



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

Primăria Municipiului Târgoviște	COMUNICARE	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PP - SMAM - 3	Revizia: 0
		Pagina 1 din 7

Proiect: "Municipiul Târgoviște alege integritatea!", Cod SIPOCA
1138/MySMIS2014+152159

Procedura PP-SMAM-3 COMUNICARE

corespunde cerințelor standardului SR ISO 37001:2017 ales ca model de referință
pentru implementarea sistemului de management anti-mita

Ediția: I

Revizia: 0


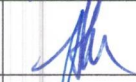
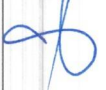
Data: 01.08.2022

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



Primăria Municipiului Târgoviște	COMUNICARE	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PP - SMAM - 3	Revizia: 0
		Pagina 2 din 7

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea versiunii procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	În cadrul proiectului Municipiul Târgoviște alege integritatea		01.08.2022	
2.	Verificat	Ionescu Florentina Mirela	Asistent manager	01.08.2022	
3.	Avizat	Stanca Silvia Elena	Manager proiect	01.08.2022	
4.	Aprobat	Stan Daniel Cristian	Primarul Municipiului Targoviște	01.08.2022	

2. Situația versiunii procedurii

Nr. crt.	Versiunea	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile versiunii
	1	2	3	4
1.	Editia 1	Document initial	-	01.08.2022
2.	Revizia 0	-	-	-
3.	Revizia 1	-	-	-

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează versiunea procedurii

Nota: Coloana referitoare la scopul difuzării se completează după caz cu următorul text: aplicare, informare, evidență, arhivare sau alte scopuri (a se preciza care sunt)

Primăria Municipiului Târgoviște	COMUNICARE	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PP - SMAM - 3	Revizia: 0
		Pagina 3 din 7

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemp nr.	Compart.	Funcția	Nume și prenume	Data	Semna tura
0	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare		PMT	Primar	Stan Daniel Cristian		Difuzat în format electronic
3.2	Aplicare		PMT	Vicepri mar	Rădulescu Cătălin		Difuzat în format electronic
3.3	Aplicare		PMT	Vicepri mar	Ilie Monica		Difuzat în format electronic
3.4	Aplicare		PMT	Secretar general	Cristea Chiru Cătălin		Difuzat în format electronic
3.5	Aplicare		Direcția Economică	Director executiv	Marin Silvana		Difuzat în format electronic
3.6	Aplicare		SSCÎTL	Șef serviciu	Crintescu Iulian		Difuzat în format electronic
3.7	Aplicare		DMP	Director executiv	Stănescu Ciprian		Difuzat în format electronic
3.8	Aplicare		DMP	Șef Serviciu	Ilie Violeta		Difuzat în format electronic
3.9	Aplicare		DMP	Șef birou	Stana Alice		Difuzat în format electronic

Primăria Municipiului Târgoviște	COMUNICARE	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PP - SMAM - 3	Revizia: 0
		Pagina 4 din 7

3.10	Aplicare		Direcția Urbanism	Arhitect Șef	Soare Alexandrina		Difuzat în format electronic
3.11	Aplicare		SCIABDRA	Șef serviciu	Nicolae Tinel		Difuzat în format electronic
3.12	Aplicare		SUESOF	Șef serviciu	Ionescu Loredana		Difuzat în format electronic
3.13	Aplicare		Serviciul Achiziții Publice	Șef serviciu	Mihăescu Magdalena		Difuzat în format electronic
3.14	Aplicare		Biroul Administrativ	Șef birou	Ionescu Liviu		Difuzat în format electronic
3.15	Aplicare		Comp. Situații de Urgență	Consilier	Alexandru George		Difuzat în format electronic
3.16	Aplicare		Comp. Audit Public Intern	Auditor public	Mușat Daniela		Difuzat în format electronic
3.17	Aplicare		DAPL	Director executiv	Stanca Silvia Elena		Difuzat în format electronic
3.18	Aplicare		BRURECS	Șef birou	Duică Roxana		Difuzat în format electronic
3.19	Aplicare		Biroul Contencios juridic	Șef birou	Epurescu Elena		Difuzat în format electronic

