

Anexă  
la dispoziția primarului general  
al municipiului Chișinău  
nr. 475-A din 14.05.2021



## POLITICA ANTIFRAUDĂ ȘI ANTICORUPȚIE A PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

### I. SCOPUL POLITICII ANTIFRAUDĂ ȘI ANTICORUPȚIE

1. Politica antifraudă și anticorupție este elaborată pentru a consolida controalele interne, care să ajute detectarea și prevenirea fraudei și a altor activități ilegale, desfășurate în detrimentul intereselor financiare, patrimoniale și de imagine ale Primăriei municipiului Chișinău.
2. Scopul principal al politicii este crearea unui mediu instituțional intern care să defavorizeze inhibarea fraudei, contribuind la conștientizarea riscurilor și a consecințelor de fraudă și anticorupție.

### II. DOMENIUL DE APLICARE

3. Prevederile prezentei Politici se aplică fraudelor și suspiciunilor de fraudă, care implică personalul Primăriei municipiului Chișinău și ale subdiviziunilor din subordine în raport cu alte părți, cu relații de natură financiară și/sau non-financiară.
4. Activitatea de investigare a fraudei/suspiciunii de fraudă va fi efectuată indiferent de nivelul riscului asociat, poziția ocupată, sau relația contrapărții cu Primăria municipiului Chișinău și structurile din subordine.

### III. NOȚIUNI GENERALE

5. **Frauda** reprezintă orice act ilegal, caracterizat prin înșelăciune, disimulare sau trădare a încrederii, comise de persoane și de entități în scopul obținerii avantajelor financiare, bunurilor sau serviciilor, eschivării de la efectuarea plăților obligatorii, sau garantarea altor avantaje personale ori de afaceri. Frauda presupune inclusiv obținerea la moment sau provocarea pe viitor a unor beneficii sau avantaje necuvenite, ca rezultat al raportării financiare frauduloase, însușirii ilegale de active, neconformității cu actele normative și legislative, știrbirii imaginii și reputației Primăriei municipiului Chișinău.
6. **Abuzul** reprezintă utilizarea intenționată, necuvenită sau necorespunzătoare a bunurilor, echipamentelor, resurselor entității, inclusiv depășirea împuternicirilor atribuite personalului, în scopul obținerii unor avantaje materiale, sau de alt gen.

7. **Corupția** presupune folosirea ilegală de către angajat a funcției deținute în scopul primirii personal sau pentru o terță persoană a unor beneficii nemeritate, cum ar fi bunuri materiale/ nemateriale sau avantaje; darea de mită; luarea de mită; traficul de influență, etc..
8. Elementele care formează conceptul de **triunghi al fraudei**, necesar în prevenirea fenomenului respectiv, sunt următoarele:  
**Oportunitatea** – situațiile și circumstanțele care favorizează comiterea fraudelor, cum ar fi activități, procese, asupra cărora persoanele au acces necontrolat.  
**Justificarea (conștientizarea)** - necesitatea persoanelor să-și justifice acțiunile frauduloase în propria minte, acceptând psihologic propriile acțiuni conform principiului anormalității – „contrar regulilor stabilite”.  
**Motivația** reprezintă depășirea/înfrângerea onestității oamenilor, generată de presiunea financiară/stimulente - obținerea de mijloace financiare, bunuri materiale, servicii, avantaje, etc..

#### IV. PRINCIPII ȘI INSTRUMENTE

9. Conducerea Primăriei municipiului Chișinău promovează o politică de toleranță zero în legătură cu fraudă, mobilizând toți angajații să acționeze, în toate circumstanțele demn și imparțial, cu onestitate și integritate, să nu facă abuz de poziția ocupată, să protejeze toate resursele încredințate.
10. La nivelul Primăriei municipiului Chișinău și a structurilor din subordine politica anti-fraudă este promovată prin următoarele:
- Investigarea internă a oricăror semnalări de fraudă, dacă acestea conțin suficiente probe sau detalii privind fraudă comisă sau presupusă;
  - Sesizarea organelor abilitate, în cazul constatării faptelor de fraudă;
  - Întreprinderea măsurilor în vederea recuperării oricăror pierderi materiale și de imagine, rezultate din fraudă;
  - Aplicarea măsurilor disciplinare asupra responsabililor de stabilire a măsurilor de control și supraveghere, în admiterea erorii, care au condiționat fraudă;
  - Raportarea imediată a tuturor fraudelor/suspiciunilor de fraudă Primarului general;
  - Asigurarea transparenței politicii antifraudă, prin plasarea acesteia pe pagina web a Primăriei municipiului Chișinău.

