

HOTĂRÂRE

a Senatului Universității Politehnica Timișoara

Nr. 80 / 16.07.2026

Art. 1. Se aprobă **Procedura de sistem – Inventarierea funcțiilor sensibile**, avizată prin HCA nr. 139 din 29.06.2026, conform Anexei la prezenta.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică Consiliului de Administrație al UPT și tuturor entităților din UPT prin postare pe site-ul www.upt.ro.

PREȘEDINTE,
Conf.univ.dr.mat. Liviu - Ioan CĂDARIU-BRĂILOIU

SECRETAR GENERAL,
Conf.univ.dr.arh. Ana - Maria BRANEA

VIZAT JURIDIC, CONSILIER JURIDIC,
Lidia - Alina DRĂGOI

Universitatea Politehnica Timișoara

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII



COMPARTIMENT CONTROL INTERN

PROCEDURĂ DE SISTEM

INVENTARIEREA FUNCȚIILOR SENSIBILE

COD UPT: PS-CCI-031

Ediția: 3, Revizia: 1
Data: 02.06.2026

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 2 / 16	
CCI			

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI / REVIZIEI PROCEDURII CURENTE

Acțiune	ELABORAT	VERIFICAT		AVIZAT		APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Entitate	Responsabil elaborare	DAC	CEAC	Conducător Entitate	SV Juridic și Contencios	Rector UPT	1	1
Nume și prenume	Țapuchievici Denisia	Ciutina Adrian	Dogariu Adrian	Ivașcu Victoria-Larisa	Drăgoi Lidia-Alina	Drăgan Florin		
Data	02.06.2026							

Nivel de vizibilitate: ☒ Publică ☐ Internă

2. INDICATORUL DE STARE AL PREZENTEI PROCEDURI

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Nr. capitol și pagini revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Semnătura				
				Elaborat Responsabil	Verificat DAC / CEAC	Avizat Cond. Entitate	Avizat SJC	Aprobat Rector
1.	1 / 02.06.2026			Țapuchievici Denisia	Ciutina Adrian / Dogariu Adrian	Ivașcu Victoria-Larisa	Drăgoi Lidia-Alina	Drăgan Florin

3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII CURENTE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Entitatea din UPT	Funcția	Modalitatea de difuzare	Data	Secretariat General Nr. Registratură
3.1.	Aplicare	Structuri funcționale		e-mail		
3.2.	Informare					
3.3.	Evidență	SJC		pdf		
3.4.	Arhivare	SJC / Secr. Gen.		Pdf/Fizic		

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 3 / 16	
CCI			

4. CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI / REVIZIEI PROCEDURII CURENTE	2
2. INDICATORUL DE STARE AL PREZENTEI PROCEDURI.....	2
3. LISTA DE DIFUZARE A PROCEDURII CURENTE	2
4. CUPRINS.....	3
5. SCOP	4
6. DOMENIUL DE APLICARE	4
7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	4
7.1. Legislație primară.....	4
7.2. Reglementări interne ale UPT	4
8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	4
8.1. Definiții	4
8.2. Abrevieri.....	5
9. DESCRIEREA PROCEDURII.....	5
9.1. Generalități și principii	5
9.2. Etapele procesului de inventariere a funcțiilor sensibile.....	6
10. RESPONSABILITĂȚI	7
10.1. Rectorul UPT	7
10.2. Președintele Comisiei de Monitorizare	7
10.3. Conducătorii entităților din UPT	7
10.4. Secretariatul Comisiei de Monitorizare	8
10.5. DAC.....	8
10.6. Serviciul Juridic și Contencios	8
10.7. Secretariatul General al UPT	8
11. ÎNREGISTRĂRI	8
11.1. Înregistrări asociate în mod direct procedurii:	8
11.2. Înregistrări generate prin aplicarea procedurii	8
12. ANEXE.....	9

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 4 / 16	
CCI			

5. SCOP

1) Scopul procedurii constă în asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea procesului de identificare a funcțiilor sensibile la nivelul UPT, pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a registrului salariaților care le ocupă și implementarea unui plan pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

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

6. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul UPT, acolo unde este cazul, 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, materiale și informaționale, astfel încât să se permită implementarea prevederilor Standardului 2 – Atribuții, funcții și sarcini din Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 / 2018, cu modificările și completările ulterioare.

