

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA ABATERILOR	EDIȚIA: 1
		REVIZIA:0
		PAGINA 1 DIN 11

**PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND
GESTIONAREA ABATERILOR**

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA ABATERILOR	EDIȚIA: I
		REVIZIA:0
		PAGINA 2 DIN 11

Contents

1. Scopul procedurii	3
2. Domeniul de aplicare:	3
3. Documente de referință (reglementări):	3
3.1. Reglementări internaționale:	3
3.2. Reglementări naționale	3
3.2.1. Legislație primară:	3
3.2.2. Legislație terțiară:	4
4. Definiții și abrevieri:	4
4.1. Definiții:	4
4.2. Abrevieri	4
5. Descrierea procedurii:	5
5.1. Generalități:	5
5.2. Modul de lucru:	5
6. Responsabilități:	6
6.1. Primarul:	6
6.2. Angajații:	6
6.3. Președintele comisiei de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial:	6
6.4. Responsabilii cu riscurile numit la nivelul instituției	7
7. Dispoziții finale.....	7
8. Anexe	7
Anexa 1 LISTA DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII	7
Anexa 2 RAPORT DE NECONFORMITATE ȘI ACȚIUNI CORECTIVE/PREVENTIVE	9
Anexa 3 PROPUNERE ÎMBUNĂTĂȚIRE	11

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA ABATERILOR	EDIȚIA: I
		REVIZIA:0
		PAGINA 3 DIN 11

1. Scopul procedurii

Procedura se referă la acțiunile corective desfășurate în cadrul instituției pentru eliminarea cauzelor neconformităților/abaterilor constatate privind Sistemul de control intern managerial și la cele preventive desfășurate pentru a asigura menținerea conformității Sistemului de Control Intern Managerial cu cerințele specificate.

Prevederile prezentei proceduri au drept scop să asigure:

- Descrierea măsurilor stabilite în cadrul Primăriei Municipiului Buzău pentru identificarea și corectarea neconformităților care se repetă, precum și pentru determinarea cauzelor acestora și prevenirea repetării lor;
- Identificarea datelor de intrare pentru inițierea acțiunilor corective;
- Identificarea persoanelor / proceselor care răspund de dispunerea, urmărirea și verificarea implementării acțiunilor corective / preventive;
- Îmbunătățirea continuă a eficacității Sistemului de Control Intern/Managerial.
- Identificarea neconformităților, riscurilor, inclusiv a celor referitoare la cerințele contribuabililor;
- Identificarea și analiza tuturor informațiilor referitoare la procesele sistemului de control intern managerial, pentru a determina și elimina cauzele neconformităților constatate sau pentru a depista și elimina cauzele neconformităților potențiale;
- Stabilirea acțiunilor corective și a celor preventive necesare și verificarea eficacității acestora;
- Informațiile relevante referitoare la acțiunile întreprinse sunt evaluate cu prilejul analizei efectuate de conducerea instituției prin sesiunile de EGR;
- Precizarea responsabilităților și a competențelor decizionale pentru stabilirea și urmărirea aplicării acțiunilor corective și preventive referitoare la sistemul de control intern managerial.

2. Domeniul de aplicare:

Procedura se utilizează de către toate structurile din cadrul instituției. Se aplică tuturor neconformităților, depistate sau potențiale, referitoare la cerințele Sistemului de Control Intern/Managerial din cadrul Primăriei Municipiului Buzău, așa cum a fost el definit prin documentare și implementare.

3. Documente de referință (reglementări):

3.1. Reglementări internaționale:

- Internal Control - Integrated Framework, COSO;

3.2. Reglementări naționale

3.2.1. Legislație primară:

Ordinul ministrului finanțelor publice nr 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA ABATERILOR	EDIȚIA: I
		REVIZIA:0
		PAGINA 4 DIN 11

publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, cu actualizările și modificările ulterioare;

3.2.2. Legislație terțiară:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Buzău;
- Regulamentul Intern al Primăriei Municipiului Buzău;

4. Definiții și abrevieri:

4.1. Definiții:

Procedură = prezentare în scris a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;

Audit al sistemului de control intern managerial = proces sistematic independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și de evaluarea lor cu obiectivitate pentru a determina măsura în care sunt îndeplinite criteriile de audit.

Acțiune corectivă = acțiune întreprinsă pentru a elimina cauzele unei neconformități detectate sau a altei situații nedorite, în vederea prevenirii repetării acestora.

Acțiunile corective pot implica schimbări în proceduri și în sistemul de control intern managerial pentru a asigura îmbunătățirea calității proceselor și rezultatelor acestora în fiecare din etapele procesului.

Nota 1 Pot exista mai multe cauze pentru o neconformitate.

