



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

Titlul proiectului:	DIGI-EMB - Digitalizare pentru creșterea nivelului transparenței eticii și integrității activităților de management electoral și finanțare a partidelor politice și a campaniilor electorale
Cod apel: POCA/1022/2/2/Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice	Cod proiect 157961
Beneficiar:	AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ
Persoana de contact: Date de contact (telefon):	[REDACTED]

PROCEDURĂ DE SISTEM  
***PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR  
SENSIBILE***  
PS.23



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin  
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 - 2020

[www.poca.ro](http://www.poca.ro)





AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ

---




PROCEDURĂ DE SISTEM  
**PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA  
FUNCTIILOR SENSIBILE**  
PS.23

APROB,  
PREȘEDINTE

AVIZAT,  
PREȘEDINTELE COMISIEI DE MONITORIZARE A  
AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE


ELABORAT,  
SECRETARUL COMISIEI DE MONITORIZARE A  
AUTORITĂȚII ELECTORALE PERMANENTE

Ediția: II  
Revizia: 0  
Data:

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE PS.23</i>	Revizia 0
		Exemplar unic

## Cuprins

1. Scopul procedurii .....	3
2. Domeniul de aplicare .....	3
3. Documente de referință .....	3
4. Definiții și abrevieri .....	3
5. Descrierea activității/procesului (Mod de lucru) .....	6
6. Responsabilități .....	8
7. Formular de evidență a modificărilor .....	9
8. Formular de analiză a procedurii .....	10
9. Formular de distribuire/difuzare a procedurii .....	11
10. Anexe, inclusiv diagrama de proces .....	12

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE</i> PS.23	Revizia 0
		Exemplar unic

## 1. Scopul procedurii

Procedura stabilește un mod unitar de identificare și inventariere a funcțiilor sensibile de la nivelul Autorității Electorale Permanente, precum și de stabilire a măsurilor de control pentru asigurarea diminuării riscurilor asociate acestora.

Aplicarea prezentei proceduri furnizează asigurări că obiectivele Autorității Electorale permanente 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.

Procedura transpune cerința 7.2.2.2 din Standardul ISO 37001 sisteme de management anti-mită cu privire la identificarea posturilor care sunt expuse unui risc de mituire mai mare decât cel considerat ca fiind scăzut în vederea aplicării unor măsuri de prevenire rezonabile pentru evitarea încurajării mituirii.

## 2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică de către toate compartimentele și tot personalul din cadrul Autorității Electorale Permanente în vederea prevenirii situațiilor în care obiectivele instituției sunt afectate prin utilizarea necorespunzătoare a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale, precum și a cazurilor de corupție sau fraudă.

## 3. Documente de referință


Legislație primară:

- Legea nr. 208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare;
- Legislație secundară:
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- Hotărârea Birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului nr. 4/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare.
- Alte reglementări interne ale entității publice:
- Ordinul 53 - din 25.01.2023, privind stabilirea atribuțiilor pe compartimente din cadrul Autorității Electorale Permanente
- Ordinul Președintelui AEP nr. 107/2022 privind organizarea și funcționarea Comisiei de monitorizare a Autorității Electorale Permanente.


## 4. Definiții și abrevieri

### 4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Compartimente	Structurile de specialitate, structurile funcționale, structurile de specialitate de la nivel local (direcții județene) și cabinetele persoanelor aflate la conducerea Autorității, stabilite prin Hotărârea Birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului nr. 4/2020, cu modificările și completările ulterioare sau alt act administrativ.
2.	Factori de risc	Caracteristici, atribuții sau condiții specifice posturilor din cadrul Autorității Electorale Permanente care sporesc expunerea la riscuri de corupție, abuz, presiune, fraudă sau neîndeplinire a obiectivelor, respectiv: <ul style="list-style-type: none"> <li>• administrarea datelor din Registrul electoral;</li> <li>• gestionarea datelor cu privire la finanțarea partidelor politice;</li> </ul>


 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II Revizia 0
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE PS.23</i>	Exemplar unic

