



ORDIN

nr. 31-ab

din 30.04.2025

**Cu privire la aprobarea Regulamentului
privind identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile
în cadrul IP CNSAPSA**

În temeiul Ordinului Ministerului Finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 reglementează ansamblul Standardelor Naționale de Control Intern în sectorul public,

ORDON:

1. Se aprobă **Regulamentul privind identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile în cadrul Instituției Publice „Centrul Național Sănătatea Animalelor, Plantelor și Siguranța Alimentelor”** (CNSAPSA – în continuare), conform anexei.
2. Se desemnează subdiviziunea resurse umane, responsabilă de elaborarea Planului de gestiune a funcțiilor sensibile, și de prezentarea acestuia spre aprobare directorului.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin îl exercită personal.

Directoare



Tatiana ROTARI

REGULAMENT
privind identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile în cadrul
IP „Centrul Național Sănătatea Animalelor Plantelor și Siguranța
Alimentelor”(în continuare CNSAPSA)

1. Scopul și obiectivul

1.1 Scopul prezentului Regulament este de a îmbunătăți capacitatea de atingere a obiectivelor Instituției prin stabilirea unui cadru explicit de desfășurare a activităților CNSAPSA în vederea identificării și gestionării corespunzătoare a funcțiilor sensibile și asigurarea unor măsuri de evitare sau gestionare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile pentru angajații care ocupă astfel de funcții.

1.2 Instrucțiunile care se conțin în prezentul Regulament au drept scop îmbunătățirea monitorizării și a controlului exercitat asupra funcțiilor sensibile și a angajaților care ocupă astfel de funcții.

2. Cadrul de referință și domeniul de aplicare

2.1 Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 reglementează ansamblul Standardelor Naționale de Control Intern în sectorul public (SNCI – în continuare) și Manualul de Control Intern managerial elaborat de Ministerul Finanțelor, care constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern managerial și se identifică zonele și direcțiile de schimbare.

2.2 Reglementările aferente funcțiilor sensibile se regăsesc în SNCI 12 ”Divizarea obligațiilor și responsabilităților”, conform căruia entitatea publică elaborează și implementează o politică adecvată privind funcțiile sensibile. În contextul Standardului menționat, entitatea publică trebuie să întocmească un **Inventar** al funcțiilor sensibile prin identificarea funcțiilor considerate a fi sensibile.

3. Noțiuni

funcții sensibile- funcții ale căror atribuții și responsabilități (prevăzute în fișele de post) sunt asociate cu riscurile identificate în exercitarea acestora, care pot afecta îndeplinirea obiectivelor și pot cauza daune imaginii și securității CNSAPSA;

funcție – reprezintă activitatea desfășurată de un angajat care ocupă un anumit post și însumează toate acțiunile ce urmează, a fi realizate de angajat conform postului;

obiectiv – efectele scontate ce urmează a fi realizate în vederea îndeplinirii misiunii rezultate din viziunea strategică a managementului a cărei realizare

trebuie să contribuie prin planificarea și coordonarea corespunzătoare a activităților și resurselor disponibile;

risc – posibilitatea de a se produce un eveniment incert, care ar putea avea impact negativ asupra îndeplinirii obiectivelor;

rotația cadrelor – schimbarea personalului din funcția sensibilă pe care acesta a exercitat-o o perioadă prestabilită, de regulă 5 ani.;

gestionarea funcțiilor sensibile – totalitatea acțiunilor de analiză și identificare a funcțiilor sensibile și a personalului care le ocupă, precum și acțiunile de implementare a măsurilor de diminuare a riscurilor asociate funcțiilor sensibile.

