APROBAT
prin ordinul nr. 39 G din 06.08.2026:

Maxim POPOV, director executiv
(nume, prenume)

(semnătura)

Registrul consolidat al riscurilor în cadrul Instituției Publice „Agenția pentru Dezvoltarea și Modernizarea Agriculturii" pentru anul 2026

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Obiectiv nr. 1. Asigurarea unui management eficient în cadrul Agenției pentru Dezvoltarea și Modernizarea Agriculturii și consolidarea integrității instituționale								
21.1. Organizarea și implementarea în cadrul Agenției a sistemului de control intern managerial (CIM)	**1.1.1.** Autoevaluarea sistemului de control intern managerial și emiterea declarației de răspundere managerială	**1.1.1.1.** Posibilitatea unei autoevaluări incomplete sau superficiale, care poate duce la neconformități neraportate și la emiterea unei declarații de răspundere managerială inexacte	3	Evitarea	• Implicarea tuturor structurilor relevante în procesul de evaluare. • Verificarea periodică a conformității autoevaluării cu cerințele legale. • Validarea rezultatelor autoevaluării de către directorul executiv al Agenției înainte de emiterea declarației.	Director tehnic	Până la 03 februarie 2026	1
	1.1.2. Consolidarea climatului de integritate profesională	**1.1.2.1.** Lipsa unui mecanism eficient de prevenire și sancționare a actelor de corupție sau a comportamentelor neetice în cadrul Agenției.	4	Evitarea	• Implementarea codului de etică și conduită profesională obligatoriu pentru toți angajații. • Organizarea de sesiuni periodice de instruire	SJRU	Permanent	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
					privind integritatea și anticorupția. • Monitorizarea continuă a respectării principiilor de etică și integritate în cadrul Agenției.			
	1.1.3. Actualizarea proceselor de bază din cadrul ADMA	**1.1.3.1.** Nedefinirea clară a proceselor interne poate duce la ineficiențe operaționale, suprapuneri de responsabilități sau lipsa trasabilității deciziilor	4	Evitarea	• Definirea clară a responsabilităților și fluxurilor de lucru pentru fiecare proces. • Revizuirea periodică a proceselor pentru a asigura actualizarea lor conform evoluției instituționale.	Șefii subdiviziunilor ADMA	Până la 01 decembrie 2026	2
	1.1.4. Digitalizarea corespondenței ADMA pentru perioada 01.01.2024-31.12.2024	**1.1.4.1.** Pierderea sau deteriorarea unor documente fizice înainte de digitalizare. **1.1.4.2.** Erori în scanare și indexare, afectând accesibilitatea documentelor.	4	Monitorizare a	• Realizarea unui inventar al documentelor înainte de digitalizare. • Implementarea unui sistem de verificare a calității scanării și indexării. • Alegerea unei soluții eficiente de stocare și	SRCAPVT	01 noiembrie 2026	2

Acțiuni	Sub-acțiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
					protecție a datelor (servere securizate, cloud cu backup automat). • Asigurarea conformității cu normele legale privind arhivarea documentelor. • Implementarea unui calendar de activități pentru digitalizarea corespondenței, astfel încât procesul să fie desfășurat etapizat, fără a afecta alte sarcini critice, după caz, atragerea la muncă suplimentară.			

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	1.1.5. Revizuirea și actualizarea neplanificată a inventarului funcțiilor sensibile	**1.1.5.1.** Lipsa unui cadru procedural clar și a unei metodologii bine definite pentru actualizarea funcțiilor sensibile	4	Monitorizare	Instituirea unui proces formalizat și transparent de revizuire a funcțiilor sensibile, care include următoarele măsuri: procedură clară de actualizare, criterii obiective pentru identificarea funcțiilor, documentare și trasabilitate, audit periodic și monitorizare, raportare către conducere	SJRU	În termen de 60 de zile de la data aprobării reorganizărilor interne Sau la apariția unor modificări semnificative în atribuțiile de serviciu ale angajaților sau în riscurile asociate funcțiilor sensibile , în termen de 30 de zile de la data identificării lor	2
1.2. Organizarea și coordonarea procesului de dezvoltare profesională a	**1.2.1.** Analiza necesităţilor de dezvoltare profesională a angajaților ADMA	**1.2.1.1.** Identificarea incompletă sau incorectă a necesităților de formare	4	Monitorizare	• Utilizarea unei combinații de metode pentru analiza necesităților (chestionare, interviuri, feedback de la superiori, analiza performanțelor anterioare).	SJRU	13 februarie 2026	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
angajaților Agenției		**1.2.1.2.** Lipsa de interes sau reticență din partea angajaților			• Implicarea activă a angajaților în procesul de identificare a nevoilor lor de dezvoltare. • Compararea necesităților identificate cu obiectivele strategice ale ADMA pentru alinierea formării cu direcțiile organizației. • Explicarea clară a beneficiilor formării pentru dezvoltarea profesională și creșterea performanței. • Crearea unui mediu motivațional, inclusiv prin recunoaștere și recompense pentru cei care se implică activ în dezvoltarea profesională.			
	1.2.2. Elaborarea Planului tematic de perfecţionare a abilităţilor profesionale ale angajaților pentru anul 2026	**1.2.2.1.** Elaborarea unui plan necorespunzător nevoilor reale ale angajaților, ceea ce poate duce la o utilizare ineficientă a resurselor. **1.2.2.2.** Lipsa consultării cu angajații și conducerea, ceea ce poate genera un nivel	4	Monitorizare	• Consultarea periodică a angajaților și a conducerii pentru identificarea nevoilor reale de instruire. • Corelarea tematicii planului cu obiectivele strategice ale ADMA. • Stabilirea unui termen clar pentru elaborarea și aprobarea planului.	SJRU	27 februarie 2026	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
		scăzut de participare la activitățile de formare. **1.2.2.3.** Întârzierea în aprobarea și implementarea planului, afectând derularea activităților de instruire.			• Monitorizarea implementării și ajustarea planului în funcție de necesități.			
	1.2.3. Organizarea seminarelor de instruire şi perfecţionare continuă a abilităţilor profesionale ale salariaților ADMA	**1.2.3.1.** Lipsa interesului sau participării reduse a angajaților la seminare, afectând eficiența programelor de instruire. **1.2.3.2.** Alegerea unor formatori sau teme neadaptate necesităților angajaților, ceea ce poate reduce impactul instruirii. **1.2.3.3.** Probleme logistice (spații inadecvate, echipamente insuficiente) care pot afecta desfășurarea seminarelor.	4	Monitorizare	• Realizarea unui sondaj anual pentru identificarea tematicilor de interes pentru angajați. • Selectarea formatorilor cu experiență relevantă în domeniu. • Planificarea din timp a resurselor financiare necesare și identificarea unor surse alternative de finanțare (parteneriate, proiecte). • Asigurarea unei logistici corespunzătoare (spații adecvate, materiale de instruire, platforme online dacă este necesar). • Monitorizarea gradului de participare și feedback-ul post-instruire pentru	SJRU	Pe parcursul anului de la 27 februarie 2026 până la 31 decembrie 2026	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
					îmbunătăţirea continuă a programelor.			
1.3. Monitorizarea continuă a Controlului Intern Managerial	**1.3.1.** Implementarea recomandărilor Curții de Conturi	**1.3.1.1.** Întârzieri în implementarea recomandărilor Curții de Conturi **1.3.1.2.** Deficiențe de comunicare și colaborare instituțională	4	Monitorizare	• Elaborarea unui plan de acțiuni detaliat pentru implementarea recomandărilor, cu termene clare și responsabili desemnați. • Monitorizarea periodică a progresului implementării recomandărilor prin rapoarte interne lunare/trimestriale. • Crearea unui mecanism intern de alertare pentru a preveni întârzierile și a asigura conformitatea cu recomandările. • Organizarea ședințelor de coordonare între subdiviziunile ADMA pentru clarificarea responsabilităților și prioritizarea acțiunilor. • Consolidarea comunicării interinstituționale prin desemnarea unor puncte de contact dedicate în	Director tehnic și Subdiviziunile menționate în în Planul de acțiuni	30 decembrie 2026	2
	1.3.2. Implementarea recomandărilor auditului financiar pentru anii precedenți de gestiune	**1.3.2.1.** Întârzieri în implementarea recomandărilor auditului situațiilor financiare **1.3.2.2.** Deficiențe de comunicare și colaborare instituțională					30 decembrie 2026	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
					relația cu auditorii externi și instituțiile responsabile. • Instruirea personalului cu privire la cerințele și impactul recomandărilor, pentru a îmbunătăți conformitatea și eficiența implementării acestora.			
1.4. Prezentarea rapoartelor financiare, fiscale și statistice în termen	**1.4.1** Rapoartele FD-41, FD-42, FD-43, FD-44, FD-47 prezentate către MAIA	Întârzierea sau neconformitatea în prezentarea rapoartelor financiare, fiscale și statistice	4	Monitorizare	• Planificarea și gestionarea termenelor • Stabilirea unui calendar oficial al raportărilor cu elaborarea unui grafic cu toate termenele și responsabilitățile, distribuit secțiilor relevante. • Validarea datelor înainte de raportare prin nominalizarea unui responsabil care să revizuiască acuratețea datelor înainte de transmiterea lor și utilizarea unei liste de verificare pentru conformitatea cerințelor. • Instruirea angajaților responsabili de completarea și transmiterea	SFA	25.01.2026 25.07.2026 25.10.2026	2
	1.4.2 Rapoartele FD-49, FD-50						Lunar	
	1.4.3. IPC-21, IALS, IRM prezentate către IFPS, FD-40 prezentat catre Ministerul Finanțelor					SFA	Lunar Anual	2
	1.4.4. Rapoartele Munca-1, Munca-2, 2-INV, 5-CI, 1-IFFREV, FORPRO, RSF1 prezentate					SFA	Trimestrial Anual	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
					rapoartelor asupra cerinţelor şi modificărilor legislative. • Monitorizarea continuă a schimbărilor legislative și comunicarea lor către personalul relevant. • Implementarea unui protocol pentru corecții: Stabilirea unui mecanism de identificare și corectare rapidă a erorilor, inclusiv comunicarea imediată cu instituțiile beneficiare (MAIA, Ministerul Finanțelor etc.).			
1.5. Ținerea evidenței contabile a bunurilor materiale	**1.5.1.** Efectuarea inventarierii anuale	**1.5.1.1.** Erori sau omisiuni în inventarierea bunurilor materiale.	4	Monitorizare	• Nominalizarea unei comisii mixte pentru inventariere. • Compararea rezultatelor inventarului fizic cu evidențele contabile și corectarea eventualelor discrepanțe.	Comisia de inventariere creată anual prin ordinul directorului executiv al ADMA	Ianuarie-februarie 2026	2
	1.5.2. Casarea mijloacelor fixe devenite inutilizabile	**1.5.2.1.**Autorizarea casării mijloacelor fixe devenite inutilizabile	4	Monitorizare	• Obligativitatea aprobării casării de către o comisie de evaluare formată din membri din diferite subdiviziuni.	SFA și Comisia de casare a mijloacelor fixe instituită prin ordinul	01 martie 2026	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
					• Obținerea aprobării finale de la conducere înainte de casare. • Întocmirea unui dosar complet pentru fiecare caz de casare, care să includă: Proces-verbal de constatare a stării bunurilor; Raport de evaluare; Decizia comisiei de casare; Autorizarea fondatorului. • Arhivarea documentelor în format fizic și digital. • Întocmirea unui raport care să identifice eventualele nereguli și recomandări.	directorului executiv ADMA		
	1.5.3. Ținerea evidenței contabile și calcularea uzurii mijloacelor fixe aflate în posesie	**1.5.3.1.** Calcul incorect al uzurii mijloacelor fixe. **1.5.3.2.** Omisiuni în actualizarea datelor privind valoarea contabilă. **1.5.3.3.** Neconformitatea cu standardele naționale și internaționale de contabilitate (SNC/IFRS).	4	Monitorizare	• Revizuirea periodică a evidențelor contabile • Efectuarea de verificări trimestriale sau anuale pentru corectitudinea datelor. • Organizarea de cursuri pentru contabili privind legislația actuală și bunele practici în evidența mijloacelor fixe.	SFA	Lunar/ trimestrial	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
		1.5.3.4. Introducerea greşită a datelor în sistemele contabile. **1.5.3.5.** Riscul de pierdere a datelor din cauza unor deficienţe tehnice.			• Stocarea documentelor justificative în format electronic, cu acces controlat şi back-up periodic. • Stabilirea unor politici interne clare pentru calculul şi evidenţa uzurii, respectând legislaţia aplicabilă.			
1.6. Ţinerea evidenţei contabile a creanţelor şi datoriilor ale IP ADMA	**1.6.1.** Calcularea ratelor şi monitorizarea creanţelor şi a soldurilor pe contractele cu beneficiarii	**1.6.1. 1.** Calcularea eronată a ratelor aferente contractelor de vânzare-cumpărare în rate, precum şi monitorizarea insuficientă a creanţelor, care poate duce la evidenţă contabilă incorectă	4	Monitorizare	• verificarea dublă a calculelor ratelor înainte de introducerea în sistemul contabil; • reconcilierea lunară a soldurilor creanţelor; • separarea atribuţiilor între calcul, verificare şi înregistrare contabilă;	SFA	Zilnic Lunar Anual	2
	1.6.2. Ţinerea evidenţei datoriilor faţă de furnizori şi monitorizarea soldurilor pe contracte	**1.6.2. 1.** Evidenţa incorectă sau incompletă a datoriilor faţă de furnizori, care poate duce la neachitarea la termen a obligaţiilor contractuale, , litigii şi afectarea relaţiilor cu furnizorii			• verificarea documentelor primare înainte de înregistrare; • reconcilierea periodică a soldurilor cu furnizorii; • monitorizarea termenelor de plată; • aprobarea plăţilor conform procedurilor interne;			

