

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 1 din 17
		Exemplar nr. 1

APROBAT,
P R I M A R

VASILE RÎMBU

Nr. crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Ec. Simona Maxim	Șef NT Serviciul Buget	01.08.2025	
2.	Verificat	Ec. Carmen Greceanu	Director executiv DFCB	04.08.2025	
3.	Avizat	Jrs. Paul Iftimie	Șef Serviciul Juridic- Președinte Comisia de monitorizare	04.08.2025	

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

2. Prezenta 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, fotocopiare, microfilmare, etc) este interzisă fără acordul scris al Primarului

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 2 din 17
		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
2	Ediția II	x	x	04.08.2025

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 3 din 17
		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	consilier	Maxim M. Simona	04.08.2025	

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

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 4 din 17
		Exemplar nr. 1

CUPRINS

1. SCOPUL.....	5
2. DOMENIUL DE APLICARE.....	5
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	5
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI.....	6
4.1. Definiții ale termenilor.....	6
4.2. Abrevieri ale termenilor.....	7
5. DESCRIEREA PROCEDURII.....	7
5.1. Generalități.....	7
5.2. Modul de lucru.....	8
5.2.1 Inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul PMS.....	9
5.2.2 Elaborarea registrului cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul PMS.....	10
5.2.3 Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS.....	11
6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII	12
7. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	13

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 5 din 17
		Exemplar nr. 1

1. SCOPUL

În conformitate cu cerințele generale ale Standardului 2- *Atribuții, funcții, sarcini*, procedura 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 la nivelul Primăriei Municipiului Suceava, în vederea identificării funcțiilor sensibile și funcțiilor considerate ca fiind expuse în mod special la corupție, funcții privind gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale, astfel încât să se permită implementarea Standardului 2- *Atribuții, funcții, sarcini* din O.S.G.G. nr. 600/2018 privind *aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*.

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. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.3. Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.4. Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.5. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.6. Declarație privind asumarea agendei de integritate organizațională în coordonatele Strategiei naționale anticorupție 2021 - 2025.
- 3.7. Planul de integritate al Primăriei Municipiului Suceava;

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 6 din 17
		Exemplar nr. 1

3.8. PS-04 privind Elaborarea procedurilor la nivelul PMS;

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.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

4.1. Definiții ale termenilor

- funcție sensibilă- este considerată acea funcție care prezintă cel puțin unul din următoarele riscuri: 1. risc de fraudă sau de corupție; 2. risc semnificativ de afectare a misiunii și obiectivelor instituției, prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale.
- factori de risc – acele criterii care pot determina ca o funcție să fie considerată funcție sensibilă.
- 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 de control intern specifice care au ca drept scop eliminarea și/sau diminuarea riscurilor identificate;
- corupție - reprezintă folosirea discreționară a poziției sau a funcției, prin recurgerea la mijloace ilicite sau ilegale, în scopul obținerii unor interese personale sau de grup. Pentru ca o faptă de corupție să constituie infracțiune și, prin urmare sa fie supusă sancțiunilor penale, trebuie să întrunească elementele prevăzute de legea penală. Legea penală română sancționează infracțiuni clasice de corupție, precum: luarea și darea de mită, traficul și cumpărarea de influență, dar și alte infracțiuni considerate a fi asimilate infracțiunilor de corupție.
- fraudă - înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 7 din 17
		Exemplar nr. 1

- rotația personalului- politica entității potrivit căreia angajații care ocupă funcții sensibile, după o perioadă prestabilită, de regulă minim 5 ani, schimbă funcțiile, cu un efect minim asupra activității; aceasta se va aplica numai în cazul în care nu pot fi identificate și implementate măsuri de control intern eficace în gestionare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile iar rotația atribuțiilor personalului nu se poate aplica;
- inventarul funcțiilor sensibile- identificarea și enumerarea funcțiilor sensibile.

4.2 Abrevieri ale termenilor

1. Comisia- Comisia de monitorizare, constituită prin Dispoziție de primar;
2. PMS- Primăria Municipiului Suceava;
3. SRU- Serviciul Resurse Umane;
4. Compartiment- direcție/serviciu/compartiment.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

În conformitate cu cerințele generale ale Standardului 2- "Atribuții, funcții, sarcini" din O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, fiecare conducător de compartiment din cadrul Primăriei Municipiului Suceava are responsabilitatea de a identifica, prin completarea Fișei de identificare a funcțiilor sensibile- Anexa 1, 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, prin analiza fișelor de post, care implică de regulă unul sau mai mulți factori de risc, precum:

- accesul la informații clasificate/ secrete de serviciu, exceptate, potrivit legii, de la liberul acces al cetățenilor;
- activități care presupun gestionarea de materiale sau echipamente care pot fi utilizate și în interesul propriu sau al unor terți

