



Ministerul Infrastructurii
și Dezvoltării Regionale
al Republicii Moldova



Inspectoratul Național
pentru Supraveghere
Tehnică

ORDIN

mun. Chișinău

„09”, februarie 2026

nr. 20-A

***Cu privire la aprobarea Registrului
Riscurilor în cadrul Inspectoratului
Național pentru Supraveghere
Tehnică***

În conformitate cu prevederile art. 14 din Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, art. 25 al Legii integrității nr. 82/2017, a Ordinului Ministrului finanțelor nr. 189/2015 „Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public”, conform prevederilor Strategiei de management al riscurilor, aprobată prin Ordinul INST nr. 5-A din 20.01.2025, Planului de activitate pentru anul 2025, Ordinului ministrului finanțelor nr. 4/2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială”, precum și în conformitate cu prevederile art. 16 pct. 3, pct. 12 a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, aprobat prin Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 391/2023,

ORDON:

1. Se aprobă Registrul riscurilor pentru anul 2026 al Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică, conform Anexei, care constituie parte integrantă a prezentului Ordin.
2. Șefii subdiviziunilor structurale vor asigura, în limitele competențelor funcționale, identificarea, evaluarea, gestionarea, monitorizarea și tratarea riscurilor aferente proceselor și activităților desfășurate, precum și raportarea periodică a acestora, în conformitate cu prevederile sistemului de control intern managerial.
3. Se desemnează conducătorul sistemului de control intern managerial (CIM) în calitate de responsabil de coordonarea procesului de management al riscurilor, inclusiv de monitorizarea, actualizarea și consolidarea Registrului riscurilor la nivel instituțional.
4. Prezentul Ordin se aduce la cunoștința angajaților Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică prin intermediul poștei electronice guvernamentale (Zimbra).
5. Prezentul Ordin intră în vigoare la data semnării.
6. Controlul asupra executării prezentului Ordin mi-l asum.

Șef Inspectorat

Sergiu CHIRCU

Elaborat: S. Staci S. Staci
şef DERPCM

Coordonat: M. Zaporojan M. Zaporojan
Şef adjunct Inspectorat

I. Curmei I. Curmei
Şef adjunct interimar Inspectorat

G. Ţurcan G. Ţurcan
Şef Direcția juridică și resurse umane

Ev. Cebanaş Ev. Cebanaş
Şef adjunct Direcția juridică și resurse umane

Registrul consolidat al riscurilor la nivelul Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică pentru anul 2026

Nr. d/o	Denumirea obiectivului	Riscuri	Valoarea riscului Pxl=V					Strategia de Tratare/ Reacția la risc	Măsură de control	Frecvența monitorizării/termen de realizare	Responsabil
			P	I	V	6	7				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
<p>Obiectivul nr. 1: Asigurarea respectării legislației și eficientizarea activităților de supraveghere tehnică și control de stat în domeniile atribuite Inspectoratului</p>											
<p>Riscuri interne</p>											
		1. 1 Suprasolicizarea operațională, determinată de un volum excesiv de activități, care poate conduce la depășirea termenelor legale și procedurale de executare;	2	3	6	Diminuare Transfer	Planificarea anuală și trimestrială a activităților în baza evaluării riscurilor și a capacității reale de executare; Stabilirea priorităților operaționale și a termenelor interne intermediare; Monitorizarea periodică a volumului de lucru și redistribuirea sarcinilor, după caz; Utilizarea instrumentelor de urmărire a termenelor (grafice, registre, rapoarte de progres).	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică, DJRU		
		1.2 Gestionarea inefficientă a delegării sarcinilor în cadrul subdiviziunilor, cu impact asupra distribuției echilibrată a responsabilităților și respectării termenelor	2	3	6	Diminuare Transfer	Clarificarea responsabilităților prin fișe de post și proceduri operaționale actualizate; Stabilirea obiectivelor individuale și a termenelor clare pentru sarcinile delegate; Supravegherea și evaluarea periodică a modului de executare a sarcinilor delegate; Instruirea personalului de conducere privind managementul echipei și delegarea eficientă.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Șefii Subdiviziunilor INST		
		1.3 Insuficiența resurselor umane și nivelul neadecvat de instruire a personalului, care afectează capacitatea instituțională de realizare eficientă a atribuțiilor;	3	3	9	Diminuare/ Transfer	Analiza periodică a necesarului de personal, în funcție de volumul și complexitatea activităților; Inițierea demersurilor pentru suplینirea posturilor vacante; Elaborarea și implementarea unui plan anual de formare profesională continuă; Organizarea instruirilor interne și schimburilor de bune practici.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU SFA		
		1.4 Aplicarea neuniformă a cadrului normativ și interpretarea neunitară a reglementărilor, generând practici neconforme și tratament diferențiat al situațiilor similare;	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Elaborarea și actualizarea ghidurilor interne, instrucțiunilor și listelor de verificare; Organizarea ședințelor metodologice periodice pentru armonizarea practicilor; Consultarea Direcției juridice în cazurile cu grad sporit de complexitate; Monitorizarea și analizarea practicilor neuniforme identificate.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU		

