


MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ  NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	Cod: PO – SCIM – 01.0	Exemplar nr.


PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI
NR.2, PLOIEȘTI - PANTOUFLAGE

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Marinescu Tatiana	Profesor	19.02.2020	
1.2.	Verificat	Rogozea Carmen	CEAC	19.02.2020	
1.3.	Avizat	Finichiu Maria	Comisia de monitorizare	19.02.2020	
1.4.	Aprobat	Chițan Silvea	Director	19.02.2020	

2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1	x	x	19.02.2020
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			


 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	<p>PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI Cod: PO – SCIM – 01.0</p>	Revizia 0 Nr. de ex. 5 Exemplar nr.

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează editia sau, după caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	aplicare	1	Personal didactic Personal didactic auxiliar Personal nedidactic	Membru CA Secretar administrator	Finichiu Maria Dițu Ramona Necula Aurelia	19.02.2020	
3.2.	informare	1	CRP	Responsabil	Olteanu Laura	19.02.2020	
3.3.	evidență	1	SCIM	Director	Chițan Silvea	19.02.2020	
3.4.	arhivare	1	Secretariat	Secretar	Dițu Ramona	19.02.2020	

4. Scopul procedurii operationale

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității privind interdicțiile după încheierea angajării în cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești (PANTOUFLAGE);
 - 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 director, în luarea deciziei;
 - 1.5. Stabilește responsabilitățile privind întocmirea, avizarea, contrasemnarea și aprobarea actelor care au caracter juridic/documentelor aferente acestei activități;
 - 1.6. Stabilește pașii de urmat pentru persoanele care asigură desfășurarea activității privind interdicțiile după încheierea angajării în cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești
- Prezenta procedură documentează și reglementează activitatea internă privind monitorizarea situațiilor de pantouflage în cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești, așa cum este planificată, operată, măsurată și îmbunătățită;
- Asigurarea premiselor implementării în instituție a cerințelor stradardului de control intern managerial nr. 9 "Proceduri", conform OSGG nr. 600/2018;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI Cod: PO – SCIM – 01.0	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		Exemplar nr.

5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești personalului contractual care cad sub incidența prevederilor 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. (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).

6. Documente de referință, reglementări aplicabile activității procedurate:


Legislație

Reglementari internaționale

- Carta europeană a Administrației Locale;
- Regulamentul (UE) 2016/679 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);

Legislație primară

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ;
- Lege 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;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- 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;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor, republicată;
- H.G. nr. 583/ 2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016 – 2020, a seturilor de indicatori, riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	Cod: PO – SCIM – 01.0	Exemplar nr.

- 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;
- Regulamentul Intern;
- Codul de etică și conduită al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești ;

7. Definiții și termeni


PANTOUFLAGE = conflict de interese care poate apărea după plecarea unui angajat contractual din cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești în sectorul privat și care are următoarele obiective:

- informațiile dobândite în serviciul public sunt folosite în mod abuziv;
- exercitarea autorității publice de către un angajat contractual este influențată de speranța unui câștig personal în viitor;
- accesul la informații ale actualilor sau foștilor angajați contractuali sunt utilizate pentru obținerea de beneficii nejustificate pentru sine sau pentru alții.

Pantouflage-interdicții după încheierea angajării în instituțiile publice-este un termen din limba franceză și semnifică “ușă turnantă” (de 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 pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat.

7.1. Abrevieri

Nr.	Abreviere a	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	Cod: PO – SCIM – 01.0	Exemplar nr.


8.Descrierea procedurii

Prezenta procedură prezintă modul de aplicare a prevederilor Hotărârii 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 cu privire la interdicțiile post-angajare – pantouflage. Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției și este indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție 2016-2020.

Prin elaborarea procedurii operaționale privind pantouflage-ul se stabilește o modalitate concretă de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești .