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

7.1. Legislație primară

- Legea nr. 199 / 2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 119 / 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin al SGG nr. 600 / 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

7.2. Reglementări interne ale UPT

- Carta UPT - aprobată prin HS nr. 272 / 21.12.2023;
- Regulamentul intern al UPT;
- Fișa postului;
- Metodologie de implementare a Standardului 2 "Atribuții, funcții, sarcini", material publicat pe site-ul www.sgg.ro, la secțiunea Control intern managerial;
- Manualul de implementare SCIM, publicat pe site-ul www.sgg.ro, la secțiunea Control intern managerial.

8. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

8.1. Definiții

- a) Structură funcțională / compartiment - Direcție generală, direcție, departament, serviciu, comisii, inclusiv structură fără personalitate juridică aflată în subordinea, în coordonarea, sub autoritatea entității.
- b) Procedura de sistem (procedură generală) - Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul UPT, aplicabil / aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor din UPT.
- c) Comisia de monitorizare - Structură cu atribuții în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în cadrul UPT.
- d) Entitate - Structură din cadrul UPT (facultate, departament și orice element structural care se regăsește în carta universității sau în organigrama asociată).
- e) Funcție sensibilă - Este considerată acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor UPT prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție și fraudă.

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 5 / 16	
CCI			

- f) Inventarul funcțiilor sensibile - Identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu obiectivele.
- g) Măsuri de diminuare a riscurilor- În vederea evitării rotației personalului stabilit pentru anumite funcții sensibile, în măsura posibilităților, se identifică riscurile care vulnerabilizează aceste funcții, în mod special, la corupție și se stabilesc măsuri specifice care au ca drept scop eliminarea și / sau diminuarea riscurilor identificate.
- h) Factorii de risc - Accesul la resursele materiale, financiare și informaționale, fără atribuții în acest sens, sau deținerea unui document de autorizare; activități ce se exercită în condiții de monopol, drepturi exclusive sau speciale; modul de delegare a competențelor; evaluarea și consilierea care pot implica consecințe grave; achiziția publică de bunuri / servicii / lucrări, prin eludarea reglementărilor legale în materie; neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite, conform fișei postului; lucrul în relație directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusivă etc
- i) Fraudă - Înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.
- j) Funcție - Totalitatea posturilor care au caracteristici asemănătoare din punct de vedere al sarcinilor, obiectivelor, competențelor, responsabilităților și procedurilor.

8.2. Abrevieri

- a. **UPT** - Universitatea Politehnica Timișoara.
- b. **PS** – Procedură de sistem
- c. **CM** - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al UPT
- d. **ST** - Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern managerial al UPT
- e. **SCIM** - Sistem de control intern managerial
- f. **CEAC** - Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din UPT.
- g. **DAC** – Departamentul de Asigurare a Calității.
- h. **SJC** – Serviciul Juridic și Contencios.
- i. **SMC** – Sistemul de Management al Calității.

9. DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. Generalități și principii

1. În conformitate cu cerințele generale ale **Standardului 2 – „Atribuții, funcții, sarcini”** din Ordinul SGG nr. 600 / 2018, cu modificările și completările ulterioare, care grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate, conducătorii compartimentelor din UPT identifică funcțiile sensibile, acolo unde este cazul, și stabilesc o politică adecvată de gestionare a personalului care ocupă astfel de funcții;
2. Funcțiile sensibile pot fi asociate tuturor activităților privind gestionarea resurselor umane, financiare, materiale și informaționale;
3. Funcțiile sensibile din cadrul tuturor compartimentelor UPT, 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 inerent, aprecierea nivelului de sensibilitate a funcției și măsurile de diminuare a riscului pentru funcția respectivă;
4. Fiecare conducător de compartiment din cadrul UPT, 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 UPT;
5. La stabilirea funcțiilor sensibile se au în vedere atribuțiile personalului, care implică de regulă unul sau mai mulți factori de risc, cum ar fi, dar fără a se limita la:
 - accesul la informații confidențiale;