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 8 din 17
		Exemplar nr. 1

- activitatea desfășurată presupune accesul la numerar sau la resurse care pot fi transformate ușor în numerar;
- reprezentarea intereselor instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în limita competențelor stabilite de conducătorul instituției publice;
- lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
- activitatea desfășurată presupune exercitarea autorității statului;
- activitatea desfășurată presupune garantarea drepturilor personalului sau a cetățenilor;
- activitatea desfășurată implică evaluarea unor bunuri proprietate publică/ privată a municipiului;
- funcția este implicată în procesul de achiziții publice de bunuri, servicii, lucrări;
- sarcinile de serviciu presupun constatarea conformității cu prevederile legale și cu cele contractuale aplicabile, cum ar fi- autorizare, inspecție, audit, CFPP, executarea/ monitorizarea implementării contractelor/ acordurilor cadru etc.
- activitatea desfășurată are influență directă asupra cetățenilor și mediului privat;
- activitatea desfășurată presupune stabilirea performanțelor individului (ex. Concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice, evaluări profesionale);
- în exercițiul atribuțiilor de serviciu funcția vizată se poate afla într-un potențial conflict de interese sau riscul de fraudă este semnificativ.

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 O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice se parcurg trei etape, după cum urmează:

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 9 din 17
		Exemplar nr. 1

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

- Prin analiza fișelor de post aferente tuturor funcțiilor existente la nivelul compartimentelor proprii, conducătorii de compartimente completează:
 1. Fișele de identificare a funcțiilor sensibile- *Anexa 1* și întocmesc, în baza acestora,
 2. Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii (*Anexa 2*).

Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se va realiza o analiză de risc, ce impune:

- identificarea și analiza riscurilor asociate funcției sensibile: probabilitatea (1-3), impactul (1-3), expunere la risc (nivelul de sensibilitate al funcției- 1-9) și
- aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției- : major (6-9), moderat (3-4) sau minor (1-2).

Fig.1

ridicat R (3)	I M P A C T	moderat (3)	major (6)	major (9)
mediu M (2)		minor (2)	moderat (4)	major (6)
scăzut S (1)		minor (1)	minor (2)	moderat (3)
PROBABILITATE				
		scăzută S (1)	medie M (2)	ridicăță R (3)

Fig.1

- În situația în care conducătorii compartimentelor nu identifică funcții sensibile (punctajul factorilor de risc- scăzut / mediu (1-15 pct)), 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

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 10 din 17
		Exemplar nr. 1

administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate în cadrul compartimentului să fie minime.

- Listele cu funcțiile sensibile de la nivelul compartimentelor și Notele justificative vor fi transmise Secretariatului tehnic, până la data agreată de Comisie;
- 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.
- Consilierul de etică 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 2*) spre avizare președintelui Comisiei și spre aprobare primarului.

Elaborarea Listei cu funcții sensibile la nivelul PMS se va realiza/ actualiza anual sau ori de câte ori este necesar, la propunerea președintelui Comisiei, în funcție de modificările legislative care au loc. De asemenea, ori de câte ori apar modificări semnificative în structura PMS, generând schimbarea (completarea, eliminarea etc.) atribuțiilor sau/și a riscurilor identificate, conducătorii structurilor au obligația de a actualiza și monitoriza cu celeritate, documentele aferente procesului de gestionare a funcțiilor sensibile. Actualizarea va respecta același circuit ca în cazul inventarierii inițiale.

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 3*) și îl transmite spre avizare președintelui Comisiei și spre aprobare primarului.

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 11 din 17
		Exemplar nr. 1

- Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul entității va fi transmis prin email membrilor Comisiei și arhivat la nivelul Secretariatului Tehnic.

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 4). 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- măsuri de control intern managerial;
 - 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 eficace în gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile iar rotația atribuțiilor personalului nu se poate aplica.
- Secretariatul tehnic al Comisiei elaborează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul PMS (anexa 4), prin centralizarea informațiilor transmise de compartimente;
- 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 transmis prin email membrilor Comisiei, spre implementare și arhivat la nivelul Secretariatului Tehnic.

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 12 din 17
		Exemplar nr. 1

6. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

1. Conducătorul de compartiment- completează Fișele de identificare a funcțiilor sensibile, identifică funcțiile sensibile și întocmește Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului propriu, pe care o transmite Secretariatului Tehnic al Comisiei;

- Identifică măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile și elaborează Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului;

- Elaborează o Nota justificativă în situația în care nu identifică funcții sensibile, avizată de superiorul ierarhic și aprobată de primar;

- 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 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 transmiterea documentelor centralizatoare către membrii Comisiei, spre informare și implementare.

