

APROB,


PRIMAR

Ing. VASILE PAVĂL




Data: 14.11.2022

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ
Cod: PS 37-27, ed. 1, rev. 0

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
Avizat	Lăcătușu Eduard	Secretar UAT	14.11.2022	
Verificat	Șălaru Mariana	Șef Serviciu RUOSSM	14.11.2022	
	Hriscu Liliana	Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare	14.11.2022	
Elaborat	Andreea-Alexandra Badea	Consultant SYNESIS PARTNERS S.R.L.	28.10.2022	



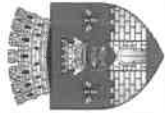
 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-27, ed.1 , rev. 0	pag. 2 / 20
	Procedură de sistem	
	STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ	

FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

Nr. crt.	Ediția/ Revizia	Data Ediției/Reviziei	Pagina modificată	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului entitate organizatorică
1	1 / 0			Ediție inițială	

F-S37-1-02/rev 1

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

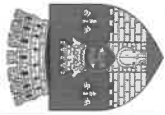
pag. 3 / 20

FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1.	Direcția Economică	Boț Eugen			14.11.2022				
2.	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin			14.11.2022				
3.	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftei Ana Alexandrina			14.11.2022				
4.	Direcția Investiții, management Proiecte și supraveghere video	Frențescu Corina			14.11.2022				
5.	Serviciul Resurse Umane Organizare Securitate și Sănătate în Muncă	Șălaru Mariana			14.11.2022				
6.	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela			14.11.2022				
7.	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin			14.11.2022				

F-S37-1-03/rev 1

Versionea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, ală decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

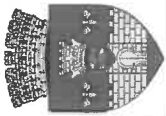
STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 4 / 20

LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Secretar	Lăcătușu Eduard	14.11.2022				
2	Direcția Economică	Boț Eugen	14.11.2022				
3	Serviciul Buget Contabilitate	Cozma Camelia Carmen	14.11.2022				
4	Serviciul Finanțe Publice Locale	Carabaș Alina Cristina	14.11.2022				
5	Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism	Maftei Ana Alexandrina	14.11.2022				
6	Serviciul Cadastru Agricol Birou Patrimoniu	Amariuței Costel Cătălin	14.11.2022				
7	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin	14.11.2022				

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul maritor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

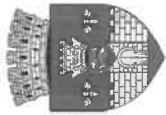
Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 5 / 20

		Frențescu Corina				
8	Direcția de Investiții, implementare Proiecte și Supraveghere Video		14.11.2022			
9	Birou Supraveghere Video	Oniceanu Gheorghe	14.11.2022			
10	Serviciul Resurse Umane Organizare Sănătate și Securitate în Muncă	Șălaru Mariana	14.11.2022			
11	Serviciul Administrație Publică Locală	Prelipcean Iustin	14.11.2022			
12	S.P.C.L.E.P.	Dimitriu Dacian Ioan	14.11.2022			
13	Serviciul Audit Public	Birgau Diana Greta	14.11.2022			
14	Birou Tehnologia Informației	Băițatu Radu	14.11.2022			
15	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela	14.11.2022			
16	Biroul Comunicare Relații Publice	Grigore Simona	14.11.2022			

Versionea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA


Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 6 / 20

17	Biroul Organizare Activități Culturale si sportive	Necula George Daniel	14.11.2022			
18	Compartiment Managementul Calității	Hriscu Liliana	14.11.2022			
19	Compartiment Arhivă	Marin Marian	16.11.2022			


F-S37-1-04/rev 1

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-27, ed.1 , rev. 0 Procedură de sistem	pag. 7 / 20
	STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ	

CUPRINS

1.	SCOP.....	8
2.	DOMENIU DE APLICARE	8
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	8
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	9
5.	DESCRIEREA ACTIVITĂȚII	9
6.	RESPONSABILITĂȚI.....	11
7.	ANEXE	12
8.	DIAGRAMA DE PROCES	21

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PS 37-27, ed.1 , rev. 0	pag. 8 / 20
	Procedură de sistem	
	STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ	

1. SCOP

Prezenta procedură descrie procesul de:

- stabilire a obiectivelor cuprinse în politica sistemului de management anti-mită
- monitorizarea obiectivelor anti-mită, respectiv a obiectivelor specifice proceselor în scopul îmbunătățirii SMAM din cadrul organizației.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor proceselor incluse în SMAM, aferente activităților desfășurate în cadrul instituției.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul .

