

Registrul consolidat al riscurilor al Ministerului Justiției pentru anul 2026

Nr.	Riscuri	Valoarea impactul ui riscului	Valoarea probabili tății riscului	Valoarea riscului	Reacția la risc	Activitatea de control	Frecvență a monitorizării	Responsabil
Obiectiv 1: Sistemul judiciar și eficientizarea procedurilor judiciare								
Riscuri interne:								
r. 1.1.	Întârzierea promovării proiectelor ca urmare a tergiversării procesului decizional de către factorii implicați.	3	2	6	Diminuare	1. Monitorizarea lunară a proiectelor aflate în proces de promovare, prin evidențierea numărului de proiecte monitorizate și a stadiului acestora. 2. Actualizarea continuă a nivelului de promovare a proiectelor, cu evidențierea celor promovate în termen și a celor pentru care s-au înregistrat întârzieri.	Pe parcursul anului	DEAN DCJI DPSJ DRI
r. 1.2.	Transmiterea tardivă sau incompletă a informațiilor necesare pentru elaborarea și promovarea proiectelor.	2	2	4	Monitorizare	1. Stabilirea termenului de prezentare a informațiilor în fiecare solicitare transmisă subdiviziunilor responsabile. 2. Transmiterea repetată a solicitării către subdiviziunile care nu au prezentat informațiile în termen. 3. Informarea conducătorului despre cazurile în care informațiile nu au fost prezentate sau au fost prezentate cu întârziere.	Pe parcursul anului	DEAN DAAN DCJI DPSJ DRI
Riscuri externe:								
r. 1.3.	Întârzierea, tergiversarea sau neimplementarea reformelor inițiate, pe	2	2	4	Monitorizare	1. Înaintarea propunerilor și demersurilor către factorii responsabili pentru deblocarea măsurilor de reformă care nu pot fi realizate la nivel instituțional.	Pe parcursul anului	DEAN DAAN DCJI DPSJ

	fondul lipsei de consecvență și susținere politică.					2. Organizarea întrevederilor și discuțiilor la nivelul conducătorilor autorităților/ instituțiilor din sector.		DRI
r. 1.4.	Lipsa consensului între autoritățile din sector asupra soluțiilor și măsurilor propuse.	2	2	4	Monitorizare	1. Organizarea ședințelor de consultare cu autoritățile implicate pentru examinarea soluțiilor și măsurilor propuse, cu consemnarea opiniilor și a concluziilor.	Pe parcursul anului	DEAN DCJI DPSJ DRI
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 1.5.	Adoptarea deciziilor în condiții de conflict de interese nedeclarat sau nesoluționat.	3	2	6	Diminuare	1. Declararea conflictului de interese de către persoana implicată, atunci când acesta este identificat în procesul de examinare a unui proiect. 2. Informarea conducătorului despre existența unui potențial conflict de interese. 3. Înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese de la examinarea proiectului, după caz.	Permanent Verificare / raportare anuală	DEAN DAAN DCJI DPSJ DRI Cabinetul ministrului
r. 1.6.	Exercitarea sau acceptarea unor influențe necorespunzătoare în procesul decizional.	3	2	6	Diminuare	1. Informarea angajaților, prin instruirii periodice, privind obligația de a raporta influențele necorespunzătoare (număr de instruirii și număr de persoane instruite). 2. Înregistrarea tuturor sesizărilor, privind influențele necorespunzătoare și evidența numărului de cazuri examinate și soluționate.	Permanent Verificare / raportare anuală	DEAN DAAN DCJI DPSJ DRI Cabinetul ministrului
Obiectiv II: Consolidarea cadrului normativ în domeniul investigațiilor financiare, prevenirii și combaterii spălării banilor și finanțării terorismului și recuperării bunurilor infracționale								
Riscuri interne:								
r. 2.1.	Încălcarea termenului de realizare a unor acțiuni în contextul complexității acestora.	3	2	6	Diminuare	1. Identificarea din timp a acțiunilor pentru care există riscul depășirii termenului și informarea conducătorului despre acestea. 2. Monitorizarea respectării termenelor de realizare a acțiunilor.	Pe parcursul anului	DEAN

						3. Prioritizarea realizării sarcinilor și solicitarea extinderii anumitor termene de executare.		
r. 2.2.	Întârzierea promovării proiectelor ca urmare a tergiversării procesului decizional de către factorii implicați.	3	2	6	Diminuare	1. Monitorizarea lunară a proiectelor aflate în proces de promovare, prin evidențierea numărului de proiecte monitorizate și a stadiului acestora. 2. Întocmirea trimestrială a situației privind stadiul promovării proiectelor, cu evidențierea proiectelor promovate în termen și a celor pentru care s-au înregistrat întârzieri.	Pe parcursul anului	DEAN
Riscuri externe:								
r. 2.3.	Coordonarea insuficientă cu autoritățile și instituțiile implicate în realizarea activităților.	2	2	4	Monitorizare	1. Transmiterea solicitărilor de informații și propuneri către autoritățile și instituțiile implicate, cu evidența solicitărilor expediate și a răspunsurilor recepționate. 2. Crearea grupurilor de lucru comune interinstituționale în vederea eliminării deficiențelor de comunicare și colaborare.	Pe parcursul anului	DEAN
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 2.4.	Adoptarea deciziilor în condiții de conflict de interese nedeclarat sau nesoluționat.	3	2	6	Diminuare	1. Declararea conflictului de interese de către persoana implicată, atunci când acesta este identificat în procesul de examinare a unui proiect. 2. Informarea conducătorului despre existența unui potențial conflict de interese. 3. Înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese de la examinarea proiectului, după caz.	Permanent Verificare / raportare anuală	DEAN DAAN DCJI DPSJ DRI Cabinetul ministrului
r. 2.5.	Exercitarea sau acceptarea unor influențe necorespunzătoare în procesul decizional.	3	2	6	Diminuare	1. Informarea angajaților, prin instruiți periodice, privind obligația de a raporta influențele necorespunzătoare (număr de instruiți și număr de persoane instruite). 2. Înregistrarea tuturor sesizărilor, privind influențele necorespunzătoare și	Permanent Verificare / raportare anuală	DEAN DAAN DCJI DPSJ DRI