1.5 Vulnerabilități în procesul decizional, manifestate prin luarea unor decizii întârziate, eronate, discreționare și/sau contradictorii;	1	3	3	Monitorizare/Diminuare	Instituirea mecanismelor de avizare și verificare internă a deciziilor. Fundamentarea deciziilor pe bază de date, analize și documente justificative; Respectarea principiului separării funcțiilor și responsabilităților; Instruirea personalului cu funcții de decizie privind etica și integritatea profesională.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
1.6 Documentarea incompletă sau necorespunzătoare a constatrilor, care poate afecta trasabilitatea, justificarea și legalitatea actelor emise;	1	3	3	Monitorizare/Diminuare	Standardizarea formatelor de acte, rapoarte și procese-verbale; Verificarea internă a completitudinii și corectitudinii documentelor întocmite; Instruirea personalului privind cerințele de documentare și arhivare; Asigurarea trasabilității documentelor și păstrarea acestora conform cerințelor legale.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU
1.7 Comunicarea insuficientă sau neclară cu părțile implicate, referitoare la temerurile, motivele și rezultatele controalelor efectuate;	1	3	3	Monitorizare/Diminuare	Elaborarea unor proceduri clare privind comunicarea în cadrul controalelor; Informarea părților implicate despre temerurile, etapele și rezultatele controalelor; Desemnarea persoanelor responsabile de comunicare; Colectarea feedback-ului și analizarea petițiilor și reclamațiilor.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
Riscuri externe							
1.1 Influențe externe nejustificate (politice, economice sau de altă natură), cu potențial de afectare a obiectivității și imparțialității deciziilor de control;	2	3	6	Diminuare/Transfer	Respectarea strictă a cadrului legal și a procedurilor interne; Aplicarea Codului de etică și a regulilor de integritate; Declararea și gestionarea conflictelor de interese; Asigurarea transparenței deciziilor și documentarea completă a acestora; Mecanisme de raportare a prestimilor nejustificate.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
1.2 Lipsa accesului la resurse informaționale privind datele cu caracter personal;	2	3	6	Diminuare/Transfer	Identificarea soluțiilor privind oferirea accesului și dreptului de prelucrare a datelor cu caracter personal. Monitorizarea continuă a modificărilor legislative relevante din domeniul de control. Elaborarea și actualizarea periodică a ghidurilor metodologice și instrucțiunilor interne de aplicare a normelor. Organizarea instruirilor tematice pentru personalul de control privind modificările legislative. Implicarea Direcției juridice în clarificarea și interpretarea unitară a necesităților normative	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
1.3 Modificări frecvente ale cadrului normativ, care pot genera incertitudine în aplicare și dificultăți în asigurarea unui control coerent și previzibil.	2	3	6	Diminuare/Transfer		Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU DERPCM