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 6 / 16	
CCI			

- accesul la resursele financiare, umane, materiale, și informaționale, fără deținerea unui document de autorizare / fără precizarea limitelor exercitării atribuțiilor / fără existența unor instrumente de verificare, avizare și control etc.;
 - 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 serviciu atribuite, conform fișei postului;
 - funcțiile cu competență decizională exclusivă;
 - implementarea de proiecte finanțate din fonduri publice.
6. În situația în care, un conducător al unei structuri din UPT nu identifică funcții sensibile în cadrul entității pe care o conduce, atunci, în mod obligatoriu, va implementa măsuri suplimentare de control aferente riscului în *Registrul de riscuri* pe compartiment, astfel încât în procesul de administrare a riscurilor, efectele asupra activităților desfășurate în cadrul entității să fie minime.
7. În situația menționată la pct. 6 conducătorul compartimentului întocmește o Notă justificativă, aprobată de rectorul UPT, pe care o transmite Comisiei de monitorizare.
8. Criteriile care conduc la situația de la pct. 6 sunt acelea în care factorii de risc menționați anteriori:
- a) să nu producă prejudicii UPT;
 - b) să nu influențeze în nici un fel realizarea obiectivelor generale ale entității și ale UPT;
9. Diagrama de proces se elaborează pentru o mai bună înțelegere a fluxului procesului privind inventarul funcțiilor sensibile, elaborarea Registrului salariaților care ocupă funcții sensibile și a Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile; diagrama de proces prezintă modalitatea de bază pentru descrierea procedurii și este prezentată în [Anexa A1](#).

9.2. Etapele procesului de inventariere a funcțiilor sensibile

În vederea implementării cerințelor generale ale **Standardului 2 – „Atribuții, funcții, sarcini”**, referitoare la funcțiile sensibile atașate tuturor activităților din cadrul UPT, în conformitate cu prevederile Ordinului SGG nr. 600 / 2018, cu modificările și completările ulterioare, se parcurg trei etape, după cum urmează:

- I. Inventarierea funcțiilor sensibile, în baza prezentei proceduri, prin întocmirea *Listei funcțiilor sensibile* ([Anexa A3](#)), etapă care implică următoarele activități:
 - a) Emiterea deciziei de către Rectorul UPT, de inventariere anuală sau ori de câte ori este cazul a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul UPT.
 - b) Elaborarea *Listei funcțiilor sensibile la nivelul fiecărui compartiment* unde s-au identificat funcții sensibile de către conducătorii compartimentelor;
 - c) Identificarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile (coloana nr. 3), prin aprecierea probabilității de apariție a riscurilor (coloana nr. 4) și a impactului prognozat al riscului (coloana nr. 5) și calculul nivelului de risc inerent (coloana nr. 6). Modul de identificare și evaluare a riscurilor se stabilește în mod similar modului de elaborare a *Registrului riscurilor*. Pentru probabilitate și impact se vor acorda următoarele punctaje: 1 (scăzut), 2 (mediu) și 3 (ridicat). Calculul coloanei nr. 6 se face prin înmulțirea punctajului acordat în coloanele nr. 4 și 5.
Pentru stabilirea Nivelului de sensibilitate al funcției (coloana nr.7), se vor utiliza următoarele aprecieri calitative: minor (1), moderat (2-4) și major (6-9).
Compartimentele vor transmite secretariatului CM *Lista funcțiilor sensibile*, aprobată de conducătorul compartimentului, respectiv Nota justificativă și Lista măsurilor implementate (dacă în cadrul compartimentului nu s-au identificat funcții sensibile);
 - d) Secretariatul CM analizează și centralizează *Listele cu funcțiile sensibile de la nivelul compartimentelor* pentru încadrarea unitară a nivelului de sensibilitate al funcției și elaborează *Lista funcțiilor sensibile la nivelul UPT*, conform [Anexei A3](#), pe care o transmite pentru avizare președintelui CM și pentru aprobare Rectorului UPT;

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 7 / 16	
CCI			

e) Entitățile în cadrul cărora nu au fost identificate funcții sensibile vor fi monitorizate periodic, iar în cazul identificării unei funcții sensibile după ultima raportare, conducătorul entității respective va avea obligația să respecte fluxul din prezenta procedură cu privire la identificarea, declararea și monitorizarea funcțiilor sensibile.

II. Elaborarea *Registrului cu salariații care ocupă funcții sensibile la nivelul UPT* ([Anexa A4](#)) constă în realizarea următoarelor activități:

- Pe baza *Listei funcțiilor sensibile la nivelul UPT* secretariatul CM elaborează *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul UPT*, prin selectarea riscurilor moderate și majore. Riscurile cu un nivel de sensibilitate minor aferente funcțiilor sensibile se retransmit compartimentelor în vederea gestionării acestora la nivelul Registrului de riscuri pe compartiment.
- După elaborare, secretariatul CM va transmite *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul UPT*, respectiv lista entităților în care nu au fost identificate funcții sensibile, spre avizare președintelui CM și pentru aprobare Rectorului UPT;
- Secretariatul CM va transmite conducătorilor de compartimente din UPT *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul UPT* aprobat.