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestionarea datelor cu privire la experții electorali, la operatorii de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare;</li> <li>• participare la decizii cu privire la recrutarea, selecția, examinarea, evaluarea, admiterea și desemnarea experților electorali, a operatorilor de calculator și a președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare, a locțiitorilor acestora, precum și a celorlalți membri ai birourilor și oficiilor electorale;</li> <li>• participarea la decizii privind îndrumarea partidelor politice și controlul autorităților administrației publice locale</li> <li>• participare al decizii cu privire la gestionarea infrastructurii electorale (logistică și informatică), inclusiv coordonarea, implementarea, certificarea și gestionarea Sistemului informatic de monitorizare a prezenței la vot și de prevenire a votului ilegal sau de centralizare a datelor din procesele-verbale privind consemnarea rezultatelor votării.</li> <li>• participarea la decizii cu privire la alocare de resurse materiale și financiare.</li> <li>• exercitarea de competențe decizionale exclusive sau principale privind monitorizarea și controlului aplicării legii;</li> <li>• delegare frecventă a competențelor de luare a deciziilor cu impact la nivelul instituției;</li> <li>• activitate frecventă în relație directă cu cetățenii, politicienii, partidele politice sau terțe persoane juridice;</li> <li>• participarea la decizii/constatări de conformitate cu privire la controlul partidelor politice (rambursări, confiscări, suspendare acordare subvenții, aplicarea de sancțiuni, amenzi);</li> <li>• participarea la decizii cu privire la achiziția de bunuri, servicii, lucrări (elaborarea specificațiilor tehnice, a criteriilor de calificare și evaluare, cumpărări directe, participarea în comisii de evaluare).</li> <li>• participarea la decizii privind managementul resurselor umane (scoaterea la concurs, elaborare sau aprobare bibliografie, subiecte, condiții pentru candidați);</li> </ul>
3.	Funcție sensibilă	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
4.	Măsuri de control	<p>Acțiuni stabilite pentru gestionarea riscurilor asociate funcțiilor sensibile și monitorizarea permanentă sau periodică a modului de exercitare a atribuțiilor postului, precum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rotirea la un interval stabilit a atribuțiilor care fac postul să devină sensibil (reorganizări instituționale);</li> <li>• controlul periodic al modului de exercitare a atribuțiilor pentru posturile sensibile, de către corpul de control al Președintelui AEP;</li> <li>• verificarea / redimensionarea la un interval stabilit a fiselor de post pentru exercitarea în comun a unor atribuții sensibile la corupție, abuz, presiune sau fraudă;</li> <li>• verificarea / actualizarea la un interval stabilit a procedurilor de lucru pentru clarificarea circuitului documentelor și participare la decizie,</li> <li>• participarea la instruirii anuale privind exercitarea atribuțiilor cu risc sau SNA (certificarea sau absolvirea)</li> <li>• participarea la informări anuale privind comportamentul așteptat în situații de expunere la riscuri de corupție, abuz, presiune și fraudă</li> <li>• testarea internă anuală online a capacității de răspund la riscuri de corupție, abuz, presiune și fraudă</li> <li>• măsura specifică de control a riscului asociat funcției sensibile menționată în registrul de riscuri</li> </ul>
5.	Nivel de sensibilitate	Gradul în care o funcție este expusă factorilor de risc: scăzut, mediu sau ridicat. Nivelul de sensibilitate este stabilit pe baza factorilor de risc, pe baza analizei multicriteriale.

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II Revizia 0
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE PS.23</i>	
	Exemplar unic	

#### 4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobare
2.	AEP	Autoritatea Electorală Permanentă
3.	Ah.	Arhivare
4.	Ap.	Aplicare
5.	SPIC	Serviciul protecția informațiilor clasificate
6.	CM	Comisia de monitorizare a Autorității Electorale Permanente
7.	CP	Cabinet președinte AEP
8.	CVP	Cabinet vicepreședinte AEP
9.	DCFPPCE	Departamentul de control al finanțării partidelor politice și a campaniilor electorale
10.	DCI	Departamentul cooperare internațională
11.	DCMAT	Departamentul coordonarea și monitorizarea activităților în teritoriu
12.	DCOE	Departamentul coordonarea organismelor electorale
13.	DSOE	Departamentul suport organizatoric electoral
14.	DFC	Direcția financiar contabil
15.	DJ	Direcția juridică
16.	DCA	Direcția contencios administrativ
17.	DRU	Direcția resurse umane
18.	DT	Direcția tehnică
19.	DGR	Direcția generală registratură
20.	DIPE	Departamentul informatizarea proceselor electorale
21.	DLCERPUE	Departamentul legislație, contencios electoral, relația cu Parlamentul și Uniunea Europeană
22.	DLE	Departamentul logistică electorală
23.	DLCC	Direcția pentru lucrările Colegiului consultativ
24.	E	Elaborare
25.	OPC	Ordonator principal de credite
26.	PS/PO	Procedură de sistem /Procedură operațională
27.	ROF	Regulamentul de organizare și funcționare al AEP aprobat prin Hotărârea Birourilor permanente ale Camerei Deputaților și Senatului nr. 4/2020 cu modificările și completările ulterioare
28.	DAPI	Direcția audit public intern
29.	SG	Secretar general
30.	SGA	Secretar general adjunct
31.	V	Verificare

