

Instituția: UAT Județul Argeș	Procedură de Sistem	Exemplarul nr. 1
-------------------------------	---------------------	------------------

PROCEDURA DE SISTEM
INVENTARIEREA FUNCȚIILOR SENSIBILE

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 1 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

PROCEDURA DE SISTEM
INVENTARIEREA FUNCȚIILOR SENSIBILE

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA PROCEDURII

Nr. crt.	Elemente privind responsabilitii / operatiunea	Numele si prenumele	Funcția	Directia/Compartimentul	Data	Semnatura
0	1	2	3	4	5	6
1.	Elaborare	Olteanu Mirela	Consilier superior	Compartimentul Control Intern Managerial	19.01.2023	
2	Verificare	Ionel Voica	Secretar General Județ		20.01.2023	
4	Avizat	Marius Cristian Puiu	Presedinte	Comisia de Monitorizare	31.01.2023	
		Ionel Voica	Secretar General Județ	-	31.01.2023	
		Andreea Tache	Arhitect Șef	Direcția Amenajarea Teritoriului si Urbanism	31.01.2023	
		Alisa Ciobanu	Director Executiv	Directia Juridica Aministratie Publica Locala	31.01.2023	
		Carmen Mocanu	Director Executiv	Directia Economica	31.01.2023	
		Roxana Stoenescu	Director Executiv	Directia Cultura Turism si Tineret	31.01.2023	
		Sorin Ivascu	Director Executiv	Directia Strategii Sinteze Proiecte cu Finantare Internationala	31.01.2023	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 2 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

		Alin Stoicea	Director Executiv	Directia Tehnica	31.01.2023	
		Eliza Radulescu	Şef Serviciu	Serviciul Resurse Umane	31.01.2023	
		Catalin Sovar	Şef Serviciu	Serviciul Monitorizare Lucrari Publice si Guvernanta Corporativa	31.01.2023	
		Ana Minca	Şef Serviciu	Serviciul Asistenta Medicala si Protectie Sociala	31.01.2023	
5	Aprobat	Ion Mînzîna	Preşedinte	Consiliul Judeţean Argeş	31.01.2023	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. Crt.	Ediția	Revizia	Componenta revizuită	Modalitate revizie	Motiv revizie	Data aplicare
2.1.	Ediția 1	0	-			Noiembrie 2014
		1	-	-	-	-
2.2	Editia 2	0	-	Modificare si completare OSGG 400/2015	-	21.10.2017
		1	-	OSGG 600/2018	-	25.06.2018
		2	-	-	Respectare Standard de Calitate SR EN ISO 9001 2015	19.03.2019
		3	-documente de referință, -responsabilități,	Modificare și completare	Conform OSGG 600/2018	31.01.2023

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 3 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

			-descrierea procedurii, -diagrama de proces			
--	--	--	--	--	--	--

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
3.1.	Aplicare	Cabinet Președinte		Consilier	
3.2.	Aplicare		Marius Cristian Puu	Administrator public	
3.3.	Aplicare		Marius Florinel Nicolaescu	Vicepreședinte 1	
3.4.	Aplicare		Adrian Dumitru Bughiu	Vicepreședinte 2	
3.5.	Aplicare		Ionel Voica	Secretar General Județ	
3.6.	Aplicare	Direcția Amenajarea Teritoriului și Urbanism	Andreea Tache	Arhitect Șef	
3.7.	Aplicare	Direcția Tehnică	Alin Stoicea	Director Executiv	
3.8.	Aplicare	Direcția Economică	Carmen Mocanu	Director Executiv	
3.9.	Roxana Stoenescu	Direcția Cultură Turism și Tineret	Roxana Stoenescu	Director Executiv	
3.10.	Aplicare	Direcția Juridică, Administrație Publică Locală	Simona Alisa Ciobanu	Director Executiv	
3.11.	Aplicare	Direcția Strategii, Sinteze, Proiect cu Finanțare Internațională	Sorin Ivașcu	Director Executiv	

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 4 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

3.12	Aplicare	Serviciul Monitorizare Lucrări Publice și Guvernanță Corporativă	Catalin Șovar	Șef Serviciu	
3.13	Aplicare	Serviciul Resurse Umane	Eliza Rădulescu	Șef Serviciu	
3.14	Aplicare	Serviciul Asistență Medicală	Ana Mincă	Șef Serviciu	
3.15	Aplicare	Serviciul Audit Public Intern	Sorin Țurcanu	Șef Serviciu	
3.16	Evidență/ Arhivare	Comisia de Monitorizare	Mirela Olteanu	Secretar	