4. Analiza și identificarea funcțiilor sensibile

- 4.1 În inventarul funcțiilor sensibile sunt reflectate funcțiile care prezintă risc semnificativ în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
- 4.2 În decurs de 30 zile de la aprobarea prezentului Regulament, conducătorii de subdiviziuni vor asigura analiza și inventarierea funcțiilor sensibile prin completarea formularelor din anexele la prezentul Regulament.
- 4.3 Pentru identificarea funcțiilor calificate drept sensibile este utilizată lista factorilor de risc, stabiliți în funcție de domeniul de activitate al subdiviziunii. În mod evident, cu cât apar mai mulți factori de risc legați de o anumită funcție, cu atât este mai mare riscul pentru integritate și sunt necesare mai multe măsuri pentru a reduce riscurile identificate.
- 4.4 Pot fi identificate ca funcții sensibile, cele caracterizate prin criteriile încadrate în următoarea listă:
 - a) cu acces la informații confidențiale;
 - b) implicate în gestionarea banilor și/sau a bunurilor materiale;
 - c) implicate în procesul de atribuire/derulare a contractelor de achiziții publice;
 - d) implicate în procedeele de evaluare, selectare și contractare a unor proiecte finanțate din fonduri publice;
 - e) implicate în constatarea conformității cu prevederile legale (control audit intern);
 - f) care asigură reprezentarea intereselor entității în instanțele de judecată și în alte organe de stat;
 - g) implicate în eliberarea buletinelor de analiză și certificatelor.
 - h) implicate în realizarea activității cu influență directă asupra agenților economici.
 - i) funcții cu competență decizională exclusivă;
 - j) alte funcții în care titularii acestora pot utiliza parțialitatea, se pot afla în conflict de interese sau în care riscul de fraudă este semnificativ;
 - k) funcțiile ocupate de superiorul ierarhic al unei funcții sensibile.
- 4.5 Șefii de subdiviziuni evaluează funcțiile angajaților prin prisma criteriilor menționate în lista din pct. 4.4 al Regulamentului prin bifarea cu semnul X a criteriilor în formularul din anexa nr.1;
- 4.6 În urma analizei tuturor funcțiilor se determină necesitatea aplicării procedurilor descrise de prezentul Regulament: dacă în dreptul funcției

este bifat măcar un criteriu, se consideră că funcția dată este sensibilă și urmează a fi întreprinse obligatoriu măsurile prevăzute de prezentul Regulament sau dacă nu este bifat nici un criteriu, funcția dată nu este calificată drept sensibilă și nu cade sub incidența Regulamentului dat.

- 4.7 După identificarea funcțiilor sensibile, în vederea gestionării acestora, șefii de subdiviziuni vor proceda la completarea formularului din anexa nr.2 **"Inventarul funcțiilor sensibile"** și le vor transmite Serviciului resurse umane pentru sistematizare și formare a dosarului funcțiilor sensibile din cadrul Instituției.

5. Elaborarea Planului de gestiune a funcțiilor sensibile.

- 5.1 Pentru completarea Planului de gestiune din anexa nr. 3, se vor analiza pentru fiecare post în parte riscurile de neîndeplinire a sarcinilor, atribuțiilor și responsabilităților postului, care pot afecta în mod semnificativ obiectivele subdiviziunii și se vor înscrie în rubrica "riscuri asociate funcției". În analiza efectuată se vor lua în vedere, în mod special, riscurile de fraudă și corupție înscrise în registrul riscurilor Instituției..
- 5.2 La elaborarea Planului de gestiune a funcțiilor sensibile, se vor examina trei opțiuni pentru stabilirea măsurilor de gestionare a riscurilor aferente funcțiilor sensibile:
- fortificarea procedurilor de control intern** (instituirea măsurilor de gestiune). Măsurile de control intern au rolul de a gestiona și, pe cât posibil, de a reduce riscul asociat unei funcții sensibile. Exemple de măsuri de control: sporirea gradului de monitorizare, supervizare, supraveghere a activităților, acțiunilor cu risc din cadrul proceselor, aplicarea principiului "celor 4 ochi". Participarea la programe de formare profesională, care să vizeze consolidarea integrității în domeniul de activitate identificat cu risc și alte măsuri identificate de superiorii ierarhici, în concordanță cu legislația în vigoare și cu Standardele Naționale de control intern: SNCI 1 "Etica și integritatea; SNCI 6 "Împuterniciri delegate"; SNCI 10 "Tipurile activităților de control"; SNCI 15 "Monitorizarea continuă";
 - rotirea/separarea sarcinilor.** Această măsură constă în divizarea obligațiilor și responsabilităților conform SNCI 12, pentru a preveni ca un angajat să fie supus unor riscuri semnificative de integritate. Trebuie de evitat executarea, în mod exclusiv individual, a unor operațiuni de la inițierea acestora până la validarea finală. Acționând în echipă, este evitat riscul de integritate, prin eroare, fraudă, încălcare a legislației, precum și riscul de a nu putea detecta aceste probleme.
 - rotația cadrelor.** Rotația cadrelor se practică atunci când politica entității prevede că angajații cu funcții sensibile, după o perioadă prestabilită (de regulă 5 ani), schimbă funcțiile. Rotația cadrelor se face cu efect minim asupra activității entității și salariaților în cazul în care nu pot fi identificate și aplicate alte măsuri de control intern eficiente în gestionarea unor riscuri aferente funcțiilor sensibile.

