



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII
Adresa: C.P. nr.114, Oficiul Poștal Oradea 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telef: +40 0259 / 408113, +40 0259 / 408 190, Fax: +40 0259/ 432789
E-mail: calitate@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro



Nr.DAC:6/ 22.05.2019



Anexa 12
H.S. 50 din 27.05.2019

Către,

**SENATUL Universității din Oradea
spre aprobare**

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
al Universității din Oradea
spre avizare**

1. Solicitare de avizare și aprobare a procedurii de sistem:

1.1. Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității
din Oradea _Cod UO: SEAQ_PS_C-SCIM_01



RECTOR,
Prof. univ. dr. Constantin BUNGĂU

Vizat,

Prorector – Strategie și informatizare

Departamentul pentru Asigurarea Calității

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea		Ediția: I		Pagina 1 din 22		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_ PS_C-SCIM_01				

SEAQ_PS_C-SCIM_01_F.01

/ **RECTOR**
Prof.univ.dr.habil Constantin BUNGĂU



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

Cod UO: SEAQ_PS_C-SCIM_01

HS nr. 50 din 27.05.2019



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 2 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Bendea Gabriel	Vicepreședinte C-SCIM	07.05.2019	
2	Verificat	Bandici Livia	Director DAC	14.05.2019	
3	Avizat	Bungău Constantin	Președintele Consiliului de Administrație	23.05.2019	
4	Aprobat	Curilă Sorin	Președintele SUO	27.05.2019	



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 3 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
		Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>				
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

2. Evidența edițiilor și a reviziilor

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția I		OSGG nr. 600/2018	27.05.2019



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 4 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

SEAQ_PS_C-SCIM_01_F.02

3. Lista de difuzare

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1	Aplicare/ Informare	Prorector Management Academic	Roșca Marcel		
2	Aplicare/ Informare	Prorector Strategie și informatizare	Bendea Gabriel		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării și relații internaționale	Macocian Eugen		
4	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul resurselor materiale și patrimoniu	Prada Marcela		
5	Aplicare/ Informare	Prorector Servicii studențești și vizibilitate	Burtă Ligia		
6	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu		
7	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
8	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Gomboș Dan		
9	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Mirișan Valentin		
10	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
11	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Horga Ioan		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Mateoc Teodor		
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Chereji Ioan		
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe	Filip Sanda		
19	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		
20	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
27. MAI. 2019
Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Procedură de sistem
privind identificarea funcțiilor
sensibile în cadrul
Universității din Oradea

Structura emitentă:
Consiliul SCIM

Ediția: I

Pagina 5 din 22

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
	Informare				
21	Aplicare/ Informare	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Megheșan Dumitru		
22	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
23	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Tripa Sanda		
24	Aplicare/ Informare	Biroul Juridic	Indrieș Romulus		
25	Aplicare/ Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
26	Aplicare/ Informare	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
27	Aplicare/ Informare	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen		
28	Aplicare/ Informare	Biroul de Comunicare	Ardelean Adela		
29	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
30	Aplicare/ Informare	Centrul de Consiliere și Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
31	Aplicare/ Informare	Biblioteca	Ujoc Florica		
32	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orșan Florica		
33	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
34	Aplicare/ Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
35	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia		
36	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
37	Evidență	C-SCIM	Popa Otilia		
38	Arhivare electronică	C-SCIM	Popa Otilia		



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I	Pagina 6 din 22				
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>		1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01					

4. SCOPUL PROCEDURII

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

4.2. Conducătorii structurilor/compartimentelor universității, pe baza inventarului funcțiilor sensibile și a listei salariabililor care ocupă aceste funcții sensibile, 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 ocupă 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 Oradea (UO) 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.

UO 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 *Standardului 2 — Atribuții, funcții, sarcini din Ordinul 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;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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.

6.2. Legislație secundară

- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Carta Universității din Oradea
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al UO;
- Regulamentul de Ordine Interioară al UO.

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții

Facultate – unitate academică funcțională care elaborează și gestionează programele de studii;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 7 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

Departamentul – unitate academic funcțională care asigură producerea, 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 acțiunilor, respectiv 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.

Procedură de sistem - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor academice, executive și administrative ale Universității din Oradea.