Nota 2 Acțiunea corectivă este întreprinsă pentru a preveni reapariția iar acțiunea preventivă este întreprinsă pentru a preveni apariția.

Nota 3 Există o distincție între corecție și acțiune corectivă

Acțiune preventivă = acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități potențiale sau a altor posibile situații nedorite, în scopul prevenirii apariției acestora.

Acțiunile preventive pot implica schimbări în proceduri și în sistemul de control intern managerial pentru a asigura îmbunătățirea calității proceselor și rezultatelor acestora în fiecare din etapele procesului .

Nota 1 Pot exista mai multe cauze pentru o neconformitate potențială

Nota 2 Acțiunea preventivă este întreprinsă pentru a preveni apariția iar acțiunea corectivă se întreprinde pentru a preveni reapariția

Corecție = acțiune întreprinsă pentru a elimina o neconformitate constatată.

Nota 1 O corecție poate fi efectuată împreună cu o acțiune corectivă.

Nota 2 O corecție poate fi, de exemplu, reprelucrare sau reclasare

Neconformitate = neîndeplinirea unei cerințe

4.2. Abrevieri

Structuri= serviciu/compartiment/birou

PS = Procedură de sistem

Comisia = comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA ABATERILOR	EDIȚIA: I
		REVIZIA:0
		PAGINA 5 DIN 11

F = formular

RNAC = Raport de neconformitate și acțiuni corective

RAC = Raport de acțiune corectivă

RAP = Raport de acțiune preventivă

AC = Acțiune corectivă

AP = Acțiune preventivă

5. Descrierea procedurii:

5.1. Generalități:

În cadrul activităților de audit, de analizare a Sistemului de Control Intern/Managerial și de analiză curentă a documentațiilor, neconformitățile sunt identificate în mod clar, analizându-se cauzele, frecvența apariției lor și se stabilesc măsuri corective.

În funcție de modul cum sunt inițiate acțiunile corective, acestea se împart în:

- acțiuni inițiate ca urmare a neconformităților din Sistemului de Control Intern/Managerial și a neconformităților referitoare la cerințele serviciului,
- acțiuni inițiate de angajați,
- acțiuni inițiate ca urmare a auditurilor din partea organelor din exterior .

Acțiunile corective și preventive sunt stabilite luând în considerare impactul lor corectiv asupra: costurilor, performanțelor proceselor, satisfacerea cerințelor contribuabililor și asupra imaginii instituției.

Orice modificare a documentelor sistemului de control intern managerial care rezultă din urma acțiunilor corective și preventive întreprinse se înregistrează și se implementează pentru a asigura funcționarea eficace a sistemului de control intern managerial.

5.2. Modul de lucru:

Acțiuni corective

Neconformitățile și alte situații nedorite identificate, se pot referi la: procesul de instruire (proiectarea necorespunzătoare a planurilor de pregătire profesională, modul defectuos de organizare a procesului de instruire și de învățare, evaluarea necorespunzătoare a calității acestui proces, specificații necorespunzătoare, instruirea necorespunzătoare a salariaților, neglijență din partea personalului implicat în procesul de instruire) și la documentele sistemului de control intern managerial.

Identificarea și înregistrarea riscurilor și a altor situații nedorite se fac în conformitate cu procedura de sistem „Managementul riscurilor”.

Analiza cauzelor neconformităților și a altor situații nedorite identificate în desfășurarea activităților, la nivelul structurilor funcționale, se realizează astfel:

- Șefii structurilor implicate în apariția neconformităților/riscurilor, determină acțiunile corective necesare pentru eliminarea cauzelor acestora, stabilesc responsabilități, termene pentru aplicarea acțiunilor respective și se asigură că acestea sunt efectuate și eficace în raport cu cerințele specificate.
- Se utilizează formularul „Raport de neconformitate și acțiuni corective/preventive”, care va fi transmis responsabilului cu riscurile numit la nivelul instituției.

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA ABATERILOR	EDIȚIA: I
		REVIZIA:0
		PAGINA 6 DIN 11

- Pentru toate acțiunile corective/preventive inițiate se verifică implementarea și eficiența acestora de către responsabilii cu riscurile numiți la nivelul instituției.

Acțiuni preventive

Responsabilul cu dezvoltarea SCIM efectuează periodic analiza Rapoartelor de acțiuni corective/preventive din evidență cu scopul de a identifica tendințele calității în cadrul instituției.

Rezultatele analizării se actualizează anual sau la cerere, în Raportul privind stadiul și eficacitatea Sistemului de Management, precum și în cadrul analizelor corective de către management.

Acțiuni corective inițiate în urma unor audituri din exterior

Aceste acțiuni corective pot fi inițiate ca urmare:

- a auditului din partea organului de certificare;
- a auditului din partea clientului (beneficiarului, furnizorului, colaboratorului) în vederea obținerii garanției că Sistemului de Control Intern/Managerial este implementat și menținut și astfel este asigurată satisfacerea cerințelor sale.

