



ORDINUL

mun.Chișinău

"1" aprilie 2024

Nr. 123

Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

Modificat

Ordinul nr. 252 din 4 aprilie 2024

În temeiul art.27 din Legea integrității nr.82/2017, art. 10-11, art.13-14 din Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern, SNCI 12. „Divizarea obligațiilor și responsabilităților” din Standardele naționale de control intern în sectorul public aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.189/2015, pentru realizarea Planului de integritate al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor pentru perioada 2021-2023, pct.14 sbp.16) și pct.19 din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.14/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor (conform anexei).
2. Se desemnează Direcția control intern și integritate responsabilă de actualizarea și implementarea Regulamentului privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile din cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor.
4. Direcția tehnologiei informaționale va asigura plasarea Regulamentului aprobat pe pagina oficială a Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, la rubrica *Anticorupție*.
5. Prezentul ordin intră în vigoare la data semnării.
5. Controlul executării prezentului ordin se pune în seama directorului general al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor.

Director general

Radu MUSTEAȚA

REGULAMENT
privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Agenției
Naționale pentru Siguranța Alimentelor

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Scopul Regulamentului privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor (în continuare - Regulament) constă în stabilirea unui cadru unitar de desfășurare a activităților de identificare și gestionare corespunzătoare a funcțiilor sensibile, prin asigurarea unor măsuri adecvate de control a riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

1) Prezentul regulament stabilește principiile și măsurile de bază legate de gestiunea funcțiilor sensibile prin stabilirea unor tehnici de identificare, evaluare, înregistrare, monitorizare și control al funcțiilor sensibile în cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor (în continuare - Agenția).

2) Aplicarea prezentului regulament trebuie să furnizeze asigurări că obiectivele permanente ale Agenției, privind organizarea sistemului de control intern managerial, referitoare la eficacitate și eficiența funcționării, fiabilitatea informațiilor externe/interne și conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, se realizează.

3) Regulamentul se aplică la nivelul tuturor subdiviziunilor de structură ale Agenției, în vederea identificării funcțiilor sensibile (cum ar fi: acordarea de drepturi (eliberarea de licențe, autorizări, certificate, alte drepturi speciale, etc. eliberate de către angajații Agenției); evaluare, control, punere în aplicare a legii (control de stat, supraveghere, constatare de conformitate sau încălcare a legii, aplicare de sancțiuni contravenționale, etc.); inclusiv gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale), astfel încât să se permită implementarea prevederilor stabilite la SNCI 1. Etica și integritatea, la SNCI 12. „Divizarea obligațiilor și responsabilităților” din Standardele naționale de control intern în sectorul public aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.189/2015.

2. În sensul prezentului regulament, noțiunile utilizate au următoarele semnificații:
activități/măsuri de control – acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații;
activitate vulnerabilă – activitate profesională a agentului public, a cărei desfășurare în cadrul Agenției este amenințată de riscuri de fraudă și corupție;

corupție – în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale, sau de grup; orice act al angajatului Agenției care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup;

factor de risc – circumstanță de orice gen care permite, încurajează, provoacă apariția fraudelor și/sau a manifestărilor de corupție în cadrul Agenției sau care le perpetuează (exemple de factori de risc: lucrul în relații directe cu operatorii din domeniul siguranței alimentelor; gestionarea de materiale sau echipamente care pot fi utilizate și în interesul propriu sau al unor terți; accesul la informații clasificate sau informațiile neclasificate exceptate, potrivit legii de la liberul acces al cetățenilor; achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, preferențial sau prin eludarea reglementărilor legale în materie; accesul la numerar sau la resurse care pot fi transformate ușor în numerar; funcția cu competență decizională exclusivă; exercitarea atribuțiilor de serviciu în afara sediului Agenției; acordarea de aprobări, avize/autorizări; activități de eliberarea unor documente; etc.);

funcție – rol îndeplinit de către angajatul Agenției ce ocupă un post distinct, conform statutului de personal, pentru care este aprobată o fișă separată a postului;

funcție sensibilă – funcție/post care, de regulă, prezintă riscuri semnificative de fraudă și/sau corupție; funcție/post vulnerabil, care afectează realizarea obiectivelor Agenției;

