



PROCEDURA GENERALĂ

FUNȚII SENSIBILE

COD: PG-06

Editia : 2

Revizia : 0

Pagina : 1 din 10

24 AUG 2020

## Funcții sensibile

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume și prenume:	1. Georgeta Popovici 2. Membri Secretariat Comisie monitorizare	Stelian Caramitru	Robert Chioveanu
Funcție:	1. Secretar Comisie monitorizare	Președinte Comisie monitorizare	Președinte ANSVSA
Data:	17.08.2020	18.08.20	
Semnătura:	1.		

GUVERNUL ROMÂNIEI  
AUTORITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VETERINARĂ  
ȘI PENTRU SIGURANȚA ALIMENTELOR  
CABINET PREȘEDINȚIE  
NR. INTRARE 6427  
2020



## CUPRINS

1. Scop .....	3
2. Domeniu de aplicare .....	3
3. Documente de referință .....	3
4. Definiții și abrevieri .....	4
5. Descriere procedură .....	4
5.1. Generalități .....	4
5.2. Etapele procesului de gestionare a funcțiilor sensibile .....	6
6. Responsabilități .....	9
7. Evidența modificărilor .....	9
8. Formular analiză procedură .....	10
9. Lista de difuzare .....	10
10. Anexe și înregistrări .....	10
Anexa nr. 1 - Diagrama de proces	
Anexa nr. 2 - Lista funcțiilor sensibile (model)	
Anexa nr. 3 - Registrul funcțiilor sensibile (model)	



## 1. SCOP

(1) Scopul procedurii constă în asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea procesului de gestionare a funcțiilor sensibile la nivelul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, pe baza funcțiilor sensibile identificate la nivelul instituției, a măsurilor de control inclusiv prin rotația salariaților care ocupă aceste funcții.

(2) Aplicarea prezentei proceduri trebuie să furnizeze asigurări că obiectivele permanente ale ANSVSA, 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.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

(1) Procedura se aplică la nivelul tuturor compartimentelor ANSVSA, în vederea identificării funcțiilor sensibile, 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.

(2) ANSVSA analizează sistematic, cel puțin o dată pe an, lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul instituției și stabilește o politică adecvată de gestionare a acestora, care să conducă la minimizarea efectelor negative asupra activităților desfășurate.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

(1) Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Codul penal al României;

(3) Codul de procedură penală al României;

(4) Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

(5) Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

(6) Hotărârea Guvernului nr.583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

(7) Hotărârea Guvernului nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate

(8) Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;



(9) Ordinul președintelui ANSVSA nr. 86/2018 privind constituirea și stabilirea atribuțiilor Comisiilor de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial din cadrul Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor, al direcțiilor sanitar-veterinare și pentru siguranța alimentelor județene, respectiv a municipiului București și al institutelor naționale veterinare de referință, cu modificările și completările ulterioare;

(10) Regulament de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor;

(11) ROF ANSVSA în vigoare.

#### **4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI**

##### **4.1. Definiții**

Prezenta procedură utilizează termenii definiți de documentele de referință indicate și în legislația aplicabilă domeniului de activitate a ANSVSA. În plus, se utilizează definițiile:

**Compartiment** - Structură organizatorică din cadrul ANSVSA (compartiment/birou/serviciu/direcție/direcție generală)

**Funcție sensibilă** - este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor ANSVSA prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă (sursa: *OSGG 600/2018*)

**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.

**Măsurile de control** - acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor și monitorizarea permanentă sau periodică a unei activități, a unei situații ș.a.

**Monitorizare** - activitatea continuă de colectare a informațiilor relevante despre modul de desfășurare a procesului sau a activității.

##### **4.2. Abrevieri**

ANSVSA	- Autoritatea Națională Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor
COM	- Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial
SGG	- Secretariatul General al Guvernului
SCIM	- Sistem de control intern managerial

#### **5. DESCRIERE PROCEDURĂ**

##### **5.1. Generalități**

(1) Cerințele generale ale *Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini* din *OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice* grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane și deontologie.

(2) În conformitate cu aceste cerințe, conducerea ANSVSA identifică funcțiile sensibile și stabilește o politică adecvată de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții.



(3) Funcțiile sensibile sunt asociate tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale.

(4) O funcție este considerată ca fiind funcție sensibilă dacă prezintă, cel puțin, unul din următoarele riscuri:

- risc de fraudă sau de corupție;
- risc semnificativ de afectare a obiectivelor compartimentului, prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și/sau informaționale.