1 Efectuarea activităților de control privind respectarea cerințelor cadrului normativ în domeniile atribuite.

1.4 Presiuni exercitate de entitățile supuse controlului (solicitari informale, contestații nefondate, tergiversări intenționate)	1	3	3	3	Monitorizare/Diminuare	Instituirea obligativității comunicării oficiale; standardizarea procedurilor și termenelor; suport juridic; raportarea presiunilor; control colegial	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
Riscuri de corupție								
1.1 Manifestarea conflictelor de interese în procesul de planificare, desfășurare sau finalizare a controlului, inclusiv nedeclararea acestora de către personalul implicat.	1	3	3	3	Evitare	Declararea obligatorie a conflictelor; excluderea persoanelor afectate; instruire periodică; verificări interne	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU DERPCM
1.2 Exercițarea discreționară a atribuțiilor de control, prin aplicarea selectivă a normelor legale sau tolerarea unor neconformități în schimbul unor avantaje necuvenite.	2	3	6	6	Evitare/Diminuare	Aplicarea listelor de verificare aprobate și publicate; monitorizarea deciziilor; consolidarea controlului intern; sancțiuni disciplinare	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU DERPCM
1.3 Acceptarea sau solicitarea de beneficii necuvenite, directe sau indirecte, pentru influențarea rezultatelor controalelor sau a măsurilor dispuse.	2	3	6	6	Evitare/Diminuare	Politica de toleranță zero; raportarea faptelor de corupție; protecția avertizorilor; segregarea funcțiilor; colaborare cu instituțiile abilitate	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
1.4 Interferențe nejustificate în procesul de control, inclusiv intervenții din partea factorilor externi sau ierarhici, cu scopul influențării concluziilor și deciziilor.	2	3	6	6	Evitare/Diminuare	Delimitarea clară a competențelor; documentarea intervențiilor; raportarea conducerii; independența funcțională; implicarea comisiilor colegiale	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
1.5 Manipularea, omisiunea sau falsificarea constatărilor din actele de control, care poate conduce la diminuarea artificială a neconformităților constatate.	2	3	6	6	Evitare/Diminuare	Documentarea prin probe verificabile; verificări încrucișate; arhivare securizată; sancțiuni disciplinare; audit periodic	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
1.6 Lipsa transparenței și a trasabilității deciziilor de control, favorizând apariția suspiciunilor de tratament preferențial sau abuz de funcție.	2	3	6	6	Diminuare/Monitorizare	Motivarea completă a deciziilor; utilizarea sistemelor informatice; publicarea informațiilor generale; monitorizare periodică; revizuire decizii contestate	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST cu atribuții de control și supraveghere tehnică
Obiectivul nr. 2. Asigurarea prestării unor servicii de calitate și eficiente prin asigurarea respectării procedurii de reglementare prin autorizare a activității de întreprinzător, prin eliberarea actelor permissive și/sau a unor confirmări, coordonări, avize și informația necesară pentru eliberarea actelor permissive								
Riscuri interne								

2.1 Suprasolicitarea activităților operaționale, determinată de volumul ridicat de lucru, care poate conduce la nerespectarea termenelor legale și procedurale de prestare a serviciilor.	2	3	6	Diminuare Transfer	Planificarea activităților în baza evaluării riscurilor și a capacității reale de executare; Stabilirea priorităților și a termenelor interne de control; Monitorizarea periodică a gradului de realizare a sarcinilor; Redistribuirea volumului de muncă, după caz, între subdiviziuni.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST: DSTCSIFS DSTCDATUCC DSTCDAIIPC DSTCCCDPAC
2.2 Birocrația excesivă și lipsa clarității procedurale, care pot genera întârzieri, duplicarea activităților și aplicarea neuniformă a proceselor de lucru.	1	1	1	Tolerare/ Acceptare/ Eliminare	Revizuirea și simplificarea procedurilor interne; Standardizarea documentelor și fluxurilor de lucru; Elaborarea ghidurilor metodologice și a listelor de verificare; Instruirea personalului privind aplicarea procedurilor actualizate.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU
2.3 Capacitate instituțională limitată, cauzată de insuficiența resurselor umane și nivelul neadecvat de formare profesională a personalului.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Analiza periodică a necesarului de personal; Înaintarea demersurilor pentru suplینirea posturilor vacante; Elaborarea și implementarea unui plan anual de instruire; Organizarea instruirilor interne și a schimburilor de bune practici.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU SFA
2.4 Delegarea ineficientă a sarcinilor în cadrul subdiviziunilor, care poate conduce la dezechilibre în volumul de muncă și la diminuarea performanței operaționale.	2	3	6	Diminuare Transfer	Clarificarea responsabilităților prin fișe de post și proceduri interne; Stabilirea obiectivelor individuale și a termenelor clare; Monitorizarea executării sarcinilor delegate; Instruirea personalului de conducere privind managementul eficient al echipei.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Șefii Subdiviziunilor INST
2.5 Creșterea numărului de solicitări neplanificate (ad-hoc), care pot perturba planificarea activităților și pot afecta respectarea termenelor stabilite.	2	3	6	Diminuare Transfer	Prioritizarea solicitărilor în funcție de risc și urgență; Informarea conducerii privind impactul asupra termenelor și resurselor.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Șefii Subdiviziunilor INST
Riscuri externe							
2.1 Nivel scăzut de digitalizare și interoperabilitate a sistemelor informaționale, care afectează eficiența proceselor, schimbul de date și monitorizarea activităților.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Identificarea proceselor prioritare pentru digitalizare; Implementarea soluțiilor IT pentru gestionarea documentelor și termenelor; Asigurarea interoperabilității cu sistemele informaționale relevante; Instruirea personalului în utilizarea instrumentelor digitale.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SFA

