

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 1 din 14
		Exemplar nr. 1

**APROBAT,**  
  
**P R I M A R**



Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Ec. Simona Maxim	Cons. Serviciul Buget	14.02.2019	
2.	Verificat	Ec. Elisabeta Văideanu	Director executiv DBCF	26.02.2019	
3.	Avizat	Jrs. Paul Iftimie	Director executiv DCAJA- Președinte Comisia de monitorizare	27.02.2019	

**Notă:** 1. Acest document conține informații care sunt proprietatea Primăriei Municipiului Suceava.

2. Prezentă procedură este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe.

3. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare, etc) este interzisă fără acordul scris al Primarului

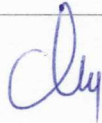
<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  Privind Funcțiile sensibile	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 2 din 14
		Exemplar nr. 1

**Situația edițiilor procedurii de sistem**

Nr. crt.	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	Ediția I	x	x	27.02.2019

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 3 din 14
		Exemplar nr. 1

**Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția**

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
1	Arhivare	1	Serviciul Buget și finanțări nerambursabile din fonduri publice	consilier	Maxim M. Simona	27.02.2019	

**Membrii Comisiei de monitorizare au obligația punerii acestuia la dispoziția personalului din subordine.**

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  Privind Funcțiile sensibile	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 4 din 14
		Exemplar nr. 1

## CUPRINS

<b>1. SCOPUL.....</b>	5
<b>2. DOMENIUL DE APLICARE.....</b>	5
<b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....</b>	5
<b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI.....</b>	6
4.1. Definiții ale termenilor.....	6
4.2. Abrevieri ale termenilor.....	6
<b>5. DESCRIEREA PROCEDURII.....</b>	6
5.1. Generalități.....	7
5.2. Modul de lucru.....	8
5.2.1 <i>Inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul PMS</i> .....	8
5.2.2 <i>Elaborarea registrului cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul PMS</i>	9
5.2.3 <i>Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate</i> <i>funcțiilor sensibile la nivelul PMS</i> .....	9
<b>6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII.....</b>	10
<b>7. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....</b>	11

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 5 din 14
		Exemplar nr. 1

## **1. SCOPUL**

Stabilește cadrul unitar privind identificarea și întocmirea inventarului funcțiilor sensibile și a funcțiilor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție, a registrului salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul entității și a planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

## **2. DOMENIUL DE APLICARE**

Procedura se aplică de către toate compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Suceava și serviciilor publice de subordonare locală, fără personalitate juridică.

## **3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ**

- 3.1. **Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. **Legea nr. 78/2000** privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3. **Legea 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4. **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
- 3.5. **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- 3.6. **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.7. **Declarația** privind aderarea la valorile, fundamentele, principiile, obiectivele și mecanismele de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020;
- 3.8. **Planul de integritate al Primăriei Suceava;**
- 3.9. **Dispoziția de primar** privind constituirea *Comisiei de monitorizare*.

**Notă:** lista actelor normative cuprinse în *Documente de referință* se completează cu reglementările legale de modificare a acestora, precum și cu orice alte acte normative existente sau urmand a fi emise, aplicabile domeniului reglementat de prezenta procedură.

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> <b>Cod: PS-03</b>	<b>Ed. I. Nr. Exemplare: 1</b>
<b>Comisia de monitorizare</b>		<b>Revizia 0</b> <b>Pagina 6 din 14</b> <b>Exemplar nr. 1</b>

#### **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI**

##### **4.1. Definiții ale termenilor**

- **funcție sensibilă**- este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor generale și specifice prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă;
- **factori de risc** - accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau 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 exclusive etc.
- **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;
- **corupție** - în sens larg, reprezintă folosirea abuzivă a puterii încredințate, în scopul satisfacerii unor interese personale sau de grup; orice act al unei instituții sau autorități care are drept consecință provocarea unei daune interesului public, în scopul de a promova un interes/profit personal sau de grup, poate fi calificat drept "corupt"; această definiție largă a corupției este reflectată în legislația românească prin definirea infracțiunilor de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, abuzul de funcție etc
- **fraudă** - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.
- **rotația personalului**- politica entității potrivit căreia angajații care ocupă funcții sensibile, după o perioadă de 5 ani, schimbă funcțiile;
- **inventarul funcțiilor sensibile**- identificarea și enumerarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele.

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<p style="text-align: center;"><b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03</p> <p style="text-align: center;">Privind Funcțiile sensibile</p>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0 Pagina 7 din 14 Exemplar nr. 1

#### 4.2 Abrevieri ale termenilor

1. **Comisia**- Comisia de monitorizare, constituită prin Dispoziție de primar
2. **PMS**- Primăria Municipiului Suceava și serviciile publice de subordonare locală, fără personalitate juridică.
3. **SRU**- Serviciul Resurse Umane
4. **Compartiment**- serviciu/ birou/compartiment

## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### **5.1. Generalități**

În conformitate cu cerințele generale ale Standardului 2- **Atribuții, funcții, sarcini** din OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, **fiecare conducător de compartiment din cadrul Primăriei Municipiului Suceava și serviciilor publice de subordonare locală fără personalitate juridică are responsabilitatea de a identifica funcțiile considerate sensibile**, respectiv acele funcții care prezintă un risc semnificativ de corupție, fraudă, precum și de afectare a obiectivelor specifice și generale, prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale.

