



APROB,

PRIMAR

Ing. VASILE PAVĂL

14.11.2022


Data:



**ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT
SISTEM ANTI-MITĂ
Cod: PS 37-30 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	16.11.2022	
Elaborat	Andreea-Alexandra Badea	Consultant SYNESIS PARTNERS S.R.L.	28.10.2022	

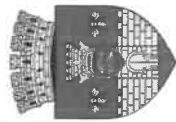


 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 2 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM ANTI-MITĂ	

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



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-30 ed. 1, rev. 0
Procedură de sistem

ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM ANTI-MITĂ

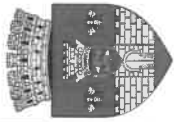
pag. 3 / 18

FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. crt.	Compartiment	Conducător 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	Maței 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

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 37-30 ed. 1, rev. 0
Procedură de sistem

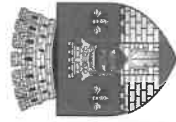
ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM ANTI-MITĂ

pag. 4 / 18

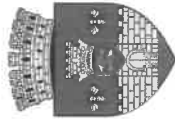
LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

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	Maței 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				

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!



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			



ROMANIA
JUDEȚUL VASLUI
MUNICIPIUL VASLUI
PRIMĂRIA

Cod: PS 37-30 ed. 1 , rev. 0
Procedură de sistem


ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM ANTI-MITĂ

pag. 6 / 18

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

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 7 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

CUPRINS

1.	SCOP	8
2.	DOMENIU DE APLICARE	8
3.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	8
4.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	9
5.	DESCRIEREA PROCESULUI	9
6.	RESPONSABILITĂȚI	11
7.	ANEXE.....	12
8.	DIAGRAMA DE PROCES	16

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 8 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

1. SCOP

Această procedură stabilește modul în care conducerea organizației analizează stadiul realizării și implementării cerințelor SMAM.

2. DOMENIU DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aplică în cadrul acțiunilor de examinare periodică a SMAM, efectuate de conducerea organizației.

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, republicata, 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

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

	ROMANIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 9 / 18
	JUDEȚUL VASLUI	Procedură de sistem	
	MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definițiile și abrevierile utilizate în prezenta procedură sunt cele prezentate în Politica Anti Mita P-SMAM-5.2

Analiză - Activitatea de determinare a potrivirii, adecvației și eficienței în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite.

Notă: Analiza poate de asemenea include și determinarea eficacității.

Specificație - Document, care stabilește o nevoie sau așteptare care este declarată, în general implicită sau obligatorie.

Conformitate - Îndeplinirea unei cerințe.

Neconformitate - Neîndeplinirea unei cerințe.

5. DESCRIEREA PROCESULUI

5.1 Generalități

Analiza efectuată de management este o cerință a MSMAM, în conformitate cu prevederile standardelor de referință.


Analiza efectuată de management are loc - de regulă - o dată pe an. Dacă este cazul (de ex. în situații considerate ca deosebite, datorate unor modificări profunde în politica, structura sau activitatea organizației, sau ca urmare a unor audituri interne sau externe ale SMAM), analiza se poate efectua și în afara planificării inițiale.

Analiza se efectuează în ședințe conduse de Conducător instituție și de RCAM, cu prezența obligatorie a personalului de conducere a compartimentelor. La ședințele de analiză pot participa, la aprecierea celor de mai sus, și alte persoane cu responsabilități recunoscute în domeniul realizării serviciilor.


Planificarea și stabilirea ordinii de zi a ședințelor de analiză se fac de către RCAM, cu acordul Conducător instituție. Aceste date se aduc la cunoștința celor implicați prin grija RCAM.

5.2 Descrierea procesului

INTRĂRI	DESCRIEREA PROCESULUI	RESPONSABIL	IEȘIRI
<i>Rezultatele analizelor de management anterioare</i> <i>Standardul de referință</i>	1. Programarea analizelor efectuate de management SMAM este analizat anual de conducerea organizației, pentru a determina stadiul implementării, pentru a fi menținut eficace, îmbunătățit continuu. Dacă este cazul, se pot convoca reuniuni de analiză extraordinare, neprogramate. Aceste analize includ evaluarea	Conducerea - decide RCAM - efectuează	

