

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu” Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCȚII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: PS.03		Pagina <u>1</u> din 22



***Procedură de Sistem
FUNCȚII SENSIBILE***

*Cod: PS – 03
Ediția [I], 30.06.2018
Ediția [II], Data 18.10.2019*

Avizat,

Președintele SCIM

MORUZ CARMEN

Verificat,

Conducătorul compartimentului

financiar-contabil-administrativ

MIRCEA ANGELA

Elaborat :

Secretar SCMI

MARINOIU BOGDAN

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu” Brașov <hr/>	PROCEDURA DE SISTEM FUNCȚII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2 <hr/> Revizia: - Nr.de ex. : - <hr/> Pagina <u>2</u> din 22
	Cod: PS.03	

CUPRINS

Pagina de gardă	1
Curpins	2
1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare	3
3. Documente de referință	4
4. Definiții și abrevieri.....	5
5. Descrierea activității sau procesului.....	7
6. Responsabilități	11
7. Anexe	12
8. Formular de evidență a modificărilor	17
9. Formular de analiză a procedurii	18
10. Formular de distribuire /difuzare	19

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov <hr/>	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2 <hr/> Revizia: - Nr.de ex. : - <hr/> Pagina <u>3</u> din 22
Cod: PS.03		

1. Scopul procedurii

- 1.1.** Scopul procedurii este asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea procesului de stabilire a funcțiilor sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu" Brașov, întocmire a inventarului acestora și a listei salariaților care le ocupă, descriind modul în care sunt identificate acestea, dar și cum sunt stabilite și implementate acțiunile/măsurile/dispozitivele de control.
- 1.2.** Aplicarea prezentei proceduri trebuie să furnizeze asigurări rezonabile că obiectivele și misiunea Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu" Brașov vor fi îndeplinite.
- 1.3.** Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 1.4.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului prin stabilirea unor pași de derulare a activității procedurate.
- 1.5.** Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziilor.

2. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

- 2.1.** Procedura este aplicată la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu" Brașov, respectiv la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu" Brașov, pentru identificarea funcțiilor sensibile și întreprinderea acțiunilor necesare care să permită implementarea prevederilor standardului de control intern nr. 2 'Atributii, funcții, sarcini'.
- 2.2.** Școala Populară de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu" Brașov analizează sistematic, cel puțin o dată pe an, lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul instituției.

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov <hr/>	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2 <hr/> Revizia: - Nr.de ex. : - <hr/> Pagina <u>4</u> din 22
	Cod: PS. <u>03</u>	

3. Documente de referință aplicabile activitatii procedurale

3.1. Legislatie primara

- (1)Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările ulterioare.
- (2)Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- (3)OUG nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ .

3.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- (1)Decizia Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu " Brașov privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu " Brașov
- (2)Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu " Brașov

3.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitate procedurată depinde monitorizarea masurilor anticoruptie in cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu " Brașov.

3.4. Listarea comportamentelor implicate în procesul activității:

Prevederile prezentei proceduri se aplică de către toate comportamentele din cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu " Brașov.

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu” , Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: PS.03		Pagina <u>5</u> din 22

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizati in procedura formalizata

4.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definitia si actul care defineste termenul (daca este cazul)
1	Fișa postului	Este documentul care conține toate caracteristicile esențiale, formale ale unui post. În general fișa postului cuprinde: denumirea postului, obiectivele individuale, sarcinile, competențele, responsabilitățile, relații cu alte posturi, cerințe specifice privind pregătirea, calitățile, aptitudinile și deprinderile necesare realizării obiectivelor individuale stabilite pentru postul respectiv.
2	Postul	Este elementul primar al structurii organizatorice și reprezintă ansamblul sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor ce sunt atribuite și trebuie îndeplinite la nivelul unui loc de muncă.
3	Sarcina	Este cea mai mică unitate de muncă individuală și reprezintă acțiunea ce trebuie efectuată pentru realizarea unui obiectiv primar asociat acesteia; realizarea unei sarcini fără atribuirea de competențe adecvate nu este posibilă; de asemenea, atribuirea de sarcini presupune fixarea de responsabilități.
4	Atribuția	Este ansamblul de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități bine definite, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.
5	Activitatea	Constă în totalitatea atribuțiilor de o anumită natură, care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat, cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel o pregătire profesională sensibil unitară; activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității.
6	Funcțiunea	Reprezintă ansamblul activităților de același gen sau complementare, vizând realizarea unor obiective precis stabilite.
7	Competența	Este capacitatea de a lua decizii, în limite definite, pentru realizarea sarcinii.
8	Responsabilitatea	Este obligația de a îndeplini sarcina atribuită. Prin urmare, responsabilitatea definește un raport juridic de obligație, a cărei neîndeplinire atrage sancțiunea corespunzătoare tipului de răspundere juridică.
9	Funcție sensibilă	Este acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor instituției prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular
8.	SCIM	Sistem de control intern managerial
9.	CA	Consiliul de administratie

