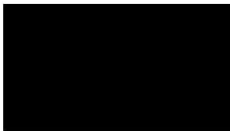
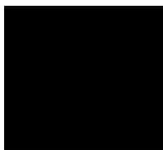


COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 1 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE

EDIȚIA 1, REVIZIA 2

COD: PS- 04

Elaborare	Verificare	Avizare	Aprobare
Secretarul Comisiei de monitorizare Budună Maria	-	Presedintele Comisiei de monitorizare – Pană Marin	Dragu Iliuță Dorel 21.08.2024
			

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE COD: PS- 04	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 2 din 17
		Exemplar nr. 1

Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1.	Scopul procedurii	2
2.	Domeniul de aplicare	2
3.	Documente de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	3
5.	Descrierea activității sau procesului	4
6.	Responsabilități	9
7.	Formular evidență modificări	10
8.	Formular analiză procedură	10
9.	Formular distribuie procedură	10
10.	Anexe	12

1. Scopul

Scopuri generale:

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe primar, în luarea deciziei.

Scop specific:

- 1.5. Stabilește procedura de identificarea a funcțiilor sensibile și a salariaților care ocupa funcții sensibile.
- 1.6. Stabilește politica privind gestionarea funcțiilor sensibile prin stabilirea principiilor de bază legate de structurarea, clasificarea, înregistrarea, controlul și schițarea unei orientări concise pentru gestionarea personalului din funcțiile cheie.

2. Domeniul de aplicare

2.1. Precizarea (definirea) activității la care se refera procedura:

- identificarea funcțiilor sensibile pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a listei salariaților care ocupă aceste funcții sensibile;
- procedura de identificare a funcțiilor sensibile se aplică la nivelul fiecărei structuri din cadrul entității;
- stabilirea unei politici adecvate de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții.

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex. 1
		Pagina 3 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

2.2. Delimitarea explicită a activităţii procedurate în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de entitatea publică.

Procedura se aplică în cadrul entităţii şi priveşte activitatea de stabilire a funcţiilor sensibile şi a persoanelor ce ocupă aceste funcţii.

3. Documente de referinţă

Legislaţie naţională primară (legi, ordonanţe de urgenţă):

-Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicat, cu modificările şi completările ulterioare;

-Legea 182/2002 privind protecţia informaţiilor clasificate, cu modificările şi completările ulterioare;

Legislaţie naţională secundară (hotărâri de guvern, ordine, etc.):

-Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial la entităţile publice;

4. Definiţii şi abrevieri

Nr. Crt.	Termenul	Definiţia şi/sau dacă este cazul, actul care defineşte termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activităţi sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem şi proceduri operaţionale.
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfăşoară la nivelul entităţii publice aplicabil/aplicabilă majorităţii sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
3.	Ediţie procedura	Forma actuală a procedurii; ediţia unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depăşesc 50% din conţinutul reviziei anterioare.
4.	Revizie procedura	Acţiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informaţii, date, componente ale unei ediţii a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, <u>sub</u> 50% din conţinutul procedurii.
5.	Sistem de control managerial	Ansamblu de structuri organizatorice, responsabilităţi, proceduri, procese şi resurse ce are ca scop implementarea controlului managerial.
6.	Comisia	Comisia de monitorizare, coordonare şi îndrumare

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 4 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

		metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial.
7.	Analiză	Activitate de a determina potrivirea, adecvarea și eficacitatea subiectului în cauză, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite.
8.	Părți interesate	Clienții, furnizorii, comunitatea, proprietarii de procese, organizațiile cu care instituția interacționează.
9.	Responsabil de proces	Persoană angajată, autorizată, care trebuie să implementeze procesul, într-o manieră precisă, efectivă și eficientă, în baza procedurii emise de către deținătorul procesului.
10.	Obiectivul procesului	Asigurarea deciziei legale, eficiente și efective asupra funcțiilor sensibile din cadrul instituției.
11.	Element de intrare	Procesul de stabilire și gestionare a funcțiilor sensibile începe cu decizia conducerii cu privire la necesitatea inventarierii acestora.
12.	Element de ieșire	Rezultatele finale ale procesului: ▪ Lista personalului care ocupă funcții sensibile.
13.	P.S.	Procedura de sistem
14.	E	Elaborare
15.	V	Verificare
16.	A	Aprobare
17.	Ap.	Aplicare
18.	Ah.	Arhivare
19.	C.i	Controlul intern
20.	A.	Autoevaluarea

