

**APROB,
PRIMAR**

Ing. VASILE PAVĂL


14.11.2022

Data:

**NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM
MANAGEMENT ANTI-MITĂ
Cod: PS 37-28 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	



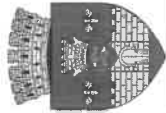
 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-28 ed. 1 , rev. 0	pag. 2 / 20
	Procedură de sistem	
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	

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 37-28, ed. 1, rev. 0
Procedură de sistem

NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE
SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ

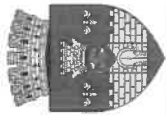
pag. 3 / 20

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	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	Maftai 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	Prelipean Iustin			14.11.2022				

F-S 37-1-03 / 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 Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-28, ed. 1, rev. 0
Procedură de sistem

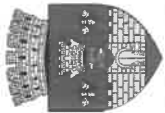
NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE
SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ

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	Maștei Ana Alexandrina	14.11.2022				
6	Serviciul Cadastru Agricultură Birou Patrimoniu	Amariuței Costel Cătălin	14.11.2022				
7	Direcția de Gospodărie Urbană	Bălănescu Dorin	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 maritor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

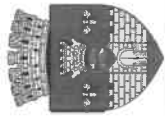
Cod: PS 37-28, ed. 1, rev. 0
Procedură de sistem

NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE
SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ

pag. 5 / 20

8	Direcția de Investiții, implementare Proiecte și Supraveghere Video	Frențescu Corina	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	Ailioaiei Ciprian	14.11.2022				
14	Birou Tehnologia Informației	Bălțatu Radu	14.11.2022				
15	Birou Achiziții Publice	Vasilescu Petronela	14.11.2022				
16	Biroul Comunicare Relații Publice	Grigore Simona	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 maror, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-28, ed. 1, rev. 0
Procedură de sistem


NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE
SISTEM MANAGEMENT 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


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 -28 ed. 1 , rev. 0	pag. 7 / 20
	Procedură de sistem	
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	

CUPRINS

1. SCOP	8
2. DOMENIU DE APLICARE	8
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	8
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	9
5. DESCRIEREA PROCESULUI	9
1. RESPONSABILITĂȚI	12
2. ANEXE	13
3. DIAGRAMA DE PROCES	18

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 -28 ed. 1 , rev. 0	pag. 8 / 20
	Procedură de sistem	
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	

1. SCOP

Procedura are ca scop stabilirea responsabilităților, autorității și a mecanismelor de control pentru eliminarea cauzelor neconformităților în vederea prevenirii reapariției acestora și satisfacerii cerințelor organizației referitor la SMAM.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică tuturor compartimentelor din cadrul organizației, în vederea eliminării cauzelor neconformităților existente.

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 directoare pentru documentația sistemului de management integrat calitate-control intern managerial.


3.5 Standarde de referință anti-mită

- ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mita. Cerințe cu ghid de utilizare;
- ISO 19011:2018 - Ghid pentru auditarea sistemelor de management al calității și/sau de mediu.

3.6 Reglementări interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui;
- (2) 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!

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37 -28 ed. 1 , rev. 0	pag. 9 / 20
	Procedură de sistem	
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definițiile și abrevierile utilizate în prezenta procedură sunt cele prezentate în Politică Anti-Mită P-SMAM-5.2

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1 Generalități


Aceasta reprezintă prima etapă în procesul de îmbunătățire continuă a SMAM, sprijinindu-se pe rezultate din analiza datelor referitoare la:

- rezultatele auditurilor interne și/sau externe;
- neconformități, identificat intern sau de către părți interesate externe organizației;
- contextul organizației;
- ieșirile analizelor efectuate de management;
- înregistrările relevante ale SMAM;
- cerințe legale și statutare;
- analizele riscurilor anti-mită.

Amploarea acțiunilor corective întreprinse pentru eliminarea cauzelor neconformităților existente ține cont de importanța problemelor.