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu” Brașov <hr/>	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE <hr/>	Ediția: II Nr.de ex.: 2 <hr/> Revizia: - Nr.de ex. : - <hr/> Pagina <u>7</u> din 22
Cod: PS.03		

5. Descrierea procedurii de sistem

5.1. Aspecte prealabile, formulare

Standardul 2 „Atributii, funcții, sarcini” face parte din secțiunea 'Mediul de control' al codului controlului intern, care cuprinde probleme legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate.

În descrierea standardului se specifică faptul că entitatea publică identifică funcțiile considerate ca fiind sensibile și stabilește o politică adecvată de rotație a salariaților care ocupă astfel de funcții.

Standardele de control intern managerial definite prin ordinul ministrului finanțelor publice nr. 600/2018 acționează interdependent, în funcție de corelațiile obiective existente între ele. Astfel, pentru întărirea sistemului de control intern managerial, managementul de vârf trebuie să aplique măsuri care să conducă la valorificarea și maximizarea influențelor potențial benefice ale interdependențelor dintre standarde. În cazul abordat de prezenta procedură, Standardul 2 „Atributii, functii, sarcini” și standardul 1 „Etică și integritate” sunt strâns corelate, interdependente și asociate.

Funcțiile sensibile ale entității publice, respectiv ale compartimentelor sale, trebuie clar definite, înregistrate și actualizate. Astfel, pentru fiecare funcție sensibilă identificată este necesară realizarea unei analize de risc, cu instituirea unor controale corespunzătoare.

Nu toate entitățile publice au aceleași funcții sensibile, fiecare conducător de entitate având dreptul și responsabilitatea de a identifica funcțiile pe care le consideră a fi sensibile, adică acele funcții care prezintă un risc semnificativ pentru realizarea obiectivelor entității.

Nu toate compartimentele entității au funcții sensibile, standardul recomandă ca bună practică existența preocupării permanente din partea managementului pentru identificarea acestora și abordarea unei strategii bazate pe analiza riscurilor.

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- a) Fișa de identificare a funcțiilor sensibile;
- b) Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor ;
- c) Registrul cu salariații care ocupă funcțiile sensibile la nivelul școlii ;
- d) Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul unității

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

- a) Fișa de identificare a funcțiilor sensibile;
- b) Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor ;
- c) Registrul cu salariații care ocupă funcțiile sensibile la nivelul școlii ;
- d) Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul unității

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov <hr/>	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2 Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: PS. 03	Pagina <u>8</u> din 22

