 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p> <p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 1 din 31 Exemplar nr.....</p>


PROCEDURĂ DE SISTEM

Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile

COD: P.S. 09


Ediția:I

Revizia: 0

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 2 din 31 Exemplar nr.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		


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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat				
2	Verificat		Secretar Comisie de Monitorizare		
3.	Avizat	Rodica Samoilescu	Președinte Comisie de Monitorizare		
4.	Aprobat	Daniela Vlădescu	Manager		

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 3 din 31 Exemplar nr.....</p>


2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem.

Nr. crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			


 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 4 din 31 Exemplar nr.....</p>

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii de sistem

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.____	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	SRUS				
3.2.	Aplicare	1	SC				
3.3.	Aplicare	1	SA				
3.4.	Aplicare	1	STS				
3.5.	Aplicare	1	SP				
3.6.	Aplicare	1	CSM (balet)				
3.7.	Aplicare	1	CB				
3.8.	Aplicare	1	CSM (operă)				
3.9.	Aplicare	1	SC				
3.10.	Aplicare	1	CO				
3.11.	Informare	1	SC				
3.12.	Informare	1	SA				
3.13.	Informare	1	STS				
3.14.	Informare	1	SP				
3.15.	Informare	1	CSM (balet)				
3.16.	Informare	1	CB				
3.17.	Informare	1	CSM (operă)				
3.18.	Informare	1	SC				

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>Pagina 5 din 31 Exemplar nr.....</p>		

3.19.	Informare	1	CO				
3.20.	Evidența	1	SRUS				
3.21.	Arhivare	1	SRUS				
3.22.	Alte scopuri						

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 6 din 31 Exemplar nr.....</p>

CONȚINUTUL PROCEDURII

1. Scopul procedurii de sistem


1.1. Scopul procedurii de sistem este asigurarea unui cadru organizațional și procedural unitar pentru desfășurarea procesului de stabilire a funcțiilor sensibile la nivelul instituției, întocmirea inventarului acestora și a listei salariaților care le ocupă, descriind modul în care sunt identificate acestea, dar și cum sunt stabilite și implementate acțiunile/măsurile/dispozitivele de control.

Aplicarea prezentei proceduri trebuie să furnizeze asigurări rezonabile că obiectivele și misiunea instituției vor fi îndeplinite.

1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității identificare, analizare și stabilire a funcțiilor sensibile la nivelul instituției.

1.3. Asigură continuitatea activității inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei privind stabilirea funcțiilor sensibile în cadrul teatrului.

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p> <p>Pagina 7 din 31 Exemplar nr.....</p>

2. Domeniul de aplicare

2.1. Procedura se aplică tuturor angajaților **T.N.O.B. “Oleg Danovski”** indiferent de serviciul/compartimentul, din care fac parte sau formei de angajare.


2.2. Procedura este aplicată la nivelul **T.N.O.B. “Oleg Danovski”**, respectiv la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul instituției, pentru identificarea funcțiilor sensibile și întreprinderea acțiunilor necesare care să permită implementarea prevederilor standardului de control intern *“Atribuții, funcții, sarcini”*.

Teatrul analizează sistematic, o dată pe an, lista funcțiilor sensibile identificate la nivelul instituției și ia măsuri pentru diminuarea semnificativă a riscurilor aferente fiecărei funcții determinată ca fiind sensibilă.

2.3. Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată sunt:

- 2.2.1. Identificarea funcțiilor sensibile;
- 2.2.2. Analizarea funcțiilor sensibile;
- 2.2.3. Întocmirea registrului funcțiilor sensibile.

2.4. Compartimentele furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate sunt toate compartimentele funcționale ce se regăsesc în organigrama instituției.