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	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;
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; 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.
5	Compartiment	Facultate/departament/ direcție / serviciu / birou / compartiment cu coordonator, prevăzute în organigrama UO
6	Inventarul funcțiilor	identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative în raport cu



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 8 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

	sensibile	obiectivele
7	Factorii de risc	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 directă cu cetățenii, politicienii sau terțe persoane juridice; funcțiile cu competență decizională exclusivă.

7.3. Abrevieri

- **UO** – Universitatea din Oradea;
- **SUO** – Senatul Universității din Oradea;
- **HS** – Hotărâre a Senatului Universității din Oradea;
- **CA** – Consiliul de Administrație;
- **SEAQ** – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **C-SCMI** – Consiliul Sistemului de Control Intern Managerial;
- **VicePr. C-SCIM** – Vicepreședintele Consiliului Sistemului de Control Intern Managerial;
- **DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **PS** – Procedură de sistem;
- **E** - Elaborare;
- **V** – Verificare;
- **A** – Aprobare;
- **Av** - Avizare
- **Ap** – Aplicare;
- **F** – Formular;



8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

În conformitate cu cerințele generale ale *Standardului 2 - Atribuții, funcții, sarcini din OSGG nr. 600/2018*, ce grupează problemele legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate, conducerea UO 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 UO 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.

Fiecare conducător de compartiment din cadrul UO, 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 instituției.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 9 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

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 directă 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 consilier de etică.

Pentru persoanele care au acces la informații clasificate, Serviciul de Resurse Umane (SRU) 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 calificative, 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 UO, în conformitate cu prevederile **OSGG nr. 600/2018**, se parcurg următoarele etape:

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 10 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

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 UO;
- Obligativitatea ca fiecare compartiment din cadrul UO să procedeze la inventarierea anuală a funcțiilor sensibile pe baza prezentei proceduri și transmiterea situațiilor la C-SCIM;
- 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 nivelul de sensibilitate al funcției (minor, moderat sau major), conform precizărilor notei din subsolul Anexei 1;
- 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.
- Compartimentele vor transmite secretarului C-SCIM lista funcțiilor 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. Prin excepție, pentru anul 2019, lista va fi transmisă până la data de 30 iunie 2019;
- Secretarul 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 UO, conform Anexei 2, pe care o transmite pentru verificare consilierului de etică;
- Consilierul de etică analizează riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul UO și care ar putea determina o încălcare a principiilor și standardelor de conduită;
- În cazul în care consilierul de etică are observații asupra listei funcțiilor sensibile la nivelul UO, o retransmite secretarului C-SCIM în vederea completării/modificării. Secretarul C-SCIM va solicita, după caz, clarificări/completări/modificări conducătorilor compartimentelor;
- După analiza consilierului de etică, secretarul C-SCIM transmite lista funcțiilor sensibile spre avizare/aprobare președintelui C-SCIM / Rectorului UO;
- Elaborarea listei cu funcții sensibile la nivelul UO, analiza și aprobarea acesteia se va realiza până la data de 30 noiembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor. Prin excepție, pentru anul 2019, lista va fi aprobată până la data de 30 iulie 2019.

8.4. Avizare

8.4.1. După elaborarea PS conducătorul structurii responsabile transmite PS secretarului C-SCIM pentru a verifica dacă aceasta respectă prevederile SEAQ_PS_DAC_F.01. Dacă nu sunt respectate prevederile SEAQ_PS_DAC_F.01, secretarul C-SCIM transmite observațiile către conducătorul structurii responsabile care a elaborat PS, în termen de maxim 5 zile lucrătoare. După ce a efectuat modificările corespunzătoare, compartimentul responsabil retransmite secretarului C-SCIM, PS modificată, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea observațiilor.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 11 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

8.4.2. Conducătorul structurii transmite PS, împreună cu *Formularul de analiză procedură* (conform SEAQ_PS_DAC_F.01), structurilor care utilizează procedura respectivă 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 operațională va fi aprobată de Senatul UO prin HS.