3.2 Legislație primară

- (1) Ordonanța Guvernului 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

3.3 Legislație secundară

- (1) Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

3.4 Standarde de referință ale calității

SR EN ISO 9001:2015	Sisteme de management al calității. Cerințe;
SR EN ISO 9000:2015	Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular;
SR ISO / TR 10013: 2003	Linii directe pentru documentația sistemului de management integrat calitate-control intern managerial.


3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

3.6 Reglementări interne

- (2) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui;
(3) Regulamentul de Ordine Interioară.

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PS 37-27, ed.1 , rev. 0	pag. 9 / 20
	Procedură de sistem	
	STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ	

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Definiții


- Document = informație prezentată sub formă scrisă și/sau pe suport informatic care descrie activități, procese, cerințe și responsabilități.
- Înregistrările sistemului = documente care furnizează date referitoare la funcționarea SMAM, dar și documente care arată în ce măsură au fost atinse obiectivele generale și specifice ale SMAM.

4.2. Abrevieri

- Conform capitol I din Politica Anti Mita P-SMAM-5.2


5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

	INTRĂRI Procese amonte	DESCRIEREA PROCESULUI	RESPONSABILITĂȚI	IEȘIRI Procese aval
PLANIFICARE	<p><i>Standardul de referință</i></p> <p><i>Organigrama</i></p>	<p>1. Stabilirea proceselor SMAM – Se stabilesc procesele din cadrul SMAM.</p>	<p>Conducerea instituției RCAM - decide</p>	
DESFĂȘURARE	<p><i>Politica anti-mită (P-SMAM-5.2)</i></p>	<p>2. Stabilirea obiectivelor generale anti-mită</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se stabilesc obiectivele generale care sunt cuprinse în Politica sistemului de management anti-mită (P-SMAM-5.2). - Politica este comunicată salariaților și se întocmește Raport de instruire și evaluare/conștientizare (F-O-37-05-48-02). 	<p>Conducerea - decide RCAM -efectuează Tot personalul- este informat</p>	<p><i>Obiective generale</i></p> <p><i>Raport de instruire și evaluare/co</i> <i>nștientizare</i> <i>(F-O-37-05-48-02)</i></p>

	ROMANIA	Cod: PS 37-27, ed.1 , rev. 0	pag. 10 / 20
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură de sistem	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ	

DESFAȘURARE	<p><i>Politica anti-mită (P-SMAM-5.2)</i></p> <p><i>Standardul de referință</i></p> <p><i>Organigrama</i></p>	<p>3. Stabilirea obiectivelor specifice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pentru procesele relevante pentru atingerea obiectivelor din Politica sunt stabilite obiective specifice - Se întocmește Programul de îmbunătățire a SMAM (F-S-37-27-01), - Responsabilii de proces transmit Programul de îmbunătățire a SMAM (F-S-37-27-01) la RCAM și celor care au responsabilități în realizarea obiectivelor cuprinse în program. 	<p>Conducerea decide</p> <p>Responsabilii de proces elaborează programul pe compartimente și răspund fiecare în domeniul lui de activitate</p> <p>RCAM centralizează și elaborează programul la nivelul instituției</p>	<p><i>Program de îmbunătățire SMAM (F-S-37-27-01)</i></p>
VERIFICARE SI ÎMBUNĂȚIRE	<p><i>Program de îmbunătățire SMAM (F-S-37-27-01)</i></p>	<p>4. Verificarea eficacității obiectivelor</p> <ul style="list-style-type: none"> - se realizează monitorizarea și măsurarea obiectivelor stabilite în Programul de îmbunătățire a SMAM. - pentru fiecare obiectiv specific din Programul de îmbunătățire a SMAM (F-S-37-27-01) se stabilesc informațiile necesare implementării și monitorizării - o copie din Program se transmite la responsabilul care răspunde de realizarea obiectivului - se urmărește realizarea obiectivului și se înregistrează rezultatul monitorizării/ măsurării 	<p>Conducerea- decide</p> <p>RCAM- efectuează</p> <p>Responsabilii de proces- sunt informați</p> <p>Responsabilii pentru realizarea obiectivelor - efectuează</p>	<p><i>Program de îmbunătățire SMAM (F-S-37-27-01)</i></p> <p><i>Program monitorizare obiective SMAM (F-S-37-27-02)</i></p>

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

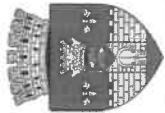
 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-27, ed.1 , rev. 0	pag. 11 / 20
	Procedură de sistem	
	STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ	