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



Primăria Municipiului Târgoviște	COMUNICARE	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PP - SMAM - 3	Revizia: 0
		Pagina 5 din 7

3.20	Aplicare eviden- ță arhivare		CRUMC	Consilier	Ionescu Florentina Mirela		
------	---------------------------------------	--	-------	-----------	---------------------------------	--	--

4. SCOP

Prezenta procedură reglementează activitățile de comunicare internă între diferitele niveluri și funcții, și comunicarea externă adică primirea, documentarea și transmiterea răspunsurilor corespunzătoare la solicitările pertinente ale părților interesate legate de problematica anti-mita.

5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică de către personalul cu atribuții în procesul de comunicare internă și externă în cadrul organizației.

6. TERMINOLOGIE ȘI ABREVIERI

6.1 Terminologie

6.1.1 Parte interesată = individ sau grup preocupat sau afectat de performanțele anti-mita ale unei organizații

6.1.2 Comunicare = Acțiunea de a comunica și rezultatul; Înștiințare, știre, veste; raport, relație, legătură; Prezentare, într-un cerc de specialiști, a unei contribuții personale într-o problemă științifică

6.1.3 Informație = Comunicare, veste, știre care pune pe cineva la curent cu o situație; Lămurire asupra unei persoane sau asupra unui lucru; totalitatea materialului de informare și de documentare; izvoare, surse; Fiecare dintre elementele noi, în raport cu cunoștințele prealabile, cuprinse în semnificația unui simbol sau a unui grup de simboluri (text scris, mesaj vorbit, imagini plastice, indicație a unui instrument etc.).

6.2 Abrevieri

Conform capitol I din Politica Anti Mita PSMAM-01

7. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

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

Primăria Municipiului Târgoviște	COMUNICARE	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PP - SMAM - 3	Revizia: 0
		Pagina 6 din 7

8. DESCRIEREA PROCESULUI SI RESPONSABILITATI

	INTRĂRI Procese amonte	DESCRIEREA PROCESULUI	RESPONSABI -LITĂȚI	IEȘIRI Procese aval
DESFĂȘURARE	- Documentația SMAM - Decizii, informații	COMUNICARE INTERNA Comunicarea între diferite niveluri și funcții organizatorice în problemele legate de sistemul de management anti-mita se realizează prin intermediul RCAM verbal sau scris. În unele situații se utilizează Note de Comunicare (ex. comunicarea cerințelor legale și a altor cerințe identificate sau modificările acestora). Alte modalități de comunicare internă sunt reprezentate de ședințe operaționale, ședința de analiză a managementului, panouri de afișare, telefoane, web site etc.	- persoane responsabile - Parti interesate	- Notă de Comunicare - Procese Verbale, Informări
DESFĂȘURARE	- Solicitare, sesizare	COMUNICARE EXTERNA 1) Solicitățile părților interesate din exterior sunt înregistrate în "Registrul intrari-iesiri" 2) RCAM analizează solicitarea (în domeniul legat de mita), se consultă cu șefii de compartimente și decide asupra modalităților de tratare. 3) RCAM înștiințează partea interesată cu privire la deciziile adoptate prin intermediul unei adrese oficiale înregistrate.	-registratura institutiei RCAM Persoane implicate RCAM	- Registru Intrari Iesiri - Adresa oficială - Registru Intrari Iesiri



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

Primăria Municipiului Târgoviște	COMUNICARE	Ediția: I Exemplar nr.
	Cod: PP - SMAM - 3	Revizia: 0
		Pagina 7 din 7

DESFĂȘURARE	-Lista prevederilor legale și a altor cerințe în vigoare -Dosar prevederi legale	Raportarea preocupărilor RCAM transmite starea situației preocupării privind sistemul de management anti-mita partilor externe interesate în conformitate cu legislația anti-mita în vigoare	- RCAM - execută	- Adresa oficială - Registru Intrări Iesiri

10. EVIDENȚE, ÎNREGISTRĂRI ȘI ANEXE

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