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 10 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

	oportunităților pentru îmbunătățire și necesitatea schimbărilor din cadrul SMAM, incluzându-se și politica anti-mită, cu obiectivele generale și specifice aferente SMAM.		
<i>Elemente de analizat conform cerința 9.3 standard de referința ISO 37001 :2016</i>	2. Elaborare Agendă ședință Se elaborează "Agenda Ședinței de Analiza a SMAM" (ordine de zi) pe care o distribuie participanților la ședință cu cel puțin 1 săptămână înainte de ședință.	RCAM - efectuează	<i>Agenda ședinței de analiză a SMAM, (F-S-37-30-01)</i>
<i>Agenda ședinței de analiză a SMAM, (F-S-37-30-01)</i>	3. Pregătire ședință La ședința de analiză a SMAM, RCAM va utiliza ca și date de intrare, subiecte de discuții: stadiul acțiunilor de la analizele precedente; modificări în aspectele externe și interne care sunt relevante pentru SMAM; măsura în care au fost îndeplinite obiectivele; performanța proceselor și conformitatea produselor și serviciilor; neconformități și acțiuni corective; rezultatele monitorizării și măsurării; rezultatele auditurilor; raportarea și investigarea cazurilor de mituire; eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile și oportunitățile; adecvarea resurselor; schimbări care pot afecta SMAM.	RCAM - efectuează Responsabili procese - colaborează	<i>Documente /rapoarte</i>
<i>Agenda ședinței de analiză a SMAM, (F-S-37-30-01)</i> <i>Documente /rapoarte</i>	4. Analiza efectuată de management Se discută în cadrul ședinței subiectele prezentate de RCAM și participanții stabilesc acțiunile necesare, termenele de realizare, persoane responsabile pentru: <ul style="list-style-type: none"> - îmbunătățirea eficacității SMAM și a proceselor sale - reducerea riscului de mituire - necesitatea de resurse - data următoarei ședințe de analiză a SMAM 	RCAM - efectuează Responsabili procese - colaborează Conducerea - decide	<i>Proces verbal de analiză de management a SMAM (F-S-37-30-02)</i>

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 11 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

	<p>Procesul verbal de analiză de management a SMAM (F-S-37-30-02) este completat și semnat și se difuzează în copie tuturor persoanelor cu responsabilități în aplicarea acțiunilor propuse ca și elemente de ieșire.</p> <p>Modul de implementare al măsurilor propuse va fi verificat, conform termenului stabilit, de către RCAM și comunicat conducerii.</p>		
--	---	--	--

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1 Conducător instituție :


- conduce ședințele de analiză;
- prezintă propuneri de îmbunătățire a politicii și obiectivelor SMAM ale organizației;
- dispune și / sau avizează acțiunile corective / preventive;
- aprobă Procesul - Verbal al ședințelor de analiză.

6.2 RCAM:

- planifică ședințele de analiză efectuate de management;
- stabilește ordinea de zi a ședințelor de analiză;
- asigură informarea factorilor implicați despre datele și obiectivele ședințelor de analiză efectuată de management;
- prezintă stadiul implementării cerințelor SMAM în activitatea organizației și modul de soluționare a acțiunilor corective / preventive dispuse ca urmare a auditurilor interne ale SMAM și în ședințele de analiză anterioare;
- realizează Procesul - Verbal al ședințelor de analiză;
- transmite persoanelor responsabile cu îndeplinirea măsurilor stabilite, extrasul din procesul verbal cu sarcinile specifice și termenele de îndeplinire;
- urmărește și raportează Conducător instituție îndeplinirea acțiunilor corective / preventive stabilite în ședințele de analiză.


6.3 Șefii de compartimente / Responsabili procese

- Prezintă RCAM, pentru ședințele de analiză efectuată de conducere, datele solicitate privind domeniul propriu de activitate;
- Prezintă situația neconformităților depistate în activitatea coordonată;
- Răspund de implementarea acțiunilor corective / preventive stabilite.

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 12 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

7. ANEXE

Enumerare anexe	Conținut	Cod Formular
1	<i>Agenda ședinței de analiză a SMAM</i>	F-S-37-30-01
2	<i>Proces-verbal al ședinței de analiză a SMAM</i>	F-S-37-30-02

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 13 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

Anexa nr. 1 - Agenda ședinței de analiză a SMAM

În data de _____, ora _____, se va desfășura ședința de analiză a sistemului de management anti-mită, în conformitate cu cerințele standardelor internaționale: _____


Pe parcursul ședinței de analiză a sistemului de management urmează să se discute următoarele subiecte:

