

**PRIMĂRIA COMUNEI ȘPRING
JUDEȚUL ALBA**

Aprob,

**PRIMAR
Stănilă Iulia**

1834/14.03.2025

.....
(semnătură)

.....
(data)

PROCEDURĂ DE SISTEM

**INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE
COD PS-AC.07**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1	Verificat și avizat	Stănilă Iulia	Coordonator implementare plan de integritate		
2	Elaborat	Pleșa Roxana	Consilier asistent		

Primăria Comunei Șpring Județul Alba	Procedură de sistem	Editia: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 2 din 11

1. Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei în cadrul procedurii de sistem	Pagina
1	Cuprins	2
2	Scop	2
3	Domeniul de aplicare	2
4	Documente de referință	2
5	Definiții și abrevieri	3
6	Descrierea activității sau procesului	4
7	Responsabilități	7
8	Formular de evidență a modificărilor	7
9	Formular de analiză a procedurii	7
10	Formular de distribuire a procedurii	7
11	Anexe	8

2. Scop

Creșterea eficienței măsurilor preventive anticorupție prin remedierea lacunelor și a inconsistențelor legislative cu privire la interdicțiile post-angajare (pantouflage-ul).

3. Domeniul de aplicare

3.1 Procedura se aplică de către tot personalul primăriei în vederea conștientizării privind importanța activităților desfășurate în condiții de integritate personală ridicate.

4. Documente de referință

4.1. Reglementări internaționale

- Directiva (UE) 2019/1937 a Parlamentului European și a Consiliului din 23 octombrie 2019 privind protecția persoanelor care raportează încălcări ale dreptului Uniunii;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - *Regulamentul general privind protecția datelor*;

4.2. Legislație primară

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 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. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Primăria Comunei Spring Județul Alba	Procedură de sistem	Editia: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 3 din 11

- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 174/2015 pentru aprobarea OUG nr. 86/2014 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Lege nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Hotărârea Guvernului nr. 931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 26/2022 pentru aprobarea Metodologiei de completare și transmitere a informațiilor privind implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită a funcționarilor publici, precum și a procedurilor administrative-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;

4.3. Legislație secundară

- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

4.4. Alte reglementări

- ISO 37001:2016, Sisteme de management anti-mită. Cerințe și recomandări de implementare;
- ROF, ROI, Codul de conduită al Primăriei, fișe de post.

5. Definiții și abrevieri

- **compartiment** - formă de organizare care reunește un ansamblu de angajați care realizează același gen de activități și sunt expuși la riscuri de corupție similare;
- **atribuții** - domenii de activitate aflate în responsabilitatea administrației publice locale (ex. achiziții publice, urbanism, gestionarea proprietății publice etc.);
- **standarde legale de integritate** - sunt avute în vedere acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA;
- **pantouflage** - trecerea funcționarilor publici, în special cei de la nivelul de conducere, de la nivelul public la cel privat;
- **etica** se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;
- **comportamentul integru** este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională;
- **comportamentul lipsit de integritate** este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public;

Primăria Comunei Spring Județul Alba	Procedură de sistem	Ediția: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 4 din 11

- **planul de integritate** - ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate;
- **vulnerabilitate** - slăbiciune în sistemul de reglementare sau în cel de control al activităților, ce ar putea fi exploatată declanșând o faptă de corupție;
- **amenințare** - acțiunea sau evenimentul potențial de corupție care poate să apară în cadrul activității;
- **risc** - probabilitatea de apariție a unei amenințări de corupție vizând un angajat, colectiv profesional sau domeniu de activitate, determinat cauze / vulnerabilități specifice și de natură să producă un impact/efecte cu privire la îndeplinirea obiectivelor activităților unei structuri;
- **incident de integritate** - situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri:
 - a) încetarea disciplinară a raporturilor de muncă, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice;
 - b) trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor;
 - c) rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;
 - d) rămânerea definitivă a unei decizii emise de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică;