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p> <p>Pagina 8 din 31 Exemplar nr.....</p>

3. Documente de referință aplicabile activității procedurale.

3.1. Reglementări internaționale

3.2. Legislație primară

Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată;

Legea 500/2002 privind finanțele publice, republicată;

O.G. nr. 119/1999 - republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului nr. 522/2003 pentru aprobarea *Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv*, cu modificările aduse prin Ordinul 912/2004, emis de ministrul finanțelor publice;


H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor indicatorilor de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și 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;

3.3. Legislație secundară

Ordinul SGG 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern/managerial al entităților publice

3.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice


- Regulament de Ordine Interioară
- **H.G. nr. 1135/2010** privind reorganizarea unor instituții aflate în subordinea Ministerului Culturii și Patrimoniului Național
- Regulamentul de organizare și funcționare aprobat prin **O.M.C. nr. 2613/20.11.2013**
- Fișe de post

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 9 din 31 Exemplar nr.....</p>

4. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura de sistem


4.1. Definiții ale termenilor:

Nr. crt.	Termenul	Definiție și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de sistem	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice
2.	Ediție a unei proceduri de sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz a unei proceduri de sistem aprobată și difuzată
3.	Compartiment	<i>Structura funcțională din cadrul TNOB "Oleg Danovsky" prevăzută în organigrama aprobată prin O.M.C. nr. 2613/20.11.2013. Ansamblul persoanelor care efectuează munci omogene și/sau complementare, de regulă în același amplasament, și care contribuie la realizarea aceluiași obiective derivate și sunt subordonate aceluiași manager.</i>
4.	Funcție sensibilă	<i>Acea funcție care prezintă un risc semnificativ de afectare a obiectivelor entității prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale sau de corupție sau fraudă.</i>
5.	Inventarul funcțiilor sensibile	<i>Identificarea acelor funcții care prezintă riscuri semnificative de afectare a obiectivelor teatrului prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale, de corupție sau fraudă.</i>
6.	Factori de risc	<i>accesul la resurse 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 exclusive etc.</i>

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 10 din 31 Exemplar nr.....</p>

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	T.N.O.B. “Oleg Danovski”	TEATRUL NAȚIONAL DE OPERĂ ȘI BALET „OLEG DANOVSKY”
2.	SRUS	SERVICIUL RESURSE UMANE SALARIZARE
3.	SC	SERVICIUL CONTABILITATE
4.	SA	SERVICIUL ADMINISTRATIV
5.	STS	SERVICIUL TEHNIC SCENĂ
6.	SP	SERVICIUL PRODUCȚIE
7.	CSM (balet)	COMPARTIMENTUL STUDII MUZICALE BALET
8.	CB	COMPARTIMENTUL BALET
9.	CSM (operă)	COMPARTIMENTUL STUDII MUZICALE OPERĂ
10.	SC	SECȚIE COR
11.	CO	COMPARTIMENTUL ORCHESTRĂ
12.	CM	COMISIA DE MONITORIZARE
13.	E	Elaborare
14.	V	Verificare
15.	A	Aprobare
16.	Ap.	Aplicare
17.	Ah.	Arhivare

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 11 din 31 Exemplar nr.....</p>

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

În conformitate cu cerințele generale ale Standardului 2 „*Atribuții, funcții, sarcini*”, ce grupează probleme legate de organizare, managementul resurselor umane, etică, deontologie și integritate managerul teatrului dispune identificarea funcțiilor considerate ca fiind sensibile și stabilește o politică adecvată de diminuarea a riscurilor asociate acestora.

Funcțiile sensibile ale T.N.O.B. “**Oleg Danovski**”, trebuie clar definite, înregistrate și actualizate. Astfel, pentru fiecare funcție sensibilă identificată este necesară realizarea unei analize de risc, cu instituirea unor controale corespunzătoare.


Nu toate instituțiile publice au aceleași funcții sensibile, fiecare conducător de instituție având dreptul și responsabilitatea de a identifica funcțiile pe care le consideră a fi sensibile, adică acele funcții care prezintă un risc semnificativ pentru realizarea obiectivelor entității.

Nu toate departamentele instituției au funcții sensibile, standardul recomandă ca bună practică existența preocupării permanente din partea managementului pentru identificarea acestora și abordarea unei strategii bazate pe analiza riscurilor.

