilierul de etică	Permanent

<p>Participarea la procesele în care DRRM are calitatea de parte, aflate pe rolul instanțelor de judecată</p>	<p>1.Nesusținerea în instanță a interesului instituției la presiunile efectuate de beneficiari sau reprezentanții lor legali (factori politici, avocați, chiar amenințări efective în relația instituțională cu DRRM. 2. Argumentarea juridică insuficientă, lacune ale cauzelor susținute la reprezentarea în instanță 3. Impactul financiar care se analizează pe baza resurselor cheltuite ineficient sau în mod ilegal, precum și pe baza eventualelor pierderi.</p>	<p>1.Actele procedurale depuse în afara termenului stabilit de instanță sau depuse într-un mod care nu corespund cu realitatea. 2.Neprezentarea la termenul stabilit de instanța de judecată datorită unor amenințări sau presiune asupra personalului.</p>	1	2	2	<p>1.Revizuirea procedurilor în funcție de modificările legislative, etc. 2.Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. 3.Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. 4.Realizarea de controale/audituri interne periodice. 5.Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DRRM. 6.Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. 7.Cursuri de perfecționare/întalniri de lucru cu personalul implicat. 8.Exercitarea unui control intern managerial efectiv și permanent. 9.Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului de prevenire a corupției la nivelul DRRM.</p>	<p>Personalul de specialitate Directorul DPPJ</p>	<p>Permanent</p>
<p>Avizarea actelor de natură juridică încheiate de DRRM</p>	<p>1.Exercitarea unor presiuni de către persoane influente în vederea semnării unor contracte cu clauze neavantajoase pentru DRRM. 2.Influențarea Bugetului DRRM prin cheltuieli nejustificate și nelegale.</p>	<p>1.Acte de natură juridică încheiate în mod ilicit și care nu îndeplinesc condiții de legalitate de formă și fond. 2.Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului. 3. Lacune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă.</p>	1	1	1	<p>1.Verificarea respectării procedurilor operaționale aferente activității. 2.Exercitarea permanentă a funcțiilor de supraveghere și control. 3.Realizarea de controale și audituri interne periodice. 4.Monitorizarea respectării normelor de conduită de către toți angajații DRRM. 5.Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție. 6.Cursuri de specializare cu personalul implicat. 7.Exercitarea unui control intern managerial efectiv și permanent.</p>		<p>Permanent</p>

DIRECTIA MANAGEMENT SI COMUNICARE								
Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul la corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabili	Termen
Activitatea de management și comunicare								
Realizarea comunicării interinstituționale/ Asigurarea transparenței instituționale/ Menținerea dialogului cu parteneri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transmiterea unor informații eronate partenerilor; 2. Neprezentarea la întâlnirile stabilite; 3. Influențarea partenerului cu chestiuni care exced agenda de discuții a instituției sau care fac trimitere la aspecte personale; 4. Divulgarea informațiilor interne; 5. Prezentarea cu intenție a unei imagini negative a instituției. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lipsa instruirii adecvate a personalului instituției. 2. Lipsa personalului cu pregătire în domeniu. 	1	0	0	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificarea, consultarea constantă a legislației în vigoare, respectiv a cadrului legal care reglementează activitatea instituției; 2. Realizarea informărilor constante de către structurile de specialitate referitoare la integritatea instituțională; 3. Desfășurarea de activități de consiliere etică cu privire la corupție; 4. Actualizarea și verificarea respectării procedurii operaționale; 5. Semnalarea neregularităților/avertizarea conducătorului ierarhic cu privire la acestea. 	Directorul DMC, personalul de specialitate	Permanent
Stabilirea, întocmirea și semnarea acordurilor de parteneriat/ cooperare și menținerea dialogului cu instituțiile partenere cu care s-au încheiat acte juridice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Angajarea instituției în acorduri de parteneriat/ colaborare fără informarea și acordul conducătorului instituției; 2. Încheierea acordului de parteneriat/colaborare în nume propriu; 3. Includerea unor obligații în acordul de parteneriat/colaborare pe care instituția nu le poate îndeplini; 4. Transmiterea informațiilor eronate; 5. Influențarea semnării acordurilor de parteneriat/colaborare prin folosirea la chestiuni personale; 6. Pierderea/ distrugerea acordurilor de parteneriat/ colaborare. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Necunoașterea atribuțiilor și a responsabilităților; 2. Neînțelegerea obiectivului propus prin încheierea acordului de parteneriat/ colaborare; 3. Slaba verificare a documentelor juridice încheiate de către birourile de specialitate. 	1	0	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborare directă și constantă cu birourile de specialitate; 2. Actualizarea și verificarea constantă a respectării procedurilor operaționale; 3. Respectarea circuitului documentelor. 	Directorul DMC, personalul de specialitate	Permanent