5.2 Descrierea procesului

	INTRĂRI Procese amonte	DESCRIEREA PROCESULUI	RESPONSABILITĂȚI	IEȘIRI Procese aval
PLANIFICARE	<p><i>Semnalare internă</i></p> <p><i>Sesizare externă</i></p> <p><i>Neconformitate audit intern/extern</i></p> <p><i>PV/Raport control autorități</i></p>	<p>1. Identificarea și înregistrarea neconformității Neconformitățile pot fi identificate în următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none"> - audituri interne și/sau externe; - semnalare internă; - sesizare externă; - control autorități; - analiza riscurilor anti-mită; - ședința de analiză a managementului; <p>Pentru fiecare neconformitate identificată se inițiază un Raport de neconformitate și acțiune corectivă (RNAC). Se completează RNAC la rubricile cu privire la identificarea și descrierea neconformității.</p>	RCAM-efectuează	<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37-28-01)</i>
DESFAȘURARE	<p><i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37-28-01)</i></p>	<p>2. Analiza neconformității În cadrul analizei neconformității se are în vedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - determinarea cauzei/cauzelor fundamentale; - evaluarea importanței /impactului problemei; - evaluarea necesității de inițiere a acțiunilor corective pentru a se asigura că neconformitatea nu reapare; - determinarea și implementarea acțiunilor necesare; - atribuirea de responsabilități 	<p>RCAM - efectuează</p> <p>Responsabilii de proces-colaborează</p>	<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37-28-01)</i>

 <p>ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA</p>	Cod: PS 37 -28 ed. 1 , rev. 0	pag. 11 / 20
	Procedură de sistem	
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	

<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37-28- 01)</i>	3. Stabilirea cauzelor neconformității Se stabilesc cauzele apariției neconformității și se completează în RNAC.	RCAM - efectuează Responsabilii de proces- colaborează	<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37- 28-01)</i>
<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37-28- 01)</i>	4. Stabilire corecție și acțiuni corective Pentru îmbunătățirea continuă a SMAM pe baza neconformităților constatate, se stabilește în RNAC: - corecția - acțiunea imediată pentru eliminarea neconformității; - acțiunea corectivă - acțiunea necesară pentru identificarea și eliminarea cauzelor neconformității; - ata, termenul și responsabilul pentru aplicarea corecției și acțiunii corective.	RCAM- efectuează Responsabilii de proces- colaborează Conducere - decide	<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37- 28-01)</i>
<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37-28- 01)</i>	5. Implementare corecție și acțiuni corective Corecțiile și acțiunile corective trebuie aplicate până la data planificată în RNAC.	RCAM - decide Responsabilii de proces- efectuează	<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37- 28-01)</i>

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 -28 ed. 1 , rev. 0 Procedură de sistem	pag. 12 / 20
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ		

VERIFICARE SI IMBUNATATIRE	<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37-28-01)</i>	<p>6. Verificarea aplicării corecției și a eficacității acțiunilor corective Se verifică dacă corecția și acțiunile corective stabilite au fost implementate și se completează constatările în RNAC. În situația în care, la verificarea corecțiilor / acțiunilor corective se constată că acestea nu au fost aplicate, se poate stabili un nou termen de aplicare. Verificarea eficacității acțiunilor corective din RNAC se efectuează înaintea analizei efectuate de management. În situația în care acțiunile corective nu au fost eficiente se supune analizei conducerii pentru stabilirea altor acțiuni corective.</p>	RCAM-efectuează Conducere - decide	<i>Raport neconformitate și acțiune corectivă - RNAC (F-S-37-28-01)</i>
		<p>7. Raportare eficacitate acțiuni corective În urma verificării implementării și eficacității acțiunii corective, rezultatele sunt raportate conducerii</p>	RCAM-efectuează Conducere - decide	
	<i>Analiza efectuată de management (PS-37-30)</i>	<p>8. Analiza datelor Datele referitoare la neconformitățile constatate și eficacitatea acțiunilor corective sunt analizate statistic și sunt prezentate în Analiza efectuată de management, conform PS-37-30-Analiza de management.</p>	RCAM-efectuează Responsabilii de proces-colaborează Conducerea - decide	<i>Proces verbal de analiză de management a SMAM (F-S-37-30-02)</i>

1. RESPONSABILITĂȚI

Responsabilitățile sunt prezentate la punctul 5.2 - Descrierea procesului

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 -28 ed. 1 , rev. 0 Procedură de sistem	pag. 13 / 20
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	


2. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod Formular
1	<i>Raport de neconformitate și acțiune corectivă</i>	F-S-37-28-01
2	<i>Proces-verbal al ședinței de analiză a SMAM</i>	F-S-37-30-02

Anexa nr.1 - Raport de neconformitate și acțiune corectivă

Semnalarea internă <input type="checkbox"/> Sesizare externă <input type="checkbox"/> Audit <input type="checkbox"/> Control autorități <input type="checkbox"/> Analiza riscurilor <input type="checkbox"/>		
Cine a observat problema?		
Data completării: / /	Observator neconformitate: _____ _____ (numele și prenumele persoanei) (funcția)	
Informații cu privire la neconformitate		
Descrierea neconformității: _____ _____ _____ _____		
Cauza neconformității: <i>Întrebă-te DE CE? DE CE?</i>		
Descrierea cauzei: _____ _____ _____		
Corecția		
Numele: _____ Funcția: _____	Data limită: / /	Decident: _____ Data: / / Semnătura: _____

