

REGISTRUL RISCURILOR
aferent implementării obiectivelor Cancelariei de Stat pentru anul 2025

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
Obiectivul 1. Ridicarea nivelului de pregătire a Republicii Moldova în vederea corespunderii criteriilor de eligibilitate pentru aderare la Uniunea Europeană, prin coordonarea eficientă a procesului de aderare și a dialogului cu Uniunea Europeană								
r. 1.1.	Imprevizibilitatea deciziilor politice	3	1	3	Tolerare / Acceptare	Urmărirea deciziilor din cadrul ședințelor; Asigurarea activităților conform prevederilor cadrului normativ (HG nr.180/2024)	Permanent	Biroul pentru integrare europeană
r. 1.2.	Insuficiența resurselor bugetare pentru organizarea evenimentelor sau pentru participarea la evenimente	3	2	6	Diminuare/ Limitarea probabilității	Planificarea resurselor și monitorizarea permanentă a gestionării corespunzătoare a lor	Permanent	Biroul pentru integrare europeană
r. 1.3.	Cooperare insuficientă din partea autorităților	3	1	3	Diminuarea impactului și a probabilității	Utilizarea ca instrumente de lucru: ședințe, comunicare directă, sesizarea conducerii cu privire la deficiențe; Utilizarea surselor alternative de informare și documentare; Extinderea rețelelor de comunicare	Permanent	Biroul pentru integrare europeană
r. 1.4.	Abilități practice insuficiente ale personalului de a realiza sarcinile calitativ și în termenele stabilite	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Acordarea suportului ad-hoc sau la cerere de șeful Direcției în realizarea sarcinilor. Organizarea la nivelul direcțiilor a activităților de instruire, autoinstruire și perfecționare pe aspecte aferente procesului de armonizare legislativă	Permanent	Centrul de armonizare a legislației

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 1.5.	Abilități analitice insuficient dezvoltate	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Organizarea la nivelul CAL a activităților de instruire, autoinstruire și perfecționare pe aspecte aferente domeniului armonizării legislative și procesului de integrare europeană a RM în UE. Acordarea suportului metodologic direct de către șeful Direcției în realizarea analizei proiectelor de acte normative și monitorizării circulației acestora	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
r. 1.6.	Volum mare de lucru care generează depășirea termenelor de executare	2	3	6	Diminuare/Eliminare	Informarea în timp util a conducerii referitor la tergiversare în vederea soluționării problemei la nivelul factorilor de decizie. Solicitarea oficială de extindere a termenului de examinare a proiectului în cazul unor proiecte mai complexe Examinarea proiectelor de acte normative cu relevanță UE anticipat, până la remiterea oficială spre examinare și sesizarea neformală/în regim de lucru a obiecțiilor în adresa autorului. Repartizarea eficientă și echilibrată a sarcinilor între colaboratori	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
r. 1.7.	Insuficiența resurselor umane și fluctuația necontrolată de personal	3	2	6	Diminuare	Solicitarea de completare a statelor de personal prin anunțarea concursurilor publice; Implicarea activă și directă a conducătorului Direcției în realizarea sarcinilor puse pe seama colaboratorilor; Motivarea non-financiară a funcționarilor Direcției prin acțiuni de tip team building	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
r. 1.8.	Capacitate tehnică redusă pentru gestionarea și evidența calitativă și multidimensională a procesului de transpunere	2	2	4	Diminuare	Solicitarea alocării mijloacelor tehnice și/sau financiare necesare;	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
r. 1.9.	Întârzieri în elaborarea și promovarea proiectelor de acte normative de către autoritățile responsabile	3	3	9	Diminuare	Informarea în timp util a conducerii referitor la întârzieri pentru impulsionearea procesului de către factorii de decizie din cadrul AAP; Comunicarea directă și sistematică, prin toate mijloacele disponibile cu reprezentanții AAP pentru realizarea sarcinilor în termen, inclusiv, prin organizarea ședințelor de lucru	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
r. 1.10.	Termene restrânse prestabilite de autorități pentru realizarea expertizei de compatibilitate	2	3	6	Diminuare	Examinarea prealabilă a proiectului de act normativ cu relevanță UE, până la faza de remitere a acestuia oficial spre expertiză de compatibilitate după examinarea acestora pe platforma ședinței secretarilor generali ai ministerelor; Mobilizarea sporită a personalului și implicarea directă a șefului de Direcție nemijlocit în realizarea expertizei de compatibilitate de la faza incipientă	Permanent	Centrul de armonizare a legislației

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 1.11.	Prezentarea proiectelor de acte normative cu relevanță UE pentru expertiza de compatibilitate fără setul complet de documente, în special tabelul/tabelele de concordanță	3	2	6	Diminuare	Examinarea proiectelor de acte normative cu relevanță UE anticipat, până la remiterea oficială spre examinare și sesizarea neformală/în regim de lucru a obiecțiilor în adresa autorului; Acordarea suportului metodologic direct în întocmirea Tabelului de concordanță prin prisma cerințelor formale din HG 1171/2018; Instruirea și acordarea asistenței metodologice necesare reprezentanților autorităților publice care elaborează și promovează proiecte de acte normative cu relevanță UE, în ceea ce privește implementarea corespunzătoare a cerințelor mecanismului național de armonizare stabilit prin actele normative naționale în vigoare	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
r. 1.12.	Capacitate de expertiză și de personal redusă pentru managementul procesului de planificare și de elaborare a actelor normative de transpunere	3	2	6	Diminuare	Acordarea de asistență metodologică ad-hoc pentru remedierea curențelor sesizate; Organizarea de instruiți la necesitate pentru sporirea capacităților funcționarilor de elaborare și promovare a actelor normative, inclusiv celor de transpunere	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
r. 1.13.	Implicarea funcționarilor publici desemnați pentru instruiți în alte activități mai importante și mai urgente	2	2	4	Diminuare	Repartizarea eficientă și echilibrată a sarcinilor între colaboratori ; Acordarea de suport direct de către șeful Direcției în definitivarea activității de urgență și importanță sporită;	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
Obiectivul 2. Îmbunătățirea comunicării strategice în contextul procesului de integrare europeană și consolidarea mecanismelor de coordonare a traducerilor în acest domeniu								
r. 2.1.	Cooperare insuficientă din partea autorităților	3	1	3	Diminuarea impactului și a probabilității	Utilizarea ca instrumente de lucru: ședințe, comunicare directă, sesizarea conducerii cu privire la deficiențe; Utilizarea surselor alternative de informare și documentare;Extinderea rețelelor de comunicare	Permanent	Biroul pentru integrare europeană
r. 2.2.	Volum mare de lucru care solicită resurse umane și de timp	2	2	4	Monitorizare / Tolerare/ Dinimulare	Asigurarea comunicării eficiente și sistematice între actorii implicați în realizarea sarcinilor; Prioritizarea sarcinilor/activităților	Permanent	Biroul pentru integrare europeană
Obiectivul 3. Asigurarea punerii în aplicare a măsurilor restrictive internaționale la care Republica Moldova s-a aliniat, conform cadrulului normativ național, precum și consolidarea mecanismului de organizare și funcționare a Consiliului interinstituțional de supervizare								

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 3.1.	Abilități practice insuficiente ale personalului de a realiza sarcinile calitativ și în termenele stabilite	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Acordarea suportului direct de către șefii direcțiilor; Instruirea și autoinstruirea sistematică a cadrelor; Solicitarea suportului colegilor; Asigurarea schimbului de experiență cu experții în domeniu	Permanent	Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 3.2.	Abilități analitice insuficient dezvoltate	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Organizarea activităților de instruire, autoinstruire și perfecționare pe aspecte aferente procesului de integrare a RM în UE; Acordarea suportului metodologic direct de către șefii direcțiilor în realizarea analizei proiectelor de acte normative și monitorizării circulației acestora	Permanent	Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 3.3.	Volum mare de lucru care generează depășirea termenelor de executare	2	3	6	Diminuare/Eliminare/Monitorizare	Informarea în timp util a conducerii referitor la tergiversare în vederea soluționării problemei la nivelul factorilor de decizie; Solicitarea oficială de extindere a termenului de examinare a proiectului în cazul unor proiecte mai complexe; Examinarea proiectelor de acte normative cu relevanță UE anticipat, până la remiterea oficială spre examinare și sesizarea neformală/în regim de lucru a obiecțiilor în adresa autorului; Repartizarea eficientă și echilibrată a sarcinilor între colaboratori	Permanent	Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 3.4.	Insuficiența resurselor umane și fluctuația necontrolată de personal	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Solicitarea de completare a statelor de personal prin anunțarea concursurilor publice; Implicarea activă și directă a șefilor direcțiilor în realizarea sarcinilor puse pe seama colaboratorilor; Motivarea non-financiară a funcționarilor direcțiilor prin acțiuni de tip team building	Permanent	Direcția pentru relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
Obiectivul 4. Modulul Legiferare al Sistemului informațional e-Legislație, care asigură trasabilitatea, previzibilitatea și transparența proceselor de creație legislativă la nivelul Guvernului, este dezvoltat și pus în aplicare în toate autoritățile publice								
r. 4.1.	Resurse financiare insuficiente pentru dezvoltarea sistemului	3	1	3	Monitorizare/Diminuare	Planificarea corespunzătoare a resurselor	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 4.2.	Tergiversări ale etapelor de dezvoltare a sistemului aferente organizării licitației publice	3	1	3	Monitorizare/Diminuare	Întocmirea corectă a documentației; Respectarea graficelor stabilite de legislație	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 4.3.	Reticența autorităților publice și rezistența la schimbare din partea funcționarilor	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Desfășurarea de instruiți și sesiuni de informare; Implicarea factorilor de decizie; Elaborarea ghidurilor; Reducerea posibilităților de utilizare a altor sisteme.	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 4.4.	Lipsa de instruire adecvată a utilizatorilor	2	1	2	Tolerare	Desfășurarea de instruiți și sesiuni de informare; Implicarea factorilor de decizie; Elaborarea ghidurilor.	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 4.5.	Lipsa de implicare a factorilor decizionali	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Implicarea conducerii de nivel superior; Desfășurarea prezentărilor și argumentarea beneficiilor noului sistem.	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 4.6.	Insatisfacția utilizatorilor față de funcționalitățile sistemului	2	1	2	Diminuare	Dezvoltarea sistemului conform feed-back-ului utilizatorilor	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 4.7.	Schimbări legislative sau politice neprevăzute	2	2	4	Tolerare	Continuarea dezvoltării sistemului	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
Obiectivul 5. Asigurarea aprobării de către Guvern a unor acte normative coerente, clare, aplicabile, conforme cu legislația națională și compatibile cu legislația UE în cadrul unui proces decizional eficient, transparent, informat, predictibil și asumat								
r. 5.1.	Volum mare de lucru care generează depășirea termenelor	2	2	4	Diminuare/Atenuare	Repartizarea echitabilă a sarcinilor; Dezvoltarea abilităților de lucru în echipă; Recrutarea activă de personal pentru funcțiile vacante; Prioritizarea realizării sarcinilor și solicitarea extinderii anumitor termene de executare.	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 5.2.	Deciziile conducerii de includere în ordinele de zi a unor proiecte înaintate în regim de urgență și necesitatea de a le examina în regim de urgență	3	2	6	Monitorizare /Diminuare	Concentrarea eforturilor pe acțiunile prioritare Redistribuirea sarcinilor /implicarea mai multor angajați	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 5.3.	Convocarea frecventă a unor ședințe extraordinare	2	1	2	Tolerare	Delegarea sarcinilor către angajații subdiviziunilor; Distribuirea echitabilă a sarcinilor și competențelor; redistribuirea acestora, la necesitate, între angajați; Descrierea clară a proceselor; Atragerea în proces a mai mulți angajați; actualizarea permanentă a datelor de contact	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 5.4.	Insuficiența resurselor umane bine pregătite și fluctuația cadrelor calificate	2	2	4	Diminuare/Atenuare	Recrutarea activă de personal calificat; Deschiderea concursurilor pentru posturile vacante în cadrul subdiviziunilor; Aplicarea de stimulente nonfinanciare pentru motivarea personalului.	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 5.5.	Solicitări ale autorităților autor de examinare/promovare a proiectelor în regim de urgență	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Distribuirea echitabilă a sarcinilor și a competențelor; Redistribuirea acestora, la necesitate, între angajați; Atragerea în proces a mai mulți angajați; Concentrarea eforturilor pe acțiunile prioritare; Evidența distribuirii proiectelor; Monitorizarea strictă a activității	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 5.6.	Cooperare insuficientă din partea autorităților inițiatoare	2	1	2	Tolerare / Acceptare	Descrierea clară a proceselor de promovare a proiectelor	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 5.7.	Existența unor divergențe nedepășite	2	2	4	Monitorizare / diminuare	Intensificarea colaborării cu autoritățile; Instruirea personalului pentru sporirea capacităților instituționale; Consolidarea capacităților de examinare a proiectelor.	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 5.8.	Prezentarea dosarelor cu întârziere/incomplete; încălcarea de către autorități a procedurilor de promovare a proiectelor	2	2	4	Tolerare / Acceptare	Intensificarea colaborării cu autoritățile; Instruirea personalului pentru sporirea capacităților instituționale; Consolidare capacităților de examinare a proiectelor.	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 5.9.	Calitatea insuficientă a proiectelor prezentate pentru promovare	2	2	4	Monitorizare / Diminuare	Intensificarea colaborării cu autoritățile; Instruirea personalului pentru sporirea capacităților instituționale; Consolidarea capacităților de examinare a proiectelor	Permanent	Direcția generală pregătire ședințe ale Guvernului
r. 5.10.	Prezentarea cu întârziere de către autoritățile autor a traducerii în limba rusă a actelor aprobate	2	2	4	Diminuare / Limitarea probabilității	Evidența și monitorizarea strictă a prezentării traducerilor; Neacceptarea proiectelor netraduse pentru examinare în ședință	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
r. 5.11.	Prezentarea documentelor aferente cu întârziere sau ajustări frecvente ale seturilor aferente	2	2	4	Tolerare / Acceptare	Revizuirea proceselor operaționale; Redistribuirea și ajustarea sarcinilor	Permanent	Centrul de armonizare a legislației
Obiectivul 6. Asigurarea unei bune colaborări dintre Guvern și Parlament, Guvern și alte autorități publice, pornind de la prerogativele ce îi revin acestuia, conform prevederilor Constituției Republicii Moldova, precum și cooperarea în vederea realizării anumitor sarcini stabilite Guvernului de cadrul normativ								
r. 6.1.	Insuficiența resurselor umane și fluctuația necontrolată de personal	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Solicitarea de completare a statelor de personal prin anunțarea concursurilor publice; Implicarea activă și directă a conducătorului direcției în realizarea sarcinilor puse pe seama colaboratorilor; Motivarea non-financiară a funcționarilor direcțiilor prin acțiuni de tip team building; Suportul acordat de colegi	Permanent	Direcția relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 6.2.	Abilități și competențe insuficiente pentru realizarea sarcinilor	3	2	6	Diminuare/Eliminare	Instruirea și autoinstruirea sistematică a cadrelor; Asigurarea schimbului de experiență cu experții în domeniu; Acordarea suportului direct de către șeful direcției; Solicitarea suportului colegilor	Permanent	Direcția relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 6.3.	Volum mare de lucru care solicită resurse umane și de timp suplimentare	2	3	6	Diminuare/Eliminare	Repartizarea eficientă și echilibrată a sarcinilor între colaboratori; Acordarea suportului direct de către șeful direcției; Examinarea proiectelor de acte normative anticipat, până la remiterea oficială spre	Permanent	Direcția relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
						examinare și sesizarea neformală/în regim de lucru a obiecțiilor în adresa autorului; Solicitarea oficială de extindere a termenului de examinare a proiectului în cazul unor proiecte mai complexe		
r. 6.4.	Gradul sporit de urgență a materialelor	3	3	9	Diminuare/Atenuare	Elaborarea și aprobarea proceselor operaționale clare; Consolidarea echipei pentru acordarea suportului necesar colegilor în cazul necesității realizării sarcinilor în regim de urgență; Fortificarea relațiilor de colaborare cu autoritățile publice implicate în proces	La necesitate	Direcția relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 6.5.	Volumul prea mare de acte într-un termen restrâns	3	3	9	Diminuare/Atenuare	Redistribuirea sarcinilor; Consolidarea echipei pentru acordarea suportului necesar colegilor în cazul necesității realizării sarcinilor în regim de urgență; Acordarea suportului direct de către șeful direcției în realizarea sarcinilor de urgență și importanță sporită; Fortificarea relațiilor de colaborare cu autoritățile publice implicate în proces	La necesitate	Direcția relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 6.6.	Neprezentarea în termen a proiectului opiniei	3	1	3	Diminuare/Eliminare	Implicare și responsabilitate sporită a funcționarilor; Dialog interinstituțional constant, inclusiv cu conducerea autorităților / instituțiilor implicate	Permanent	Direcția relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 6.7.	Prezentarea informației incomplete	2	2	4	Diminuare/Eliminare	Intensificarea colaborării cu autoritățile; Implicare și responsabilitate sporită a funcționarilor	Permanent	Direcția relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
r. 6.8.	Termenul restrâns stabilit de Curtea Constituțională	3	3	9	Diminuare/Atenuare	Prioritizarea actelor; Mobilizarea sporită a personalului și implicarea directă a conducerii direcției pentru acordarea suportului necesar	La necesitate	Direcția relații cu Parlamentul și coordonare interinstituțională
Obiectivul 7. Sistemul de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice va fi eficientizat și digitalizat (Obiectivul specific 3.1, PSRAP)								
r. 7.1.	Imprevizibilitatea deciziilor politice	3	1	3	Tolerare /Acceptare	Urmărirea deciziilor din cadrul ședințelor; Asigurarea activităților conform prevederilor cadrului normativ (HG nr.610/2018; HG 386/2020)	Permanent	Direcția planificare strategică
r. 7.2.	Lipsa de operativitate din partea autorităților vizate de a prezenta informația necesară/avize	2	3	6	Monitorizare/Diminuare	Asigurarea comunicării eficiente și sistematice între actorii implicați în realizarea sarcinilor, inclusiv organizarea ședințelor de lucru;Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe	Permanent	Direcția planificare strategică