5. Descrierea activitatii sau procesului

5.1. Generalități

Procedura oferă un cadru de politică privind gestionarea funcțiilor sensibile prin stabilirea principiilor de bază legate de structurarea, clasificarea, înregistrarea, controlul și schițarea unei orientări concise pentru gestionarea personalului din funcțiile cheie.

În acest sens, în cadrul entității se întocmesc:

- inventarul funcțiilor sensibile;
- inventarul salariaților care ocupă funcții sensibile;
- planul de rotație a personalului;
- sau se dispun măsuri suplimentare de control pentru activitățile care prezintă funcții sensibile;

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 5 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

În inventarul funcțiilor sensibile sunt reflectate, de regulă, acele funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele.

5.2. Documente utilizate

5.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- Fișa de identificare a funcțiilor sensibile – Fiecare structura din cadrul primăriei;
- Lista funcțiilor sensibile și a persoanelor care ocupă aceste funcții – consilierul de etică;
- Planul de rotație a personalului – Primar.

5.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- **Fișa de identificare a funcțiilor sensibile** – cuprinde o serie de indicatori/factori de risc care au rolul de a determina dacă o funcție este sau ar putea fi considerată zonă de risc ridicat. Fișa are rolul de a stabili nivelul de risc pentru o anumită funcție considerată ca fiind sensibilă;
- **Lista funcțiilor sensibile și a persoanelor care ocupă aceste funcții** – centralizarea funcțiilor sensibile și a persoanelor care ocupă aceste funcții la nivelul entității;
- **Planul de rotație a personalului** – cuprinde aspecte cu privire la schimbarea de personal ce intervine la o anumită perioadă, pentru o anumită funcție considerată ca fiind sensibilă, conform listei funcțiilor sensibile.

5.2.3. Circuitul documentelor:

Ca urmare a identificării unei necesități de stabilire a funcțiilor sensibile în cadrul instituției:

- La nivelul fiecărei structuri componente din cadrul entității se va efectua inventarierea funcțiilor sensibile. Conducătorul fiecărei structuri va completa fișa de identificare a funcțiilor sensibile. Câte o fișă pentru fiecare funcție sensibilă din cadrul structurii.
- Consilierul etic, pe baza fișelor de identificare a funcțiilor sensibile, întocmește lista funcțiilor sensibile și a persoanelor ce ocupă aceste funcții, urmând ca acestea să fie aprobate de către primar.

5.3. Resurse necesare:

5.3.1. Resurse materiale

- birotică, computere.
- rețea internet.
- copiator.
- imprimantă.
- telefoane, fax-uri pentru legături operative cu alte compartimente și cu structuri din afara instituției.
- papetărie și tipizate.

5.3.2. Resurse umane

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Ediția: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex. 1
		Pagina 6 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

- Comisia de monitorizare.
- Conducători structuri.
- Consilierul de etică.
- Primar.

5.3.3. Resurse financiare

- Conform bugetului aprobat pentru anul în curs.

Conducerea entității publice își 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 pot fi atașate tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale.

Conducerea entității identifică funcțiile sensibile pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a listei personalului care ocupă aceste funcții sensibile. În situația în care hotărăște să declare existența funcțiilor sensibile va elabora un plan pentru rotația personalului la intervale, de regulă, de minimum 5 ani. În situația în care conducerea entității publice hotărăște să nu declare unele funcții sensibile, atunci, în mod obligatoriu, va implementa activități de control suplimentare sau alte măsuri pe fluxul procesului respectiv, astfel încât în procesul de administrare a riscurilor efectele asupra activităților desfășurate în cadrul entității să fie minime.