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

- Accesul la resurse materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare;
- Achiziția publică de bunuri/ servicii/ lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie;
- Atribuțiile care sunt caracterizate de un nivel ridicat de monopol și putere discreționară de decizie;
- Slaba prezență a transparenței în procesul de luare a deciziilor;
- Modul de delegare a competențelor;
- Evaluarea și consilierea, care pot implica consecințe grave;
- Lucrul în relație directă cu cetățenii sau terțe persoane juridice;
- Funcțiile cu competență decizională exclusivă.

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Privind Funcțiile sensibile
		Exemplar nr. 1

Consilierul de etică desemnat este responsabil cu monitorizarea respectării normelor de conduită, cu consilierea etică și verificarea inventarierii funcțiilor sensibile

## 5.2 Modul de lucru

În vederea implementării Standardului 2- **Atribuții, funcții, sarcini** din OSGG 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice **se parcurg trei etape, după cum urmează:**

### 5.2.1 INVENTARIEREA FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL PMS, prin întocmirea Listei funcțiilor sensibile la nivelul PMS, etapă ce implică următoarele activități:

- Președintele Comisiei de monitorizare dispune anual efectuarea de către conducătorii de compartimente a inventarierii funcțiilor sensibile. În acest sens, Secretariatul tehnic al Comisiei informează membrii comisiei printr-o notă internă.
- Conducătorii fiecărui compartiment, folosind **factorii de risc** enunțați mai sus, identifică la nivelul compartimentelor proprii funcțiile care ar putea fi calificate drept sensibile. În baza acestora întocmește **Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii** (Anexa 1). 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 și aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției (major, moderat sau minor).
- În situația în care conducătorii compartimentelor nu identifică sau hotărăsc să nu declare unele funcții sensibile, atunci vor întocmi o Notă justificativă, aprobată de superiorul ierarhic. În plus, vor implementa activități de control suplimentare aferente riscului în Registrul riscurilor, astfel încât în procesul de administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate în cadrul compartimentului să fie minime.
- Membrii Comisiei de monitorizare vor asigura ca Listele cu funcțiile sensibile de la nivelul compartimentelor din subordine, să fie transmise Secretariatului tehnic până la data comunicată prin nota internă.
- Secretariatului tehnic al Comisiei elaborează **Lista funcțiilor sensibile la nivelul PMS**, prin centralizarea Listelor transmise de la nivelul compartimentelor și o transmite consilierului de etică pentru verificare.



<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 9 din 14
		Exemplar nr. 1

- Consilierul de etică din cadrul SRU analizează riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul PMS și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită. În cazul în care consilierul de etică are observații asupra Listei funcțiilor sensibile la nivelul PMS, o retransmite Secretariatului tehnic în vederea completării/modificării.
- După analiza consilierului de etică, Secretariatul Tehnic transmite **Lista funcțiilor sensibile la nivelul PMS** (Anexa 1) spre avizare președintelui Comisiei și spre aprobare primarului.

#### **5.2.2. ELABORAREA REGISTRULUI CU SALARIAȚII CARE OCUPĂ FUNCTIILE SENSIBILE LA NIVELUL PMS**

- Pe baza Listei funcțiilor sensibile la nivelul PMS, Secretariatul tehnic al Comisiei, în colaborare cu SRU, întocmește Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul PMS (Anexa 2) și îl transmite spre avizare președintelui Comisiei și spre aprobare primarului.
- Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul entității va fi publicat pe pagina de intranet, <ftp://192.168.100.200>- control intern.

#### **5.2.3 ELABORAREA PLANULUI PENTRU ASIGURAREA DIMINUĂRII RISCURILOR ASOCIATE FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL PMS**

- Pe baza Listei funcțiilor sensibile și a Registrului cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul PMS, conducătorii de compartiment elaborează **Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii (anexa 3)**. Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile se va face ținând cont de următoarele etape:
  - Identificarea măsurilor de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile;
  - Stabilirea rotației personalului care ocupă funcții sensibile- se va aplica numai în cazul în care nu pot fi identificate și implementate măsuri de control intern eficiente în gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile iar rotația atribuțiilor personalului nu se poate aplica.

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 10 din 14
		Exemplar nr. 1

- Membrii Comisiei de monitorizare vor asigura ca **Planurile pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile** întocmite nivelul compartimentelor din subordine, să fie transmise Secretariatului tehnic până la data de 31 decembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea.
- Secretariatului tehnic al Comisiei elaborează **Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS (anexa 3)**, prin centralizarea planurilor de la nivelul compartimentelor.
- Secretariatul Tehnic transmite **Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS** spre avizare președintelui Comisiei și spre aprobare primarului.
- **Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS** va fi publicat pe pagina de intranet, <ftp://192.168.100.200>- **control intern**, spre implementare.