6. Descriere

6.1 Prevederi generale

Un element care alimentează, într-o anumită măsură, corupția din sectorul public și privat este fenomenul așa-numitului pantouflage, adică trecerea funcționarilor publici, în special cei de la nivelul de conducere, de la nivelul public la cel privat. În cadrul acestui fenomen, riscurile de expunere la corupție sunt deosebit de crescute. Pe lângă protecția încrederii pe care cetățenii o au în propriii administratori, trebuie, prin urmare, să se asigure realizarea unui dublu obiectiv; pe de o parte, garantarea că informațiile specifice primite și contactele personale dobândite pe perioada serviciului public nu sunt utilizate abuziv odată transferate în sectorul privat; pe de altă parte, asigurarea că, în desfășurarea activității sale, funcționarul public nu este influențat de interese personale, inclusiv speranța într-o nouă funcție în sectorul privat. În acest sens, trebuie dezvoltate politicile adecvate în vederea consolidării loialității funcționarilor publici atât pe perioada activității lor, cât și după trecerea eventuală la sectorul 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 - **Pantouflage**.

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;
- (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.

Încetarea raportului de serviciu

Conform prevederilor 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*

Primăria Comunei Șpring Județul Alba	Procedură de sistem	Editia: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 5 din 11

sanționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare [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 art. 94 alin. (2) lit. c) 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.

Conform prevederilor din *Ordonanța de urgență a Guvernului 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)]: 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.

Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare

Număr	Măsură preventivă	Sediul materiei	Indicatori de evaluare ¹
11.	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)	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 [art. 94 alin. (3)] Ordonanța de urgență a Guvernului 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)]	1. Număr de regulamente interne care prevăd procedura monitorizării situațiilor de pantouflage 2. 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 3. Număr de persoane care au desfășurat activități de monitorizare și control cu privire la societăți comerciale și care au ieșit din corpul funcționarilor publici 4. Număr de persoane 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) 5. Număr de măsuri adoptate pentru remedierea situațiilor de pantouflage, diferențiat pe tipuri 6. Număr de încălcări ale prevederilor art. 13 alin. (1) constatate 7. Număr de solicitări către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1) 8. Număr de sancțiuni aplicate de către instanțe 9. 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

Primăria Comunei Șpring Județul Alba	Procedură de sistem	Editia: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 6 din 11

6.2. Documente utilizate

6.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

- Declarație de pantouflage;
- Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage.

6.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Declarație de pantouflage;
- Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage.

6.2.3. 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.

6.3 Resurse necesare

6.3.1 Resurse materiale

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

6.3.2 Resurse umane

Persoana desemnată din cadrul... cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens, respectiv din cadrul...

6.3.3 Resurse financiare

Cotă parte din bugetul local, necesară acoperirii cheltuielilor generale ale... în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

6.4 Modul de lucru

Conducătorul instituției... desemnează prin act administrativ, dispoziție/decizie... persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul...

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 Legii 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. 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

Primăria Comunei Șpring Județul Alba	Procedură de sistem	Editia: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 7 din 11

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.

7. Responsabilități

Conform celor descrise în prezentul document.

8. Formular evidență modificări procedură

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1					Elaborarea/ actualizarea documentației pentru implementarea Ordinului nr. 600/2018	

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Funcția	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
					Semnătură	Data	Observații	Semnătură
1	Conducere		Primar					
2	Conducere		Viceprimar					
3	Conducere		Secretar general					
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

10. Formular de distribuire a procedurii

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data Retragerii procedurii înlocuite	Semnătura	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7	8

Primăria Comunei Șpring Județul Alba	Procedură de sistem		Editia: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07		Revizia: 0
			Exemplar nr. 1 Pag. 8 din 11

Exemplarul nr. 1 (originalul) se păstrează la Comisia de Monitorizare, în cazul procedurilor de sistem și la compartimentul inițiator, în cazul procedurilor operaționale

