



INSTRUCȚIUNEA nr. 21 din 21.01.2019
privind accesarea și utilizarea aplicației informatice 4PM
de către personalul instituțiilor care nu fac parte din Ministerul Afacerilor Interne

Având în vedere prevederile:

- Regulamentul (UE) nr. 514/2014 de stabilire a dispozițiilor generale privind Fondul pentru azil, migrație și integrare, precum și instrumentul de sprijin financiar pentru cooperarea polițienească, prevenirea și combaterea criminalității și gestionarea crizelor;
- Hotărârea Guvernului nr. 48/2015 privind stabilirea Sistemului de Management și Control în vederea gestionării fondurilor acordate României prin Cadrul financiar multianual 2014-2020, domeniul Afaceri interne;
- necesitatea asigurării unei monitorizări eficiente a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile – FAMI și FSI - prin intermediul sistemului informatic, denumit în continuare 4PM, în vederea gestionării fondurilor alocate României prin Cadrul Financiar multianual 2014-2012, domeniul Afaceri Interne

În temeiul art. 4 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 48/2015 privind stabilirea sistemului de management și control în vederea gestionării fondurilor acordate României prin Cadrul financiar multianual 2014 – 2020, domeniul Afaceri interne, directorul Direcției Fonduri Externe Nerambursabile, în calitate de ofițer responsabil de program pentru Fondul pentru Securitate Internă (FSI) și Fondul pentru Azil, Migrație și Integrare (FAMI) emit prezenta

INSTRUCȚIUNE

Art. 1 (1) Prezenta instrucțiune are ca obiect stabilirea condițiilor tehnice de accesare și utilizare a aplicației 4PM, care are drept scop gestionarea integrată a informațiilor privind implementarea proiectelor finanțate din FAMI și FSI.

(2) – Prin prezenta instrucțiune, MAI prin Direcția Fonduri Externe Nerambursabile și prin Direcția Generală pentru Comunicații și Tehnologia Informației din MAI asigură accesul pentru introducerea de date în aplicația informatică 4PM cu privire la proiectele cu finanțare externă nerambursabilă ai căror beneficiari sunt instituții/structuri din afara MAI, precum și accesul pentru vizualizarea datelor existente de către instituțiile din afara MAI care fac parte din sistemul de management și control al FAMI-FSI.

Art. 2 (1) 4PM este proprietatea MAI și pune la dispoziția utilizatorilor exclusiv date cu caracter nesecret.

(2) Datele 4PM vor fi folosite exclusiv în scopul și pentru îndeplinirea obligațiilor și competențelor stabilite prin contractele de finanțare și prevederile HG 48/2015.

(3) Accesul la aplicația 4PM se va realiza conform cerințelor tehnice, prevăzute în Anexa la prezenta instrucțiune.

Art. 3 Prezenta instrucțiune se transmite, spre punere în aplicare, Ministerului Afacerilor Externe, Serviciului Român de Informații și MFE - Direcția Generală Mecanisme și Instrumente Financiare Europene Nerambursabile.

AUTORITATEA RESPONSABILĂ
DIRECȚIA FONDURI EXTERNE NERAMBURSABILE
DIRECTOR

APROBAT

Cerințe tehnice privind accesarea și utilizarea aplicația 4PM de către personalul instituțiilor care nu fac parte din MAI

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Beneficiarul aplicației desemnează utilizatori pentru accesarea aplicației 4PM din rândul personalului propriu sau al structurilor subordonate, în conformitate cu atribuțiile ce le revin acestora, potrivit fișei postului.

(2) Utilizatorii beneficiarului accesează aplicația 4PM folosind link-urile <http://www.4pm.mai.extranet> sau <http://4pm.mai.extranet>.

(3) Autentificarea în aplicație se va face pe baza unor credențiale de acces comunicate de către administratorul aplicației, respectiv Direcția Fonduri Externe Nerambursabile (DFEN) din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

(4) Prima accesare a aplicației 4PM se va face pe baza unei parole implicite, apoi utilizatorul va fi obligat să își schimbe parola.

(5) Manualele de utilizare ale aplicației 4PM se regăsesc în cadrul aplicației la secțiunea „Documente utile”, rubrica „Documente generale”.

(6) Proprietarul aplicației jurnalizează activitatea de interogare a bazei de date 4PM în scopul respectării normelor legale în vigoare.

(7) Cerințele de actualizare/implementare ale aplicației 4PM vor fi transmise către Direcția Fonduri Externe Nerambursabile din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, prin e-mail la adresa admin4pm@mai.gov.ro.

(8) Cerințele de remediere a erorilor vor fi transmise către Direcția Generală de Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, prin e-mail la adresa mentenanta4pm@mai.gov.ro.

Art. 2. (1) Echipamentele utilizate de beneficiar pentru accesarea 4PM pot fi stații de lucru sau stații portabile care trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie conectate prin grija beneficiarului la punctul de prezență existent al rețelei de comunicații de date de intercooperare (asigurat de Serviciul de Telecomunicații Speciale și denumit generic EXTRANET);
- b) să ruleze un browser web instalat și actualizat la ultima versiune stabilă;
- c) să fie instalat un client antivirus, iar politica de acces a stației de lucru să impună autentificarea utilizatorului pe bază de credențiale;

(2) Pentru asigurarea unui grad ridicat de securitate și integritate a datelor, este recomandabil ca echipamentele utilizate de beneficiar pentru accesarea 4PM să nu fie conectate la internet.

