



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PS-SCIM-22	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 1 din: 14		
Exemplar nr.: 1		
		

Procedură de Sistem

Elaborarea documentelor

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	3
6. Documente de referință	3
7. Definiții și abrevieri	5
8. Descrierea procedurii	7
9. Responsabilități	12
10. Formulare	14

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PS-SCIM-22	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 2 din: 14		
Exemplar nr.: 1		
		

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.2	Avizat	Popescu Daniel	Responsabil Comisie Monitorizare	04.10.2017	
1.3	Aprobat	Tudose Mihai	Director	04.10.2017	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	01.07.2015
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	04.10.2017

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii


Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Aplicare, Informare	1		Director	Tudose Mihai	04.10.2017	
3.2	Aplicare, Evidență, Arhivare	2	Comisie Monitorizare	Responsabil Comisie Monitorizare	Popescu Daniel	04.10.2017	

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește:

- conținutul, modul de elaborare și menținerea documentației necesare SCIM pentru a asigura un management intern eficace, adaptat cerințelor legale în cadrul unitatii
- responsabilitățile personalului implicat în activitățile de elaborare, aprobare, analiză, verificare, difuzare, retragere și utilizare a documentelor; = asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ si legal al documentelor pe perioada păstrării și arhivării documentelor;
- asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ si legal al documentelor pe perioada păstrării și arhivării documentelor;

Procedura descrie activitățile desfășurate pentru elaborarea procedurilor de sistem si a procedurilor operationale, pentru asigurarea controlului intern/ managerial în cadrul unitatii

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PS-SCIM-22	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 3 din: 14
		Exemplar nr.: 1

5. Domeniul de aplicare

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

Procedura se referă la activitatea de elaborare a documentelor SCIM.

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

Activitatea de elaborare a documentelor SCIM este prima activitate procedurată în cadrul instituției

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

De activitatea de elaborare a documentelor SCIM depind toate celelalte activități din cadrul instituției, datorită faptului că această activitate reglementează modalitatea de elaborare a tuturor documentelor SCIM.

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

Compartimente furnizare de date

Toate structurile

Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile


Compartimente implicate în procesul activității:

SCIM

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PS-SCIM-22	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 4 din: 14
		Exemplar nr.: 1

6.2. Legislație primară:


- Ordinul nr. 200/2016 - modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 275 din 12.04.2016
- Ordinul nr. 201/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice a apărut în Monitorul Oficial, Partea I nr. 276 din 12.04.2016
- OSGG nr.400/2015 – pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice
- OMEN nr.5.115/15.12.2014 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar (ROFUIP)

6.3. Legislație secundară:

- Nu este cazul

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

- Programul de dezvoltare al SCIM
- Regulamentul de funcționare al Comisiei SCIM

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PS-SCIM-22	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
Nr. de ex.: -		
Pagina 5 din: 14		
Exemplar nr.: 1		
		


7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura	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. Procedura trebuie înțeleasă ca un set de instrucțiuni scrise care fundamentează o acțiune sau activitate repetitivă din instituția publică.
2	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor direcțiilor/serviciilor/compartimentelor din cadrul instituției, numite și "proceduri generale". Nu se consideră de sistem acele proceduri care presupun doar o implicare limitată a direcțiilor de specialitate.
3	Document	Dispoziții, prevederi etc. scrise pe suport de hârtie sau magnetic (diskete, CD-uri etc.), care reglementează modul de efectuare a unor activități și/ sau precizează cerințe pentru acestea. Documentele pot fi de proveniență internă: ROF, fișele posturilor, Regulamente interne privind desfasurarea activității dar și externă: standarde, legi, prescripții, instrucțiuni și orice alte documente cu caracter normativ, tehnice sau legislație
4	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
5	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
6	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
7	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
8	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
9	Sistem	Ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
10	Delegarea	Exercitarea temporară, de către un angajat, a unor atribuții și sarcini corespunzătoare unui alt post din cadrul structurii din care face parte. Atribuirea prin act administrativ a unor responsabilități suplimentare funcției de bază, pe perioadă determinată sau nedeterminată

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	P.S.	Procedura de sistem
2	P.O.	Procedura operationala
3	E	Elaborare
4	V	Verificare

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedură de Sistem	Ediția: a II-a
Prezentare Școală Your	Cod: PS-SCIM-22	Nr. de ex.: 1
		Revizia: 0
		Nr. de ex.: -
		Pagina 6 din: 14
		Exemplar nr.: 1

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
5	A	Aprobare
6	Ap.	Aplicare
7	Ah.	Arhivare
8	CS	Compartiment de specialitate
9	SCIM	Sistem de control intern/managerial