Asigurarea prestării unor servicii de calitate și eficiente în domeniile:
 1) securitate industrială;
 2) construcții și urbanism;
 3) supravegherea de stat a măsurilor contra incendiilor;

2	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Stabilirea cerințelor clare privind conținutul și termenii de prezentare a informațiilor; Informarea factorilor implicați asupra obligațiilor legale; Verificarea preliminară a completitudinii documentației recepționate; Solicitarea completării sau corectării informațiilor neconforme.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST SMDA	
2.2	2.3	2.3	6	Diminuare Transfer	Monitorizarea permanentă a modificărilor cadrului normativ și instituțional; Actualizarea documentelor strategice și operaționale ori de câte ori intervin modificări relevante; Informarea conducerii și a subdiviziunilor privind impactul modificărilor asupra planificării și raportării; Corelarea planurilor instituționale cu documentele de politici publice în vigoare.	Permanent	Șefii subdiviziunilor INST, DIRU	
Riscuri de corupție								
2.1	2	3	6	Prevenire și Diminuare	Standardizarea procedurilor de autorizare și checklist-uri obligatorii Aplicarea principiului controlului colegial la cazuri cu risc sporit Monitorizarea deciziilor și audit intern periodic	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST: DSTCSIFS DSTCDATUCC DSTCDAIIPC DSTCCCDPAC	
2.2	2	3	6	Evitare și Diminuare	Politica de toleranță zero față de corupție Introducerea mecanismelor de raportare a faptelor de corupție și protecția avertizorilor Separarea funcțiilor de evaluare și decizie Instruire periodică privind integritatea și răspunderea disciplinară/penală	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST: DSTCSIFS DSTCDATUCC DSTCDAIIPC DSTCCCDPAC	
2.3	2	3	6	Evitare	Declaraarea obligatorie a conflictelor de interese înainte de începerea fiecărei proceduri Excluderea persoanelor cu conflict din procesul de decizie Verificări periodice și instruirii privind integritatea	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST: DSTCSIFS DSTCDATUCC DSTCDAIIPC DSTCCCDPAC	
2.4	2	3	6	Diminuare și prevenire	Introducerea verificărilor încrucișate și audit periodic Documentarea completă a tuturor informațiilor și deciziilor Sancțiuni disciplinare stricte	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST: DSTCSIFS DSTCDATUCC DSTCDAIIPC DSTCCCDPAC	
2.5	2	3	6	Evitare și Diminuare	Delimitarea clară a competențelor și limitelor de intervenție ierarhică Raportarea intervențiilor nejustificate Implicarea comisiilor colegiale pentru cazurile sensibile	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST: DSTCSIFS DSTCDATUCC DSTCDAIIPC DSTCCCDPAC	