III. Elaborarea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UPT* ([Anexa A5](#)), presupune parcurgerea următoarelor etape:

- Elaborarea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului*, de către conducătorul compartimentului ([Anexa A5](#));
- În vederea elaborării Planului se vor identifica măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile;
- Transmiterea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile, elaborat la nivelul compartimentelor*, către secretariatul CM;
- Secretariatul CM elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UPT*, prin centralizarea *Planurilor de la nivelul compartimentelor*;
- Transmiterea *Planului* către președintele CM pentru avizare și către Rectorul UPT pentru aprobare;
- După aprobare, *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UPT* va fi transmis tuturor compartimentelor, în vederea implementării măsurilor stabilite.

10. RESPONSABILITĂȚI

10.1. Rectorul UPT

- Emite decizia privind inventarierea anuală sau ori de câte ori este cazul, a funcțiilor sensibile la nivelul UPT;
- Aprobă *Nota justificativă* elaborată de compartimentul unde, în perioada de raportare, nu au fost identificate funcții sensibile;
- Aprobă *Lista funcțiilor sensibile la nivelul UPT*;
- Aprobă *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul UPT*;
- Aprobă *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UPT*.

10.2. Președintele Comisiei de Monitorizare

- Analizează și avizează *Lista funcțiilor sensibile la nivelul UPT*;
- Propune modificări și/sau completări la *Lista funcțiilor sensibile la nivelul UPT* și le transmite secretariatului CM spre conformare;
- Avizează *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul UPT*;
- Avizează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UPT*;

10.3. Conducătorii entităților din UPT

- Identifică riscurile asociate funcțiilor sensibile din cadrul compartimentului pe care îl conduc, stabilesc nivelul de sensibilitate al acestora și elaborează *Lista funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului*;

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 8 / 16	
CCI			

- 2) Elaborează *Nota justificativă* în situația în care în perioada de raportare nu au identificat funcții sensibile și implementează măsuri suplimentare de control. În cazul identificării unei funcții sensibile după ultima raportare, conducătorul entității va avea obligația să respecte fluxul din prezenta procedură cu privire la identificarea, declararea și monitorizarea funcțiilor sensibile;
- 3) Transmite *Lista funcțiilor sensibile* către secretariatului CM;
- 4) Identifică măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul entității și elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul compartimentului* și îl transmite secretarului CM;
- 5) Implementează măsurile de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul entității, după aprobarea *Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UPT*;
- 6) Asigură condițiile necesare implementării prezentei proceduri.

10.4. Secretariatul Comisiei de Monitorizare

- 1) Centralizează informațiile primite de la entități și elaborează *Lista funcțiilor sensibile la nivelul UPT*, respectiv *Lista entităților în care nu au fost identificate funcții sensibile* (dacă e cazul);
- 2) Transmite către președintele CM *Lista funcțiilor sensibile la nivelul UPT* și *Lista entităților în care nu au fost identificate funcții sensibile* (dacă este cazul) pentru avizare și Rectorului UPT pentru aprobare;
- 3) Elaborează *Registrul salariilor care ocupă funcții sensibile la nivelul UPT* prin selectarea funcțiilor cu un nivel de sensibilitate major și moderat, pe care îl transmite președintelui CM spre avizare și Rectorului UPT pentru aprobare;
- 4) Transmite entităților *Registrul salariilor care ocupă funcții sensibile* aprobat;
- 5) Centralizează informațiile primite de la entități și elaborează *Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UPT*;
- 6) Transmite *Planul* spre avizare președintelui CM și pentru aprobare Rectorului UPT;
- 7) Transmite *Planul* aprobat conducătorilor entităților pentru implementarea măsurilor stabilite.

10.5. DAC

- 1) Verifică prezenta procedură și o supune avizării CEAC;
- 2) Supervizează difuzarea, modificarea și reviziile procedurii;

10.6. Serviciul Juridic și Contencios

- 1) Avizează din punct de vedere juridic prezenta procedură;
- 2) Furnizează și menține în actualitate documentele legislative, la nivel național, aplicabile în UPT în domeniul prezentei proceduri.

10.7. Secretariatul General al UPT

- 1) Difuzează procedura structurilor UPT;
- 2) Arhivează în format fizic un exemplar al prezentei proceduri.

11. ÎNREGISTRĂRI

11.1. Înregistrări asociate în mod direct procedurii:

- 1) Lista de difuzare a procedurii – cf. Cap. 1 din această procedură;
- 2) Nivelul de vizibilitate al procedurii;
- 3) Indicatorul de stare al procedurii cf. Cap. 2 din această procedură.