8.6. Difuzarea

Originalul PS se păstrează de către VicePr. C-SCIM și se difuzează conform *Listei de difuzare a procedurii* (conform SEAQ_PS_SCIM_03_F.01) întocmită de către secretarul C-SCIM, înaintând o copie a PS și secretarului C-SCIM. Când se distribuie copii ale PS, secretarul C-SCIM va completa pagina de gardă 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 o PS constată că PS necesită îmbunătățiri, sau când se constată că au avut loc modificări ale riscurilor specifice sau ale cadrului normativ, ce pot afecta activități ale proceselor didactice, se solicită revizia PS. În acest scop, persoana respectivă 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* (conform SEAQ_PS_C-SCIM_01_F.03) de către secretarul C-SCIM.

8.7.3. Pagina de gardă 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* (SEAQ_PS_C-SCIM_01_F.01). De asemenea, în momentul distribuirii procedurii modificate se reține 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 a înlocui vechea procedură cu cea modificată.

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 transmis la arhiva UO 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;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 12 din 22				
		Revizia:						
		1	2	3	4	5		
		COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01						
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>							

9.2. Secretarul C-SCIM

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

9.3. Consilierul de etică

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

9.4. Președintele C-SCIM

- Emite decizia pentru inventarierea anuală a funcțiilor sensibile la nivelul UO;
- Analizează și avizează lista funcțiilor sensibile la nivelul UO;
- Propune modificări și/sau completări la lista funcțiilor sensibile la nivelul UO și le transmite secretarei C-SCIM spre conformare;
- Aprobă nota justificativă elaborată 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
1	VicePr. C-SCIM	E						
2	Diector DAC		V					
3	Președinte C-SCIM			Av				
	Președinte CA				Av			
	Președinte SUO					A		
4	Conducătorii compartimentelor				Ap			
5	Consilierul de etică					Ap		
6	Secretar C-SCIM						Difuzare Arhivare	

10. ANEXE

- Lista funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului – SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.01;
- Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din Oradea - SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.02;
- Diagrama flux a procedurii - SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.03

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 – SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.01	Vice Pr. C-SCIM	SUO	După caz	Conform SEAQ_PS_C-SCIM_01_F.02	C - SCMI	-	
2	Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din	Vice Pr. C-SCIM	SUO	După caz	Conform SEAQ_PS_C-SCIM_01_F.02	C - SCMI		

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea	Ediția: I		Pagina 13 din 22		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>	COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

	Oradea SEAQ_PS_C- SCIM_01_A.02	-							
3	Diagrama flux de realizare a procedurii de sistem - SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.03	Vice Pr. C-SCIM	SUO	După caz	Conform SEAQ_PS_C-SCIM_01_F.02	C - SCMI	-		

11. FORMULARE

- Pagină de gardă - SEAQ_PS_C_SCIM_01_F.01;
- Lista de difuzare - SEAQ_PS_C_SCIM_01_F.02;
- Formular de analiză procedură SEAQ_PS_C_SCIM_01_F.03;
- Formular evidență modificări - SEAQ_PS_C_SCIM_01_F.04;

12. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Pagina de gardă - SEAQ_PS_SCIM_01_F.01;	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	2
2	Evidența edițiilor și a reviziilor	3
3	Lista de difuzare - SEAQ_PS_SCIM_01_F.02;	4
4	Scopul procedurii	6
5	Domeniul de aplicare	6
6	Documente de referință	6
7	Definiții și abrevieri	6
8	Descrierea procedurii	8
9	Responsabilități	11
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	12
11	Formulare	13
12	Cuprins	13
13	Lista funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului - SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.01	14
14	Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din Oradea - SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.02	15
15	Diagrama flux a procedurii - SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.03	16
14	Formular de analiză procedură - SEAQ_PS_C_SCIM_01_F.03	19
15	Formular evidență modificări - SEAQ_PS_C_SCIM_01_F.04	21



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea		Ediția: I		Pagina 14 din 22	
			Revizia:			
	Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>		1	2	3	4
COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01						

SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.01

Aprobat,
 Șef ierarhic superior

Lista funcțiilor sensibile la nivelul Compartimentului _____

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

Întocmit,
 Conducător Compartiment _____

Note:

- Riscurile asociate funcțiilor sensibile (coloana 3), probabilitatea de apariție a riscurilor (coloana 4), impactul prognozat al riscului (coloana 5) și nivelul de risc inherent (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 inherent 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 conducătorul 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 UO.