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 7.3.	Capacități de elaborare, implementare, monitorizare și evaluarea a funcționarilor insuficiente	3	2	6	Tolerare/ Acceptare/ Diminuare	Promovarea și diseminarea cadrului metodologic existent; Acordare consultațiilor la solicitare;Realizarea periodică a ședințelor de lucru și instruirilor pentru funcționarii din ministere	Permanent	Direcția planificare strategică
r. 7.4.	Capacități de coordonare și analiză insuficiente	3	2	6	Dininuarea probabilității și a impactului	Forificarea capacităților angajaților DGPSCP prin instruri; Coordonarea documentelor elaborate;Ordanizaera sesiunilor de feedback	Permanent	Direcția planificare strategică
r. 7.5.	Prezentarea de către autorități a informației necalitative/neconforme	3	2	6	Diminuare / Limitarea probabilității	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenul de prezentare a informațiilor;Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe	Permanent	Direcția planificare strategică
r. 7.6.	Cooperare insuficientă din partea autorităților	3	1	3	Diminuarea impactului și a probabilității	Utilizarea ca instrumente de lucru: ședințe, comunicare directă, sesizarea conducerii cu privire la deficiențe;	Permanent	Direcția planificare strategică
Obiectivul 8. Performanța instituțională și eficiența autorităților publice este monitorizată permanent, conform practicilor europene (Obiectiv din Foaia de parcurs privind "Reforma administrației publice")								
r. 8.1.	Capacități de analiză și management bazat pe performanță insuficiente	3	2	6	Dininuarea probabilității și a impactului	Forificarea capacităților angajaților DGPSCP prin instruri;Coordonarea documentelor elaborate;	Permanent	Direcția planificare strategică
r. 8.2.	Prezentarea de către autorități a informației necalitative/neconforme	3	2	6	Diminuare / Limitarea probabilității	Elaborarea instrucțiunilor clare privind modul și termenul de prezentare a informațiilor;Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe	Permanent	Direcția planificare strategică
r. 8.3.	Cooperare insuficientă din partea autorităților	3	1	3	Diminuarea impactului și a probabilității	Utilizarea ca instrumente de lucru: ședințe, comunicare directă, sesizarea conducerii cu privire la deficiențe;	Permanent	Direcția planificare strategică
Obiectivul 9. Sistemul de coordonare și planificare strategică a politicilor publice este integrat cu sistemul de programare bugetară pe termen mediu, asigurându-se sustenabilitatea financiară și integrarea tuturor resurselor financiare (interne și externe) sub aceeași umbrelă de politici publice								
r. 9.1.	Capacități insuficiente privind sistemul de planificare bugetară și planificare strategică	1	2	2	Diminuarea probabilității și a impactului	Consolidarea capacităților prin instruiuri și documentare continuă	Permanent	Direcția planificare strategică
r. 9.2.	Volum mare de lucru care solicită resurse umane și de timp suplimentare	2	2	4	Monitorizare /Tolerare/ Dinimuarea impactului	Monitorizare și intervenții după caz Asigurarea comunicării eficiente și sistematice între actorii implicați în realizarea sarcinilor;Prioritizarea sarcinilor/activităților	Permanent	Direcția planificare strategică
r. 9.3.	Cooperare insuficientă din partea subdiviziunilor	3	1	3	Diminuarea impactului și a probabilității	Utilizarea ca instrumente de lucru: ședințe, comunicare directă, sesizarea conducerii cu privire la deficiențe;	Permanent	Direcția planificare strategică
Obiectivul 10. Procesului de planificare instituțională în cadrul Cancelariei de Stat și sistemul de control intern managerial este implementat conform cadrului normativ și standardele naționale de control intern managerial (corelat cu Obiectivul specific 3.5, PSRAP)								
r. 10.1.	Volum mare de lucru care solicită resurse umane și de timp suplimentare	2	2	4	Monitorizare / Tolerare/ Dinimuarea impactului	Asigurarea comunicării eficiente și sistematice între actorii implicați în realizarea sarcinilor; Prioritizarea sarcinilor/activităților	Permanent	Direcția planificare strategică

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 10.2.	Reticența angajaților la aplicarea SNC	2	1	2	Tolerare	Utilizare comunicării directe și a ședințelor de lucru;Prezentarea beneficiilor	Permanent	Direcția planificare strategică
Obiectivul 11. Promovarea și implementarea unui sistem unitar de management al proiectelor în administrația publică centrală, pentru a asigura eficiența implementării proiectelor de dezvoltare								
r. 11.1.	Viziune neclară/neacceptată de AAPC cu privire la dezvoltarea cadrului de management a proiectelor	3	2	6	Diminuarea riscului	Comunicarea clară a obiectivelor și beneficiilor Colectarea feedbackului din partea AAPC; Crearea unui consens asupra direcției de dezvoltare.	Permanent	Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor
r. 11.2.	Capacități de dezvoltare a cadrului metodologic insuficiente	3	1	3	Diminuarea probabilității și a impactului	Implicarea experților la elaborarea metodologiilor;Coordonarea de către mai multe părți a documentelor elaborate	Permanent	Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor
r. 11.3.	Reticența la aplicarea metodologiilor noi de către echipele proiectelor	2	1	2	Tolerare	Utilizare comunicării directe și a ședințelor de lucru; Prezentarea beneficiilor;Asigurarea sesiunilor de informare și instruire	Permanent	Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor
r. 11.4.	Interesul redus al echipelor de proiect pentru participare la sesiunile de formare în domeniul managementului de proiect	2	2	4	Monitorizarea / Diminuarea riscului	Adaptarea formatului și conținutului sesiunilor de formare la nevoile concrete ale echipelor de proiect și promovarea beneficiilor practice ale instruirii.	Permanent	Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor
r. 11.5.	Reticența autorităților/instituțiilor de a comunica problemele de implementare a proiectelor	2	3	6	Diminuarea riscului	Instituirea unui mecanism confidențial și constructiv de raportare a dificultăților întâmpinate în implementarea proiectelor. Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe învățare.	Permanent	Direcția coordonarea politicilor și managementul proiectelor
Obiectivul 12. Asigurarea unui management performant și eficient al funcției publice și al funcționarilor publici								
r. 12.1.	Grad redus de acoperire cu personal a DMFP	3	2	6	Tratare	Inițierea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
r. 12.2.	Interes limitat și asumare redusă a răspunderii privind implementarea unui management eficient al funcției publice	3	1	3	Minimizare	Monitorizarea aplicării procedurilor de personal în autoritățile publice	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
r. 12.3.	Nivel scăzut de înțelegere a mecanismelor/procedurilor managementului funcției publice și al funcționarilor publici	3	1	3	Diminuare	Cartografierea asistenței externe pe segmentul reformei administrației publice locale pentru a evita eventuale lacune de planificare a asistenței externe	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 12.4.	Numărul mare de procese operaționale aferente domeniul managementului funcției publice necesare a fi digitalizate	2	2	4	Eliminarea/ Evitarea riscului	Organizarea sesiunilor de informare și acordarea asistenței metodologice privind mecanismele/procedurile managementului funcției publice și al funcționarilor publici	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
r. 12.5.	Deficiențe de colaborare și comunicare interinstituțională	2	2	4	Eliminare	Asigurarea sustenabilității colaborării	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
r. 12.6.	Reorganizări structurale la nivelul administrației publice centrale și locale	3	2	6	Acceptare	Revizuirea sarcinilor și obiectivelor direcției	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
Obiectivul 13. Sporirea atractivității și retenției funcționarilor publici prin implementarea principiilor de meritocrație și transparență în procesele de recrutare, promovare și evaluare								
r. 13.1.	Grad redus de acoperire cu personal a DMFP	3	2	6	Tratare	Inițierea concursurilor pentru ocuparea funcțiilor	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
r. 13.2.	Reorganizări structurale la nivelul administrației publice centrale	3	2	6	Acceptare	Monitorizare și intervenții după caz	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
r. 13.3.	Interes limitat al tinerilor pentru stagiile plătite în serviciul public	3	1	3	Minimizare	Monitorizarea și organizarea sesiunilor de informare suplimentare	Trimestrul II-III,	Direcția managementul funcției publice
r. 13.4.	Nerespectarea termenelor de prezentare a propunerilor/informațiilor conexe stagiilor plătite în serviciul public	2	2	4	Diminuare	Monitorizare și intervenții după caz	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
Obiectivul 14. Profesionalizarea serviciului public prin implementarea unor modele moderne de formare și dezvoltare profesională a funcționarilor publici								
r. 14.1.	Identificarea incompletă a necesităților organizaționale de formare și dezvoltare profesională	2	2	4	Tratare	Monitorizarea procedurii de determinarea a necesităților organizaționale de instruire profesională și intervenții după caz (organizarea sesiunilor de informare suplimentare; acordarea suportului metodologic)	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
r. 14.2.	Capacități reduse a rețelei de formatori pentru realizarea programelor de formare specializată a funcționarilor publici	3	2	6	Minimizare	Monitorizare și evaluarea calității serviciilor de instruire și intervenții după caz	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 14.3.	Resurse financiare insuficiente pentru realizarea activităților de formare și dezvoltare profesională a personalului din administrația publică	2	2	4	Eliminare	Planificarea mijloacelor financiare în CBTM, identificarea surselor externe de finanțare	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
r. 14.4.	Lipsa interesului autorităților publice/funcționarilor publici privind programele de instruirea finanțate de partenerii externi	3	1	3	Minimizare	Monitorizarea și organizarea sesiunilor de informare suplimentare	Pe parcursul anului	Direcția managementul funcției publice
Obiectivul 15. Reformarea administrației publice centrale								
r. 15.1.	Insuficiență de abilități și competențe necesare pentru exercitarea eficientă a sarcinilor funcționale	2	2	4	Monitorizare/Diminuare/ Tratare	Identificarea lacunelor de competențe și necesităților de formare ale personalului. Utilizarea oportunităților de instruire disponibile și delegarea funcționarilor în conformitate cu necesitățile de instruire identificate. Furnizarea de acces la materiale educaționale și resurse care să sprijine dezvoltarea profesională continuă.	Trimestrial	Direcția administrație publică centrală
r. 15.2.	Fluctuația înaltă și insuficiența personalului calificat	3	3	9	Monitorizare/Diminuare	Evaluarea cauzelor fluctuațiilor de personal pentru a înțelege motivele și a identifica pattern-urile specifice. Oferirea de oportunități de formare și dezvoltare profesională pentru a spori implicarea și satisfacția angajaților. Promovarea unui mediu de lucru pozitiv și încurajarea comunicării deschise. Oferirea de sprijin constant prin evaluări și feedback constructiv	Trimestrial	Direcția administrație publică centrală
r. 15.3.	Posibile deficiențe în comunicarea și colaborarea intra-instituțională	2	3	6	Monitorizare/Diminuare	Informarea conducerii privind deficiențele sau reticența observate în colaborare; Aplicarea cadrului legal pentru solicitarea realizării unor acțiuni sau furnizarea informațiilor necesare de către părțile implicate; Organizarea ședințelor pentru eliminarea neclarităților și divergențelor intersectoriale.	Lunar	Direcția administrație publică centrală
r. 15.4.	Apariția solicitărilor și sarcinilor ad-hoc	3	3	9	Diminuare	Stabilirea unor proceduri standard pentru gestionarea rapidă și eficientă a solicitărilor neprevăzute. Informarea conducerii despre impactul solicitărilor ad-hoc asupra planificării generale.	Permanent	Direcția administrație publică centrală
r. 15.5.	Posibile deficiențe în comunicare și reticență în colaborarea interinstituțională	2	3	6	Monitorizare/Diminuare	Informarea conducerii privind deficiențele sau reticența observate în colaborare; Aplicarea cadrului legal pentru solicitarea realizării unor acțiuni sau furnizarea informațiilor necesare de către părțile implicate; Organizarea ședințelor pentru eliminarea neclarităților și divergențelor intersectoriale.	Lunar	Direcția administrație publică centrală