4. SCOPUL

4.1. Scopul procedurii constă în asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea procesului de identificare a funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș, pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a registrului salariaților care le ocupă și implementarea unui plan pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. Procedura se aplică la nivelul Consiliului Județean Argeș, de către toate structurile funcționale din aparatul propriu, în vederea identificării tuturor funcțiilor sensibile și funcțiilor considerate ca fiind expuse, în mod special la corupție, funcții atașate activităților privind gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale, astfel încât să se permită implementarea prevederilor *Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini* din Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

- Regulamentul UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislație primară

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 5 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

- a) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Codul administrativ aprobat prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Codul penal al României;
- d) Codul de procedură penală al României;
- e) Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație secundară

- a) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Regulamentul de Organizare și Funcționare al CJ Argeș;
- c) Regulamentul de Ordine Interioară al CJ Argeș;
- d) SR EN ISO 9001:2015

7. DEFINIȚII SI ABREVIERI

7.1 Definiții

- a) *Compartiment* - direcție, serviciu, birou, comisii; **Conducătorul compartimentului** - director, șef de serviciu, șef birou, președinte comisie;
- b) *Control intern managerial* - ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile; Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
- c) *Funcție sensibilă* - este considerată acea funcție în care există posibilitatea de a produce daune securității CJ Argeș și care prezintă riscuri semnificative în raport cu atingerea obiectivelor instituției;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 6 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

- d) *Comisia de monitorizare* - structură cu atribuții în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în cadrul CJ Argeș;
- e) *Măsuri de diminuare a riscurilor* - în vederea evitării rotației personalului stabilit pentru anumite funcții sensibile, în măsura posibilităților, se identifică riscurile care vulnerabilizează aceste funcții, în mod special, la corupție și se stabilesc măsuri specifice care au ca drept scop eliminarea și/sau diminuarea riscurilor identificate;
- f) *Inventarul funcțiilor sensibile* - identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele;
- g) *Factorii de risc*:
- accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare;
 - activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale;
 - modul de delegare a competențelor;
 - evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave;
 - achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;
 - neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;
 - lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
 - funcțiile cu competență decizională exclusivă.
 - accesul la informații confidențiale.

7.2. Abrevieri

- a) OSGG - Ordinul Secretarului General al Guvernului
- b) SCIM - Sistemul de Control Intern Managerial.
- c) CM - Comisia de monitorizare responsabilă cu coordonarea și îndrumarea metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Consiliului Județean Argeș.
- d) PS - procedură de sistem

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 7 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1. Conducătorii compartimentelor:

- a) Evaluează funcțiile personalului prin prisma factorilor de risc și elaborează formularul *Analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile*;
- b) Identifică riscurile asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului pe care îl conduc și nivelul de sensibilitate al acestora și elaborează *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul compartimentului;
- c) Elaborează *Nota justificativă* în situația în care se hotărăște să nu declare funcțiile sensibile;
- d) Transmite *Analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile*, *Lista funcțiilor sensibile* și *Nota justificativă* (în situația în care a fost elaborată) către secretarul CM;
- e) Identifică măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului și elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* îl transmite secretarului CM;
- f) Implementează măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul structurii funcționale, după aprobarea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* la nivelul consiliului județean care reprezintă o centralizare a tuturor planurilor comunicate de fiecare structură funcțională în parte;
- g) Evaluează anual rezultatele implementării măsurilor de diminuare a riscurilor, la nivelul compartimentului;
- h) Asigură condițiile necesare implementării prezentei proceduri.

8.2. Secretarul Comisiei de Monitorizare:

- a) Centralizează informațiile primite de la compartimente și elaborează *Lista funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș* pe care o transmite spre verificare consilierului de etică.
- b) Transmite către președintele CM *Lista funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș* spre avizare și Președintelui Consiliului Județean Argeș pentru aprobare; Elaborează *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș* prin selectarea funcțiilor cu un nivel de sensibilitate major și moderat, pe care îl transmite președintelui CM spre avizare și Președintelui Consiliului Județean Argeș pentru aprobare;
- c) După aprobare transmite structurilor funcționale *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile*.
- d) Centralizează informațiile primite de la structurile funcționale și elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș*;
- e) Transmite *Planul* spre avizare președintelui CM și pentru aprobare Președintelui Consiliului Județean Argeș;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 8 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

- f) După aprobare transmite *Planul* conducătorilor compartimentelor pentru implementarea măsurilor stabilite.