						evidența numărului de cazuri examinate și soluționate.		Cabinetul ministrului
Obiectiv III: Îmbunătățirea accesului la justiție și a sistemului de protecție a drepturilor omului								
Riscuri interne:								
r. 3.1.	Încălcarea termenului de realizare a unor acțiuni în contextul complexității acestora.	3	2	6	Diminuare	1. Identificarea din timp a acțiunilor pentru care există riscul depășirii termenului și informarea conducătorului despre acestea. 2. Monitorizarea respectării termenilor de realizare a acțiunilor. 3. Prioritizarea realizării sarcinilor și solicitarea extinderii anumitor termene de executare.	Pe parcursul anului	DEAN DC DAG DRI DCJI DPSJ DCPP
r. 3.2.	Întârzierea promovării proiectelor de acte normative și documentelor de politici ca urmare a tergiversării procesului decizional de către factorii implicați.	3	2	6	Diminuare	1. Monitorizarea lunară a proiectelor aflate în proces de promovare, prin evidențierea numărului de proiecte monitorizate și a stadiului acestora. 2. Actualizarea continuă a nivelului de promovare a proiectelor, cu evidențierea celor promovate în termen și a celor pentru care s-au înregistrat întârzieri.	Pe parcursul anului	DEAN DC DAG DRI DCJI DPSJ DCPP
Riscuri externe:								
r. 3.3.	Cooperare insuficientă din partea autorităților implementatoare.	2	2	4	Monitorizare	1. Organizarea consultărilor cu participarea reprezentanților tuturor entităților cu atribuții în domeniu. 2. Transmiterea repetată a solicitărilor în cazul neprezentării informațiilor sau neîndeplinirii acțiunilor în termenele stabilite. 3. Informarea conducerii în vederea soluționării conflictului/deficienței identificate.	Pe parcursul anului	DEAN DC DAG DRI DCJI DPSJ DCPP DCPP
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 3.4.	Adoptarea deciziilor în condiții de conflict de interese nedeclarat sau nesoluționat.	3	2	6	Diminuare	1. Publicarea Registrului conflictelor de interese pe pagina web oficială. 2. Declararea conflictului de interese de către persoana implicată, atunci când	Permanen t Verificare /	DEAN DAAN DCJI DPSJ

						acesta este identificat în procesul de examinare a unui proiect. 3. Informarea conducătorului despre existența unui potențial conflict de interese. 4. Înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese de la examinarea proiectului, după caz.	raportare anuală	DRI Cabinetul ministrului
r. 3.5.	Exercitarea sau acceptarea unor influențe necorespunzătoare în procesul decizional.	3	2	6	Diminuare	1. Informarea angajaților, prin instruiți periodice, privind obligația de a raporta influențele necorespunzătoare (număr de instruiți și număr de persoane instruite). 2. Înregistrarea tuturor sesizărilor, privind influențele necorespunzătoare și evidența numărului de cazuri examinate și soluționate.	Permanent Verificare / raportare anuală	DEAN DAAN DCJI DPSJ DRI Cabinetul ministrului

Obiectiv IV: Politici în domeniul protecției proprietății intelectuale

Riscuri interne:

r. 4.1.	Prezentarea informațiilor necalitative și depășirea termenelor de prezentare a informațiilor de către subdiviziunile implicate.	2	2	4	Monitorizare	1. Stabilirea termenului de prezentare a informațiilor în fiecare solicitare transmisă subdiviziunilor responsabile. 2. Reiterarea solicitării către subdiviziunile care nu au prezentat informațiile în termen sau au prezentat informații incomplete. 3. Informarea conducătorului despre cazurile în care informațiile nu au fost prezentate sau au fost prezentate cu întârziere.	Pe parcursul anului	AGEPI SPDPI
r. 4.2.	Diminuarea capacității instituționale ca urmare a fluctuației și insuficienței personalului calificat.	2	2	4	Monitorizare	1. Monitorizarea funcțiilor vacante și a necesarului de personal, cu evidențierea numărului de funcții vacante și a perioadei de vacantare. 2. Organizarea sistematică a concursurilor pentru suplinirea locurilor vacante în cadrul Ministerului Justiției.	Pe parcursul anului	AGEPI SPDPI SRU