5.2.3 Circuitul documentelor

- a) Fișa de identificare a funcțiilor sensibile, conform anexei nr. 1 la prezenta procedură, se folosește la nivelul fiecărui compartiment din cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii ”Tiberiu Brediceanu ” Brașov în vederea identificării funcțiilor sensibile;
- b) Lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul fiecărui compartiment, se înaintează către comisia SCIM. Comisia SCIM elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor și a instituției;
- c) Lista funcțiilor sensibile se avizează de către președintele SCIM și se aprobă de către conducătorul instituției, și se comunică tuturor compartimentelor de specialitate din cadrul instituției;
- d) Registrul cu salariații care ocupă funcțiile sensibile la nivelul școlii . Pe baza Listei funcțiilor sensibile se elaborează registrul, conform anexei nr. 3, de către persoana responsabilă prin selectarea riscurilor ridicate și medii. După elaborare, persoana responsabilă va transmite registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul instituției, spre avizare președintelui SCIM și pentru aprobare conducătorului instituției. După aprobare, persoana responsabilă va transmite secretarului SCIM și conducătorilor compartimentelor, în prima luna a anului în curs în care se aplică inventarierea funcțiilor, Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile;
- e) Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul școlii. Elaborarea planului la nivelul compartimentului, se realizează de către conducătorul compartimentului, conform anexei nr. 4, și se transmite la persoana responsabilă, în prima lună a anului în curs în care se aplică inventarierea funcțiilor. Persoana responsabilă elaborează planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii prin centralizarea planurilor de la nivelul compartimentelor. Apoi se transmite planul către secretarul și președintele SCIM pentru avizare și către conducătorul instituției pentru aprobare. După aprobarea planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul școlii acestava fi transmis, până la data de 31 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor, de către persoana desemnată , tuturor compartimentelor, inclusiv Secretarului SCIM, în vederea implementării măsurilor stabilite.

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale

- mobilier;
- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă, linie telefonică;
- rechizite curente.

5.3.2 Resurse umane

Persoana responsabilă din cadrul Școlii Populare de Arte și Meserii ”Tiberiu Brediceanu ” Brașov cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens, comisia de etică al instituției, secretar comisie monitorizare SCIM, președinte comisie SCIM, conducătorii compartimentelor, respectiv din cadrul școlii .

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov <hr/>	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2 <hr/> Revizia: - Nr.de ex. : - <hr/> Pagina <u>9</u> din 22
	Cod: PS.03	

5.3.3 Resurse financiare

Cotă parte din bugetul local, necesară acoperirii cheltuielilor generale ale școlii în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

5.4. Modul de lucru

- a) Inventarierea funcțiilor sensibile, prin întocmirea Listei funcțiilor sensibile, etapă ce implică următoarele activități:

- la nivelul fiecărui compartiment de specialitate al instituției se aplică fișa de identificare a funcțiilor sensibile, conform anexei nr. 1 la prezenta procedură, în vederea identificării funcțiilor sensibile;
- lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul fiecărui compartiment, se înaintează către comisia SCIM. Comisia SCIM elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor și a instituției, conform anexei nr. 2;
- lista funcțiilor sensibile se avizează de către președintele SCIM și se aprobă de către conducătorul instituției, și se comunică tuturor compartimentelor de specialitate din cadrul instituției;
- elaborarea Listei cu funcții sensibile la nivelul compartimentelor , analiza și aprobarea acesteia se vărealiza în prima lună a anului curent în care se aplică inventarierea funcțiilor.

- b) Elaborarea registrului cu salariații care ocupă funcțiile sensibile la nivelul școlii impune realizarea următoarelor activități:

- pe baza Listei funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor se elaborează registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul instituției, conform Anexei 3, de către persoana responsabilă prin selectarea riscurilor ridicate și medii. Riscurile cu un nivel de sensibilitate scăzut aferente funcțiilor sensibile se retrasmite la compartimente în vederea gestionării acestora la nivelul registrului de riscuri pe compartiment;

- după elaborare, persoana responsabilă va transmite registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul instituției, spre avizare președintelui SCIM și pentru aprobare conducătorului instituției;

- după aprobare, persoana responsabilă va transmite secretarului SCIM și conducătorilor compartimentelor, în prima lună a anului curent în care se aplică inventarierea funcțiilor, registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile.

