

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATORARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCTII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

FUNCTII SENSIBILE

Indicatorul editiilor si reviziilor

Nr crt.	Pag.	Capitol/ subcapitol	Descrierea modificarii	Data/revizia	Obs.
1					
2					
3					

	Elaborator	Verificator	Aprobat
Nume si prenume:	Alexandru Magdalena	Raducu Marian	Bizon Nicu
Funcție:	Responsabil calitate	Prodecan	Decan
Data:	08.04.2016	08.04.2016	08.04.2016
Semnatura:			

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATOARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCTII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTULUI

Ex nr	Compartiment	Scopul difuzarii	Responsabil - Functie -	Nume prenume	Data primirii	Semnatura	Data retragerii	Semnatura
1	Comisia de calitate UPIT	Aplicare, informare	Director calitate	Iorga Sima				
2	Conducerea FECC	Aplicare, afisare	Decan, prodecan	Bizon Nicu Raducu Marian Constantinescu Luminita				
3	Conducerea DECIE	Aplicare, informare	Director	Serban Gheorghe				
4	Comisie calitate FECC/DECIE	Informare, aplicare	Responsabil	Alexandru Magdalena				
5	Salariati	Informare, aplicare						

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATOARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCTII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

1. SCOP

Scopul producerii este asigurarea unui cadru organizational si procedural unitar pentru defasurarea procesului de stabilire a functiilor sensibile la nivelul FECC, intocmirea a inventarului acestora si a listei salariatiilor care le ocupa, descriind modul in care sunt identificate acestea, dar si cum sunt stabilite si implementate actiunile/masurile/dispozitivele de control.

Aplicarea prezentei proceduri trebuie sa furnizeze asigurari rezonabile ca obiectivele si misiunea FECC vor fi indeplinite.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura este aplicata la nivelul FECC, respectiv la nivelul DECIE, pentru identificarea functiilor sensibile si intreprinderea actiunilor necesare, care sa permita implementarea prevederilor standardului de control intern "Functii sensibile".

Conducerea FECC analizeaza sistematic, cel putin o data pe an, lista functiilor sensibile identificate la nivelul facultatii si elaboreaza masurile de asigurare a rotatiei salariatiilor care ocupa aceste functii.

3. DOCUMENT DE REFERINTA

Ordinul MFP nr. 946/2005 *republicat - pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de management/control intern la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu completarile si modificarile ulterioare.

Ordinul Nr.1423 din 30.10.2012 privind modificarea Ordinului ministrului finantelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL

Standardele de management/control intern la entitatile publice

Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu completările și modificările ulterioare

Legea 53/2003 codul muncii, cu completările și modificările ulterioare

Legislație aplicabilă în domeniul muncii în vigoare.

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATORARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCȚII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții

Prezenta procedură utilizează termenii definiți de documentele de referință indicate, legislația aplicabilă domeniului de activitate a **FECC**.

4.2. Abrevieri

FECC	- Facultatea de Electronica, Comunicatii si Calculatoare
SCI/M	-Sistemul de control intern/ managerial al FECC
Comisia	-Comisia de monitorizare, coordonare si indrumare metodologica a dezvoltarii sistemului de control intern/managerial
F	-formular

5. DESCRIERE PROCEDURĂ

5.1. Aspecte prealabile, formulare

Standardul „Funcții sensibile” face parte din codul controlului intern a facultatii, 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 legislația în vigoare.

Astfel, pentru întărirea sistemului de control intern/managerial, managementul de vârf trebuie să aplice măsuri care să conducă la valorificarea și maximizarea influențelor potențial benefice ale interdependențelor dintre standarde.

Funcțiile sensibile ale FECC, respectiv ale DECIE, trebuie clar definite, înregistrate și actualizate.

Astfel, pentru fiecare funcție sensibilă identificată este necesară realizarea unei analize de risc, cu instituirea unor controale corespunzătoare.