						3. Identificarea necesităților de instruire și organizarea instruirilor pentru personalul nou-angajat sau pentru personalul care preia atribuții noi, cu evidența numărului de instruiți și participanți. 4. Analiza periodică a cauzelor plecării personalului și implementarea măsurilor de retenție a personalului calificat, inclusiv prin îmbunătățirea condițiilor de muncă, dezvoltarea profesională și asigurarea perspectivelor de carieră, după caz.		
Riscuri externe:								
r. 4.3.	Perturbarea activității agenției urmare a unor eventuale situații de urgență.	2	2	4	Monitorizare	1. Realizarea periodică a copiilor de rezervă (backup) pentru documente și baze de date importante. 2. Stabilirea măsurilor necesare pentru menținerea sau reluarea rapidă a activității în caz de situații de urgență.	Pe parcursul anului	AGEPI SPDPI
r. 4.4.	Tergiversarea examinării, avizării și aprobării proiectelor de acte normative.	2	2	4	Monitorizare	1. Monitorizarea termenilor de avizare ale instituțiilor implicate. 2. Menținerea comunicării operative cu instituțiile implicate în procesul de avizare.	Pe parcursul anului	AGEPI SPDPI
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 4.5.	Exercitarea sau acceptarea unor influențe necorespunzătoare în procesul de elaborare și promovare a politicilor în domeniul proprietății intelectuale.	3	2	6	Diminuare	1. Informarea angajaților, prin instruiți periodice, privind obligația de a raporta influențele necorespunzătoare (număr de instruiți și număr de persoane instruite). 2. Înregistrarea tuturor sesizărilor, privind influențele necorespunzătoare și evidența numărului de cazuri examinate și soluționate.	Permanent Verificare / raportare anuală	AGEPI Cabinetul ministrului
r. 4.6.	Adoptarea deciziilor în condiții de conflict de interese nedeclarat sau nesoluționat.	3	2	6	Diminuare	1. Declararea conflictului de interese de către persoana implicată, atunci când acesta este identificat în procesul de examinare a unui proiect.	Permanent Verificare /	AGEPI Cabinetul ministrului

						2. Informarea conducătorului despre existența unui potențial conflict de interese. 3. Înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese de la examinarea proiectului, după caz.	raportare anuală	
r. 4.7.	Utilizarea sau divulgarea neautorizată a informațiilor confidențiale în interes personal sau în beneficiul unor persoane sau entități.	2	2	4	Monitorizare	1. Instruirea personalului privind obligația de păstrare a confidențialității informațiilor de serviciu (număr de instruiți și număr de persoane instruite). 2. Raportarea și examinarea cazurilor de divulgare sau utilizare neautorizată a informațiilor, cu evidența măsurilor întreprinse.	Permanent Verificare / raportare anuală	AGEPI Cabinetul ministrului

Obiectiv V: Îmbunătățirea mecanismelor de executare a pedepselor penale

Riscuri interne:

r. 5.1.	Încălcarea termenului de realizare a unor acțiuni în contextul complexității acestora.	3	2	6	Diminuare	1. Identificarea din timp a acțiunilor pentru care există riscul depășirii termenului și informarea conducătorului despre acestea 2. Monitorizarea respectării termenilor de realizare a acțiunilor. 3. Prioritizarea realizării sarcinilor și solicitarea extinderii anumitor termene de executare.	Pe parcursul anului	DEAN ANP
r. 5.2.	Diminuarea capacității instituționale ca urmare a fluctuației și insuficienței personalului calificat.	2	2	4	Diminuare	1. Monitorizarea funcțiilor vacante și a necesarului de personal, cu evidențierea numărului de funcții vacante și a perioadei de vacantare. 2. Organizarea sistematică a concursurilor pentru suplinirea locurilor vacante în cadrul Ministerului Justiției. 3. Identificarea necesităților de instruire și organizarea instruirilor pentru personalul nou-angajat sau pentru personalul care preia atribuții noi, cu evidența numărului de instruiți și participanți.	Pe parcursul anului	DEAN SRU ANP

Riscuri externe:								
r. 5.3.	Cooperare insuficientă din partea autorităților implicate.	2	2	4	Monitorizare	1. Organizarea întreprinderilor și discuțiilor la nivelul conducătorilor autorităților/ instituțiilor din sector. 2. Transmiterea repetată a solicitărilor în cazul neprezentării informațiilor sau neîndeplinirii acțiunilor în termenele stabilite. 3. Informarea conducerii în vederea soluționării conflictului/deficienței identificate.	Pe parcursul anului	DEAN ANP
r. 5.4.	Insuficiența resurselor financiare necesare.	2	2	4	Monitorizare	1. Planificarea mijloacelor financiare suficiente. 2. Stabilirea domeniilor pentru care este necesară atragerea asistenței externe. 2. Identificarea surselor de finanțare alternative (asistența partenerilor de dezvoltare).	Pe parcursul anului	DEAN DEFA
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 5.5.	Adoptarea deciziilor în condiții de conflict de interese nedeclarat sau nesoluționat.	3	2	6	Diminuare	1. Publicarea Registrului conflictelor de interese pe pagina web oficială. 2. Declararea conflictului de interese de către persoana implicată, atunci când acesta este identificat în procesul de examinare a unui proiect. 3. Informarea conducătorului despre existența unui potențial conflict de interese. 4. Înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese de la examinarea proiectului, după caz.	Permanent Verificare / raportare anuală	DEAN ANP Cabinetul ministrului
r. 5.6.	Exercitarea sau acceptarea unor influențe necorespunzătoare în procesul decizional.	3	2	6	Diminuare	1. Informarea angajaților, prin instruirii periodice, privind obligația de a raporta influențele necorespunzătoare (număr de instruirii și număr de persoane instruite). 2. Înregistrarea tuturor sesizărilor, privind influențele necorespunzătoare și evidența numărului de cazuri examinate și soluționate.	Permanent Verificare / raportare anuală	DEAN ANP Cabinetul ministrului