5.2. Documente utilizate

5.2.1 Lista documentelor utilizate:

- Decizia de inventariere a funcțiilor sensibile
- lista salariaților care ocupă funcții sensibile (F-PS-09-01/ F-PS-09-02)
- REGISTRUL salariaților care ocupă funcții sensibile (F-PS-09-03)

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p> <p>Pagina 12 din 31 Exemplar nr.....</p>

- PLAN pentru asigurării diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile (*F-PS-09-04 / F-PS-09-05*)

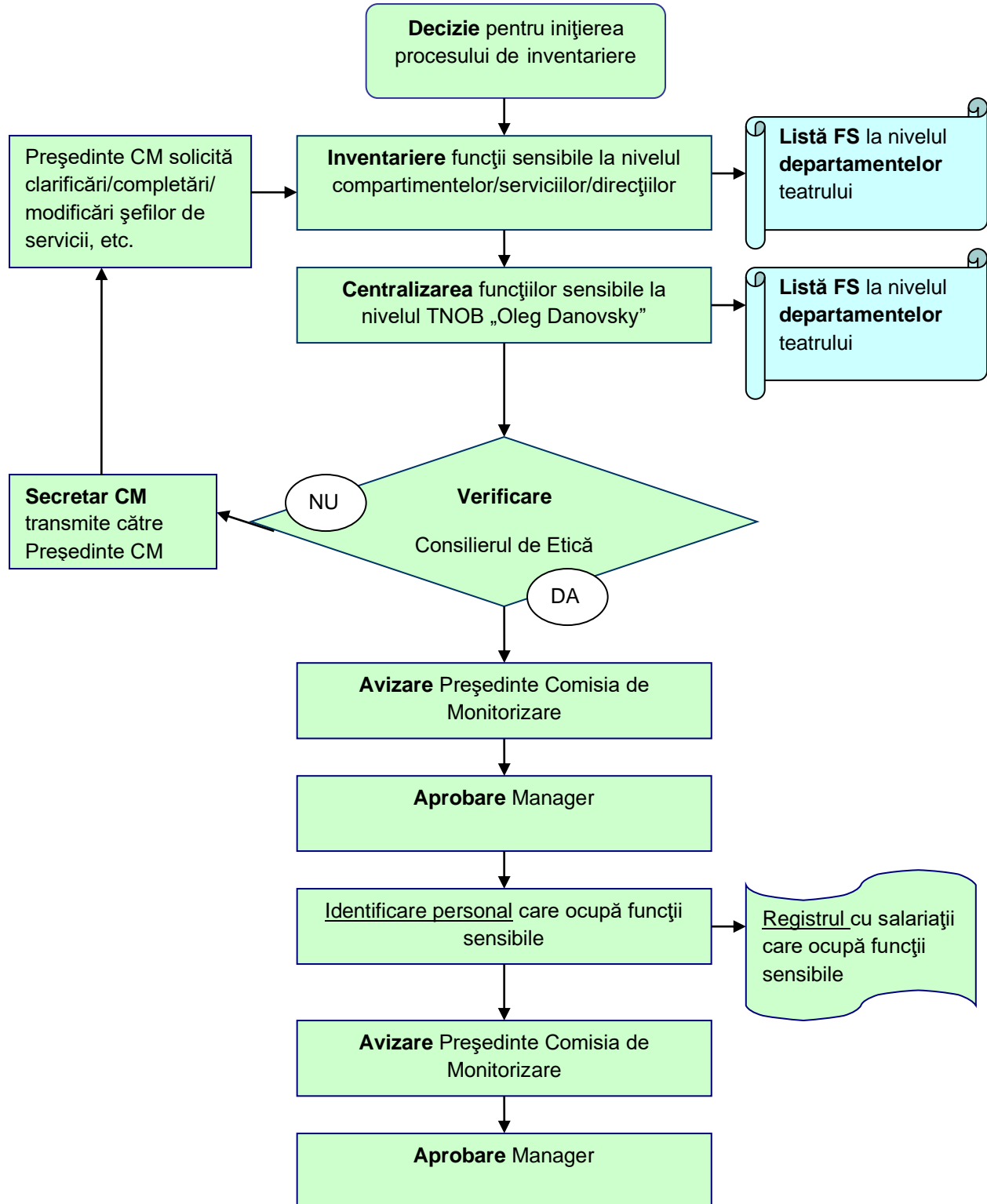
5.2.2. Conținutul și rolul documentelor


Conținutul documentelor necesare aplicării procedurii se regăsesc în anexe și au rolul de a pune în practică prezenta procedură.