8.3. Consilierul de etică:

- Verifică și semnează *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș;
- Propune modificări și/sau completări la *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș, după caz.

8.4. Președintele Comisiei de Monitorizare:

- Emite decizia pentru inventarierea anuală a funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș.
- Analizează și avizează *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș;
- Propune modificări și/sau completări la *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș, și le transmite secretarului CM spre conformare.
- Avizează *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș.
- Avizează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș.

8.5. Președintele Consiliului Județean Argeș:

- Aprobă *Analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile* elaborată de conducătorul compartimentului;
- Aprobă *Nota justificativă* elaborată de conducătorul compartimentului car se hotărăște să nu declare funcții sensibile;
- Aprobă *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș;
- Aprobă *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș;
- Aprobă *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* la nivelul Consiliului Județean Argeș.

9. DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. Generalități și principii

- În conformitate cu cerințele generale ale *Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini* din OSGG nr. 600/2018, ce grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate, conducerea CJ Argeș identifică funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție și stabilește o politică adecvată de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții.
- Funcțiile sensibile și cele considerate ca fiind expuse în mod special la corupție sunt asociate tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 9 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

- c) Funcțiile sensibile din cadrul tuturor compartimentelor CJ Argeș, trebuie clar definite, înregistrate și actualizate. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se va realiza o analiză de risc ce impune: identificarea riscurilor asociate funcției sensibile, probabilitatea, impactul, nivelul de risc inerent, aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției și măsurile de diminuare a riscului pentru funcția respectivă;
- d) Fiecare conducător de compartiment din cadrul CJ Argeș, are responsabilitatea de a identifica funcțiile considerate sensibile, respectiv acele funcții care prezintă un risc semnificativ pentru realizarea obiectivelor specifice și aduc atingere obiectivelor generale ale
- e) La stabilirea funcțiilor sensibile se au în vedere atribuțiile funcționale ale personalului care implică de regulă unul sau mai mulți *factori de risc*, precum:
- accesul la informații confidențiale;
 - accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare;
 - activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale;
 - modul de delegare a competențelor;
 - evaluarea și consilierea, care pot implica consecințe grave;
 - achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;
 - neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;
 - lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
 - funcțiile cu competență decizională exclusivă.
- f) În situația în care, conducătorii compartimentelor nu identifică sau hotărăsc să nu declare unele funcții sensibile, atunci, în mod obligatoriu, vor implementa activități de control suplimentare aferente riscului în Registrul de riscuri, astfel încât în procesul de administrare a riscurilor efectele asupra activităților desfășurate în cadrul compartimentelor să fie minime.
- g) În situația, menționată la pct. f) conducătorul compartimentului întocmește o *Notă justificativă* aprobată de Presedintele Consiliului Județean Argeș pe care apoi o transmite Comisiei de monitorizare.
- h) Criteriile care conduc la situația de la pct. f) sunt acelea în care factorii de risc menționați anteriori: 1) să nu producă daune securității instituției; 2) să nu aducă atingere la realizarea Obiectivelor Generale ale instituției .
- i) Pentru persoanele care au acces la informații clasificate, Structura de Securitate prin funcționarul de securitate va ține un registru de evidență al autorizațiilor acordate personalului, sub semnătura; fiecare autorizație se reverifică ori de câte ori este necesar, astfel încât să se garanteze că este conformă standardelor aplicabile funcției respective.
- j) Consilierea etică, monitorizarea respectării normelor de conduită și verificarea inventarierii funcțiilor sensibile sunt realizate de Consilierul de etică numit prin Dispoziție a Președintelui Consiliului Județean Argeș.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 10 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

- k) **Diagrama de proces** se elaborează pentru o mai bună înțelegere a fluxului procesului privind inventarul funcțiilor sensibile, elaborarea registrului salariaților care ocupă funcții sensibile și a planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile; *diagrama de proces* prezintă modalitatea de bază pentru descrierea procedurii și este prezentată în **Anexa 1**.

