

MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR



ORDIN

Nr.....1145 / 06.09.....2017

privind aprobarea Procedurii de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții ministerului apelor și pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 99095/SCIM/21.07.2017 al Unității de Politici Publice,

Luând în considerare prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare,

În baza Ordinului ministrului apelor și pădurilor nr. 401/2017 privind aprobarea Procedurii de sistem privind inițierea, elaborarea, aprobarea, revizuirea și arhivarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor,

În temeiul art. 13 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor cu modificările ulterioare,

ministrul apelor și pădurilor emite următorul:

ORDIN :

Art. 1. – Cu data prezentului ordin, se aprobă Procedura de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții ministerului apelor și pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2 – Direcțiile Generale/ Direcțiile/ Serviciile/ Compartimentele din structura Ministerului Apelor și Pădurilor, precum și instituțiile aflate în subordinea, în coordonarea și sub autoritatea Ministerului Apelor și Pădurilor duc la îndeplinire prevederile prezentului ordin care se comunică în format electronic prin grija Unității de Politici Publice.

MINISTRU

Adriana-Doina PANĂ





MINISTERUL APELOR ȘI PĂDURILOR

Anexă la Ordinul ministrului apelor și pădurilor nr. 1145/2017.....

PROCEDURĂ DE SISTEM PRIVIND PROCURAREA BILETELOR DE AVION PENTRU REPREZENTANȚII MINISTERULUI APELOR ȘI PĂDURILOR ȘI INSTITUȚIILOR DIN SUBORDINE CARE SE DEPLASEAZĂ ÎN ȚARĂ SAU STRĂINĂTATE

COD: P.S. 05

Ediția I

Revizia 0

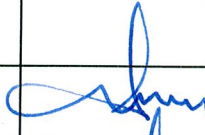




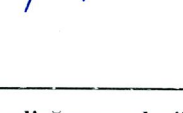
Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 1 din 15
		Exemplar nr. 3



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ganea Carla	Consilier superior	25.08.2017	
1.2.	Verificat	Chioaru Lăcrămioara Claudia	Director Adjunct- Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	25.08.2017	
1.3.	Avizat		Integritate și Anticorupție		
1.4.	Avizat	Mănoiu Mihai	Șef Birou – Corp Control	30.08.2017	
1.5.	Avizat	Drăgan Mihai	Director – Direcția de Comunicare și Resurse Umane	31.08.17	
1.6.	Avizat		Gestiunea și Protecția Informațiilor Clasificate		
1.7.	Avizat	Mihalache Ilie	Director General – Direcția Generală Păduri	31.08.2017	
1.8.	Avizat		Inspekția de Stat a Apelor		
1.9.	Avizat	Negru Olimpia	Director General – Direcția Generală Ape	31.08.2017	
1.10.	Avizat	Nan Florin	Director – Direcția Juridică	19.08.2017	
1.11.	Avizat		Serviciul Economico- Financiar	31.08.2017	
1.12.	Avizat	Necsa Eugenia	Director General – Direcția Generală Investiții, Achiziții și Logistică	05.09.2017	
1.13.	Avizat	Milea Naiana	Director – Unitatea de Management al	31.08.2017	

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3	
		Revizia 0 Nr. de ex. -	
		Pagina 2 din 15	
		Exemplar nr. 3	

			Proiectului Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți		
1.14.	Avizat	Barczy Gyozo Istvan	Secretar General Adjunct	06.09.2017	
1.15.	Avizat	 Anghel Ion	Secretar General Adjunct	06.09.2017	Secretar Gen. Adj. Gyozo Istvan Barczy
1.16.	Avizat	Dumitru Ilie-Răsvan	Secretar General	06.09.2017	
1.17.	Avizat	Ștefco Istrate	Secretar de Stat	06.09.2017	
1.18.	Avizat	Petcu Adriana	Secretar de Stat	6.09.2017	
1.19.	Aprobat	Pană Adriana-Doina	Ministru	6.09.2017	

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
2.1.	Ediția I, Revizia 0	-	-	August 2017