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATORARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCȚII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

5.1.1. Completarea formularului *Lista funcțiilor sensibile*

		<i>Lista funcțiilor sensibile</i> <i>Data:... .. .</i>		<i>Aprobat,</i> Bizon Nicu
Nr. Crt.	Denumire compartiment	Funcția sensibilă	Ocupant funcție sensibilă	Observatii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Secretariat	Accesul la informații confidențiale	Secretar 1: Mitan Carmen Secretar 2: Dinu Tamara Secretar 3: Neacsu Cristina	
2	Tehnic	Gestionarea bazei materiale a FECC	Gest 1:Georgescu Cristi Gest 2:Jumara Ion	
Verificat, Raducu Marian Intocmit, Alexandru Magdalena				

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATOARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCTII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

5.1.2. Completarea formularului *Planul de rotatie pentru functiile sensibile*

		<i>Plan de rotație pentru funcțiile sensibile Data:</i>				<i>Aprobat, Bizon Nicu</i>	
Nr. Crt.	Denumire compartiment	Funcția sensibilă	Ocupant funcție sensibilă	Data rotației	Noua funcție ocupată	Noul ocupant al funcției sensibile	Observatii
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Secretariat	Accesul la informații confidențiale	Secretar 1: Mitău Carmen / Secretar 2: Dinu Tamara / Secretar 3: Neacsu Cristina	Odata la 5 ani			
2	Tehnic	Gestionarea bazei materiale a FECC	Georgescu Cristi / Jumara Ion	Odata la 5 ani			
<p>Verificat, Raducu Marian</p> <p>Intocmit, Alexandru Magdalena</p>							

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATOARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNȚII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

5.2. Cerințe generale ale standardului „Funcții sensibile”

Ca cerință generală, acest standard de control intern/managerial prevede că FECC trebuie să:

- Realizeze un inventar al funcțiilor sensibile
- Întocmească o listă a salariaților care ocupă aceste funcții sensibile
- Elaboreze un plan de rotație a salariaților care ocupă funcții sensibile, astfel încât un angajat să nu fie activ în acea funcție mai mult de 5 ani.

Funcția sensibilă este considerată **acea funcție care prezintă un risc semnificativ în raport cu obiectivele entității**, iar planul de rotație a personalului trebuie să aibă în vedere manifestarea unui efect minim asupra instituției și a angajaților săi.

Managementul la cel mai înalt nivel (președintele Comisiei) are obligația instituirii sistemelor de control care să conducă la ținerea sub control a riscurilor ce pot pune în pericol realizarea obiectivelor instituției.

Astfel, acesta coordonează procesul de stabilire și gestionare a funcțiilor sensibile.

Procesul demarează cu angajamentul președintelui Comisiei privind implementarea prevederilor standardului de control intern/managerial, rezultatul acestui proces fiind reprezentat de Lista funcțiilor sensibile, lista angajaților care ocupă aceste funcții și planul de rotație ales.

5.3. Desfășurarea procesului

Procesul de implementare a prevederilor Standardului de control intern/managerial implică derularea succesivă a următoarelor activități:

1. deciderea inventarierii anuale a funcțiilor sensibile
2. inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor din cadrul instituției
3. întocmirea listelor ce conțin funcțiile sensibile identificate la nivelul compartimentelor instituției
4. transmiterea listelor întocmite la nivelul DECIE către președintele Comisiei
5. analizarea proiectului de listă a funcțiilor sensibile de către președintele Comisiei și conducătorul departamentului resurselor umane de la nivelul instituției
6. finalizarea listei funcțiilor sensibile

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATOARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCȚII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

7. elaborarea planului de rotație

8. aprobarea listei funcțiilor sensibile și a planului de rotație.

5.3.1. Deciderea inventarierii anuale a funcțiilor sensibile

Anual președintele Comisiei decide realizarea inventarului funcțiilor sensibile la nivelul FECC.

Aceasta se realizează cu ocazia primei ședințe a Comisiei pentru anul în curs, când se aprobă și obiectivele instituției.