9.2. Etapele procesului de inventariere a funcțiilor sensibile

În vederea implementării cerințelor generale ale *Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini* referitoare la funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse la corupție, atașate tuturor activităților din cadrul CJ Argeș, în conformitate cu prevederile OSGG nr. 600/2018, se parcurg **trei etape**, după cum urmează:

9.2.1 Inventarierea funcțiilor sensibile, prin întocmirea *Listei funcțiilor sensibile*, etapă ce implică următoarele activități:

- Emiterea deciziei de către președintele Comisiei de monitorizare, de inventariere anuală a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor compartimentelor CJ Argeș;
- Obligativitatea ca fiecare compartiment din cadrul CJ Argeș să procedeze la inventarierea anuală a funcțiilor sensibile pe baza prezentei proceduri și transmiterea situațiilor la secretarul Comisiei de monitorizare pentru centralizare;
- Conducătorii compartimentelor evaluează funcțiile personalului prin prisma factorilor de risc menționați la pct. 9.1. e) din prezenta procedură, prin bifarea cu „DA” sau „NU” a factorilor de risc în formularul din **Anexa 2**;
- În urma analizei tuturor funcțiilor din cadrul compartimentului, se determină necesitatea aplicării sau neaplicării etapelor descrise în prezenta procedură:
 - Dacă în dreptul funcției este bifat cu „DA” măcar un factor de risc, se consideră că funcția dată este sensibilă și urmează a fi întreprinse obligatoriu măsurile prevăzute în prezenta procedură,
 - Dacă nu este bifat cu „DA” nici un factor de risc, funcția dată nu este calificată drept sensibilă, aceasta fiind prezentată în Nota justificativă.
- Elaborarea *Listei funcțiilor sensibile* la nivelul fiecărui compartiment, pe baza funcțiilor sensibile identificate la nivelul acestuia, de către conducătorii compartimentelor, conform modelului din **Anexa 3**. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se vor menționa riscurile asociate acesteia și nivelul de sensibilitate al funcției (minor, moderat sau major), conform precizărilor *Notei* din **Anexa 3**;
- Compartimentele vor transmite secretarului CM *Lista funcțiilor sensibile*, semnate de conducătorul compartimentului până la data de **15 noiembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiile sensibile.
- Secretarul CM centralizează și analizează *Listele cu funcțiile sensibile* de la nivelul tuturor structurilor funcționale pentru încadrarea unitară a nivelului de sensibilitate al funcției și elaborează *Lista funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș*, conform **Anexei 2**, pe care o transmite pentru verificare consilierului de etică.

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 11 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

- h) Consilierul de etică analizează riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul consiliului județean și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită;
- i) În cazul în care consilierul de etică are observații asupra *Listei funcțiilor sensibile la nivelul CJ Argeș*, o retransmite secretarului CM în vederea completării/modificării; Secretarul CM va solicita, după caz, clarificări/completări/modificări conducătorilor compartimentelor;
- j) După analiza consilierului de etică, secretarul CM transmite *Lista funcțiilor sensibile la nivelul CJ Argeș* spre avizare Președintelui CM și pentru aprobare Președintelui Consiliului Județean Argeș
- k) Elaborarea *Listei cu funcțiile sensibile la nivelul CJ Argeș*, analiza și aprobarea acesteia se va realiza până la data de **30 noiembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiile sensibile.

9.2.2. Elaborarea Registrului cu salariații care ocupă funcțiile sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș impune realizarea următoarelor activități:

- a) Pe baza *Listei funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș* se elaborează *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile* la nivelul entității, conform **Anexei 4**, de către secretarul Comisiei de monitorizare prin selectarea riscurilor *majore* și *moderate*; Riscurile cu un nivel de sensibilitate *minor* aferente funcțiilor sensibile se retransmit la nivelul structurilor funcționale în vederea gestionării acestora la nivelul Registrului de riscuri pe compartiment;
- b) După elaborare, secretarul CM va transmite *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile* la nivelul entității, spre avizare președintelui CM și pentru aprobare Președintelui Consiliului Județean Argeș ;
- c) După aprobare, secretarul CM va transmite conducătorilor compartimentelor, până la data de 15 decembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiile sensibile, *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile*.

