

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 1 din 23

Na. Ameg 4641/22.07.2024
S-214/22.07.2024

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI

Prezenta Procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație al Universității din Petroșani din data de 22.07.2024.

Președinte Consiliu de Administrație

Prof.univ.dr.ing. **RADU** Sorin Mihai



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Conf.univ.dr.ec. NIȚĂ Dorina	Director Departamentul de Asigurare a Calității	28.06.2024	
2.	Verificat	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța	Prorector Învățământ și Asigurarea Calității - Președinte C – SCMI	18.07.2024	
3.	Avizat	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai	RECTOR – Președinte CA	22.07.2024	
4.	Aprobat H.S.m.123	Conf.univ.dr.ing. PĂTRĂȘCOIU Nicolae	Președinte SUP	24-07.2024	

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 2 din 23

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul editiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția 1	Elaborare Integrală	Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;	04.12.2023
2	Revizia 1	Lista de difuzare	- ORGANIGRAMA Universității din Petroșani aprobată prin H.S. nr. 63 din 25.04.2024 și (revizuirea Prorectoratului care gestionează activitatea de cercetare științifică în Universitatea din Petroșani); - Schimbare denumire Facultatea de Științe în "Facultatea de Științe Economice, Administrative și Sociale" (FEAS) aprobată prin H.S. nr. 90 din 18.05.2023, a intrat în vigoare după primirea avizului de la Ministerul Educației	28.06.2024

3. Listă de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1.	Aplicare/ Informare	RECTOR	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai		
2.	Aplicare/ Informare	Compartiment Audit Public Intern	Auditor VIȘAN Angela		
3.	Aplicare/ Informare	Secretar Șef Universitate	Lector.univ.dr. PREDA Ana		
4.	Aplicare/ Informare	Compartiment Juridic	Jr. MANIȚIU Dan		
5.	Aplicare/ Informare	Șef Servciu Cancelarie Rector	Ec. NEICA Mihaela		
6.	Aplicare/ Informare	Centrul de presă, imagine și relații publice	Ing. BOGYE Alexandru		
7.	Aplicare/ Informare	Centrul de consiliere și servicii privind cariera	Lector.univ.dr. ANGHEL Mariana		

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 3 din 23

8.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Cooperare și Programe Europene (Birou ERASMUS +, Birou cooperare internațională)	Lector.univ.dr. RĂVAȘ Oana		
9.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Învățământ și Asigurarea calității	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța		
10.	Aplicare/ Informare	Compartiment studenți străini	Ref. GÂRBEA Lidia		
11.	Aplicare/ Informare	Departamentul de evaluare și asigurare a calității	Conf.univ.dr.ec. NIȚĂ Dorina		
12.	Aplicare/ Informare	Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar	Lector.univ.dr. TOMESCU Mihaela		
13.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Cercetare Științifică	Prof.univ.habil.dr.ing. LAZĂR Maria		
14.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Management al Cercetării, Dezvoltării și Inovării (DMCDI)	Conf.univ.dr.ec. DOBRE – BARON Oana – Simina		
15.	Aplicare/ Informare	Departamentul de transfer tehnologic și inovare (DTTI)	Conf.univ.dr.ing. DANCIU Ciprian		
16.	Aplicare/ Informare	Compartiment Bibliotecă Editura Universitas	Ec. STĂNCIOIU Octavia		
17.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Proiecte europene, Mediul economic, Promovarea universității și Admire	Prof.univ.habil.dr.ing. PETRILEAN Dan Codruț		
18.	Aplicare/ Informare	Centrul de marketing universitar și admitere	Asist.univ.dr.ing. TATARU Dorin		
19.	Aplicare/ Informare	Centrul de relații cu mediul socio – economic	Conf.univ.dr.ing. POPESCU Florin Gabriel		
20.	Aplicare/ Informare	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat	Prof.univ.habil.dr.ing. MORARU Roland		
21.	Aplicare/ Informare	Centrul lingvistic “Eurolanguage”	Conf.univ.dr. DUMBRAVĂ Gabriela		
22.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Mine	Conf.univ.dr.ing. CSABA Lorinț		
23.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Mecanică și Electrică	Conf.univ.dr.ing. UȚU Ilie		
24.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice, Administrative și Sociale	Conf.univ.dr.ec. DRIGĂ Imola		
25.	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Dr.ing.ec. CUCĂILĂ Marius		
26.	Aplicare/ Informare	Atelier Tipografie	Ec. ION Radu		
27.	Aplicare/ Informare	Serviciul Întreținere	Ing. LUPEAN Mircea		