CAPITOLUL II – ACCESAREA ȘI PRELUCRAREA DATELOR

Art. 3. (1) Utilizatorul aplicației 4PM, denumit în continuare utilizator, este persoana desemnată de beneficiar care deține un cont de acces în aplicația 4PM, configurat cu rolul corespunzător atribuțiilor pe care le îndeplinește.

(2) Un utilizator se identifică prin *nume de utilizator* și se autentifică folosind combinația „*nume de utilizator – parolă*”.

(3) Contul de utilizator 4PM este personal, iar combinația „*nume de utilizator – parolă*” este comunicată utilizatorului de către administratorul aplicației.

Art. 4. Utilizatorii accesează aplicația 4PM de pe stațiile de lucru puse la dispoziție, configurate și conectate prin grija beneficiarului, exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor legale.

Art. 5. Acțiunile beneficiarului pot aduce modificări asupra propriilor date introduse în aplicația 4PM.

Art. 6. Utilizatorul este obligat:

- a) să respecte instrucțiunile de exploatare din *Manualele de utilizare ale aplicației 4PM*, disponibile în cadrul aplicației la secțiunea „Documente utile”, rubrica „Documente generale”;
- b) să nu divulge numele de utilizator și parola de conectare unei alte persoane, indiferent de autoritatea acesteia ori de împrejurare;
- c) să nu lase nesupravegheată stația de lucru, iar ieșirea din aplicație să se facă prin acționarea butonului „Deconectare” și nu prin închiderea forțată a browser-ului web, ori altă metodă similară, la terminarea sau întreruperea activității;

- d) să solicite dezactivarea contului în cazul în care nu mai sunt îndeplinite condițiile acordării accesului la 4PM;
- e) să comunice, de îndată, proprietarului, apariția oricăreia dintre situațiile prevăzute la art. 12 alin. (1).

Art. 7. – În situația efectuării unor activități de mentenanță, utilizatorii aplicației 4PM vor fi anunțați anterior printr-un mesaj publicat la secțiunea „Anunțuri”.

CAPITOLUL III – ADMINISTRAREA UTILIZATORILOR

Art. 8. (1) Beneficiarul solicită administratorului aplicației prin e-mail la adresa admin4pm@mai.gov.ro crearea unui cont de utilizator nou, revocarea sau actualizarea unui cont de utilizator existent.

(2) Pentru crearea unui utilizator nou, sunt obligatorii următoarele date:

- a) nume de utilizator – după regula: <abreviere _rol _utilizator>.nume_instituție;
- b) e-mail;
- c) rol;
- d) nume;
- e) prenume;
- f) telefon;
- g) instituție.

Art. 9. Administratorul aplicației creează, la solicitarea beneficiarului, conturi de utilizator 4PM tuturor persoanelor desemnate, conform art. 8, le atribuie rolul de „*Manager de proiect*” sau „*Superuser*”, în funcție de competențe, apoi informează beneficiarul, prin e-mail, cu privire la numele de utilizator și parola implicită, asociată fiecărei persoane, în termen de 15 zile de la primirea solicitării.

Art. 10. Rolul de administrator al aplicației 4PM este îndeplinit de personalul Direcției Fonduri Externe Nerambursabile, din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

Art. 11. Personalul desemnat pentru îndeplinirea rolului de administrator al aplicației 4PM îndeplinește următoarele atribuții:

- a) creează conturi pentru utilizatorii și le atribuie roluri corespunzătoare în 4PM, în conformitate cu desemnările comunicate de beneficiari și atribuțiile deținute;
- b) asigură comunicarea confidențială a datelor de autentificare în 4PM pentru utilizatorii aplicației;
- c) asigură autorizarea sau retragerea accesului în conformitate cu necesitățile legale ale utilizatorilor de a accesa informații din 4PM;
- d) actualizează sau dezactivează, după caz, conturile de utilizatori în situația modificării datelor de identificare ale acestora, a atribuțiilor legale ce le revin sau a statutului de angajat în cadrul beneficiarului;
- e) resetează parolele pentru conturile de utilizator;
- f) stabilește numărul de utilizatori ai aplicației și rolurile ce li se atribuie;
- g) actualizează nomenclatorul cu lista de instituții;
- h) actualizează secțiunile „*Documente utile*” ; „*Anunțuri*”; „*Finanțare*”, respectiv nomenclatoarele aferente rubricilor: *Programe, Axe, Obiectiv specific axe, Acțiune, Prioritate de finanțare*;
- i) răspunde la solicitările motivate cu privire la identitatea unui utilizator 4PM;

Art. 12. – (1) Dezactivarea unui cont de utilizator al aplicației 4PM se face la inițiativa utilizatorului, a beneficiarului sau a proprietarului/administratorului, în una din următoarele situații:

- a) există indicii că parola a fost compromisă sau utilizată fără drept;
- b) la încetarea/suspendarea raportului de serviciu;
- c) la încetarea atribuțiilor de utilizator 4PM;
- d) nu mai deține mijloace tehnice de conectare;
- e) nu a respectat instrucțiunile de exploatare ale aplicației 4PM.

(2) În condițiile existenței uneia din situațiile prevăzute la alin. (1), măsura dezactivării contului de utilizator este obligatorie și se aduce la cunoștință tuturor persoanelor interesate, prin intermediul structurilor responsabile ale fiecărei Părți.