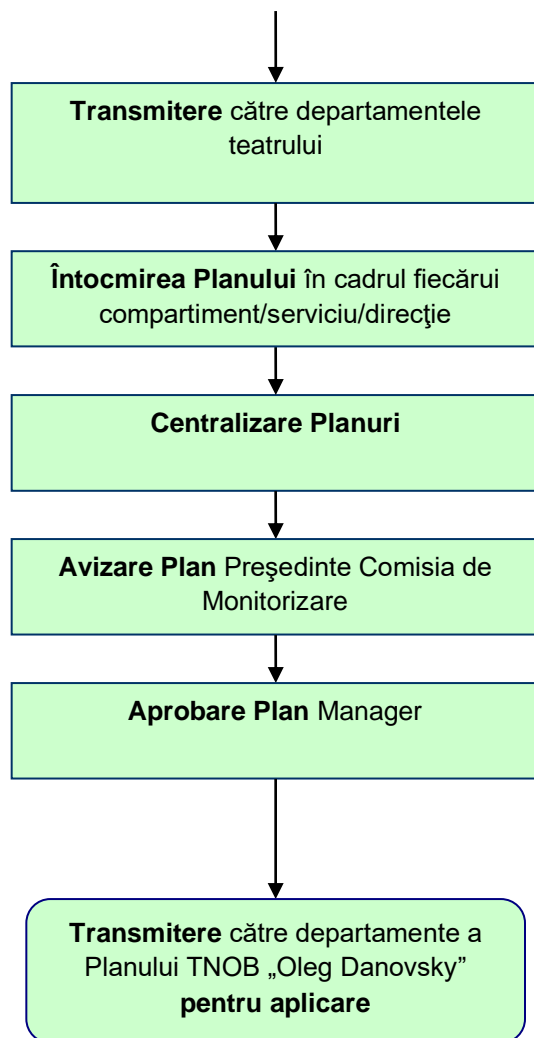
5.2.3. Circuitul documentelor – diagrama de proces




COMISIA DE MONITORIZARE



 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>Pagina 14 din 31 Exemplar nr.....</p>		



 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 15 din 31 Exemplar nr.....</p>

5.3. Resurse necesare:

5.3.1. Resurse materiale: rechizite, imprimantă, calculator, soft-uri specializate, ș.a.

5.3.2. Resurse umane: Personalul de conducere responsabil cu întocmirea, revizuirea și aprobarea fișelor de post aferente personalului din subordine.

Personalul SRUS./responsabilul cu activitatea de resurse umane instruit și responsabil cu administrarea fișelor de post.

Personalul de execuție responsabil cu respectarea prevederilor fișelor de post.


5.3.3. Resurse financiare: alocarea cheltuielilor de personal în bugetul de venituri și cheltuieli.

5.4. Modul de lucru

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, informaționale fără deținerea unui document de autorizare;
- modul de delegare a competențelor;
- achiziția de bunuri/servicii/lucrări prin eludarea reglementărilor legale în materie;
- nexecutarea sau executarea necorespunzătoare a sarcinilor de muncă atribuite conform fișei postului;
- funcțiile de competență decizională exclusivă;

Pentru consilierea privind aspectele de natură etică, monitorizarea respectării normelor de conduită și verificarea inventarierii funcțiilor sensibile, este desemnat un consilier de etică.