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 4 din 23

	Informare				
28.	Aplicare/ Informare	Serviciul Social	Dr.ing.ec. RADU Octavian		
29.	Aplicare/ Informare	Serviciul Patrimoniu	Dr.ing.ec. CUCĂILĂ Marius		
30.	Aplicare/ Informare	Serviciul Pază	Ec. TURODA Constantin		
31.	Aplicare/ Informare	Serviciul Financiar – Contabil	Dr.ec. MĂCRIȘ Adrian		
32.	Aplicare/ Informare	Serviciul Resurse Umane și Salarizare	Dr.ing.ec. COSTANDOIU Rodica		
33.	Aplicare/ Informare	Club Sportiv "Știința" din Petroșani	Șef lucr.dr.ing. TOMUȘ Ovidiu – Bogdan		
34.	Evidență	SC – SCMI	Ec. FERTU Elena – Alina		
35.	Arhivă	SC – SCMI	Ec. FERTU Elena – Alina		

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Descrie modul în care sunt identificate și gestionate funcțiile sensibile și funcțiile considerate fiind expuse, în mod special, la corupție.

4.2. Conducătorii structurilor/compartimentelor universității, pe baza intervalului funcțiilor sensibile și a listei salariaților care ocupă aceste funcții sensibile, și își identifică funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse în mod special, la corupție și stabilesc o politică adecvată de gestionare a personalului care ocupa astfel de funcții.

4.3. Aplicarea prezentei proceduri trebuie să furnizeze asigurări că obiectivele universității privind organizarea sistemului de control intern managerial, referitoare la eficacitatea și eficiența funcționării, fiabilitatea informațiilor externe/interne și conformitatea cu legile, regulamentele și politicile interne, vor fi îndeplinite.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul Universității din Petroșani (UPET) de către toate structurile/compartimentele universității în vederea identificării funcțiilor sensibile și a funcțiilor considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții, de către conducerea universității UPET analizează sistematic, cel puțin o dată pe an, lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul universității și implementează activități de control suplimentare/plan de rotație astfel încât, în procesul de administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate să fie minime. Prin aceasta se urmărește implementarea prevederilor

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 5 din 23

Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini din Ordinal Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, actualizată în 3 Martie 2023 prin Legea 52 din 2023;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 1054/2019 privind aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- H.G. nr. 1269/2021, privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 – 2025 și a documentelor aferente acesteia, în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 25 lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Legislație secundară

- Carta Universității din Petroșani, 2023 (cu modificările ulterioare);
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului control intern managerial la nivelul Universității din Petroșani (C- SCIM);
- Ghidul de implementare a sistemului de control intern managerial în cadrul Universității din Petroșani;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității din Petroșani;
- Regulamentul intern al Universității din Petroșani;

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

- ✚ **Facultate** - Unitate academică funcțională care elaborează și gestionează programele de studii;
- ✚ **Departamentul** - Unitate academic funcțională care asigură producerea,

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 6 din 23

transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate;

- ✚ **Structură academică** - Universitate, facultate, departament, centre de cercetare;
- ✚ **Consiliul Sistemului de Control Intern Managerial** - Structură cu rol de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică cu privire la dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
- ✚ **Structură/Compartiment operațional** – direcție generală/direcție/serviciu/ birou/compartiment cu coordonator;
- ✚ **Conducătorul structurii/compartimentului** – director general/director/șef de serviciu;
- ✚ **Procedură** - Ansamblu de reguli de organizare a unei instituții/structuri academice, executive și administrative, folosite în vederea atingerii unui anumit rezultat. Mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități;
- ✚ **Procedură formalizată** - Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și a acțiunilor, respective activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție;
- ✚ **Ediție a unei proceduri formalizate** - Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată;
- ✚ **Revizia în cadrul unei ediții** - Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
- ✚ **Procedura de sistem** - Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor academice, executive și administrative ale Universității din Petroșani.

7.2. Definiția și sau dacă este cazul, actul care definește termenul

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul.
1	Funcții sensibile și funcții expuse, în mod special, la corupție	Acele funcții care în exercitarea atribuțiilor, prezintă factori de risc cu privire la realizarea obiectivelor universității.
2	Măsurile 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

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 7 din 23

3	Inventarul funcțiilor sensibile	Identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele.
4.	Factori de risc	Accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare, activității 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/service/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, politicieni sau terțe persoane juridice, funcțiile cu competență decizională exclusivă.
5	Compartiment	Facultate/departament/direcție/serviciu/birou/compartiment cu coordonator, prevăzute în organigrama UPET.
6	Inventarul funcțiilor sensibile	Identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele.
7	Factorii de risc	Accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare, activității 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/service/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, politicieni sau terțe persoane juridice, funcțiile cu competență decizională exclusive.

