

Generalități

Strategia Națională Anticorupție, seturile de indicatori de performanță, a riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a complicității, indicatorii de evaluare, precum și standardele de publicare a informațiilor de interes public, menționează că există un deficit semnificativ de cunoaștere de către angajați și manageri a standardelor legale de integritate (protecția avertizorului de integritate, consilierea etică, interdicțiile post-angajare - pantouflage, gestionarea funcțiilor sensibile).

Astfel, prevederile privind interdicțiile post-încetare raport de serviciu (pantouflage-ul) și instituția avertizorului de integritate sunt foarte puțin sau deloc cunoscute la nivelul instituțiilor administrației publice locale, la fel ca și informațiile privind publicarea datelor în format deschis.

Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție.

Documente de referință

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ

- Ordin S.G.G. nr. 600/2018 privind Controlul intern/managerial

Domeniul de aplicare

Se aplică conducerii instituției publice, funcționarilor publici și personalului contractual care sunt numiți în comisiile de verificare / evaluare a solicitărilor de participare / ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire a contractelor de achiziție publică din cadrul CAS Argeș. Se aplică categoriilor de salariați din cadrul CAS Argeș care:

- în exercitarea funcției publice au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la art. 94 alin. 2 lit. C din Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și

completările ulterioare. Aceste persoane nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la unitățile respective timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (art.94, alin 3 coroborat cu art.94. alin 2. lit.c). din Legea nr. 161/2003);

- sunt implicați într-o procedură de achiziție publică inițiată de CAS Argeș. Potrivit art.. 61 din Legea nr. 98/2006 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire cu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluțiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

- sunt implicați în în procesul de verificare/evaluare a cererilor de obținere a fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora. Potrivit ar.. 13 alin. (I) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, *"beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au dreptul de a angaja persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererilor de finanțare în cadrul procedurii de selecție pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la semnarea contractului de finanțare "*.

Definiții

Control intern : Ansamblul politicilor și procedurilor concepute și implementate de către managementul și personalul entității publice, în vederea furnizării unei asigurări rezonabile pentru : atingerea obiectivelor entității publice într-un mod economic, eficient și eficace; respectarea regulilor externe și a politicilor și regulilor managementului; protejarea bunurilor și a informațiilor prevenirea și depistarea fraudelor și greșelilor; calitatea documentelor de contabilitate și producerea în timp util de informații de încredere, referitoare la segmentul financiar și de management.

Standarde de control intern: Un minim de reguli de management, menite să creeze un model de control managerial uniform și coerent. De asemenea, standardele constituie un sistem de referință, în raport cu care se evaluează sistemele de control intern și se identifică zonele și direcțiile de schimbare

Pantouflage Interdicții după încheierea angajării în instituțiile publice- semnifică -transfer între sectorul public și cel privat. Noile abordări în managementul sectorului public. împreună cu posibilitățile extinse de muncă, au schimbat relațiile serviciului public și ale sectorului privat, precum și percepția publică asupra acestor relații. Necesitatea de a menține încrederea publicului, în special în perioadele de

schimbare, sporește importanța dezvoltării și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese. inclusiv pecele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat. Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:

- să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;
- să se asigure că exercitarea autorității de către un funcționar public nu este influențată de câștigul personal, inclusiv prin speranța sau așteptarea unei angajări viitoare;
- să se asigure că accesul și contactele actualilor, precum și ale foștilor funcționari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

MODUL DE LUCRU (ETAPE)

- 4) Conducătorul CAS Argeș desemnează prin decizie persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul CAS Argeș,
- 5) După desemnare persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție.
- 3) De asemenea, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantoullage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea,
- 6) Persoana desemnată cu monitorizarea interdicțiilor după încetarea raportului de serviciu transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către structura funcțională responsabilă cu încetarea raporturilor de muncă cu salariații instituției ori de câte ori lista suferă modificări;
- 7) Persoana care realizează formele pentru încetarea raporturilor de serviciu sau contractual de muncă cu personalul instituției va verifica înainte de a elibera documentele de lichidare, dacă persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale.
- 8) In situația în care persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale, acesteia i se va solicita să completeze Declarația de pantouflage.