- c) Elaborarea planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor , presupune:

- elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului, de către conducătorul compartimentului, conform anexei nr. 4, pe baza Registrului cu salariații care ocupă funcții sensibile, primit de la persoana responsabilă;

-în vederea elaborării Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile se va ține seama de următoarea succesiune:

- identificarea măsurilor de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile;

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: PS.03	Pagina <u>10</u> din 22

- justificarea exceptiei de la rotația atribuțiilor personalului/rotația personalului;
- rotația personalului care ocupă funcții sensibile se va aplica numai în cazul în care nu pot fi identificate și implementate măsuri de control intern eficace în gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile iar rotația atribuțiilor personalului nu se poate aplica;
- transmiterea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile, elaborat la nivelul compartimentelor, la persoana responsabilă, până la data de 31 decembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor;
- persoana responsabilă elaborează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul școlii, prin centralizarea planurilor de la nivelul compartimentelor, conform anexei nr. 4, până la data de 15 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor;
- transmite Planul către secretarul și președintele SCIM pentru avizare și către conducătorul instituției pentru aprobare;
- după aprobarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul școlii acesta va fi transmis, până la data de 31 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor, de către persoana responsabilă, tuturor compartimentelor, inclusiv Secretarului SCIM, în vederea implementării măsurilor stabilite;
- în cazul în care măsurile asociate funcțiilor sensibile nu sunt eficiente și nu este posibilă rotația atribuțiilor personalului, se aplică ca ultimă măsură rotația personalului, care să producă un efect minim asupra activității instituției și a salariaților, de regulă, la o perioadă de minimum 5 ani.

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / acțiunea (operatiunea)	Cond. ucător institu tie	Cond. Comp	Prese dinte CM	Comis ia SCIM	pers. resp.
	0	1	2	3	4	5
1.	La nivelul fiecărui compartiment de specialitate al instituției se aplică fișa de identificare a funcțiilor sensibile, conform anexei nr. 1 la prezența procedură, în vederea identificării funcțiilor sensibile;		E Ap.			Ap.
2.	Lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul fiecărui compartiment, se înaintează către comisia SCIM. Comisia SCIM elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor și a instituției, conform modelului din anexa nr. 2;				E Ap.	
3.	Lista funcțiilor sensibile se avizează de către președintele SCIM și se aprobă de către conducătorul instituției, și se comunică tuturor compartimentelor de specialitate din cadrul instituției;	A		Av.		Ap.
4.	Persoana responsabilă elaborează registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul instituției					E
5.	Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul instituției se transmite spre avizare președintelui SCIM și pentru aprobare conducătorului instituției	A		Av.		Ap.
6.	Persoana responsabilă transmite conducătorilor compartimentelor, în prima lună a anului în curs în care se aplică inventarierea funcțiilor, Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile					Ap.
7.	Conducătorii compartimentelor elaborează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul fiecărui compartiment		E			
8.	Conducătorii compartimentelor transmit Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile, elaborat la nivelul compartimentelor, la persoana responsabilă, în prima lună a anului în curs în care se aplică inventarierea funcțiilor		Ap.			
9.	Persoana responsabilă elaborează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul instituției					Ap. E
10.	Persoana responsabilă transmite Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibili către secretarul și președintele SCIM pentru avizare și către conducătorul instituției pentru aprobare	A		Av.		Ap.
11.	După aprobare, Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile este transmis tuturor compartimentelor în vederea implementării măsurilor stabilite					Ap.

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCȚII SENSIBILE	Ediția: II
		Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: PS.03		Pagina <u>12</u> din 22

7. Anexe, inregistrari, arhivari

Nr. anex a	Denumirea anexei	Elabora- tor	Aprobat	Nr.de exempl are	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	perioa -da	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Anexa 1 - Fișa de identificare a funcțiilor sensibile	Mircea Angela	Moruz Carmen	1				
2	Anexa nr. 2 – Lista funcțiilor sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii ”Tiberiu Brediceanu ”Brașov	Mircea Angela	Moruz Carmen	1				
3	Anexa nr. 3 – Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii ”Tiberiu Brediceanu ”Brașov	Mircea Angela	Moruz Carmen	1				
4	Anexa nr. 4 – Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii ”Tiberiu Brediceanu ”Brașov	Mircea Angela	Moruz Carmen	1				

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
Cod: PS.03		Pagina <u>13</u> din 22