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 15.6.	Imprevizibilitatea schimbărilor/deciziilor politice	3	3	9	Diminuare	Crearea unui mediu organizațional flexibil și adaptabil pentru a răspunde rapid la schimbările din mediul politic.	La necesitate	Direcția administrație publică centrală
r. 15.7.	Depășirea termenelor de prezentare a propunerilor/informațiilor solicitate de către autoritățile publice responsabile	2	3	6	Diminuare	Stabilirea de termene limită realiste și fezabile pentru prezentarea informațiilor; Transmiterea notificărilor periodice pentru urgentarea prezentării informațiilor; Organizarea ședințelor de lucru și optimizarea comunicării.	Lunar	Direcția administrație publică centrală
r. 15.8.	Prezentarea informațiilor solicitate neconforme/necalitative	2	3	6	Monitorizare/Diminuare	Notificarea promptă a părților responsabile privind deficiențele identificate în informațiile prezentate, cu cerințe de corectare. Informarea conducerii în cazul repetării informațiilor neconforme și/sau necalitative pentru a responsabiliza părțile implicate.	Lunar	Direcția administrație publică centrală
Obiectivul 16. Îmbunătățirea serviciilor publice la nivel local prin asigurarea consolidării capacităților autorităților publice locale								
r. 16.1.	Insuficientă susținere politică în promovarea politicilor publice în domeniul administrației publice locale	2	1	2	Tolerare	Consolidarea dialogului cu toți actorii/factorii decizionali responsabili	Permanent	Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale
r. 16.2.	Tergiversarea avizării proiectelor de acte normative conexe reformei administrației publice locale de către alte autorități publice	2	1	2	Diminuare	Atenționarea autorităților publice despre necesitatea respectării termenilor legali de examinare/avizare a proiectelor de acte normative	Permanent	Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale
r. 16.3.	Insuficiența finanțării naționale și externe a proiectelor în domeniul administrației publice locale	2	2	4	Diminuare	Cartografierea asistenței externe pe segmentul reformei administrației publice locale pentru a evita eventuale lacune de planificare a asistenței externe	Permanent	Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale
r. 16.4.	Necesitatea elaborării și examinării în termeni restrânși	2	2	4	Eliminare/evitare	Consolidarea dialogului cu autoritățile responsabile	Permanent	Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale
r. 16.5.	Insuficiența mijloacelor financiare bugetare pentru realizarea tuturor inițiativelor preconizate	2	2	4	Diminuare	Corelarea activităților cu mijloacele financiare la etapa de planificare bugetară	Permanent	Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale
r. 16.6.	Capacități instituționale reduse la nivel guvernamental pentru implementarea politicii naționale în domeniu	2	2	4	Diminuare	Corelarea activităților cu mijloacele financiare la etapa de planificare bugetară	Permanent	Direcția administrație publică locală și coordonarea activității oficiilor teritoriale

