

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Comisie Monitorizare	Controlul neconformitatilor	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-21	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**
 Departamentul (Direcția): **Comisie Monitorizare**

PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Controlul neconformitatilor
 COD: **PS-SCIM-21**

Documente de referință:
Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a III-a**
 Revizia: **0**

Cuprins

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

2. Formular de evidență a modificărilor

3. Formularul de distribuire/difuzare

4. Scopul procedurii

5. Domeniul de aplicare

6. Documente de referință

7. Definiții și abrevieri

8. Descriere activității sau procesului

9. Responsabilități

10. Formular de analiză a procedurii

11. Anexe

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Comisie Monitorizare	Controlul neconformitatilor	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-21	Data aprobare:	02.08.2018

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

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.03.2016	X	X	
2	Ediția a II-a	02.11.2017	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	
3	Ediția a III-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Comisie Monitorizare	STRUGARIU TIBERIU	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

4. Scopul procedurii

Primăria Prezentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Comisie Monitorizare	Controlul neconformitatilor	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-21	Data aprobare:	02.08.2018

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura descrie modul de identificare, menținere sub control și tratare a produselor/serviciilor neconforme pentru a se preveni utilizarea lor neintenționată și responsabilitățile personalului implicat în aceste activități.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura se referă la controlul neconformităților

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

Activitatea este relevantă ca importanță, fiind procedurată distinct în cadrul instituției.

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

De activitatea procedurată depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită rolului pe care această activitate îl are în cadrul derulării corecte și la timp a tuturor proceselor.

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Comisia SCIM

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Comisie Monitorizare	Controlul neconformitatilor	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-21	Data aprobare:	02.08.2018

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- SR EN ISO 9000:2006 – „Sisteme de Management al Calității. Principii esențiale și vocabular.”
- SR EN ISO 9001:2008 – „Sisteme de management al calității. Cerințe.”

6.2. Legislație primară:

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365 din 29.05.2007
- Ordonanța nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.799 din 12.11.2003
- Hotărârea nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrației în activitatea de relații cu publicul publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1009 din 02.11.2004

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Dispoziția de constituire a Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul instituției;
- Regulamentul de organizare și de lucru al Comisiei privind organizarea, implementarea și menținerea unui sistem de control intern/managerial în cadrul instituției
- Programul de dezvoltare al Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul instituției
- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Procedura de Sistem privind "Controlul Documentelor"
- Procedura de Sistem privind "Controlul Înregistrărilor"
- Fișe post
- Circuitul documentelor;
- Alte acte normative

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Comisie Monitorizare	Controlul neconformitatilor	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-21	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
2.	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
3.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
4.	Document	Act prin care se adeverește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
5.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
6.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
7.	Încetare executare silită	Executarea silită încetează dacă: a) s-au stins integral obligațiile fiscale prevăzute în titlul executoriu, inclusiv obligațiile de plată accesorii, cheltuielile de executare și orice alte sume stabilite în sarcina debitorului, potrivit legii; b) a fost desființat titlul executoriu; c) în alte cazuri prevăzute de lege. Legea 207/2015 art 234
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
10.	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
11.	Produs	Termen general pentru a defini rezultatul activităților/proceselor și care poate fi material (materiale, produse finite, proceduri, înregistrări) sau imaterial (informații, decizii, date) sau servicii.
12.	Specificație	Document care precizează condiții.
13.	Caracteristică	Orice atribut sau proprietate distinctă a unui proces, produs sau serviciu care se poate descrie sau măsura pentru a determina conformitatea cu cerințele specificate.
14.	Eficacitate	Gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și raportul dintre efectul proiectat și rezultatul efectiv al activității respective;

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Comisie Monitorizare	Controlul neconformitatilor	Revizia:	0
		Pagina 6 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-21	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
15.	Procedura operațională	<p>Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Mai sunt cunoscute și sub denumirile de „proceduri specifice”, „proceduri de proces”, „proceduri formalizate” etc.</p> <p>Metodele de lucru și procedurile formalizate sunt specifice fiecărei instituții și constituie obiectul sistemului de control managerial intern, respectiv al standardului intitulat „Proceduri”.</p> <p>Pentru ca procedurile să reprezinte instrumente eficiente, trebuie să îndeplinească un număr de condiții esențiale: Să fie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scrise și formalizate pentru fiecare activitate principală în parte, - simple și specifice, - actualizate în mod permanent, - aduse la cunoștința salariaților, precum și terților dacă este cazul , - bine înțelese și bine aplicate, - să nu fie redundante.
16.	Neconformitate	Nesatisfacerea unei condiții specificate (abaterea/absența, față de condițiile specificate, a uneia/mai multor cerințe privind calitatea, protecția mediului și/sau de sanătate și securitate în munca care fac ca pentru proces/produs/serviciu calitatea să fie inacceptabilă sau nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate).
17.	Neconformitate majoră	Absența sau insuccese în implementarea sau menținerea uneia/mai multor cerințe ale sistemului de management sau o situație care, pe baza de dovezi obiective, induce îndoeli semnificative asupra capacității SMC de a realiza politica/obiectivele organizației sau calitatea declarată a produselor furnizate.
18.	Neconformitate minoră	Neîndeplinirea unei cerințe a referențialului care, dacă nu este corectată, va afecta eficacitatea și/sau menținerea sistemului de management.
19.	Corecție	Acțiune întreprinsă asupra produsului neconform pentru a elimina o neconformitate constatată, ce poate fi efectuată împreună cu o acțiune corectivă și poate consta în reparare/remediere, reprelucrare sau reclasare.
20.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
21.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
22.	Reprelucrare/ refacere	Acțiune întreprinsă asupra produsului neconform prin care el este readus la conformitate cu cerințele specificate prin completare, refacere sau prin alte mijloace de corectare, produsele reprelucrate fiind reinspectate pentru evaluarea conformității.
23.	Reparare/ remediere	Acțiune asupra unui produs neconform de a-l face acceptabil pentru utilizarea intenționată, care poate afecta sau schimba părți ale produsului neconform.

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Comisie Monitorizare	Controlul neconformitatilor	Revizia:	0
		Pagina 7 din:	13
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PS-SCIM-21	Data aprobare:	02.08.2018

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
24.	Software	Totalitatea programelor folosite pentru prelucrarea și/sau evidența datelor
25.	Intrări	Totalitatea datelor supuse prelucrărilor
26.	Retur	Întoarcere, revenire în punctul de plecare pt. efectuarea corecției în vederea eliminării ecartului constatât între cererile clientului și produsele realizate.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedura de sistem
2.	P.O.	Procedura operațională
3.	Ed.	Ediție
4.	Rev.	Revizie
5.	PC	Presedintele Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologica cu privire la sistemele de control managerial
6.	RC	Reprezentantul Conducerii cu sistemul de management al calitatii
7.	SCIM	Sistem de Control Intern/Managerial
8.	SMC	Sistem de Management al Calității
9.	RMC	Responsabil cu Sistemul de Management al Calității
10.	ANFP	Agenția Națională a Funcționarilor Publici
11.	HG	Hotărâre de Guvern
12.	CS	Compartiment de Specialitate
13.	E	Elaborare
14.	V	Verificare
15.	A	Aprobare
16.	Ap.	Aplicare
17.	Ah.	Arhivare
18.	C	Centralizare
19.	MFP	Ministerul Finanțelor Publice
20.	CI	Coordonator Implementare
21.	Comisie	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial
22.	FNC/NC	Fișă de neconformitate / neconform, neconformitate
23.	AC/AP	Acțiune corectivă / preventivă
24.	RAC/P	Raport de acțiuni corective / preventive