



MUNICIPIUL BUCUREȘTI S E C T O R U L 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

DIRECȚIA CORPUL DE CONTROL AL PRIMARULUI SERVICIUL CORP DE CONTROL

ATRIBUȚIILE POSTULUI DE INSPECTOR DE SPECIALITATE DEBUTANT

- ✓ Primește, verifică și răspunde în termen legal petițiilor ce sunt repartizate structurii;
- ✓ Execută dispozițiile primarului privind declanșarea acțiunilor de control în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului cât și în cadrul instituțiilor publice descentralizate, subordonate Consiliului Local Sector 5, și propune modalități de soluționare a cazurilor repartizate;
- ✓ În cazul acțiunilor de control, solicită note explicative și relații de la persoanele controlate, documente și acte oficiale, pentru a fi analizate și concluzionate în procesele - verbale sau rapoartele de control;
- ✓ Verifică și propune măsuri privind cazurile semnalate în legătură cu corupția, traficul de influență, sustrageri de valori și bunuri materiale, precum și alte acțiuni de natură a prejudicia patrimoniul și imaginea Sectorului 5 al Municipiului București;
- ✓ Colaborează cu celelalte direcții, servicii, birouri și compartimente din cadrul Sectorului 5 al Municipiului București, atât din Aparatul de Specialitate, cât și cu cele din cadrul instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 5, în baza dispozițiilor exprese emise de Primarul Sectorului 5;
- ✓ Colaborează cu organele specializate ale statului în vederea definitivării acțiunilor de control;
- ✓ La solicitarea Primarului Sectorului 5, asigură reprezentarea Primăriei Sectorului 5 la manifestările organizate de diferite instituții;
- ✓ Extinde controlul, în vederea stabilirii eventualelor prejudicii, cu ocazia semnalării unor iregularități, constatate de serviciile cu atribuții în acest sens și, în cazul depistării unor deficiențe, propune recuperarea sumelor încasate necuvenit sau cheltuite nelegal și sesizează organele în drept ale statului;
- ✓ Urmărește și verifică modul în care sunt duse la îndeplinire, de către structurile aparținând Aparatului de Specialitate, prevederile tuturor actelor normative emise de autoritățile statului, a hotărârilor adoptate de către Consiliul General al Municipiului București, Consiliul Local al Sectorului 5, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 5;



MUNICIPIUL BUCUREȘTI S E C T O R U L 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

- ✓ Participă la elaborarea unui raport care să cuprindă rezultatele activității de cercetare la solicitarea comisiei de disciplină constituită la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 5;
- ✓ Participă la elaborarea planului anual de control și îl supune aprobării Primarului Sectorului 5;
- ✓ Participă la acțiunile de control de la nivelul structurilor aparținând Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 5 și din cadrul instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 5 atât în baza planului anual de control, cât și din dispoziția Primarului Sectorului 5;
- ✓ Urmărește înregistrarea și păstrarea, în condițiile legii, în mod adecvat, a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de cei în drept;
- ✓ Înregistrează de îndată și în mod corect documentele solicitate;
- ✓ Accesarea resurselor și documentelor se realizează numai de persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor, conform legii;
- ✓ Formulează propuneri de optimizare a activității administrative și de management al structurilor aparținând Aparatului de Specialitate al Primarului verificate și din cadrul instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 5, iar după aprobarea acestora de către Primarul Sectorului 5 verifică modul în care acestea sunt duse la îndeplinire; în situația în care acestea nu sunt duse la îndeplinire, va informa conducătorul instituției, pentru adoptarea măsurilor ce se impun;
- ✓ În cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, primește formularul de constatare și raportare a iregularităților întocmit de structura de audit public intern din Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 5, în condițiile legii;
- ✓ Analizează situația raportată în urma controlului de audit public intern efectuat, propune măsuri de soluționare a iregularităților constatate și le supune spre aprobare Primarului Sectorului 5;
- ✓ Urmărește modul de punere în aplicare a deciziilor emise în cauză și monitorizează rezultatele obținute în urma punerii în executare a acestora;
- ✓ Face propuneri de eficientizare a activității, în urma acțiunilor de control efectuate;
- ✓ Susține sesizările în fața Primarului Sectorului 5, care convoacă membri Comisiei de Disciplină a Funcționarilor Publici sau pe cei ai Comisiei de cercetare disciplinară pentru personalul contractual, ambele constituite la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 5, în cazurile în care se constată săvârșirea, de către personalul a cărei activitate este verificată, a unor fapte care, potrivit legii, se sancționează disciplinar;



MUNICIPIUL BUCUREȘTI S E C T O R U L 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

