

REGULAMENT

Pantouflage

(trecerea funcționarilor publici/ personal contractual din sectorul public în cel privat)
- interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice

Prezentul regulament stabilește un mecanism unitar și coerent pentru prevenirea și monitorizarea situațiilor de pantouflage în cazul procedurilor de achiziție publică și de achiziție sectorială și al celor privitoare la auditorii publici, precum și indicatorii de evaluare aferenți acestor mecanisme - pantouflage.

Legislația aplicabilă prezentului regulament

- Legea m. 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 m. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii m. 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;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 53/2000 „Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- **HOTĂRÂREA** Nr. 1269/2021 din 17 decembrie 2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021 – 2025, 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;
- Promovarea eticii și integrității în administrația publică și continuarea măsurilor privind reducerea și prevenirea corupției și sprijinirea implementării recomandărilor aferente formulate în cadrul MCV“;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a OS Comunal Telciu RA ;
- Regulamentul Intern al OS Comunal Telciu RA ;
- Codul de etică și integritate al OS Comunal Telciu RA .

Pantouflage-ul reprezintă interdicțiile descrise în prezentul regulament după încheierea angajării în cadrul instituțiilor/autorităților publice a funcționarilor publici/personal contractual. Termenul de „pantouflage” se referă la trecerea funcționarilor publici/personal contractual din sectorul public în cel privat.

Prezentul regulament se aplică 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, auditorilor interni din cadrul OS Comunal Telciu RA .

Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, în cadrul SNA 2021 - 2025

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.

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice - Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 61 prevede că: 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 rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern prevede în art. 22 alin. (5) că auditorilor interni nu trebuie să li se încredințeze misiuni de audit public intern în sectoarele de activitate în care aceștia au deținut funcții sau au fost implicați în alt mod; această interdicție se poate ridica după trecerea unei perioade de 3 ani. Directorul general, în conformitate cu prevederile legale, desemnează prin act intern un responsabil cu monitorizarea situațiilor de pantouflage. Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage are obligația și dreptul de formare și perfecționare profesională, putând participa la programe de formare profesională în domeniul pantouflage-ului și al conflictelor de interese.

După desemnare, Serviciul Managementul Resurselor Umane informează toți salariații instituției cu privire la nominalizarea și datele de contact ale responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.

Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage are obligația de a informa anual personalul din cadrul instituției despre pantouflage în vederea evitării situațiilor de pantouflage, precum și cu privire la obligațiile care revin angajaților potrivit prevederilor legale.

Declarația de pantouflage se completează și se semnează de către persoanele vizate de interdicție la data la care termenul interdicției începe să curgă, după cum urmează:

- pentru cazurile prevăzute de art. 61 din Legea nr. 98/2016 și art. 74 din Legea nr. 99/2016, la data încheierii contractului de achiziție publică, respectiv achiziție sectorială, sau, după caz, la data încetării relațiilor contractuale între autoritatea contractantă/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire și salariatul/fostul salariat al acesteia/acestuia, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, pentru contractele valabile în această perioadă;
- pentru cazul prevăzut de art. 22 alin. (5) din Legea nr. 672/2002, la data numirii auditorilor interni.

Declarațiile de pantouflage se completează în două exemplare, unul pentru OS Comunal Telciu RA și unul pentru persoana vizată de interdicție, conform Anexei nr. 1. Gestionarea declarațiilor de pantouflage se realizează de către OS Comunal Telciu RA prin responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.

Serviciul Achiziții Publice și Urmărire Contracte va transmite responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflage componența comisiilor de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei procedurii de atribuire, denumirea ofertantului câștigător și perioada de valabilitate a contractului de achiziții publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării.

Declarațiile de pantouflage se înregistrează de către responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage în Registrul declarațiilor de pantouflage. În cazul în care persoana vizată de interdicție refuză să întocmească declarația, în Registrul declarațiilor de pantouflage se înregistrează refuzul acesteia.

Registrul se ține în format electronic și conține: identitatea persoanelor care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul; temeiul legal și cauza interdicției; perioada interdicției, precum și data la care începe să curgă termenul interdicției. Situațiilor de pantouflage consemnate în Registrul declarațiilor de pantouflage li se va atribui un cod în vederea facilitării monitorizării ulterioare a acestora. Acest cod va fi unic și va fi alcătuit după formula NNN_AAAALL, unde:

- NNN este numărul curent la care este înregistrată declarația de pantouflage/refuzul fostului angajat de a completa și semna declarația de pantouflage;
- AAAALL este data la care expiră interdicțiile de angajare (anul, luna).

Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage adoptă măsuri în vederea respectării și a monitorizării respectării dispozițiilor legale în materia pantouflage-ului, precum și, după caz, în vederea remedierii situațiilor în care prevederile legale sunt încălcate, cu raportare la sancțiunile prevăzute de noimele aplicabile, dacă este cazul.

Măsurile descrise mai jos se consemnează în Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage de către responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage, care instituie și gestionează acest document. Structura de resurse umane informează lunar (până la data de 10 a lunii următoare), responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflage informații cu privire la încetarea raportului/contractului de muncă a salariaților din cadrul instituției.

Pe durata în care operează interdicția, responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage solicită de la Inspekția Muncii (IM), printr-o adresă, informații cu privire la situația persoanelor care se află, conform datelor consemnate în Registrul declarațiilor de pantouflage, sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, respectiv dacă aceste persoane figurează ca angajate precum și, în caz afirmativ, denumirea entității/entităților angajatoare.

Dacă răspunsul ITM arată că există cazuri în care foștii angajați aflați sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul s-au angajat, responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage stabilește pentru fiecare dintre foștii angajați care figurează ca angajat în perioada de interdicție, în termen de 10 zile calendaristice de la răspunsul ITM, dacă entitatea angajatoare este una dintre cele afectate de interdicțiile legale aplicabile.

În cazul în care această examinare relevă situații de pantouflage, responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage notifică atât fostul angajat, cât și entitatea angajatoare cu privire la nerespectarea prevederilor legale, solicitând totodată adoptarea de măsuri de remediere, precum și comunicarea, în termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării, a măsurilor de remediere adoptate.

Toată corespondența mai sus menționată, și anume solicitarea adresată IM, răspunsul IM, notificarea situației de pantouflage, precum și eventualele răspunsuri la notificare se consemnează în Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage de către responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage.

Responsabilul cu monitorizarea situațiilor de pantouflage va pune la dispoziția responsabilului cu implementarea S.N.A. în vederea realizării raportării anuale informațiile solicitate de către acesta cu privire la situația monitorizată.

Șef ocol
Puneză Târcă