7.3. Abrevieri

- **UPET**- Universitatea din Petroșani;
- **SUP** – Senatul Universității din Petroșani;
- **HS**- Hotărâre de Senat;
- **CA**- Consiliul de administrație;
- **SEAQ** - Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **C-SCMI** - Consiliul Sistemului de Control Intern Managerial;
- **DAC**- Departament pentru Asigurarea Calității;
- **PS** - Procedură de sistem;
- **E** – Elaborare;
- **A** – Aprobare;
- **AV** – Avizare;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 8 din 23

- AP - Aplicare;
- F – Formular;

8. DESCRIEREA PROCEDURI

8.1. Generalități

În conformitate cu cerințele generale ale **Standardului 2- Atribuții, funcții, sarcinii din OSGG nr. 600/2018**, ce grupează problemele legale de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate, conducerea UPET identifică funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse, în mod special, la corupție și stabilește o politică adecvată de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții.

Funcțiile sensibile și cele considerate ca fiind expuse în mod special la corupție, sunt asociate tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale.

Funcțiile sensibile din cadrul tuturor compartimentelor UPET trebuie clar definite, înregistrate și actualizate. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se va realiza o analiză de risc ce impune: identificarea riscurilor asociate funcției sensibile, probabilitatea, impactul, nivelul de risc intern, aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției și măsurilor de diminuare a riscului pentru funcția respective. Fiecare conducător de compartiment din cadrul UPET, are responsabilitatea de a identifica funcțiile considerate sensibile, respective acele funcții care prezintă un risc semnificativ pentru realizarea obiectivelor specifice compartimentului și aduc atingere obiectivelor generale ale instituției.

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

- ✚ Accesul la informații confidențiale;
- ✚ Accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără 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 direct cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
- ✚ Funcțiile cu competență decizională exclusivă.

Pentru consilierea etică, monitorizarea respectării normelor de conduită și verificarea inventarierii funcțiilor sensibile, este desemnată o persoană numită pe scurt

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 9 din 23

consilier de etică. Pentru persoanele care au acces la informații clasificate, Serviciul de Resurse Umane și Salarizare va ține un registru de evidență al autorizațiilor acordate personalului, sub semnătură, fiecare autorizație se reverifică ori de câte ori este necesar, astfel încât să se garanteze că este conformă standardelor aplicabile funcției respective.

8.2. Criterii pentru stabilirea funcțiilor sensibile și a celor expuse, în mod special, la corupție, funcții în care riscul de fraudă sau de conflict de interese sunt semnificative

- Funcții care au capacitatea de a lua decizii importante privind universitatea, sau de a le influența (ex: gestionarea patrimoniului, gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale etc.);
- Funcții care au acces la informații confidențiale sau sensibile (ex: experți IT, ofițerul de securitate/pază etc.);
- Funcții implicate în alocarea și gestionarea resurselor (ex: gestionari, casieri);
- Funcții legate de evaluarea unor active: acestea se referă la stabilirea anumitor prețuri de referință, a unor valori de pornire a unei licitații etc.;
- Funcții care vizează evaluări ale unor persoane sau instituții, acordări de calitative, funcții care au ca atribuții organizarea de concursuri pentru ocuparea unor posturi, etc.;
- Funcții (angajați) fără de care universitatea nu poate funcționa sau care pot determina perturbarea serioasă a activităților în caz de plecare a acestora (ex: existența unei singure persoane care poate opera într-un anumit domeniu, fără de care entitatea nu poate funcționa);
- Funcții (angajați) care interacționează în mod frecvent cu terțe părți (ex: angajații din compartimentele specializate de achiziții publice care atribuie și derulează contracte, cei care efectuează plăți, cadre didactice, personal compartiment eliberare diplome, secretare facultate).