9.2.3. Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul Consiliului Județean Argeș, presupune:

- a) Elaborarea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* la nivelul compartimentului, de către conducătorul compartimentului, conform **Anexei 5**, pe baza *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile*, primit de la secretarul CM;
- b) 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;
 - justificarea excepției de la rotației 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;

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 12 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

- c) Transmiterea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* elaborat la nivelul compartimentelor, către secretarul Comisiei de monitorizare, până la data de 31 decembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiile sensibile;
- d) Secretarul CM elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* la nivelul instituției prin centralizarea planurilor de la nivelul compartimentelor, conform **Anexei 5**, până la data de 15 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiile sensibile.
- e) Transmiterea *Planului* către președintele CM pentru avizare și către Președintele Consiliului Județean Argeș pentru aprobare;
- f) După aprobarea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* la nivelul entității, acesta va fi transmis, până la data de, 15 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiile sensibile, de către secretarul CM, tuturor compartimentelor, în vederea implementării măsurilor stabilite;
- g) 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.

10. RESURSE UTILIZATE

- 10.1. Resurse materiale: birou, instrumente de scris, rechizite, resurse informatice, elemente de telecomunicații, imprimante, papetărie, tipizate, cutia sigilată pentru sesizarea neregularităților
- 10.2. Resurse umane: membrii Comisiei de Disciplină, personalul instituției
- 10.3. Resurse financiare: Se va avea în vedere prevederea în buget a sumelor necesare pentru buna desfășurare a activității în cazul semnalării de neregularități.

11. ÎNREGISTRĂRI

- Anexa 1 - Diagrama de proces privind inventarierea funcțiilor sensibile.
- Anexa 2 - Analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile.
- Anexa 3 - Lista funcțiilor sensibile la nivelul CJ Argeș.
- Anexa 4 - Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile.
- Anexa 5 - Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul CJ Argeș.

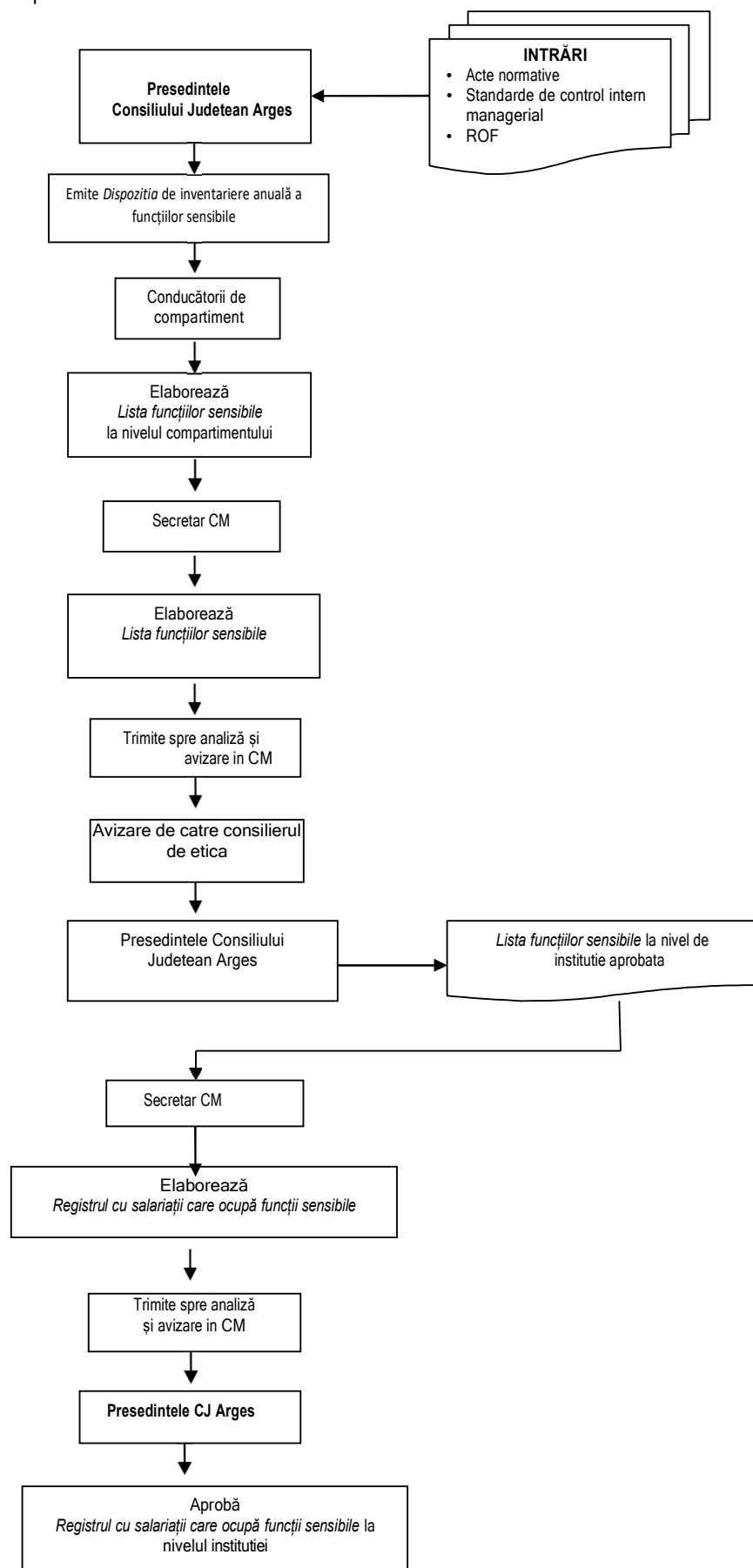
UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 13 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