Annual, timp de 5 ani de la data încheierii angajării, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă. conform prevederilor din Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. II.

Persoana responsabilă pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A.. date statistice cu privire la pantouflage(număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de

pantouflage număr de instituții în care există implementat un mecanism cu privire la monitorizarea situațiilor de pantouflage inclusiv prin desemnarea unor persoane cu atribuții speciale în acest sens, număr de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale și care au ieșit din corpul funcționarilor publici, numărul persoanelor care își desfășoară activitatea / dau consultanță în cadrul societății comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, în termen de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici (dintre acele persoane care au interdicție conform legii), număr de măsuri adoptate pentru remedierea situațiilor de pantouflage, diferențiat pe tipuri, număr de încălcări ale prevederilor an. 13 alin (1) OUG 66/2011, constatate, numărul solicitărilor către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art 13 alin (1), numărul sancțiunilor aplicate către instanțe, număr de societăți comerciale în care își desfășoară activitatea persoane care au derulat anterior activități de monitorizare și control și care intră sub incidența art. 13 alin (1) diferențiat pe domenii majore de activitate), conform Anexei, privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatori de evaluare la nivelul instituției.

Prezentul Ghid va fi transmis prin e-mail intranet, angajaților CAS Argeș spre informare și luare la cunoștință.

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea raportului de serviciu în cadrul instituțiilor publice)

Subsemnatul (Subsemnata)... nascut(a) în localitatea.... la data de... fiul (fiica) lui... și a...

....., cu domiciliul în localitatea strada, nr..., blocul ... , scara
etajul apartamentul.... județul/sectorul,..... legitimat cu CI {BI) seria ... nr. CNP
angajat(ă) la AS ARGEȘ.....Direcția/Serviciul/Biroul/Compartiment... în funcția de.....

prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după încetarea raportului de serviciu în cadrul CAS Argeș - în conformitate cu prevederile:

Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, art. 94, alin. 3 - funcționarii publici care, în exercitarea funcției publice, au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) lit. c) (în cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public) nu pot să-și desfășoare activitatea și nu pot acorda consultanță de specialitate la aceste societăți timp de 3 ani după ieșirea din corpul funcționarilor publici;

Art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, în conformitate cu care ofertantul declarat câștigător cu care autoritatea contractantă a încheiat contractul de achiziție publică nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect. în scopul îndeplinirii contractului de achiziție publică, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire eu care autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Sunt conștient/ă că, în cazul în care voi încălca prezenta declarație de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice), voi răspunde potrivit prevederilor legii nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. 11: "(1) Fapta persoanei care, având sarcina de a supraveghea, a controla, a reorganiza sau a lichida un operator economic privat, îndeplinește pentru acesta vreo însărcinare, intermediază ori înlesnește efectuarea unor operațiuni comerciale sau financiare ori participă cu capital la un asemenea operator economic, dacă fapta este de natură a-i aduce direct

sau indirect un folos necuvenit, constituie infracțiune și se pedepsește cu închisoare de la un an la 5 ani și interzicerea unor drepturi.

(2) Dacă fapta prevăzută la alin. (1) a fost săvârșită într-un interval de 5 ani de la încetarea însărcinării, pedeapsa este închisoare de la 6 luni la 3 ani sau amendă." Conform art. 15 din aceeași lege. tentativa la infracțiunile prevăzute la art. 11 se pedepsește.

Mă oblig să dau anual, timp de 5 ani, acesta declarație de pantouflage, sau ori de câte ori schimb locul de muncă.

Prezenta declarație de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice) devine anexă la dosarul profesional.

Data

Semnătura

Aprobat,
Director general

REGISTRUL MONITORIZĂRII SITUAȚIILOR DE PANTOUFLAGE

Nr. Bit	Nume și Prenume salariat care și-a încheiat raportul de serviciu/muncă serviciu/muncă cu instituția	Funcția	Directie/S erviciu/C ompartim ent	Nr. și dată dispoziție de încetare raporturi de serviciu/muncă	Nr./data declarație de pantouflage	Semnătura persoană responsabilă de procedură