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
Obiectivul 17. Consolidarea și asigurarea funcționării eficiente a mecanismului de coordonare și management al asistenței externe și asigurarea unei cooperări eficiente cu comunitatea de parteneri externi în vederea atragerii și alinierii asistenței externe la prioritățile de dezvoltare la nivel național și sectorial								
r. 17.1.	Fluctuația și insuficiența personalului calificat	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Motivarea non-financiară și crearea unui climat favorabil în echipă. Soluționarea divergențelor prin consens/acord reciproc. Oferirea unor posibilități de dezvoltare profesională. Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul Direcției întru evitarea supra/sub-solicitării.	Semestrial/Anual	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 17.2.	Posibile deficiențe de comunicare și colaborare instituțională	2	2	4	Monitorizare/Diminuare	Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe/reticență în colaborare. Utilizarea prevederilor legale pentru solicitarea întreprinderii anumitor acțiuni/ofेरirii informației. Organizarea ședințelor pentru eliminarea neclarităților și divergențelor intersectoriale.	Zilnic/Lunar	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 17.3.	Abilități practice insuficiente ale funcționarilor de oferire a suportului metodologic	3	2	6	Diminuarea	Organizarea instruirilor și identificare de oportunități disponibile pentru capacitatea funcționarilor. Asistență metodologică și de consultanță oferită la necesitate	Zilnic/Săptămânal	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 17.4.	Prezentarea de către autorități a unor dosare incomplete/proiecte necalitative	2	3	6	Diminuarea	Dezvoltarea și îmbunătățirea formatului/metodelor de comunicare. Asistență metodologică și de consultanță oferită la necesitate. Informarea în timp util a executorilor/autorilor referitor la deficiențe.	Zilnic/Săptămânal	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 17.5.	Suprasolicitarea angajaților din cadrul subdiviziunii și ritmurile intense de livrare a sarcinilor	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Motivarea non-financiară și crearea unui climat favorabil în echipă. Soluționarea divergențelor prin consens/acord reciproc. Oferirea unor posibilități de dezvoltare profesională. Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul Direcției întru evitarea supra/sub-solicitării.	Semestrial/Anual	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 17.6.	Depășirea termenelor stabilite de prezentare a informațiilor	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Dezvoltarea și îmbunătățirea formatului/metodelor de comunicare. Acordarea asistenței metodologice și de consultanță pentru autori. Utilizarea prevederilor legale pentru solicitarea întreprinderii anumitor acțiuni/ofेरirii informației. Recomandări privind eficientizarea planificării sectoriale.	Lunar	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 17.7.	Cooperare insuficientă din partea coordonatorilor sectoriali ai asistenței externe și reticența de a urma procedurilor stabilite	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Organizarea instruirilor periodice cu privire la procedurile stabilite și colectarea propunrilor de îmbunătățire și eliminare a limitărilor. Acordarea asistenței metodologice și de consultanță coordonatorilor sectoriali.	Semestrial/Anual	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 17.8.	Tergiversare în elaborarea/ definitivarea propunerilor de proiecte de către autoritățile publice responsabile/beneficiarii sectoriali	2	3	6	Diminuare	Informarea în timp util a conducerii referitor la tergiversări. Antrenarea expertizei adiționale pentru suport beneficiarilor sectoriali. Consolidarea diaogului cu partnerii de dezvoltare/finanțatori pentru definitivarea propunerii. Acordarea asistenței metodologice și de consultanță pentru autori.	Zilnic/Săptămânal	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
Obiectivul 18. Pregătirea cadrului național pentru gestionarea fondurilor UE (de preaderare) și coordonarea eficientă a asistenței externe din partea donatorilor/partenerilor de dezvoltare pentru îndeplinirea angajamentelor asumate în procesul de negociere cu Uniunea Europeană								
r. 18.1.	Fluctuația necontrolată și insuficiența personalului calificat	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Motivarea non-financiară și crearea unui climat favorabil în echipă. Soluționarea divergențelor prin consens/acord reciproc. Oferirea unor posibilități de dezvoltare profesională. Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul Direcției întru evitarea supra/sub-solicitării.	Permanent	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 18.2.	Abilități și competențe insuficiente în executarea funcțiilor	3	2	6	Diminuarea	Organizarea instruirilor și identificare de oportunități disponibile pentru capacitatea funcționarilor. Oferirea exemplelor personale de utilizare a metodelor de analiză și sinteză a informației.	Zilnic/Săptămânal	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 18.3.	Posibile deficiențe de comunicare și colaborare instituțională cu autoritățile beneficiare	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe/reticență în colaborare. Utilizarea prevederilor legale pentru solicitarea întreprinderii anumitor acțiuni/oferirii informației. Organizarea ședințelor pentru eliminarea neclarităților și divergențelor intersectoriale.	Zilnic/Lunar	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 18.4.	Capacitate redusă de înțelegere a cerințelor UE pe diverse Programe/fonduri de finanțare	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Organizarea instruirilor și identificare de oportunități disponibile pentru capacitatea funcționarilor. Acordarea asistenței metodologice și de consultanță. Identificarea oportunităților de schimb de bune practici cu statele membre ale UE.	Semestrial/Anual	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 18.5.	Expertiză limitată la nivel național	2	2	4	Monitorizare /diminuare	Valorificarea instrumentelor de consolidare instituțională ale UE (Taix și Twinning) pentru atragerea expertizei statelor membre ale UE Dialog eficient cu toată comunitatea donatorilor/partenerilor de dezvoltare pentru mobilizarea expertizei necesare Sistematizarea tuturor necesităților de expertiză pentru plierea cu oportunitățile de asistență și	Lunar	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
						expertiză din partea donatorilor		
r. 18.6.	Suprasolicitarea angajaților din cadrul subdiviziunii și ritmurile intense de livrare a sarcinilor	2	2	4	Monitorizare /diminuare	Motivarea non-financiară și crearea unui climat favorabil în echipă. Soluționarea divergențelor prin consens/acord reciproc. Oferirea unor posibilități de dezvoltare profesională. Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul Direcției întru evitarea supra/sub-solicitării.	Semestrial/Anual	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 18.7.	Depășirea termenelor stabilite de prezentare a informațiilor	2	2	4	Monitorizare /diminuare	Dezvoltarea și îmbunătățirea formatului/metodelor de comunicare. Acordarea asistenței metodologice și de consultanță pentru autori. Utilizarea prevederilor legale pentru solicitarea întreprinderii anumitor acțiuni/oferirii informației. Recomandări privind eficientizarea planificării Sectoriale.	Lunar	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
Obiectivul 19. Asigurarea funcționării eficiente a sistemului de management și control a Programelor de cooperare teritorială Interreg 2021-2027 și creșterea capacității administrative pentru absorbția fondurilor atrase în cadrul Programelor								
r. 19.1.	Fluctuația necontrolată și insuficiența personalului calificat	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Motivarea non-financiară și crearea unui climat favorabil în echipă. Soluționarea divergențelor prin consens/acord reciproc. Oferirea unor posibilități de dezvoltare profesională. Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul Direcției întru evitarea supra/sub-solicitării.	Semestrial/Anual	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 19.2.	Abilități și competențe insuficiente în executarea funcțiilor	3	2	6	Diminuare	Organizarea instruirilor și identificare de oportunități disponibile pentru capacitatea funcționarilor. Oferirea exemplelor personale de utilizare a metodelor de analiză și sinteză a informației	Zilnic/Săptămânal	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 19.3.	Posibile deficiențe de comunicare și colaborare instituțională cu autoritățile responsabile pentru instituirea/revizuirea sistemului de management și control pentru programele de cooperare teritorială	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe/reticență în colaborare. Utilizarea prevederilor legale pentru solicitarea întreprinderii anumitor acțiuni/oferirii informației. Organizarea ședințelor pentru eliminarea neclarităților și divergențelor intersectoriale.	Zilnic/Lunar	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 19.4.	Capacitate redusă de exercitare a atribuțiilor în contextul noilor Programe UE de cooperare teritorială	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Organizarea instruirilor și identificare de oportunități disponibile pentru capacitatea funcționarilor. Solicitarea suportului și asistenței metodologice din partea Autorităților de management și	Semestrial/anual	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
						secretariatelor comune ale Programelor. Identificarea oportunităților de schimb de bune practici cu statele membre ale UE.		
r. 19.5.	Solicitări ad-hoc și sub presiune de timp din partea structurilor de Program localizate în diferite țări	3	3	9	Diminuare	Definirea unui set de procese și proceduri standardizate pentru gestionarea solicitărilor ad-hoc. Încurajarea comunicării clare și proactive între echipa la niivel național și structurile de Programe. Automatizarea sarcinilor repetitive poate elibera timp pentru a răspunde solicitărilor urgente fără a afecta calitatea muncii.	La necesitate	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 19.6.	Insuficiența capacității de cofinanțare din partea beneficiarilor/partenerilor din RM	2	3	6	Diminuare	Identificarea altor surse externe de finanțare care pot suplimenta contribuțiile beneficiarilor din RM. Încurajarea parteneriatelor cu alte entități din afaceri, sectorul non-guvernamental sau organizații internaționale care pot contribui financiar la proiect, reducând presiunea asupra beneficiarilor locali. Furnizarea de suport tehnic și consultanță pentru a ajuta beneficiarii în gestionarea finanțelor proiectului și în identificarea altor surse de cofinanțare.	Zilnic	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
r. 19.7.	Fluctuația necontrolată și insuficiența personalului calificat	3	1	3	Monitorizare /diminuare	Evidența activității prin sistem electronic de management al documentelor. Limitarea prin securizare a informației/datelor sensibile. Informarea funcționarilor din cadrul Direcției cu privire la prevederile legale conex integrității funcționarilor publici. Coordonarea cu conducerea a prezentării informației prin mesaje electronice către parteneri.	Zilnic/Lunar	Direcția coordonarea asistenței externe și fonduri europene
Obiectivul 20. Asigurarea procesului de elaborare, monitorizare și implementare a politicilor și planurilor de acțiuni în domeniul drepturilor omului, traficului de ființe umane, dezvoltării organizațiilor societății civile, guvernării deschise, precum și a actelor normative în domeniul transparenței în procesul decizional și al accesului la informațiile de interes public								
r. 20.1.	Diminuarea capacității de analiză și sinteză a informației cauzată de fluctuația necontrolată de personal	3	3	9	Diminuare	Utilizarea oportunităților de instruire disponibile și delegarea funcționarilor în conformitate cu necesitățile de instruire identificate Oferirea exemplelor personale de utilizare a metodelor de analiză și sinteză a informației	Semestrial/anual	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 20.2.	Resurse umane insuficiente	3	3	9	Diminuare	Informarea în timp util a conducerii cu privire la insuficiența resurselor umane Identificarea oportunităților de consolidare a capacităților Utilizare instrumentelor/mijloacelor IT /electronice pentru simplificarea și reducerea	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
						timpului de implementare a unor procese operaționale Angajarea personalului în funcțiile vacante		
r. 20.3.	Managementul ineficient al delegării sarcinilor	3	2	6	Diminuare	Revizuirea și stabilirea clară și detaliată a atribuțiilor angajaților din cadrul Direcției Evaluarea eficienței managementului din partea subalternilor Evaluarea capacităților/abilităților angajaților în raport cu sarcinile/atribuțiile	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 20.4.	Apariția sarcinilor ad-hoc	1	3	3	Minimizare	Prioritizarea sarcinilor/activităților Repartizarea eficientă a timpului pentru îndeplinirea sarcinilor Repartizarea uniformă a sarcinilor parvenite colaboratorilor Direcției	Semestrial/ anual	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 20.5.	Abilități insuficiente în executarea sarcinilor funcțiilor	2	2	4	Diminuare	Identificarea oportunităților de consolidare a capacităților Repartizarea uniformă a sarcinilor în cadrul Direcției întru evitarea supra/sub- solicitării	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 20.6.	Schimbări externe structurale instituționale	3	3	9	Acceptare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 20.7.	Imprevizibilitatea schimbărilor/deciziilor politice	3	2	6	Diminuare	Informarea continuă a conducerii privind prevederile legale aferente domeniului Identificarea unor propuneri de optimizare și depășire a situațiilor generate de schimbări Ajustarea proceselor operaționale interne conform schimbărilor/deciziilor luate.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 20.8.	Prezentarea informațiilor solicitate neconforme/necalitative cu depășirea termenelor stabilite	3	3	9	Diminuare	Întocmirea solicitărilor oficiale repetate de prezentare a informației, cu indicarea depășirii termenului inițial solicitat. Compararea informațiilor prezentate cu surse alternative. Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe. Dezvoltarea și îmbunătățirea formatului/metodelor de comunicare.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 20.9.	Deficiențe de comunicare și reticență în colaborare interinstituțională	3	2	6	Diminuare	Utilizarea prevederilor legale pentru solicitarea întreprinderii anumitor acțiuni/oferirii informației. Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe /reticență în colaborare.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 20.10.	Suprasolicitare din partea organizațiilor/mecanismelor internaționale	3	2	6	Tolerare	Stabilirea unui calendar de realizare a activităților cu repartizarea echitabilă a sarcinilor.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
Obiectivul 21. Asigurarea activității operaționale a organelor consultative ale Guvernului în domeniul drepturilor omului, traficului de ființe umane, dezvoltării organizațiilor societății civile și guvernării deschise, monitorizarea implementării recomandărilor Avocatului Poporului, monitorizarea recomandărilor formulate țării în cadrul mecanismelor internaționale de protecție a drepturilor omului								
r. 21.1.	Resurse umane insuficiente	3	3	9	Diminuare	Informarea în timp util a conducerii cu privire la insuficiența resurselor umane Identificarea oportunităților de consolidare a capacităților Utilizare instrumentelor/mijloacelor IT /electronice pentru simplificarea și reducerea timpului de implementare a unor procese operaționale Angajarea personalului în funcțiile vacante	Semestrial/anual	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.2.	Divulgarea informației oficiale cu accesibilitate limitată	3	2	6	Diminuare	Evidența activității prin sistem electronic de management al documentelor Limitarea prin securizare a informației /datelor sensibile Informarea funcționarilor din cadrul Direcției cu privire la prevederile legale conexe integrității funcționarilor publici Coordonarea cu conducerea a prezentării informației prin mesaje electronice către parteneri	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.3.	Bariere aferente aspectelor logistice	3	2	6	Diminuare	Identificarea unor scenarii/opțiuni alternative pentru asigurarea aspectelor logistice. Stabilirea clară a responsabililor pe proces și a persoanelor ce pot substitui în caz de apariție a situațiilor imprevizibile. Diversificarea canalelor și formatelor de comunicare pentru depășirea barierelor.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.4.	Favorizarea înaintării unor subiecte pe agenda organelor consultative (risc de corupție)	2	2	4	Diminuare	Monitorizarea permanentă a modificărilor proiectelor de agendă pentru ședințe. Coordonarea finală cu conducerea organului consultativ si membrii/raportorii pe subiecte	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.5.	Omiterea plasării/prezentării unor materiale importante, inclusiv intenționat (în acest caz, risc de corupție)	2	2	4	Diminuare	Monitorizarea permanentă a plasării/ prezentării materialelor de către subalterni Evidența activității prin sistem electronic de management al documentelor	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.6.	Abilități insuficiente de implementare a soluțiilor IT	2	2	4	Diminuare	Identificarea oportunităților de consolidare a abilităților IT, inclusiv cu suportul partenerilor de dezvoltare. Învățare/preluarea cunoștințelor /abilităților unul de la altul „peer to peer learning”.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.7.	Volum mare de lucru care generează depășirea termenelor	3	2	6	Diminuare	Stabilirea clară a responsabililor pe proces și a persoanelor ce pot substitui în caz de apariție a situațiilor imprevizibile	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 21.8.	Schimbări structurale instituționale	3	3	9	Acceptare	Adaptare la noile condiții de funcționalitate	Semestrial/anual	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.9.	Imprevizibilitatea schimbărilor/deciziilor politice	3	2	6	Diminuare	Informarea continuă a conducerii privind prevederile legale aferente domeniului Identificarea unor propuneri de optimizare și depășire a situațiilor generate de schimbări Ajustarea proceselor operaționale interne conform schimbărilor/deciziilor luate.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.10.	Deficiențe de comunicare și reticență în colaborare interinstituțională	3	2	6	Diminuare	Informarea în timp util a conducerii referitor la deficiențe /reticență în colaborare. Utilizarea prevederilor legale pentru solicitarea întreprinderii anumitor acțiuni/oferirii informației.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.11.	Convocarea ședințelor cu o periodicitate mai redusă decât prevede cadrul normativ	2	2	4	Diminuare	Întocmirea notelor informative în adresa conducerii organelor consultative cu privire la necesitatea convocării ședințelor reieșind din prevederile legale. Asigurarea realizării unor sarcini/examinării unor subiecte intersectoriale prin intermediul secretariatelor în procedură scrisă. Elaborarea planurilor anuale de activitate ale organelor consultative cu stabilirea clară a termenelor de examinare a subiectelor și responsabililor	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.12.	Instabilitate guvernamentală și schimbarea frecventă a membrilor organelor consultative	3	2	6	Diminuare	Asigurarea promovării modificărilor cadrului normativ aferent schimbării în termeni restrânși pentru a asigura funcționalitatea organelor consultative. Revizuirea componentelor organelor consultative prin excluderea reprezentării nominale a membrilor Întocmirea notelor informative pentru a asigura continuitatea proceselor inițiate de organele consultative	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.13.	Tergiversarea prezentării materialelor în termen de către instituțiile responsabile	3	2	6	Diminuare	Dezvoltarea și îmbunătățirea formatului/metodelor de comunicare cu instituțiile responsabile Informarea în timp util a conducerii organelor consultative referitor la tergiversare Întocmirea solicitărilor oficiale de prezentare a materialelor pentru ședințele organelor consultative	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
r. 21.14.	Grad redus de receptivitate/promptitudine din partea autorităților publice centrale și autorităților publice locale, implicate în examinarea materialelor pentru pregătirea ședințelor	3	2	6	Diminuare	Organizarea ședințelor de lucru cu indicarea în procesele verbale a termenelor exacte de prezentare a informațiilor Stabilirea unor mecanisme de comunicare cu persoanele cheie din instituții Perfectarea indicațiilor repetate către instituții	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 21.15.	Imprevizibilitatea deciziilor privind neconvocarea ședințelor din motive ce nu țin de Cancelaria de Stat	3	2	6	Diminuare	Informarea continuă a conducerii privind prevederile legale aferente domeniului Elaborarea notelor informative cu soluții pentru depășirea situațiilor generate de schimbări Ajustarea proceselor operaționale interne conform schimbărilor/deciziilor luate.	Zilnic/lunar	Direcția drepturile omului și cooperarea cu societatea civilă
Obiectivul 22. Consolidarea relației cu diaspora prin susținerea păstrării, dezvoltării și afirmării identității culturale și lingvistice a Republicii Moldova și implementarea măsurilor de sprijin pentru implicarea activă a diasporei în economia națională								
r. 22.1.	Fluctuația cadrelor Biroului relații cu diaspora	3	2	6	Diminuare	Segregarea obligațiilor și responsabilităților inclusiv prin rotația colaboratorilor implicați în activități; Supervizarea colaboratorilor prin: comunicarea clară a sarcinilor și responsabilităților; analizarea sistematică a activității fiecăruia; asigurarea competenței angajaților pentru realizarea sarcinilor; Conlucrarea permanentă cu AAP.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 22.2.	Posibile defecțiuni tehnice de stocare a informației	2	2	4	Limitarea probabilității	Accesul la resursele puse la dispoziție de CS în materie de procesoare, hard discuri și altă tehnică necesară pentru stocarea informației, precum și suportul personalului din cadrul Secției tehnologii informaționale.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 22.3.	Posibile deficiențe de comunicare și colaborare interinstituțională	3	2	6	Diminuare	Solicitarea de implicare a factorilor de decizie pentru înlăturarea barierelor de comunicare; Implicarea factorilor interesați la toate etapele de realizare a obiectivelor stabilite.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 22.4.	Resurse financiare alocate insuficiente	3	2	6	Limitarea probabilității	Elaborarea propunerilor de modificare a Legii bugetului de stat pentru anul 2024 și identificarea unor mijloace financiare de la donatori.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 22.5.	Interes scăzut din partea misiunilor diplomatice	3	2	6	Diminuare	Mediatizarea beneficiilor și rezultatelor atinse în cadrul programelor / proiectelor / evenimentelor BRD, precum și a beneficiarilor; Implicarea mass-media în vederea informării despre apelurile de proiecte lansate; Conlucrarea cu asociațiile diasporei; Elaborarea unei identități vizuale instituționale prietenoase și atractive; Menținerea unei comunicări permanente cu potențialii aplicanți din diasporă.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 22.6.	Strategie de comunicare și promovare inefficientă	3	2	6	Diminuare	Solicitarea de implicare a factorilor de decizie pentru înlăturarea barierelor de comunicare; Implicarea factorilor interesați la toate etapele de realizare a obiectivelor stabilite.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 22.7.	Deficiența de management al timpului în procesul de elaborare și consultare a livrabilelor	3	2	6	Diminuare	Monitorizarea permanentă a în vederea neadmiterii depășirii termenilor de elaborare / consultare a livrabilelor	Permanent	Biroul relații cu diaspora