- 1. Politica în domeniul SMAM;**
- 2. Analiza obiectivelor SMAM;**
- 3. Rezultatele auditurilor interne;**
- 4. Rapoartele de cazuri de mituire;**
- 5. Investigarea cazurilor de mituire;**
- 6. Starea acțiunilor preventive și corective;**
- 7. Eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile și oportunitățile;**
- 8. Adecvarea resurselor;**
- 9. Acțiunile de urmărit de la analizele de management anterioare;**
- 10. Schimbări care pot afecta SMAM;**
- 11. Recomandări pentru îmbunătățirea SMAM;**
- 12. Elemente de ieșire ale analizei.**

RMCAM, _____

Data

F-S-37-30-01

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 14 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

Anexa nr. 2 - Proces verbal al Ședinței de Analiză a Sistemului de Management Anti-Mită

PROCES VERBAL
al Ședinței de Analiză a Sistemului de Management Anti-Mită

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;
2. Analiza obiectivelor SMAM;
3. Rezultatele auditurilor interne;
4. Rapoartele de cazuri de mituire;
5. Investigarea cazurilor de mituire;
6. Starea acțiunilor preventive și corective;
7. Eficacitatea acțiunilor întreprinse pentru a trata riscurile și oportunitățile;
8. Adecvarea resurselor;
9. Acțiunile de urmărit de la analizele de management anterioare;
10. Schimbări care pot afecta SMAM;
11. Recomandări pentru îmbunătățirea SMAM.

12. Elemente de ieșire ale analizei:


În urma ședinței au rezultat următoarele concluzii:

	ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 15 / 18
		Procedură de sistem	
		ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

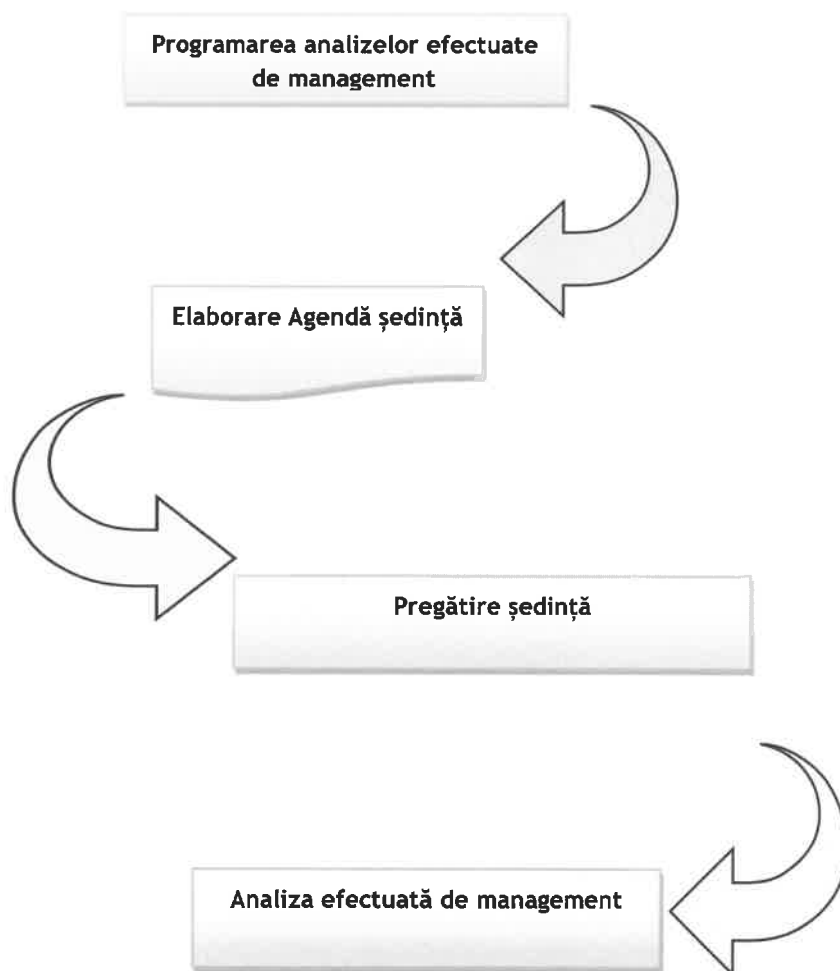
Decizii și acțiuni (TO DO LIST)

Nr.	Decizii / Acțiuni	Responsabil	Resurse	Termene

F-S-37-30-02

 ROMANIA JUDEȚUL VASLUI MUNICIPIUL VASLUI PRIMĂRIA	Cod: PS 37-30, ed. 1 , rev. 0	pag. 16 / 18
	Procedură de sistem	
	ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT SISTEM AMTI-MITĂ	

8. DIAGRAMA DE PROCES



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
