

Inspectoratul Școlar Județean Giurgiu Departamentul curriculum și inspecție școlară Departamentul management	Procedura de sistem privind inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul Inspectoratului școlar județean giurgiu	Ediția 1
		Număr de exemplare 3
		Revizia 1 la PS nr. 37/17.11.2023
		Număr de exemplare 3

Nr. 45/30.09.2024

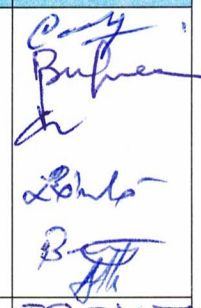
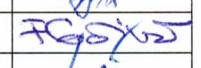
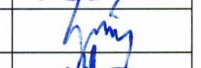
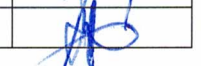
Aprobat
Inspector Școlar General

Ghimpețeanu Ion

PROCEDURA DE SISTEM
*privind inventarierea funcțiilor sensibile la nivelul
Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu*



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	Ciochir Costel Bufnea Marian Cristea Viorica Staicu Maria Bănuță Luminița Bangă Ionuț Predoi Analuiza	IȘGA/ secretar SCIM Insp. management Salarizare Contabilitate Secretariat Informatizare Rețea școlară	25.09.2024	
1.2.	Verificat	Găină Florentina	IȘGA	26.09.2024	
1.3.	Avizat	Copoiu Lucian		27.09.2024	
1.4.	Aprobat	Ghimpețeanu Ion	IȘG	30.09.2024	

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	-	-	25.09.2023
2.2.	Revizia 1	Legislație	Actualizare	30.09.2024

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			
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 învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu completările și modificările ulterioare;
- OME 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile în învățământul preuniversitar și OME/2024 privind modificarea anexelor 1 și 2 din OME 6072/2023
- 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 OMECTS 5530/2011, cu modificările și completările ulterioare, aprobate prin OMECS nr. 3400 / 2015 privind modificarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- Regulamentul intern al Inspectoratului Școlar Județean Giurgiu nr. 14395/30.09.2024;
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

1.1 .Definiții ale termenilor utilizați:

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
I.	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

2. Descrierea procedurii

2.1 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.

2.2 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.

2.3 **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;
- secretarul CM elaborează anual *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul ISJ Giurgiu, 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).

2.4 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 Giurgiu, 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.

Comisia de etică:

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

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

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