8.3. Etapele procesului de inventariere a funcțiilor sensibile

Implementarea cerințelor generale ale Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini, referitoare la funcțiile sensibile și funcțiile considerate ca fiind expuse la corupție, atașate tuturor activităților din cadrul UPET, în conformitate cu prevederile OSGG nr.600/2018, se parcurg următoarele etape:

8.3.1. Inventarierea funcțiilor sensibile, prin întocmirea Listei funcțiilor sensibile, etapă ce implică următoarele activități:

- Emiterea deciziei**, de către președintele C-SCIM, de inventariere anuală a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor compartimentelor UPET;
- Obligatorietatea** ca fiecare compartiment din cadrul UPET să procedeze la inventarierea anuală a funcțiilor sensibile pe baza prezentei proceduri și transmiterea situațiilor la C-SCIM;

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 10 din 23

- c) **Elaborarea listei funcțiilor sensibile la nivelul fiecărui compartiment**, pe baza funcțiilor sensibile identificate la nivelul acestuia, de către conducătorii compartimentelor, conform modelului din Anexa 1. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se vor menționa riscurile asociate acesteia și la nivelul de sensibilitate al funcției (minor, moderat, major), conform precizărilor notei din subsolul Anexei 1;
- d) În situația în care conducătorii compartimentelor nu identifică sau hotărăsc să nu declare unele funcții sensibile, atunci în mod obligatoriu, vor implementa activități de control suplimentare aferente riscului în registrul de riscuri pe compartiment, astfel încât în procesul de administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate în cadrul compartimentelor să fie minime. Conducătorul compartimentului întocmește o notă justificativă, aprobată de șeful ierarhic superior și o transmite la C-SCIM;
- e) Compartimentele vor transmite secretarului C-SCIM lista cu funcțiile sensibile, semnate de conducătorul compartimentului, aprobată de șeful ierarhic superior, până la data de **15 noiembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor;
- f) Secretariatul C-SCIM centralizează și analizează listele cu funcțiile sensibile de la nivelul compartimentelor pentru încadrarea unitară a nivelului de sensibilitate al funcției și elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul UPET, conform Anexei 2, pe care o transmite pentru verificare consilierului de etică;
- g) Consilierul de etică analizează riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul UPET și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită;
- h) În cazul în care consilierul de etică are observații asupra listei funcțiilor sensibile la nivelul UPET, o retransmite secretariatului C-SCIM în vederea completării/modificării. Secretarul C-SCIM va solicita, după caz, clarificări/completări/modificări conducătorului compartimentelor;
- i) După analiza consilierului de etică, secretarul C-SCIM transmite lista funcțiilor sensibile spre avizare/aprobare președintelui C-SCIM/Rectorului UPET;
- j) Elaborarea listei cu funcții sensibile la nivelul UPET, analiza și aprobarea acesteia se va realiza până la data de **30 noiembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor.

8.4. Avizare

8.4.1. După elaborarea procedurii de sistem, conducătorul structurii responsabile transmite PS secretarului C-SCIM pentru a verifica dacă aceasta respectă prevederile. Dacă nu sunt respectate prevederile secretarul C-SCIM transmite observațiile către conducătorul structurii responsabile care a elaborat PS, în termen de **maxim 5 zile lucrătoare**. După ce

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 11 din 23

a efectuat modificările corespunzătoare, compartimentul responsabil retransmite secretarului C-SCIM, PS modificată, în termen de **maxim 3 zile lucrătoare** de la primirea observațiilor.

7.4.2. Conducătorul structurii transmite PS, împreună cu **Formularul de analiză procedură**, structurilor care utilizează procedura respective pentru obținerea avizului acestora;

8.4.3. Secretarul C-SCIM, va înregistra PS în **Registrul procedurilor** și o va prezenta Președintelui C-SCIM pentru avizare.

8.5. Aprobare - Procedura de sistem va fi avizată în Consiliul de Administrație și abordată de senatul UPET prin Hotărâre de Senat.

8.6. Difuzarea

Originalul PS se păstrează de către Președintele C-SCIM și se difuzează conform **Listei de difuzare a procedurii** întocmită de către secretarul C-SCIM, înaintând o copie a PS și secretariatului C-SCIM. Când se distribuie copii ale PS, secretarul C-SCIM va complete, pagina de garda a PS cu numărul exemplarului distribuit. Acest număr trebuie să corespundă cu numărul de ordine din Lista de difuzare a procedurii.

8.7. Revizia

Revizia PS, atunci când un membru al comunității academice, care aplică PS constată că PS necesită îmbunătățiri, sau când se constată că au avut loc modificări ale riscurilor specific sau ale cadrului normative, ce pot afecta activități ale proceselor didactice, se solicit revizia PS. În acest scop, persoana respective înaintează o solicitare de revizie C-SCIM care a elaborat PS.

8.7.1. Revizia PS urmează aceeași succesiune ca la realizarea unei proceduri din punct de vedere al elaborării, avizării, aprobării și difuzării.

8.7.2. Se completează corespunzător **Formularul de evidență modificări**.

8.7.3. Pagina de garda se schimbă cu numărul reviziei/ediției, impunând avizarea și aprobarea noii revizii de către persoanele desemnate.