2.6 Lipsa trasabilității deciziilor, care poate genera suspiciuni de abuz de funcție, tratament preferențial sau favoritism.	2	3	6	Diminuire și prevenire	Motivarea completă a deciziilor și arhivarea electronică securizată Monitorizarea periodică a deciziilor și respectării procedurilor Publicarea informațiilor generale privind procedurile, cu respectarea confidențialității	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST: DSTCSIFS DSTCDATUCC DSTCDAIIPC DSTCCCDPAC
Obiectivul nr. 3: Dezvoltarea instituțională și a sistemului de control intern managerial							
Riscuri interne							
3.1 Identificarea incompletă a vulnerabilităților critice ale Inspectoratului și evaluarea eronată a riscurilor, care poate conduce la aplicarea unor măsuri de control inadecvate și la expunerea instituției la riscuri majore.	2	2	4	Monitorizare/Diminuare	Elaborarea și actualizarea periodică a profilului de risc instituțional, în baza atribuțiilor, domeniilor de activitate și contextului operațional; Implicarea responsabililor de procese și a conducerii subdiviziunilor în procesul de evaluare a riscurilor; Utilizarea unei metodologii unitare de evaluare a riscurilor (probabilitate – impact – nivel de risc); Revizuirea anuală sau ori de câte ori intervin schimbări semnificative a Registrului riscurilor; Instnirea personalului implicat în SCIM privind identificarea și gestionarea riscurilor; Corelarea riscurilor identificate cu obiectivele strategice și operaționale ale Inspectoratului.	Semestrul I	Coordonator CIM
Riscuri externe							
3.1 Modificări frecvente ale cadrului instituțional (normativ, organizatoric și funcțional), care pot afecta continuitatea procesului de planificare strategică, stabilitatea obiectivelor și coerența raportării activității.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Monitorizarea permanentă a modificărilor cadrului normativ și instituțional; Actualizarea documentelor strategice și operaționale ori de câte ori intervin modificări relevante; Informarea conducerii și a subdiviziunilor privind impactul modificărilor asupra planificării și raportării; Corelarea planurilor instituționale cu documentele de politici publice în vigoare.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU
Riscuri de corupție							
3							
Dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Inspectoratului, inclusiv reducerea vulnerabilităților Inspectoratului prin implementarea unui management al riscurilor conform profilului de risc al acestuia.							

									Revizuirea și validarea obiectivelor și indicatorilor de performanță înainte de aprobare; Corelarea obiectivelor cu resursele disponibile și capacitatea instituțională; Implicarea subdiviziunilor responsabile în definirea obiectivelor și indicatorilor; Instruirea personalului implicat în planificare, evaluare și raportare.	Trimestrul IV	Subdiviziunile INST Coordonator CIM
4	Organizarea și desfășurarea procesului de autoevaluare a sistemului de control intern managerial (CIM)	Riscuri interne									
		3.1 Stabilirea unor obiective insuficient fundamentate sau nerealiste și/sau utilizarea unor indicatori de performanță neconcludenți, care pot afecta evaluarea reală a performanței instituționale și calitatea raportării.	1	2	2			Tratare Transfer			
		3.2 Ineficiența resurselor umane calificate și a experienței necesare în domeniul controlului intern managerial, implicate în procesul de autoevaluare, care poate conduce la evaluări incomplete, formale sau neconforme ale sistemului CIM.	2	1	2			Monitorizare			
		Desemnarea formală a responsabililor pentru procesul de autoevaluare a CIM, prin act administrativ; Asigurarea implicării personalului cu atribuții relevante în domeniul managementului, juridic și financiar; Organizarea instruirilor periodice privind standardele CIM și procesul de autoevaluare; Elaborarea și utilizarea ghidurilor interne și a instrumentelor standardizate de autoevaluare; Asigurarea consultanței metodologice interne sau, după caz, externe; Planificarea procesului de autoevaluare cu stabilirea clară a etapelor, termenelor și responsabilităților; Verificarea și validarea rezultatelor autoevaluării de către conducerea Inspectoratului; Corelarea rezultatelor autoevaluării cu planurile de îmbunătățire a CIM.									Semestrial
		Riscuri de corupție									
		3.2 Manipularea sau omisiunea datelor și rapoartelor în procesul de evaluare și raportare, pentru a crea aparența de performanță sau pentru a ascunde neconformități.	2	3	6			Diminuare și prevenire			
		Documentarea completă și verificabilă a tuturor datelor și rapoartelor Verificări încrucișate și audit intern Sanțiuni disciplinare pentru manipulare sau omisiune									Trimestrul I- Trimestrul IV
		Riscuri interne									
		3.3 Stabilirea unor obiective insuficient fundamentate sau nerealiste și/sau utilizarea unor indicatori de performanță neconcludenți, care pot afecta evaluarea reală a performanței instituționale și calitatea raportării.	1	2	2			Tratare Transfer			
		Riscuri externe									
									Revizuirea și validarea obiectivelor și indicatorilor de performanță înainte de aprobare; Corelarea obiectivelor cu resursele disponibile și capacitatea instituțională; Implicarea subdiviziunilor responsabile în definirea obiectivelor și indicatorilor; Instruirea personalului implicat în planificare, evaluare și raportare.	Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DERPCM