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
					• efectuarea inventarierii periodice a datoriilor			
1.7. Auditarea financiară	**1.7.1.** Efectuarea auditului rapoartelor de cheltuieli în cadrul Proiectului „Modernizarea Tehnicii Agricole și Echipamentului" (MAME) în temeiul contractului cu executare succesiv cu auditorul aprobat de către Agenția Japoneză pentru Cooperare Internațională (JICA). Validarea rezultatelor auditului cu Creditorul în cadrul proiectului de împrumut suveran MDA-P2	**1.7.1.1.** Inexactități în datele financiare furnizate auditorilor. **1.7.1.2.** Omiterea unor tranzacții sau evenimente financiare relevante. **1.7.1.3.** Aplicarea incorectă a standardelor internaționale de audit (ISA) sau a altor reglementări naționale. **1.7.1.4.** Comunicare insuficientă între auditor și entitate **1.7.1.5.** Lipsa informațiilor necesare din partea entității auditate sau întârzierea furnizării acestora. **1.7.1.6.** Ineficiența în identificarea și verificarea documentației justificative relevante. Probele insuficiente pentru susținerea concluziilor auditului.	4	Monitorizare	• Elaborarea unui plan de audit detaliat, care să includă termene clare, alocarea resurselor și metodologii. • Verificarea respectării ISA și a legislației naționale relevante. • Organizarea de întâlniri regulate între auditor și entitatea auditată pentru a clarifica orice neînțelegeri. • Crearea unui flux clar de comunicare pentru solicitări și răspunsuri. • Stabilirea unei metodologii clare pentru selecția și verificarea documentelor justificative. • Utilizarea tehnologiei pentru verificări și colectarea datelor. • Realizarea unui calendar realist pentru finalizarea auditului, cu alocarea	SDCE	Ianuarie – Februarie 2026	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	1.7.2. Efectuarea auditului situaţiilor financiare pentru anul 2025 în temeiul contractului.	**1.7.2.1.** Inexactităţi în datele financiare furnizate auditorilor. **1.7.2.2.** Omiterea unor tranzacţii sau evenimente financiare relevante. **1.7.2.3.** Aplicarea incorectă a standardelor internaţionale de audit (ISA) sau a altor reglementări naţionale. **1.7.2.4.** Comunicare insuficientă între auditor şi entitate **1.7.2.5.** Lipsa informaţiilor necesare din partea entităţii auditate sau întârzierea furnizării acestora. **1.7.2.6.** Ineficienţa în identificarea şi verificarea documentaţiei justificative relevante. Probele insuficiente pentru susţinerea concluziilor auditului.			adecvată a personalului şi resurselor.	SFA	30 aprilie 2026	
1.8. Funcţionarea conformă a	**1.8.1.** Asigurarea asistenţei organizatorice şi	**1.8.1.1.** Întârzierea transmiterii documentelor necesare	4	Monitorizare	• Transmiterea ordinii de zi şi a materialelor aferente cu	Director tehnic	Semestrial	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
Comitetului de Supraveghere ADMA pe parcursul anului 2026	oferirea suportului în desfăşurarea Şedinţelor Comitetului	şedinţei, ceea ce poate afecta calitatea deciziilor luate. **1.8.1.2.** Lipsa unui calendar clar al şedinţelor, ducând la dificultăţi în organizare şi participare. **1.8.1.3.** Probleme tehnice în cazul desfăşurării şedinţelor în format online sau hibrid. **1.8.1.4.** Nerespectarea procedurilor interne privind convocarea şi desfăşurarea şedinţelor, afectând transparenţa şi conformitatea.			cel puţin 5 zile înainte de şedinţă. • Verificarea echipamentelor şi conexiunii tehnice înainte de fiecare şedinţă, în cazul formatului online/hibrid. • Respectarea strictă a procedurilor interne privind convocarea, organizarea şi înregistrarea deciziilor luate în cadrul şedinţelor. • Monitorizarea participării membrilor şi documentarea concluziilor şedinţelor pentru a asigura continuitatea deciziilor.			
1.9. Asigurarea planificării activităţii Instituţionale pentru anul 2027	**1.9.1.** Elaborarea planului de acţiuni al subdiviziunilor ADMA pentru anul 2027	Suprasolicitarea personalului implicat cu alte sarcini delegate	4	Evitarea	• Implementarea unui sistem de prioritizare şi reevaluare a sarcinilor pentru a redistribui echilibrat responsabilităţile între membrii echipei, alocând resurse suplimentare temporar sau permanent acolo unde este necesar pentru a menţine performanţa	Şefii de subdiviziuni	13 decembrie 2026	2
	1.9.2. Elaborarea registrelor riscurilor ale subdiviziunilor ADMA pentru anul 2027					Şefii de subdiviziuni	13 decembrie 2026	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	1.9.3. Elaborarea obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță					Șefii de subdiviziuni	13 decembrie 2026	2
	1.9.4. Elaborarea planului de acțiuni consolidat al ADMA pentru anul 2027					Director tehnic	13 decembrie 2026	2
1.10. Evaluarea gradului de implementare a activităților planificate pentru anul 2026	**1.10.1.** Elaborarea raportului de implementare a planului de acțiuni consolidat pentru anul 2026 în cadrul ADMA					Director tehnic	30 decembrie 2026	2
1.11. Promovarea programelor de finanțare în rate gestionate de ADMA	**1.11.1.** Organizare/participarea la evenimente dedicate agriculturii/antreprenoriatului în agricultură	**1.11.1.1.** Participare redusă la evenimente din cauza unei promovări ineficiente sau a alegerii unor locații neadecvate. **1.11.1.2.** Comunicare neuniformă a beneficiilor programelor – informațiile transmise la evenimente pot fi incomplete sau neclare.	4	Monitorizare	• Planificarea strategică a evenimentelor – selectarea atentă a evenimentelor relevante pentru sectorul agricol și antreprenorial. • Crearea unui plan de promovare eficient – utilizarea rețelelor sociale, parteneriatelor media și colaborarea cu asociații de fermieri pentru a asigura o audiență mare.	SDCE	Pe parcursul anului	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
		1.11.1.3. Lipsa unui impact măsurabil asupra numărului de cereri de finanțare – dificultăți în evaluarea eficienței participării la evenimente. **1.11.1.4.** Alocare ineficientă a resurselor – costuri mari fără rezultate concrete în atragerea beneficiarilor.			• Actualizarea sistematică a prezentărilor, broșuri lor. • Monitorizarea și evaluarea impactului – colectarea de feedback de la participanți și analiza numărului de solicitări de finanțare generate. • Formarea reprezentanților ADMA pentru evenimente – asigurarea că informațiile oferite sunt corecte, coerente și relevante pentru publicul țintă. • Optimizarea bugetului pentru evenimente – identificarea celor mai eficiente metode de promovare și alocarea judicioasă a resurselor.			
1.12. Raportarea indicatorilor MAME	**1.12.1.** Verificarea datelor colectate și prelucrate de către SAMEP pentru anul 2025	**1.12.1.1.** Erori în colectarea și procesarea datelor, ceea ce poate afecta acuratețea raportării.	4	Monitorizare	• Implementarea unui sistem electronic de arhivare a rapoartelor transmise. • Verificarea finală a rapoartelor de către un responsabil desemnat înainte de transmitere.	SDCE	13 ianuarie 2026-30 decembrie 2026	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
	1.12.2. Raportarea indicatorilor MAME către JICA și Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare, Ministerul Finanțelor	**1.12.2.1.**Întârzieri în validarea datelor, impactând termenele de raportare. **1.12.2.2.**Întârzieri în raportarea către instituțiile partenere, afectând transparența și relațiile de colaborare. Raportarea incorectă a indicatorilor, ceea ce poate duce la neconformitate cu cerințele JICA, MAIA și MF. **1.12.2.3.**Lipsa unui sistem eficient de urmărire a rapoartelor transmise, ceea ce poate cauza pierderi de informații.			• Crearea unui mecanism de feedback cu instituțiile beneficiare pentru corectarea și îmbunătățirea procesului de raportare.		Conform solicitării autorităților	