8.7.4. Procedura cu paginile modificate ale reviziei se distribuie deținătorilor de către secretarul C-SCIM, în conformitate cu **Lista de difuzare a procedurii**.

De asemenea, în momentul distribuirii modificate se retrage vechea procedură, completându-se corespunzător lista de difuzare a procedurii.

8.7.5. Secretarul C-SCIM amendează toate documentele care sunt afectate de modificările procedurii formalizate.

8.7.6. Fiecare deținător al procedurii PS are obligația de înlocui vechea procedură cu cea modificată.

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 12 din 23

8.8. Arhivarea

Originalele PS retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de **5 ani** de către secretarul C-SCIM într-un spațiu special amenajat. După această perioadă PS este transmisă la arhiva UPET cu respectarea reglementărilor specifice arhivării

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Conducătorii compartimentelor

- Identifică riscurile asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului și nivelul de sensibilitate al acestora și elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului;
- Elaborează nota justificativă în situația în care se hotărăște să nu declare funcții sensibile;
- Transmit lista funcțiilor sensibile către secretarul C-SCIM;

9.2. SECRETARUL C-SCIM

- Centralizează informațiilor primite de la compartimente și elaborează lista funcțiilor sensibile la nivelul UPET, pe care o transmite spre verificare consilierului de etică;
- Transmite lista funcțiilor sensibile la nivelul UPET către președintele C-SCIM spre avizare/aprobare;

9.3. Consiliul de etică

- Verifică și semnează lista funcțiilor sensibile la nivelul UPET;
- Propune modificări și/sau completări la lista funcțiilor sensibile la nivelul UPET, după caz;

9.4. Președintele C-SCIM

- Emite decizia pentru inventarierea anuală a funcțiilor sensibile la nivelul UPET;
- Analizează și avizează lista funcțiilor sensibile la nivelul UPET;
- Propune modificări și/sau completări la lista funcțiilor sensibile la nivelul UPET și le transmite secretarei C-SCIM spre conformare;
- Aprobă nota justificativă elaborate de compartimentul la care se hotărăște să nu declare funcții sensibile;

Nr. crt	Structura(postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
0	1	2	3	4	5	6	7	8

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 13 din 23

1	Secretariatul C - SCIM	E						
2	Director DAC		V					
3	Președinte C-SCIM			AV				
4	Președinte CA				AV			
5	Președinte SENAT					A		
6	Conducătorii compartimentelor				AP			
7	Consilierul de etică					AP		
8	Secretar C-SCIM						Difuzare avizare	

10. ANEXE

-  Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului ;
-  Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din Petroșani;
-  Diagrama flux a procedurii;

Nr.crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Lista funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului	Președinte C- SCIM	SENAT	După caz		C- SCIM		
2	Lista funcțiilor sensibile la nivelul UPET	Președinte C- SCIM	SENAT	După caz		C- SCIM		
3	Diagramă flux de Realizare a proceduri de sistem	Președinte C- SCIM	SENAT	După caz		C-SCIM		

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 14 din 23

11. FORMULARE

- ✚ Pagină de gardă;
- ✚ Lista de difuzare;
- ✚ Formular de analiză procedură;
- ✚ Formular evidență modificări;

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 15 din 23

ANEXA 1.

Aprobat
Șef ierarhic superior

LISTA FUNCȚIILOR SENSIBILE

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

Întocmit,
Conducător compartiment

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 16 din 23

NOTE

- Riscurile asociate funcțiilor sensibile (coloana 3), probabilitatea de apariție a riscurilor (coloana 4), impactul prognozat al riscului (coloana 5) și nivelul de risc intern (coloana 6), se stabilesc în mod similar modului de elaborare a **Registrului de riscuri**;
- Pentru probabilitate și impact se va acorda punctaj de la 1 (minim) la 3 (maxim). Calculul coloanei nr.6 se face prin înmulțirea punctajului acordat coloanelor nr. 4 și 5.
- Pentru aprecierea nivelului de sensibilitate al funcției (coloana 7), pe nivelul major (6-9), moderat (3-4) și minor (1-2), un rol deosebit de important îl are, pe lângă nivelul de risc intern pentru fiecare risc, analiza calitativă a zonelor de risc în care pot fi identificate funcțiile sensibile, precum și aprecierea managerială. Coloana 7 privind aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției se completează în urma analizei și aprecierii realizate de fiecare conducător de compartiment.
- Lista funcțiilor sensibile se elaborează la nivelul compartimentului, este semnată de șeful ierarhic superior și se transmite la C-SCIM în vederea elaborării Listei funcțiilor sensibile la nivelul UPET.