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură MAP	Funcția	Nume și prenume	Data primirii
	1	2	3	4	5	6
3.1.	Aplicare	1	Integritate și Anticorupție	Coordonator		
3.2	Aplicare	1	Corp Control	Șef Birou	Mihail Mănoiu	
3.3	Aplicare	1	Direcția de Comunicare și Resurse Umane	Director	Mihai Drăgan	
3.4	Aplicare	1	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Director Adjunct	Lăcrămioara Chioaru	
3.5	Aplicare	1	Audit Public Intern	Auditor Public	Liliana Ștefan	
3.6	Aplicare	1	Direcția Generală Păduri	Director General	Ilie Mihalache	

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 3 din 15
		Exemplar nr. 3

3.7	Aplicare	1	Unitatea de Politici Publice	Manager Public	Andrei Banu	
3.8	Aplicare	1	Inspekția de Stat a Apelor	Coordonator		
3.9	Aplicare	1	Direcția Generală Ape	Director General	Olimpia Negru	
3.10	Aplicare	1	Direcția Juridică	Director	Florin Nan	
3.11	Aplicare	1	Direcția Economico-Financiară	Șef Serviciu	Nicoleta Dima	
3.12	Aplicare	1	Direcția Generală Investiții, Achiziții Publice și Logistică	Director General	Eugenia Necea	
3.13	Aplicare	1	Unitatea de Management a Proiectului "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți"	Director	Naiana Milea	
3.14	Aplicare	1	Gărzi Forestiere	Inspectori Șefi		
3.15	Informare	2	Unitatea de Politici Publice	Manager Public	Andrei Banu	
3.16	Informare	1	Comisia de monitorizare	Președinte C.M./Secretar general	Ilie Răsvan Dumitru	
3.17	Informare	1	Comisia de monitorizare	Vicepreședinte C.M./ Secretar general adjunct	Ion Anghel	
3.18	Informare	1	-	Secretar general adjunct	Gyozo Istvan Barczy	
3.19	Informare	1	-	Secretar de stat	Adriana Petcu	
3.20	Informare	1	-	Subsecretar de stat		
3.21	Informare	1	-	Secretar de stat	Istrate Ștețco	
3.22	Informare	1	Cabinet ministru	Director	Maria Felicia Szucs	
3.23	Evidență	1	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Consilier superior	Carla Ganea	
3.24	Arhivare	3	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Consilier superior	Carla Ganea	

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 4 din 15
		Exemplar nr. 1



4. Scopul activității de elaborare a procedurilor

- 4.1. Stabilește modalitatea de procurare a biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiile din subordine care se deplasează în țară sau străinătate. Procurarea biletelor de avion pentru instituțiile din subordinea MAP, se face în baza aprobării de către conducerea MAP a documentelor de deplasare (Ordin de deplasare, Mandat, Referat, Deviz estimativ).
- 4.2. Stabilește principalele sub-activități de care depinde activitatea procedurată.
- 4.3. Stabilește instituțiile/direcțiile/compartimentele implicate și persoanele responsabile.
- 4.4. Oferă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității procedurabile.
- 4.5. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 4.6. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii

- 5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura de sistem
 - Procedura se aplică pentru procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiile din subordine (experți, personal cu funcții de conducere, demnitari) care se deplasează în țară sau străinătate.
- 5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică
 - Procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiile din subordine (experți, personal cu funcții de conducere, demnitari) care se deplasează în țară sau străinătate reprezintă o activitate din portofoliul de activități al Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale
- 5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată
 - Gestionează deplasările în străinătate ale personalului din cadrul ministerului, inclusiv procurarea biletelor de avion.
- 5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității
 - 5.4.1. Listarea compartimentelor care furnizează date/beneficiare a rezultatelor activității procedurate
 - Toate structurile din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiile din subordinea ministerului.
 - 5.4.2. Listarea compartimentelor implicate în desfășurarea activității procedurate
 - Toate structurile din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiile din subordinea ministerului.