<i>Program monitorizare obiective SMAM (F-S-37-27-02)</i>	5. Raportare monitorizare/ măsurare obiective de proces Semestrial, se completează cu stadiul realizării obiectivului, se transmite la RCAM.	Responsabilii pentru realizarea obiectivelor - efectuează	<i>Stadiul realizării din Program monitorizare obiective SMAM (F-S-37-27-02)</i>
<i>Program monitorizare obiective SMAM (F-S-37-27-02)</i> <i>Analiza efectuată de management (PS-37-30)</i>	6. Stadiul realizării obiectivelor din Programul de îmbunătățire a SM - se raportează și se analizează în cadrul analizelor efectuate de conducere	Conducerea - RCAM - efectuează	<i>Proces verbal de analiză de management a SMAM (F-S-37-30-02)</i>
<i>Program monitorizare obiective SMAM (F-S-37-27-02)</i>	7. Stabilire obiectiv nou Dacă urmare a verificării eficacității obiectivelor se constată că obiectivele nu s-au realizat la termenul stabilit, pentru îmbunătățirea continuă a procesului, se stabilesc obiective noi și se actualizează Programul de îmbunătățire a SMAM (F-S-37-27-01)	Conducerea - decide RCAM- efectuează Responsabilii de proces-colaborează	<i>Program de îmbunătățire SMAM (F-S-37-27-01) actualizat</i>

6. RESPONSABILITĂȚI

Descrierea responsabilităților este prezentată la punctul 5 - Descrierea activității.

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

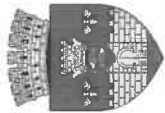
Cod: PS 37-27, ed.1 , rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 12 / 20

7. ANEXE

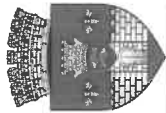
Enumerare anexe	Conținut	Cod Formular
1	Programul de îmbunătățire a SMAM	F-S-37-27-01
2	Program monitorizare obiective SMAM	F-S-37-27-02



STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

Anexa nr. 1 - Programul de îmbunătățire a SMAM

Obiectiv din politica sistemului anti-mită	Denumire proces	Obiectiv proces (cuantificabil)	Indicator măsurabil	Măsurile de realizare	Resurse	Termen de realizare	Responsabil de proces
0	1	2	3	4	5	6	7
Prevenția, detectarea și/sau combaterea riscurilor de mituire, de la cele mai incipiente faze posibile	Toate procesele	Diminuarea riscurilor de corupție	Nr. cazuri de mituire	Implementarea și aplicarea cerințelor și procedurilor aferente sistemului de management anti-mită	Financiare	31.12.....	RCAM
Creșterea satisfacției și încrederii beneficiarilor instituției, prin implementarea unui sistem de management anti-mită solid	Management	Obținerea satisfacției maxime beneficiarilor instituției	Nr. reclamații /sesizări Certificat ISO 37001	Înregistrarea și analizarea tuturor sesizărilor de la beneficiarii instituției Obținerea certificatului ISO 37001.	Financiare	31.12.....	RCAM



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

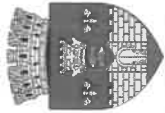
Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 14 / 20

Reducerea potențialelor costuri, daune de imagine, patrimoniale sau de orice natura, care pot fi asociate implicării, directe sau indirecte, a personalului din cadrul instituției sau a partenerilor, în posibile fapte de mituire	Management	Evitarea unor costuri sau daune provocate de posibile fapte de mituire	Nr. cazuri de mituire	Instruire periodică a personalului privind consecințele unui caz de mituire; Aplicarea cerințelor și procedurilor aferente sistemului de management anti-mită;	Financiare 31.12..... RCAM	
Încurajarea și promovarea unei culturi organizaționale anti-mită puternice, să menită să descurajeze orice potențiale	Management	Conștientizarea personalului cu privire la efectele negative ale corupției	Nr. cazuri de mituire	Campanii de instruire și conștientizare a efectelor negative ale corupției	Financiare 31.12..... RCAM	

versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 15 / 20

fapte de mituire, atât în cadrul instituției, cât și în raport cu partenerii									
Scăderea continuă a riscurilor de mituire, atât în cadrul instituției, cât și în raport cu partenerii.	Management	Diminuarea riscului apariție cazurilor de mituire	de a de	Nr. cazuri de mituire	Efectuare controale periodice privind modul în care sunt aplicate și respectate măsurile propuse pentru tratarea riscurilor de mituire	Financiare	31.12.....	RCAM	

Data.....

Aprobat

.....

Elaborat

.....