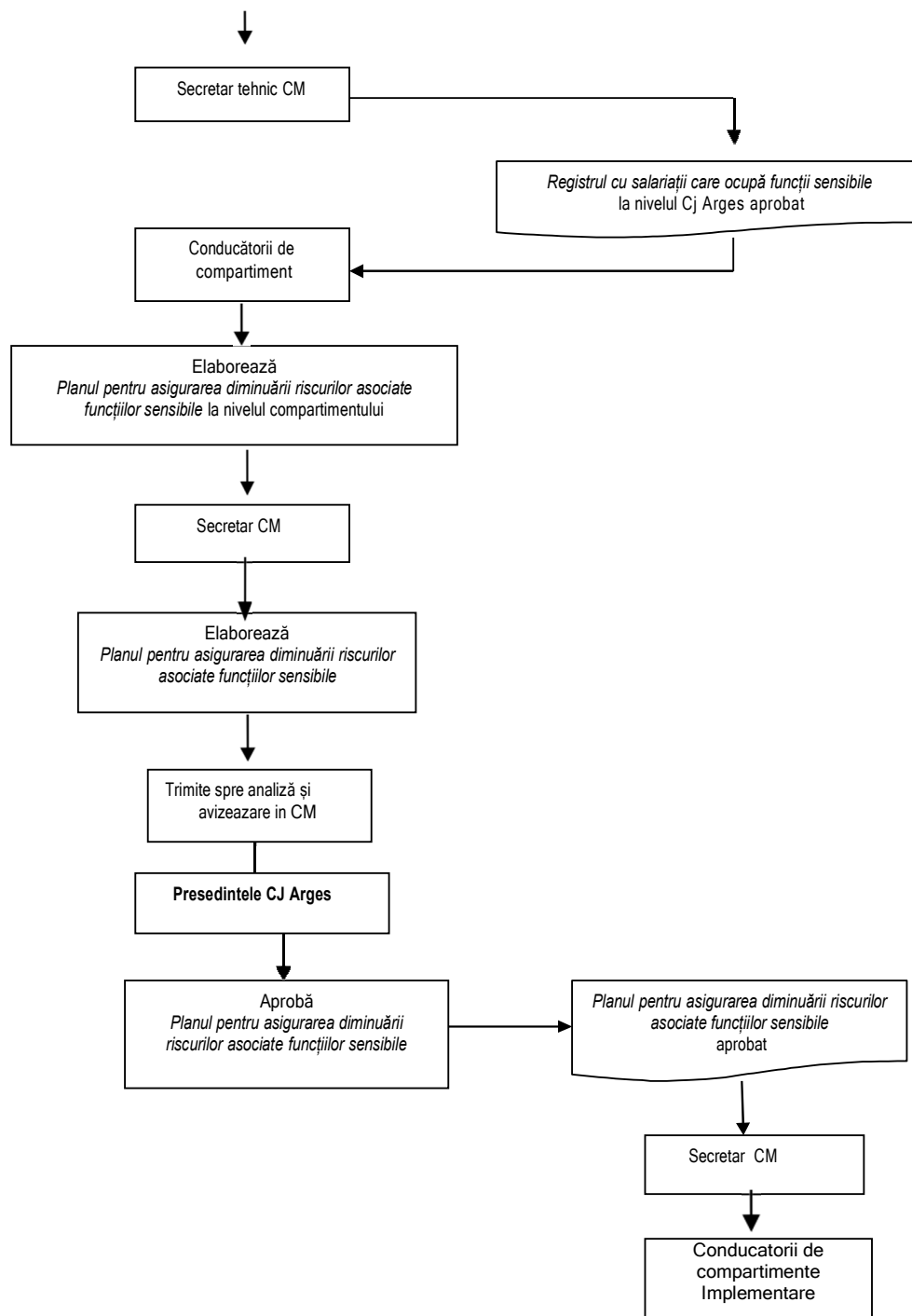
12. CUPRINS

Nr. Crt.	Secțiune	Pagina
0	Pagina de gardă	2
1	Lista responsabililor cu elaborare, verificarea și aprobarea procedurii	3
2	Situația edițiilor și reviziilor	4
3	Lista de difuzare	4
4	Scopul	5
5	Domeniu de aplicare	5
6	Documente de referință	5
7	Definiții și abrevieri	6
8	Responsabilități	8
9	Descrierea procedurii	11
10	Resurse utilizate	13
11	Înregistrări	14
12	Index	14

UAT Județul Argeș	Cod procedură	PS 04		Inventarierea funcțiilor sensibile	Pag. 14 din 14
	Data aprobării	31.01.2023			
	Ediția	2	21.10.2017		
	Revizia	3	31.01.2023		

Anexa 1 Diagrama de proces





Anexa 2

Aprob,
PREȘEDINTE
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

ANALIZA PENTRU IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE
COMPARTIMENTUL _____

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Factorii de risc								
		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)
<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2</i>								

Data:

Conducătorul compartimentului _____

NOTĂ

*Factorii de risc

- a) accesul la informații confidențiale;
- b) accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare;
- c) activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale;
- d) modul de delegare a competențelor;
- e) evaluarea și consilierea, care pot implica consecințe grave;
- f) achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;
- g) neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului;
- h) lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
- i) funcțiile cu competență decizională exclusivă.

Anexa 3

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare

Aprob,
PREȘEDINTE
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

LISTA FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ

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

Data:

Întocmit,
Secretar Comisia de Monitorizare

Verificat,
Consilier de etică