6. Documente de referință /reglementări aplicabile activității procedurate

- 6.1. Legislație primară:
 - Hotărârea Guvernului nr. 20/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apelor și Pădurilor
 - Hotărârea Guvernului nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare
 - Hotărârea Guvernului nr. 1860/2006 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 5 din 15
		Exemplar nr. 1



- Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare

6.2. Legislație secundară:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Afaceri Europene și Relații Internaționale, parte componentă a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Ministerului Apelor și Pădurilor, aprobat prin Ordinul Ministrului Apelor și Pădurilor nr. 222/29.03.2017

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

- Acord cadru (contract/achiziție directă) de prestări servicii de transport aerian de pasageri încheiat de Ministerul Apelor și Pădurilor

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Bilet de avion	Document de călătorie emis de agentia/agențiile de turism
2.	Deminitar	Ministru, secretar de stat, subsecretar de stat
3.	Deviz	Document prin care se aprobă sumele de bani, estimative, necesare pentru deplasarea în străinătate a reprezentanților MAP și a instituțiilor din subordine
4.	Referat	Act administrativ în care se justifică necesitatea deplasării
5.	Factură	Act justificativ privind cumpărarea de bilete de avion
6.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată a unei proceduri aprobate și difuzate
7.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității
	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	A	Aprobare
2.	Ah	Arhivare
3.	Ap	Aplicare
4.	Av	Avizează
5.	E	Elaborare

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 6 din 15
		Exemplar nr. 1



Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
6.	Ev	Evaluare
7.	Mo	Monitorizare
8.	P.S.	Procedura de sistem
9.	V	Verificare
10.	MAP	Ministerul Apelor și Pădurilor
11.	IS	Instituțiile din subordinea MAP (UIP/UMP, Gărzile Forestiere)
12.	DAERI	Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale
13.	DS	Direcțiile solicitante din cadrul Ministerului Apelor și Pădurilor
14.	DEF	Direcția Economico-Financiară

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

- În baza unei invitații de participare la reuniuni/evenimente internaționale/naționale în domeniul apelor și pădurilor și a nominalizării din partea conducerii MAP/DS/IS, personalul MAP și IS solicită expertului responsabil din cadrul DAERI, la adresa de e-mail dedicată, rezervarea unui bilet de avion.
- Solicitarea de rezervare a unui bilet de avion trebuie să cuprindă minim următoarele detalii: numele și prenumele persoanei/persoanelor nominalizate, direcția din care fac parte, clasa biletului de avion (economic sau bussines – numai pentru demnitari) țara și/sau orașul în care urmează să se efectueze deplasarea și perioada de deplasare. Solicitarea poate include orele de plecare, ruta de deplasare (cu escală/zbor direct), compania de transport aerian, zborul/zborurile și data de emisie a biletului de avion.
- În vederea soluționării situațiilor neprevăzute ce pot apărea oricând pe timpul deplasărilor, situații a căror rezolvare nu suportă amânare, operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri vor furniza, pe cheltuiala proprie, pentru serviciile de transport aerian de pasageri asigurate în baza contractelor subsecvente care le vor fi atribuite, un *serviciu de asistență pentru pasageri, serviciu destinat rezolvării acestor posibile situații de urgență precum și a oricăror altor aspecte legate de zborurile sau destinațiile respective*. Serviciul va fi disponibil în regim NON-STOP, astfel încât să poată rezolva în timp util orice solicitare, inclusiv în afara programului de lucru sau în zilele de sărbători legale (*datele de contact – nume și prenume persoană responsabilă, telefon, fax, adresă de e-mail la care toate aceste situații de urgență vor putea fi sesizate/anunțate vor fi menționate în mesajul prin care va fi comunicat biletul de avion*).

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - 1 - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 7 din 15
		Exemplar nr. 1




- Invitații de participare la reuniuni/eventimente internaționale/naționale în domeniul apelor și pădurilor
- Referat de deplasare (F05-PS-04)
- Deviz (F06-PS-04)
- Bilet de avion
- Factură
- Dosar DAERI denumit "Procurare bilete avion"

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Referatul de deplasare prezintă necesitatea efectuării deplasării și detaliază condițiile deplasării (cheltuieli, perioada deplasării, mijloace de transport).
- Devizul este documentul prin care se aprobă sumele de bani, esimative, necesare pentru deplasarea în străinătate a reprezentanților MAP și a instituțiilor din subordine.
- Biletul de avion este documentul de călătorie emis de agentia/agențiile de turism
- Factura este act justificativ privind cumpărarea de bilete de avion
- Dosarul DAERI denumit "Procurare bilete avion" este constituit la nivelul DAERI în vederea arhivării:
 - solicitarea de rezervare a unui bilet de avion primită de la expertul care realizează deplasarea;
 - invitația de participare la ofertare/reofertare a operatorilor economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri conform solicitării primite de la expertul care realizează deplasarea;
 - ofertele primite de la operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri;
 - comunicarea către operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri a rezultatului competiției pentru atribuirea contractului subsecvent;
 - solicitarea de rezervare a biletului de avion către operatorul economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent;
 - solicitarea de emitere a biletului de avion de către expertul care realizează deplasarea;
 - copia facturii emise pentru plata biletului de avion.