5	Asigurarea durabilității instituționale prin planificarea strategică, evaluare și raportarea activității	3.1 Modificări frecvente ale cadrului instituțional (normativ, organizatoric și funcțional), care pot afecta continuitatea procesului de planificare strategică, stabilitatea obiectivelor și coerența raportării activității.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Monitorizarea permanentă a modificărilor cadrului normativ și instituțional; Actualizarea documentelor strategice și operaționale ori de câte ori intervin modificări relevante; Informarea conducerii și a subdiviziunilor privind impactul modificărilor asupra planificării și raportării; Corelarea planurilor instituționale cu documentele de politici publice în vigoare.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU		
		Riscuri de corupție									
		3.2 Manipularea sau omisiunea datelor și rapoartelor în procesul de evaluare și raportare, pentru a crea aparența de performanță sau pentru a ascunde neconformități.	2	3	6	Diminuare și prevenire	Documentarea completă și verificabilă a tuturor datelor și rapoartelor Verificări încruciate și audit intern Sancțiuni disciplinare pentru manipulare sau omisiune	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DERPCM		
		Riscuri interne									
		3.4 Nivel scăzut de motivare și capacitate redusă de retenție a personalului, care poate conduce la fluctuația cadrelor, dificultăți în ocuparea funcțiilor publice vacante și pierderea competențelor instituționale.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Aplicarea transparentă și echitabilă a procedurilor de recrutare și promovare; Elaborarea și aplicarea planurilor individuale de dezvoltare profesională; Îmbunătățirea climatului organizațional și a comunicării interne; Monitorizarea fluctuației de personal și analiza cauzelor de plecare; Corelarea obiectivelor individuale cu evaluarea performanțelor profesionale.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SFA DJRU		
		3.5 Insuficiența formatorilor și experților în domeniile de activitate ale Inspectoratului, precum și limitarea resurselor financiare, care pot afecta calitatea proceselor de formare profesională și dezvoltare a competențelor personalului.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Identificarea necesarului anual de formare profesională în funcție de profilul posturilor; Valorificarea formatorilor interni și a schimburilor de experiență; Atragerea experților externe prin parteneriate instituționale și proiecte; Planificarea bugetară a cheltuielilor pentru instruire și dezvoltare profesională; Monitorizarea eficienței instruirilor și a impactului acestora asupra performanței.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SFA DJRU		
6	Asigurarea INST cu personal profesionist și motivat pentru funcțiile publice vacante prin implementarea eficiență și corectă a procedurii de ocupare a funcțiilor publice vacante	3.1 Modificări frecvente ale cadrului instituțional (normativ, organizatoric și funcțional), care pot afecta continuitatea procesului de planificare strategică, stabilitatea obiectivelor și coerența raportării activității.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Monitorizarea permanentă a modificărilor cadrului normativ și instituțional; Actualizarea documentelor strategice și operaționale ori de câte ori intervin modificări relevante; Informarea conducerii și a subdiviziunilor privind impactul modificărilor asupra planificării și raportării; Corelarea planurilor instituționale cu documentele de politici publice în vigoare.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU		
		Riscuri externe									