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 -28 ed. 1 , rev. 0 Procedură de sistem	pag. 14 / 20
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	

Corecția: _____

Semnătura responsabil corecție: _____ Data: ____/____/____

Acțiunea Corectivă

Numele: _____ Funcția: _____	Data limită: _____ ____/____/____	Decident: _____ Data: / / Semnătura: _____
---------------------------------	--------------------------------------	---

Acțiunea Corectivă: _____


Semnătura responsabil acțiune corectivă: _____ Data: ____/____/____

Audit de Eficacitate

Eficiența acțiunii să fie auditată de:	Data propusă:	Data verificare:
Dovezi ale acțiunii corective întreprinse: _____ _____ _____		
A fost acțiunea eficace? <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU	Daca NU, noua acțiune corectivă nr: _____	
Acțiune corectivă închisă. Data: / /	Aprobarea: _____	

F-S-37-28-01

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 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 -28 ed. 1 , rev. 0	pag. 15 / 20
	Procedură de sistem	
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	

Anexa nr. 2 - Proces verbal de analiză de management a SMA

PROCES VERBAL al Ședinței de Analiză a Sistemului de Management Anti Mita

La ședința de analiză a sistemului de management al SMAM din data de _____ au participat următoarele persoane:

1	
2	
3	


Pe parcursul ședinței s-au discutat următoarele subiecte:

1. Politica în domeniul SMAM:

Politica în domeniul SMAM a organizației:

- interzice mituirea?
 DA NU
- cere conformarea cu legislația anti-mită?
 DA NU
- este adecvată față de scopul organizației?
 DA NU
- asigură un cadru pentru stabilirea și analizarea obiectivelor ?
 DA NU
- încurajează semnalarea unor preocupări de bună credință sau din motive rezonabile de a crede astfel, cu toată încrederea și fără frica de represalii?
 DA NU
- explică autoritatea și independența funcției de conformare anti-mită?
 DA NU
- explică consecințele neconformării cu politica anti-mită?
 DA NU
- include un angajament pentru satisfacerea cerințelor și pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de management al SMAM?
 DA NU

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 -28 ed. 1 , rev. 0 Procedură de sistem	pag. 16 / 20
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ		

2. Analiza obiectivelor SMAM

3. Rezultatele auditurilor interne;

În urma auditului intern desfășurat în perioada _____ au fost/ nu au fost constatate neconformități.

Sunt propuse un număr de _____ recomandări ale căror implementare va fi verificată cu ocazia următorului audit intern:

4. Rapoartele de cazuri de mituire

În perioada scursă de la implementarea Sistemului de management al SMAM au fost/ nu au fost raportate cazuri de mituire sau de violare a politicii anti-mită sau a sistemului de management anti-mită.

5. Investigarea cazurilor de mituire

În perioada scursă de la implementarea Sistemului de management al SMAM au fost/ nu au fost semnalate și înregistrate cazuri de mituire sau de violare a politicii anti-mită sau a sistemului de management anti-mită care să necesite investigare.

6. Starea acțiunilor preventive și corective

În perioada scursă de la implementarea Sistemului de management al SMAM au fost/ nu au fost inițiate acțiuni corective.


7. Eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile și oportunitățile:

Organizația a planificat acțiuni pentru determinarea și tratarea riscurilor și oportunităților, precum și măsuri prin care să integreze și să implementeze acțiunile în procesele sistemului de management anti-mită și să evalueze eficacitatea acestor acțiuni - Identificarea și evaluarea riscurilor PP-SMAM-1“.

8. Adecvarea resurselor:

Sunt alocate resursele necesare funcționării și îmbunătățirii sistemului de management anti-mită. Resursele sunt adecvate activității desfășurate și obiectivelor anti-mită planificate.

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 -28 ed. 1 , rev. 0	pag. 17 / 20
	Procedură de sistem	
	NECONFORMITĂȚI ȘI ACȚIUNI CORECTIVE SISTEM MANAGEMENT ANTI-MITĂ	

9. Acțiunile de urmărit de la analizele de management anterioare

Nu este cazul, este prima analiză efectuată de management.

10. Schimbări care pot afecta SMAM

Până la această dată nu au fost planificate schimbări care ar putea să influențeze sistemul de management al SMAM.