1.13. Monitorizarea progresului implementării proiectelor de finanțare în rate a fermierilor	**1.13.1.** Colectarea și prelucrarea indicatorilor de performanță conform solicitărilor autorităților publice, finanțatori	**1.13.1.1.** Date incomplete sau inexacte, ceea ce poate duce la raportări eronate către autorități și finanțatori. **1.13.1.2.** Întârzieri în colectarea și raportarea indicatorilor, afectând evaluarea progresului proiectelor. **1.13.1.3.** Lipsa unui format standardizat de colectare a datelor, generând inconsistențe și dificultăți în analiza performanței. **1.13.1.4.** Capacitate insuficientă a personalului responsabil, din cauza volumului mare de date sau a competențelor tehnice limitate. **1.13.1.5.** Dificultăți în integrarea și corelarea datelor din diferite surse, afectând calitatea analizelor și a deciziilor.	4	Monitorizare	• Definirea clară a indicatorilor de performanță și a metodologiei de colectare, în conformitate cu cerințele autorităților și finanțatorilor. • Stabilirea unor termene clare pentru colectarea și raportarea datelor, cu responsabilități bine definite pentru fiecare etapă. • Implementarea unui format standardizat de raportare, utilizând registre electronice (Excel, baze de date) pentru centralizarea și verificarea datelor. • Instruirea personalului implicat în colectarea și analiza indicatorilor, pentru a asigura acuratețea și eficiența procesului. • Realizarea unor verificări periodice ale datelor colectate, prin audituri interne și corelarea acestora cu sursele primare. • Comunicare constantă cu autoritățile și finanțatorii, pentru a ajusta procesul de colectare și raportare în funcție de noile cerințe.	SAMEP SRCAPVT	Conform termenilor indicați prin ordinul directorului executiv	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
1.14. Elaborarea şi/ sau revizuirea actelor normative aprobate la nivel de Agenţie	**1.14.1.** Aprobarea Regulamentului cu privire la casarea creanţelor compromise	**1.14.1.1.** Lipsa unor criterii precise pentru identificarea creanţelor compromise, ceea ce poate duce la decizii subiective sau eronate. **1.14.1.2.** Casarea unor creanţe care ar fi putut fi recuperate, afectând situaţia financiară a ADMA. **1.14.1.3.** Întârzierea în adoptarea regulamentului poate genera incertitudine şi întârzieri în gestionarea creanţelor restante. **1.14.1.4.** Absenţa unei proceduri clare de verificare şi justificare a creanţelor înainte de casare.	4	Monitorizare	• Consultarea legislaţiei relevante şi a standardelor contabile înainte de elaborarea regulamentului. • Definirea clară a criteriilor de identificare a creanţelor compromise şi a procedurii de aprobare a casării acestora. • Implicarea secţiei financiar-administrative la elaborarea regulamentului pentru asigurarea conformităţii. • Aprobarea regulamentului de către conducerea ADMA şi implementarea unui sistem de raportare şi verificare a creanţelor propuse pentru casare. • Monitorizarea periodică a aplicării regulamentului şi ajustarea acestuia în funcţie de necesităţi şi modificări legislative.	SJRU	31 decembrie 2026	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
	1.14.2. Elaborarea instrucțiunii cu privire la depunerea în instanța de judecată a cererilor de atragere la răspundere subsidiară a membrilor organelor de conducere a debitorului insolvabil	**1.14.2.1.** Instrucțiunea poate fi incompletă sau nealiniată cu legislația națională privind insolvența și răspunderea subsidiară. **1.14.9.2.** Lipsa unei proceduri clare poate duce la pierderea termenelor legale și imposibilitatea atragerii la răspundere. **1.14.9.3.** Formularea necorespunzătoare a acțiunilor poate duce la pierderea litigiilor.	4	Monitorizare	• Stabilirea pașilor detaliați pentru depunerea cererilor, inclusiv criteriile de identificare a cazurilor în care poate fi solicitată răspunderea subsidiară. • Definirea clară a documentelor necesare și a procesului de colectare a probelor pentru susținerea cererilor în instanță. • Instruirea personalului responsabil pentru a asigura aplicarea corectă a instrucțiunii. • Monitorizarea eficienței instrucțiunii prin analiza rezultatelor litigiilor și actualizarea acesteia în funcție de modificările legislative sau de jurisprudență.	SJRU	30 decembrie 2026	2