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE PS.23</i>	Revizia 0
		Exemplar unic

## 5. Descrierea activității/procesului (Mod de lucru)

### 5.1. Generalități

5.1.1 Art. IV din Codul controlului intern managerial al entităților publice, prevăzut în anexa care face parte integrantă din Ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, stabilește cele 16 standarde de control intern managerial la entitățile publice. Astfel, Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini reglementează obligația conducătorului instituției de a dispune identificarea funcțiilor sensibile pe baza unor factori de risc, centralizarea acestora la nivelul entității publice și stabilirea unei politici adecvate de gestionare a acestora prin elaborarea unor măsuri, astfel încât efectele negative asupra activităților desfășurate în cadrul entității publice să fie minime.

5.1.2. Prin ordin al Președintelui AEP, în baza unei decizii adoptate în ședință a CM, la nivelul instituției se desemnează una sau mai multe persoane drept responsabili cu derularea procesului de identificare a funcțiilor sensibile. La recomandarea Președintelui AEP sau a Președintelui CM, membrii CM, în ședință a Comisiei, pot revoca desemnarea responsabililor și pot desemna alte persoane în această calitate.

5.1.3. Procesul de identificare a funcțiilor sensibile trebuie realizat fără a denigra persoana care ocupă funcția sensibilă și fără a formula acuzații cu privire la aceasta. La stabilirea funcțiilor sensibile se vor avea în vedere atribuțiile personalului (conform ROF, a fișelor de post și a altor acte administrative relevante) care implică, de regulă, unul sau mai mulți factori de risc, precum:


- administrarea datelor din Registrul electoral;
- gestionarea datelor cu privire la finanțarea partidelor politice;
- gestionarea datelor cu privire la experții electorali, la operatorii de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare;
- îndeplinirea atribuțiilor privind selecția și/sau desemnarea experților electorali, a operatorilor de calculator și a personalului tehnic auxiliar ai birourilor și oficiilor electorale;
- îndeplinirea atribuțiilor de control administrativ;
- competență decizională cu privire la gestionarea și dezvoltarea sistemelor informatice utilizate în procesele electorale;
- competență decizională cu privire la alocarea de resurse umane, materiale și financiare.
- exercitarea de competențe decizionale exclusive sau principale;
- delegarea frecventă a competențelor de luare a deciziilor cu impact ridicat la nivelul instituției;
- activitate frecventă în relație directă cu cetățenii, politicienii, partidele politice sau terțe persoane juridice;
- îndeplinirea atribuțiilor privind achiziția de bunuri, servicii, lucrări și/sau urmărirea contractelor;
- îndeplinirea atribuțiilor privind managementul resurselor umane (scoaterea la concurs, elaborare sau aprobare bibliografie, subiecte, condiții pentru candidați);

5.1.4. Măsurile de control stabilite trebuie să aibă caracter permanent și să devină elemente definitorii pentru modul de gestionare a documentelor și de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu. Astfel, documentația specifică gestionării funcțiilor sensibile se va actualiza doar dacă situația o impune, la solicitarea Președintelui AEP sau a Președintelui CM.

5.1.5. Termenele de lucru pentru activitățile prevăzute de prezenta procedură vor fi stabilite prin note aprobate de către Președintele AEP, dar nu pot fi mai mici de 3 zile lucrătoare. Termenele încep să curgă de la ora 0:00 a zilei următoare comunicării sarcinilor către persoanele responsabile cu îndeplinirea acestora și se împlinesc la ora 24:00 a zilei stabilite prin notă.