Anexa 1 - Fișa de identificare a funcțiilor sensibile

Compartimentul:...	Funcția:...		
1. Funcția permite accesul la informații secrete de serviciu/ confidențiale ? 1pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
2. Funcția implică activități care presupun gestionarea banilor sau a bunurilor proprietate publică/privată a municipiului? 2pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
3. Activitatea desfășurată presupune exercitarea autorității statului? 2pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
4. Activitatea desfășurată presupune garantarea drepturilor personalului sau cetățenilor? 1pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
5. Activitatea desfășurată implică evaluarea unor bunuri proprietate publică/privată a municipiului? 2pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
6. Funcția este implicată în procesul de achiziții publice ? 2 pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
7. Sarcinile de serviciu presupun constatarea conformității cu prevederile legale? 1pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
8. Activitatea desfășurată are influență directă asupra cetățenilor și mediului privat ? 2 pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
9. Activitatea desfășurată presupune stabilirea performanțelor individului (ex. concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice, evaluări profesionale)? 1pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
10. În exercițiul atribuțiilor de serviciu funcția vizată se poate afla într-un potențial conflict de interes sau riscul de fraudă este semnificativ ? 1pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
11. În subordinea dvs. se află un salariat care exercită o funcție sensibilă ? 1 pet.	DA <input type="checkbox"/>	NU <input type="checkbox"/>	
Grad sensibilitate	(Punctajul se obține prin adunarea punctelor asociate întrebărilor la care ati răspuns cu "DA")		
Punctaj...			
Grad sensibilitate: <input type="checkbox"/> Scăzut (S): 1-5 pct. <input type="checkbox"/> Mediu (M): 6-10 pct. <input type="checkbox"/> Ridicat (R): 11-16 pct.			
Bifați/menționați ce măsuri ar fi necesare pentru diminuarea riscului pentru funcțiile sensibile	<input type="checkbox"/> Rotirea atribuțiilor care fac postul să devină sensibil <input type="checkbox"/> Controlul periodic <input type="checkbox"/> ...		
Întocmit: ...	Semnatura: ...	Data: ...	

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II	
		Nr.de ex.: 2	
		Revizia: -	
		Nr.de ex. : -	
		Pagina <u>14</u> din 22	
Cod: PS. 03			

Anexa nr. 2 – Lista funcțiilor sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu "Brașov

Aprob, Avizat

Conducător instituție...

Nr...

Președinte Comisia de Monitorizare

Lista funcțiilor sensibile la nivelul...

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Numele și prenumele persoanei care deține funcția sensibilă	Riscuri asociate funcțiilor sensibile	Probabilitate	Impact	Nivel risc inherent (col 4x5)	Nivelul de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6	7

Data...

Întocmit,
Comisie SCIM...

NOTĂ

1. Riscurile asociate funcțiilor (coloana nr. 3), probabilitatea de apariție a riscurilor (coloana nr. 4), impactul prognosat al riscului (coloana nr. 5) și nivelul de risc inherent (coloana nr. 6) se stabilesc în mod similar modului de elaborare a Registrului riscurilor. Pentru probabilitate și impact se va acorda punctaj de la 1(minim) la 3 (maxim). Calculul col. nr. 6 se face prin înmulțirea punctajului acordat în coloanele nr. 4 și 5.
2. Pentru stabilirea aprecierii Nivelului de sensibilitate al funcției (coloana nr. 7), pe nivel ridicat (11-16), mediu (6-10), scăzut (1-5), un rol deosebit de important îl are, pe lângă nivelul de risc inherent pentru fiecare risc, analiza calitativa a zonelor de risc în care pot fi identificate funcțiile sensibile precum și aprecierea managerială. Coloana nr. 7 privind aprecierea Nivelului de sensibilitate al funcției se completează în urma analizei și aprecierii realizate de către comisia SCIM.
3. Lista funcțiilor sensibile pe compartimente și instituție se elaborează la nivelul comisiei SCIM.

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu” Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCȚII SENSIBILE	Ediția: II
		Nr.de ex.: 2
		Revizia: -
		Nr.de ex. : -
	Cod: PS..03	Pagina <u>15</u> din 22

Anexa nr. 3 – Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu" Brașov

Aprob, Avizat
Conducător instituție...
Nr...