	1.14.3. Elaborarea instrucțiunii cu privire la reprezentarea intereselor Agenției în cadrul adunărilor creditorilor și comitetelor creditorilor	**1.14.3.1.** Lipsa unei proceduri clare poate duce la decizii nefavorabile pentru Agenție în cadrul adunărilor creditorilor. **1.14.3.2.** Deciziile luate în absența unei poziții bine argumentate pot afecta recuperarea creanțelor Agenției. **1.14.3.3.** Fără o strategie clară, reprezentanții Agenției pot avea abordări diferite, afectând coerența poziției instituției.	4	Monitorizare	• Analizarea cadrului legal privind drepturile și obligațiile creditorilor în procedurile de insolvență. • Definirea clară a procedurilor de desemnare a reprezentanților Agenției în adunările creditorilor și comitetele acestora. • Stabilirea obligațiilor reprezentanților, inclusiv pregătirea și prezentarea poziției Agenției în baza unor analize juridice și economice. • Crearea unui sistem de raportare internă pentru documentarea deciziilor adoptate și a poziției exprimate în cadrul adunărilor creditorilor. • Asigurarea instruirii periodice a persoanelor desemnate pentru a reprezenta Agenția în astfel de situații. • Monitorizarea și actualizarea instrucțiunii în funcție de modificările legislative sau de experiența acumulată în astfel de procese.	SJRU	30 decembrie 2026	2
	1.14.4. Revizuirea procedurilor regulatorii interne	**1.14.4.1.** Interpretare ambiguă a clauzelor	4	Monitorizare	• Formulare clară, cu modele standardizate de contracte	Director tehnic	Pe parcursul anului	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	aferente vânzării-cumpărării în rate a tehnicii agricole şi echipamentelor pentru fermieri	contractuale care poate duce la litigii cu fermierii **1.14.4.2..** Personalul nu aplică unitar procedurile modificate			şi avizare internă înainte de aprobare. • Monitorizare timp de 30 de zile a aplicării modificărilor			
Obiectiv nr. 2: Asigurarea accesului facil şi constant al beneficiarilor la contractarea prin intermediul Agenţiei a tehnicii şi a echipamentului agricol, în funcţie de solicitările acestora şi de resursele disponibile în cadrul proiectelor în derulare din cadrul ADMA								
2.1. Recepţionarea cererilor de finanţare în rate de la fermieri conform proiectelor gestionate de ADMA	**2.1.1.** Informarea şi ghidarea potenţialilor beneficiari privind oportunităţile de finanţare	• Lucrări de mentenanţă care restricţionează accesul la platforma www.date.gov.md; • apariţia sarcinilor ad-hoc şi activităţilor urgente care pot fi puse în sarcina responsabililor implicaţi; • Informaţii incomplete prezentate de către solicitanţii de finanţare; • Suprasolicitarea personalului implicat cu alte sarcini delegate de Fondator;	4	Monitorizare	• Utilizarea unei soluţii alternative de acces temporar la informaţii. • Stabilirea unui protocol clar de prioritizare a sarcinilor şi alocarea resurselor pentru activităţi urgente. • Introducerea unei liste de verificare standardizate pentru documentele necesare înainte de procesare. • Planificarea şi redistribuirea echilibrată a sarcinilor între membrii echipei. • Organizarea unor sesiuni de instruire periodică pentru personal şi implementarea unui sistem automat de monitorizare a termenelor.	SRCAPVT	3 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii	2
	2.1.2. Recepţionarea seturilor de documente aferente cererilor de finanţare					SRCAPVT		
	2.1.3. Examinarea seturilor de documente aferente cererilor de finanţate					SRCAPVT		

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
		• Erorile cauzate de factorul uman şi/sau nerespectarea termenelor de execuţie						
2.2. Examinarea, aprobarea şi finanţarea cererilor de finanţare în rate	**2.2.1.** Convocarea Comisiilor pentru evaluarea cererilor depuse	• Erorile cauzate de factorul uman şi/sau nerespectarea termenelor de execuţie; • Deficienţe de comunicare şi colaborare instituţională cu furnizorii; • Dificultăţi în recuperarea creanţelor – lipsa mijloacelor financiare disponibile pentru finanţarea contractelor noi; • Expirarea termenului de valabilitate a ofertei emise de furnizor; • Incapacitate de plată a avansului de	4	Monitorizare	• Organizarea unor sesiuni de instruire periodică pentru personal şi implementarea unui sistem automat de monitorizare a termenelor. • Crearea unui sistem de notificare automată pentru termenele de valabilitate ale ofertelor. • Introducerea unei analize financiare stricte înainte de aprobarea beneficiarilor. • Dezvoltarea unor opţiuni de finanţare mai flexibile, cum ar fi prelungirea perioadei de rambursare.	SRCAPVT	Comisia se va întruni în termen de 1 zi lucrătoare de la formarea dosarului	2
	2.2.2. Elaborarea în termen a antecontractelor					SRCAPVT	Elaborare antecontractului nu va depăşi 3 zile lucrătoare de la recepţionarea fişei / fişelor de calcul a valorii de vânzare în rate a bunului	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
		către beneficiarii aprobaţi; • Incapacitate de plată a ratelor scadente de către beneficiari; • Valoarea de vânzare a bunurilor excede posibilitatea financiară a potenţialilor solicitanţi						
	2.2.3. Încheierea Contractelor de vânzare-cumpărare cu furnizorii **2.2.4.** Monitorizarea realizării prevederilor Contractelor de vânzare-cumpărare cu furnizorii **2.2.5.** Încheierea contractelor de vânzare cumpărare cu beneficiarii finali	• Deficienţe de comunicare şi colaborare instituţională cu furnizorii; • Fluctuaţia frecventă a specialiştilor calificaţi; • Lipsa personalului calificat; • Dificultăţi în recuperarea creanţelor – lipsa mijloacelor financiare disponibile pentru	4	Monitorizare	• Stabilirea unui mecanism de comunicare formală, cum ar fi întâlniri periodice şi actualizări prin rapoarte comune. • Dezvoltarea unui plan de retenţie a personalului prin oferirea de beneficii atractive şi oportunităţi de dezvoltare profesională. • Organizarea unor sesiuni de recrutare şi formare continuă pentru angajarea şi calificarea personalului necesar. • Crearea unui mecanism de verificare a calităţii	SAMEP	1 zi lucrătoare de la achitarea avansului de către beneficiar	2
						SAMEP	Conform termenului de livrare indicat în contract	
						SAMEP	În termen de 1 zi lucrătoare de la	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	şi a contractelor aaccesorii (fidejusiune, preluare datorie, cesiune creanţă, acorduri adiţionale)	finanţarea contractelor noi; • Expirarea termenului de valabilitate a ofertei emise de furnizor; • Incapacitate de plată a ratelor scadente de către beneficiari; • Refuzul furnizorului de a semna contractul; • Nerespectarea termenilor de livrare din partea furnizorilor			echipamentelor livrate, prin inspecţii tehnice sau feedback de la beneficiari. • Monitorizarea respectării obligaţiilor de garanţie şi service, cu penalităţi aplicabile în caz de neconformitate. • Implementarea unui sistem digital de evidenţă a contractelor şi livrărilor, pentru a asigura trasabilitatea şi transparenţa procesului. • Implementarea unui sistem de reeşalonare a plăţilor pentru beneficiarii întârziaţi, pentru a facilita recuperarea creanţelor. • Negocierea prelungirii termenului de valabilitate al ofertelor sau monitorizarea strictă a termenelor pentru iniţierea rapidă a achiziţiilor. • Aplicarea unor penalităţi contractuale şi dezvoltarea unui plan de rezervă pentru alternative rapide de livrare.		primirea de către Agenţie de la furnizor a bunului	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
2.3. Implementarea Acordului de grant privind proiectul „Asigurarea Fermierilor cu Fertilizanţi"	**2.3.1.** Autorizarea utilizării fondului de depozit AFF pe principiul Fondului circulant de către Guvernul Japoniei	**2.3.1.1.** Întârzieri în obținerea autorizării din partea Guvernului Japoniei, ceea ce poate afecta implementarea proiectului. **2.3.1.2.** Lipsa unei coordonări eficiente între ADMA, Guvernul Japoniei și alte instituții implicate, generând blocaje în procesul de aprobare. **2.3.1.3.** Schimbări în criteriile de utilizare a fondului, care pot necesita ajustări în implementarea proiectului.	4	Monitorizare	• Pregătirea și transmiterea documentației complete și conforme către autoritățile japoneze pentru obținerea autorizării în cel mai scurt timp posibil. • Menținerea unei comunicări regulate cu reprezentanții Guvernului Japoniei, pentru a clarifica eventualele solicitări suplimentare. • Stabilirea unui mecanism intern de monitorizare a progresului autorizării, cu termene clare și responsabilități desemnate. • Adaptarea rapidă la cerințele impuse prin actualizarea documentației sau implementarea unor măsuri corective, dacă este necesar. • Implicarea MAIA și altor instituții relevante pentru a facilita procesul de aprobare și utilizare a fondului.	SDCE	01 ianuarie – 31 martie	2