NOTĂ

1. Riscurile asociate funcțiilor (coloana nr. 3), probabilitatea de apariție a riscurilor (coloana nr. 4), impactul prognozat al riscului (coloana nr. 5) și nivelul de risc inerent (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 nivelul *major* (6-9), *moderat* (3-4) și *minor* (1-2), un rol deosebit de important îl are, pe lângă nivelul de risc inerent pentru fiecare risc, analiza calitativă 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 fiecare conducător de structură funcțională.
3. Lista funcțiilor sensibile se elaborează la nivelul compartimentului, semnată numai de către conducătorul compartimentului și se transmite către Comisia de monitorizare în vederea elaborării Lista funcțiilor sensibile la nivelul institutiei.

Anexa 4

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare

Aprob,
PREȘEDINTE
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

REGISTRUL SALARIAȚILOR CARE OCUPĂ FUNCȚII SENSIBILE
LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ

Nr. crt.	Structura functionala / Numele și prenumele persoanei care deține funcția sensibilă	Denumirea funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției
0	1	2	3
Structura funtionala 1			
Structura funtionala n			

Data:

Întocmit,
Secretar Comisia de Monitorizare

Anexa 5

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare

Aprob,
PREȘEDINTE
CONSILIUL JUDEȚEAN ARGEȘ

**PLANUL PENTRU ASIGURAREA DIMINUĂRII RISCURILOR
ASOCIATE FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL CONSILIULUI JUDEȚEAN ARGEȘ**

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

Data:

Întocmit,
Secretar Comisia de Monitorizare

NOTĂ

Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile se elaborează la nivelul structurii funcționale, semnată numai de către conducătorul structurii și se transmite către Comisia de Monitorizare în vederea elaborării Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul institutiei.