integritate instituțională – integritatea profesională a tuturor angajaților Agenției, cultivată, controlată și consolidată de către conducător, precum și toleranța zero la incidentele de integritate admise de angajați;

integritate profesională – capacitate a angajatului de a-și desfășura activitatea profesională în mod etic, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea interesului public, a supremației Constituției Republicii Moldova și a legii;

monitorizare – activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității;

registrul riscurilor de fraudă și corupție - document întocmit în cadrul activității de evaluare a riscurilor de fraudă și corupție, de către persoana sau Grupul de lucru responsabil, cuprinzând descrierea activității vulnerabile/obiectivului specific de activitate al Agenției; riscul de fraudă și corupție care împiedică realizarea activității/obiectivului specific; valoarea riscului; reacția la risc și acțiunea subdiviziunii; responsabilul de acțiune; termenul/perioada de implementare a acțiunii.

risc – circumstanță de orice gen care permite, încurajează, provoacă apariția fraudelor și a manifestărilor de corupție sau care le perpetuează, și care poate avea un impact negativ în ceea ce privește atingerea obiectivelor Agenției;

risc de fraudă și corupție – probabilitate de producere a unei fraude sau manifestări de corupție (încălcări de natură penală, contravențională și disciplinară) prin care este afectată realizarea obiectivelor Agenției;

manifestări de corupție – actele de corupție și cele conexe lor, precum și faptele coruptibile, specificate la cap. VI din Legea integrității, nr.82/25.05.2017;

fraudă – act ilegal caracterizat prin înșelătorie, disimulare sau trădare a încrederii, comis de o persoană sau entitate publică în scopul obținerii de mijloace bănești, bunuri/valori sau servicii ori al eschivării de la efectuarea plăților, pentru a-și asigura un avantaj personal ori în afaceri;

subdiviziune structurală/compartiment – structură organizatorică (direcție, serviciu, secție, post de inspecție la frontieră) prevăzută în Structura organizatorică a Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor, Anexa nr.2 la Hotărârea Guvernului nr.14/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor.

3. La baza elaborării regulamentului se regăsesc prevederile: Legii integrității nr.82/2017, Legii privind controlul financiar public intern nr.229/2010, Standardelor naționale de control intern, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor nr.189/2015. Prevederile regulamentului se aplică la nivelul Agenției în vederea identificării și gestionării funcțiilor considerate ca fiind sensibile, precum și în vederea instituirii procedurilor de control în raport cu personalul care ocupă aceste funcții.

II. INVENTARIEREA ȘI ANALIZA FUNCȚIILOR

4. În această secțiune se includ componentele de bază și acțiunile generale privind controlul funcțiilor sensibile, după cum urmează:

- 1) identificarea exactă a funcțiilor sensibile - realizarea inventarului acestora;
- 2) definirea și analiza riscurilor asociate funcțiilor sensibile identificate;
- 3) stabilirea măsurilor de control și planificarea modului de gestiune a acestora.

5. Funcțiile sensibile sunt asociate tuturor activităților Agenției. Inventarul (identificare) funcțiilor sensibile cuprinde funcții (și angajați) care se încadrează cel puțin în următoarea listă de activități vulnerabile, ținând cont de riscurile asociate:

- 1) gestionarea informației sensibile (deținerea/oferirea informației confidențiale; elaborarea, examinarea, administrarea (păstrarea), dublarea documentelor, inclusiv electronice, confidențiale; circuitul intern și extern al documentelor, inclusiv electronice, confidențiale);

2) gestionarea mijloacelor financiare (alocarea, controlul și auditul bugetelor; achitarea cheltuielilor; oferirea și plata premiilor/indemnizațiilor, gestiunea numerarului);

3) gestionarea bunurilor și serviciilor (luarea deciziilor referitoare la achiziție sau chirie, stabilirea cerințelor de calitate ale condițiilor de livrare, desfășurarea negocierilor, selectarea furnizorilor, administrarea și alocarea bunurilor, utilizarea bunurilor în afara programului de lucru sau în afara Agenției);

4) administrarea și dezvoltarea programelor și aplicațiilor soft;

5) încasarea/efectuarea plăților (impozite, plăți administrative, datorii și, respectiv, subvenții, premii, indemnizații, sponsorizări, alocații, etc.);

6) contractarea (comenzi, licitații, tendere, contracte, proiecte, etc.);

7) acordarea de drepturi (eliberarea de licențe, autorizări, certificate, alte drepturi speciale, etc. eliberate de către angajații Agenției);

8) evaluare, control, punere în aplicare a legii (audit intern, control de stat, supraveghere, constatare de conformitate sau încălcare a legii, aplicare de sancțiuni contravenționale, etc.);

9) alte funcții în care titularii acestora pot utiliza imparțialitatea sau se pot afla în conflict de interese sau în care riscul de fraudă/corupție este semnificativ.