Președinte Comisia de Monitorizare

Registrul cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul...

<u>Nr. crt.</u>	<u>Compartiment/Numele și prenumele persoanei care detine funcția sensibilă</u>	<u>Denumirea funcției sensibile</u>	<u>Nivelul de sensibilitate al funcției</u>
<u>0</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
<u>Compartiment 1</u>			
<u>Compartiment n</u>			

Data...

Întocmit,
Persoana responsabilă

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu „ Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE	Ediția: II Nr.de ex.: 2
		Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: PS. 03	Pagina <u>16</u> din 22

Anexa nr. 4 – Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu "Brașov

Aprob, Avizat
Conducător instituție...
Nr...

Președinte Comisia de Monitorizare

Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Școlii Populare de Arte și Meserii "Tiberiu Brediceanu " Brașov

Nr. crt.	Nume și prenume	Denumire a funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției	Data stabilită că fiind funcție sensibilă	Măsuri de diminuare a riscului pentru funcțiile sensibile și dacă este cazul, justificarea exceptiei de la rotația atribuțiilor personalului/ rotația personalului	Data prevazută pentru rotația atribuțiilor personalului/ rotația personalului (min. 5 ani de la data stabilirii pe post), dacă este cazul	Obs.
0	1	2	3	4	5	6	7

Data...

**Școala Populară de Arte
și Meserii „Tiberiu
Bredicenu” , Brașov**

**PROCEDURA DE SISTEM
FUNCTII SENSIBILE**

Ediția: II
Nr.de ex.: 2

Revizia: -
Nr.de ex. : -

Pagina 17 din 22

Cod: PS.03

8. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediț ia	Data ediției	Revi zia	Data reviziei	Nr. pag	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1.	I	30.06.2018					
2	II	18.10.2019					
						

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu” , Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCȚII SENSIBILE Cod: PS.03	Ediția: II Nr.de ex.: 2 Revizia: - Nr.de ex. : - Pagina <u>18</u> din 22
--	---	---

9. Formular analiză procedură

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu” , Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE		Ediția: II Nr.de ex.: 2
			Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: PS.03		Pagina 19 din 22

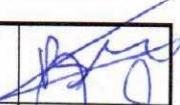
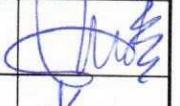
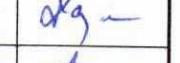
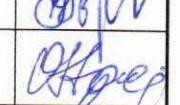
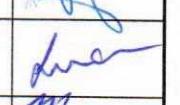
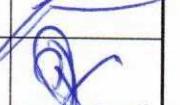
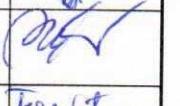
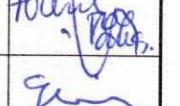
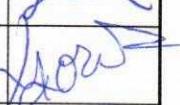
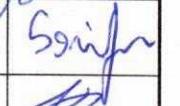
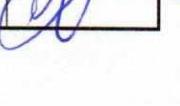
10. Lista de difuzare a procedurii

LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ REVIZIA DIN CADRUL PROCEDURII DE SISTEM - PS.03 – FUNCTII SENSIBILE

Afișarea pe siteul școlii www.artebrasov.ro – documente – SCIM – proceduri SCIM

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
						7
1	2	3	4	5	6	
1 Aplicare, evidența și arhivare	1	Direcțiune	Director	Moruz Carmen	18.10.2019	
2 Aplicare, evidența și arhivare	2	Financiar – contabil – administrativ	Contabil șef	Mircea Angela	18.10.2019	
3 Aplicare, evidența și arhivare	2	Financiar – contabil – administrativ	Administrator financiar	Mircea Laura	18.10.2019	
4 Aplicare	2	Financiar – contabil – administrativ	Administrator patrimoniu	Ciocodeică Cecilia	18.10.2019	
5 Aplicare	2	Financiar – contabil – administrativ	Casier	Postovar Rodica	18.10.2019	
6 Aplicare	2	Financiar – contabil – administrativ	Muncitor calificat	Olteanu Dorin	18.10.2019	
7 Aplicare	2	Financiar – contabil – administrativ	Îngrijitor	Aldea Mirela	18.10.2019	
8. Aplicare	2	Financiar – contabil – administrativ	Îngrijitor	Sohodoleanu Ecaterina	18.10.2019	
9 Aplicare	2	Secretariat	Secretar șef	Petridean Luminița	18.10.2019	
10 Aplicare	2	Secretariat	Analist	Marinoiu Bogdan	18.10.2019	
11 Aplicare	2	Secretariat	Referent specialitate	Țurcanu Cristian	18.10.2019	
12 Aplicare	2	Didactic	Profesor	Grovu Daniela	18.10.2019	