(5) Funcțiile sensibile din cadrul tuturor compartimentelor ANSVSA trebuie să fie clar definite, înregistrate și actualizate. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se realizează o analiză de risc ce impune:

- identificarea riscurilor asociate funcției sensibile,
- probabilitatea,
- impactul,
- nivelul de risc inerent,
- aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției și
- măsurile de control a riscului pentru funcția respectivă.

(6) Fiecare conducător de compartiment din cadrul ANSVSA are responsabilitatea de a identifica funcțiile considerate sensibile, respectiv acele funcții care prezintă un risc semnificativ pentru realizarea obiectivelor specifice compartimentului și aduc atingere obiectivelor generale ale Autorității.

(7) La stabilirea funcțiilor sensibile se au în vedere atribuțiile funcționale ale personalului, care implică de regulă unul sau mai mulți factori de risc. Aceștia se stabilesc în funcție de obiectivele și specificul activităților compartimentelor, ținând cont de posibilitatea manifestării riscului de imagine, de fraudă sau corupție.

(8) Exemple de factori de risc:

- activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale;
- capacitate limitată de verificare a activității desfășurate;
- lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice;
- achiziția publică de bunuri, servicii, lucrări, preferențial sau prin eludarea reglementărilor legale în materie;
- gestionarea de materiale sau echipamente care pot fi utilizate și în interesul propriu sau al unor terți;
- gestionarea de substanțe/materiale cu acces restricționat;
- accesul la informațiile clasificate sau informațiile neclasificate exceptate, potrivit legii, de la liberul acces al cetățenilor;
- accesul la numerar sau la resurse care pot fi transformate ușor în numerar;
- lipsa separării atribuțiilor;
- capacitatea de a angaja cheltuieli semnificative în relațiile cu terții;
- funcțiile cu competență decizională exclusivă etc.
- particularități ale culturii organizaționale privind acceptarea de avantaje materiale, respectiv toleranța unor astfel de comportamente;
- existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului;



- exercitarea atribuțiilor de serviciu în afara sediului instituției publice;
- acordarea de aprobări, avize ori autorizații;
- activități de eliberare/emitere a unor documente;
- îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, audit;
- activități de recrutare și selecție a personalului;
- constatare de conformitate sau de încălcare a legii, aplicare de sancțiuni.

(9) Pentru situațiile de excepție, în care conducătorii compartimentelor nu identifică sau hotărăsc să nu declare unele funcții sensibile, atunci, în mod obligatoriu, aceștia implementează activități de control suplimentare aferente riscului în *Registrul de riscuri* întocmit la nivelul compartimentului, astfel încât în procesul de administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate în cadrul compartimentelor să fie minime.

(10) În situația menționată la pct. (7), conducătorul compartimentului respectiv întocmește o Notă justificativă, aprobată de președintele ANSVSA, pe care o transmite Comisiei de monitorizare. Aceasta se aplică numai în cazul în care nu se produc următoarele:

- a) daune securității ANSVSA;
- b) atingere privind realizarea obiectivelor generale ale ANSVSA;
- c) probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție.

(11) Pentru persoanele care au acces la informații clasificate în cadrul ANSVSA, structura responsabilă deține o evidență a 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.

(12) Pentru consilierea etică, monitorizarea respectării normelor de conduită și verificarea inventarierii funcțiilor sensibile, la nivelul ANSVSA este desemnat prin ordin al președintelui Autorității un consilier de etică.

## **5.2. Etapele procesului de gestionare a funcțiilor sensibile**

Pentru asigurarea implementării cerințelor generale ale Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini, referitoare la funcțiile sensibile, atașate activităților din cadrul ANSVSA, se parcurg două etape, după cum urmează:

### **5.2.1. Identificarea funcțiilor sensibile**

Identificarea funcțiilor sensibile se realizează la nivelul compartimentelor Autorității, cu întocmirea *Listei funcțiilor sensibile*, formular cod F-01-PG-06, etapă ce implică următoarele activități:

- a) Președintele Comisiei de monitorizare emite decizia de inventariere anuală a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor compartimentelor instituției;
- b) Conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere elaborează *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul compartimentului pe care îl coordonează, pe baza funcțiilor sensibile identificate la nivelul acestuia, conform Anexei 2. Pentru fiecare funcție sensibilă identificată se menționează riscurile asociate acesteia, nivelul de sensibilitate al funcției (minor, moderat sau major), responsabilii, termenele și măsurile de control, conform precizărilor Notei de subsol din Anexa 2;
- c) Conducătorul compartimentului de la primul nivel de conducere transmite Secretariatului tehnic al COM Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului, semnată.