6. Angajații care ocupă funcții sensibile se includ în Inventarul funcțiilor sensibile, cu nume și prenume, data angajării, funcție deținută.

7. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se menționează riscurile asociate acesteia. În baza raționamentului profesional, fiecărei funcții sensibile i se atribuie un nivel corespunzător de risc: 1 - mic, 2 - mediu, 3 - înalt. La evaluarea riscurilor, suplimentar, se ia în considerare registrele riscurilor de fraudă și corupție și/sau planurile de integritate și domeniile vulnerabile de activitate ale Agenției.

8. La stabilirea funcțiilor sensibile se au în vedere atribuțiile funcționale ale personalului, care implică de regulă unul sau mai mulți factori de risc. Aceștia se stabilesc în funcție de obiectivele și specificul activității subdiviziunii, ținând cont de posibilitatea riscului de fraudă și corupție.

9. Inventarul funcțiilor sensibile se întocmește prin selectarea riscurilor semnificative, cu nivel de sensibilitate înalt și mediu. Riscurile cu un nivel de sensibilitate mic aferent funcțiilor sensibile se retransmit la compartimente în vederea gestionării acestora la nivelul Registrului de riscuri pe subdiviziune.

II. ELABORAREA PLANULUI DE GESTIUNE A FUNCȚIILOR SENSIBILE

10. Planul de gestiune a funcțiilor sensibile are drept scop prevenirea manifestării riscurilor care pot compromite sau afecta integritatea profesională a angajatului Agenției și presupune instituirea unor activități de control pentru funcțiile sensibile evaluate, în rezultatul analizei efectuate, cu nivel de risc „mediu” și „ridicat”.

11. Se consideră măsurii de control următoarele activități:

- 1) Verificarea/evaluarea personalului, inclusiv la angajare. Verificarea/evaluarea angajaților ce ocupă funcții sensibile, inclusiv la angajarea acestora (investigația de securitate/integritate), se efectuează pentru a identifica un potențial comportament anterior lipsit de integritate și a diminua riscul respectiv. Verificarea angajaților se efectuează conform unor indicatori de risc, precum: antecedente penale, simptome de dependență generatoare de comportament lipsit de integritate, vulnerabilitate financiară, influențe din exterior, comportament fals, înșelător și secretos, comportament iresponsabil și riscant, ș.a.
- 2) Divizarea responsabilităților. Divizarea responsabilităților se efectuează pentru a asigura faptul că funcția de inițiere a unei tranzacții sau operații, inclusiv financiare, și funcția de verificare a tranzacției sau operației finale este separată una de alta, fiind executate de angajați diferiți.
- 3) Rotația responsabilităților (verificare, inspecție). Rotația responsabilităților se efectuează prin rotația sau combinația sarcinilor, responsabilităților, membrilor, sectoarelor, domeniilor în cadrul echipei(lor) de control și de constatare.
- 4) Rotația angajaților. Rotația angajaților ce ocupă funcții sensibile, se efectuează astfel încât un angajat să nu activeze într-o astfel de funcție, de regulă, mai mult de 5 ani. Din cauza costurilor implicate, este recomandabil ca rotația angajaților să utilizeze în cazul în care nu pot fi identificate și utilizate alte activități de control eficiente în diminuarea riscurilor de acest tip.
- 5) Semnalarea și gestionarea neregularităților și abaterilor.
- 6) Supravegherea și monitorizarea.
- 7) Gestionarea accesului la resurse materiale/financiare/informaționale.
- 8) Misiunea de audit intern.
- 9) Investigația de securitate/integritate.
- 10) Instruirea continuă, care vizează întărirea integrității profesionale în domeniul de activitate identificat cu risc.