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 16 din 31 Exemplar nr.....</p>

5.4.1. Criteriile pentru stabilirea funcțiilor sensibile

- funcții care au capacitatea de a lua decizii importante privind teatrul ori de ale influența (ex: gestionarea patrimoniului, gestionarea resurselor umane, financiare și informaționale, etc.);
- funcții care au acces la informații confidențiale sau sensibile (ex. experți IT, personalul de securitate/pază);
- funcții implicate în alocarea și gestionarea resurselor (ex. gestionari, casieri);
- funcții legate de evaluarea unor active – acestea se referă la stabilirea unor valori de punere a unei licitații;
- funcții care interacționează în mod frecvent cu terțe părți (ex. personalul care derulează achizițiile publice, cel care efectuează plăți, cel care întocmește contractele, etc.);


5.4.2. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

5.4.2.1. Inventarierea funcțiilor sensibile

5.4.2.2. Întocmirea registrului cu salariații care ocupă funcții sensibile

5.4.2.3. Întocmirea planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile

5.4.2.1. Inventarierea funcțiilor sensibile

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 17 din 31 Exemplar nr.....</p>

Anual Președintele Comisie de Monitorizare decide realizarea inventarului funcțiilor sensibile la nivelul teatrului.


Președintele Comisiei formulează totodată și îndrumări privind criteriile ce trebuie aplicate pentru a realiza un inventar al acelor funcții care pot prezenta un risc semnificativ în raport cu obiectivele instituției.

Zonele cu risc înalt în care se poate manifesta riscul apariției unei funcții sensibile sunt considerate următoarele:


- a. accesul la informații confidențiale
- b. gestionarea banilor
- c. puterea și monopolul
- d. garantarea drepturilor/puterilor personalului
- e. evaluarea și consilierea
- f. achiziția publică de bunuri/servicii
- g. conformitatea cu normele legale
- h. activitățile cu influență directă asupra cetățenilor și companiilor
- i. performanța individului.

Etapele inventarierii funcțiilor sensibile la nivelul teatrului:

- emiterea deciziei de inventariere a funcțiilor sensibile la nivelul tuturor serviciilor/compartimentelor **T.N.O.B. „Oleg Danovsky”**;
- fiecare serviciu/compartiment din cadrul teatrului are obligativitatea să procedeze la inventarierea anuală a funcțiilor sensibile pe baza prezentei proceduri și transmiterea listelor către secretariatul comisiei de monitorizare;

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 18 din 31 Exemplar nr.....</p>

- elaborarea *Listei funcțiilor sensibile* la nivelul fiecărei structuri, pe baza funcțiilor sensibile identificate la nivelul acestora de către șefii de servicii/șefii ierarhici superiori, conform **F-PS 09.01** pentru fiecare funcție identificată se vor menționa riscurile asociate acesteia și nivelul de sensibilitate al funcției (minor, moderat sau major);
- Structurile teatrului vor transmite Secretariatului Comisiei de Monitorizare *Lista funcțiilor sensibile* semnate de șeful structurii/șeful ierarhic superior până la data de **15 noiembrie a anului precedent** anului în care se aplică inventarierea funcțiilor;
- Secretariatul Comisiei de Monitorizare centralizează și analizează *Listele funcțiilor sensibile* de la nivelul structurilor teatrului pentru încadrarea unitară a nivelului de sensibilitate al funcției și elaborează *Lista funcțiilor sensibile* la nivelul **T.N.O.B. „Oleg Danovsky”**, pe care o transmite pentru verificare Consilierului de etică;
- Consilierul de etică analizează riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea personalului din cadrul teatrului și care ar putea determina o încălcare a normelor și standardelor de conduită;
- În cazul în care Consilierul de etică are observații asupra listei o retransmite secretarului Comisiei de Monitorizare în vederea completării/modificării. Președintele CM va solicita după caz clarificări/completări/modificări conducătorilor structurilor teatrului;
- După analiza Consilierului de etică secretariatul CM va transmite *Lista funcțiilor sensibile* spre avizare Președintelui Comisie de Monitorizare și pentru aprobare Managerului;

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 19 din 31 Exemplar nr.....</p>


- **Elaborarea Listei funcțiilor sensibile analiza și aprobarea** acesteia se va realiza **până la data de 30 noiembrie** a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor sensibile.