F-S-37-27-01

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

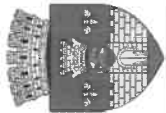
STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 16 / 20

Anexa nr. 2 - Program monitorizare obiective SMAM

Denumire obiectiv de proces	Indicatori măsurabili	Termen de realizare	Măsuri de realizare	Metoda de măsurare/monitorizare	Frecvența de măsurare	Responsabil pentru realizarea obiectivului	Modul de înregistrare și raportare rezultate	Stadiul realizării obiectivului periodic / final	Cauzele nerealizării obiectivului	Data
PMO nr.1										
Prevenția, detectarea și/sau combaterea riscurilor de mituire, de la cele mai incipiente faze posibile	"0" nr. de cazuri de mituire	31.12....	Implementarea și aplicarea cerințelor și procedurilor aferente sistemului de management anti-mită	Conform Politică anti-mită (P-SMAM - 5.2)	anual	RCAM	Raport de neconformitate și acțiune corectivă (F-S-37-28-01) Proces-verbal al ședinței de analiză a SMAM (F-S-37-30-02)			
PMO nr.2										

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0

Procedură de sistem

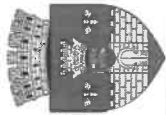
STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 17 / 20

Creșterea satisfacției și încrederii beneficiarilor instituției, prin implementarea unui sistem de management anti-mită solid	100% procentul de analizare sesizări de la beneficiari	31.12.....	Înregistrarea și analizarea tuturor sesizărilor de la beneficiarii instituției	Conform Politică anti-mită (P-SMAM - 5.2)	anual	RCAM	Raport de neconformitate și acțiune corectivă (F-S-37-28-01)		
	Certificat ISO 37001	31.12.....	Obținerea certificatului ISO 37001.	Conform Politică anti-mită (P-SMAM - 5.2)	31.12.....	RCAM	Proces-verbal al ședinței de analiză a SMAM (F-S-37-30-02)		

PMO nr.3

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

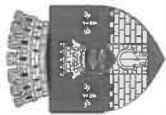
Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 18 / 20

Reducerea potențialelor costuri, daune de imagine, patrimoniate sau de orice natura, care pot fi asociate implicării directe sau indirecte, a personalului din cadrul instituției sau a partenerilor, în posibilele fapte de mituire	100% procent realizare program de instruire	31.12...	Instruire periodică a personalului privind consecințele unui caz de mituire;	Instruire, conștientizare, competențe (PO-37-05-48)	anual	RCAM	Raport de instruire și evaluare/conștientizare (F-O-37-05-48-02)		
	0 nr cazuri de mituire	31.12...	Aplicarea cerințelor și procedurilor aferente sistemului de management anti-mită;	Conform Politică anti-mită (P-SMAM - 5.2)	anual	RCAM	Raport de neconformitate și acțiune corectivă (F-S-37-28-01) Proces-verbal al ședinței de analiză a SMAM (F-S-37-30-02)		

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

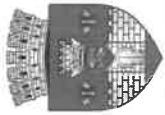
pag. 19 / 20

PMO nr. 4

Încurajarea și promovarea unei culturi organizatorionale anti-mită puternice, menită să descurajeze orice potențiale fapte de mituire, atât în cadrul instituției, cât și în raport cu partenerii	100% procent realizare program de instruire	31.12...	Conștientizarea personalului cu privire la efectele negative ale corupției	Instruire, conștientizare, competență (PP - SMAM - 2)	anual	RCAM	Raport de instruire și evaluare / conștientizare (F-O-37-05-48-02)		
---	---	----------	--	---	-------	------	--	--	--

PMO nr. 5

Scăderea continuă a riscurilor de mituire, atât în cadrul instituției, cât și în raport cu	0 nr cazuri de mituire	31.12...	Efectuare controale periodice privind modul în care sunt aplicate și respectate	Conform Politică anti-mită (P-SMAM - 5.2)	anual	RCAM	Raport de neconformitate și acțiune corectivă (F-S-37-28-01)		
--	------------------------	----------	---	---	-------	------	--	--	--



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-27, ed.1, rev. 0
Procedură de sistem