4. Președintele Comisiei de monitorizare- dispune inventarierea/ actualizarea 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;

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 13 din 17
		Exemplar nr. 1

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.
 - colaborează cu Secretariatul Comisiei în vederea întocmirii Regsitrului salariaților care ocupă funcții sensibile;
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- Fișa pentru identificarea funcțiilor sensibile

Anexa nr. 2 Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului/ la nivelul Primăriei Municipiului Suceava

Anexa nr. 3- Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul Primăriei Municipiului Suceava

Anexa nr. 4- Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii/ la nivelul Primăriei Municipiului Suceava

PRIMĂRIA SUCEAVA Comisia de monitorizare	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
		Revizia 0
		Pagina 14 din 17
		Exemplar nr. 1

ANEXA NR.1- Fișa de identificare a funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii

COMPARTIMENT:	FUNCTIA: NUME/ PRENUME:		
FACTORI DE RISC	DA	NU	Punctaj
1. Funcția permite accesul la informații clasificate/ secrete de serviciu, exceptate, potrivit legii, de la liberul acces al cetățenilor? 4 pct			
2. Funcția implică activități care presupun gestionarea de materiale sau echipamente care pot fi utilizate și în interesul propriu sau al unor terți? 3 pct			
3. Activitatea desfășurată presupune accesul la numerar sau la resurse care pot fi transformate ușor în numerar? 4 pct			
4. Funcția presupune reprezentarea intereselor instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în limita competențelor stabilite de conducătorul instituției publice? 4 pct			
5. Funcția presupune reprezentarea în justiție a instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea? 4 pct			
6. Funcția presupune lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice? 3 pct			
7. Activitatea desfășurată presupune exercitarea autorității statului? 2 pct			
8. Activitatea desfășurată presupune garantarea drepturilor personalului sau a cetățenilor? 2 pct			
9. Activitatea desfășurată implică evaluarea unor bunuri proprietate publică/ privată a municipiului? 4 pct			
10. Funcția este implicată în procesul de achiziții publice de bunuri, servicii, lucrări? 5 pct			
11. Sarcinile de serviciu presupun constatarea conformității cu prevederile legale și cu cele contractuale aplicabile, cum ar fi- autorizare, inspecție, audit, CFPP, executarea/ monitorizarea implementării contractelor/ acordurilor cadru etc.? 3 pct			
12. Activitatea desfășurată are influență directă asupra cetățenilor și mediului privat? 1 pct			
13. Activitatea desfășurată presupune stabilirea performanțelor individului (ex. Concursuri pentru ocuparea funcțiilor publice, evaluări profesionale)? 3 pct			
14. În exercițiul atribuțiilor de serviciu funcția vizată se poate afla într-un potențial conflict de interese sau riscul de fraudă este semnificativ? 3 pct			
Total Punctaj al factorilor de risc: 45			
Întocmit:		Semnătura:	

1. Funcțiile cu punctaj mai mare de 15 sunt considerate funcții sensibile.

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 15 din 17
		Exemplar nr. 1

ANEXA NR.2- Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentelor proprii/ la nivelul Primăriei Municipiului Suceava

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 Compartimentului...../ la nivelul Primăriei
Municipiului Suceava

Nr. crt	Denumirea funcției sensibile	Persoana care deține funcția sensibilă/ vechimea pe funcție	Data identificării funcției sensibile	Riscuri asociate funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției (Expunere la risc)		
0	1	2	3	4	5		
					P	I	E
Compartiment 1							
1.							
2.							
Compartiment n							

Întocmit,

Conducătorul de compartiment/ Secretariatul Tehnic al Comisiei

Verificat,

Consilier de etică

Nivelul de sensibilitate al funcției (expunerea la risc)- se stabilește potrivit PS- 01 privind Managementul riscurilor- major (6-9), moderat (3-4) sau minor (1-2). (vezi fig. 1)

Anexa nr. 3- Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul entității

PS- 03

Exemplar original

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 16 din 17
		Exemplar nr. 1

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
	Compartiment 1		
	Compartiment n		

Întocmit,
Secretariatul Tehnic al Comisiei

PRIMĂRIA SUCEAVA	PROCEDURĂ DE SISTEM Cod: PS-03 Privind Funcțiile sensibile	Ed. II. Nr. Exemplare: 1
Comisia de monitorizare		Revizia 0
		Pagina 17 din 17
		Exemplar nr. 1

Anexa nr.4- 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- măsuri de control intern/ rotația personalului/ rotația atribuțiilor personalului	Responsabil	Data prevăzută pentru rotația atribuțiilor personalului/ rotația personalului, dacă este cazul
0	1	2	3	4	5	6
Compartiment 1						
Compartiment n						

Întocmit,

Conducătorul de compartiment/ Secretariatul Tehnic al Comisiei

PS- 03
Exemplar original