Acțiunile corective inițiate în urma unor audituri corective din exterior sunt consemnate în rapoarte de acțiuni corective, procese verbale, etc. Rezolvarea acțiunilor corective rezultate în urma deficiențelor constatate se face în termenul convenit între părțile implicate. Urmărirea, soluționarea și evidența acțiunilor corective se face în mod similar acțiunilor corective inițiate de responsabilul cu dezvoltarea SCIM.

6. Responsabilități:

6.1. Primarul:

Analizează și dispune acțiunile corective/preventive prezentate de Responsabilul SCIM și aprobă rapoartele de acțiuni corective/preventive stabilite.

Soluționează divergențele apărute la dispunerea acțiunilor corective/preventive.

6.2. Angajații:

Răspund de stabilirea și implementarea acțiunilor corective/preventive aprobate prin Rapoartele de acțiuni corective/preventive.

6.3. Președintele comisiei de monitorizare coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial:

- analizează anual abaterile înregistrate și întocmește, pentru conducere, rapoarte;
- dispune implementarea acțiunilor corective/preventive stabilite pentru eliminarea cauzelor unor neconformități existente sau potențiale, atunci când acestea necesită alocarea de resurse materiale și/sau umane;
- analizează și aprobă propunerile de îmbunătățire a sistemului de control intern managerial;
- supraveghează modul în care sunt respectate prevederile prezentei proceduri și face propuneri de îmbunătățire;

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA ABATERILOR	EDIȚIA: I
		REVIZIA:0
		PAGINA 7 DIN 11

- coordonează implementarea corecțiilor și măsurilor corective pentru eliminarea cauzelor abaterilor.

6.4. Responsabilii cu riscurile numit la nivelul instituției

- pentru toate acțiunile corective/preventive inițiate, verifică implementarea și eficiența acestora;

6.5. Șefii structurilor auditate pe calitatea sistemului de control intern

Șefii structurilor implicate în apariția neconformităților, determină acțiunile corective necesare pentru eliminarea cauzelor acestora, stabilesc responsabilități, termene pentru aplicarea acțiunilor respective și se asigură că acestea sunt efectuate și eficiente în raport cu cerințele specificate.

6.6. Auditorul

- întocmește Rapoartele de acțiuni corective/preventive ca urmare a identificării unor deficiențe cu ocazia auditului;
- transmite entităților vizate Rapoartele de acțiuni corective/preventive stabilite;
- controlează stadiul de rezolvare a acțiunilor corective/preventive stabilite;
- verifică și confirmă implementarea acțiunilor corective/preventive.

7. Dispoziții finale

7.1. Procedura va fi difuzată întregului personalului din cadrul Primăriei Municipiului Buzău;

7.2. Actuala procedură va fi revizuită în cazul când apar modificări ale reglementărilor legale cu caracter general;

7.3. Această procedură se aplică începând cu data aprobării de către Primar

8. Anexe

Anexa 1 LISTA DE DISTRIBUIRE A PROCEDURII

Nr. Crt	Compartimentul ¹	Numele și prenumele personalului de conducere	Data distribuirii	Modul distribuirii (prin e-mail, în format hârtie, postare intranet etc.)
------------	-----------------------------	--	----------------------	--

¹ în conformitate cu organigrama aprobată

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND GESTIONAREA ABATERILOR	EDIȚIA: I
		REVIZIA: 0
		PAGINA 8 DIN 11

1	Tuturor compartimentelo r			prin e-mail
---	---------------------------------	--	--	-------------

U.A.T. MUNICIPIUL BUZĂU COMISIA DE MONITORIZARE	PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND ACTIVITATEA DE CONSILIERE ETICĂ ȘI RAPORTAREA REZULTATELOR ACESTEIA Cod: PS	EDIȚIA: I
		REVIZIA: 0
		PAGINA 1 DIN

Anexa 3 PROPUNERE ÎMBUNĂȚĂȚIRE

A	IDENTIFICARE Document (număr și/sau titlu) De la (nume/compartiment) Data:
B	Propunere (situație actuală, propunere de îmbunătățire, motivare)
C	Compartimente / persoane afectate (se completează de responsabilul cu dezvoltarea și implementarea sistemului de control la nivelul.....)
D	Poziția compartimentelor/persoanelor afectate (cauze, mod de rezolvare, acțiuni corective)
E	Măsuri adoptate (se completează de responsabilul cu implementarea sistemului de control de la nivelul.....)
Compartiment implicat	
Responsabil aplicare	Termen:
Responsabil verificare	Termen:
Responsabil cu dezvoltarea și implementare a SCIM	Președinte Comisia de monitorizare