11.2. Înregistrări generate prin aplicarea procedurii

Lista procedurilor și a procedurilor asimilate aparținând SMC din UPT.

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 9 / 16	
CCI			

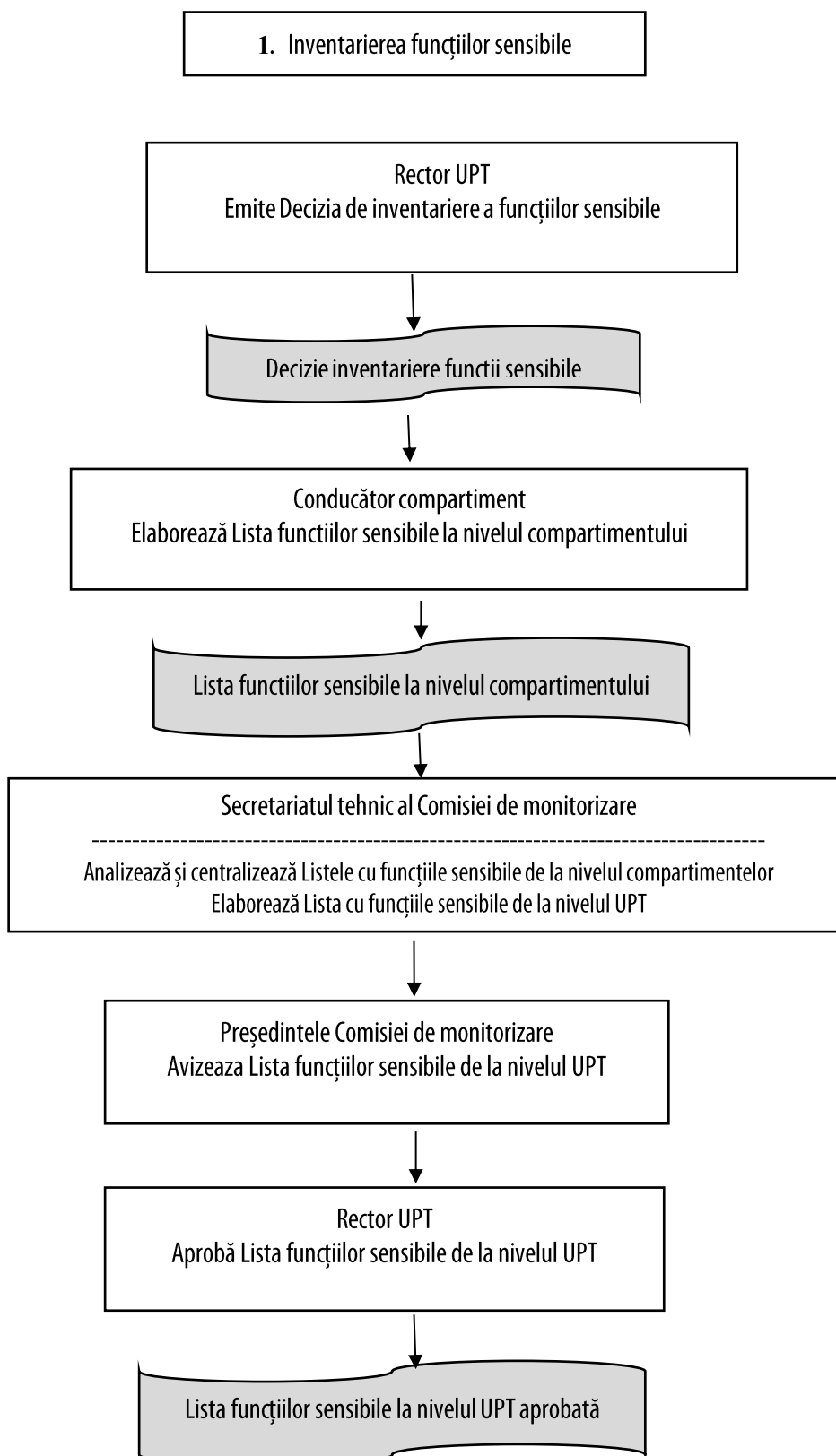
12.ANEXE

Nr. anexă	Denumirea anexei / Cod procedură	Elaborator	Avizează	Aprobă
0	1	2	3	4
1	Anexa A1 - Diagrama de proces; PS-CCI-031-A1	Secretariatul tehnic al CM		
2	Anexa A2 - Diagrama Gantt ; PS-CCI-031-A2	Secretariatul tehnic al CM		
3	Anexa A3 - Lista funcțiilor sensibile la nivelul UPT ; PS-CCI-031-A3	Secretariatul tehnic al CM	Președinte CM	Rector
4	Anexa A4 - Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile la nivelul UPT; PS-CCI-031-A4	Secretariatul tehnic al CM	Președinte CM	Rector
5	Anexa A5 - Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul UPT; PS-CCI-031-A5	Secretariat tehnic al CM	Președinte CM	Rector