### 5.2. Documente utilizate

- Fișa de identificare a funcțiilor sensibile la nivel de compartiment, prevăzută în Anexa nr. 2 la prezenta procedură;
- Inventarul funcțiilor sensibile și a măsurilor de control specifice de la nivelul Autorității Electorale Permanente, prevăzut în Anexa nr. 3 la prezenta procedură.

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE PS.23</i>	Revizia 0
		Exemplar unic

### 5.3. Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale: calculatoare, sistem de operare, aplicații de editare text, acces la internet, multifuncționale, hârtie;

5.3.2 Resurse umane: persoanele desemnate, persoanele responsabile cu implementarea măsurilor de control, comisia de monitorizare, compartimentul responsabil cu infrastructura IT al AEP

5.3.3 Resurse financiare: bugetul de funcționare al AEP

### 5.4 Modul de lucru

5.4.1 În temeiul unei note aprobate și avizate de către Președintele AEP și Președintele CM, conducătorii compartimentelor Autorității transmit persoanelor responsabile cu identificarea funcțiilor sensibile o informare privind funcțiile considerate sensibile la nivelul compartimentelor coordonate, justificând decizia în strânsă legătură cu factorii de risc identificați, prin completarea Anexei 2 la prezenta procedură.

5.4.2 În baza informărilor primite, persoanele responsabile cu identificarea funcțiilor sensibile vor elabora un document centralizator al funcțiilor cu grad de sensibilitate ridicat de la nivelul AEP, care va indica funcția considerată sensibilă, precum și a punctajului obținut, utilizând Anexa 3 la prezenta procedură. Alături de informările primite, persoanele responsabile pot identifica și alte funcții drept funcții sensibile, adăugându-le în documentul centralizator (Anexa 3). Forma documentului centralizator prevăzut în Anexa 3 va fi stabilită de persoanele responsabile și va cuprinde elementele minimale expuse anterior.

5.4.3 În urma analizei documentului centralizator, membrii CM vor stabili, în ședință a Comisiei, dacă este justificată considerarea unor funcții drept funcție sensibilă sau dacă se impune considerarea și altor funcții drept funcții sensibile, precum și care sunt măsurile de control cu caracter permanent care trebuie adoptate în vederea gestionării funcțiilor sensibile și prevenirii materializării riscurilor specifice, elaborând, astfel, proiectul ordinului Președintelui AEP privind aprobarea Inventarului funcțiilor sensibile și a măsurilor de control specifice de la nivelul Autorității Electorale Permanente, prevăzut în Anexa nr. 3 la prezenta procedură.


5.4.4 Proiectul ordinului Președintelui AEP privind aprobarea Inventarului funcțiilor sensibile și a măsurilor de control specifice de la nivelul Autorității Electorale Permanente va fi înaintat Președintelui AEP spre aprobare sau formularea de propuneri de modificare. Dacă propunerile de modificare vizează corectarea unor erori materiale și de formă ale documentației, proiectul va fi actualizat de către Secretariatul CM și va fi retransmis Președintelui AEP. Dacă propunerile de modificare vizează elemente de fond ale Inventarului funcțiilor sensibile și a măsurilor de control specifice de la nivelul Autorității Electorale Permanente, se revine la pasul 5.4.3.. Ordinul aprobat va fi comunicat tuturor angajaților AEP, prin grija DGJRU.

### 5.5 Valorificarea rezultatelor:

5.5.1 După caz, conducerea Autorității, conducătorii compartimentelor sau persoanele responsabile veghează la implementarea măsurilor de control.


5.5.2 La solicitarea Președintelui AEP, a Președintelui CM, sau a consilierului de etică al AEP, persoanele care ocupă funcții sensibile sau conducătorii compartimentelor în care aceștia își desfășoară activitatea, vor prezenta membrilor CM un raport privind modul de implementare a măsurilor de control.



 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM				Ediția II
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE PS.23</i>				Revizia 0
					Exemplar unic


## 6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	5.4.1	5.4.2	5.4.3	5.4.4
	0	1	2	3	4
1.	Compartimente	E/Ap.			Ap.
2.	Secretariatul CM	Ap.		E/Ap./V	Ap.
3.	Președintele CM	V		E/Ap./V	V
4.	Președintele AEP	V			A
5.	Persoanele responsabile cu identificarea funcțiilor sensibile		E/Ap.		
6.	CM			E/Ap./V	
7.	DJ				Ah./Ap.