## 6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

**1. Conducătorii compartimentelor-** identifică funcțiile sensibile și elaborează Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii;

- Elaborează o Nota justificativă în situația în care nu identifică sau hotărăsc să nu declare funcții sensibile, aprobată de superiorul ierarhic;

- Transmit Lista funcțiilor sensibile către Secretariatul Comisiei;

- Identifică măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului și elaborează **Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului** și îl transmite Secretariatului tehnic al Comisiei;

- Implementează măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului, după aprobarea **Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS**

**2. Membrii Comisiei de monitorizare-** aprobă documentele elaborate la nivelul compartimentelor din subordine și răspund de transmiterea în termen a acestora către Secretariatul tehnic.

**3. Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare-** centralizează informațiile primite de la compartimente și elaborează Lista funcțiilor sensibile de la nivelul PMS, Registrul salariaților care

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 11 din 14
		Exemplar nr. 1

ocupă funcții sensibile la nivelul PMS și Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS;

- transmite documentele centralizatoare spre avizare- Președintelui Comisiei și spre aprobare- primarului;

- asigură publicarea documentelor centralizatoare la adresa <ftp://192.168.100.200>- control intern, spre informare și implementare.

**4. Președintele Comisiei de monitorizare- dispune inventarierea anuală a funcțiilor sensibile;**

- analizează și avizează Lista funcțiilor sensibile de la nivelul PMS, Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul PMS și Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS;

**5. Consilierul de etică- verifică și semnează Lista funcțiilor sensibile la nivelul PMS;**

- propune modificări și/ sau completări la Lista funcțiilor sensibile la nivelul PMS, după caz.

**6. Conducerea PMS – aprobă Lista funcțiilor sensibile de la nivelul PMS, Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul PMS și Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS;**

**7. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI**

**Anexa nr.1-** Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii/ la nivelul PMS

**Anexa nr. 2-** Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul entității

**Anexa nr.3-** Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii/ la nivelul PMS

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 12 din 14
		Exemplar nr. 1

ANEXA NR.1- Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii/ la nivelul PMS

ANTET

Compartiment: / Comisia de monitorizare

Nr din data de

**APROB,**  
**Superiorul ierarhic (la nivelul compartimentelor)**  
**PRIMAR (la nivelul PMS)**

**AVIZAT,**  
**PREȘEDINTELE**  
**COMISIEI DE MONITORIZARE (doar la nivelul PMS)**

Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii/ la nivelul PMS

Nr. crt	Denumirea funcției sensibile	Riscuri asociate funcției sensibile	Probabilitate	Impact	Nivel risc inerent (col 3x4)	Nivelul de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6

Întocmit,

Conducătorul de compartiment/ Secretariatul Tehnic al Comisiei

Verificat,

Consilier de etică  
(la nivelul PMS)

1. **Riscurile asociate funcției sensibile**, probabilitatea, impactul, nivelul riscului inerent- se stabilesc potrivit PS-01 privind Managementul riscurilor
2. **Nivelul de sensibilitate al funcției** va fi apreciat MAJOR (nivel de risc 6-9), MODERAT (nivel de risc 3-4) sau MINOR (nivel de risc 1-2)

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 13 din 14
		Exemplar nr. 1

Anexa nr. 2- Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul entității

ANTET

Comisia de monitorizare

Nr     din data de

**APROB,  
PRIMAR**

**AVIZAT,  
PREȘEDINTELE  
COMISIEI DE MONITORIZARE**

Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul PMS

Nr. crt	Compartiment/ Numele și prenumele persoanei care deține funcția sensibilă	Denumirea funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției
0	2	3	4
	<b>Compartiment 1</b>		
	<b>Compartiment n</b>		

**Întocmit,  
Secretariatul Tehnic al Comisiei**

<b>PRIMĂRIA SUCEAVA</b>	<b>PROCEDURĂ DE SISTEM</b> Cod: PS-03  <b>Privind Funcțiile sensibile</b>	Ed. I. Nr. Exemplare: 1
<b>Comisia de monitorizare</b>		Revizia 0
		Pagina 14 din 14
		Exemplar nr. 1

**Anexa nr.3-** Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor / la nivelul PMS

**ANTET**

**Compartiment: / Comisia de monitorizare**

**Nr din data de**

**APROB,**  
**Superiorul ierarhic (la nivelul compartimentelor)**  
**PRIMAR (la nivelul PMS)**

**AVIZAT,**  
**PREȘEDINTELE**  
**COMISIEI DE MONITORIZARE (doar la nivelul PMS)**

Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor / la nivelul PMS

Nr. crt	Denumirea funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției	Data la care a fost identificată funcția sensibilă	Măsuri de diminuare a riscurilor asociate funcției sensibile	Data prevăzută pentru rotația atribuțiilor personalului/ rotația personalului, dacă este cazul
0	1	2	3	4	5

**Întocmit,**  
**Conducătorul de compartiment/ Secretariatul Tehnic al Comisiei**