Președintele Comisiei formulează totodată și îndrumări privind criteriile ce trebuie aplicate pentru a realiza un inventar al acelor funcții care pot prezenta un risc semnificativ în raport cu obiectivele instituției.

Zonele cu risc înalt în care se poate manifesta riscul apariției unei funcții sensibile sunt considerate următoarele:

- a. accesul la informații confidențiale
- b. gestionarea bazei materiale a FECC

5.3.2. Realizarea inventarului

Comisia pentru asigurarea calitatii la nivelul facultatii propune o lista a functiilor sensibile.

Director DECIE verifică această listă sub aspectul conformității ei cu prevederile legale în vigoare și cu criteriile stabilite de conducerea FECC.

In urma verificării, directorul DECIE avizează lista întocmită.

5.3.3. Finalizarea listei funcțiilor sensibile

Decizia finală de aprobare a Listei funcțiilor sensibile aparține conducerii FECC.

Acesta aprobă Lista în urma consultărilor cu directorul DECIE și responsabilul cu calitatea la nivelul facultatii.

Lista este valabilă un an de la data aprobării ei. După aprobare, persoanele care ocupă respectivele funcții sunt înștiințate de conținutul respectivei Liste, prin semnătură.

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATORARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCTII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

5.4. Planul de rotație

Proiectul Planului de rotație a ocupanților funcțiilor sensibile se întocmește odată cu întomirea proiectului Listei funcțiilor sensibile.

Elaborarea, avizarea și aprobarea acestuia se fac de către aceleași funcții implicate în procesul de elaborare a Listei funcțiilor sensibile.

Standardul prevede faptul că un angajat nu va ocupa o funcție sensibilă mai mult de cinci ani, în cazul existenței unei excepții de la această regulă trebuind să existe o explicație a acestei excepții.

5.5. Riscuri și control

Cu privire la funcțiile sensibile se pot realiza controale în următoarele zone:

- Organizare administrativă/controale interne
- Politică de securitate

Păstrarea documentelor – se face în cadrul DECIE pentru un interval de timp de minimum 5 ani de la ultima actualizare.

Arhivarea se face cu respectarea prevederilor Nomenclatorului arhivistic aprobat la nivelul FECC.

6. RESPONSABILITĂȚI

Președintele Comisiei

- Aprobă Lista funcțiilor sensibile și Planul de rotație, după consultarea cu funcțiile responsabile desemnate în cadrul acestei proceduri.

Directorul DECIE

- Avizează, în urma verificării, Lista funcțiilor sensibile și Planul de rotație.
- Asigură condițiile necesare implementării prevederilor procedurii

Responsabilul cu calitatea la nivelul facultatii

- Intocmește Lista funcțiilor sensibile și Planul de rotație la nivelul FECC în baza propunerilor primite de la structurile FECC.

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATORARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCȚII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

7. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

7.1. Anexe

Anexa 1 : Lista funcțiilor sensibile

Anexa 2 : Planul de rotație pentru funcțiile sensibile

7.2. Inregistrari

Lista funcțiilor sensibile

Planul de rotație pentru funcțiile sensibile

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATORARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCȚII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

		<i>Lista funcțiilor sensibile</i> <i>Data:</i>		<i>Aprobat,</i> <i>Decan</i>
Nr. Crt.	Denumire compartiment	Funcția sensibilă	Ocupant funcție sensibilă	Observatii
Verificat, Director DECIE –				
Intocmit, Responsabil calitate –				

FACULTATEA DE ELECTRONICA, COMUNICATII SI CALCULATOARE	PROCEDURA GENERALĂ FUNCȚII SENSIBILE	Ediția : 1
		Revizia :1
		Aprilie.2016

	<i>Plan de rotație pentru funcțiile sensibile Data:</i>	<i>Aprobat, Decan</i>
--	--	----------------------------------

Nr. Crt.	Denumire compartiment	Funcția sensibilă	Ocupant funcție sensibilă	Data rotației	Noua funcție ocupată	Noul ocupant al funcției sensibile	Observatii

Verificat,
Director DECIE –

Intocmit,
Responsabil calitate –