

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1



Procedura de sistem

PRIVIND SITUAȚIA DE PANTOUFLAGE ÎN CADRUL Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi

Cod: PS-
Ediția I


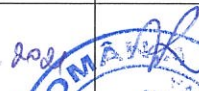

Exemplar controlat
Nr. 1

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	pag. 2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	pag. 2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia	pag. 2
4. Scopul procedurii	pag. 3
5. Domeniul de aplicare	pag. 3
6. Documente de referință	pag. 3
7. Definiții și abrevieri	pag. 4
8. Descrierea procedurii	pag. 4
9. Responsabilități	pag. 7

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
1.1.	Elaborat	PETRE CARMEN TRĂISTARU CRISTINA	Membru CEAC Responsabil Comisie etică	06.X.2024	
1.2.	Verificat	RUSU MĂDĂLINA	Director – adjunct	7.X.2024	
1.3.	Aprobat	CONSTANTIN SILVIA	Director	7.X.2024	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale		
2.2.	Revizia 1	Legislația	Conform legislației în vigoare	
		Descrierea procedurii		

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

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

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	1	Întregul personal al școlii	Director		
3.2.	Informare	1	Comisia / persoana desemnată	Responsabil comisie		
3.3.	Evidență	1	Comisia de etică și integritate	Responsabil comisie		
3.4.	Arhivare	2	Arhivă	Arhivar		

1. SCOPUL

- 1.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;
- 1.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 1.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 1.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe directorul unității, în luarea deciziei;
- 1.5. Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități;
- 1.6. Prezenta procedură documentează și reglementează activitatea internă privind monitorizarea situațiilor de pantouflage în cadrul LTCC BĂICOI așa cum este planificat, operat, măsurat și îmbunătățit.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică următoarelor categorii de salariați din cadrul liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi:

- a) 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) din Lege nr. 161/2003 (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. (Lege 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 art. 94, alin. 3 coroborat cu art. 94, alin. 2, lit. c.);
- b) aleși locali/funcționari publici/personal contractual care cad sub incidența prevederilor O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, art. 13:

(1) 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.

(2) Autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația să solicite instanței anularea contractului de finanțare care a fost încheiat, în cazul încălcării prevederilor alin. (1).

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Reglementări internaționale:

- 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/CEI 27001:2018 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- SR ISO/IEC 27001:2013 - Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe;
- Declarația universală a drepturilor omului.

3.2 Legislație primară:

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Lege nr. 215/2001, republicată, Legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici;
- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege 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 art. 94, alin. 3 coroborat cu art. 94, alin. 2, lit. c;
- 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;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. 11;
- Lege nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

3.2 Legislație secundară:

- H.G. nr. 215/2012 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2012 - 2015, a Inventarului măsurilor preventive anticorupție și a indicatorilor de evaluare, precum și a Planului național de acțiune pentru implementarea Strategiei naționale anticorupție 2012 – 2015;
- H.G. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

- Codul de conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, Ministerul Afacerilor Europene, 2011;

- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	Av.	Avizare
5.	A	Aprobare
6.	Ap.	Aplicare
7.	Ah.	Arhivare
8.	PR	Persoana responsabilă
9.	HG	Hotărâre de Guvern
10.	OG	Ordonanță de Guvern
11.	OUG	Ordonanță de Urgență Guvern

4.1 Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura operațională	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
3.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

		Îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență a obiectivelor compartimentului și/sau entității publice
4.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
5.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
6.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Direcție/ serviciu/ birou/ compartiment
7.	Conducătorul compartimentului	Director/ director adjunct/ șef de serviciu/ responsabil comisie
8.	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
9.	Standarde de control intern	Un minim de reguli de management, menit 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, se identifică zonele și direcțiile de schimbare
10.	Pantouflage	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice. Este un termen din limba franceză și semnifică “ușă turnantă” (detransfer 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 pe cele 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: (1) să se asigure că anumite informații dobândite în serviciul public nu sunt utilizate în mod abuziv;

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

	(2) 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 și (3) 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.
--	---

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Generalități

Hotărârea de Guvern nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor 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-angajare (pantouflage-ul) și instituția avertizorului de integritate sunt foarte puțin sau deloc cunoscute la nivelul instituțiilor 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. Necesitatea elaborării procedurii interne operaționale privind pantouflage-ul are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul LTCC BĂICOI

5.2 Documente utilizate

5.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- a) Declarație de pantouflage;
- b) Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage.

5.2.2 Conținutul și rolul documentelor utilizate

- a) Declarație de pantouflage;
- b) Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage.