#### V. RISCURI DE FRAUDĂ ȘI DE CORUPȚIE

11. Scopul gestionării riscului este de a permite managementului entității să identifice elementul de nesiguranță privind atingerea obiectivelor stabilite și riscul asociat acestuia, astfel încât să aibă oportunitatea de a spori capacitatea de a adăuga valoare, de a oferi servicii economice, eficiente și eficace.
12. Procesul de gestionare a riscului de fraudă și corupție implică:

- identificarea riscurilor aferente obiectivelor entității, inclusiv a celor datorate factorilor intern și externi, la nivel de entitate și la nivel de activități;
  - evaluarea riscurilor prin estimarea semnificației și probabilității producerii acestora;
  - stabilirea acțiunilor ce trebuie întreprinse.
13. Riscurile de fraudă și de corupție, precum și măsurile de control în vederea diminuării acestora sunt rezumate, după cum urmează (liste non-exhaustive):

**a) Riscuri de fraudă și corupție**

- Evitarea, manipularea măsurilor de securitate, inclusiv divulgarea informației confidențiale;
- Manipularea sistemelor informaționale, inclusiv introducerea, eliminarea sau modificarea neautorizată, intenționată a datelor informatice;
- Manipularea datelor sau a documentelor financiare și contabile;
- Plățile nefondate, nejustificate;
- Furtul la nivelul casierilor;
- Falsul și falsificarea în înscrisurile contabile, manipularea în raportarea patrimonială;
- Furtul de informații relevante, deturnarea de fonduri, de bunuri sau alte active;
- Abuz de bunuri sociale;
- Falsificarea și manipularea contractelor încheiate;
- Falsificarea, manipularea actelor decizionale;
- Corupția cu clienții, înțelegeri secrete între personal și furnizorii de bunuri și servicii, acceptarea de la diverși beneficiari de servicii publice a beneficiilor nemeritate;
- Conflictul de interese;
- Favoritism, trafic de influență;
- Abuz de putere;
- Funcții sensibile ocupate de una și aceeași persoană o perioadă îndelungată de timp;

**b) Elemente de prevenire a fraudei și corupției**

- Implementarea și dezvoltarea unui sistem eficace de control intern;
- Asigurarea securității păstrării bunurilor materiale;
- Securizarea accesului la sistemele informaționale;
- Asigurarea transparenței tuturor activităților derulate;
- Evaluarea ex-ante a procedurilor de achiziții publice, a tranzacțiilor cu risc major de fraudă;
- Segregarea sarcinilor, consolidarea supravegherii activităților ce implică riscuri majore;

- Implementarea procedurilor de control adecvate proceselor, inclusiv utilizarea principiului „patru ochi”;
- Instituirea rotației funcțiilor sensibile;
- Stabilirea unei politici adecvate de recrutare a personalului;
- Promovarea principiilor de conduită etică, asigurând formalizarea regulilor de comportare;
- Identificarea continuă și managementul riscurilor de fraudă;
- Asigurarea sancționării faptelor de fraudă comise.

## VI. SISTEMUL DE CONTROL INTERN

14. Controlul intern este un sistem organizat și implementat de management și întregul personal al entității, menit să furnizeze o asigurare rezonabilă cu privire la îndeplinirea obiectivelor entității, având în vedere:

- eficiența și eficacitatea operațiunilor;
- conformitatea cu cadrul normativ și regulamentele aplicabile;
- siguranța și optimizarea activelor și pasivelor;
- fiabilitatea, siguranța și integritatea informației.

15. Existența unui sistem eficient de control intern, care înglobează activități specifice pentru prevenirea și/sau detectarea precoce a fraudelor, reprezintă un rol important în tratarea riscurilor de fraudă.

Managerii tuturor subdiviziunilor trebuie să implementeze proceduri de control adecvate pentru procesele cu riscuri sporite de fraudă. Un factor important, care contribuie la probabilitatea că un angajat va comite un act de fraudă este **oportunitatea**. Managerii subdiviziunilor trebuie să analizeze oportunitățile pe care angajații le-ar avea pentru a comite fraudă, și să ia măsuri pentru diminuarea riscurilor.

## VII. DETECTAREA FRAUDELOR

16. Detectarea fraudelor se poate realiza prin recepționarea informației din diferite surse, cum ar fi: audiență, scrisori, telefon de încredere, poștă electronică, controale, inspecții etc.

17. În incinta Primăriei municipiului Chișinău urmează a fi instalate cutia poștală și telefonul de încredere, destinate detectării fraudelor/suspiciunilor de fraudă, comise de către angajații autorităților publice locale, care vor putea fi utilizate atât de salariați, cât și de persoanele din exterior, pentru a semnală fraudele/suspiciunile de fraudă.