Activitatea de comunicare	1. Relație deficitară cu mass - media din România și Republica Moldova; 2. Informare episodică și incompletă cu privire la activitatea instituției; 3. Neasigurarea accesului la informații de interes public și transparența procesului decizional.	1. Neactualizarea informațiilor pe site-ul oficial al instituției; Funcționarea deficitară a secțiunilor regăsite pe site-ul oficial al instituției; Volum de lucru mare, raportat la numărul angajaților specializați; Blocarea cu intenție a dialogului cu mass-media din România și Republica Moldova.	1	0	1	1. Verificarea și consultarea constantă a legislației de specialitate; 2. Asigurarea publicării informațiilor necesare respectării asumate prin Registrul Unic al Transparenței; 3. Asigurarea respectării angajamentelor asumate privind transparența decizională și a informațiilor de interes public; 4. Publicarea și actualizarea constantă a informațiilor publicate pe site-ul oficial al instituției.	Directorul DMC, personalul de specialitate	Permanent
Activitatea de registratură	1. Pierderea/ distrugerea documentelor; 2. Transmiterea eronată/întârziată a informațiilor structurilor ierarhice; 3. Anularea documentelor emise și blocarea comunicării instituționale/ interinstituționale; 4. Sustragerea, pierderea informațiilor cu caracter confidențial.	1. Neînregistrarea documentelor care au intrat/ieșit din cadrul instituției; 2. Distribuirea aleatorie a documentelor fără să se țină cont de rezoluție/de persoana căreia îi este destinată lucrarea.	1	0	0	1. Verificarea, consultarea constantă a legislației de specialitate; 2. Instruirea personalului cu privire la gestionarea, circuitul și păstrarea documentelor; 3. Implementarea unui sistem de arhivare a corespondenței documentelor generate din activitățile structurilor de specialitate ale instituției, cât și a corespondenței; 4. Elaborarea/ actualizarea procedurii privind primirea/ înregistrarea/ distribuția/expedierea corespondenței instituției.	Directorul DMC, personalul de specialitate	Permanent
Activitatea de eficientizare a procesului de lucru la nivelul instituției	1. Lipsa consensului la nivelul structurilor de specialitate; 2. Blocarea activității instituției și a circuitului documentelor.	1. Lipsa unor proceduri și strategii specifice; 2. Funcționarea după proceduri neactualizate.	1	0	0	1. Verificarea, consultarea constantă a legislației de specialitate; 2. Actualizarea și adaptarea procedurilor la nevoile personalului instituției, cât și a structurilor specifice.	Directorul DMC, personalul de specialitate	Permanent