### 5.2.2. Elaborarea Registrului funcțiilor sensibile

Elaborarea *Registrului funcțiilor sensibile* la nivelul ANSVSA impune realizarea următoarelor activități:

- a) Secretariatul tehnic al COM centralizează, analizează și prioritizează funcțiile sensibile primite de la nivelul compartimentelor, pentru o încadrare unitară a acestor funcții în diferitele niveluri de sensibilitate și elaborează *Registrul funcțiilor sensibile*, cod *R-01-PG-06*, model prezentat în Anexa 3. Fiecare conducător în parte realizează încadrarea funcțiilor sensibile în funcție de nivelul de sensibilitate (nivel major - 9), moderat (4-6) și minor (1-3), în funcție de riscurile specifice asociate funcțiilor sensibile.
- b) Registrul funcțiilor sensibile se întocmește prin selectarea riscurilor semnificative, cu nivel de sensibilitate major. Riscurile cu un nivel de sensibilitate moderat și minor aferente funcțiilor sensibile se retransmit la compartimente în vederea gestionării acestora la nivelul Registrului de riscuri pe compartiment.
- c) Registrul se transmite pentru verificare consilierului de etică.
- d) Consilierul de etică analizează riscurile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul instituției și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită, conform activităților ce îi revin acestuia în conformitate cu legea în vigoare.
- e) În cazul în care consilierul de etică are observații asupra Registrului funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA, îl retransmite secretariatului tehnic al COM în vederea completării/modificării; Secretariatul tehnic al COM, după caz, solicită clarificări/completări/modificări conducătorilor compartimentelor.
- f) După analiza consilierului de etică, secretariatul tehnic al COM transmite Registrul funcțiilor sensibile către președintele COM, care îl avizează, în cazul în care nu are observații și apoi îl transmite președintelui ANSVSA pentru aprobare.
- g) După aprobare, secretariatul tehnic al COM transmite conducătorilor compartimentelor Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA, în vederea implementării și monitorizării măsurilor de intervenție stabilite.

### 5.2.3. Gestionarea riscurilor de corupție asociate funcțiilor sensibile

- (1) Gestionarea acestor riscuri la nivelul ANSVSA presupune asumarea unor măsuri pentru prevenirea și controlul riscurilor de corupție în vederea diminuării probabilității de apariție a riscurilor de corupție, precum și a impactului în cazul materializării acestora.
- (2) În vederea gestionării riscurilor de corupție asociate funcțiilor sensibile, Grupul de lucru constituit la nivelul ANSVSA responsabil cu implementarea SNA 2016-2020 sau Grupul de lucru constituit pentru implementarea metodologiei standard (conform Hotărârii Guvernului nr. 599/2018) are în vedere următoarele aspecte:
  - a) identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
  - b) evaluarea riscurilor de corupție;
  - c) stabilirea măsurilor de intervenție;
  - d) completarea Registrului riscurilor de corupție;
  - e) monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor de corupție.
- (3) Estimarea nivelului de probabilitate constă în aprecierea posibilității de materializare a riscurilor de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori, având la bază Anexa nr. 2 la HG 599/2018.



- (4) Probabilitatea se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:
- 1 = probabilitate scăzută de materializare;
  - 2 = probabilitate medie de materializare;
  - 3 = probabilitate ridicată de materializare.
- (5) Estimarea impactului constă în măsurarea efectelor materializării unui risc de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori, având la bază anexa nr. 3 la HG nr. 599/2018.
- (6) Impactul se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:
- 1 = impact scăzut;
  - 2 = impact mediu;
  - 3 = impact ridicat.
- (7) Determinarea nivelului de expunere la un risc de corupție constă în produsul dintre valoarea probabilității de materializare a acelui risc de corupție și valoarea impactului în situația materializării lui.
- Valori în intervalul **1-3** = nivel scăzut de expunere, nu necesită adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente.
  - Valori în intervalul **4-6** = nivel mediu de expunere, necesită adoptarea unor măsuri de intervenție.
  - Valoarea **9** = nivel ridicat de expunere, necesită intervenție urgentă.
- (8) După determinarea nivelului expunerii se realizează clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție.