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 10 / 16	
CCI			

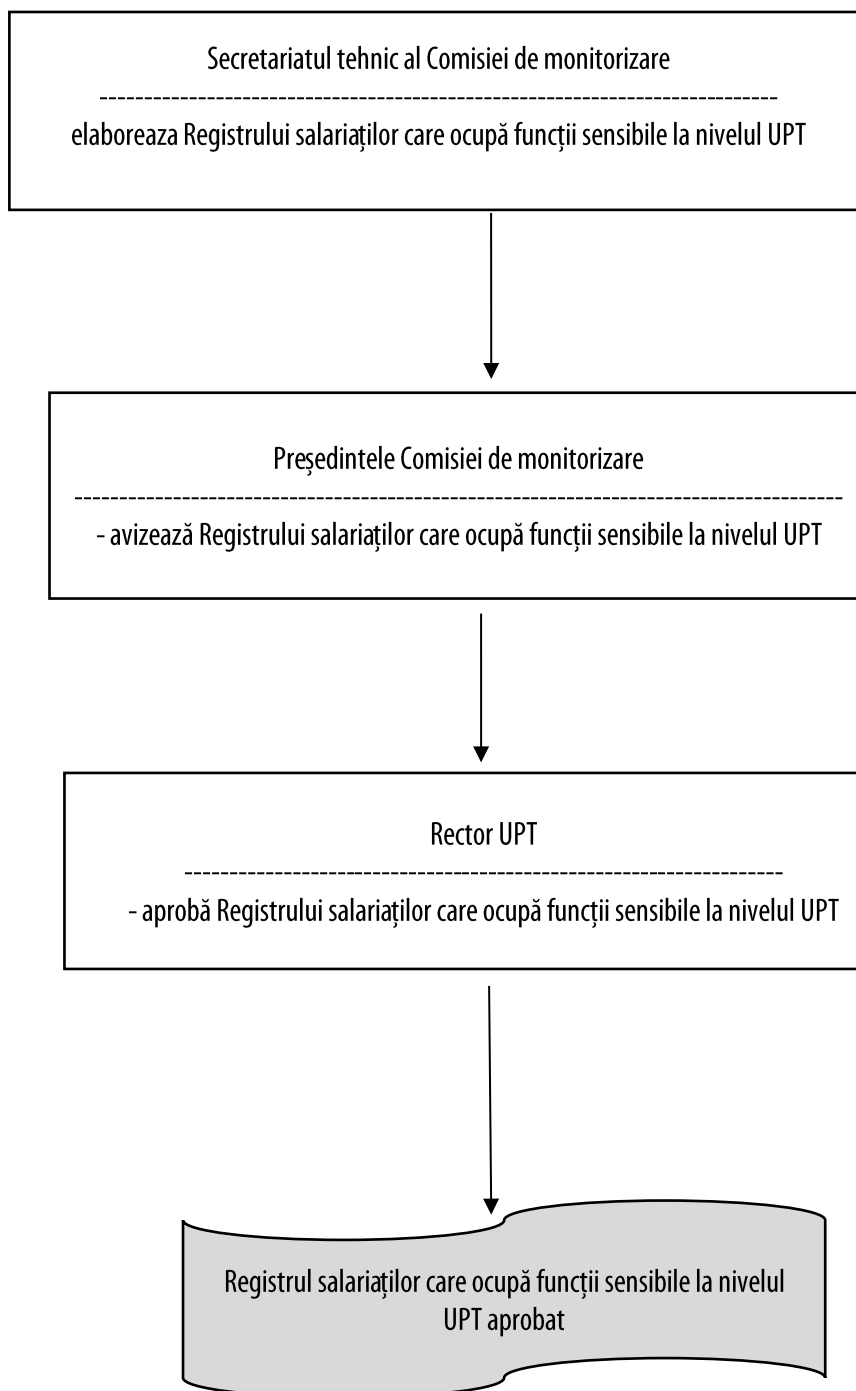
Anexa A1

DIAGRAMĂ DE PROCES



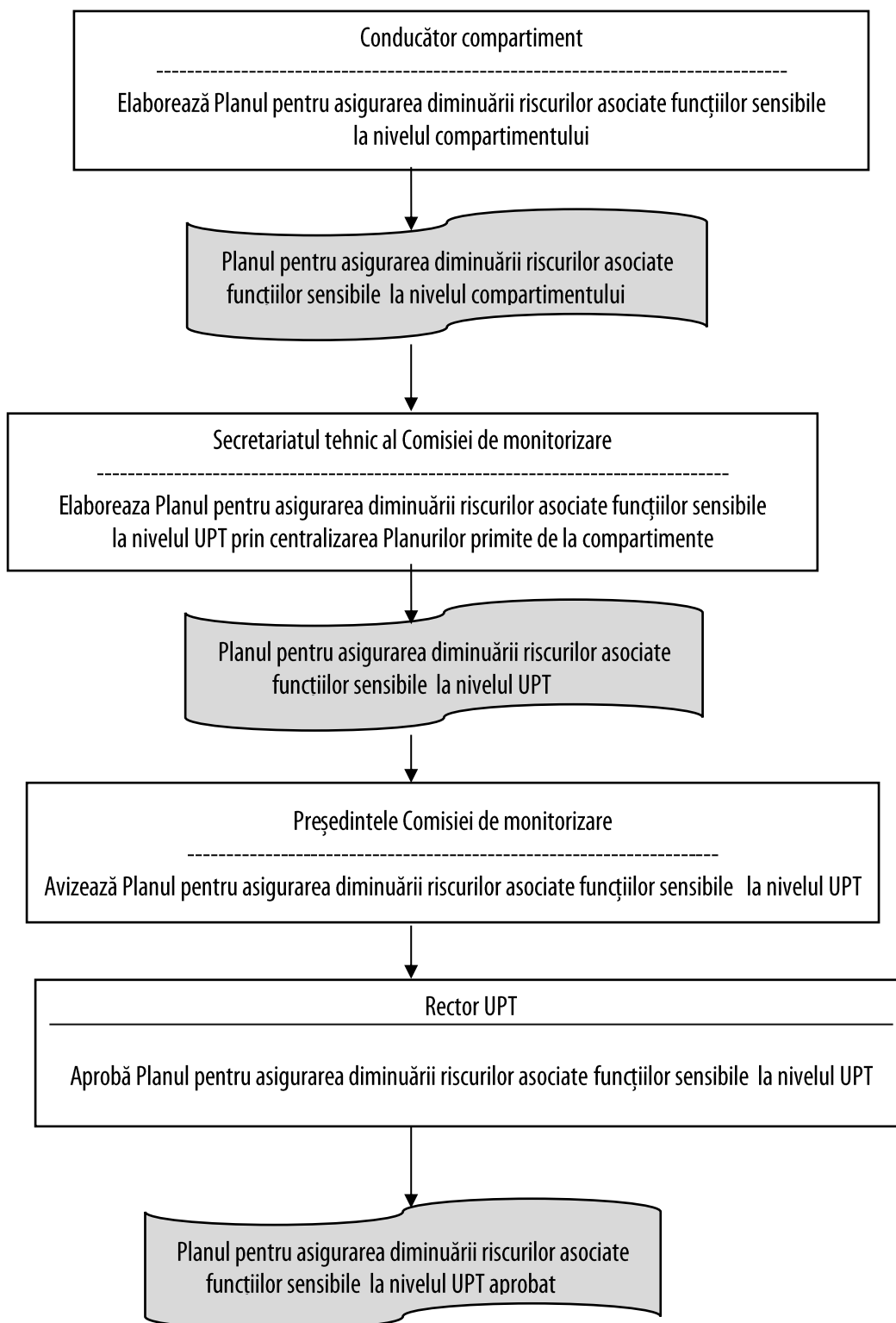
Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 11 / 16	
CCI			

2. Elaborarea Registrului salariaților care ocupă funcții sensibile



Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 12 / 16	
CCI			

3. Elaborarea Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile



Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 13 / 16	
CCI			

Anexa A2

Diagrama Gantt pentru implementarea SCIM în conformitate cu ORDIN SGG nr. 600/2018 al Codul controlului intern managerial al entităților publice