5.4.2.2. Întocmirea registrului cu salariații care ocupă funcții sensibile impunea realizarea următoarelor activități:

- Pe baza Listei funcțiilor sensibile Secretariatul Comisie de Monitorizare va elabora prin selectarea riscurilor moderate și majore *Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile* pe care îl transmite spre avizare Președintelui Comisie de Monitorizare și pentru aprobare Managerului;
- După aprobare Secretariatul Comisie de Monitorizare va transmite șefilor de servicii și conducătorilor ierarhici până la data de 15 decembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor sensibile, o copie de pe registru;


5.4.2.3. Întocmirea planului pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile presupune următoarele etape:

- Întocmirea *Planului* la nivelul fiecărui serviciu/compartiment de către șeful de serviciu/șeful ierarhic pe baza *Registrului salariaților care ocupă funcții sensibile* primit de la Secretariatul Comisie de Monitorizare;
- Odată cu elaborarea *Planului* se vor identifica și măsurile de diminuarea a riscurilor asociate funcțiilor sensibile;
- Transmiterea *Planului* de către șefii de departamente Secretariatului Comisie de Monitorizare până la data de 31 decembrie a anului precedent anului în care se aplică inventarierea funcțiilor sensibile;

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 20 din 31 Exemplar nr.....</p>

- Secretariatul Comisie de Monitorizare elaborează *Planul* la nivelul T.N.O.B. „Oleg Danovsky” prin centralizarea planurilor primite de la structurile teatrului până la data de 15 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor;
- Transmiterea *Planului* spre avizare Președintelui Comisie de Monitorizare și pentru aprobare Managerului;
- După aprobarea *Planului* la nivelul T.N.O.B. „Oleg Danovsky” acesta va fi transmis până la data de 31 ianuarie a anului în care se aplică inventarierea funcțiilor, de către Secretariatul Comisie de Monitorizare, tuturor serviciilor/compartimentelor teatrului în vederea implementării măsurilor stabilite;

În situația în care șefii de servicii/direcții nu identifică sau hotărăsc să nu declare unele funcții de risc ca sensibile, atunci, vor implementa măsuri de control suplimentare aferente riscului astfel încât în procesul de administrare al riscurilor efectele asupra activității desfășurate în cadrul structurii să fie minime. Șeful serviciului/șeful ierarhic unui compartiment întocmește o Notă Justificativă pe care o înaintează spre aprobare șefului ierarhic superior, ulterior urmând a fi transmisă Secretariatului Comisie de Monitorizare.


 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr. exemplare.....</p>
		<p>Pagina 21 din 31 Exemplar nr.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		

6. Responsabilități

Nr. crt.	Denumirea sarcinii/activității	Posturi / responsabili							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Emiterea deciziei de inventariere a funcțiilor sensibile	A	V	E/Ah					
2.	Intocmirea Listei funcțiilor sensibile la nivelul departamentelor teatrului			Ah	A	V			
3.	Centralizarea și întocmirea Listei funcțiilor sensibile	A	V	E/Ah					
4.	Registrul salariaților care ocupă funcții sensibile	A	V	E/Ah					
5.	Planul pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile la nivelul teatrului	A	V	E/Ah					
6.	Implementarea măsurilor de diminuarea a riscurilor asociate funcțiilor sensibile din cadrul departamentului în urma aprobării Planului pentru asigurarea diminuării riscurilor				V				
7.	Nota justificativă privind nedeclararea funcțiilor sensibile		V	Ah.	E				


Responsabili:

1. Managerul TNOB ”Oleg Danovsky”
2. Președintele CM
3. Secretarul CM
4. Șefii se servicii/direcții
5. Consilierul de etică

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 25 din 31 Exemplar nr.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exempl.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
1.	F-PS 09.01	Șef serviciu/director direcție		2	Secretariat CM	Secretariat CM/comp/serviciu	3 ani	
2.	F-PS 09.02	Secretariat CM	Manager	1	Departamente teatru	Secretariat CM	3 ani	
3.	F-PS 09.03	Secretariat CM	Manager	2	Departamente teatru	Secretariat CM	3 ani	
4.	F-PS 09.04	Șef serviciu/director direcție		2	Secretariat CM	Secretariat CM/comp/serviciu	3 ani	
5.	F-PS 09.05	Secretariat CM	Manager	2	Departamente teatru	Secretariat CM	3 ani	

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 26 din 31 Exemplar nr.....</p>

F-PS 09.01

Nr ____/_____

**LISTA FUNCȚIILOR SENSIBILE
în cadrul
SERVICIUL/COMPARTIMENTUL**

Nr. crt.	Funcție	Riscuri asociate FS	Probabilitate	Impact	Nivel risc	Nivel de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6


Întocmit,

Pentru probabilitate și impact se va acorda un punctaj de la 1(minim) la 3 (maxim).