- Funcțiile sensibile sunt acele funcții care prezintă un risc semnificativ, în raport cu atingerea obiectivelor instituției.
- Primarul emite îndrumări cu privire la persoanele ce trebuie luate în considerare în inventarul funcțiilor sensibile, când o funcție este sau ar putea fi considerată zonă de risc ridicat, în conformitate cu prevederile art. 15 din legea 182/2002, privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare.
- O clasificare bazată pe riscuri, determină nivelul de risc, precum și nevoia și nivelul de detaliu la care ar putea ajunge o investigație de acest tip.
- Funcțiile sensibile pot fi clasificate astfel:

Nivel de clasificare	Descriere	Atribuit
Secrete de stat	Funcția în care există posibilitatea de a lua cunoștință despre secrete de stat. Informațiile secrete de stat privesc securitatea națională, prin a căror divulgare se pot prejudicia siguranța națională și apărarea țării.	Pentru desfășurarea serviciului lor, este necesar ca anumiți angajați să aibă acces la secrete de stat. Cercul

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 7 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

		angajaților autorizați, este, de obicei, foarte restrâns
Secrete de serviciu	Funcția în care există posibilitatea de a lua cunoștință despre secrete de serviciu, care privesc informațiile a căror divulgare este de natură să determine prejudicii unei persoane juridice de drept public sau privat.	Funcții importante în sector

- Pentru inventarierea funcțiilor sensibile se utilizează o metodă de management al riscului, în care se ia în considerare atât impactul, cât și probabilitatea manifestării riscului. Zonele cu risc crescut sunt, în general, următoarele:

- Accesul la informații confidențiale;
- Gestionarea banilor;
- Puterea și monopolul;
- Garantarea drepturilor/puterilor;
- Evaluarea și consilierea (cu consecințe majore);
- Achiziția publică de bunuri/servicii/lucrări;
- Conformitatea cu normele legale;
- Activități cu influență direct asupra politicienilor, companiilor, instituțiilor, etc.;
- Performanța individului.

▪ Efectuarea inventarului:

- Conducătorul fiecărei structuri completează *fișa de identificare a funcțiilor sensibile* la nivelul structurii respective;
- Consilierul de etică din cadrul entității face inventarierea funcțiilor sensibile;
- În urma inventarierii, acesta întocmește un proiect de listă cu funcții sensibile;
- Proiectul de listă este prezentat președintelui comisiei de monitorizare, care o verifică din punct de vedere al conformității cu legislația aplicabilă și o avizează;
- Primarul aprobă lista cu funcțiile sensibile identificate în cadrul instituției.

▪ Riscuri și control

- Cu privire la funcțiile sensibile, se pot realiza controale în următoarele zone:
- Organizație/cultură;
 - Organizare administrativă/controale interne;
 - Politică de personal;
 - Politică de securitate;
- Controalele pot fi aplicate la următoarele niveluri:

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 8 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

- Cultură;
- Structură;
- Proces.
- Controalele la nivelul culturii organizației sunt cel mai probabil să se producă în cadrul mediului de control. Aceste controale *blânde (soft controls)* sunt la fel de importante ca și cele aplicate pe alte niveluri, cum ar fi: la nivel de structură sau proces (*hard controls*). Este importantă dezvoltarea culturii necesare abordării aspectelor legate de funcțiile sensibile.
- Funcțiile sensibile necesită examinarea antecedentelor.
- Examinarea candidaților, în timpul procesului de recrutare și selecție, previne posibilitatea de a fi acceptați candidați care, în pozițiile anterioare, au demonstrat un caracter non-integru.
- **Managementul informației pentru monitorizare și control**
 - Este important pentru conducerea instituției să obțină informații de încredere și de actualitate, la nivel strategic, tactic și operațional, cu privire la funcțiile sensibile:

Nivel	Informații
Strategic/tactic	Informații la nivel de reglementare cu privire la inventarul funcțiilor sensibile din România.
Operațional	Schimbări în funcție și numele de pe lista funcțiilor sensibile din cadrul instituției și în lista cu salariații care ocupă funcții sensibile.