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 22.8.	Imprevizibilitatea deciziilor politice	3	3	9	Tolerare / Limitarea impactului	Riscul va trebui acceptat de către BRD la momentul producerii; Elaborarea documentelor de politici planificate în prima jumătate a anului; Obținerea autorizării/aprobării conducerii CS privind obiectivele stabilite și activitățile planificate.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 22.9.	Interesul scăzut din partea APL și diasporei	3	2	6	Diminuare	Mediatizarea beneficiilor și rezultatelor atinse în cadrul programelor / proiectelor / evenimentelor BRD, precum și a beneficiarilor; Implicarea mass-media în vederea informării despre apelurile de proiecte lansate; Conlucrarea cu asociațiile diasporei; Elaborarea unei identități vizuale instituționale prietenoase și atractive; Menținerea unei comunicări permanente cu potențialii aplicanți din diasporă sau din cadrul APL.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 22.10.	Interes scăzut din partea partenerilor de dezvoltare și asistență externă	3	2	6	Diminuare	Invitarea reprezentanților instituțiilor donatoare în cadrul evenimentelor BRD pentru sporirea interesului față de activitatea subdiviziunii; Implicarea partenerilor de dezvoltare prin mijlocirea / lobby al reprezentanților diasporei – conlucrarea cu asociațiile diapsorei.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
Obiectivul 23. Atragerea și valorificarea potențialului diasporei prin măsuri de sprijin pentru revenirea și reintegrarea cetățenilor Republicii Moldova de peste hotare, precum și facilitarea transferului de cunoștințe, competențe și expertiză în sectoarele cheie								
r. 23.1.	Fluctuația cadrelor Biroului relații cu diaspora	3	2	6	Diminuare	Segregarea obligațiilor și responsabilităților inclusiv prin rotația colaboratorilor implicați în activități; Supervizarea colaboratorilor prin: comunicarea clară a sarcinilor și responsabilităților; analizarea sistematică a activității fiecăruia; asigurarea competenței angajaților pentru realizarea sarcinilor; Conlucrarea permanentă cu AAP.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 23.2.	Deficiența de management al timpului în procesul de elaborare și consultare a livrabilelor	3	2	6	<i>Diminuare</i>	Monitorizarea permanentă a în vederea neadmiterii depășirii termenilor de elaborare / consultare a livrabilelor	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 23.3.	Posibile deficiențe de comunicare și colaborare interinstituțională	3	2	6	Diminuare	Solicitarea de implicare a factorilor de decizie pentru înlăturarea barierelor de comunicare; Implicarea factorilor interesați la toate etapele de realizare a obiectivelor stabilite.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 23.4.	Interesul scăzut din partea diasporei	3	2	6	Diminuare	Mediatizarea beneficiilor și rezultatelor atinse în cadrul programelor / proiectelor / evenimentelor BRD, precum și a beneficiarilor; Implicarea mass-media în vederea informării despre apelurile de proiecte lansate; Conlucrarea cu asociațiile diasporei;	Permanent	Biroul relații cu diaspora

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
						Elaborarea unei identități vizuale instituționale prietenoase și atractive; Menținerea unei comunicări permanente cu potențialii aplicanți din diasporă sau din cadrul APL.		
r. 23.5.	Insuficiența resurselor financiare alocate	3	2	6	Limitarea probabilității	Elaborarea propunerilor de modificare a Legii bugetului de stat pentru anul 2024 și identificarea unor mijloace financiare de la donatori.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 23.6.	Imprevizibilitatea deciziilor politice	3	3	9	Tolerare / Limitarea impactului	Riscul va trebui acceptat de către BRD la momentul producerii; Elaborarea documentelor de politici planificate în prima jumătate a anului; Obținerea autorizării/aprobării conducerii CS privind obiectivele stabilite și activitățile planificate.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 23.7.	Interesul scăzut din partea APL și diasporei	3	2	6	Diminuare	Mediatizarea beneficiilor și rezultatelor atinse în cadrul programelor / proiectelor / evenimentelor BRD, precum și a beneficiarilor;	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 23.8.	Interes scăzut din partea partenerilor de dezvoltare și asistență externă	3	2	6	Diminuare	Invitarea reprezentanților instituțiilor donatoare în cadrul evenimentelor BRD pentru sporirea interesului față de activitatea subdiviziunii;	Permanent	Biroul relații cu diaspora
Obiectivul 24. Îmbunătățirea capacităților instituționale ale autorităților la nivel central și local pentru gestionarea mai eficientă a fluxului de informații și comunicării adaptate la necesitățile diasporei								
r. 24.1.	Insuficiență de resurse financiare necesare	3	2	6	Limitarea probabilității	Elaborarea propunerilor de modificare a Legii bugetului de stat pentru anul 2024 și identificarea unor mijloace financiare de la donatori.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 24.2.	Fluctuația cadrelor Biroului relații cu diaspora	3	2	6	Diminuare	Segregarea obligațiilor și responsabilităților inclusiv prin rotația colaboratorilor implicați în activități;	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 24.3.	Interesul scăzut al autorităților și al diasporei privind participarea la evenimente	3	2	6	Diminuare	Mediatizarea beneficiilor și rezultatelor atinse în cadrul programelor / proiectelor / evenimentelor BRD, precum și a beneficiarilor; Implicarea mass-media în vederea informării despre apelurile de proiecte lansate; Conlucrarea cu asociațiile diasporei; Elaborarea unei identități vizuale instituționale prietenoase și atractive; Menținerea unei comunicări permanente cu potențialii aplicanți din diasporă sau din cadrul APL.	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 24.4.	Interes scăzut din partea partenerilor de dezvoltare și asistență externă	3	2	6	Diminuare	Invitarea reprezentanților instituțiilor donatoare în cadrul evenimentelor BRD pentru sporirea interesului față de activitatea subdiviziunii;	Permanent	Biroul relații cu diaspora
r. 24.5.	Interes scăzut din partea diasporei	3	2	6	Diminuare	Mediatizarea beneficiilor și rezultatelor atinse în cadrul programelor / proiectelor / evenimentelor BRD, precum și a beneficiarilor;	Permanent	Biroul relații cu diaspora

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 24.6.	Strategie de comunicare și promovare inefficientă	3	2	6	Diminuare	Solicitarea de implicare a factorilor de decizie pentru înlăturarea barierelor de comunicare;	Permanent	Biroul relații cu diaspora
Obiectivul 25. Asigurarea unei interacțiuni permanente în platformele de dialog pentru reglementarea transnistreană și identificarea soluțiilor viabile la problemele actuale								
r. 25.1.	Politizarea excesivă de către reprezentanții Tiraspolului a unor subiecte de pe agenda procesului de negocieri și instituirea barierelor premeditate pentru a condiționa obținerea unor compromisuri pe alte aspecte	2	3	6	Diminuare	Întrevederi de lucru cu ambasadori și reprezentanți ai organizațiilor cheie acreditate în Republica Moldova, pentru prezentarea și argumentarea poziției Chișinăului. Atragerea Misiunii OSCE în Moldova și a Delegației UE la Chișinău în gestionarea situațiilor de criză și de împas în procesul de reglementare. Consolidarea poziției Republicii Moldova, suveranității și integrității teritoriale a țării, prin mobilizarea partenerilor externi relevanți.	Permanent	Biroul politici de reintegrare
r. 25.2.	Blocarea permanentă de către delegația de la Tiraspol a activității Comisiei Unificate de Control îndreptate spre soluționarea celor mai urgente probleme din Zona de Securitate și încălcarea angajamentelor anterior asumate.	2	3	6	Diminuare	Dialog interinstituțional constant pentru oferirea unor instrucțiuni clare delegației Republicii Moldova în Comisia Unificată de Control.	Permanent	Biroul politici de reintegrare
r. 25.3.	Prestație tactică și tehnică insuficientă din partea coordonatorilor grupurilor de lucru și a experților de la Chișinău în formatele de dialog privind reglementarea transnistreană	2	2	4	Diminuare	Organizarea ședințelor preparatorii cu coordonatorii grupurilor de lucru în vederea consolidării unor poziții uniforme și bine argumentate.	Permanent	Biroul politici de reintegrare
r. 25.4.	Exercitarea unor presiuni din partea unor parteneri externi în vederea obținerii unor formule de compromis doar din partea Republicii Moldova	2	2	4	Diminuare	Întrevederi de lucru cu ambasadori și cu reprezentanții organizațiilor cheie acreditate în Republica Moldova, pentru prezentarea și argumentarea poziției Chișinăului.	La necesitate	Biroul politici de reintegrare
r. 25.5.	Stabilirea dialogului direct dintre partenerii internaționali și exponenții Tiraspolului în lipsa unei coordonări cu autoritățile de la Chișinău și preluarea denaturată a unor mesaje vizavi de procesul de reglementare sau implementarea unor proiecte de asistență cu evitarea autorităților Republicii Moldova	2	2	4	Minimizare	Întrevederi de lucru cu partenerii internaționali și circulare remise acestora, pentru prezentarea și argumentarea poziției Chișinăului.	La necesitate	Biroul politici de reintegrare

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 25.6.	Escaladarea situației de securitate în regiunea transnistreană, cu riscuri directe la adresa securității naționale, suveranității și integrității teritoriale a țării	3	2	6	Diminuare	Atragerea suportului Misiunii OSCE în Moldova, Delegației UE la Chișinău și altor parteneri extern relevanți în vederea gestionării situațiilor de criză și a situațiilor de impas în procesul de reglementare. Monitorizarea situației din regiunea transnistreană. Menținerea dialogului permanent cu organizațiile internaționale relevante.	Continuu	Biroul politici de reintegrare
Obiectivul 26. Implementarea proiectelor de dezvoltare durabilă și promovarea politicilor sectoriale de reintegrare								
r. 26.1.	Resurse financiare insuficiente pentru implementarea unor proiecte complexe și cu impact strategic	2	2	4	Minimizare	Continuarea dialogului cu ambasadele și instituțiile internaționale care oferă granturi beneficiarelor din regiune, cu solicitarea coordonării planurilor și acțiunilor cu Biroul.	Continuu	Biroul politici de reintegrare
r. 26.2.	Fluctuație permanentă a funcționarilor publici cu repercusiuni asupra păstrării și transmiterii memoriei instituționale și a expertizei pe dosare tematice	1	2	2	Tolerare	Motivarea financiară și non-financiară, în mod obiectiv și imparțial pentru atragerea și menținerea angajaților în cadrul Biroului.	Permanent	Biroul politici de reintegrare
r. 26.3.	Stoparea livrărilor de energie electrică pe malul drept al Nistrului din partea Centralei termoelectrice de la Cuciurgan	3	3	9	Diminuare	Dialog interinstituțional pentru coordonarea acțiunilor de suport destinate cetățenilor. Convenirea mecanismelor de asistență cu partenerii de dezvoltare pentru a oferi suport de primă necesitate și a diminua consecințele crizei.	Permanent	Biroul politici de reintegrare
r. 26.4.	Survenirea unei crize umanitare în regiunea transnistreană ca efect al crizei energetice și a intrării în insolvabilitate a activității mai multor întreprinderi mari	3	3	9	Diminuare	Dialog interinstituțional pentru coordonarea acțiunilor de suport destinate cetățenilor din regiunea transnistreană. Convenirea mecanismelor de asistență cu partenerii de dezvoltare pentru a oferi suport de primă necesitate și a diminua consecințele crizei.	Permanent	Biroul politici de reintegrare
r. 26.5.	Interacțiunea directă dintre partenerii externi și exponenții de la Tiraspol în realizarea unor proiecte ce nu se încadrează în logica procesului de reintegrare	2	2	4	Diminuare	Elaborarea notelor informative și după caz de protest pentru finanțatorii proiectelor destinate regiunii transnistrene, prin care se explică inoportunitatea acestor acțiuni	Permanent	Biroul politici de reintegrare
r. 26.6.	Efecte inverse ale proiectelor oferite de donatorii externi, accentuând și mai mult separarea decât apropierea malurilor r. Nistru și fără a aduce o plus valoare la sprijinirea obiectivului de reglementare atotcuprinzătoare și definitivă.	3	2	6	Diminuare	Elaborarea notelor informative și după caz de protest pentru finanțatorii proiectelor destinate regiunii transnistrene, prin care se explică inoportunitatea acestor acțiuni	La necesitate	Biroul politici de reintegrare
r. 26.7.	Sistarea livrărilor de gaze naturale din partea Federației Ruse către regiunea transnistreană sau imposibilitatea utilizării rutelor de	3	3	9	Diminuare	Dialog interinstituțional pentru coordonarea acțiunilor de suport destinate cetățenilor din regiunea transnistreană. Convenirea mecanismelor de asistență cu partenerii de dezvoltare pentru a	Permanent	Biroul politici de reintegrare