r. 5.7.	Includerea sau modificarea nejustificată a unor prevederi normative în scopul favorizării unor interese particulare.	3	2	6	Diminuare	1. Fundamentarea modificărilor propuse prin nota informativă și documentele justificative aferente proiectului. 2. Consultarea proiectului cu autoritățile și instituțiile interesate și examinarea propunerilor și obiecțiilor recepționate. 3. Evidența propunerilor și obiecțiilor recepționate în procesul de consultare și a modului în care acestea au fost examinate.	Permanen t Verificare / raportare anuală	DEAN ANP Cabinetul ministrului
Obiectiv VI: Asigurarea eficienței și transparenței instituționale prin transformarea digitală								
Riscuri interne:								
r. 6.1.	Uzura fizică și morală a echipamentelor și sistemelor informaționale, defecțiuni tehnice ale acestora.	2	2	4	Monitorizare	1. Identificarea resurselor financiare și echipamentelor alternative pentru achiziționarea resurselor tehnice performante. 2. Identificarea surselor de finanțare alternative (asistența partenerilor de dezvoltare).	Pe parcursul anului	ADJAJ STI
r. 6.2.	Abilități de programare insuficiente ale funcționarilor.	2	2	4	Monitorizare	1. Organizarea instruirilor pentru diferite categorii de participanți la procese.	Pe parcursul anului	ADJAJ STI
r. 6.3.	Abilități insuficiente de implementare a soluțiilor IT.	2	2	4	Monitorizare	1. Dezvoltarea de planuri personalizate de formare și dezvoltare în domeniul IT pentru a îmbunătăți abilitățile necesare implementării soluțiilor digitale. 2. Stabilirea de parteneriate cu specialiști IT sau companii specializate pentru a oferi suport și consultanță în procesul de implementare a soluțiilor digitale.	Pe parcursul anului	ADJAJ STI
Riscuri externe:								
r. 6.4.	Imposibilitatea interoperabilității dintre sistemele informaționale.	2	2	4	Monitorizare	1. Asigurarea implementării unui protocol de comunicare unificat între sistemele informaționale. 2. Realizarea unei evaluări periodice a tehnologiilor utilizate în cadrul sistemelor informaționale pentru a	Pe parcursul anului	ADJAJ STI

						asigura compatibilitatea și interoperabilitatea acestora.		
r. 6.5.	Lipsa resurselor financiare pentru elaborarea și funcționarea sistemelor informaționale.	3	2	6	Diminuare	1. Planificarea mijloacelor financiare suficiente. 2. Identificarea surselor de finanțare alternative (asistența partenerilor de dezvoltare).	Pe parcursul anului	ADJAJ STI DEFA
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 6.6.	Favorizarea nejustificată a unor operatori economici în procesul de elaborare, desfășurare și atribuire a achizițiilor publice privind dezvoltarea, implementarea sau mentenanța sistemelor informaționale.	3	2	6	Diminuare	1. Verificarea respectării cerințelor și criteriilor stabilite pentru selectarea și contractarea operatorilor economici. 2. Evidența ofertelor evaluate și a rezultatelor procedurilor.	Permanen t Verificare / raportare anuală	ADJAJ STI Cabinetul ministrului
r. 6.7.	Conflict de interese nedeclarat în procesul de elaborare a cerințelor, selectare a soluțiilor sau recepționare a produselor informatice.	3	2	6	Diminuare	1. Declararea conflictului de interese de către persoana implicată, atunci când acesta este identificat în procesul de lucru. 2. Informarea conducătorului despre existența unui potențial conflict de interese. 3. Înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese de la procesul de elaborare a cerințelor, selectare a soluțiilor sau recepționare a produselor informatice, după caz.	Permanen t Verificare / raportare anuală	ADJAJ STI Cabinetul ministrului
r. 6.8.	Utilizarea sau divulgarea neautorizată a datelor și informațiilor din sistemele informaționale în interes personal sau în beneficiul unor terți.	3	2	6	Diminuare	1. Revizuirea periodică a drepturilor de acces ale utilizatorilor la sistemele informaționale, cu evidența utilizatorilor verificați și a drepturilor modificate/retrase. 2. Monitorizarea și investigarea utilizării sau divulgării neautorizate a datelor și informațiilor, inclusiv documentarea cazurilor identificate, stabilirea	Permanen t Verificare / raportare anuală	ADJAJ STI Cabinetul ministrului

						persoanelor responsabile și întreprinderea măsurilor corespunzătoare. 3. Aplicarea măsurilor disciplinare și/sau sesizarea organelor competente, după caz, în situațiile de utilizare sau divulgare neautorizată a datelor și informațiilor, în conformitate cu normele legale aplicabile.		
Obiectiv VII: Asigurarea planificării strategice pe componenta integrării europene în politicile publice								
Riscuri interne:								
r. 7.1.	Realizarea necorespunzătoare sau cu întârziere a sarcinilor ca urmare a abilităților practice insuficiente ale personalului.	2	2	4	Monitorizare	1. Identificarea anuală a necesităților de instruire ale personalului în raport cu atribuțiile și sarcinile exercitate. 2. Organizarea instruirilor pentru angajații cu atribuții în domeniu. (număr de instruiți și număr de persoane instruite).	Pe parcursul anului	DCPP DRI
r. 7.2.	Depășirea termenelor de executare a sarcinilor ca urmare a volumului mare de lucru.	3	2	6	Diminuare	1. Identificarea și stabilirea priorităților în implementarea acțiunilor și distribuirea proporțională a acestora. 2. Delegarea eficientă a responsabilităților și sarcinilor în cadrul grupului de lucru. 3. Redistribuirea sarcinilor în cadrul subdiviziunii în cazul suprasolicitării unor funcționari. 4. Informarea conducătorului subdiviziunii privind riscul de depășire a termenelor și identificarea măsurilor necesare.	Pe parcursul anului	DCPP DRI
r. 7.3.	Gestionarea și evidența necorespunzătoare a procesului de transpunere ca urmare a capacității tehnice insuficiente.	2	2	4	Monitorizare	1. Actualizarea și verificarea periodică a evidenței acțiunilor de transpunere, cu identificarea și corectarea neconformităților constatate.	Pe parcursul anului	DCPP DRI