Principiile care stau la baza aplicării reglementărilor cu privire la interdicțiile postangajare – pantouflage la nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești

- are la bază participarea deplină și efectivă a fiecărei persoane la viața economică și socială, fără deosebire pe criterii de sex, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală. Egalitatea de șanse și de tratament reprezintă un drept fundamental și o valoare de bază a Uniunii Europene, stipulată în articolul 8 al Tratatului privind Funcționarea Uniunii Europene (versiunea consolidată). Totodată, egalitatea de gen, nediscriminarea, precum și asigurarea accesibilității reprezintă o condiție necesară pentru o creștere inteligentă, sustenabilă și incluzivă. Fondurile Europene Structurale și de Investiții reprezintă principalul instrument financiar al Uniunii Europene menit să sprijine implementarea acestor obiective. Egalitatea de gen – care presupune un nivel egal de

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI Cod: PO – SCIM – 01.0	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		Exemplar nr.

vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferele vieții publice și private. Egalitatea de gen este opusul inegalității de gen, nu a diferențelor de gen, și urmărește promovarea participării depline a femeilor și bărbaților în societate.” Consiliul European Nediscriminare – „Fiecare om se poate prevala de toate drepturile și libertățile proclamate în prezenta Declarație fără nici un fel de deosebire ca, de pildă, deosebirea de rasă, culoare, sex, limbă, religie, opinie politică sau orice altă opinie, de origine națională sau socială, avere, naștere sau orice alte împrejurări.” Declarația Universală a Drepturilor Omului, art. 2. 7.4.5.2.

Mod de lucru


Pasul 1 Numirea persoanei responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflage
Directorul, prin desemnează persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești .

Pasul 2 Desfășurarea activităților de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage
Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage desfășoară activități de informare și prevenire a apariției situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din cadrul Consiliului Județean Sălaj. La momentul încheierii angajării persoana responsabilă înmânează salariatului declarația de pantouflage spre a fi completată. 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.

Pasul 3 Monitorizarea respectării normelor de conduită profesională de către personalul instituției 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.

Pasul 4 Raportarea cu privire la respectarea normelor privind interdicțiile post-angajare
Persoana responsabilă de procedură pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. 2016-2020 date statistice cu privire la pantouflage, conform HG nr. 583/2016 - Anexa privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției.

Atribuții si responsabilități în derularea procedurii

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ</p>	<p>EdițiaI..... Nr. de ex. 5.</p>
	<p>PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI Cod: PO – SCIM – 01.0</p>	<p>Revizia 0 Nr. de ex. 5</p> <p>Exemplar nr.</p>

Directorul: Numește, prin act administrativ, persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage

Sprrijină și promovează măsurile privind pantouflage-ul.


Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage:

- Desfășoară activități de informare și prevenire a apariției situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din cadrul Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești.
- Înmânează salariatului declarația de pantouflage, la momentul încheierii angajării, spre a fi completată.
- Înregistrează declarațiile de pantouflage în Registrul privind monitărizarile situațiilor de pantouflage;
- 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;
- urmărește modul în care este respectată, de către foștii angajați, 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;
- Comunică responsabilului cu implementarea S.N.A. 2016-2020 date statistice cu privire la pantouflage, conform HG nr. 583/2016. 7.4.6.3 Angajații din cadrul instituției
- completează declarația de pantouflage, la momentul încheierii angajării;
- timp de 5 ani de la data încheierii angajării, are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă.

Anexe Prezenta procedură operațională poate avea, în anexe, formulare standardizate, cum ar fi:

Anexa - Registrul privind monitărizarile situațiilor de pantouflage care poate avea următoarele câmpuri:

- Nume și prenume salariat care și-a încheiat raportul de serviciu/muncă cu instituția;
- Funcția deținută;
- Compartiment;
- Actul administrativ de încetare a raportului de serviciu/muncă;

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI Cod: PO – SCIM – 01.0		Revizia 0 Nr. de ex. 5
			Exemplar nr.

- Număr și dată declarație de pantouflage;

Anexa - Declarație de pantouflage (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

MĂSURARE, ANALIZĂ ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE

GENERALITĂȚI

Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești planifică și aplică procesele de monitorizare, măsurare, analiză și îmbunătățire pentru:

- demonstrarea conformității serviciilor;
- asigurarea conformității sistemului cu standardul de referință și cu obiectivele politicii în domeniul calității;
- îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității.