Avizat
Președintele C-SCIM

	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 17 din 23

ANEXA 2.

**LISTA FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL UNIVERSITĂȚII DIN
PETROȘANI**

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

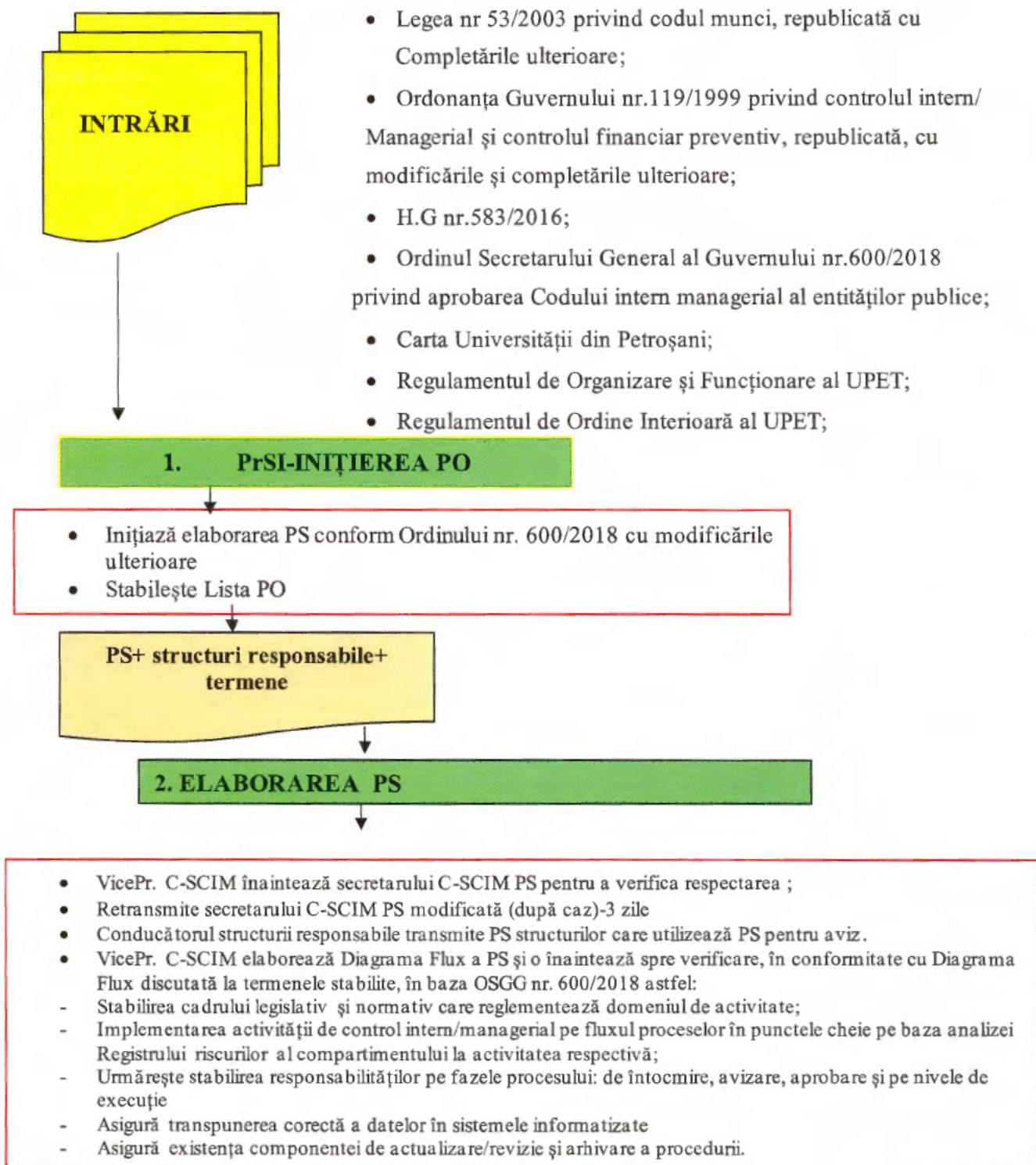
Întocmit,
Secretar C-SCIM

Verificat,
Consilier de etică

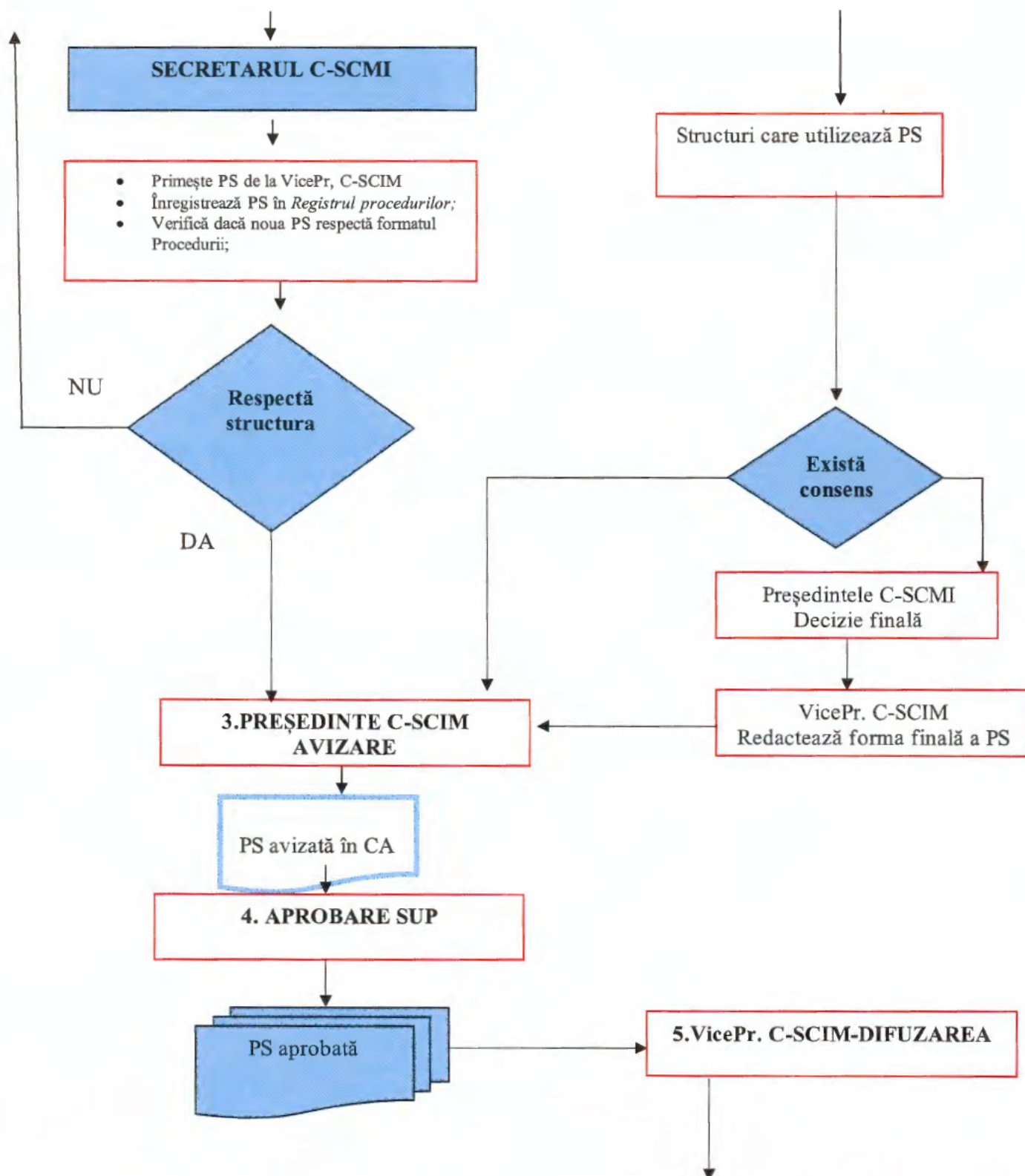
	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 18 din 23

DIAGRAMA DE FLUX PENTRU REALIZAREA PS

Descrierea procesului



	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 19 din 23



	PROCEDURĂ DE SISTEM	Cod: PS - 03
		Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI	Ed. 1 Rev. 1
		Pag. 20 din 23

- Păstrează originalul PS și distribuie copii împreună cu *Lista de difuzare a procedurii*
- Transmite o copie secretarului C-SCIM

6. ARHIVAREA

Originalele PS retrase/revizuite se arhivează conform legii

Originalele PS retrase/revizuite se arhivează conform legii

7. REVIZIE

VicePr. Transmite motivația și propunerea de modificare a PS Președintelui C-SCIM

NU

Acord

DA

PS nu necesită revizie

Se reia fluxul de la punctul 2 din prezenta Diagramă

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 21 din 23

ANEXA 3.