r. 7.4.	Gestionarea necorespunzătoare a procesului de planificare și elaborare a actelor normative de transpunere ca urmare a capacității insuficiente de expertiză și personal.	2	2	4	Monitorizare	1. Creșterea capacității instituționale prin recrutare și specializare. 2. Dezvoltarea și implementarea programelor de formare continuă. 3. Monitorizarea periodică a proiectelor de acte normative de transpunere, cu evidența responsabililor, termenelor și stadiului de realizare, precum și redistribuirea sarcinilor în funcție de volumul de lucru.	Pe parcursul anului	DCPP DRI
Riscuri externe:								
r. 7.5.	Lipsa expertizei pe anumite domenii, în special pe aspecte conexe transunerii legislației UE.	2	2	4	Monitorizare	1. Implicarea experților UE, ONG-urilor specializate pentru a asigura suport tehnic în domeniile deficitare. 2. Analiza periodică a lacunelor de expertiză și actualizarea planurilor de acțiuni. 3. Identificarea periodică a necesităților de instruire și participarea personalului la cursuri, seminare și instruiți privind legislația și politicile UE.	Pe parcursul anului	DCPP DRI
r. 7.6.	Întârzierea în soluționarea solicitărilor urgente.	2	2	4	Monitorizare	1. Definirea clară a priorităților în ceea ce privește solicitările și stabilirea termenelor limită în funcție de gradul de urgență. 2. Delegarea clară a responsabilităților în ceea ce privește gestionarea solicitărilor urgente.	Pe parcursul anului	DCPP DRI
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 7.7.	Adoptarea deciziilor în condiții de conflict de interese nedeclarat sau nesoluționat.	3	2	6	Diminuare	1. Publicarea Registrului conflictelor de interese pe pagina web. 2. Declararea conflictului de interese de către persoana implicată, atunci când acesta este identificat în procesul de examinare a unui proiect. 2. Informarea conducătorului despre existența unui potențial conflict de interese.	Permanen t Verificare / raportare anuală	DCPP DRI Cabinetul ministrului

						3. Înlocuirea persoanei aflate în conflict de interese de la examinarea proiectului, după caz.		
r. 7.8.	Influențarea necorespunzătoare și/sau denaturarea informațiilor raportate privind progresul în implementarea angajamentelor de integrare europeană.	3	2	6	Diminuare	1. Verificarea și validarea informațiilor primite de la instituțiile responsabile înainte de includerea acestora în rapoarte. 2. Verificarea concordanței dintre informațiile raportate și stadiul real de implementare a acțiunilor. 3. Raportarea către conducere a neconformităților sau a suspiciunilor privind denaturarea informațiilor. 4. Asigurarea trasabilității modificărilor efectuate asupra informațiilor și rapoartelor înainte de transmitere către Biroul pentru Integrare Europeană.	Permanen t Verificare / raportare anuală	DCPP DRI Cabinetul ministrului

Obiectiv VIII. Îmbunătățirea aspectelor de management instituțional, performanță și eficiență în activitatea Ministerului Justiției

Riscuri interne:

r. 8.1.	Delegarea necorespunzătoare a sarcinilor și responsabilităților.	3	1	3	Monitorizare	1. Stabilirea clară a sarcinilor, responsabilităților și competențelor pentru fiecare persoană desemnată. 2. Asigurarea susținerii în vederea evitării blocajelor al anumitor acțiuni ce consumă resurse în vederea realizării acestora. 3. Revizuirea delegărilor în cazul modificării volumului de lucru, responsabilităților sau structurii organizaționale. 4. Asigurarea înlocuirii/delegării corespunzătoare în perioadele de absență a persoanelor responsabile.	Permanen t Verificare / raportare anuală	SRU DEFA DEAN
r. 8.2.	Nerealizarea în termen a sarcinilor planificate ca urmare a apariției solicitărilor și sarcinilor ad-hoc.	2	2	4	Monitorizare	1. Identificarea și evaluarea potențialelor riscuri asociate cu apariția solicitărilor și sarcinilor ad-hoc. 2. Planificarea și stabilirea unui termen adițional pentru soluționarea solicitărilor	Pe parcursul anului	SRU DEFA DEAN

						și sarcinilor ad-hoc în cazul apariției acestora. 3. Revizuirea și ajustarea planului de activități în funcție de apariția solicitărilor și sarcinilor ad-hoc.		
r. 8.3.	Capacitatea insuficientă a personalului pentru realizarea corespunzătoare și în termen a sarcinilor.	2	2	4	Monitorizare	1. Evaluarea periodică a necesităților de instruire și a nivelului de competențe ale personalului. 2. Dezvoltarea și implementarea programelor de formare și perfecționare (număr de instruiți și număr de persoane instruite). 3. Optimizarea procesului de recrutare și retenție a personalului.	Pe parcursul anului	SRU DEFA DEAN
Riscuri externe:								
r. 8.4.	Nerespectarea termenelor, tergiversarea implementării sarcinilor.	2	2	4	Monitorizare	1. Monitorizarea respectării termenilor de realizare a acțiunilor. 2. Organizarea întrevederilor și discuțiilor la nivelul conducătorilor autorităților / instituțiilor din sector.	Pe parcursul anului	SRU DEFA DEAN
r. 8.5.	Întârzierea sau realizarea necorespunzătoare a activităților ca urmare a deficiențelor de comunicare și a colaborării interinstituționale insuficiente.	2	2	4	Monitorizare	1. Organizarea întrevederilor și discuțiilor la nivelul conducătorilor autorităților / instituțiilor din sector. 2. Conlucrarea cu persoanele responsabile și acordarea asistenței necesare la realizarea acțiunilor planificate.	Pe parcursul anului	SRU DEFA DEAN
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 8.6.	Manipularea sau influențarea necorespunzătoare a procedurilor de recrutare și promovare.	3	2	6	Diminuare	1. Verificarea îndeplinirii condițiilor de eligibilitate și a documentelor prezentate de candidați. 2. Asigurarea transparenței informațiilor privind posturile vacante, condițiile de participare și rezultatele concursurilor.	Permanent Verificare / raportare anuală	SRU Cabinetul ministrului