5.2.3 Circuitul documentelor

- a) Desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflage;
- b) Activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage;
- c) Întocmirea și actualizarea permanentă a listei cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul;
- d) Completarea declarației de pantouflage de către salariatul care își încetează raportul de serviciu/de muncă cu instituția.

5.3 Resurse necesare

5.3.1 Resurse materiale

- mobilier;

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

- PC, acces la baza de date, rețea, poștă electronică, imprimantă, linie telefonică;
- rechizite curente.

5.3.2 Resurse umane

Persoana desemnată din cadrul LTCC BĂICOI cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

5.4 Modul de lucru

Directorul LTCC BĂICOI desemnează prin decizie, persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul instituției.

După desemnare, persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție. De asemenea, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale atunci când salariatul își încheie angajarea.

La momentul încheierii angajării persoana responsabilă înmânează salariatului declarația de pantouflage spre a fi completată.

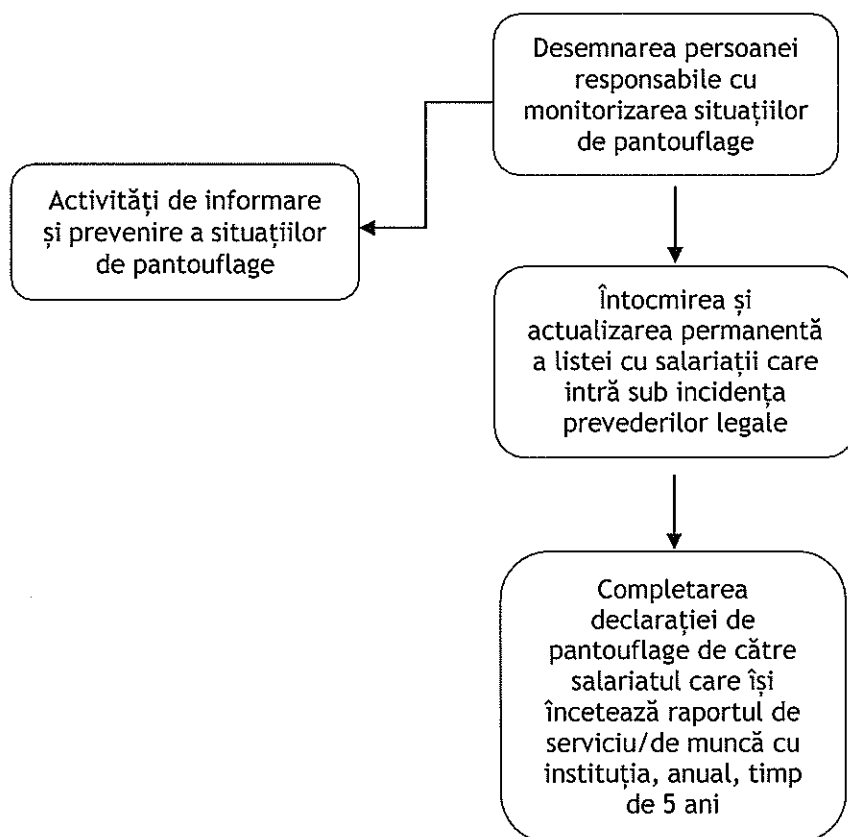
Anual, timp de 5 ani de la data încheierii angajării, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă, conform prevederilor din Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. 11.

Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. 2016-2020 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 regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ din sectorul public, în termenul 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 art. 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 de 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 indicatorii de evaluare la nivelul instituției.

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

9. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale



Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

Anexa nr. 1 – Declarație de pantouflage

Instituția...

Nr.../...

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Subsemnatul/-a.....născut(ă) 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....., în funcția de....., prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după încheierea angajării în cadrul LTCC BĂICOI (pantouflage) - în conformitate cu prevederile:

- Legii 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, art. 94, alin. 3;
- 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 - art. 13, alin. (1).

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, această 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

...

Ministerul Educației	Procedura de sistem privind situația de pantouflage în cadrul Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Ediția : I Nr.de ex.3
Liceului Tehnologic „Constantin Cantacuzino” Băicoi	Cod: PS-	Revizia: 0 Nr.de ex.: - Exemplar nr. 1

Anexa nr. 2 - Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

Instituția...

Nr.../...

Aprob,

Nr. crt.	Nume și prenume salariat care și-a încheiat raportul de serviciu/ muncă cu instituția	Funcția	Direcție/ Serviciu/Birou/ Compartiment	Nr. și dată dispoziție de încetare raporturi de serviciu/ muncă	Nr. /data declarație de pantouflage	Semnătură persoană responsabilă de procedură