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
	transportare prin teritoriul Ucrainei					oferi suport de primă necesitate și a diminua consecințele crizei.		
Obiectivul 27. Elaborarea, promovarea și monitorizarea implementării politicii statului în domeniul controlului de stat și dezvoltarea Sistemului informațional „Registrul de stat al controalelor”								
r. 27.1.	Tergiversarea avizării proiectelor de acte normative de către părțile implicate	3	2	6	Monitorizare	Monitorizarea avizării în termen a proiectelor de acte normative	La necesitate	Direcția supravegherea controalelor de stat
r. 27.2.	Posibile deficiențe de colaborare și comunicare interinstituțională	3	3	9	Monitorizare	Organizarea ședințelor de lucru cu părțile implicate	Permanent	Direcția supravegherea controalelor de stat
r. 27.3.	Divergențe nesoluționate privind propunerile de modificare a actelor normative	3	3	9	Monitorizare	Organizarea ședințelor de lucru cu părțile implicate	Permanent	Direcția supravegherea controalelor de stat
r. 27.4.	Reticența autorităților publice, inclusiv a agenților economici, față de schimbări	3	1	3	Monitorizare	Asigurarea transparenței prin inițierea de consultări publice și publicarea pe pagina web a informațiilor de interes public	La necesitate	Direcția supravegherea controalelor de stat
r. 27.5.	Diminuarea/suspendarea asistenței financiare din partea partenerilor de dezvoltare	3	3	9	Transferarea	Asigurarea comunicării, cooperării la diferite niveluri de decizie	La necesitate	Direcția supravegherea controalelor de stat
r. 27.6.	Nealocarea din bugetul de stat (asistență externă), în volum deplin a resurselor financiare prevăzute pentru dezvoltarea sistemului informațional conform CBTM pentru perioada 2025-2027	3	2	6	Transferarea	Stabilirea termenelor reale de finanțare; Planificarea financiară eficientă	La necesitate	Direcția supravegherea controalelor de stat
r. 27.7.	Fluctuația personalului și imposibilitatea păstrării memoriei instituționale	3	1	3	Diminuare	Motivarea personalului, participarea la instruiți, schimb de experiență	Permanent	Direcția supravegherea controalelor de stat
Obiectivul 28. Asigurarea examinării petițiilor, cererilor de comunicare a informațiilor de interes public adresate Guvernului, Prim-ministrului și Cancelariei de Stat, precum și organizarea audienței petiționarilor								
r. 28.1.	Număr excesiv al petițiilor primite spre examinare raportat la numărul insuficient de angajați	2	3	6	Monitorizare/diminuare	Examinarea calitativă și în termen a problemelor comunicate de către petiționari. Consolidarea capacităților DPRC. Implicarea subdiviziunilor Cancelariei de Stat în procesul examinării petițiilor conform domeniilor de competență.	Pe parcursul anului	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.2.	Abilități analitice și practice insuficiente ale personalului de a realiza sarcinile calitativ și în termenele stabilite	3	2	6	Monitorizare/diminuare	Asigurarea posibilităților egale fiecărui funcționar public la instruire atât în țară, cât și peste hotare. Motivarea materială și nonformală, precum și selectarea persoanelor calificate.	Permanent	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.3.	Superficialitatea examinării documentelor din lipsa numărului necesar de angajați calificați	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Consolidarea capacităților DPRC în vederea sigurării examinării complete, obiective și multiaspectuale a problemelor expuse de către cetățeni.	Permanent	Direcția petiții și relații cu cetățenii

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 28.4.	Realizarea sarcinilor impropriei specificului activității DPRC	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Revizuirea Regulamentului privind organizarea și funcționarea DPRC în vederea excluderii ambiguităților, precum și expunerea clară și concisă a misiunii, funcțiilor și atribuțiilor, corespunzător specificului activității (lucrările de secretariat sânt activități impropriei DPRC).	Pe parcursul anului	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.5.	Termen extins pentru rezoluții și coordonări prealabile a acțiunilor	2	3	6	Monitorizare/diminuare	Monitorizarea continuă a nivelului de realizare a activităților, stabilirea termenelor reale de examinare, precum și eficientizarea comunicării cu persoanele responsabile cărora le aparține luarea deciziilor.	Permanent	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.6.	Apariția solicitărilor și sarcinilor inopinate	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Eficientizarea procesului de planificare a activităților cu implicarea părților interesate.	La necesitate	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.7.	Tergiversarea prezentării informațiilor/răspunsurilor de către autoritățile responsabile la indicațiile Cancelariei de Stat	3	2	6	Monitorizare/diminuare	Monitorizarea permanentă a nivelului de executare a indicațiilor Cancelariei de Stat la petiții, precum și stabilirea termenelor reale de examinare.	Permanent	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.8.	Imposibilitatea organizării audienței din motive obiective	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Eficientizarea procesului de planificare a activităților cu implicarea părților interesate	Pe parcursul anului	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.9.	Dezacordul petiționarilor cu rezultatele examinării petițiilor și solicitărilor de comunicare a informațiilor de interes public	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Asigurarea examinării complete, obiective și multiaspectuale a problemelor expuse de către petiționari	Permanent	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.10.	Solicitări de audiențe ad-hoc la probleme ce prezintă interes pentru societate	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Eficientizarea procesului de planificare a activităților cu implicarea părților interesate.	La necesitate	Direcția petiții și relații cu cetățenii
r. 28.11.	Instabilitatea deciziilor politice, lipsa consecvenței decizionale	2	2	4	Monitorizare/diminuare	Sensibilizarea funcționarilor publici cu privire la îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor funcționale	La necesitate	Direcția petiții și relații cu cetățenii
Obiectivul 29. Reprezentarea intereselor Guvernului și Cancelariei de Stat în instanțele judecătorești și acordarea asistenței juridice								
r. 29.1.	Numărul mare de ședințe/procese	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Monitorizarea și evaluarea citațiilor, actelor de procedură, delegarea corectă pentru participarea la ședințele judiciare	Permanent	Direcția contencios și asistență juridică
r. 29.2.	Neconformitatea cu linia de timp	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Delegarea corectă a sarcinilor, implicarea activă a echipei	Permanent	Direcția contencios și asistență juridică
r. 29.3.	Suprapunere de activități	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Delegarea corectă a sarcinilor, implicarea activă a echipei	Permanent	Direcția contencios și asistență juridică
r. 29.4.	Fluctuația necontrolată și insuficiența personalului calificat	2	1	2	Tolerare	Stimularea și motivarea personalului și crearea climatului psihologic favorabil în echipă	Permanent	Direcția contencios și asistență juridică
r. 29.5.	Lacune și prevederi echivoce în legislație	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Monitorizare permanentă a modificărilor/completărilor în legislație, precum și a noilor reglementări în domeniu, consultări cu Ministerul Justiției	Permanent	Direcția contencios și asistență juridică

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 29.6.	Carențe în dispozitivul hotărârilor judecătorești (neclarități, ambiguități, omisiuni, erori)	2	2	4	Monitorizare	Înaintarea demersurilor instanței de judecată privind explicarea modului de executare/interpretare a actelor judecătorești	Permanent	Direcția contencios și asistență juridică
r. 29.7.	Decizii diferite ale instanțelor judecătorești pe cauze similare	2	2	4	Monitorizare	Solicitarea Avizelor consultative de la Curtea Supremă de Justiție privind uniformizarea practicii judiciare; referințe la precedentele judiciare; studierea practicii CEDO	Permanent	Direcția contencios și asistență juridică
r. 29.8.	Cooperare insuficientă din partea autorităților implicate în procesele de judecată	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Sesizarea și implicarea activă a factorilor de decizie din cadrul autorităților; Implicarea activă a factorilor de decizie din cadrul Cancelariei de Stat	Permanent	Direcția contencios și asistență juridică
Obiectivul 30. Asigurarea conformării site-urilor web și a profilurilor de socializare ale APC și AAC la noile standarde								
r. 30.1.	Grad redus de acoperire cu personal a DTIC	2	2	4	Tolerare	Recrutarea personalului calificat; Motivarea multiaspectuală a personalului angajat; Identificarea cursurilor de instruire și/sau încurajarea autoinstruirii.	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
r. 30.2.	Abilități și competențe insuficiente de programare, analiză și evaluare din cadrul STISC	2	2	4	Tolerare	Implicarea în acest proces a mai mulți specialiști calificați.	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
r. 30.3.	Cooperare insuficientă din partea autorităților	1	3	3	Tolerare	Distribuirea eficientă a sarcinilor. Conlucrarea/ comunicarea cu factorii de decizie/subdiviziunea responsabilă	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
r. 30.4.	Depășirea termenelor de prezentare a propunerilor/informațiilor solicitate	2	3	6	Diminuarea / minimizarea	Conlucrarea/comunicarea cu factorii de decizie	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
r. 30.5.	Insuficiență de personal calificat în autorități pentru realizarea activităților de planificare, monitorizare, evaluare și raportare	3	3	9	Eliminarea / evitarea	Recrutarea personalului calificat; Motivarea multiaspectuală a personalului angajat; Identificarea cursurilor de instruire și/sau încurajarea autoinstruirii.	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
Obiectivul 31. Desfășurarea măsurilor necesare pentru asigurarea securității cibernetice a instituției, alături de dezvoltarea, implementarea și administrarea eficientă a sistemelor informaționale								
r. 31.1.	Utilizarea unor metode, tehnici informaționale, programe software și echipamente tehnice care sunt neperformante sau insuficiente pentru îndeplinirea obiectivelor sistemului informatic	3	2	6	Diminuare/monitorizare	Asigurarea tehnicii și rețelelor performante, cu un grad sporit de securitate, conform standardelor privind managementul securității informației; Crearea unui parc TI la nivel de autoritate modern și conform standardelor de dezvoltare informațională. Identificarea cursurilor de instruire și/sau încurajarea autoinstruirii.	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r. 31.2.	Lipsa sau instruirea insuficientă a resurselor umane (atât a beneficiarilor sistemelor informaționale automatizate, cât și a personalului de specialitate care le proiectează și implementează), precum și existența locurilor vacante în structura echipei	3	2	6	Diminuare/Monitorizare	Recrutarea personalului calificat; Motivarea multiaspectuală a personalului angajat; Identificarea cursurilor de instruire și/sau încurajarea autoinstruirii.	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
r. 31.3.	Întârzierea sau neexecutarea acțiunilor de mentenanță necesare pentru echipamentele și sistemele informaționale automatizate	2	2	4	Diminuare/Monitorizare	Supravegherea stării tehnicii computaționale, înaintarea de solicitări de îmbunătățire, după caz; Prevenirea defecțiunilor tehnice și mentenanța sistemelor informaționale continuă.	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
r. 31.4.	Implementarea insuficientă sau întârziată a măsurilor de securitate cibernetică și protecție a datelor, precum și ineficiența mecanismelor de aplicare a acestor măsuri la niveluri multiple (dispozitive, date, autoritate, categorii de date)	3	2	6	Diminuare/Monitorizare	Monitorizarea stării caracteristicilor de securitate cibernetică, prin aplicarea cerințelor de securitatea cibernetică la utilizarea rețelelor și echipamentelor de rețea, servere, etc.; Instalare caracteristici de blocare automată a sistemului în caz de vulnerabilități de Securitate.	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
r. 31.5.	Compromiterea integrității, disponibilității, confidențialității, autenticității sau non-repudierii datelor din cauza atacurilor cibernetice sau accesului neautorizat, incluzând furtul de informații cu acces restricționat din sistemele informaționale automatizate	3	3	9	Diminuare/ Monitorizare	Organizarea sistemului intern de securitate cibernetică, conform Hotărârii Guvernului nr.201/2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică.	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor
r. 31.6.	Perturbarea, blocarea, distrugerea, degradarea sau controlarea în mod malițios a unui sistem / infrastructură informațională sau alte defecțiuni tehnice și factori ce pot duce la situații imprevizibile, imposibil de prevăzut și controlat de către administratorul platformei MCloud	3	3	9	Diminuare/ Monitorizare	Controlul tehnic continuu al platformei MCloud; Asigurarea securității fizice a infrastructurii TI ce presupune inclusiv asigurarea mentenanței adecvate, conform cerințelor tehnice; Evidența continuă a echipamente lor și produselor program, utilizate în cadrul instituției	Permanent	Direcția tehnologia informației și comunicațiilor