Rezultatele activității se raportează la:

- gradul de realizare a indicatorilor de performanță asociați acestei activități;
- furnizarea datelor și informațiilor cu privire la rezultatele activității către beneficiarii acestora;
- identificarea măsurilor de îmbunătățire.

COMUNA RECEA TOATE COMPARTIMENTELE	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE COD: PS- 04	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 9 din 17
		Exemplar nr. 1

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Conducator structura	Consilierul de etica	Presedintele comisiei de monitorizare	Primar	Consilierul de etica
1.	Completarea Fisei de identificare a funcțiilor sensibile	E.				
2.	Întocmirea proiectului de listă cu funcțiile sensibile		E.			
3.	Verificarea listei cu funcțiile sensibile			V.		
4.	Aprobarea listei cu funcțiile sensibile				A.	
5.	Arhivarea documentelor rezultate din derularea procesului de stabilire a funcțiilor sensibile					AH.

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 10 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

7. Formular evidență modificări

Nr. si data editiei	Nr. si data reviziei	Nr. componentei unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificarii	Avizul conducătorului compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
1	2	3	4	
Ediția 1 – 12.10.2016	Revizia 0 – 12.10.2016	-	-	
Ediția 1 – 11.12.2017	Revizia 1 – 11.12.2017	Pct. 1,2,3,6,8	Actualizarea documentelor de referinta. Modificari, adaugiri si suprimari conform modificarilor legislative.	
Ediția 1 – 22.06.2020	Revizia 2 – 22.06.2020	Pct. 1,2,3,6,8,9	Conform OSGG 600/2018	
Ediția 1 – 22.06.2020	Revizia 3 – 22.06.2020	Pct 8 si 9	Actualizarea comisiei	

8. Formular analiză procedură

Denumirea compartimentului care exprimă punctul de vedere	Numele și prenumele conducătorului și înlocuitorului de drept al acestuia	Avizul favorabil ce presupune data și semnătura	Avizul nefavorabil cu precizarea explicită a observațiilor la procedură
Comisia de monitorizare	Budună Maria	21.08.2024	-

9. Formular distribuie procedura

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
9.1.	Aplicare	1	Toate compartimentele	Secretar General Consilier	Buduna Maria	21.08.2024	

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1 Revizii 3 Nr. de ex. 1 Pagina 11 din 17 Exemplar nr. 1
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS-04	

				Inspector	Nebanu Ioana	
				Inspector	Nebanu	
				Consilier	Valerica	
					Cirstea	
					Mariana Sorina	
					Popescu Maria	
				Consilier	Moraru Florina	
				Inspector	Treapat Doru Dumitru	
				Bibliotecar	Tanasescu Ioana	
				Consilier Juridic	Radulescu Mihaela	
				Inspector	Furtuna Florina Madalina	
				Referent	Tudor Narcis Catalin	
				Consilier	Trandafir Calin Dan	
9.2.	Informare	1	Conducere	Primar	Pana Marin	21.08.2024
9.3.	Evidență	1	Comisia de monitorizare	Presedintele Comisiei de monitorizare	BUDUNA MARIA	21.08.2024
9.4.	Arhivare	1	Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al	Cirstea Mariana Sorina	21.08.2024

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Editia: 1
		Nr. de ex. 1
		Revizia 3 Nr. de ex.1
		Pagina 12 din 17
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	Exemplar nr. 1

				Comisiei de monitorizare			
--	--	--	--	-----------------------------	--	--	--

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCȚIILE SENSIBILE	Ediția I Nr. de ex. 1 Revizuit Nr. de ex. 0 Pagina 13 din 17 Exemplar nr. 1
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS-04	