8.2.3. Circuitul documentelor


Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3	
		Revizia 0 Nr. de ex. -	
		Pagina 8 din 15	
		Exemplar nr. 1	

Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcție responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
1.	Expert nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniu apelor și pădurilor	Invitație de participare la reuniuni/evenimente Nominalizare din partea conducerii MAP/DS/IS Solicitare de rezervare a biletului de avion	Solicită expertului responsabil din cadrul DAERI, la adresa de e-mail dedicată, rezervarea unui bilet de avion.
2.	Expertul responsabil din cadrul DAERI	Invitație de participare la ofertare/reofertare Oferte de transport aerian Contract subsecvent	Lansează invitația de participare la ofertare/reofertare a operatorilor economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri, conform solicitării primite de la expertul care realizează deplasarea. Compară ofertele primite de la operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri și, în baza criteriilor stabilite în acordul cadru, alege oferta cu prețul cel mai scăzut. Comunică operatorilor economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri rezultatul competiției pentru atribuirea contractului subsecvent. Solicită rezervarea biletului de avion operatorului economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent. Transmite rezervarea biletului de avion expertului nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniul apelor și pădurilor, menționând data de emiteră a biletului de avion.
3.	Expert nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniu apelor și pădurilor	Referat de deplasare (F05-PS-04) Deviz (F06-PS-04)	Elaborează referatul de deplasare (F05-PS-04), precizând necesitatea efectuării deplasării și specificând perioada deplasării și mijlocul de transport utilizat. Elaborează devizul (F06-PS-04), menționând costul estimativ al călătoriei cu avionul conform rezervării efectuate. Transmite referatul de deplasare și devizul în circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ordonatorului principal de credite.
4.	Directorul direcției din care face parte expertul care realizează deplasarea, Șeful DEF SGA, SG, SS	Referat de deplasare (F05-PS-04) Deviz (F06-PS-04)	Avizează referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.
5.	Ordonatorul principal de credite	Referat de deplasare (F05-PS-04) Deviz (F06-PS-04)	Aprobă referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.
6.	Expert nominalizat	Bilet de avion	După aprobarea formelor de deplasare conform PS-04, în

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
	Cod: P.S. 05	Revizia 0 Nr. de ex. -
	Pagina 9 din 15	
	Exemplar nr. 1	



Nr. crt.	Structura responsabilă/ Funcție responsabilă	Documente utilizate	Acțiune/Operațiune
	să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniu apelor și pădurilor		termenul de emiteră a biletului de avion, solicită expertului responsabil din cadrul DAERI, la adresa de e-mail dedicată, emiteră biletului de avion.
7.	Persoana de execuție responsabilă din cadrul DAERI	Bilet de avion Factură	Solicită operatorului economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent emiteră biletului de avion și a facturii aferente. Transmite biletul de avion expertului nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniul apelor și pădurilor. Primește factura pentru biletul de avion emis, semnează "certificarea plății" și o direcționează în vederea semnării "bun de plată" către conducerea direcției/IS din care face parte expertul nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/național în domeniul apelor și pădurilor sau SGA/SG în cazul în care deplasarea este realizată de un demnitar.
8.	Expert nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniu apelor și pădurilor	Factură	Obține semnăturile pentru "bun de plată" pe factură în cadrul direcției/IS din care face parte și o transmite DEF în vederea efectuării plății
9.	Persoana de execuție responsabilă din cadrul DEF	Factură	Efectuează plata conform procedurilor DEF.
10.	Persoana de execuție responsabilă din cadrul DAERI	Bilet de avion	Arhivează la dosarul DAERI denumit "Procurare bilete avion": <ul style="list-style-type: none"> • solicitarea de rezervare a unui bilet de avion primită de la expertul care realizează deplasarea; • invitația de participare la ofertare/reofertare a operatorilor economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri conform solicitării primite de la expertul care realizează deplasarea; • ofertele primite de la operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri; • comunicarea către operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri a rezultatului competiției pentru atribuirea contractului subsecvent; • solicitarea de rezervare a biletului de avion către operatorul economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent; • solicitarea de emiteră a biletului de avion de către expertul care realizează deplasarea; • copia facturii emise pentru plata biletului de avion.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - 1 - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 10 din 15 Exemplar nr. 1
		

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Materiale informatice, calculatoare, acces la internet, fax, linii telefonice naționale, telefon mobil pentru persoana de execuție responsabilă din cadrul DAERI, materiale de birotică

8.3.2. Resurse umane

- Personal instruit, care să cunoască prevederile acordului cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri încheiat de MAP.