#### 5.2.4. Stabilirea măsurilor de intervenție

- (1) Pe baza rezultatelor activităților de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, Grupul de lucru propune măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul acestora. Pentru fiecare măsură de intervenție se stabilesc responsabilul și termenul de finalizare a implementării.
- (2) Măsurile de intervenție pot consta, printre altele, în:
- formularea de propuneri cu privire la modificarea legislației;
  - activități de instruire;
  - dezvoltare de sisteme informatice;
  - elaborare de proceduri de lucru;
  - planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control pentru activitățile considerate vulnerabile
  - rotația personalului.
- (3) Pentru identificarea riscurilor de corupție, Grupul de lucru are în vedere:
- cazistica incidentelor de integritate care au avut loc la nivelul instituției;
  - rapoartele de audit intern;
  - rapoarte ale Curții de Conturi;
  - rapoarte ale autorităților de control;





e) chestionare aplicate persoanelor cu funcții de conducere sau coordonare din cadrul instituției sau al structurilor subordonate, coordonate sau aflate sub autoritate.

(4) De asemenea, dacă apreciază că este necesar, Grupul de lucru poate aplica chestionare și angajaților din cadrul structurilor care desfășoară activități considerate vulnerabile la corupție.

### 5.2.5. Monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție

(1) Monitorizarea și revizuirea se realizează anual de către Grupul de lucru.

(2) Anual, Grupul de lucru monitorizează implementarea măsurilor stabilite în Registrul riscurilor de corupție și procedează la revizuirea acestuia, în conformitate cu starea de fapt existentă la nivelul instituției.

(3) În situația apariției unor riscuri noi de corupție, acestea vor fi evaluate conform etapelor prevăzute în Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție și introduse în Registrul riscurilor de corupție revizuit.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1. Președintele ANSVSA

- Aprobă Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA.

### 6.2. Președintele Comisiei de Monitorizare

- Emite decizia pentru identificarea anuală a funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA;
- Avizează Registrul funcțiilor sensibile la nivelul instituției.

### 6.3. Conducătorii compartimentelor

- Identifică riscurile asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului și nivelul de sensibilitate al acestora și elaborează *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul compartimentului;
- Transmite *Lista funcțiilor sensibile* către secretarul COM;
- Implementează și evaluează măsurile de intervenție din cadrul compartimentului, după aprobarea Registrului funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA.

### 6.4. Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare

- Centralizează informațiile primite de la compartimente și elaborează Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA, pe care o transmite spre verificare consilierului de etică;
- Transmite către președintele COM Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA spre analiză și către președintele ANSVSA pentru aprobare;
- După aprobarea Registrului funcțiilor sensibile, transmite documentul aprobat compartimentelor, pentru implementarea și monitorizarea măsurilor stabilite.

### 6.5. Consilierul de etică

- Verifică și semnează Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA;
- Propune modificări și/sau completări la Registrul funcțiilor sensibile, după caz.

### 6.6. Grupul de lucru responsabil cu implementare SNA

- Asigură implementarea SNA 2016-2020 la nivelul ANSVSA.



PROCEDURA GENERALĂ

FUNȚII SENSIBILE

COD: PG-06

Editia : 2

Revizia : 0

Pagina : 10 din 10

## 7. EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Pag.	Capitol/ Subcap.	Descrierea modificării	Data/Revizia	Obs.
1.	1-10		Actualizarea formatelor documentelor, circuitelor acestora, a modului de comunicare	.08.2020/2.0	
2.	1-10		Adaptarea formatului procedurii la prevederile OSGG 600/2018	.08.2020/2.0	

## 8. FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ - anexat

## 9. LISTA DE DIFUZARE

Ex. nr.	Compartiment	Scopul difuzării	Responsabil -funcție-	Nume, prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragere	Semnătura
1.	Conducerea ANSVSA	Informare aplicare	Președinte, vicepreședinți	R. Chioveanu L.N. Csutak A. Zarug S. Năstase	Transmitere în format electronic și afișare pe site			
2.	Comisia monitorizare	Informare aplicare	Președinte Comisie	S. Caramitru				
3.	SCLD	Informare aplicare afișare site	Șef serviciu	A. Monea				
4.	ANSVSA-all	Informare aplicare	Directori/șefi compartimente					

## 10 ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

### 10.1. Anexe

Anexa nr. 1 - Diagrama de proces pentru inventarierea funcțiilor sensibile și elaborarea Registrului funcțiilor sensibile