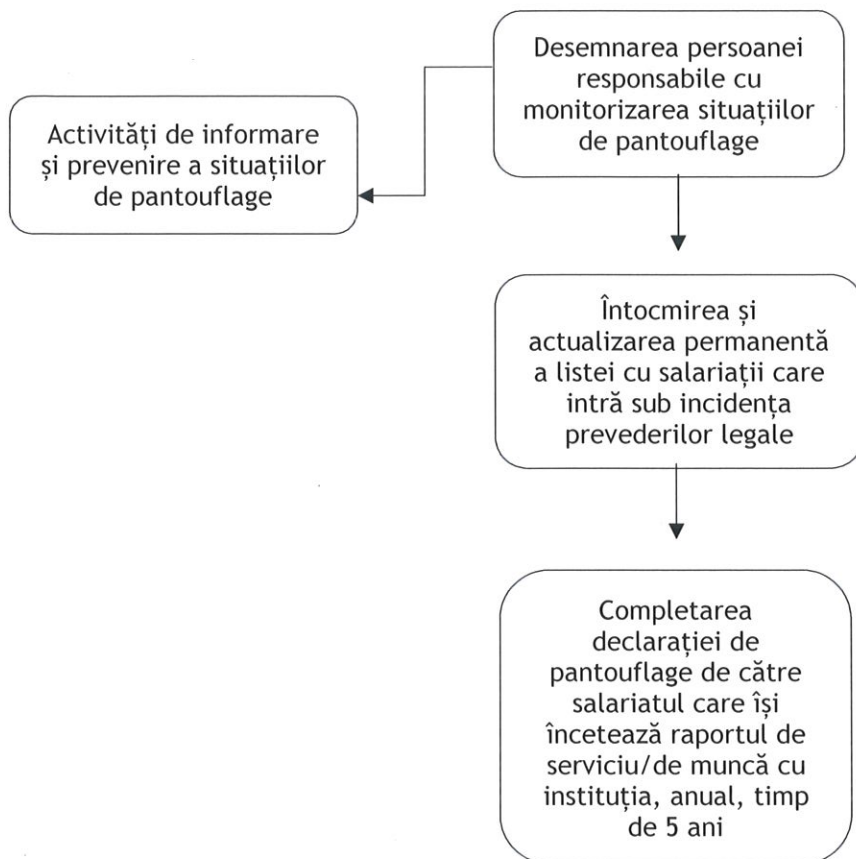
1	Primar						
2	Viceprimar						
3	Secretar general						
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

11. Anexe

Nr. ane xa	Denumirea anexei	Elaborator	Aproba	Nr. de exemplare	Difuzare	Durata de păstrare		Alte elemente
						loc	perioadă	
1	Diagrama de proces							
2	Model declarație pantouflage	Salariat	-	2		Arhivă	Cf. legii	
3	Model registru de evidență	Responsabil de monitorizare	Primar	1		Arhivă	Cf. legii	

Primăria Comunei Șpring Județul Alba	Procedură de sistem	Ediția: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 9 din 11

Anexa nr. 1 - Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale



Anexa nr. 2 – Model declarație de pantouflage

PRIMĂRIA COMUNEI

Nr. /

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Cod PS-AC.07-01

Subsemnatul (Subsemnata)... 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 ..., Compartiment ... în funcția de ... , prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după încheierea angajării în cadrul Primăriei comunei, (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

Primăria Comunei Șpring Județul Alba	Procedură de sistem	Editia: 1
	INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE COD: PS-AC.07	Revizia: 0
		Exemplar nr. 1 Pag. 10 din 11

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;

- 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, (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.

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

...

Anexa nr. 3 – Model registru de evidență situații de pantouflage

PRIMĂRIA COMUNEI *Spăring*
Nr. *3321/15.05.2025* ✓

Aprob,
Primar
.....
[Signature]

REGISTRUL MONITORIZĂRII SITUAȚIILOR DE PANTOUFLAGE
Cod PS-AC.07-02

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

Nr.

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Cod PS-AC.07-01

Subsemnatul (Subsemnata)... 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 ..., Compartiment ... în funcția de ... , prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după încheierea angajării în cadrul Primăriei comunei, (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 - 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;
- 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, (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.

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

...

PRIMĂRIA COMUNEISPRING
1975/20.03.2025
Nr.

Aprob,
Primar
.....
[Signature]

REGISTRUL MONITORIZĂRII SITUAȚIILOR DE PANTOUFLAGE

Cod PS-AC.07-02

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