MONITORIZARE ȘI MĂSURARE


Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr. 2, Municipiul Ploiești aplică metode optime și adecvate pentru monitorizarea proceselor SMC, pentru a demonstra capabilitatea proceselor controlate de atingere a obiectivelor planificate. Dacă există cazuri în care procesele nu au rezultatele scontate, se întreprind acțiuni corective pentru asigurarea calității serviciilor prestate și a satisfacției clienților săi.

9. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului

10. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data


 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI		Revizia 0 Nr. de ex. 5
	Cod: PO – SCIM – 01.0		Exemplar nr.

11. Responsabilități

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura


ANEXE

1. Diagrama de proces
2. Declarația de pantouflage
3. Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

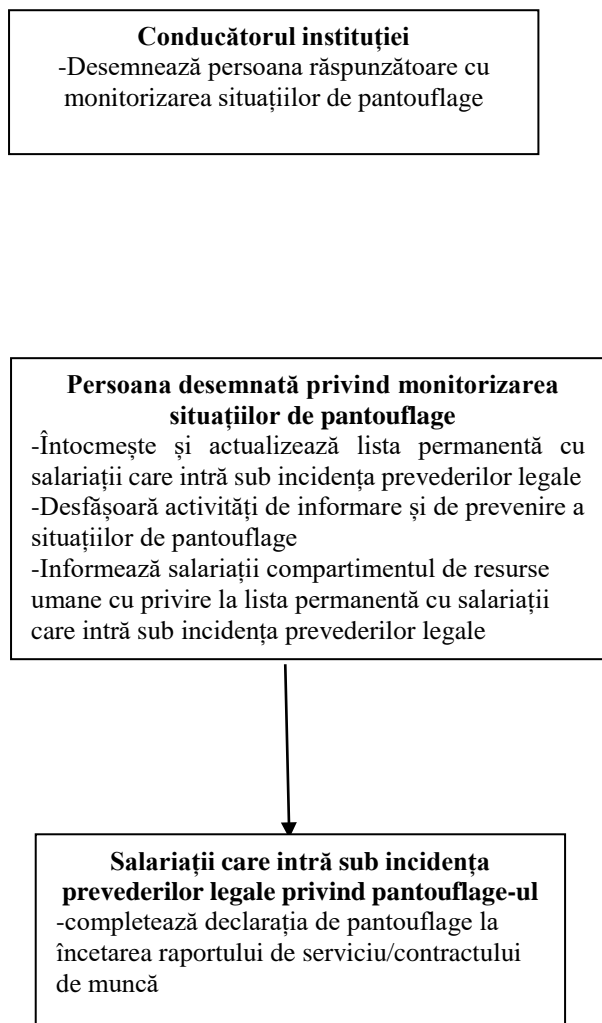
MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ  NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI Cod: PO – SCIM – 01.0	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		Exemplar nr.


12. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	1
4.	Scopul procedurii operationale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	2
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	4
8.	Descrierea procedurii operationale	5
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	8
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	12
11.	Cuprins	10

MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ  NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI Cod: PO – SCIM – 01.0	Revizia 0 Nr. de ex. 5
		Exemplar nr.

Anexa nr.1-
Diagrama de
proces



MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ  NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalapeciala2ploiesti@yahoo.com	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI	Revizia 0 Nr. de ex. 5
	Cod: PO – SCIM – 01.0	Exemplar nr.

**Anexa nr.2-
Declarație de
pantouflage**

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE
**(Interdicții după încheierea raportului de serviciu în cadrul
instituțiilor publice)**

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 ..., 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 Direcției de Asistență Socială Simeria(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.

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

Data

Semnătura

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ NR.2, MUNICIPIUL PLOIEȘTI Str. Ghe. Gr. Cantacuzino, Nr. 328 Tel./fax 0244-552027; 558082 scoalaspeciala2ploiesti@yahoo.com</p>	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		EdițiaI..... Nr. de ex. 5.
	PRIVIND INTERDICȚIILE DUPĂ ÎNCHEIEREA ANGAJĂRII ÎN CADRUL CSEI NR.2, PLOIEȘTI		Revizia 0 Nr. de ex. 5
	Cod: PO – SCIM – 01.0		Exemplar nr.

**Anexa nr.3-Registrul monitorizării
situațiilor de pantouflage**

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