10. Anexe:

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte documente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa 1	Fișa de identificare a funcțiilor sensibile							
Anexa 2	Lista funcțiilor sensibile și a salariaților care ocupă funcții sensibile							
Anexa 3	Plan de rotație a persoanelor care ocupă funcții sensibile							

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	☒ Echipa ☒ Serviciu ☒ Revizor ☒ Serviciu ☒ Pagina 14 din 17 ☒ Exemplar nr.
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS-04	

ANEXA 1

Fișă de identificare a funcțiilor sensibile

Compartimentul:	Funcția:	
1. Funcția permite accesul la informații confidențiale? 2 pct.	DA ☐	NU ☐
2. Funcția implică activități care presupun gestionarea banilor sau a bunurilor materiale? 3 pct.	DA ☐	NU ☐
3. Activitatea desfășurată presupune exercitarea puterii sau autorității statului? 3 pct.	DA ☐	NU ☐
4. Activitatea desfășurată presupune garantarea drepturilor personalului sau cetățenilor? 2 pct.	DA ☐	NU ☐
5. Activitatea desfășurată implică evaluarea unor active existente sau aflate în curs de realizare, cu implicații majore; acțiuni de evaluare legate de privatizări? 3 pct.	DA ☐	NU ☐
6. Funcția este implicată în procesul de achiziții publice? 3 pct.	DA ☐	NU ☐
7. Sarcinile de serviciu presupun constatarea conformității cu prevederile legale? 2 pct.	DA ☐	NU ☐
8. Activitatea desfășurată are influență directă asupra cetățenilor, politicienilor și companiilor? 3 pct.	DA ☐	NU ☐
9. Activitatea desfășurată presupune stabilirea performanțelor individului (ex. concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice, evaluări profesionale? 1 pct.	DA ☐	NU ☐
10. În exercițiul atribuțiilor de serviciu funcția vizată se află în conflict de interese sau riscul de fraudă este semnificativ? 1 pct.	DA ☐	NU ☐

COMUNA RECEA

PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND
FUNCTIILE SENSIBILE

Editia: 1

Nr. de ex. 1

Revizia 3 Nr. de
ex.1

Pagina 15 din 17

Exemplar nr. 1

FAKAT COMPARTIMENTELE

COD: PS- 04

11. În subunitatea sa se află un funcționar care exercită o
funcție sensibilă? 1 pct.

DA ☐NU ☐Grad de
sensibilitate

(Punctajul se obține prin adunarea punctelor asociate întrebărilor la care ați
răspuns cu „DA”)

Punctaj:

Grad sensibilitate: ☐ Scăzut: 1-8 pct.☐ Mediu: 9-16 pct.☐ Ridicat: 17-24 pct.

Măsură

☐ rotirea atribuțiilor care fac ca postul să devină sensibil;☐ control periodic;☐

.....

.....

Întocmit:

(conducatorul structurii)

Semnătura

.....

Data:

.....

COMUNA RECEA	PROCEDURA DE SISTEM PRIVIND FUNCTIILE SENSIBILE	Ediția: 1 Nr. de ex. 1 Revizia 3 Nr. de ex. 1 Pagina 16 din 17 Exemplar nr. 1
TOATE COMPARTIMENTELE	COD: PS- 04	

ANEXA 2

Aprobat
Primar

Lista funcțiilor sensibile

Nr. Crt.	Funcție	Compartiment	Nume și Prenume	Riscuri asociate/grad de sensibilitate
1.				
2.				
3.				
4.				

COMUNA HELCUA	PROCEDURA / INSTRUCȚIUNI FURNIZATE FONCTIILOR SENSIBILE	Data: _____ Locul: _____ Semnatura: _____ Data: _____ Locul: _____ Semnatura: _____
TOATE COMPARTIMENTELE	Com. Helcu	

ANEXA 3

Plan de rotație a personalului care ocină funcțiile sensibile

Nr crt	Denumire funcție sensibilă	Nume și prenume ocupant actual	Data la care se va efectua rotația	Denumirea funcției pentru vecinul următor	Denumirea funcției pentru vecinul următor	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						