						3. Examinarea și soluționarea contestațiilor în conformitate cu cadrul normativ aplicabil.		
r. 8.7.	Utilizarea sau divulgarea neautorizată a informațiilor confidențiale în interes personal sau în beneficiul unor persoane sau entități.	3	2	6	Diminuare	1. Instruirea personalului privind obligația de păstrare a confidențialității informațiilor de serviciu (număr de instruiți și număr de persoane instruite). 2. Raportarea și examinarea cazurilor de divulgare sau utilizare neautorizată a informațiilor, cu evidența măsurilor întreprinse.	Permanen t Verificare / raportare anuală	SRU Cabinetul ministrului
r. 8.8.	Abuz de putere în exercitarea atribuțiilor de serviciu.	3	2	6	Diminuare	1. Instruirea periodică a personalului privind limitele competențelor, normele de integritate și responsabilitatea în exercitarea funcției (număr de instruiți și număr de persoane instruite).	Permanen t Verificare / raportare anuală	SRU DEFA Cabinetul ministrului
r. 8.9.	Favorizarea nejustificată a unor operatori economici în procesul de achiziții publice.	3	2	6	Diminuare	1. Verificarea condițiilor și cerințelor stabilite în documentația de achiziție, înainte de inițierea procedurii, pentru prevenirea introducerii unor criterii sau specificații care pot favoriza nejustificat anumiți operatori economici. 2. Analiza post-achiziție a frecvenței câștigării contractelor de către anumiți operatori. 2. Verificarea și documentarea eventualelor abateri sau situații suspecte identificate în procesul de achiziție.	Permanen t Verificare / raportare anuală	DEFA Cabinetul ministrului
r. 8.10.	Executarea necalitativă sau executare parțială a contractelor de achiziții publice.	2	2	4	Monitorizare	1. Verificări în teren (sau probe/testări) înainte de recepția finală; 2. Aplicarea efectivă a penalităților pentru neconformități.	Permanen t Verificare / raportare anuală	DEFA
r. 8.11.	Utilizarea neautorizată sau abuzivă a resurselor publice (bunuri, servicii de telefonie,	2	2	4	Monitorizare	1. Inventarierea periodică a bunurilor și verificarea integrității și destinației acestora.	Permanen t Verificare / raportare anuală	DEFA

	mijloace de transport etc.					2. Documentarea și raportarea cazurilor de utilizare neautorizată sau abuzivă și întreprinderea măsurilor de remediere.	raportare anuală	
Obiectiv IX: Gestionarea proiectelor de dezvoltare și a asistenței externe								
Riscuri interne:								
r. 9.1.	Potențial redus de asimilare a asistenței externe.	2	2	4	Monitorizare	1. Consolidarea colaborării cu alte instituții și parteneri externi pentru schimb de bune practici în gestionarea asistenței externe. 2. Prioritizarea proiectelor, astfel încât resursele disponibile să fie direcționate eficient.	Pe parcursul anului	DRI
Riscuri externe:								
r. 9.2.	Asistență tehnică externă obținută și/sau oferită cu întârziere.	2	2	4	Monitorizare	1. Raportarea periodică în vederea identificării și soluționării întârzierilor în timp util. 2. Îmbunătățirea procesului de coordonare cu partenerii externi.	Pe parcursul anului	DRI DEFA
r. 9.3.	Tergiversarea coordonării unor proiecte de importanță majoră.	2	2	4	Monitorizare	1. Stabilirea unui grup de lucru interinstituțional dedicat proiectelor de importanță majoră pentru asigurarea unei coordonări rapide.	Pe parcursul anului	DRI
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 9.4.	Favorizarea nejustificată a unor parteneri de dezvoltare sau proiecte în procesul de coordonare a asistenței externe.	3	2	6	Diminuare	1. Păstrarea evidenței întâlnirilor, propunerilor și deciziilor convenite cu partenerii de dezvoltare. 2. Monitorizarea respectării criteriilor și procedurilor stabilite pentru coordonarea asistenței externe.	Permanent Verificare / raportare anuală	DRI DEFA Cabinetul ministrului
r. 9.5.	Utilizarea necorespunzătoare a asistenței externe sau a resurselor aferente proiectelor.	3	2	6	Diminuare	1. Verificarea respectării condițiilor și obligațiilor prevăzute în acordurile/contractele de asistență externă. 2. Identificarea și raportarea abaterilor de la destinația stabilită a resurselor și întreprinderea măsurilor de remediere.	Permanent Verificare / raportare anuală	DRI DEFA Cabinetul ministrului

						3. Păstrarea documentelor și evidențelor aferente proiectelor pentru asigurarea trasabilității utilizării resurselor.		
r. 9.6.	Accesarea sau divulgarea neautorizată a informațiilor confidențiale privind proiectele și relațiile cu partenerii de dezvoltare.	3	2	6	Diminuare	1. Revocarea drepturilor de acces la încetarea sau modificarea atribuțiilor persoanelor implicate în gestionarea proiectelor. 2. Instruirea periodică a personalului privind protecția informațiilor confidențiale și obligațiile de confidențialitate (număr de instruiți și număr de persoane instruite). 3. Raportarea și examinarea situațiilor de accesare sau divulgare neautorizată a informațiilor.	Permanen t Verificare / raportare anuală	DRI DEFA Cabinetul ministrului