Obiective	Activități	Ianuarie	Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie	Noiembrie	Decembrie	Responsabili
Performanța și managementul riscurilor	Stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul entităților publice face obiectul informării, prin întocmirea de situații centralizatoare anuale	Raportare situații SCIM												Rector - aprobă Președinte CM - aprobă Secretariat tehnic CM - elaborează
	Implementarea standardelor de control intern managerial și monitorizarea gradului de implementare a acestora în UPT		Program dezvoltare SCIM											Rector - aprobă Președinte CM - avizează Secretariat tehnic CM - elaborează
	Stabilirea activităților care contribuie la realizarea obiectivelor specifice în condiții de regularitate, economicitate și eficiență; elaborarea procedurilor documentate			Identificare obiective, activități, indicatori și proceduri (Tabelul 1)										Conducătorii struct. din UPT - elaborează
	Evidența procedurilor de sistem și operaționale este utilă la elaborarea raportărilor anuale privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul entităților publice					Inventarul procedurilor din UPT								Secretariat tehnic CM - elaborează
	Îmbunătățirea performanței proceselor și activităților prin implementarea unui management eficient al riscurilor			Identificare și evaluare riscuri Etapa I (Tabelul 2)										Conducătorii struct. din UPT - aprobă Responsabili cu riscurile - elaborează Angajați din UPT - identifică
	Ofertarea unei imagini de ansamblu, care cuprinde evaluarea generală, documentată și prioritizată a gamei de riscuri specifice cu care se confruntă entitatea					Planul de implementare a măsurilor de control (Tabelul 3)								Rector - aprobă Președinte CM - avizează Secretariat tehnic CM - elaborează
	Asigurarea unui grad corespunzător de integritate personală și profesională a conducătorilor și angajaților și conștientizarea lor de importanța activităților desfășurate, în ceea ce privește respectarea legilor, regulilor, politicilor și confidențialității						Profilul de risc al UPT (Tabelul 4)							Rector - aprobă Președinte CM - avizează Secretariat tehnic CM - elaborează
	Identificarea principalelor amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigurarea măsurilor corespunzătoare pentru ca activitatea entității publice să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile							Funcții sensibile management superior/structuri administrative (Tabelul 5, 6, 7)						Conducătorii struct. din UPT - identifică
Aprecieria gradului de conformitate al UPT în raport cu standardele SCIM implementate	Verificarea și evaluarea în mod continuu a funcționării sistemului de control intern managerial și a componentelor sale, pentru a identifica la timp punctele slabe, respectiv deficiențele controlului intern și pentru a lua la timp măsurile corective care se impun									Plan de continuitate a activității (Tabelul 8)				Conducătorii struct. din UPT - elaborează
	Centralizarea informațiilor și pregătirea raportărilor privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM										Revizia riscurilor Etapa II (Tabelul 9)			Conducătorii struct. din UPT - aprobă Responsabili cu riscurile - elaborează și verifică
												Autoevaluarea SCIM Monitorizarea performanțelor Gestionarea riscurilor (Tabelul 10, 11, 12)		Conducătorii struct. din UPT - completează

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
		Pagina 14 / 16	
CCI			

Anexa A3

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare

Aprobat,
Rector UPT

LISTA FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL UPT / compartimentului

Nr. crt.	Denumirea funcției sensibile	Numele și prenumele persoanei care deține funcția sensibilă	Riscuri asociate funcțiilor sensibile	Probabilitate	Impact	Nivel risc inerent (col 4x5)	Nivelul de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6	7

Întocmit,
Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare

Conducătorul compartimentului

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
CCI		Pagina 15 / 16	

Anexa A4

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare

Aprobat,
Rector UPT

REGISTRUL SALARIAȚILOR CARE OCUPĂ FUNCȚII SENSIBILE
LA NIVELUL UPT

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

Întocmit,
Secretariat Tehnic Comisia de Monitorizare

Universitatea Politehnica Timișoara	Inventarierea funcțiilor sensibile	cod: PS-CCI-031	
		Ediția 3	Revizia 1
CCI		Pagina 16 / 16	

Anexa A5

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare

Aprobat,
Rector UPT

**PLANUL PENTRU ASIGURAREA DIMINUĂRII RISCURILOR
ASOCIATE FUNCȚIILOR SENSIBILE LA NIVELUL UPT / compartimentului**

Nr. crt.	Nume și prenume	Denumirea funcției sensibile	Nivelul de sensibilitate al funcției	Data stabilită ca fiind funcție sensibilă	Măsuri de diminuare a riscului pentru funcțiile sensibile	Obs.
0	1	2	3	4	5	6

Întocmit,
Secretariat Tehnic Comisia de Monitorizare

Conducătorul compartimentului