



Ministerul Justiției al Republicii Moldova
INSPECTORATUL NAȚIONAL DE PROBAȚIUNE

ORDIN
mun. Chișinău

„26” septembrie 2025

Nr. 186

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind inventarierea și gestionarea funcțiilor sensibile
în cadrul Inspectoratului Național de Probațiune**

În scopul stabilirii unui cadru explicit și unitar pentru identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile în cadrul Inspectoratului Național de Probațiune, precum și implementarea unor măsuri adecvate de prevenire sau diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile, în temeiul art. 8 din Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern, pct.13 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea organelor de probațiune, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 827/2010, conform Ordinului Ministerii Justiției nr. 270 din 20 august 2025 *“Cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea și gestionarea funcțiilor sensibile în cadrul Ministerului Justiției”*,

ORDON:

1. Se aprobă *Regulamentul privind inventarierea și gestionarea funcțiilor sensibile în cadrul Inspectoratului Național de Probațiune*, conform anexei la prezentul ordin.

2. Asigurarea executării prezentului ordin se pune în seama tuturor conducătorilor subdiviziunilor interioare și teritoriale ale Inspectoratului Național de Probațiune.

3. Prezentul ordin se publică pe pagina web a Inspectoratului Național de Probațiune www.probatune.gov.md (responsabilă Caranciuc C.).

4. Prezentul ordin se aduce la cunoștința subdiviziunilor interioare și teritoriale ale Inspectoratului Național de Probațiune, de către Secția management documente, comunicare și relații externe (responsabil Șveț D.)

Director

Viorel SOCHIRĂ

REGULAMENTUL **privind inventarierea și gestionarea funcțiilor sensibile** **în cadrul Inspectoratului Național de Probațiune**

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind inventarierea și gestionarea funcțiilor sensibile în cadrul Inspectoratului Național de Probațiune (*în continuare - Regulament*) are ca scop asigurarea bunei guvernări prin îmbunătățirea procesului de monitorizare și control al funcțiilor sensibile și al personalului care le deține, stabilirea unui cadru explicit și unitar pentru identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile în cadrul Inspectoratului Național de Probațiune (*în continuare - Inspectoratul*), precum și implementarea unor măsuri adecvate de prevenire sau diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

2. În sensul prezentului Regulament, se utilizează următoarele noțiuni:

2.1. *funcție sensibilă* - funcție ale cărei atribuții și responsabilități, prevăzute în fișa postului și/sau în alte acte administrative, implică riscuri semnificative ce pot afecta realizarea obiectivelor instituționale și pot prejudicia imaginea și/sau integritatea instituției;

2.2. *risc* - probabilitatea producerii unui eveniment incert sau a unei erori care ar putea afecta în mod negativ atingerea obiectivelor stabilite;

2.3. *politica de rotație* - direcție de acțiune stabilită de conducerea Inspectoratului în scopul diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile;

2.4. *gestionarea funcțiilor sensibile* - totalitatea acțiunilor de analiză, identificare și monitorizare a funcțiilor sensibile și a personalului aferent, precum și măsurile aplicate pentru diminuarea riscurilor asociate acestor funcții.

II. Analiza și identificarea (inventarierea) funcțiilor sensibile

3. Inventarul funcțiilor sensibile include, de regulă, acele funcții care implică un risc în exercitarea atribuțiilor de serviciu (de exemplu: risc de corupție, risc de conflict de interese / integritate, risc de divulgare a informațiilor sensibile etc.).

4. Identificarea funcțiilor sensibile se face pe baza unei liste de factori de risc, stabilită în funcție de domeniul de activitate al subdiviziunii.

5. Se consideră funcții sensibile acele funcții care îndeplinesc cel puțin unul dintre următoarele criterii:

5.1. acces la informații confidențiale, inclusiv date cu caracter personal sau informații sensibile pentru Inspectorat;

5.2. gestionarea banilor și/sau a bunurilor materiale;

- 5.3. implicare în atribuirea/derularea contractelor de achiziții publice;
- 5.4. evaluarea, selectarea și contractarea unor proiecte finanțate din fonduri publice, precum și din fonduri externe;
- 5.5. reprezentarea intereselor Inspectoratului în instanțele de judecată și în alte organe de drept;
- 5.6. activități cu impact direct asupra cetățenilor, agenților economici, altor părți terțe;
- 5.7. constatarea conformității cu prevederile legale (atribuții de control);
- 5.8. stabilirea performanței individuale (ocupare post, evaluare personal);
- 5.9. competența decizională exclusivă, care nu poate fi delegată altor persoane;
- 5.10. posibilitatea de a fi influențat de conflicte de interese, părtinire sau risc ridicat de fraudă.

6. Șefii subdiviziunilor interioare și teritoriale evaluează funcțiile pe baza criteriilor stabilite la pct. 5, completând formularul din anexa nr. 1, bifând cu semnul „X” criteriile aplicate fiecărei funcții.

7. În urma analizei tuturor funcțiilor din subdiviziune se determină necesitatea aplicării sau neaplicării procedurilor descrise în prezentul Regulament, după cum urmează:

7.1. dacă este bifat cel puțin un criteriu, funcția se consideră sensibilă, iar măsurile prevăzute de prezentul Regulament se aplică în mod obligatoriu;

7.2. dacă nu este bifat nici un criteriu, funcția respectivă nu este considerată sensibilă și nu cade sub incidența prezentului Regulament.

8. După identificare, șefii subdiviziunilor interioare și teritoriale completează formularul din anexa nr. 2 și îl transmit Serviciului resurse umane, în vederea sistematizării și constituirii dosarului funcțiilor sensibile.