STABILIREA ȘI MONITORIZAREA OBIECTIVELOR ANTI-MITĂ

pag. 20 / 20

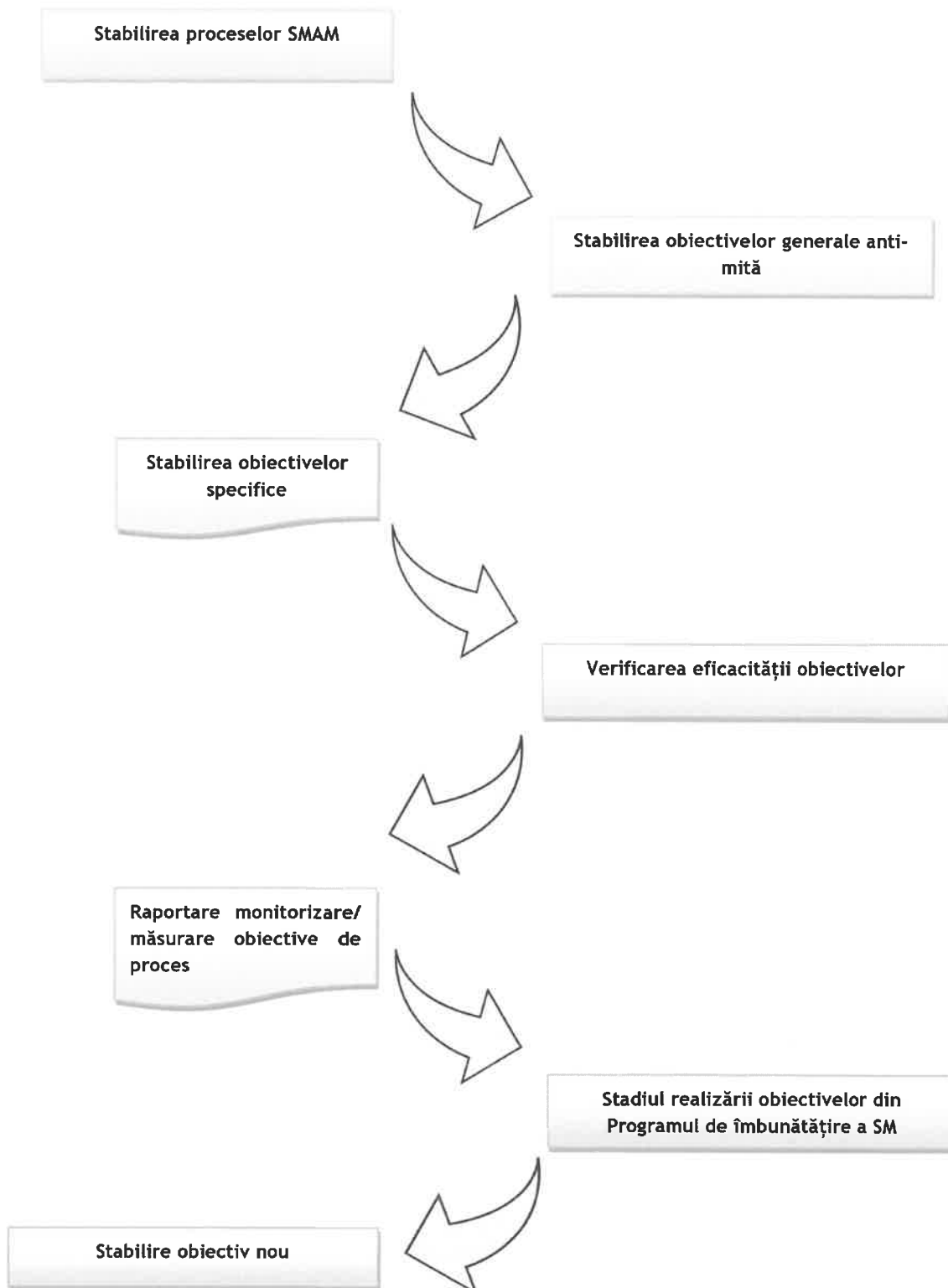
partenerii.		măsurile propuse pentru tratarea riscurilor de mituire					Proces-verbal al ședinței de analiză a SMAM (F-S-37-30-02)		
Data:								Responsabil de proces, completează	
Responsabil de proces									
Nume.....									
Semnătura.....									

Anual se raportează la RCAM

F-S-37-27-01

Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul mator, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de Intranet!

8. DIAGRAMA DE PROCES



Versiunea electronică aflată pe Intranet (și după caz, site-ul Primăriei Municipiului Vaslui) este cea oficială. Orice copie electronică sau pe un alt suport sau orice variantă tipărită, alta decât exemplarul martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

**Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-
2020!**

**Titlul proiectului: „Corectitudine, legalitate, etică într-o
administrație publică responsabilă (CLEAR)”**

Codul proiectului: cod SIPOCA 1135, cod MYSMIS 152130

Denumirea beneficiarului: Municipiul Vaslui

Data publicării: Octombrie 2022

**Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu
poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României**