14/21

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE:
27. MAI. 2019
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea		Ediția: I	Pagina 15 din 22	
			Revizia:		
		1	2	3	4
Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>			COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01		

SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.02

Avizat,
Președinte C-SCIM

Lista funcțiilor sensibile la nivelul Universității din Oradea

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

Întocmit,
Secretar C-SCIM

Verificat,
Consilier de etică

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE: **27. MAI. 2019**
 Președinte: Prof. univ. dr. **SORIN CURIȚĂ**



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Procedură de sistem
privind identificarea funcțiilor
sensibile în cadrul
Universității din Oradea

Structura emitentă:
Consiliul SCIM

Ediția: I

Pagina 16 din 22

Revizia:

1

2

3

4

5

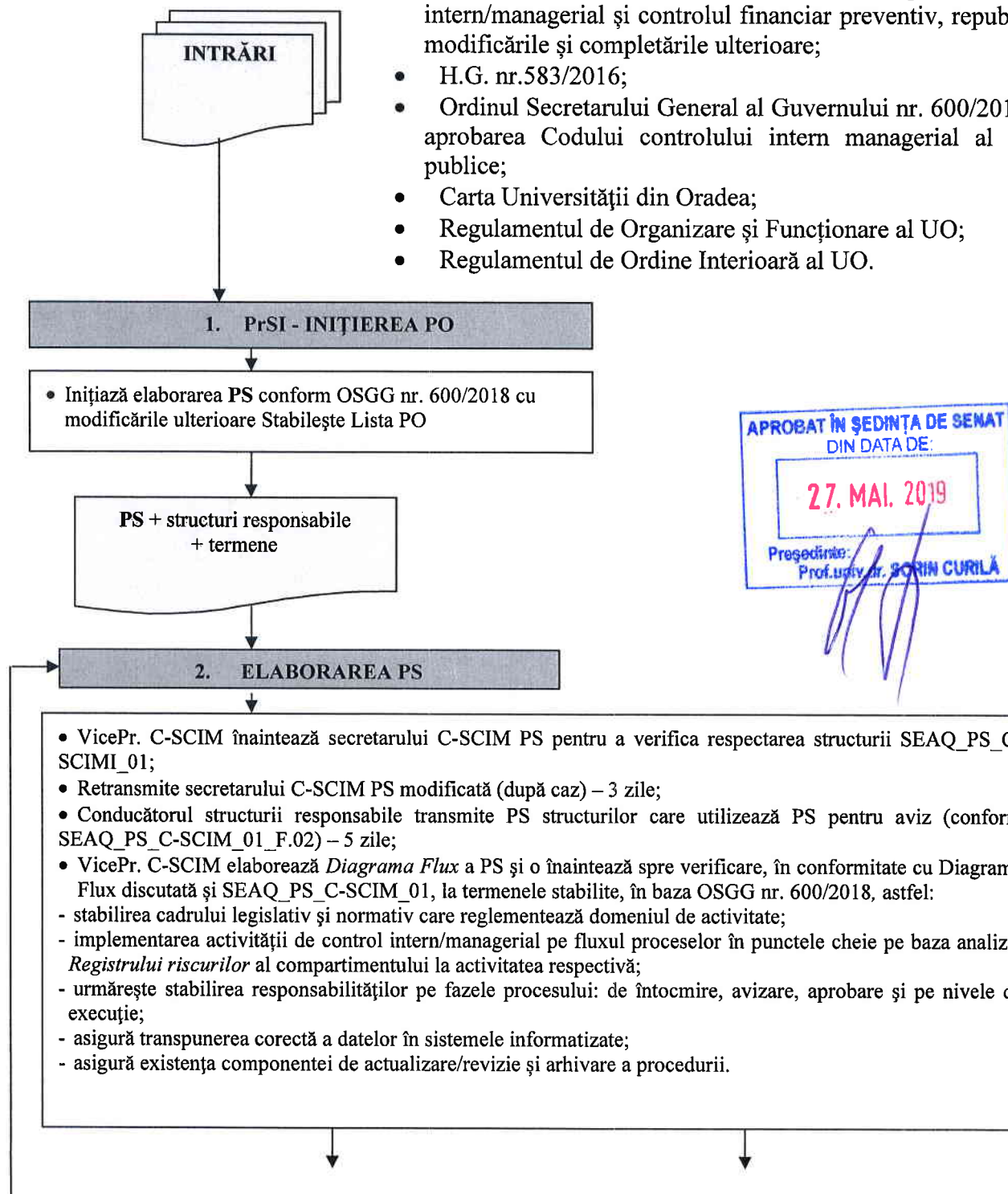
COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01

