
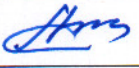


	PROCEDURA DE SISTEM privind inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: - 1 Nr. exemplare: - 2
SCIM	Cod: PS - 04	Pag. 1/5
		Exemplar nr.:1

Nr. 215/30.12.2019 Registrul unic de proceduri


PROCEDURA DE SISTEM
privind inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul
Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița
Ediția revizuită a PS 185/05.06.2019

1. Lista RESPONSABILILOR cu elaborarea, verificarea și
aprobarea EDIȚIEI sau a REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI
procedurii de sistem

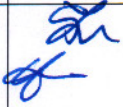
Nr. crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1.	2.	3.	4.	5.
1.1.	Elaborat/revizuit	Homeghiu Cătălina	IȘGA - Secretar SCIM	17.12.2019	
1.2.	Verificat	Stroe Elena Cristina	IȘGA	20.12.2019	
1.3.	Avizat - Comisia SCIM	Dumitresu Tudor	Consilier juridic	23.12.2019	
1.4.	Aprobat	Ion Sorin	IȘG	30.12.2019	

2. Situația EDIȚIILOR și a REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR
procedurii de sistem

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea de revizuire	Data de la care se aplică prevederile ediției / revizuirii ediției
	1.	2.	3.	4.
2.1.	Ediția I	-	-	05.06.2019
2.2.	Revizia 1	Descriere	Actualizare	30.12.2019

	PROCEDURA DE SISTEM privind inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: - 1 Nr. exemplare: - 2
SCIM	Cod: PS - 04	Pag. 2/5
		Exemplar nr.:1

3. Lista PERSOANELOR la care se difuzează ediția / revizia în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. Nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semn.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3.1.	aplicare	1	Conducere	IȘG, IȘGA	Ion Sorin Homeghiu Cătălina Stroe Cristina	18.12.2019	
3.2.	informare	2	Personalul ISJ	Inspectori, personal nedidactic	Difuzare electronică		
3.3.	arhivare, evidență	2	Comisia SCIM				

4. SCOPUL procedurii operaționale


Scopul procedurii constă în asigurarea unui cadru procedural unitar pentru desfășurarea procesului de identificare a funcțiilor sensibile la nivelul inspectoratului școlar și implementarea unui plan pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

5. DOMENIUL DE APLICARE a procedurii operaționale

Procedura se aplică la nivelul inspectoratului școlar de către toate compartimentele, 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 OSGG nr. 600/2018.

6. DOCUMENTAȚIA APLICABILĂ procedurii operaționale

- Legea educației naționale nr. 1/05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, aprobat prin O.M.E.C.T.S. nr. 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița, nr. 8143/29.09.2015, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița,
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri.

	PROCEDURA DE SISTEM privind inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: - 1 Nr. exemplare: - 2
SCIM	Cod: PS - 04	Pag. 3/5
		Exemplar nr.:1

7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR utilizați în procedura operațională

7.1.Definiții ale termenilor utilizați:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Termenul</i>	<i>Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv</i>
1.	Funcție sensibilă	Este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă.

7.2.Abrevieri ale termenilor utilizați

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E.	Elaborare
2.	V.	Verificare
3.	A.	Aprobare
4.	Ap.	Aplicare
5.	IȘG	Inspector școlar general
6.	IȘGA	Inspector școlar general adjunct
7.	CM	Comisia de monitorizare

8. DESCRIEREA procedurii

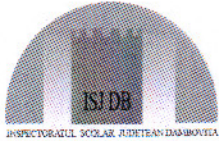
8.1. Conducătorul entității publice **dispune identificarea funcțiilor sensibile** pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime.

8.2. La **stabilirea funcțiilor sensibile** se au în vedere atribuțiile funcționale ale personalului, care implică unul sau mai mulți factori de risc, precum:

- accesul la informații confidențiale;
- accesul la resursele materiale, financiare și informaționale;
- modul de delegare a competențelor;
- evaluarea și consilierea;
- achiziții publice;
- lucru în relație directă cu cetățenii.

8.3. **Inventarierea funcțiilor sensibile** – implică următoarele activități:

- președintele Comisiei de monitorizare decide, în cadrul ședinței Comisiei, inventarierea anuală a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor compartimentelor instituției;

	<p align="center">PROCEDURA DE SISTEM privind inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița</p>	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: - 1 Nr. exemplare: - 2
<p align="center">SCIM</p>	<p align="center">Cod: PS - 04</p>	Pag. 4/5
		Exemplar nr.:1

- secretarul CM elaborează anual *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul ISJ Dâmbovița, pe baza centralizării listelor funcțiilor sensibile de la nivelul compartimentelor;
- consilierul de etică analizează riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită;
- *Lista funcțiilor sensibile* se aprobă de către IȘG (până la data de 31 decembrie a anului precedent în care se aplică inventarierea funcțiilor).

8.4. Elaborarea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile.*

- secretarul CM elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile*, prin centralizarea planurilor de la nivelul compartimentelor (până la data de 15 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor sensibile).
- *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile* se aprobă de către IȘG și se transmite tuturor compartimentelor, în vederea implementării măsurilor stabilite ((până la data de 15 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor sensibile).

9. RESPONSABILITĂȚI

Secretarul CM:

- elaborează anual *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul ISJ Dâmbovița, pe baza centralizării listelor funcțiilor sensibile de la nivelul compartimentelor;
- elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile*, prin centralizarea planurilor de la nivelul compartimentelor.

Consilierul de etică:

- verifică și semnează *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul ISJ Dâmbovița.


Inspectorul școlar general:

- aprobă *Lista funcțiilor sensibile inventariate (prin decizie)*;
- aprobă *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile.*

10. FORMULARE

10.1. Formular F01-PS-04 - Lista funcțiilor sensibile

10.2. Formular F02-PS-04 - Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile

	PROCEDURA DE SISTEM privind inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița	Ediția: 1 Nr. exemplare: 2
		Revizia: - 1 Nr. exemplare: - 2
SCIM	Cod: PS - 04	Pag. 5/5
		Exemplar nr.:1

Formular F01-PS-04 - Lista funcțiilor sensibile

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

Formular F02-PS-04 - Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile

Nr. crt.	Numele și prenumele	Denumirea funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției	Data stabilită ca fiind funcție sensibilă	Măsuri de diminuare a riscului pentru funcțiile sensibile	Data prevăzută pentru aplicarea măsurilor/rotația atribuțiilor, după caz
0	1	2	3	4	5	6

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 1
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	pag. 2
4. Scopul procedurii	pag. 2
5. Domeniul de aplicare	pag. 2
6. Documente de referință	pag. 2
7. Definiții și abrevieri	pag. 3
8. Descrierea procedurii	pag. 3
9. Responsabilități	pag. 4
10. Formulare	pag. 5