Anexa 2 : Lista funcțiilor sensibile

Anexa 3 : Registrul funcțiilor sensibile

### 10.2. Înregistrări

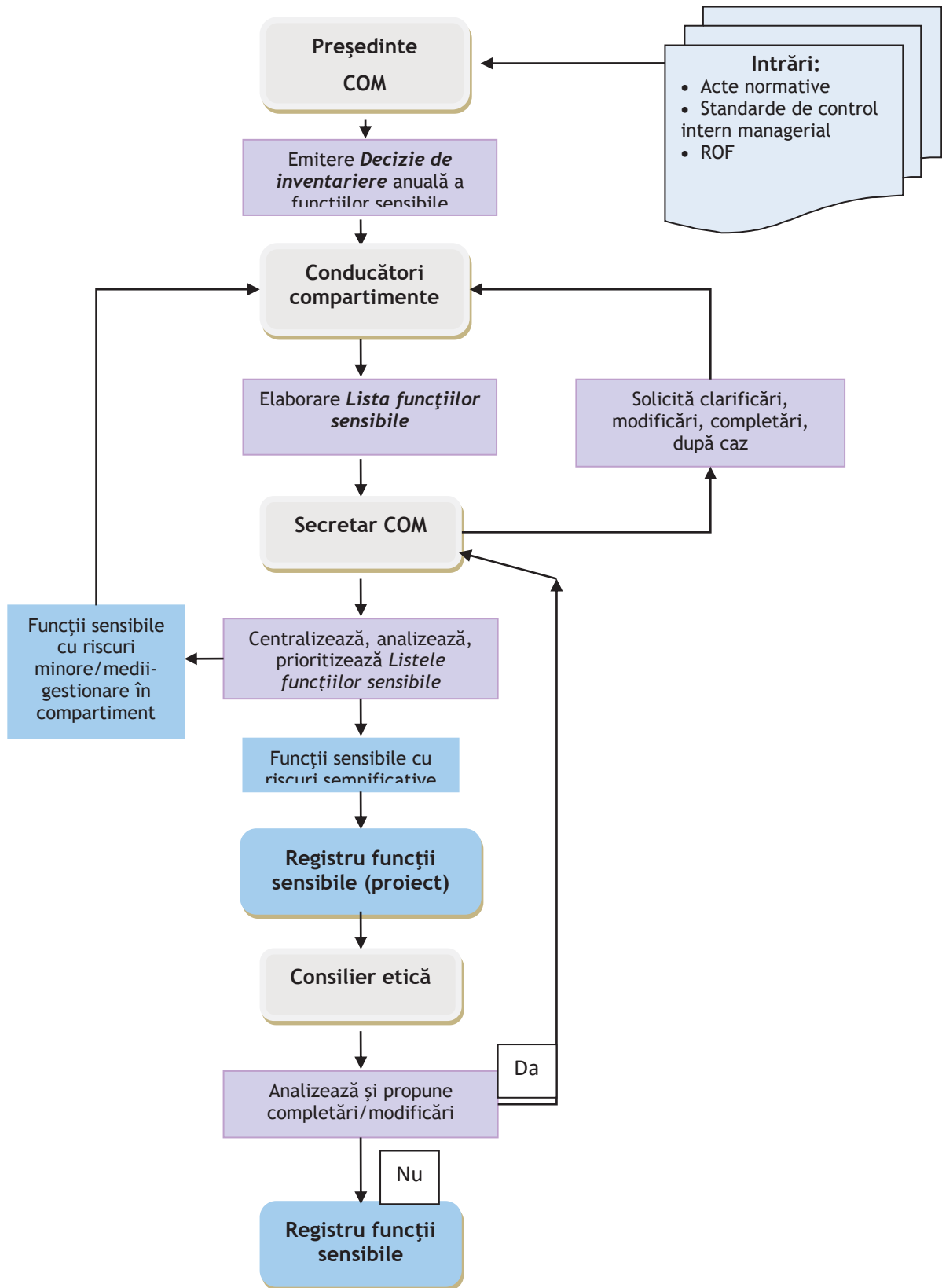
Lista funcțiilor sensibile

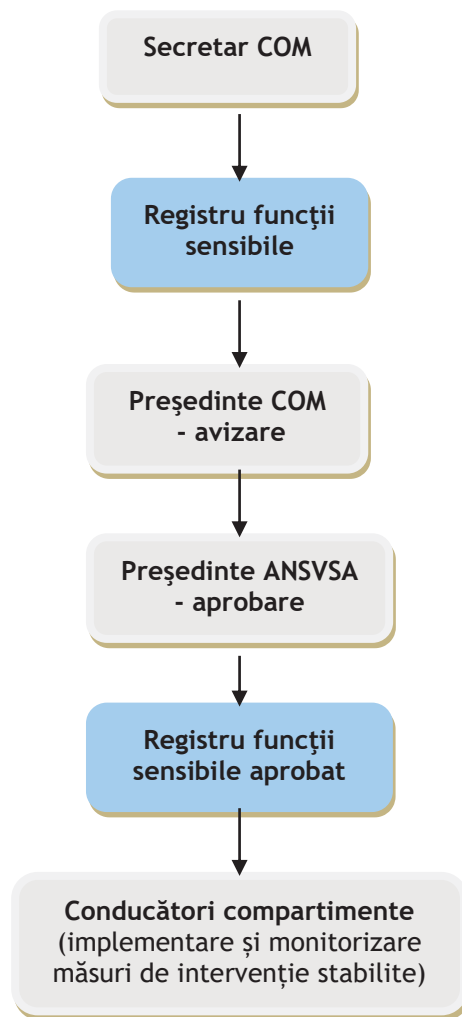
cod: F-01-PG-06

Registrul funcțiilor sensibile

cod: R-01-PG-06

Diagrama de proces pentru inventarierea funcțiilor sensibile și elaborarea Registrului funcțiilor sensibile





## Antet ANSVSA

Compartiment .....

Conducător compartiment: ...(nume, prenume, semnătură).....

Data: .....

### Lista funcțiilor sensibile

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Nume, prenume pers. care deține funcția sensibilă	Data stabilirii	Riscuri asociate	Probabilitate	Impact	Nivel risc inerent	Nivelul de sensibilitate al funcției	Măsuri de control	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5	6	7=5x6	8	9	10	11

Câmp	Completarea câmpului
0	Număr curent
1	Denumirea funcției identificată ca fiind o funcție sensibilă
2	Nume și prenume persoană/persoane care ocupă funcția sensibilă
3	Data la care funcția a fost identificată ca fiind o funcție sensibilă
4	Riscul asociat funcției respective
5	Probabilitate
6	Impact
7	Nivelul de risc (se obține prin înmulțirea probabilitate x impact)
8	Nivel sensibilitate
9	Măsura/măsurile de control
10	Persoana/persoanele responsabile privind implementarea măsurilor de control
11	Termenul

▪ Riscurile asociate funcțiilor sensibile (coloana nr. 4), probabilitatea de apariție a riscurilor (coloana nr. 5), impactul prognozat al riscului (coloana nr. 6) și nivelul de risc inerent (coloana nr. 7) se stabilesc în mod similar modului de elaborare a Registrului riscurilor.