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE</i>	Revizia 0
	<i>PS.23</i>	Exemplar unic


## 7. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	07.10.2019	0	07.10.2019	-	-	
2	1	07.10.2019	1	22.06.2022	2-5	Actualizarea secțiunilor 2, 3 și 7 conform noului ROF	
3					4	Actualizarea listei actelor normative incidente	
4					6 și 9	Elementele inventarului specific	
5					7	Eliminarea obligației verificării anuale a cunoștințelor în domeniu	
6	1	07.10.2019	2	22.08.2023	Întregul document	Armonizarea tuturor secțiunilor la noul ROF	
7	2		0		Întregul document	Actualizarea formularului de procedură Actualizarea factorilor de risc Actualizarea măsurilor de control Introducerea fișei de identificare a funcțiilor sensibile, a gradului de sensibilitate și a riscurilor asociate	

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE</i>	Revizia 0
	PS.23	Exemplar unic


## 8. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	VP							
2	VP							
3	SG							
4	SGA							
5	DLCERPUE							
6	DIPE							
7	DCFPPCE							
8	DLE							
9	DCMAT							
10	DSOE							
11	DCI							
12	DFC							
13	DJ							
14	DCA							
15	DRU							
16	DT							
17	DAP							
18	DGR							
19	DLCC							
20	SPIC							
21	CCP							
22	DAPI							

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>PROCEDURĂ PRIVIND GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE</i>	Revizia 0
	<i>PS.23</i>	Exemplar unic

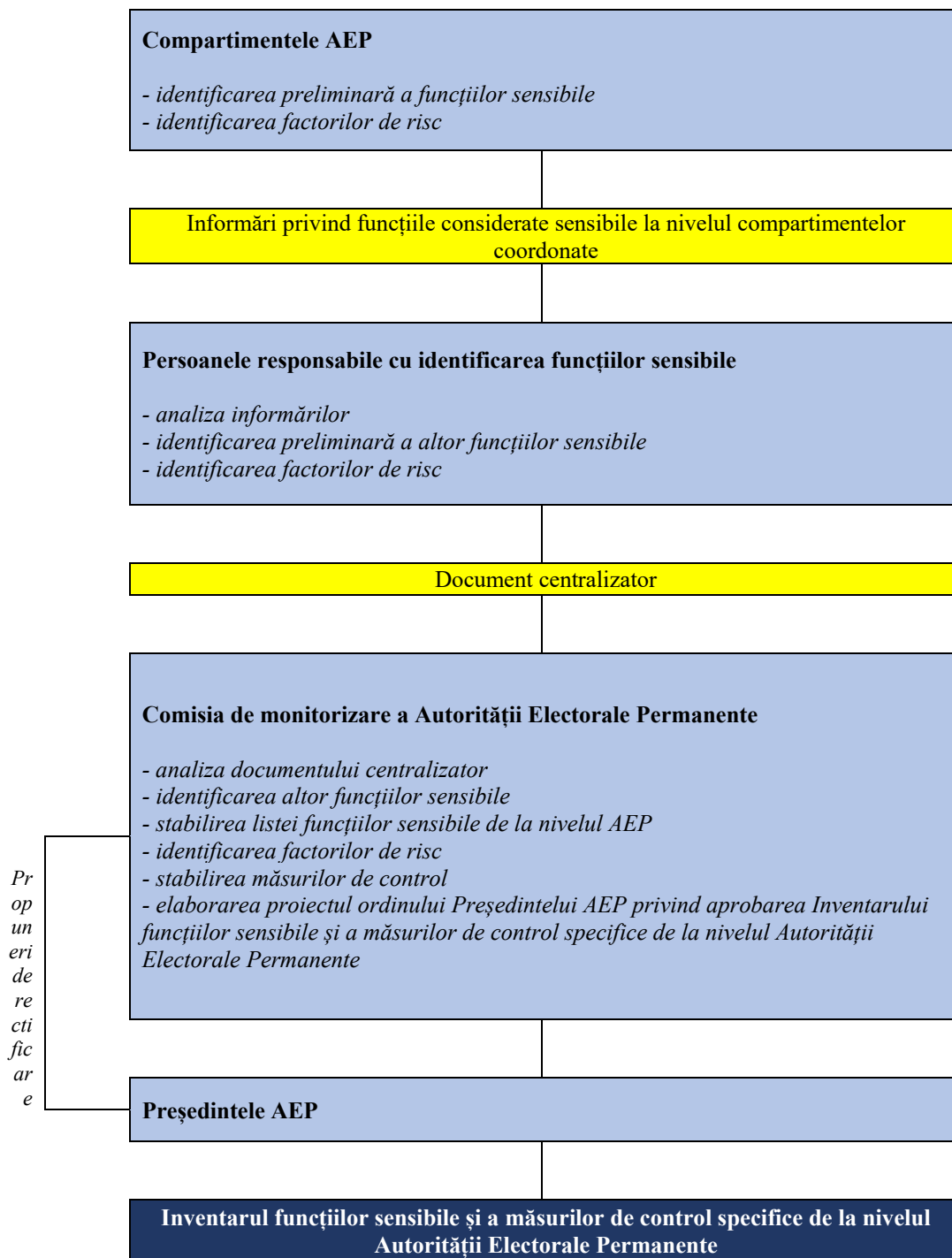
## 9. Formular de distribuire/difuzare a procedurii


Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>COPIE TRANSMISĂ PRIN E-MAIL</b>	VP						
	VP						
	SG						
	SGA						
	DLCERPUE						
	DIPE						
	DCFPPCE						
	DLE						
	DCMAT						
	DSOE						
	DCI						
	DFC						
	DJ						
	DCA						
	DRU						
	DT						
	DAP						
	DGR						
	DLCC						
	SPIC						
CCP							
DAPI							

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>[GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE]</i> <i>[CODIFICAREA PROCEDURII]</i>	Revizia.0
		Exemplar unic

## 10. Anexe, inclusiv diagrama de proces


### Anexa nr. 1 – Diagrama de proces




 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM		Ediția II
	[GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE] [CODIFICAREA PROCEDURII]		Revizia.0
			Exemplar unic

**Anexa nr. 2 Fișa de identificare a funcțiilor sensibile**

Denumirea compartimentului: ...	Denumire funcție 1: ...		Denumire funcție 2: ...		Denumire funcție 3: ...		Denumire funcție 4: ...		Funcția n: ...	
<b>i) Punctaj criteriu 1 “Caracteristici, atribuții și condiții ale postului privind accesul la informații”, maxim 25 de puncte</b>										
i1. Postul presupune administrarea datelor din Registrul electoral (5 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
i2. Postul presupune gestionarea datelor cu privire la finanțarea partidelor politice (5 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
i3. Postul presupune gestionarea datelor cu privire la experții electorali, la operatorii de calculator ai birourilor electorale ale secțiilor de votare (5 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
i4. Postul presupune participare al decizii cu privire la gestionarea infrastructurii electorale (logistică și informatică), inclusiv coordonarea, implementarea, certificarea și gestionarea Sistemului informatic de monitorizare a prezenței la vot și de prevenire a votului ilegal sau de centralizare a datelor din procesele-verbale privind consemnarea rezultatelor votării. (10 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
<b>ii) Punctaj criteriu 2 “Caracteristici, atribuții și condiții ale postului privind controlul partidelor politice”, maxim 25 de puncte</b>										
ii1. participarea la decizie/constatări de conformitate cu privire la controlul partidelor politice (rambursări, confiscări, suspendare acordare subvenții, aplicarea de sancțiuni, amenzi) (25 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
<b>iii) Punctaj criteriu 3 “Caracteristici, atribuții și condiții ale postului privind achizițiile publice”, maxim 15 puncte</b>										
iii1. participarea la decizii cu privire la achiziția de bunuri, servicii, lucrări (elaborarea specificațiilor tehnice, a criteriilor de calificare și evaluare, cumpărări directe, participarea în comisii de evaluare) (15 pct.).	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
<b>iv) Punctaj criteriu 4 “Caracteristici, atribuții și condiții ale postului privind alocarea resurselor materiale și financiare”, maxim 15 puncte</b>										


 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM						Ediția II	
	[GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE]						Revizia.0	
	[CODIFICAREA PROCEDURII]						Exemplar unic	