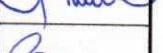
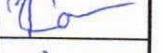
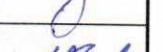
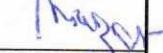
Cod: PS.03

13	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Apușcăștei Bogdan	18.10.2019	
14	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Muraru Daniel George	18.10.2019	
15	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Varga Laura	18.10.2019	
16	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Greavu Roberta	18.10.2019	
17	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Tîrnovschi Galina	18.10.2019	
18	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Ostaci Angela	18.10.2019	
19	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Târnovschi Mihail	18.10.2019	
20	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Naneș Ioan Lucian	18.10.2019	
21	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Şomu Gheorghe	18.10.2019	
22	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Luca Ramona	18.10.2019	
23	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Modâlcă Mihaela	18.10.2019	
24	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Gliga Ovidiu	18.10.2019	
25	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Năfureanu Alexandra	18.10.2019	
26	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Orghidan Roxana Elena	18.10.2019	
27	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Ferenț Roxana –Felicia	18.10.2019	
28	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Ion Georgiana	18.10.2019	
29	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Lalu Lorena Alexandra	18.10.2019	
30	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Baboi Sorin	18.10.2019	
31	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Ionescu –Onică Bianca Marcela	18.10.2019	
32	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Vorovenci Ștefania	18.10.2019	

Școala Populară de Arte și Meserii „Tiberiu Bredicenu” , Brașov	PROCEDURA DE SISTEM FUNCTII SENSIBILE				Ediția: II Nr.de ex.: 2 Revizia: - Nr.de ex. : -
	Cod: PS.03				
				Pagina <u>21</u> din 22	

33	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Pal Franciska Angela	18.10.2019	
34	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Pavelescu Dan	18.10.2019	
35	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Klein Corina	18.10.2019	
36	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Şeicanu Gabriela Anca	18.10.2019	
37	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Oprea Frida Andromeda	18.10.2019	
38	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Mihalcea Elena	18.10.2019	
39	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Hazarian Gabriela	18.10.2019	
40	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Pepelea Domnica	18.10.2019	
41	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Craioveanu Paula Codruța	18.10.2019	
42	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Itigan Mihaela	18.10.2019	
43	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Petrovan Gheorghe	18.10.2019	
44	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Varga Petrișor	18.10.2019	
45	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Mattis Teutsch	18.10.2019	
46	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Oprea Marius	18.10.2019	
47	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Iosif Ioan Liviu	18.10.2019	
48	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Isac Vlad	18.10.2019	
49	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Ducariu Sena	18.10.2019	
50	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Mbatonga Diana	18.10.2019	
51	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Mathe Elena	18.10.2019	
52	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Turcan Violeta	18.10.2019	

Cod: PS.03

53	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Moguț Gheorghită	18.10.2019	
54	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Mihai Iosif Donațian	18.10.2019	
55	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Oțelea Maria Alexandra	18.10.2019	
56	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Puiu Carmen	18.10.2019	
57	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Crangă Mihai	18.10.2019	
58	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Geantă Chelbea Viorica	18.10.2019	
59	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Moguț Anca	18.10.2019	
60	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Zervu Silvia	18.10.2019	
61	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Murza Fivia	18.10.2019	
62	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Beczo Laszlo	18.10.2019	
63	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Bajka Brigitta	18.10.2019	
64	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Poparad Sergiu	18.10.2019	
65	Aplicare	2	Didactic	Profesor	Hosan-Taraș Roxana	18.10.2019	