- 5.3 Decizia privind aplicarea măsurilor de gestiune se asigură de către directorul Instituției în funcție de ocupantul funcției ținând cont de următorii indicatori care caracterizează comportamentul salariatului: vulnerabilitate financiar; supus influențelor din exterior; comportament înșelător, fals, etc.
- 5.4 Concluzia privind măsura de gestiune aplicabilă pentru controlul riscurilor funcțiilor sensibile se înscrie în coloana 5 a formularului din anexa nr. 3.
- 5.5 În condițiile în care ca măsură de gestiune a riscului este stabilită rotația cadrelor, inscripția privind data prevăzută pentru rotație se efectuează în coloana 6 a formularului, în caz contrar se completează coloana 7, prin care se prezintă justificarea excepției de rotație.
- 5.6 După completarea integrală a Planului de gestiune a funcțiilor sensibile, acesta se aprobă de director cu păstarea copiei în dosarul funcțiilor sensibile.
6. **Actualizarea și monitorizarea documentelor privind managementul funcțiilor sensibile.**
 - 6.1 În cazul apariției unor modificări semnificative în atribuțiile angajatului sau a riscurilor identificate ale acestuia, șefii de subdiviziuni purced la actualizarea inventarului funcțiilor sensibile.
 - 6.2 Actualizările vor fi însoțite de un raport de evaluare a impactului/eficacității măsurilor stabilite pentru gestiunea funcțiilor sensibile identificate.
 - 6.3 Documentele actualizate se anexează și se arhivează.

Anexa nr.1
La Regulamentul privind identificarea și gestionarea
funcțiilor sensibile în cadrul IP CNSAPSA

ANALIZA PENTRU IDENTIFICAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE

Laboratorul / secția _____

Nr.	Denumirea funcției	Criterii de evaluare*										
		a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)

Notă:

* **criterii de evaluare** din lista prezentată în pct. 4.4 al regulamentului:

- l) cu acces la informații confidențiale;
- m) implicate în gestionarea banilor și/sau a bunurilor materiale;
- n) implicate în procesul de atribuire/derulare a contractelor de achiziții publice;
- o) implicate în procedul de evaluare, selectare și contractare a unor proiecte finanțate din fonduri publice;
- p) implicate în constatarea conformității cu prevederile legale (control audit intern, etc);
- q) care asigură reprezentarea intereselor entității în instanțele de judecată și în alte organe de stat;
- r) implicate în perfectarea și eliberarea buletinelor de analiză și certificatelor;
- s) implicate în realizarea activității cu influență directă asupra agenților economici;
- t) funcții cu competență decizională exclusivă;
- u) alte funcții în care titularii acestora pot utiliza parțialitatea, se pot afla în conflict de interese sau în care riscul de fraudă este semnificativ;
- v) funcțiile ocupate de superiorul ierarhic al unei funcții sensibile.

** corespunderea criteriului indicat în tabel pentru funcțiile analizate se bifează cu X

Șeful subdiviziunii _____
Data _____

Anexa nr.2
La Regulamentul privind identificarea și gestionarea
funcțiilor sensibile în cadrul CNSAPSA

INVENTARUL FUNCȚIILOR SENSIBILE

Laboratorul / secția _____

Nr.	Denumirea funcției	Numele, prenumele angajatului care ocupă funcția	Riscul asociat funcției	Obiectivul asupra căruia influențează riscul

Notă:

În tabele se includ doar funcțiile pentru care au fost bifate unul sau mai multe criterii de evaluare din tabelul "analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile" din anexa nr. 1.

Șeful subdiviziunii _____

Data _____

Anexa nr.3
La Regulamentul privind identificarea și gestionarea
funcțiilor sensibile în cadrul CNSAPSA

Aprobat
Director _____
Tatiana ROTARI

**PLANUL DE GESTIUNE A FUNCȚIILOR SENSIBILE
în cadrul CNSAPSA**

Nr.	Denumirea funcției	Numele, prenumele angajatului	Riscul asociat funcției	Măsura de gestiune*	Data prevăzută pentru rotație	Observații (justificarea excepției de la rotație)

Notă:

*se precizează ce tip de măsură de gestiune se aplică dintre următoarele variante:

- a) fortificarea procedurilor de control
- b) rotirea/separarea sarcinilor
- c) rotația cadrelor

RU _____

Data _____