Acțiuni	Sub-acțiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	2.3.2. Elaborarea rapoartelor privind implementarea Planurilor de Utilizarea a Fondului de depozit	**2.3.2.1.** Erori în colectarea și procesarea datelor, ceea ce poate afecta acuratețea raportării. **2.3.2.**2. Întârzieri în validarea datelor, impactând termenele de raportare. **2.3.2.3.** Întârzieri în raportarea către instituțiile partenere, afectând transparența și relațiile de colaborare. Raportarea incorectă a indicatorilor, ceea ce poate duce la neconformitate cu cerințele JICA, MAIA și MF. **2.3.2.4.** Lipsa unui sistem eficient de urmărire a rapoartelor transmise, ceea ce poate cauza pierderi de informații.			• verificarea corectitudinii și completitudinii datelor utilizate, prin confruntarea acestora cu evidența contabilă; • reconcilierea periodică a datelor financiare și a indicatorilor raportați cu documentele primare; • stabilirea unui calendar intern de elaborare, validare și transmitere a rapoartelor și monitorizarea respectării termenelor; • desemnarea persoanelor responsabile pentru colectarea, verificarea, elaborarea și transmiterea rapoartelor; • utilizarea formatelor standard de raportare stabilite de instituțiile finanțatoare și autoritățile competente; • asigurarea înregistrării și evidenței rapoartelor transmise în e-management;		30 – aprilie 31 - august	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
					• monitorizarea confirmării recepționării rapoartelor de către instituțiile partenere.			
2.4. Implementarea și Raportarea Fondului Partener PAC	**2.4.1.** Elaborarea rapoartelor privind implementarea Proiectelor FOTO, DIGI, ZOO, Mașini Agricole, PUFF, AFF	**2.4.1.1.** Întârzierea elaborării rapoartelor **2.4.1.2.** Date incomplete sau eronate în rapoarte	4	Monitorizare	• stabilirea unui grafic de raportare cu termene intermediare, responsabil desemnat pentru colectarea datelor, monitorizare periodică a progresului • implementarea unui mecanism de verificare încrucișată a datelor	SDCE	15 ianuarie 2026	2
2.5. Organizarea și desfășurarea achiziției internaționale de tehnică agricolă de origine japoneză în cadrul Proiectului MAME, din mijloacele Fondului Circulant	**2.5.1.** Planificarea achiziției	**2.5.1.1.** Planificarea necorespunzătoare a achiziției, care poate duce la întârzieri sau utilizarea ineficientă a mijloacelor Fondului Circulant	4	Monitorizare	Elaborarea și aprobarea Planului de procurare de către conducerea ADMA	SDCE	1 ianuarie – 31 martie	2
	2.5.2. Elaborarea documentelor standard de licitație	**2.5.2.1.** Elaborarea documentației neconforme cerințelor JICA			Verificarea și avizarea documentației de către SJRU și director tehnic		1 martie – 31 martie	
	2.5.3. Publicarea Invitației la Licitație	**2.5.3.1.** Publicarea incompletă sau necorespunzătoare a invitației			Publicarea invitației în sursele oficiale și păstrarea dovezilor		1 aprilie	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
constituit conform Acordului de Împrumut	**2.5.4.** Recepţionarea confirmărilor de intenţie din partea ofertanţilor eligibili.	**2.5.4.1.** Neînregistrarea confirmărilor de participare			Înregistrarea confirmărilor în e-management		15 aprilie	
	2.5.5. Punerea la dispoziţie a documentaţiei	**2.5.5.1.** Transmiterea incompletă sau tardivă a documentaţiei			Transmiterea documentaţiei cu confirmare de recepţie		15 – 20 aprilie	
	2.5.6. Gestionarea clarificărilor şi amendamentelor	**2.5.6.1.** Comunicarea neuniformă a clarificărilor			Transmiterea clarificărilor în scris tuturor ofertanţilor		20 aprilie – 20 mai	
	2.5.7. Recepţionarea ofertelor în termenul-limită stabilit	**2.5.7.1.** recepţionarea tardivă a ofertelor			Înregistrarea ofertelor cu indicarea datei şi orei		20 aprilie - 31 mai	
	2.5.8. Crearea Comisiei de evaluare a ofertelor	**2.5.8.1.** Constituirea necorespunzătoare a Comisiei			Emiterea ordinului de constituire a Comisiei conform Regulamentului intern MAME		20 aprilie – 20 mai	
	2.5.9. Deschiderea ofertelor	**2.5.9.1.** Deschiderea ofertelor fără respectarea procedurii			Întocmirea procesului-verbal de deschidere		1 – 10 iunie	
	2.5.10. Evaluarea ofertelor	**2.5.10.1.** Evaluarea incorectă a ofertelor			Evaluarea ofertelor conform criteriilor stabilite		1 – 10 iunie	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
	2.5.11. Aprobarea rezultatului licitaţiei şi notificarea ofertanţilor	**2.5.11.1.** Neaprobarea sau notificarea tardivă a rezultatului			Aprobarea rezultatului prin decizie oficială		10 – 15 iunie	
	2.5.12. Negocierea şi semnarea contractului	**2.5.12.1.** Încheierea contractului cu clauze neconforme			Avizarea contractului de către SJRU şi director tehnic		15 – 30 iunie	
	2.5.13. Producerea şi livrarea tehnicii agricole	**2.5.13.1.** Întârzierea sau livrarea neconformă			Monitorizarea executării contractului		1 iulie – 30 noiembrie	
	2.5.14. Plata şi raportarea	**2.5.14.1.** Efectuarea plăţilor neconforme			Verificarea documentelor înainte de plată		decembrie	
	2.5.15. Transmiterea tehnicii agricole fermierilor prin contracte de vânzare-cumpărare în rate	**2.5.15.1.** Întârzieri în transmiterea tehnicii agricole către beneficiari, cauzate de nefinalizarea la timp a formalităţilor contractuale şi administrative			Monitorizarea respectării etapelor de semnare a contractelor şi întocmirea documentelor de transmitere-primire a tehnicii agricole		Noiembrie - decembrie	
Obiectiv nr. 3: Gestionarea responsabilă a patrimoniului Agenţiei								
3.1. Monitorizarea contractelor de	**3.1.1.** Înregistrări în registrul electronic	**3.1.1.1.** Erori în înregistrarea datelor contractuale, ceea ce	4	Monitorizare	• Standardizarea şi automatizarea procesului de înregistrare, cu validări	SAMEP	În termen de 1 zi de la semnarea	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
vânzare-cumpărare în rate cu beneficiarii activi ai programelor de finanțare	consolidat de evidență a contractelor de vânzare cumpărare în rate	poate afecta evidența plăților și termenelor. **3.1.1.2.** Neactualizarea la timp a registrelor, generând întârzieri în identificarea beneficiarilor restanțieri. **3.1.1.3.** Pierderea datelor, afectând securitatea informațiilor. **3.1.1.4.** Lipsa unui sistem automatizat de alertare, ceea ce poate duce la întârzieri în notificarea beneficiarilor			pentru eliminarea erorilor umane. • Actualizarea periodică a registrelor electronice, cu verificări de conformitate între datele contractuale și plăți. • Implementarea unui sistem de backup și restricționarea accesului la date pentru protejarea informațiilor. • Crearea unui sistem automat de notificări, care să alerteze personalul în cazul unor întârzieri la actualizare.		contractului de către ambele părți	
	3.1.2. Notificarea și somarea beneficiarilor aflați în întârziere	**3.1.2.1.** Întârzieri în notificarea beneficiarilor, ceea ce poate duce la acumularea restanțelor. **3.1.2.2.** Comunicare ineficientă cu fermierii, ceea ce poate afecta încasarea creanțelor. **3.1.2.3.** Ignorarea notificărilor de către beneficiari, crescând riscul de neplată.	4	Monitorizare	• Automatizarea procesului de notificare, prin trimiterea alertelor automate prin SMS/email înainte de scadență. • Stabilirea unor termene clare pentru trimiterea somațiilor, conform contractelor și legislației în vigoare. • Utilizarea mai multor canale de comunicare (apeluri telefonice, scrisori	SAMEP	Evidența pe parcursul a 10 zile după expirarea termenului de plată a încasărilor Notificarea Beneficiarului aflat în întârziere de 30 de zile, cu	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
					recomandate, notificări electronice) pentru creşterea eficienţei. • Evidenţa clară a tuturor notificărilor şi răspunsurilor primite, pentru a justifica eventualele acţiuni legale ulterioare		acordarea unui termen rezonabil pentru onorarea obligaţiilor în întârziere; Somarea cu acordarea unui termen suplimentar, în cazul neonorării obligaţiilor după prima notificare, cu calcularea penalităţilor	
	3.1.3. Inspectarea fizică a bunurilor	**3.1.3.1.** Dificultăţi în localizarea şi accesarea bunurilor, mai ales în cazurile de restanţe mari. **3.1.3.2.** Deteriorarea sau utilizarea necorespunzătoare a bunurilor, afectând valoarea.	4	Monitorizare	• Planificarea periodică a inspecţiilor, pe baza unor criterii de risc (ex. beneficiari cu întârzieri frecvente). • Utilizarea tehnologiilor de monitorizare, cum ar fi fotografierea bunurilor. • Stabilirea unor sancţiuni contractuale pentru refuzul	SAMEP	1 zi lucrătoare de la inspecţie	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
		3.1.3.3. Refuzul beneficiarilor de a permite inspecția, ceea ce poate împiedica monitorizarea bunurilor. **3.1.3.4.** Costuri logistice ridicate pentru desfășurarea inspecțiilor fizice.			inspecției sau utilizarea necorespunzătoare a bunurilor. • Documentarea clară a inspecțiilor, cu rapoarte foto și procese-verbale semnate de beneficiar.			
	3.1.4. Pregătirea dosarelor pentru inițierea acțiunilor civile de recuperare a creanțelor expirate.	**3.1.4.1.** Întârzieri în întocmirea dosarelor, ceea ce poate reduce șansele de recuperare a creanțelor. **3.1.4.2.** Documentație incompletă sau incorectă, ceea ce poate duce la respingerea cererilor în instanță. **3.1.4.3.** Risc reputațional pentru ADMA, în cazul unui număr mare de litigii împotriva fermierilor.			• Stabilirea unui protocol clar de escaladare a cazurilor, pentru inițierea acțiunilor legale doar după epuizarea soluțiilor amiabile. • Verificarea minuțioasă a dosarelor înainte de depunerea în instanță, pentru a evita respingerile din motive procedurale. • Colaborarea cu SJRU pentru creșterea eficienței proceselor de recuperare a datoriilor. • Analiza cost-beneficiu a fiecărui caz, pentru a decide dacă este oportună acționarea în instanță sau aplicarea altor măsuri de recuperare.	SAMEP	1 zi lucrătoare de la decizia de inițiere a acțiunilor civile de recuperare a creanțelor expirate	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
	3.1.5. Încasări în cadrul proiectelor 2KR, PAC, PDSISM, POST COMPACT, MAME, AFF, DIGITECH-PAC, AGRIENERGY-PAC, ZOOTECH-PAC, PUFF conform bugetului aprobat pentru 2026	**3.1.5.1.** Întârzieri în plata ratelor de către beneficiari, ceea ce poate afecta fluxul de mijloace financiare al ADMA. **3.1.5.2.** Risc de neplată și acumulare de restanțe, mai ales în cazul beneficiarilor cu dificultăți financiare. **3.1.5.3.** Erori în evidența plăților, care pot duce la probleme în identificarea sumelor restante. **3.1.5.4.** Insuficienta monitorizare a contractelor și neaplicarea măsurilor preventive, ceea ce poate agrava situația creanțelor neîncasate. **3.1.5.5.** Dificultăți în aplicarea măsurilor de recuperare/ executare silită, din cauza unor probleme legale precum intentarea insolvabilității.	6	Tratare	• Implementarea unui sistem digitalizat de evidență și monitorizare a plăților, cu alerte automate pentru scadențele ratelor. • Comunicare proactivă cu beneficiarii prin trimiterea de notificări automate înainte de scadența ratelor. • Aplicarea penalităților in cazul formulării acțiunii civile conform contractelor, pentru descurajarea întârzierilor la plată. • Monitorizarea constantă a situației financiare a beneficiarilor, cu raportări periodice asupra gradului de încasare. • Negocierea și restructurarea datoriilor pentru beneficiarii aflați în dificultate financiară, în limitele legale. • Crearea unui mecanism de escaladare care să includă măsuri de conciliere amiabilă, notificări oficiale	SAMEP	01 ianuarie 2026-31 decembrie 2026	4