IV. RESPONSABILITĂȚI

12. Direcția control intern și integritate desemnată responsabilă asigură:

- 1) elaborarea/actualizarea Regulamentului privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor;
- 2) identificarea și analiza funcțiilor sensibile, elaborarea și actualizarea (anual) Inventarului funcțiilor sensibile, conform modelului prezentat în anexa nr.1 la prezentul regulament;
- 3) elaborarea și actualizarea sistematică (anual) a Planului de gestiune a funcțiilor sensibile (conform modelului prezentat în anexa nr.2 la prezentul regulament), identificate la nivelul Agenției, stabilește o metodă adecvată de gestionare a acestora, care să conducă la minimizarea efectelor negative asupra activităților desfășurate;
- 4) raportarea cu privire la implementarea măsurilor prevăzute în Planul de gestiune a funcțiilor sensibile.

13. Direcția control intern și integritate centralizează, analizează și prioritizează funcțiile sensibile primite de la nivelul subdiviziunii structurale, pentru o încadrare unitară a acestor funcții în diferite niveluri de sensibilitate și elaborează Inventarul funcțiilor sensibile din cadrul Agenției. Sunt analizate riscurile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul Agenției și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită, conform activităților ce îi revin acestuia în conformitate cu legislația în vigoare.

14. În cazul în care Direcția control intern și integritate are observații asupra Inventarului funcțiilor sensibile, prezentate de către șeful subdiviziunii, în vederea clarificării/completării/modificării, Inventarul se retransmite. După analiză Inventarului funcțiilor sensibile din cadrul Agenției, se transmite spre aprobare directorului general al Agenției.

15. Conducătorii subdiviziunilor structurale asigură:

- 1) informarea angajaților cu privire la prevederile actualizate a regulamentului;
- 2) punerea în aplicare a măsurilor stabilite în Planul de gestiune a funcțiilor sensibile;
- 3) comunicarea cu reprezentanții Direcției control intern și integritate privind identificarea funcțiilor considerate sensibile, respectiv acele funcții care prezintă un risc semnificativ pentru implementarea obiectivelor specifice subdiviziunii, ținând cont de posibilitatea manifestării riscului de fraudă și corupție.

16. În cazul în care conducătorii subdiviziunilor structurale nu identifică sau decid să nu declare unele funcții sensibile, atunci în mod obligatoriu, aceștia implementează activități de control suplimentare aferente riscului în Registrul riscurilor de

corupție/fraudă, întocmit la nivel de compartiment, astfel încât în procesul de administrare a riscului, efectele asupra activităților desfășurate în cadrul subdiviziunii să fie minime.

V. MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII REGULAMENTULUI

17. Regulamentul, se actualizează anual, la situația din 31 decembrie, sau ori de câte ori are loc reorganizarea/restructurarea Agenției și în cazul modificării nivelului riscurilor asociate funcțiilor sensibile, și în cazul modificării atribuțiilor de serviciu.

18. Monitorizarea implementării regulamentului se efectuează prin raportarea anuală a modului de implementare și funcționare a măsurilor stabilite în Planul de gestiune a funcțiilor sensibile, parte a procesului de autoevaluare, raportare a sistemului de CIM (control intern managerial).

Anexa nr.1
la Regulamentul privind inventarierea și
gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul
Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

Aprobat

(semnătura directorului general al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor)

”_____” _____ 202__

INVENTARUL FUNCȚIILOR SENSIBILE

din cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

N/o	Denumirea funcției / postului	Denumirea subdiviziunii	Descriere succintă a riscurilor asociate	Nivelul apreciat al riscului	Numele, prenumele angajatului	Data angajării	Observații/ comentarii
1.							
2.							
3.							

Elaborat: Nume/ Prenume / Funcție / Semnătură _____

Anexa nr.2
la Regulamentul privind inventarierea și
gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul
Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

Aprobat

(semnătura directorului general al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor)

„_____” _____ 202__

PLANUL DE GESTIUNE A FUNCȚIILOR SENSIBILE

din cadrul Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor

N/o	Denumirea funcției / postului	Nivelul riscului	Numele, prenumele angajatului	Activități de control					Termen de implementare	Responsabil
				verificarea angajaților	divizarea responsabilităților	rotația responsabilităților	rotația angajatului	altele		
1.							Data rotației			
2.		Mic								
3.										

Elaborat: Nume/Prenume / Funcție / Semnătură _____