FORMULAR ANALIZĂ

Nr. crt.	Scopul difuzării	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
36.	Aplicare/ Informare	RECTOR	Prof.univ.dr.ing. RADU Sorin Mihai		
37.	Aplicare/ Informare	Compartiment Audit Public Intern	Auditor VIȘAN Angela		
38.	Aplicare/ Informare	Secretar Șef Universitate	Lector.univ.dr. PREDA Ana		
39.	Aplicare/ Informare	Compartiment Juridic	Jr. MANIȚIU Dan		
40.	Aplicare/ Informare	Șef Servciu Cancelarie Rector	Ec. NEICA Mihaela		
41.	Aplicare/ Informare	Centrul de presă, imagine și relații publice	Ing. BOGYE Alexandru		
42.	Aplicare/ Informare	Centrul de consiliere și servicii privind cariera	Lector.univ.dr. ANGHEL Mariana		
43.	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Cooperare și Programe Europene (Birou ERASMUS +, Birou cooperare internațională)	Lector.univ.dr. RĂVAȘ Oana		
44.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Învățământ și Asigurarea calității	Prof.univ.dr.ec. DURA Codruța		
45.	Aplicare/ Informare	Compartiment studenți străini	Ref. GÂRBEA Lidia		
46.	Aplicare/ Informare	Departamentul de evaluare și asigurare a calității	Conf.univ.dr.ec. NIȚĂ Dorina		
47.	Aplicare/ Informare	Colegiul pentru Învățământ Terțiar Nonuniversitar	Lector.univ.dr. TOMESCU Mihaela		
48.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Cercetare Științifică	Prof.univ.habil.dr.ing. LAZĂR Maria		
49.	Aplicare/ Informare	Departamentul de Management al Cercetării, Dezvoltării și Inovării (DMCDI)	Conf.univ.dr.ec. DOBRE – BARON Oana – Simina		
50.	Aplicare/ Informare	Departamentul de transfer tehnologic și inovare (DTTI)	Conf.univ.dr.ing. DANCIU Ciprian		
51.	Aplicare/ Informare	Compartiment Bibliotecă Editura Universitas	Ec. STĂNCIOIU Octavia		

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 22 din 23

52.	Aplicare/ Informare	Prorectorat Proiecte europene, Mediul economic, Promovarea universității și Admire	Prof.univ.habil.dr.ing. PETRILEAN Dan Codruț		
53.	Aplicare/ Informare	Centrul de marketing universitar și admitere	Asist.univ.dr.ing. TATARU Dorin		
54.	Aplicare/ Informare	Centrul de relații cu mediul socio – economic	Conf.univ.dr.ing. POPESCU Florin Gabriel		
55.	Aplicare/ Informare	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat	Prof.univ.habil.dr.ing. MORARU Roland		
56.	Aplicare/ Informare	Centrul lingvistic “Eurolanguage”	Conf.univ.dr. DUMBRAVĂ Gabriela		
57.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Mine	Conf.univ.dr.ing. CSABA Lorinț		
58.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Mecanică și Electrică	Conf.univ.dr.ing. UȚU Ilie		
59.	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice, Administrative și Sociale	Conf.univ.dr.ec. DRIGĂ Imola		
60.	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Dr.ing.ec. CUCĂILĂ Marius		
61.	Aplicare/ Informare	Atelier Tipografie	Ec. ION Radu		
62.	Aplicare/ Informare	Serviciul Întreținere	Ing. LUPEAN Mircea		
63.	Aplicare/ Informare	Serviciul Social	Dr.ing.ec. RADU Octavian		
64.	Aplicare/ Informare	Serviciul Patrimoniu	Dr.ing.ec. CUCĂILĂ Marius		
65.	Aplicare/ Informare	Serviciul Pază	Ec. TURODA Constantin		
66.	Aplicare/ Informare	Serviciul Financiar – Contabil	Dr.ec. MĂCRIȘ Adrian		
67.	Aplicare/ Informare	Serviciul Resurse Umane și Salarizare	Dr.ing.ec. COSTANDOIU Rodica		
68.	Aplicare/ Informare	Club Sportiv ”Știința” din Petroșani	Șef lucr.dr.ing. TOMUȘ Ovidiu – Bogdan		
69.	Evidență	SC – SCMI	Ec. FERTU Elena – Alina		
70.	Arhivă	SC – SCMI	Ec. FERTU Elena – Alina		

	PROCEDURĂ DE SISTEM		Cod: PS - 03
			Data: 28.06.2024
	PRIVIND IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DIN PETROȘANI		Ed. 1 Rev. 1
			Pag. 23 din 23

ANEXA 4.

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr.crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	1						