Obiectivul general X: Dezvoltarea sistemului de control intern managerial

Riscuri interne:

r. 10.1.	Implicarea insuficientă a personalului în activitățile aferente Controlului Intern Managerial.	2	2	4	Monitorizare	1. Informarea și instruirea periodică a personalului cu privire la rolul, responsabilitățile și importanța Controlului Intern Managerial.	Pe parcursul anului	DCPP DMP SRU SAI
r. 10.2.	Comunicare și colaborare insuficientă cu factorii implicați.	2	2	4	Monitorizare	1. Organizarea de ședințe regulate între structurile implicate pentru a asigura transparența și coerența în implementarea CIM. 2. Promovarea unui mediu de lucru deschis și transparent, încurajând schimbul de idei și feedback-ul constructiv.	Pe parcursul anului	DCPP DMP SRU SAI

Riscuri externe:

r. 10.3.	Acoperirea insuficientă a grupului țintă cu instruiți conform necesităților.	2	2	4	Monitorizare	1. Prioritizarea instruirilor în funcție de nivelul de impact asupra activității instituției. 2. Implementarea cursurilor online și a platformelor e-learning, astfel încât personalul să poată accesa formările	Pe parcursul anului	DCPP DMP SRU SAI
----------	--	---	---	---	--------------	---	---------------------------	---------------------------

						indiferent de locație (număr de instruiți și număr de persoane instruite).		
r. 10.4.	Tergiversarea termenelor de executare a activităților (impedimente tehnice, aspecte logistice).	2	2	4	Monitorizare	1. Planificare riguroasă și management proactiv al riscurilor. 2. Organizarea de ședințe operative pentru a identifica și rezolva prompt blocajele (numărul ședințelor organizate).	Pe parcursul anului	DCPP DMP SRU SAI
Riscuri de fraudă și corupție, inclusiv pentru funcții executive de conducere:								
r. 10.5.	Divulgarea sau utilizarea neautorizată, inclusiv în interes personal, a informațiilor obținute în cadrul misiunilor de audit intern.	3	2	6	Diminuare	1. Asigurarea păstrării și securității documentelor și informațiilor obținute în cadrul misiunilor de audit. 2. Respectarea obligațiilor de confidențialitate de către auditorii interni și persoanele implicate în misiunile de audit. 3. Instruirea periodică a auditorilor privind protecția informațiilor și gestionarea informațiilor confidențiale (numărul sesiunilor de instruire organizate anual).	Permanent Verificare / raportare anuală	SAI Cabinetul ministrului
r. 10.6.	Favorizarea unor subdiviziuni sau persoane în procesul de desfășurare a misiunilor de audit și de formulare a constatărilor și recomandărilor.	3	2	6	Diminuare	1. Declararea și gestionarea situațiilor de conflict de interese ale auditorilor interni. 2. Documentarea probelor, constatărilor și concluziilor rezultate în cadrul misiunilor de audit. 3. Fundamentarea recomandărilor de audit pe constatări și probe documentate.	Permanent Verificare / raportare anuală	SAI Cabinetul ministrului
r. 10.7.	Denaturarea sau omiterea informațiilor privind nivelul de dezvoltare și funcționare a sistemului de control intern managerial.	3	2	6	Diminuare	1. Aplicarea uniformă a criteriilor și metodologiei de evaluare a sistemului de control intern managerial. 2. Fundamentarea concluziilor și evaluărilor pe documente și probe justificative. 3. Păstrarea documentelor justificative care stau la baza informațiilor raportate.	Permanent Verificare / raportare anuală	SAI Cabinetul ministrului

DEAN - Direcția elaborare acte normative
DEFA – Direcția economico-financiară și administrativă
DPSJ - Direcția profesii și servicii juridice
DRI - Direcția relații internaționale
DAG - Direcția agent guvernamental
DMP – Direcția management public
DC - Direcția contencios
DCJI - Direcția cooperare juridică internațională
DCPP - Direcția coordonare politici publice
SRU - Secția resurse umane
SAI – Secția audit intern
SPDPI - Secției politici în domeniul proprietății intelectuale
SC - Serviciul comunicare
ADJAJ - Agenția pentru digitalizare în justiție și administrare judecătorească
ANP - Administrația Națională a Penitenciarelor
INP - Inspectoratul Național de Probațiune
CNEJ - Centrul Național de Expertize Judiciare
ANA - Agenția Națională a Arhivelor
AGEPI - Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală
STI - Serviciul tehnologia informațiilor