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
Obiectivul 32. Asigurarea managementului eficient al documentelor și consolidarea capacităților angajaților CS privind dezvoltarea abilităților angajaților Cancelariei de Stat în utilizarea SI e-Management								
r. 33.1.	Fluctuația ridicată a personalului în cadrul CS	2	3	6	Limitarea impactului	Organizarea sesiunilor de instruire suplimentare	Permanent	Direcția managementul documentelor
r. 33.2.	Reticența angajaților la aplicarea instrumentelor din SI	1	2	2	Diminuarea riscului	Organizarea sesiunilor de instruire atractive și prietenoase	Permanent	Direcția managementul documentelor
r. 33.3.	Deficiențe tehnice ale SI	1	1	1	Limitarea impactului	Planificarea necesităților de tehnică	Permanent	Direcția managementul documentelor
r. 33.4.	Modificarea/dezvoltarea SI e-management de către STISC	2	2	4	Limitarea impactului	Testarea versiunilor noi ale SI e-management, anterior lansării acestora; Organizarea sesiunilor suplimentare de instruire	Permanent	Direcția managementul documentelor
Obiectivul 33. Consolidarea climatului de integritate profesională și instituțională								
r. 33.1.	Nedepunerea declarațiilor în termen/ depunerea informației incomplete	2	2	4	Monitorizare /diminuare	Responsabilizarea subiecților declarării privind depunerea declarației în timp. Organizarea instruirilor în domeniul integrității	Conform prevederilor actelor normative în vigoare	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 33.2.	Nerespectarea procedurii și termenelor de declarare a cadourilor	2	2	4	Monitorizare /diminuare	Responsabilizarea angajaților CS privind declararea cadourilor. Organizarea instruirilor în domeniul integrității	Conform prevederilor actelor normative în vigoare	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 33.3.	Nedeclararea conflictelor de interese, influențelor necorespunzătoare	2	2	4	Monitorizare /diminuare	Responsabilizarea funcționarilor privind declararea conflictelor de interese și influențelor necorespunzătoare. Organizarea instruirilor în domeniul integrității	Conform prevederilor actelor normative în vigoare	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 33.4.	Posibile deficiențe tehnice ale Sistemului Informațional e-Integritate	2	2	4	Monitorizare /diminuare	Responsabilizarea autorităților responsabile pentru valorificarea și utilizarea SI	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 33.5.	Modificarea cadrului normativ în domeniu	1	2	2	Monitorizare	Analiza cadrului normativ în vigoare	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
Obiectivul 34. Organizarea și coordonarea activităților de protecție a secretului de stat								
r. 34.1.	Deficiențe în respectarea măsurilor de protecție de către angajați	1	1	1	Tolerare	Instruirea personalului cu drept de acces la secret de stat întru asigurarea regimului secret în cadrul CS	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 34.2.	Fluctuația personalului; insuficiența resurselor umane	1	1	1	Tolerare	Identificarea unor măsuri/ activități cu privire la atragerea personalului calificat în domeniu	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 34.3.	Abilități insuficiente în organizarea și desfășurarea instruirilor	1	1	1	Tolerare	Atragerea specialiștilor din cadrul instituțiilor specializate în domeniu pentru instruirea personalului CS	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 34.4.	Modificarea cadrului normativ în domeniu	1	1	1	Tolerare	Analiza cadrului normativ în vigoare	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
Obiectivul 35. Asigurarea suportului logistic și informațional pentru pregătirea și desfășurarea ședințelor comisiilor specializate interdepartamentale în domeniul protecției secretului de stat și situațiilor excepționale								
r. 35.1.	Suprapunerea de activități	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare	Prioritizarea activităților, gestionarea eficientă a timpului în organizarea activităților	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 35.2.	Insuficiența resurselor umane, inclusiv legate de fluctuația personalului	2	1	2	Monitorizare/ Diminuare	Identificarea unor măsuri/ activități cu privire la stimularea personalului din cadrul SIIPSS	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 35.3.	Grad redus de receptivitate/promptitudine din partea autorităților publice centrale și autorităților publice locale, implicate în examinarea materialelor pentru pregătirea ședințelor	2	1	2	Monitorizare/ Diminuare	Dezvoltarea dialogului interinstituțional	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 35.4.	Reperкусиunile situațiilor excepționale, inclusiv asupra resurselor de personal	3	2	6	Monitorizare/ Diminuare	Conformarea activităților potrivit situației impuse	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
r. 35.5.	Neconvocarea ședințelor din motive ce nu țin de Cancelaria de Stat	2	2	4	Monitorizare/ Diminuare	Prioritizarea sarcinilor conform agendei de lucru aferente desfășurării ședințelor	Permanent	Secția integritate instituțională și protecția secretului de stat
Obiectivul 36. Asigurarea informării continue și transparente a societății privind activitatea Guvernului, a Prim-ministrului și a conducerii Cancelariei de Stat, prin promovarea imaginii Executivului și a politicilor publice elaborate și susținute de către Executiv								
r. 36.1.	Schimbări constante și imprevizibile în agenda conducerii	1	1	1	Tolerare	Îmbunătățirea comunicării interne pentru a asigura transmiterea rapidă și eficientă a schimbărilor de prioritate și a noilor direcții	Permanent	Direcția Comunicare
r. 36.2.	Fluctuația personalului	2	3	6	Diminuare	Motivarea multiaspectuală a personalului angajat	Permanent	Direcția Comunicare
r. 36.3.	Cooperare insuficientă cu subdiviziunile/conducerea Cancelariei de Stat privind furnizarea informațiilor solicitate	2	1	2	Tolerare	Desemnarea unui responsabil, în cadrul direcțiilor Cancelariei de Stat, pentru colaborarea cu Direcția comunicare, pentru a facilita fluxul de informații	Permanent	Direcția Comunicare
r. 36.4.	Consecințele manipulării informaționale și dezinformarea	3	3	9	Eliminare/ Evitare	Promovarea transparenței în comunicarea guvernamentală pentru a reduce riscul manipulării informaționale; Furnizarea de explicații clare și accesibile cu privire la deciziile guvernamentale.	Permanent	Direcția Comunicare
r. 36.5.	Atacuri cibernetice și amenințări hibride	3	1	4	Monitorizare /Diminuare	Realizarea unei evaluări periodice a riscurilor cibernetice pentru a identifica vulnerabilități și amenințări potențiale	Permanent	Direcția Comunicare