Riscuri de corupție								
3.3	Acceptarea sau solicitarea de beneficii necuvenite pentru influențarea procesului de autoevaluare, formare sau ocupare a funcțiilor publice vacante.	2	3	6	Evitare și Diminuare	Politică de toleranță zero față de corupție Introducerea mecanismelor de raportare și protecția avertizorilor Separarea funcțiilor de evaluare și decizie Instruire periodică privind integritatea și răspunderea disciplinară/penală	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DIRU
3.4	Favorizarea anumitor angajați sau subdivizii în alocarea resurselor sau în evaluarea performanțelor, prin aplicarea discreționară a criteriilor de selecție sau evaluare.	2	3	6	Prevenire și Diminuare	Standardizarea procedurilor de alocare a resurselor și evaluare Control colegial și verificări încrucișate Audit intern periodic al proceselor de evaluare și alocare	Trimestrul I- Trimestrul IV	SFA DIRU
Riscuri interne								
3.5	Instruiri necorelate cu necesitățile reale de dezvoltare profesională ale personalului, care nu răspund nivelului așteptărilor și cerințelor funcționale ale posturilor.	1	3	3	Tratare	Identificarea anuală a necesarului de instruire în baza fișelor de post și a evaluării performanțelor; Consultarea personalului și a conducerii subdiviziunilor în stabilirea tematicilor de instruire; Corelarea programelor de formare cu obiectivele instituționale și cerințele funcționale; Evaluarea calității și relevanței instruirilor realizate; Ajustarea planului de instruire în funcție de rezultatele evaluărilor.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Șefii Subdiviziunilor INST, DJRU
3.6	Aplicarea unei proceduri subiective sau neuniforme de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților, care poate afecta obiectivitatea evaluării și motivația personalului.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Aplicarea unei metodologii unitare și transparente de evaluare a performanțelor; Stabilirea criteriilor clare și măsurabile de evaluare; Corelarea obiectivelor individuale cu fișele de post și obiectivele instituționale; Instruirea evaluatorilor privind aplicarea corectă a procedurii de evaluare; Asigurarea mecanismelor de contestare și revizuire a rezultatelor evaluării; Monitorizarea aplicării uniforme a procedurii de evaluare în cadrul Inspectoratului.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DIRU
Riscuri externe								
3.1	Modificări frecvente ale cadrului instituțional (normativ, organizatoric și funcțional), care pot afecta continuitatea procesului de planificare strategică, stabilitatea obiectivelor și coerența raportării activității.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Monitorizarea permanentă a modificărilor cadrului normativ și instituțional; Actualizarea documentelor strategice și operaționale ori de câte ori intervin modificări relevante; Informarea conducerii și a subdiviziunilor privind impactul modificărilor asupra planificării și raportării; Corelarea planurilor instituționale cu documentele de politici publice în vigoare.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU
Riscuri de corupție								

7
Sporirea capacităților profesionale ale personalului Inspectoratului Național pentru Supraveghere Tehnică

3.5 Interferențe nejustificate din partea factorilor ierarhici sau externi, care pot influența evaluările sau deciziile privind formarea și dezvoltarea personalului.	2	3	6	Evitare și Diminuare	Delimitarea clară a competențelor și limitelor de intervenție ierarhică Raportarea intervențiilor nejustificate Implicarea comisiilor colegiale în cazuri sensibile	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU
Riscuri interne							
3.7 Nerespectarea limitelor de cheltuieli aprobate, care poate genera abateri de la disciplina bugetar-financiară și riscuri de neconformitate.	1	3	3	Tratare	Planificarea cheltuielilor în strictă conformitate cu alocațiile bugetare aprobate; Monitorizarea periodică a execuției bugetului pe articole de cheltuieli; Aprobarea cheltuielilor în baza procedurilor interne și a competențelor stabilite; Raportarea periodică către conducerea Inspectoratului privind gradul de executare bugetară.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SFA
3.8 Defecțiuni tehnice ale sistemelor informaționale electronice (CI, E-Management etc.), care pot afecta planificarea, evidența și monitorizarea activităților economico-financiare.	1	3	3	Tratare	Asigurarea mentenanței periodice a sistemelor informaționale utilizate; Implementarea măsurilor de securitate și backup al datelor; Stabilirea procedurilor alternative de lucru în caz de indisponibilitate a sistemelor; Colaborarea cu furnizorii de servicii IT pentru remedierea operativă a defecțiunilor; Instruirea personalului în utilizarea corectă a sistemelor electronice.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SFA
3.9 Asigurarea insuficiență cu bunuri și servicii necesare desfășurării activității, care poate afecta continuitatea și eficiența proceselor operaționale.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Identificarea și planificarea anuală a necesarului de bunuri și servicii; Corelarea necesarului cu resursele financiare disponibile; Aplicarea procedurilor de achiziții publice în termenele stabilite; Monitorizarea stocurilor și utilizării bunurilor materiale; Prioritizarea achizițiilor în funcție de importanța și urgența necesităților.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SFA
3.10 Nivel insuficient de formare profesională a personalului implicat în managementul economico-financiar, care poate afecta calitatea planificării și monitorizării financiare.	2	3	6	Diminuare Transfer	Identificarea necesarului de instruire specific pentru personalul economico-financiar; Organizarea instruirilor periodice privind legislația financiar-bugetară și achizițiile publice; Participarea personalului la programe de formare profesională continuă; Actualizarea cunoștințelor în funcție de modificările cadrului normativ; Evaluarea periodică a competențelor profesionale ale personalului.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SFA
Riscuri externe							