8.3.3. Resurse financiare

- Bugetul aferent salarizării personalului implicat în desfășurarea procedurii, bugetul alocat asigurării disponibilității resurselor materiale necesare desfășurării procedurii.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Ordonatorul principal de credite

- Aprobă referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.

Secretarul de Stat

- Avizează referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.

SG

- Avizează referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.

SGA

- Avizează referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.

Directorul DS/IS din care face parte expertul care realizează deplasarea

- Avizează referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.

Seful DEF

- Avizează referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.

Expertul nominalizat să participe la reuniune

- Solicită expertului responsabil din cadrul DAERI, la adresa de e-mail dedicată, rezervarea unui bilet de avion.
- Elaborează referatul de deplasare (F05-PS-04), precizând necesitatea efectuării deplasării și specificând perioada deplasării și mijlocul de transport utilizat.
- Elaborează devizul (F06-PS-04), menționând costul estimativ al călătoriei cu avionul conform rezervării efectuate.
- Transmite referatul de deplasare și devizul în circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ordonatorului principal de credite.
- După aprobarea formelor de deplasare conform PS-04, în termenul de emitere a biletului de avion, solicită expertului responsabil din cadrul DAERI, la adresa de e-mail dedicată, emiterea biletului de avion.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate	Ediția - 1 - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
	Cod: P.S. 05	Pagina 11 din 15
		Exemplar nr. 1



- Obține semnătura privind ”bun de plată” pe factură în cadrul direcției/IS din care face parte și o transmite DEF în vederea efectuării plății.

Persoana de execuție responsabilă din cadrul DEF

- Efectuează plata conform procedurilor DEF.

Personalul de execuție responsabil din cadrul DAERI

- Lansează invitația de participare la ofertare/reofertare a agenților economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri, conform solicitării primite de la expertul care realizează deplasarea.
- Compară ofertele primite de la operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri și, în baza criteriilor stabilite în acordul cadru, alege oferta cu prețul cel mai scăzut.
- Comunică operatorilor economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri rezultatul competiției pentru atribuirea contractului subsecvent.
- Solicită rezervarea biletului de avion operatorului economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent.
- Transmite rezervarea biletului de avion expertului nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniul apelor și pădurilor, menționând data de emisie a biletului de avion.
- Solicită operatorului economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent emiterea biletului de avion și a facturii aferente.
- Transmite biletul de avion expertului nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniul apelor și pădurilor.
- Primește factura pentru biletul de avion emis semnează ”certificarea plății” și o direcționează în vederea semnării ”bun de plată” către conducerea direcției/IS din care face parte expertul nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/național în domeniul apelor și pădurilor sau SGA/SG în cazul în care deplasarea este realizată de un demnitar.
- Arhivează la dosarul DAERI denumit ”Procurare bilete avion”:
 - solicitarea de rezervare a unui bilet de avion primită de la expertul care realizează deplasarea;
 - invitația de participare la ofertare/reofertare a agenților economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri conform solicitării primite de la expertul care realizează deplasarea;
 - ofertele primite de la operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri;
 - comunicarea către operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri a rezultatului competiției pentru atribuirea contractului subsecvent;
 - solicitarea de rezervare a biletului de avion către operatorul economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent;
 - solicitarea de emisie a biletului de avion de către expertul care realizează deplasarea;
 - copia facturii emise pentru plata biletului de avion.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017 Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. -
		Pagina 12 din 15
		Exemplar nr. 1