## VIII. INVESTIGAREA ȘI RAPORTAREA FRAUDELOR

18. Orice fraudă care este detectată sau suspectată trebuie să fie raportată imediat conducerii Primăriei municipiului Chișinău. În cazul în care vor exista argumente

temeinice, conducerea Primăriei municipiului Chișinău va dispune inițierea procesului de investigare a fraudei.

Componenta Grupului de investigare a fraudei se stabilește prin dispoziția Primarului general.

19. În vederea aplicării eficiente a prezentei politici, angajații sunt încurajați să semnaleze fraude/suspiciuni de fraudă, în cazurile în care dispun de astfel de informații. Mesajele care semnalează fraude/suspiciuni de fraudă, parvenite atât din interiorul entității, cât și din afara acesteia, vor fi colectate în cutia poștală disponibilă în sediul Primăriei municipiului Chișinău.
20. Periodicitatea și modul de accesare a informației de semnalare a fraudelor/suspiciunilor de fraudă, colectată în cutia poștală, vor fi stabilite în mod de lucru de către Direcția audit intern și Cabinetul primarului general.
21. Angajații care semnalează fraude/suspiciuni de fraude sunt în drept să-și păstreze anonimatul, deși indicarea datelor personale ale acestora ar facilita desfășurarea investigării fraudei/suspiciunii de fraudă.
22. Informația semnalată trebuie să fie exactă, cu referințe detaliate, cum ar fi: persoanele implicate; locul și perioada; fraudă/ suspiciunea de fraudă, alte informații utile.
23. Informația nefondată, fără indicii concrete și dovezi obiective, nu va fi examinată.
24. Rezultatele investigării vor fi raportate Primarului general de către Președintele Grupului de investigare prin intermediul unui raport semnat de către toți membrii desemnați.
25. Deciziile cu privire la aplicarea prevederilor legislației în vigoare sau inițierea urmăririi penale vor fi luate de către conducerea Primăriei cu concursul Direcției asistență juridică.

## **IX. CONFIDENȚIALITATE**

26. Toate informațiile primite/cunoscute cu privire la fraude/suspiciuni de fraudă vor fi tratate în mod confidențial pe parcursul investigării. Rezultatele investigațiilor vor fi divulgate sau discutate cu persoane relevante, doar la decizia conducerii.
27. Confidențialitatea informației aferentă actelor frauduloase raportate este importantă pentru a evita deteriorarea reputației persoanelor suspecte, ulterior găsite nevinovate.

## **X. RESPONSABILITĂȚI**

28. Conducerea Primăriei municipiului Chișinău este responsabilă pentru stabilirea și menținerea unui sistem de control intern, care să asigure realizarea cu succes a obiectivelor și atribuțiilor autorităților publice locale.
29. Conducătorii subdiviziunilor structurale sunt responsabili de:
  - Implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern pentru a reduce riscul de fraudă;
  - Identificarea și evaluarea riscului de fraudă ca parte componentă a riscului operațional;

- Implementarea și testarea măsurilor de control pentru prevenirea și detectarea fraudelor;
  - Raportarea corespunzătoare a fraudelor/suspiciunilor de fraudă în cazul în care acestea au avut sau pot să aibă loc.
30. Personalul de toate nivelele are datoria să asigure protejarea activelor, utilizarea rațională și eficiență a resurselor, protejarea și menținerea reputației entității.
31. În cazul în care salariatul a primit sau i s-a oferit de la terțe părți cadouri sau beneficii de orice natură, care depășesc limita stabilită de legislație și oferirea lor este legată în mod direct sau indirect de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, salariatul trebuie să informeze conducerea.
32. În contextul prezentei Politici, rolul Direcției Audit Intern constă în:
- a. contribuirea la descurajarea și prevenirea fraudei prin examinarea și evaluarea, în cadrul misiunilor de audit, a eficacității controlului intern;
  - b. asistarea conducerii în procesul de depistare a fraudelor/suspiciune a fraudelor, cu excepția activității în cadrul Grupului de investigare a fraudelor;
  - c. ținerea evidenței fraudelor raportate și confirmate la nivelul Primăriei municipiului Chișinău.

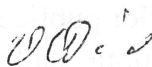
## **X. ADMINISTRARE**

33. Direcția audit intern este investită cu dreptul de revizuire și înaintare a propunerilor de actualizare, la necesitate, a prevederilor prezentei Politici.

## **XI. DISPOZIȚII FINALE**

34. Prevederile prezentei Politici intră în vigoare la data aprobării.
35. Politica antifraudă a Primăriei municipiului Chișinău va fi plasată pe pagina web cu acces nerestricționat pentru toți utilizatorii.

SECRETAR AL CONSILIULUI



Valeriu Didencu