- ✓ Verifică îndeplinirea, în termenele stabilite, a măsurilor dispuse în somațiile emise și repartizate de Primarul Sectorului 5;
- ✓ Întocmește rapoarte de control, note și informări cu privire la aspectele verificate;
- ✓ Ține sub strictă supraveghere și evidență dosarele întocmite în urma controalelor efectuate și răspunde direct de confidențialitatea lor;
- ✓ Controlează și verifică modul în care sunt aplicate actele normative emise de Consiliul Local Sector 5 și a dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 5;
- ✓ Înaintează spre aprobare Primarului Sectorului 5 rapoartele de control și ulterior le aduce la cunoștință terților;
- ✓ Respectă prevederile în domeniul managementului calității;
- ✓ Răspunde de implementarea prevederilor Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018, pentru personalul din subordine;
- ✓ Respectă normele și îndatoririle prevăzute în Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor Publici;
- ✓ Respectă prevederile Codului de conduită a funcționarilor publici , conform Legii nr.7/2004, este obligat să aibă o ținută morală corectă în toate împrejurările, să nu lezeze cu nimic prestigiul funcționarului public sau al instituției din care face parte;
- ✓ Redactează documentele cu respectarea prevederilor prevăzute de Ordonanța de Urgență nr.57/2019, privind Codului Administrativ;
- ✓ Îndeplinește orice alte atribuții date de conducătorul ierarhic superior care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul de activitate și atribuțiile Direcției Corpul de Control al Primarului;
- ✓ Cunoaște și respectă prevederile Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- ✓ Asigură securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal pe care le prelucrează sau la care are acces în virtutea atribuțiilor de serviciu , inclusiv prin anonimizare și/sau pseudonimizare, dacă este cazul;
- ✓ Respectă politicile și procedurile/instrucțiunile cu caracter general-instituțional sau specific compartimentului, tehnice, organizaționale (inclusiv procedurile/instrucțiunile de lucru privind securitatea informatică) aprobate de conducerea instituției, dacă este cazul;
- ✓ Are grijă să nu divulge persoanelor neautorizate parolele de acces în sistemele informatice ale instituției pe care le utilizează, dacă este cazul;



MUNICIPIUL BUCUREȘTI S E C T O R U L 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

- ✓ Nu copiază pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic;
- ✓ Interzice și împiedică accesul persoanelor neautorizate la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerele instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea, dacă este cazul;
- ✓ Manipulează datele cu caracter personal stocate pe suport fizic, la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile/instrucțiunile de lucru sau dispozițiile șefilor ierarhici, dacă este cazul;
- ✓ Nu divulgă nimănui datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor prevăzute de lege sau în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic;
- ✓ Nu transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara acesteia, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic, cu excepția situațiilor în care există obligația legală de a transmite aceste date;
- ✓ Respectă regulile de utilizare a e-mailului (poștei electronice) în scopul prevenirii incidentelor de securitate, precum și transmiterea neautorizată a datelor cu caracter personal;
- ✓ Respectă drepturile persoanei vizate prevăzute de Regulamentul UE nr. 679/2016;
- ✓ Comunică responsabilului cu protecția datelor schimbările care necesită actualizarea evidenței activităților de prelucrare a datelor, precum și cele apărute în fluxul de activitate, acestea putând necesita noi analize de risc asupra prelucrării datelor cu caracter personal, dacă este cazul;
- ✓ Prelucreză datele obținute prin activitatea specifică numai în scopurile permise de lege, cu atenție sporită pentru condițiile suplimentare de securitate necesare în prelucrarea de date sensibile, referitoare la originea rasială sau etnică, convingerile politice, religioase, apartenența sindicală, starea de sănătate etc., dacă este cazul;
- ✓ Se asigură că datele cu caracter personal sunt colectate în scopuri determinate, explicite și legitime;
- ✓ Prelucreză numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, dacă este cazul;



MUNICIPIUL BUCUREȘTI S E C T O R U L 5

Strada Fabrica de Chibrituri nr.9-11, Sector 5, București

Tel.: 021.314.46.80 021.314.43.18 021.314.28.37

Fax: 021.314.49.90 021.311.04.65

Cod fiscal: 4433953

E-mail: primarie@sector5.ro

- ✓ Informează imediat conducerea instituției despre împrejurările care pot conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre situațiile în care au fost accesate / prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință, dacă este cazul;
- ✓ Informează imediat Responsabilul cu protecția datelor (DPO) și/sau responsabilul de securitate informatică cu privire la orice incident sau eveniment care afectează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor cu caracter personal sau care poate produce prejudicii instituției, dacă este cazul.

***DIRECTOR EXECUTIV
BOGDAN EDUARD DRAGOMIRESCU***