SEAQ_PS_C-SCIM_01_A.03

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PS

Descrierea procesului

- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.583/2016;
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Carta Universității din Oradea;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al UO;
- Regulamentul de Ordine Interioară al UO.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Procedură de sistem
privind identificarea funcțiilor
sensibile în cadrul
Universității din Oradea

Structura emitentă:
Consiliul SCIM

Ediția: I

Pagina 17 din 22

Revizia:

1

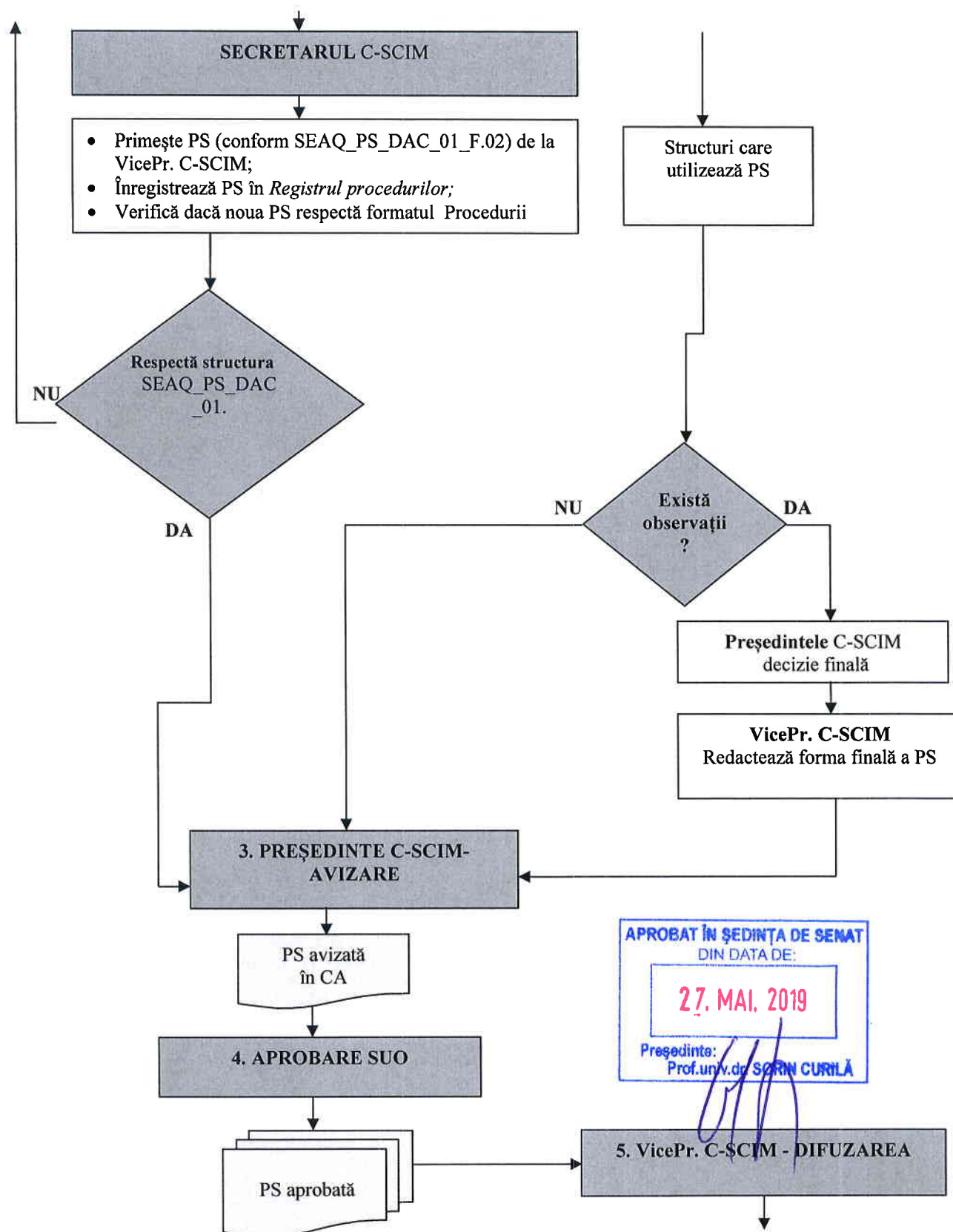
2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Procedură de sistem
privind identificarea funcțiilor
sensibile în cadrul
Universității din Oradea