Tabelul nr. 1. Indicații metodologice pentru elaborarea Registrului Riscurilor

Nr.	Element	Descriere																							
	Obiectiv	Obiectivele vor fi preluate din Planul de acțiuni al autorității – pentru registrul riscurilor autorității și din Planul de acțiuni al subdiviziunii – pentru registrul riscurilor subdiviziunii																							
	Riscuri	Riscul este un eveniment posibil, care poate avea impact negativ în ceea ce privește atingerea obiectivelor entității publice. Riscul cuprinde tot ceea ce poate împiedica atingerea obiectivelor, din punct de vedere al costurilor resurselor, timpului, imaginii etc., Riscul este considerat o amenințare obiectivă, dar care nu se va manifesta neapărat. În registrul riscului vor fi listate doar cele mai relevante riscuri determinate în baza valorii riscurilor.																							
	Valoarea impactului riscului	Impactul riscului va fi apreciat cu un scor de la 1 la 3, unde: 1 – impact redus - în cazul în care evenimentul are loc, activitățile/procesele planificate nu sunt perturbate sau sunt perturbate în mică măsură. Rezolvarea problemei nu va necesita resurse suplimentare. 2 – impact mediu - în cazul în care evenimentul are loc însă activitățile/procesele sunt moderat perturbate. Rezolvarea problemei va necesita resurse suplimentare pentru atingerea obiectivelor. 3 – impact înalt - în cazul în care apare evenimentul (riscul), activitățile/procesele sunt perturbate în mod semnificativ și sunt necesare resurse suplimentare considerabile pentru realizarea obiectivelor. Alternativ, această categorie este utilizată pentru descrierea evenimentelor care ar împiedica realizarea obiectivelor.																							
	Valoarea probabilității riscului	Probabilitatea riscului va fi apreciată cu un scor de la 1 la 3, unde: 1 – probabilitate redusă - probabilitatea ca un eveniment nefavorabil să aibă loc este practic imposibil sau foarte scăzut 2 – probabilitate medie - există o probabilitate moderată de a se produce un eveniment nefavorabil. Probabilitatea producerii evenimentului este susținută de dovezile anterioare sau de cunoștințele despre evenimentul care a avut loc 3 – probabilitate ridicată - probabilitatea ca un eveniment nefavorabil să aibă loc este relativ mare. Evenimentul are loc frecvent și/sau există suficiente probe/cunoștințe precum că evenimentul se va manifesta.																							
	Valoarea riscului	Valoarea riscului este egală cu produsul dintre impact și probabilitate și se determină relevanța riscului și reacția necesară pentru determinarea activității de control. Riscurile din zona verde sunt considerate cu relevanță redusă și nu necesită activități de control specifice. Riscurile din zona galbenă au relevanță medie și necesită activități de control periodice și după caz măsuri de răspuns. Riscurile din zona roșie au relevanță înaltă și necesită activități de control permanente și măsuri adecvate de răspuns. <table><tr><td rowspan="3">Impact</td><td>Ridicat</td><td>RS (3)</td><td>RM (6)</td><td>RR (9)</td></tr><tr><td>Mediu</td><td>MS (2)</td><td>MM (4)</td><td>MR (6)</td></tr><tr><td>Scăzut</td><td>SS (1)</td><td>SM (2)</td><td>SR (3)</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Scăzut</td><td>Mediu</td><td>Ridicat</td></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="3">Probabilitate</td></tr></table>	Impact	Ridicat	RS (3)	RM (6)	RR (9)	Mediu	MS (2)	MM (4)	MR (6)	Scăzut	SS (1)	SM (2)	SR (3)			Scăzut	Mediu	Ridicat			Probabilitate		
Impact	Ridicat	RS (3)		RM (6)	RR (9)																				
	Mediu	MS (2)		MM (4)	MR (6)																				
	Scăzut	SS (1)	SM (2)	SR (3)																					
		Scăzut	Mediu	Ridicat																					
		Probabilitate																							

	Reacția la risc	Pentru a limita nivelul amenințărilor și impactul potențial al riscurilor asupra procesului de implementare al acțiunilor, autoritatea va determina reacția la risc în raport cu valoarea riscului. Conform sistemului de management al riscurilor, există patru mari tipuri de reacții la riscuri recomandate, în dependență de valoarea riscului. Pentru riscurile din tolerarea / acceptarea riscurilor (recomandat doar pentru riscurile din categoria verde) diminuarea / minimizarea / atenuarea / tratarea riscurilor: limitarea probabilității; limitarea impactului. eliminarea / evitarea / terminarea riscurilor; transferarea / externalizarea / împărțirea riscurilor.
	Activitatea de control	În dependență de reacția la risc autoritatea va decide asupra activităților de control. Tolerarea riscurilor: Expunerea la risc poate fi tolerată fără a fi nevoie de luarea vreunei măsuri sau implementarea vreunei activități de control. Riscurile sunt evident asumate, entitatea publică continuându-și activitatea fără a întreprinde vreo acțiune. (După caz, riscurile din categoria verde pot să nu fie incluse în registrul riscurilor) Diminuarea riscurilor: Reacția sau atitudinea față de riscuri va lua forma minimizării / tratării, în cele mai dese cazuri, și față de cele mai multe riscuri. Scopul tratării este ca, în timp ce entitatea publică va continua să desfășoare activitatea care a generat riscul, este luată o măsură – o activitate de control, pentru a menține riscul în limitele acceptabile – zona verde a tabelului de evaluare a riscurilor. Eliminarea riscurilor: Anumite riscuri pot fi tratate sau menținute în anumite limite doar încetând respectiva activitate. Un anumit număr de activități este derulat în sectorul public pentru că riscurile asociate sunt atât de mari, încât nu există alt mod de obținere a rezultatelor sau realizărilor necesare publicului larg. Această opțiune poate prezenta o importanță deosebită în gestionarea proiectelor, dacă devine clar faptul că relația previzionată cost / beneficiu este în pericol. Transferarea riscurilor: Pentru anumite riscuri, cea mai bună metodă este transferarea lor. Acest lucru poate fi făcut prin intermediul unui contract sau prin plata unei terțe părți, care își asumă riscul/activitatea în alt mod. Monitorizarea riscurilor reprezintă procesul continuu prin care entitatea urmărește evoluția riscurilor identificate, eficacitatea activităților de control implementate și apariția unor riscuri noi care pot afecta realizarea obiectivelor. Prin activitățile de monitorizare sunt obținute informații actualizate privind nivelul riscurilor și eficacitatea măsurilor de control aplicate, oferind managementului posibilitatea de a interveni prompt atunci când nivelul riscului depășește limitele acceptabile.
	Frecvența monitorizării/ Termen de realizare	În dependență de setul de intervenții pentru realizarea obiectivului, reacția la risc și activitățile de control, autoritatea va stabili frecvența monitorizării riscului (nu mai rar decât odată pe an). Iar în cazul în care sunt necesare măsuri concrete, se va stabili termenul limită de realizare a acestora, care nu poate depăși termenul de realizare al obiectivului.
	Responsabil	Se va indica subdiviziunea responsabilă de monitorizarea riscului și după caz, funcționarul responsabil (nominal)