Iv1. participarea la decizii cu privire la alocare de resurse materiale și financiare (15 pct)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
<b>v) Punctaj criteriu 5 “Caracteristici, atribuții și condiții ale postului privind managementul resurselor umane”, maxim 8 puncte</b>										
v1. participarea la decizii privind managementul resurselor umane (scoaterea la concurs, elaborare sau aprobare bibliografie, subiecte, condiții pentru candidați) – 5 pct.	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
V2. participare la decizii cu privire la recrutarea, selecția, examinarea, evaluarea, admiterea și desemnare experților electorali, a operatorilor de calculator și a președinților birourilor electorale ale secțiilor de votare, a locuitorilor acestora, precum și a celorlalți membri ai birourilor și oficiilor electorale (3 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
<b>vi) Punctaj criteriu 6 “Caracteristici, atribuții și condiții ale postului privind modul de exercitare a atribuțiilor”, maxim 10 puncte</b>										
vi1. exercitarea de competențe decizionale exclusive sau principale privind monitorizarea și controlului aplicării legii (3 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
vi2. delegare frecventă a competențelor de luare a deciziilor cu impact la nivelul instituției (2 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
Vi3. activitate frecventă în relație directă cu cetățenii, politicienii, partidele politice sau terțe persoane juridice (5 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
<b>vii) Punctaj criteriu 7 “Caracteristici, atribuții și condiții ale postului privind îndrumarea și consilierea”, maxim 2 puncte</b>										
vii1. participarea la decizii privind îndrumarea partidelor politice și controlul autorităților administrației publice locale (2 pct.)	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU	<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> NU
<b>Punctaj total</b> (criteriu 1 +... criteriu n) Punctajul se obține prin adunarea punctelor asociate întrebărilor la care ați răspuns cu “DA”.										
<b>Grad sensibilitate</b> ( Scăzut (S): 1-39 pct., Mediu (M): 40 -69 pct., Ridicat (R): 70-100 pct.)										
Menționați și evaluați riscurile asociate funcției sensibile cu grad de sensibilitate ridicat. Evaluarea se va realiza pe baza riscurilor deja documentate la nivelul compartimentului. Pentru funcțiile cu grad de sensibilitate scăzut și mediu se va trece “Nu e cazul”.										
Menționați măsurile de control permanent necesare doar pentru posturile cu grad de sensibilitate ridicat. Pentru funcțiile cu grad de sensibilitate scăzut și mediu se										

 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>[GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE] [CODIFICAREA PROCEDURII]</i>	Revizia.0
		Exemplar unic

<p>va trece “Nu e cazul”. Se vor menționa una sau mai multe din literele de mai jos pentru fiecare post cu grad de sensibilitate ridicat.</p> <p>a) rotirea la un interval stabilit a atribuțiilor care fac postul să devină sensibil (reorganizări instituționale);</p> <p>b) controlul periodic al modului de exercitare a atribuțiilor pentru posturile sensibile, de către corpul de control al Președintelui AEP;</p> <p>c) verificarea / redimensionarea la un interval stabilit a fiselor de post pentru exercitarea în comun a unor atribuții sensibile la corupție, abuz, presiune sau fraudă;</p> <p>d) verificarea / actualizarea la un interval stabilit a procedurilor de lucru pentru clarificarea circuitului documentelor și participare la decizie,</p> <p>e) participarea la instruiți anuale privind exercitarea atribuțiilor cu risc sau SNA (certificarea sau absolvirea)</p> <p>f) participarea la informări anuale privind comportamentul așteptat în situații de expunere la riscuri de corupție, abuz, presiune și fraudă,</p> <p>g) testarea internă anuală online a capacității de răspund la riscuri de corupție, abuz, presiune și fraudă.</p> <p>e) măsura specifică de control a riscului asociat funcției sensibile menționată în registrul de riscuri</p>								
<p>Întocmit: Semnătura: Data</p>								



 <b>AUTORITATEA ELECTORALĂ PERMANENTĂ</b>	PROCEDURĂ DE SISTEM	Ediția II
	<i>[GESTIONAREA FUNCȚIILOR SENSIBILE] [CODIFICAREA PROCEDURII]</i>	Revizia.0
		Exemplar unic

**Anexa nr. 3 – Inventarul funcțiilor sensibile și a măsurilor de control specifice de la nivelul Autorității Electorale Permanente**

NR.	FUNCȚIE SENSIBILĂ	COMPARTIMENT	PUNCTAJ SENSIBILITATE (GRAD RIDICAT)	DATA IDENTIFICĂRII	MĂSURI DE CONTROL	OBS.
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
...						