Pentru probabilitate și impact se acordă punctaj de la 1 (minim) la 3 (maxim).

Calculul col. nr. 7 se face prin înmulțirea punctajului acordat în coloanele nr. 5 și 6.

▪ Pentru stabilirea aprecierii Nivelului de sensibilitate al funcției (coloana nr. 8), pe nivelul major (9), moderat (4-6) și minor (1-3), un rol deosebit de important îl are, pe lângă nivelul de risc inerent pentru fiecare risc, analiza calitativă a zonelor de risc în care pot fi identificate funcțiile sensibile precum și aprecierea managerială.

▪ Coloana nr.8 privind aprecierea Nivelului de sensibilitate al funcției se completează în urma analizei și aprecierii realizate de către fiecare conducător de compartiment.

*Antet ANSVSA*

Aprob,  
Președinte ANSVSA

.....

Avizat,  
Președinte Comisie monitorizare

.....

**REGISTRUL FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL ANSVSA**

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Nume, prenume persoană care deține funcția sensibilă	Data stabilirii	Riscuri asociate	Nivel sensibilitate funcție	Măsurile de control	Responsabili	Termen
0	1	2	3	4	5	6	7	8

Data: .....

Întocmit,  
Secretariat tehnic al Comisiei de monitorizare

Verificat,  
Consilier etică

*Note:*

- Pentru stabilirea aprecierii nivelului de sensibilitate al funcției (coloana 5) pe nivel major (9), moderat (4-6) și minor (1-3), acesta se stabilește de către fiecare conducător în parte, în funcție de riscurile asociate funcțiilor.
- Registrul funcțiilor sensibile la nivelul ANSVSA conține doar funcții având nivel de sensibilitate major, iar funcțiile cu un nivel de sensibilitate moderat și minor se monitorizează la nivel de compartiment.