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r. 36.6.	Imprevizibilitatea deciziilor	2	2	4	Monitorizare /Diminuare	Dezvoltarea de planuri pentru diferite scenarii posibile, în vederea asigurării pregătirii pentru o varietate de contexte și evenimente	Permanent	Direcția Comunicare
Obiectivul 37. Organizarea desfășurării conform regulilor de protocol, a vizitelor protocolare la Prim-ministru și a conduceri Cancelariei de Stat, precum și a coordonării formatelor întrevederilor, asigurarea suportului protocolar organizatoric al delegațiilor conduse de către omologii acestuia, ambasadorii străini, organizațiilor internaționale și ale altor personalități ale vieții sociale și politice locale și/or străinătate								
r. 37.1.	Coordonarea insuficientă între instituțiile implicate poate duce la întârzieri în organizarea vizitelor și întâlnirilor, rețineri în agendă la întrevederile precedente ce duc la devierea programului de activitate stabilit de părțile implicate	4	2	4	Minimizare	Monitorizare și asigurare cu tot suportul necesar	Permanent	Serviciu protocol
r. 37.2.	Modificările de ultim moment în programul delegațiilor sau al invitațiilor pot crea dificultăți în respectarea regulilor de protocol	1	1	1	Minimizare	Atenție la detalii. Asigurarea cu informații despre ultimele modificări în agendă	Permanent	Serviciu protocol
r. 37.3.	Erorile în transmiterea informațiilor între părțile implicate pot genera confuzii și disfuncționalități în desfășurarea vizitelor oficiale	1	1	1	Minimizare	Planificarea, coordonarea cu ministerele responsabile, ambasadele, organizațiile internaționale cu privire la detaliile evenimentelor, cu SSPS cu privire la traseu și alte acțiuni specifice	Permanent	Serviciu protocol
r. 37.4.	Tensiunile internaționale sau evenimentele neprevăzute pot afecta disponibilitatea ambasadorilor sau delegațiilor străine pentru participarea la întâlniri	1	1	1	Minimizare	Ținerea sub control al ultimelor știri, menținerea unui dialog stabil cu partenerii și colegii din afara țării (ambasade)	Permanent	Serviciu protocol
r. 37.5.	Lipsa conformității cu normele protocolare poate duce la deteriorarea imaginii instituției și a relațiilor diplomatice	1	1	1	Minimizare	Coordonarea activităților și asigurarea conformității normelor	Permanent	Serviciu protocol
r. 37.6.	Probleme logistice, cum ar fi traficul, condițiile meteo nefavorabile sau întreruperi tehnice, pot perturba desfășurarea evenimentelor	1	1	1	Minimizare	Planificarea, coordonarea cu ministerele responsabile, ambasadele, organizațiile internaționale cu privire la detaliile evenimentelor, cu SSPS cu privire la traseu și alte acțiuni specifice	Permanent	Serviciu protocol
Obiectivul 38. Asigurarea managementului financiar eficient a Cancelariei de Stat și al instituțiilor monitorizate de Cancelaria de Stat și gestionarea eficientă a fondului de retribuire a muncii								
r.38.1.	Lipsa unor documente, acte justificative necesare pentru evaluarea cheltuielilor, ce țin de întreținerea Cancelariei de Stat	1	1	1	Minimizare	Corectarea și plenitudinea înregistrărilor contabile, documentelor și altor informații cu caracter contabil	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
r.38.2.	Erori tehnice de sistem informațional al operațiunilor - financiare	2	2	4	Minimizare	Participarea mai activă la instruirii privind sistemul. Verificarea periodică a sistemului informațional.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
r.38.3.	Neprezentarea în termen a documentelor primare	1	1	1	Minimizare	Documentele primare recepționate (ordine cu privire la angajarea, eliberarea, deplasarea, premiarea, stabilirea suplimentelor, acordarea concediilor de odihnă, de studii, fișele de pontaj și a certificatelor medicale și a altor documente) prin intermediul Secției resurse umane, sunt supuse unei verificări minuțioase la corectitudinea completării, după care se introduc în baza de date a contabilității.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
r.38.4.	Dificultăți de operare a sistemului informațional existent	1	2	1	Minimizare	Participarea mai activă la instruiți privind sistemul.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
Obiectivul 39. Asigurarea gestionării eficiente patrimoniului, mijloacelor fixe, valorilor materiale și activelor nefinanciare a Cancelariei de Stat și a instituțiilor publice monitorizate* și organizarea conformă și transparentă a procedurilor de achiziții publice								
r.39.1.	Înregistrarea eronată a documentelor primare în sistemul informațional de date	1	2	2	Minimizare	Exercitarea controlului asupra corectitudinii înregistrărilor contabile în conturile evidenței analitice și sintetice prin contrapunerea datelor din documentele primare.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.2.	Dificultăți de operațiuni a sistemului informațional	1	2	1	Minimizare	Participarea mai activă la instruiți privind sistemul	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.3.	Fluctuația necontrolată și insuficiența personalului calificat	3	3	9	Acceptare	Crearea unui climat prietenos de activitate în cadrul direcției	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.4.	Publicarea unor criterii de calificare și selecție discriminatorii, insuficient de detaliate sau incomplete	3	2	6	Diminuare	Efectuarea de către Grupul de lucru pentru achiziții publice a unui examen minuțios a cerințelor legale actualizate și a condițiilor de piață, și anume: - capacitatea agenților economici (de exercitare a activității profesionale, economico-financiară, tehnică și profesională), - standarde de asigurare a calității, - standarde de protecție a mediului, cu identificarea soluțiilor de conformare (inclusiv prin raportare la tipul procedurii de achiziții publice, complexitatea și obiectul contractului); Stabilirea criteriilor de calificare și selecție/atribuire necesare și adecvate (în mod obiectiv), în strictă respectare a condițiilor de conformitate, nediscriminatoriu și proporțional cu complexitatea și obiectul contractului (să nu impună restricții dincolo de ce este necesar) și să reflecte posibilitatea concretă a operatorului economic de a îndeplini contractul.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.5.	Riscuri legate de finanțare (neacceptarea de către conducerea	3	3	9	Diminuare	Întocmirea Listei bunurilor, serviciilor, lucrărilor, strict necesare (pe principiul economicității, eficacității și eficienței cheltuielilor) pentru	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
	CS a limitei estimative a cheltuielilor prognozate)					asigurarea și menținerea activității continue a CS și subdiviziunilor structurale; Întocmirea listei limitelor estimative admisibile/acceptabile a cheltuielilor prognozate pe subdiviziuni, luând în considerare necesitățile de bunuri, servicii, lucrări, înaintate de acestea pentru efectuarea achizițiilor publice; Comunicarea subdiviziunilor CS și subdiviziunilor structurale a limitelor estimative admisibile/acceptabile a cheltuielilor prognozate pe subdiviziune. Monitorizarea respectării de către subdiviziunile CS și subdiviziunile structurale a limitelor estimative admisibile/acceptabile.		
i.39.6.	Prevederi legale neclare	2	3	6	Diminuare	Informarea autorității (-lor) emitente a actului normativ și a Agenției Achiziții Publice despre neclaritățile și inadvertențele constatate ca efect al aplicării prevederilor legale; Înaintarea în adresa autorității (-lor) emitente a actului normativ și a Agenției Achiziții Publice a demersului de solicitare a interpretării oficiale; Participarea în cadrul grupurilor de lucru interinstituționale de lucru/cooperare în vederea elucidării soluțiilor de aplicare unitară a legislației.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.7.	Disfuncționalități tehnice ale SIA RSAP (incidente înregistrate la softul de sistem sau de aplicații)	2	2	4	Tolerare	Constatarea, informarea/alertarea MF, AAP și IP „CTIF”, cu înaintarea solicitării de intervenție imediată în vederea înlăturării incidentelor tehnice, de soft sau sistem, prin acordarea suportului informațional și tehnic imediat și la distanță.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.8.	Depășirea bugetului alocat	2	3	6	Diminuare	Respectarea principiilor economicității, eficacității și eficienței la stabilirea valorii contractelor de achiziții publice și cheltuielilor în utilizarea fondurilor publice alocate finanțării achizițiilor publice; Abordarea măsurilor de optimizare a cheltuielilor prin: - analiza costurilor serviciilor/bunurilor materiale și consumabilelor; - modificarea Planului de achiziții prin excluderea cheltuielilor pentru servicii, bunuri materiale și consumabile, neprioritare; Convocarea Grupului de lucru pentru achiziții publice în vederea informării și sesizării referitor la necesitatea aprobării modificărilor la Planul anual de achiziții publice în limita cheltuielilor optimizate;	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
						După caz, coordonarea realocării surselor financiare.		
i.39.9.	Forța majoră/Riscuri asociate factorilor climatici (furtuni, inundații, alunecări de teren): factori în afara controlului contractantului care întrerup prestarea serviciilor, de exemplu, inaccesibilitatea din cauza unui dezastru natural	3	2	6	Acceptare	Includerea în proiectul contractului de achiziții publice a clauzelor referitoare la: - circumstanțele, ce justifică neexecutarea, - aprecierea termenului rezonabil în vederea prezentării notificării în condițiile art. 903-906 din CC RM, precum și aprecierea termenului de întârziere nejustificată în condițiile art. 908 din CC RM; - instituirea unor termene suplimentare pentru executarea contractului (-elor) în caz de producere a circumstanțelor, ce justifică neexecutarea, - modalitatea rezoluțiunii imediate a contractului de achiziții publice în baza constatării Grupului de lucru pentru achiziții publice a neexecutării esențiale a contractului, - instituirea unui mecanism de apreciere a despăgubirilor pentru p Diminuare rejudiciul cauzat prin neexecutarea intenționată sau din culpa gravă a obligației. Convocarea Grupului de lucru în vederea informării și sesizării în privința situației comunicate de către contractant sau constatate.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.10.	Lipsă de consecvență decizională	3	3	9	Diminuare	Confruntarea și compararea deciziilor factorilor implicați; Informarea documentată a conducerii CS în privința deficiențelor decizionale constatate/stabilite.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.11.	Deficiențe de comunicare și colaborare instituțională	1	2	2	Diminuare	Relaționarea continuă (menținerea unui dialog prietenos, constant și competitiv) cu colegii din cadrul subdiviziunilor CS și factorii implicați; Inițierea unor brainstorming-uri în vederea elucidării deficiențelor de comunicare și de colaborare eficientă; De comun cu factorii implicați, identificarea soluțiilor optime pentru îmbunătățirea mecanismului de comunicare și colaborare instituțională	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
i.39.12.	Prezentarea informațiilor necalitative și depășirea termenelor de prezentare a informațiilor de către autoritățile implicate	3	3	9	Diminuare	Examinarea minuțioasă a cadrului normativ în vederea identificării cât mai concrete, comprehensive și complete a tipului și listei documentelor, necesare abordării deciziilor și derulării conforme a procedurilor de administrare și gestiune a patrimoniului public; Comunicarea prealabilă cu reprezentanții autorităților implicate în vederea coordonării și	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
						clarificării tipului documentelor, listei documentelor și termenilor de prezentare.		
i.39.13.	Interes scăzut din partea titularilor de drept și reticență în vederea prezentării înscrisurilor	3	3	9	Diminuare	Examinarea minuțioasă a cadrului normativ în vederea identificării cât mai concrete, comprehensive și complete a tipului și listei documentelor, necesare elaborării și promovării proiectelor de acte normative; Cnvocarea unor grupuri de lucru ad-hoc cu subdiviziunile de profil în vederea stabilirii comune și coordonate a tipului și listei documentelor, necesare elaborării și promovării proiectelor de acte normative; Comunicarea prealabilă cu reprezentanții autorităților implicate în vederea coordonării și clarificării tipului documentelor, listei documentelor și termenilor de elaborare și promovare a proiectelor de acte normative.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
Obiectivul 40. Asigurarea suportului necesar în vederea elaborării și promovării proiectelor de acte normative aferente activității instituțiilor și întreprinderilor monitorizate de Cancelaria de Stat și/sau proiectelor de acte normative referitoare la administrarea și gestiunea (inclusiv transmiterea) bunurilor, ce constituie proprietate publică								
r.40.1.	Lipsă de consecvență decizională	3	3	9	Diminuare	Confruntarea și compararea deciziilor factorilor implicați; Informarea documentată a conducerii CS în privința deficiențelor decizionale constatate/stabilite.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
r.40.2.	Depășirea termenului de elaborare și prezentare a proiectelor spre avizare/aprobare	3	3	9	Diminuare	Examinarea minuțioasă a cadrului normativ în vederea identificării cât mai concrete, comprehensive și complete a tipului și listei documentelor, necesare abordării deciziilor și derulării conforme a procedurilor de administrare și gestiune a patrimoniului public; Comunicarea prealabilă cu reprezentanții autorităților implicate în vederea coordonării și clarificării tipului documentelor, listei documentelor și termenilor de prezentare.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
r.40.3.	Deficiențe de comunicare și colaborare instituțională	1	2	2	Diminuare	Relaționarea continuă (menținerea unui dialog prietenos, constant și competitiv) cu colegii din cadrul subdiviziunilor CS și factorii implicați; Inițierea unor brainstorming-uri în vederea elucidării deficiențelor de comunicare și de colaborare eficientă; De comun cu factorii implicați, identificarea soluțiilor optime pentru îmbunătățirea mecanismului de comunicare și colaborare instituțională.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
r.40.4.	Prezentarea înscrisurilor neconforme, informațiilor și datelor incomplete și irelevante, depășirea termenelor de	3	3	9	Diminuare	Examinarea minuțioasă a cadrului normativ în vederea identificării cât mai concrete, comprehensive și complete a tipului și listei	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
	prezentare a informațiilor de către autoritățile implicate					documentelor, necesare elaborării și promovării proiectelor de acte normative; Convocarea unor grupuri de lucru ad-hoc cu subdiviziunile de profil în vederea stabilirii comune și coordonate a tipului și listei documentelor, necesare elaborării și promovării proiectelor de acte normative; Comunicarea prealabilă cu reprezentanții autorităților implicate în vederea coordonării și clarificării tipului documentelor, listei documentelor și termenilor de elaborare și promovare a proiectelor de acte normative.		
r.40.5.	Imprevizibilitatea deciziilor abordate de conducerea CS și conducerea instituțiilor monitorizate de CS în procesul elaborării și promovării proiectelor de acte normative referitoare la administrarea și gestiunea (inclusiv transmiterea) bunurilor, ce constituie proprietate publică	3	3	9	Diminuaire	După caz, de comun cu subdiviziunile de profil, informarea conducerii despre deciziile similare/repetitive, abordate pe aceleași subiecte/problematici, ce vizează activitatea instituțiilor și întreprinderilor monitorizate de Cancelaria de Stat și/sau transmiterea bunurilor, ce constituie proprietate publică; Sensibilizarea conducerii CS și factorilor de decizie aleatorii referitor la consecvența abordării deciziilor în considerarea practicii instituționale CS unitare, ce vizează activitatea instituțiilor și întreprinderilor monitorizate de Cancelaria de Stat și/sau transmiterea bunurilor, ce constituie proprietate publică; De comun cu subdiviziunile de profil, informarea conducerii despre riscurile implicite, de abordare diferențiată a situațiilor/condițiilor/cerințelor repetitive, ce vizează activitatea instituțiilor și întreprinderilor monitorizate de Cancelaria de Stat și/sau transmiterea bunurilor, ce constituie proprietate publică; Identificarea soluțiilor de simplificare a mecanismului de luare a deciziilor, cu informarea conducerii CS; Prezentarea informațiilor concise, bine fundamentate (cu evidențierea, după caz, a factorilor de influență, algoritmilor complecși, datelor istorice ș.a. date relevante), structurate și corelate, în vederea facilitării abordării prompte, unitare și echilibrate a deciziilor.	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu
r.40.6.	Tergiversarea avizării proiectelor de acte normative de către factorii implicați	1	2	2	Diminuaire	Stabilirea unui dialog eficient, de conlucrare și furnizare a informațiilor necesare factorilor implicați în avizarea proiectelor de acte normative; Monitorizarea respectării termenelor de avizare prin solicitarea avizelor la expirarea termenului de avizare;	Permanent	Direcția financiară și patrimoniu

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		impact	proba-bilitate	risc				
						La solicitarea factorilor implicați, prezentarea informațiilor (afere/te/conexe/relevante proiectelor de acte normative), în termeni proximi, în formă concisă și bine fundamentată; Convocarea grupurilor de lucru sau consultarea în vederea elucidării neclarităților, sesizate de factorii implicați, în procesul de avizare a proiectelor de acte normative; Coordonarea (din oficiu sau la solicitare) cu factorii implicați a termenelor suplimentari pentru avizarea proiectelor de acte normative.		
Obiectivul 41. Asigurarea managementului eficient al resurselor umane ale Cancelariei de Stat, oficiilor teritoriale și formarea unui efectiv de angajați motivați, profesioniști și competenți								
r.41.1.	Funcția/postul poate fi neadaptat persoanei care urmează a fi angajată	2	2	4	Diminuare	Selectarea mai riguroasă a personalului și din perspectiva corespunderii psihologice și profesionale funcției/postului	După caz	Direcția resurse umane
r.41.2.	Fluctuația sporită poate genera un șir de acțiuni pentru înnoirea efectivului de personal	3	1	3	Diminuare	Examinarea cauzelor părăsirii organizației. Aplicarea corectă a procedurilor de personal. Motivarea nepecuniară a personalului. Completarea concomitentă a efectivului de personal	După caz	Direcția resurse umane
r.41.3.	Reticența față de funcție/ neconfirmarea în funcție a funcționarilor publici debutanți	2	2	4	Diminuare	Implicare a factorilor interesați în procesul de integrare socioprofesională a funcționarilor publici	Pe parcursul anului	Direcția resurse umane
r.41.4.	Stabilirea moratorului privind încadrarea personalului	3	3	9	Monitorizare	Adaptarea la situație	După caz	Direcția resurse umane
r.41.5.	Identificarea incorectă a necesităților de instruire	2	2	4	Diminuare	Instruirea managerilor operaționali referitor la dezvoltarea profesională a personalului	Ianuarie	Direcția resurse umane
r.41.6.	Neprezentarea în termen a solicitărilor de organizare/participare la instruirii	2	2	2	Tolerare	Comunicare eficientă cu toți participanții la proces	Februarie	Direcția resurse umane
r.41.7.	Neplanificarea alocațiilor suficiente pentru dezvoltarea profesională	3	2	6	Diminuare	Comunicare mai eficientă cu responsabilii de elaborarea bugetului CS	Pe parcursul anului	Direcția resurse umane
r.41.8.	Apariția unor situații inedite în procesul evaluării performanțelor profesionale individuale	2	2	4	Diminuare	Consultarea suplimentară a specialiștilor în domeniu	După caz	Direcția resurse umane
r.41.9.	Stabilirea incorectă a obiectivelor și indicatorilor de performanță	2	2	4	Diminuare	Instruirea și informarea pre- proces	Pe parcursul anului	Direcția resurse umane

Nr.	Riscuri	Valoarea riscului			Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvența monitorizării	Subdiviziune responsabilă
		<i>impact</i>	<i>proba-bilitate</i>	<i>risc</i>				
r.41.10.	Demisia ersonalului	2	2	4	Diminuaire	Elaborare a propunerilor de prioritizare a reorganizărilor condițiilor de muncă pentru personal	Pe parcursul anului	Direcția resurse umane
r.41.11.	Prezentarea datelor eronate de către angajați	2	1	2	Ignorare	Prezentare suplimentară a informațiilor necesare	Pe parcursul anului	Direcția resurse umane
r.41.12.	Insuficiența datelor primare pentru actualizarea bazelor de date	2	2	4	Diminuaire	Comunicare eficientă cu factorii interesați	Pe parcursul anului	Direcția resurse umane