Nivelul de risc se calculează prin înmulțirea punctajului acordat la coloanele 2 și 3.

Nivelul de sensibilitate al funcției: nivel major (6-9), moderat (3-4), minor (1-2). Nivelul de sensibilitate al funcției se completează în urma analizei și aprecierii realizată de către fiecare șef de serviciu/direcție.

Lista funcțiilor sensibile se elaborează la nivelul compartimentului/serviciului/direcției de către șefii structurilor și se transmite către Comisia de Monitorizare în vederea centralizării și întocmirii Listei finale la nivelul teatrului.

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 27 din 31 Exemplar nr.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		

F-PS 09.02

Nr ____/_____

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare


Aprobat
Manager

LISTA FUNCȚIILOR SENSIBILE
din cadrul
T.N.O.B. „OLEG DANOVSKI”

Nr. crt.	Funcție	Riscuri asociate FS	Probabilitate	Impact	Nivel risc	Nivel de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4	5	6

Întocmit,
Secretariat Comisie de Monitorizare

Verificat,
Consilier de etică

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr. exemplare.....</p>
		<p>Pagina 28 din 31 Exemplar nr.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		

F-PS 09.03

Nr ____/_____

Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare


Aprobat
Manager

REGISTRUL

Salariaților care ocupă funcții sensibile în cadrul T.N.O.B. „OLEG DANOVSKI”

Nr. crt.	Data	Compartiment/Serviciu	Nume și prenume	Nivel de sensibilitate al funcției
0	1	2	3	4

Întocmit,

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 29 din 31 Exemplar nr.....</p>

F-PS 09.04


Nr ____/_____

PLAN pentru asigurării diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile

**în cadrul
SERVICIUL/COMPARTIMENTUL**

Nr. crt.	Nume și prenume	Denumirea funcției sensibile	Nivel de sensibilitate al funcției	Data la care s-a stabilit nivelul de sensibilitate al funcției	Măsuri de diminuare a riscurilor pentru funcțiile sensibile
0	1	2	3	4	5

Întocmit,

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
		<p>Pagina 30 din 31 Exemplar nr.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		

F-PS 09.05

Nr ____/_____


Avizat,
Președinte Comisia de Monitorizare

Aprobat
Manager

**PLAN pentru asigurării diminuării riscurilor asociate funcțiilor sensibile
în cadrul T.N.O.B. „OLEG DANOVSKI”**

Nr. crt.	Nume și prenume	Denumirea funcției sensibile	Nivel de sensibilitate al funcției	Data la care s-a stabilit nivelul de sensibilitate al funcției	Măsurile de diminuare a riscurilor pentru funcțiile sensibile
0	1	2	3	4	5

Întocmit,

 <p>MINISTERUL CULTURII ȘI IDENTITĂȚII NAȚIONALE TEATRUL NAȚIONAL DE OPERA ȘI BALET „OLEG DANOVSKI” CONSTANȚA</p>	<p>PROCEDURĂ DE SISTEM</p> <p>Identificarea și gestionarea funcțiilor sensibile</p> <p>P.S. 09</p>	<p>Ediția I Nr. exemplare 1</p>
		<p>Revizia 0 Nr.exemplare.....</p>
<p>COMISIA DE MONITORIZARE</p>		<p>Pagina 31 din 31 Exemplar nr.....</p>

Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii de sistem	Denumirea componentei din cadrul procedurii de sistem	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem.	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem	3
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția, sau după caz, revizia în cadrul ediției procedurii de sistem	4
1.	Scopul procedurii de sistem	6
2.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem	7
3.	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	8
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem	9
5.	Descrierea procedurii de sistem	11
6.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	21
7.	Formular evidență modificări	22
8.	Formular analiză procedură	23
9.	Lista de difuzare a procedurii	24
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	25
11.	Cuprins	31