Compartimentul Audit Intern								
Identificarea și evaluarea riscurilor de corupție				Stabilirea măsurilor de intervenție				
Domeniul de activitate în care se manifestă riscul la corupție	Descrierea riscului	Cauze	P	I	E	Măsuri de intervenție	Responsabili	Termen
Activitatea de audit public intern	1.Omiterea menționării în rapoartele/ documentele de audit a unor aspecte ce țin de identificarea posibilelor iregularități din structurile auditate, în schimbul unor beneficii sau avantaje personale ale auditorilor	Slăbiciuni la nivelul capacității de prevenire/control al riscului 1.Posibilitatea interpretării eronate din partea auditorilor a implicațiilor administrative, disciplinare sau chiar penale a unor fapte sau situații identificate pe parcursul misiunilor de audit public intern 2.Absența supervizării misiunilor de audit, în contextual neocupării temporare a postului de auditor rămas vacant	1	2	2	1.Ocuparea postului vacant de auditor și numirea unui supervisor pentru fiecare misiune de audit public intern, în conformitate cu prevederile Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern aprobate de OMFP nr. 1086/2013 sau efectuarea demersurilor pentru atragerea temporară de resurse din exteriorul DRRM 2.Dispunerea măsurilor de remediere a situației prin degrevarea de sarcinile de serviciu, în cazul apariției conflictelor de interese sau a 3.incompatibilităților Informarea conducerii instituției privind stadiul misiunilor de audit public intern, precum și aspectele deosebite semnalate	Conducerea DRRM, CAI	Permanent
	Afectarea independenței și obiectivității auditorilor prin oferirea de avantaje materiale sau de altă natură de către cei auditați	Slăbiciuni la nivelul capacității de prevenire/control al riscului 1.Dificultatea/imposibilitatea verificării incompatibilităților personale ale auditorilor, pentru derularea legală a misiunilor de audit public intern, în condițiile în care auditorul își declară compatibilitatea personală din punct de vedere al independenței, conform prevederilor procedurale (prin completarea declarației de independență)	1	1	1	Întocmirea Declarației de independență Asigurarea permanentă a independenței auditorilor interni Definirea clară a competențelor și responsabilităților auditorilor Întocmirea și/sau actualizarea fișelor posturilor Elaborarea programelor misiunilor de audit public intern în conformitate cu prevederile normelor metodologice și ale procedurilor specifice	Conducerea DRRM, CAI	Permanent

	Trafic de influență din partea auditorilor pe lângă cei auditați în vederea rezolvării unor nevoi personale sau obținerii unor avantaje	Slăbiciuni la nivelul capacității de prevenire/control al riscului Dificultăți de supraveghere nemijlocită permanentă a activității auditorilor interni Particularități ale relației de comunicare profesională și tendința/dorința de a obține „bunăvoința” auditorilor	1	2	2	Instruirea adecvată a auditorilor interni în domeniul protecției datelor și informațiilor cu caracter confidențial prin analiza și aplicarea procedurilor specifice Instruirea adecvată a auditorilor interni în domeniul prevenirii și combaterii faptelor de corupție	CAI, consilierul de etică/integritate	Permanent
	Divulgarea unor date, fapte sau situații constatate în timpul misiunilor de audit public intern, către persoane din afara instituției sau către mass-media, în vederea obținerii unor foloase necuvenite sau alte avantaje	Slăbiciuni la nivelul capacității de prevenire/control al riscului Conexiunea la internet fără securizare suficientă a stațiilor de lucru ale auditorilor	1	2	2	Prelucrarea materialelor primite cu privire la prevenirea scurgerii de informații Asigurarea actualizării modalităților de securizare a stațiilor de lucru ale auditorilor interni conectate la internet	CAI, consilierul de etică/integritate, persoana cu atribuții IT	Permanent

Stabilirea criteriilor de analiză a riscurilor - care sunt reprezentate de impactul și probabilitatea de manifestare a riscului, fiind evaluate pe o scală cu 3 niveluri, astfel:

- aprecierea probabilității care se realizează pe baza analizei și evaluării factorilor de incidență stabiliți;
- aprecierea impactului care se realizează pe baza analizei și evaluării factorilor de risc stabiliți.

$$E = P \times I,$$

unde: E = expunerea la risc;

P = probabilitate;

I = impact;

- ierarhizarea riscurilor - se realizează pe baza punctajelor totale obținute din evaluarea riscului, iar activitățile/acțiunile auditabile se împart în activități/acțiuni cu risc mic, mediu și mare
- pentru E = 1 sau 3, riscul este mic;
- pentru E = 4 sau 6, riscul este mediu;
- pentru E = 9, riscul este ridicat.

Întocmit:

Grup de Lucru Strategia Națională Anticorupție

Livia Mihaela Pene Coordonator Grup de lucru - Șef Serviciu Financiar Contabilitate

Nicolae Timofte Secretar tehnic SNA - Consilier IA

Membrii Grupului de lucru

Constantin Valentin Răducanu - Director Programe, Proiecte, Juridic

Octavian-Petru Dragomir - Director Economic

Alexandra Virginia BUGA - Director Directia Management și Comunicare

Roxana Sabina STOICAN - Auditor

Andreea Alexandra Postelnicu - Consilier superior, Compartiment Resurse Umane