9. Funcțiile sensibile sunt înregistrate de către Serviciul resurse umane într-un registru unic, păstrat în format electronic și cu acces limitat, conform prevederilor Legii nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

III. Elaborarea Planului de gestiune a funcțiilor sensibile

10. Riscurile identificate se consemnează în Planul de gestiune a funcțiilor sensibile al subdiviziunii, conform anexei nr. 3, acordând o atenție deosebită riscurilor de fraudă, corupție, integritate, utilizare necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale și nerespectarea legislației.

11. Măsurile de gestionare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile pot include:

11.1. *Fortificarea controlului intern prin:*

11.1.1. monitorizare, supervizare și supraveghere a activităților/acțiunilor cu risc (principiului „celor patru ochi”);

11.1.2. rotații între domenii de activitate în cadrul subdiviziunii;

11.1.3. participarea la cursuri de formare profesională privind integritatea;

11.1.4. alte măsuri propuse în conformitate cu Standardele naționale de control intern (SNCI), cu precădere: SNCI 1 „Etica și integritatea”; SNCI 6 „Împuterniciri delegate”; SNCI 10 „Tipurile activităților de control”; SNCI 15 „Monitorizarea continuă”.

11.2. *Rotirea/separarea sarcinilor, conform SNCI 12* - prin divizarea atribuțiilor și responsabilităților pentru a preveni expunerea unui angajat la riscuri semnificative de integritate (evitarea gestionării de către o singură persoană a întregului proces, lucrul în echipă reduce riscul de eroare, fraudă, încălcare a legii și permite o detecție mai eficientă a acestor probleme).

12. Șeful subdiviziunii interioare sau teritoriale stabilește măsurile adecvate, ținând cont de următorii indicatori:

12.1. vulnerabilitate financiară;

12.2. expunerea la influențe externe;

12.3. comportament iresponsabil și riscant;

12.4. comportament înșelător, fals și ascuns.

13. Măsura stabilită se menționează în coloana 5 a formularului din anexa nr. 3.

14. După completare, Planul de gestiune a funcțiilor sensibile se coordonează cu conducătorul ierarhic superior care coordonează activitatea subdiviziunii și se aprobă de către director, iar copie a acestuia se transmite Serviciului resurse umane pentru includerea în dosarul funcțiilor sensibile al Inspectoratului.

IV. Actualizarea și monitorizarea documentelor privind managementul funcțiilor sensibile

15. Șefii subdiviziunilor interioare și teritoriale actualizează inventarul funcțiilor sensibile ori de câte ori intervin modificări semnificative în atribuțiile funcțiilor sau în riscurile identificate asociate acestora.

16. Documentele actualizate sunt anexate și arhivate la documentele inițial aprobate.

17. Monitorizarea identificării și gestionării funcțiilor sensibile se realizează prin raportări periodice, inclusiv prin completarea Formularului de autoevaluare a sistemului de control intern managerial.

APROBAT:
Directorul Inspectoratului Național de Probațiune

(nume, prenume)

(semnătura)

ANALIZA PENTRU IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE

Subdiviziunea _____

Nr. crt.	Denumirea funcției	Criterii de evaluare ¹									
		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

¹Criteriile de evaluare a)-j) conform pct. 5 al Regulamentului:

- a) cu acces la informații confidențiale;
- b) implicate în gestionarea banilor și/sau a bunurilor materiale;
- c) implicate în procesul de atribuire/derulare a contractelor de achiziții publice;
- d) implicate în procesul de evaluare, selectare și contractare a unor proiecte finanțate din fonduri publice, precum și din fonduri UE;
- e) implicate în constatarea conformității cu prevederile legale (atribuții de control);
- f) care asigură reprezentarea intereselor entității în instanțele de judecată și în alte organe de drept;
- g) implicate în realizarea activităților cu influență directă asupra cetățenilor, agenților economici, altor părți terțe;
- h) care stabilesc performanța individuală (ocupare post, evaluare personal);
- i) cu competență decizională exclusivă;
- j) în care titularii acestora pot fi părțitori, în conflict de interese sau pentru care riscul de fraudă este semnificativ;

corespunderea criteriului indicat în tabel pentru funcțiile analizate se bifează cu „X”

Seful subdiviziunii _____

Data: _____

Anexa nr. 2
*la Regulamentul privind inventarierea și
gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul
Inspectoratului Național de Probațiune*

APROBAT:
Directorul Inspectoratului Național de Probațiune

(nume, prenume)

(semnătura)

INVENTARUL FUNCȚIILOR SENSIBILE

Subdiviziunea _____

Nr. crt.	Denumirea funcției	Numele, prenumele titularului funcției	Data numirii în funcție	Riscuri asociate funcției	Obiectivele subdiviziunii asupra cărora influențează riscul

În tabel se includ doar funcțiile pentru care au fost bifate unul sau mai multe criterii de evaluare din Tabelul „Analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile”

Șeful subdiviziunii _____

Data: _____

Anexa nr. 3
*la Regulamentul privind inventarierea și
gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul
Inspectoratului Național de Probațiune*

APROBAT:
Directorul Inspectoratului Național de Probațiune

(nume, prenume)

(semnătura)

PLANUL DE GESTIUNE A FUNCȚIILOR SENSIBILE

Subdiviziunea _____

Nr. crt.	Denumirea funcției	Numele, prenumele titularului funcției	Riscul asociat funcției	Măsura de gestiune*	Data prevăzută pentru rotație	Note (justificarea excepției de la Rotație)
1	2	3	4	5	6	7

Se precizează care tip de măsură de gestiune se aplică, dintre următoarele variante:

- a) fortificarea procedurilor de control;
- b) rotirea/separarea sarcinilor.

Șeful subdiviziunii _____

Data: _____