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
					și, în cazuri extreme, acțiuni judiciare. • Colaborarea cu instituțiile financiare și autoritățile relevante pentru optimizarea procesului de recuperare a creanțelor restante. • Audit periodic al procesului de încasare, pentru identificarea și corectarea eventualelor deficiențe.			
3.2. Recuperarea creanțelor expirate prin intermediul Secției Juridice și Resurse Umane	**3.2.1.** Formulare cererilor de chemare în judecată conform procedurii.	**3.2.1.1.** Neconformitate procedurală – Cererile formulate pot conține erori de procedură, ceea ce poate duce la respingerea/restituirea acestora. **3.2.1.2.** Depășirea termenelor legale – Întârzierea transmiterii cererilor poate afecta desfășurarea proceselor. **3.2.1.3.** Pierderi financiare – În cazul în care cererea nu este formulată corect și se pierde cazul, agenția	6	Tratare	• Verificarea și aprobarea cererilor de către Șefa/șeful secției sau o persoană calificată înainte de transmitere (directorul tehnic). • Stabilirea unui calendar strict pentru monitorizarea termenelor și trimiterea la timp a documentelor. • Implementarea unui sistem de revizuire a cererilor pentru a evita erorile procedurale.	SJRU	Formularea cererilor de chemare în judecată în termen de 3 zile lucrătoare de la recepționarea dosarului	2

Acțiuni	Sub-acțiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
		poate suporta consecințe financiare.						
	3.2.2. Înlăturarea neajunsurilor sau contestarea încheierilor instanțelor de judecată	**3.2.2.1. Erori în evaluarea legalității deciziilor** – Pot apărea erori în contestarea încheierilor, ceea ce poate afecta rezultatul. **3.2.2.2. Întârzierea în remedierea neajunsurilor** – Întârzierile pot duce la pierderea unor oportunități de corectare a deciziilor nefavorabile.	6	Tratare	• Verificarea și aprobarea cererilor de către Șefa/șeful secției sau o persoană calificată înainte de transmitere (directorul tehnic). • Stabilirea unui calendar strict pentru monitorizarea termenelor și trimiterea la timp a documentelor. • Implementarea unui sistem de revizuire a cererilor pentru a evita erorile procedurale.	SJRU	Conform termenilor acordati prin încheiere	2
	3.2.3. Elaborarea tranzacțiilor de împăcare și transmiterea instanței de judecată spre validare	**3.2.3.1. Invalidarea tranzacțiilor de către instanță** – Lipsa de conformitate cu cerințele legale poate determina instanța să respingă tranzacția.	6	Tratare	• Stabilirea unei proceduri de evaluare și aprobare a contestațiilor, inclusiv verificarea legalității și solidității argumentelor. • Crearea unui plan de acțiune pentru remedierea rapidă a neajunsurilor și monitorizarea acestuia de către un supervizor.	SJRU	În termen de 3 zile lucrătoare de la decizia pozitivă de încheiere a tranzacției	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
	3.2.4. Monitorizarea tranzacţiilor de împăcare şi solicitarea titlurilor executorii, după caz.	**3.2.4.1. Monitorizare insuficientă a respectării termenilor tranzacţiei** – Aceasta poate duce la pierderea drepturilor contractuale sau dificultăţi în obţinerea titlurilor executorii. Întârzierea solicitării titlurilor executorii – Întârzierile pot afecta capacitatea de recuperare a creanţelor.	4	Monitorizare	• Crearea unui sistem de monitorizare continuă a tranzacţiilor şi a termenelor pentru solicitarea titlurilor executorii. • Stabilirea unui responsabil pentru monitorizarea conformităţii tranzacţiilor şi a acţiunilor necesare.	SJRU	Monitorizare a conform graficului şi solicitarea titlului în termen de 30 zile de la întârziere	2
	3.2.5. Completarea registrului de evidenţă a dosarelor de reprezentare a agenţiei	**3.2.5.1. Inexactităţi sau omisiuni** – Pot apărea erori în completarea registrului, ceea ce poate afecta urmărirea cazurilor. **3.2.5.2. Pierderea sau deteriorarea informaţiilor** – Lipsa unei arhivări corespunzătoare poate duce la pierderea datelor esenţiale.	4	Monitorizare	• Realizarea unor verificări periodice ale registrului pentru acurateţe şi actualizare. • Utilizarea unui sistem digital securizat pentru arhivarea şi păstrarea informaţiilor.	SJRU	În termen de 3 zile lucrătoare	2
	3.2.6. Avizarea şi completarea proceselor	**3.2.6.1. Erori în redacţie sau documentare** – Acestea pot duce la	4	Monitorizare	• Verificarea proceselor-verbale de conciliere de către o persoană cu	SJRU	În termen de 1 zi lucrătoare de la	2