Asigurarea procesului de planificare a activității economico-financiare a Inspectoratului, eficientizarea managementului alocațiilor bugetare și sporirea eficienței monitorizării managementului financiar, inclusiv controlul utilizării mijloacelor bănești și a bunurilor materiale în cadrul INST

	3.1 Modificări frecvente ale cadrului instituțional (normativ, organizatoric și funcțional), care pot afecta continuitatea procesului de planificare strategică, stabilitatea obiectivelor și coerența raportării activității.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Monitorizarea permanentă a modificărilor cadrului normativ și instituțional; Actualizarea documentelor strategice și operaționale ori de câte ori intervin modificări relevante; Informarea conducerii și a subdiviziunilor privind impactul modificărilor asupra planificării și raportării; Corelarea planurilor instituționale cu documentele de politici publice în vigoare.	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU	
Riscuri de corupție									
	3.6 Nedeaclararea conflictelor de interese în procesul de planificare strategică, evaluare a performanțelor și alocarea resurselor.	2	3	6	Evitare	Declaraarea obligatorie a conflictelor de interese Excluderea persoanelor cu conflict din procesul de decizie Verificări periodice și instruire privind integritatea	Trimestrul I- Trimestrul IV	Subdiviziunile INST DJRU SFA	
Riscuri interne									
	3.11 Volum mare de lucru care poate conduce la depășirea termenelor de executare, afectând respectarea responsabilităților administrative și procedurale.	2	3	6	Diminuare Transfer	Planificarea activităților de secretariat și prioritizarea sarcinilor conform termenelor legale; Monitorizarea permanentă a volumului de muncă și redistribuirea sarcinilor, după caz; Stabilirea unor termene interne intermediare pentru activitățile critice; Utilizarea sistemelor electronice și a instrumentelor de urmărire a termenelor.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SMDA	
	3.12 Insuficiența nivelului de formare profesională a personalului de secretariat, care poate genera erori, întâzieri și neconformități în înțelegerea lucrărilor și controlul termenilor.	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare/ Tratare	Organizarea periodică a instruirilor privind procedurile administrative și gestionarea documentelor; Elaborarea și utilizarea ghidurilor și procedurilor interne standardizate; Monitorizarea performanțelor personalului și oferirea de instruire suplimentară, după necesitate; Corelarea formării cu atribuțiile și responsabilitățile posturilor.	Trimestrul I- Trimestrul IV	SMDA	
9	Asigurarea înținerii lucrărilor de secretariat și controlul executării termenilor	1	3	3	Tratare	Asigurarea mentenanței periodice și a actualizării sistemelor electronice; Implementarea procedurilor alternative de lucru în caz de indisponibilitate a sistemelor; Backup periodic și securizarea datelor; Instruirea personalului în utilizarea corectă și eficientă a sistemelor electronice	Trimestrul I- Trimestrul IV	SMDA SFA	

3.14 Delegarea ineficientă a sarcinilor în cadrul subdiviziunilor, care poate conduce la dezechilibre în volumul de muncă și întârzieri în execuția lucrărilor.	2	3	6	Diminuare Transfer	Clarificarea atribuțiilor și responsabilităților prin fișe de post și proceduri interne; Stabilirea termenelor și obiectivelor pentru sarcinile delegate; Supravegherea și evaluarea periodică a executării sarcinilor delegate; Instruirea personalului de conducere privind managementul eficient al echipei.	Trimestrul I - Trimestrul IV	SMDA Șefi Subdiviziunilor INST
---	---	---	---	-----------------------	--	------------------------------	--------------------------------------