11. Recomandări pentru îmbunătățirea SMAM

- Realizarea unor controale inopinate pentru verificarea funcționării sistemului de management anti-mită
- Conștientizarea angajaților referitor la importanța SMAM pentru organizație

10. Elemente de ieșire ale analizei:

În urma ședinței au rezultat următoarele concluzii:

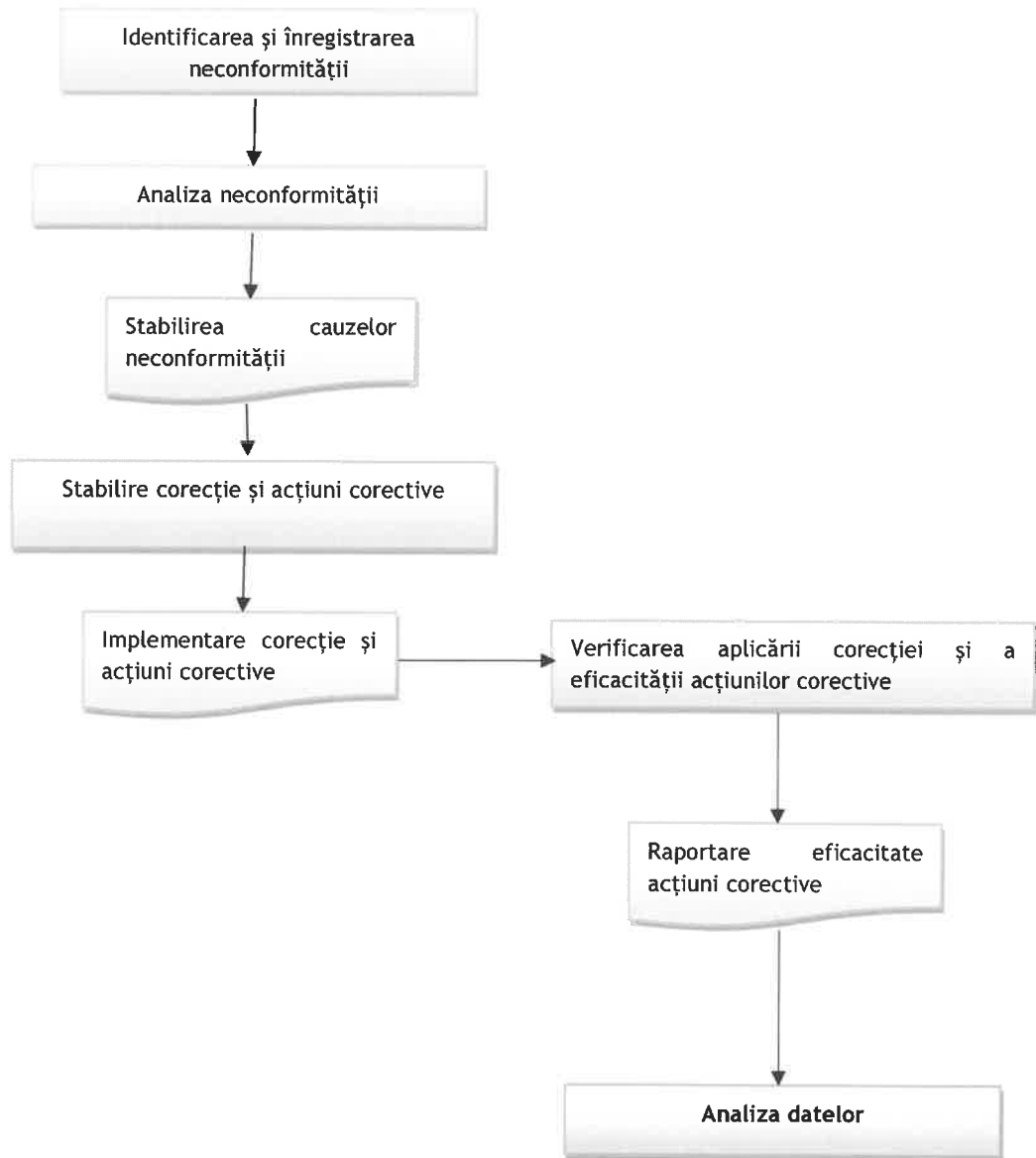
Decizii și acțiuni (TO DO LIST)

Nr.	Decizii / Acțiuni	Responsabil	Resurse	Termene
1.				
2.				

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 martor, sunt copii necontrolate ce nu sunt supuse revizuirii/actualizării. Verificați lista documentelor de pe Intranet!

3. 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**