Acțiuni	Sub-acțiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
	verbale de conciliere.	interpretări eronate ale proceselor-verbale. **3.2.6.2. Neconformitate cu cerințele legale** – Procesele-verbale incomplete sau neconforme pot fi contestate.			competențe juridice pentru conformitate. • Stabilirea unui format standardizat și a unui checklist pentru completarea proceselor-verbale.		recepționare	
	3.2.7. Recuperarea penalităților stabilite prin hotărârile judecătorești definitive.	**3.2.7.1.** Lipsa unei monitorizări sistematice a progresului în recuperarea penalităților. **3.2.7.2.** Întârzieri în aplicarea procedurilor legale de executare silită..	4	Monitorizare	• Desemnarea unor responsabili pe fiecare caz de recuperare, cu sarcini și termene clare. • Monitorizarea lunară a stadiului recuperării penalităților și actualizarea situației pe baza rapoartelor operative. • Colaborarea constantă cu executorii judecătorești, dacă este cazul, pentru accelerarea procedurilor de executare. • Informarea trimestrială a conducerii privind progresul și eventualele obstacole în implementarea planului.	SJRU	31 decembrie 2026	2
3.3. Gestionarea eficientă a	**3.3.1.** Asigurarea conformității	**3.3.1.1.** Neplata la timp a obligațiilor contractuale de către locatari,	6	Tratare	• Monitorizarea plăților și aplicarea penalităților în caz de întârzieri, printr-un	Șef Serviciu Logistic	Conform termenilor contractuali	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
bunurilor imobile neutilizate de la adresa str. Calea Basarabiei 18, Chișinău	contractelor de locațiune	generând riscuri financiare pentru ADMA. **3.3.1.2.** Deteriorarea bunurilor închiriate, în lipsa unor clauze clare privind întreținerea și reparațiile.			sistem de urmărire și notificare automată. • Inspectarea periodică a imobilului, pentru a verifica respectarea condițiilor contractuale privind întreținerea bunurilor			
3.4. Întreținerea durabilă a activelor fixe și mobile ale ADMA	**3.4.1.** Efectuarea reparațiilor curente și capitale, după caz	Depășirea bugetului sau a termenelor de execuție pentru reparațiile curente și capitale.	4	Monitorizare	Implementarea unui plan detaliat, cu termene precise, resurse alocate corespunzător și monitorizarea continuă a progresului pentru a preveni și gestiona posibilele întârzieri sau costuri suplimentare.	Șef serviciu logistic	Conform planului de procurări	2
	3.4.2. Utilizarea energiei regenerabile ca sursă alternativă pentru gestiunea bunurilor de la str.Calea Basarabiei 18, Chișinău	**3.4.2.1.**Neimplementare a sau întârzierea implementării soluțiilor de energie regenerabilă (panouri fotovoltaice, pompe de căldură, etc.). **3.4.2.2.**Lipsa resurselor financiare pentru investiții și întreținerea echipamentelor de energie regenerabilă. **3.4.2.3.**Defecțiuni tehnice ale sistemelor de producere a energiei regenerabile, ducând la întreruperea alimentării	6	Tratare	• Realizarea unui studiu de fezabilitate pentru identificarea celei mai eficiente soluții de energie regenerabilă (fotovoltaic, etc.). • Elaborarea unui plan de implementare, inclusiv estimarea costurilor și a beneficiilor pe termen scurt, mediu și lung. • Identificarea surselor de finanțare pentru achiziția și instalarea echipamentelor	Șef serviciu logistic		2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
		și la creșterea costurilor cu energia convențională.			și aprobarea la bugetului la Comitetul de supraveghere. • Selectarea prin proceduri transparente a furnizorilor și instalatorilor autorizați pentru echipamentele de energie regenerabilă. • Implementarea unui sistem de monitorizare a producției și consumului de energie regenerabilă, cu rapoarte periodice către conducere. • Asigurarea mentenanței periodice a echipamentelor pentru a garanta funcționarea eficientă și continuă. • Instruirea personalului responsabil cu gestiunea și întreținerea sistemelor energetice verzi.			

Acțiuni	Sub-acțiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
3.5. Gestionarea contractelor de societate civilă	**3.5.1.** Solicitarea și colectarea rapoartelor de implementare.	**3.5.1.1.** Neclaritatea sau ambiguitatea clauzelor contractuale, care poate duce la interpretări diferite și conflicte juridice. **3.5.1.2.** Lipsa raportărilor periodice privind implementarea acordurilor, ceea ce poate duce la pierderea trasabilității acțiunilor și resurselor utilizate. **3.5.1.3.** Nerespectarea obligațiilor contractuale de către parteneri, ceea ce poate afecta obiectivele comune și imaginea ADMA.	4	Monitorizare	• Verificarea riguroasă a clauzelor contractuale de către SJRU pentru a preveni ambiguitățile și riscurile legale. • Crearea unui calendar de raportare, cu termene stricte pentru parteneri privind transmiterea rapoartelor de implementare. • Monitorizarea continuă a respectării obligațiilor contractuale, prin desemnarea unui responsabil pentru urmărirea progresului fiecărui acord.	Șef serviciu logistic	31 decembrie 2026	2
Obiectiv nr. 4 Implementarea finanţărilor sub formă de donaţii şi/sau împrumuturi acordate de organizaţii internaţionale/naţionale finanţatoare, preponderent ce ţin de dotarea producătorilor agricoli autohtoni cu tehnică agricolă								
4.1. Dezvoltarea sistemului de perfecţionare a cadrelor în domeniul managementului agricol	**4.1.1.** Coordonarea transferului cu donatorul	**4.1.1.1.** Neobținerea la timp a acordului donatorului privind transferul bunurilor, ceea ce poate duce la întârzierea procesului de transmitere	4	Monitorizare	Asigurarea corespondenței oficiale cu donatorul și obținerea acordului scris înainte de inițierea transferului	SDCE	Martie – mai	2

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	4.1.2. Crearea Comisiei de predare – primire şi trensferul	**4.1.2.1.** Documentarea incompletă sau incorectă a procesului de predare-primire a bunurilor			Constituirea Comisiei prin ordin şi întocmirea actului de predare-primire semnat de toate părţile	SDCE Serviciul logistic	Martie – mai	
	4.1.3. Semnarea contractului de comodat cu UTM	**4.1.3.1.** Stabilirea incompletă a drepturilor şi obligaţiilor părţilor în contractul de comodat			Avizarea contractului de comodat de către SJRU şi director tehnic înainte de semnare	SDCE SJRU Serviciul logistic	Mai – iunie	
4.2. Proiectul destinat reabilitării şi modernizării sistemelor centralizate de irigare şi dezvoltare a irigaţiilor la scară mică	**4.2.1.** Avizarea Proiectului Acordului de Împrumut – Credit Facility Agreement cu AFD	**4.2.1.1.** Avizarea incompletă sau tardivă a proiectului Acordului, care poate duce la întârzieri în aprobarea şi semnarea acestuia	4	Monitorizare	Examinarea şi avizarea proiectului Acordului de către subdiviziunile competente şi conducerea ADMA în termenele stabilite	SDCE	ianuarie	2
	4.2.2. Participarea la procesul de negocieri aspra Acordului de Împrumut cu AFD	**4.2.2.1.** Neconsolidarea poziţiei instituţionale a ADMA în procesul de negociere, ceea ce poate afecta condiţiile de implementare			Asigurarea participării reprezentanţilor desemnaţi ai ADMA şi coordonarea poziţiei instituţionale înainte de negocieri	SDCE	Martie - aprilie	
	4.2.3. Finalizarea Manualului Operaţional pentru implementarea Componentei 2 a Proiectului –	**4.2.3.1.** Întârzierea finalizării Manualului Operaţional, afectând lansarea implementării Proiectului			Elaborarea şi aprobarea Manualului Operaţional de către Comitetul de Supraveghere ADMA	SDCE	Aprilie – Iunie	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	Construcţia şi/sau reabilitarea infrastructurii de irigare la scară mică							
	4.2.4. Elaborarea procedurilor şi aprobarea procedurilor şi formularelor interne pentru implementarea Programului de finanţare	**4.2.4.1.** Lipsa sau aprobarea tardivă a procedurilor interne necesare implementării Programului			Elaborarea, coordonarea şi aprobarea procedurilor interne prin ordinul directorului executiv	SRCAPVT SJRU Director tehnic	Iunie – august	
	4.2.5. Semnarea Acordului de Subîmprumut (on-lending) cu Ministerul Finanţelor pentru Componenta 2 a Proiectului	**4.2.5.1.** Întârzierea semnării Acordului de Subîmprumut, care poate afecta accesarea fondurilor			Coordonarea şi semnarea Acordului de Subîmprumut cu Ministerul Finanţelor în conformitate cu procedurile legale	SDCE SJRU	Septembrie - octombrie	
	4.2.6. Deschiderea conturilor la Trezoreria de Stat pentru transferul şi gestionarea fondurilor Proiectului	**4.2.6.1.** Întârzierea deschiderii conturilor, care poate afecta transferul şi gestionarea fondurilor			Iniţierea şi monitorizarea procesului de deschidere a conturilor la Trezoreria de Stat	SFA SDCE	Noiembrie - Decembrie	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
4.3. Implementarea Planului de acţiuni agreat cu JICA în vederea semnării Acordului de Împrumut pentru implementarea Proiectului„Modernizarea maşinilor agricole şi a echipamentelor Post-recoltare" MAME 2	**4.3.1.** Promovarea propunerii de Proiect pe Platforma de coordonare a Asistenţei externe a MAIA – Consiliul Sectorial de Coordonare a asistenţei externe	**4.3.1.1.** Întârzierea promovării propunerii de proiect pe platforma sectorială	4	Monitorizare	Coordonarea şi prezentarea propunerii de proiect în termenele stabilite cu MAIA	SDCE	ianuarie	2
	4.3.2. Consultarea prealabilă a propunerii de Proiect cu Cancelaria de Stat şi Ministerul Finanţelor conform procedurii prevăzute de HG. Nr 1070/2023	**4.3.2.1.** Întârzierea obţinerii avizelor necesare conform HG nr. 1070/2023			Transmiterea propunerii şi monitorizarea procesului de avizare cu autorităţile competente	SDCE	februarie	
	4.3.3. Promovarea propunerii de proiect pe platforma Comitetului Interministerial	**4.3.3.1.** Amânarea examinării propunerii în cadrul CIPS			Asigurarea prezentării documentaţiei complete către Secretariatul CIPS	SDCE	martie	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	pentru Planificare Strategică (CIPS)							
	4.3.4. Desfăşurarea celei de a II-a Misiuni de Documentare (Fact-Finding Mission) JICA	**4.3.4.1.** Furnizarea incompletă sau tardivă a informaţiilor solicitate de JICA			Coordonarea colectării şi transmiterii informaţiilor către JICA	SDCE Director tehnic	martie	
	4.3.5. Transmiterea solicitării oficiale din partea Guvernului Republicii Moldova către Guvernul Japoniei	**4.3.5.1.** Întârzierea transmiterii solicitării oficiale			Coordonarea elaborării şi promovării solicitării prin MAIA şi Cancelaria de Stat	SDCE Director tehnic	31 martie	
	4.3.6. Misiunea de Evaluare (Appraisal Mission) JICA	**4.3.6.1.** Neasigurarea suportului informaţional necesar misiunii			Asigurarea participării şi furnizării informaţiilor solicitate de JICA	SDCE Director tehnic	aprilie	
	4.3.7. Angajamentul (Notificare prealabilă) al Guvernului Japoniei către Guvernul Republicii Moldova	**4.3.7.1.** Întârzierea recepţionării notificării oficiale			Monitorizarea comunicării oficiale prin canalele instituţionale	SDCE	iunie	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacţia la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acţiunea care decurge din reacţia la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
	4.3.8. Elaborarea şi promovarea proiectului HG privind constituirea Comisiei de negociatori din partea Guvernului Republicii Moldova	**4.3.8.1.** Întârzierea aprobării Hotărârii Guvernului			Elaborarea şi promovarea proiectului HG conform procedurilor legale	SDCE Director tehnic	Mai -iunie	
	4.3.9. Completarea şi transmiterea către JICA a chestionarului legal de către Debitor	**4.3.9.1.** Transmiterea incompletă sau tardivă a chestionarului legal			Completarea şi verificarea chestionarului înainte de transmitere	SDCE Director tehnic	iulie	
	4.3.10. Semnarea Acordului de Împrumut între Guvernul Republicii Moldova şi JICA	**4.3.10.1.** Întârzierea semnării Acordului de Împrumut			Coordonarea procesului de semnare cu autorităţile implicate	SDCE Director tehnic	August - septembrie	
	4.3.11. Promovarea şi votarea în Parlament a Legii de ratificare a Acordului de Împrumut	**4.3.11.1.** Întârzierea ratificării Acordului			Promovarea proiectului de lege prin autorităţile competente	SDCE Director tehnic	Septembrie - octombrie	