8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

- Expertul nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniu apelor și pădurilor solicită expertului responsabil din cadrul DAERI, la adresa de e-mail dedicată, rezervarea unui bilet de avion.
- Expertul responsabil din cadrul DAERI lansează invitația de participare la ofertare/reofertare a agenților economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri, conform solicitării primite de la expertul care realizează deplasarea. Compară ofertele primite de la operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri și, în baza criteriilor stabilite în acordul cadru, alege oferta cu prețul cel mai scăzut. Comunică operatorilor economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri rezultatul competiției pentru atribuirea contractului subsecvent. Solicită rezervarea biletului de avion operatorului economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent. Transmite rezervarea biletului de avion expertului nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/național în domeniu apelor și pădurilor, menționând data de emisie a biletului de avion.
- Expertul nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniul apelor și pădurilor, elaborează referatul de deplasare (F05-PS-04), precizând necesitatea efectuării deplasării, specificând perioada deplasării și mijlocul de transport utilizat și devizul (F06-PS-04), menționând costul estimativ al călătoriei cu avionul conform rezervării efectuate. Transmite referatul de deplasare și devizul în circuitul de avizare și ulterior pentru aprobare ordonatorului principal de credite.
- Directorul direcției din care face parte expertul care realizează deplasarea, DEF, SGA, SG, SS avizează referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.
- Ordonatorul principal de credite aprobă referatul de deplasare și devizul conform atribuțiilor.
- Expertul nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniul apelor și pădurilor, după aprobarea formelor de deplasare conform PS-04, în termenul de emisie a biletului de avion, solicită expertului responsabil din cadrul DAERI, la adresa de e-mail dedicată, emisia biletului de avion.
- Expertul responsabil din cadrul DAERI solicită operatorului economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent emisia biletului de avion și a facturii aferente. Transmite biletul de avion expertului nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/național în domeniul apelor și pădurilor. Primește factura pentru biletul de avion emis, semnează "certificarea plății" și o direcționează în vederea semnării "bun de plată" către conducerea direcției/IS din care face parte expertul nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/național în domeniul apelor și pădurilor sau SGA/SG în cazul în care deplasarea este realizată de un demnitar.
- Expertul nominalizat să participe la o reuniune/eveniment internațional/ național în domeniul apelor și pădurilor obține semnăturile privind "bun de plată" pe factură în cadrul direcției/IS din care face parte și o transmite SEF în vederea efectuării plății.
- Persoana de execuție responsabilă din cadrul DEF efectuează plata conform procedurilor DEF.
- Persoana de execuție responsabilă din cadrul DAERI arhivează la dosarul DAERI denumit "Procurare bilete avion":

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 13 din 15
		Exemplar nr. 1



- solicitarea de rezervare a unui bilet de avion primită de la expertul care realizează deplasarea;
- invitația de participare la ofertare/reofertare a operatorilor economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri conform solicitării primite de la expertul care realizează deplasarea;
- ofertele primite de la operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri;
- comunicarea către operatorii economici cu care MAP are încheiat acord cadru de prestări servicii de transport aerian de pasageri a rezultatului competiției pentru atribuirea contractului subsecvent;
- solicitarea de rezervare a biletului de avion către operatorul economic căruia i-a fost atribuit contractul subsecvent;
- solicitarea de emiteră a biletului de avion de către expertul care realizează deplasarea;
- copia facturii emise pentru plata biletului de avion.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

- Stabilirea unor reguli de procedură asigură un format unitar pentru procurarea biletelor de avion

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul) /acțiunea (operațiunea)	E	Ev	Av	Ap	Mo	Ah
	0		1	2	3	4	5
1	Reprezentanții MAP și IS	x					
2	Directorii DS din MAP și conducătorii IS		x	x		x	
3	DEF, SGA, SG, SS			x			
4	DAERI		x	x		x	x
5	Ordonator principal de credite				x		

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nu este cazul.

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
		Pagina 14 din 15
		Exemplar nr. 1



11. Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei	Pagina
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	3
4	Scopul procedurii	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	6
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	14
10	Anexe, înregistrări, arhivări	14
11	Cuprins	15

Ministerul Apelor și Pădurilor Direcția Afaceri Europene și Relații Internaționale	Procedură de sistem privind procurarea biletelor de avion pentru reprezentanții Ministerului Apelor și Pădurilor și instituțiilor din subordine care se deplasează în țară sau străinătate Cod: P.S. 05	Ediția - I - 2017
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. -
Pagina 15 din 15		
Exemplar nr. 3		