Structura emitentă:
Consiliul SCIM

Ediția: I

Pagina 18 din 22

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01

- 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. C-SCIM 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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea		Ediția: I		Pagina 19 din 22		
			Revizia:				
		1	2	3	4	5	
Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>			COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

SEAQ_PS_C-SCIM_01_F.03

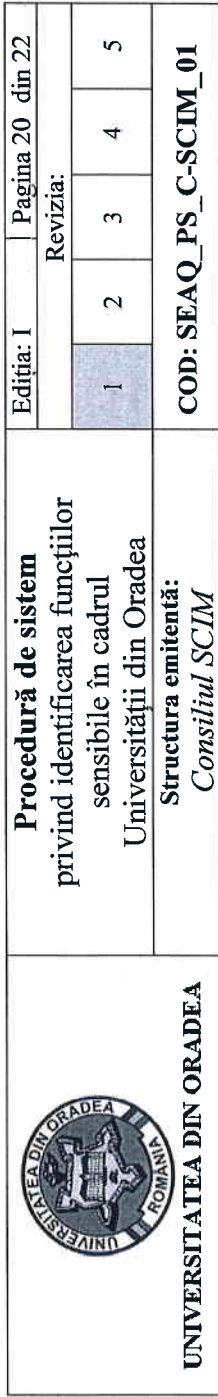
FORMULAR ANALIZĂ

Nr. crt.	Structură	Conducător Structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1	Prorector Management Academic	Roșca Marcel							
2	Prorector Strategie și informatizare	Bendea Gabriel							
3	Prorector Managementul cercetării și relații internaționale	Macocian Eugen							
4	Prorector Managementul resurselor materiale și patrimoniu	Prada Marcela							
5	Prorector Servicii studențești și vizibilitate	Burtă Ligia							
6	Director CSUD - UO	Țarcă Radu							
7	Facultatea de Arte	Andor Corina							
8	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Gomboș Dan							
9	Facultatea de Drept	Mirișan Valentin							
10	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru							
11	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea							
12	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Hora Cristina							
13	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru							
14	Facultatea de Istorie, Relații	Horga Ioan							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:

27. MAI. 2019

Președinte:
 Prof. univ. dr. SORIN CURIȚĂ



	Internationale, Științe politice și Științele Comunicării								
15	Facultatea de Litere	Mateoc Teodor							
16	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian							
17	Facultatea de Protecția mediului	Chereji Ioan							
18	Facultatea de Științe	Filip Sanda							
19	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina							
20	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla							
21	Facultatea de Teologie Ortodoxă "Episcop Dr. Vasile Coman"	Megheșan Dumitru							
22	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orațan Florica							
23	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea							
24	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian							
25	Direcția Economică	Tripa Sanda							
26	Biroul Juridic	Indrieș Romulus							
27	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela							
28	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia							
29	Biroului Securitate și Sănătate în Muncă - Situații de Urgență	Bagdi Carmen							
30	Biroul de Comunicare	Ardelean Adela							
31	Secretariat Universitate	Sava Monica							
32	Birou PPCDI	Bococi Dana							
33	Departamentul pentru Asigurarea Calității	Bandici Livia							
34	Departament de Relații Internaționale	Buran Carmen							
35	Biblioteca	Ujoc Florica							

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	Procedură de sistem privind identificarea funcțiilor sensibile în cadrul Universității din Oradea Structura emitentă: <i>Consiliul SCIM</i>		Ediția: I	Pagina 21 din 22			
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_C-SCIM_01				

SERAQ_PS_C-SCIM_01_F.04

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	1	07.05.2019				OSGG nr. 600/2018	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
27. MAI. 2019
 Președinte:
 Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