Acţiuni	Sub-acţiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoarea riscului rezidual
	4.3.12. Transmiterea către JICA a documentelor juridice și notificarea intrării în vigoare a Acordului de Împrumut	**4.3.12.1.** Întârzierea transmiterii documentelor necesare intrării în vigoare			Pregătirea și transmiterea documentelor conform cerințelor JICA	SDCE	Octombrie	
	4.3.13. Semnarea Acordului bancar și achitarea comisionului Front End Fee	**4.3.13.1.** Întârzierea semnării acordului bancar și achitării comisionului			Coordonarea semnării acordului și efectuarea plății conform procedurilor	SDCE Director tehnic	noiembrie	
	4.3.14. Finalizarea Manualului Operațional și Autorizarea de către JICA	**4.3.14.1.** Întârzierea aprobării Manualului Operațional			Elaborarea și transmiterea Manualului Operațional spre aprobare	SDCE Director tehnic	decembrie	

Acțiuni	Sub-acțiune	Risc	Valoarea riscului inerent	Reacția la risc Tolerare/ Monitorizare / eliminarea/ tratarea	Activitate de control a riscului Acțiunea care decurge din reacția la risc	Responsabil	Perioada / termen de implementare	Valoare a riscului rezidual
4.4. Gestionarea proiectului Utilizarea eficientă a combustibilului din Biomasă în RM	**4.4.1.** Promovarea includerii Liniei de producere a peleților – în lista proiectelor destinate parteneriatului public-privat și continuarea discuțiilor cu agenții economici interesați	**4.4.1.1.** Refuzul sau amânarea includerii proiectului în lista proiectelor destinate parteneriatului public-privat de către Agenția Proprietății Publice, ceea ce poate afecta identificarea unei soluții sustenabile de gestionare a Liniei de producere a peleților	4	Monitorizare	Asigurarea promovării proiectului prin prezentarea argumentării tehnico-economice și menținerea dialogului instituțional cu Agenția Proprietății Publice	SDCE Serviciul logistic	31 decembrie 2026	4
	4.4.2. Informarea Ambasadei Japoniei și JICA cu privire la progresul în identificarea soluției de gestiune de Liniei de producere a peleților.	**4.4.2.1.** Întârzierea transmiterii informațiilor privind progresul proiectului către donator			Asigurarea informării periodice a donatorului prin corespondență oficială			

Evaluarea și determinarea probalității de materializare a riscului identificat:
În dependență de eventualitatea/posibilitatea producerii riscului și/sau frecvenței - cît de des se poate produce riscul, s-a acordat un scor la 1 la 3, unde: *1- probabilitate scăzută, 2 - probabilitate medie, 3 - probabilitate înaltă)*;
Evaluarea și determinarea impacului asupra obiectivelor: în dependență de impactul pe care îl are riscul asupra atingerii obiectivului și de efectele posibile generate de manifestarea riscului, se va acorda un scor de la 1 la 3 unde: *1 - impact minim, 2 - impact mediu, 3 - impact maxim.*
Calcularea expunerii la risc (valoarea riscului) - produsul dintre probalitate și impact;

Expunerea la risc	Nivelul toleranței	Abordare
1-2	Tolerabil	Nu necesită nici o măsură de control
3	Tolerare medie	Necesită măsuri de monitorizare pentru probabilitatea mică și de tratare în cazurile probabilității înalte
4-6	Tolerare scăzută	Necesită măsuri de control pe termen mediu sau lung
9	Intolerabil	Necesită măsuri de control pe termen scurt sau urgente

Toleranța la risc reprezintă "cantitatea" de risc pe care ADMA este pregătită să o tolereze sau, la care este dispusă să se expună la un moment dat și presupune următoarele:

1) Pentru fiecare risc identificat este necesar de efectuat o comparare a nivelului de expunere la risc cu nivelul toleranței la risc;
2) Se analizează deviația expunerii la risc față de toleranța la risc și se stabilește dacă riscul este tolerabil sau nu;
3) Dacă expunerea la riscul inerent este mică sau egală cu toleranța la risc, nu se impun măsuri de control al riscurilor, ceia ce înseamnă că riscul este acceptat;
4) Toate riscurile care au un nivel al expunerii situat deasupra limitei de toleranță trebuie tratate prin măsuri de control, care să aducă expunerea la riscurile reziduale sub limita de toleranță stabilită.
5) Pentru riscurile de fraudă și corupție, dacă există o probabilitate de producere a acestora, se vor stabili activități de prevenire/control, indiferent de nivelul impactului acestora.

În baza rezultatelor evaluării riscurilor și nivelului de toleranță stabilit, urmează selectate tipurile de reacție la riscuri (măsurile de abordare a acestora).

La identificarea soluțiilor se va ține cont de: cauza apariției și consecințele riscului, impactul și probabilitatea riscului, capacitatea ADMA/ subdiviziunii de a-și asuma riscul (apetitul la risc) și capacitatea de a le gestiona prin intermediul controalelor inerne.

Este necesar de a ține cont de existența unor riscuri inacceptabile pentru conducere, care poate considera unele riscuri ca fiind inacceptabile chiar dacă aceste riscuri au un nivel scăzut de expunere. La această categorie poate fi atribuit fenomenul de corupție, care este inacceptabil chiar dacă impactul și / sau probabilitatea apariției acestora sunt la un nivel mediu sau scăzut. În astfel de cazuri, apetitul la risc - nivelul tolerabil și justificabil al riscului este nul.

Unele riscuri sunt inevitabile și entitatea nu este capabilă să le gestioneze pe deplin pentru a le aduce la un nivel tolerabil. În asemenea cazuri, entitatea trebuie să pregătească din timp un set de măsuri care vor fi implementate în situații de urgență.

În procesul de analiză a riscurilor, după necesitate, pot fi ajustate obiectivele operaționale.

Principalele categorii de reacții pe care managerii le pot adopta, ca răspuns la risc sunt:

1) *Acceptarea (tolerarea) riscurilor* - se recomandă pentru riscurile cu expunere scăzută (mai mică decît toleranța la risc) și nu impune luarea unor măsuri de control al riscurilor.
2) *Monitorizarea riscurilor* - acceptarea riscului, cu condiția menținerii sub o permanentă supraveghere. Paramentrul supravegheat cu precădere este probabilitatea, deoarece strategia monitorizării se aplică în cazul riscurilor cu impact semnificativ, dar cu probabilitate mică de apariție. Monitorizarea presupune o amînare a luării măsurilor de control, pînă la momentul în care circumstanțele determină o creștere a probabilității de apariție a riscurilor supuse acestui tip de tratament.

3) *Evitarea (eliminarea/terminarea) riscurilor* - eliminarea activităților care generează riscurile.
4) *Transferarea (externalizarea) riscurilor* - încredințarea gestionării riscului unui terț care are capacitatea necesară gestionării acestui risc, în baza unui contract încheiat. Riscurile legate de credibilitatea și imaginea entității nu pot fi transferate.
5) *Tratarea (atenuarea) riscurilor* - implementarea instrumentelor/măsurilor de control intern managerial pentru a menține riscurile în limitele acceptabile (tolerabile).

	Nume, prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Domnina Zagorschi	Director tehnic	06.08.26