



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Direcția de Sănătate Publică Gorj

Târgu Jiu, Str. 22 Decembrie 1989, Nr. 22 Bis Cod : 210215, jud. Gorj

TEL: 0253/210156 --- FAX: 0253/210144

e-mail principal: dspj.gorj@intergorj.ro, dsp.gorj.rel.pub@gmail.com

secretariat : secretariatdspgorj@yahoo.com

Pagina WEB: " dsp-gorj.centruidecalcul.ro "

Număr de date cu caracter personal: 35910

Nr. / 2022

DECIZIA NR. 161/25.11.2022

Directorul Executiv al Direcției de Sănătate Publică Gorj
Având în vedere:

- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 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 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;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 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 Guvernului nr. 1269 /2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administrației Publice, Obiectivul Specific II.3.: „Promovarea eticii și integrității în

administratia publica si continuarea masurilor privind reducerea si prevenirea coruptiei si
sprijinirea implementarii acestora.

- Regulamentul de Organizare si Functionare a D.S.P. Gorj
- Regulamentul Intern al D.S.P. Gorj;
- Codul de etica si integritate al D.S.P. Gorj

DISPUNE:

Art. 1 - Incepand cu data prezentei se aproba Regulamentul privind Pantouflage-ul (trecerea
functionarilor publici/personal contractual din sectorul public in cel privat) - interdictii dupa
incheierea angajarii in cadrul institutiilor publice, conform Anexei nr. 1 care face parte integranta din
prezenta dispozitie.

Art. 2 - Prezenta dispozitie se comunica salariatilor din cadrul D.S.P. Gorj, prin grija
responsabilului de integritate.

DIRECTOR EXECUTIV,
STOIAN VASILE NARCIS



CONSILIER JURIDIC
OPROIU VASILICA CRINGUTA



INTOCMIT,
CNS.SUP.PITIAN ELENA

Anexa la Dispozitia Nr. 161 / 24.11.2022



REGULAMENT

Pantouflage

(trecerea functionarilor publici / personal contractual din sectorul public in cel privat)
- interdictii dupa incheierea angajarii in cadrul institutiilor publice

Prezentul regulament stabileste un mecanism unitar si coerent pentru prevenirea, monitorizarea situatiilor de pantouflage. In cazul procedurilor de achizitie publica si de achizitie sectoriala si al celor privitoare la auditorii publici, precum si indicatorii de evaluare aferenti acestor mecanisme - pantouflage.

Legislatia aplicabila prezentului regulament

- Legea m. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 144/2007 privind Infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea in exercitarea functiilor si demnitatilor publice, pentru modificarea si completarea Legii m. 144/2007 privind Infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei Nationale de Integritate, precum si pentru modificarea si completarea altor acte normative, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile ulterioare;
- Legea nr. 53/2000 Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese In procedura de atribuire a contractelor de achizitii publice;
- Hotararea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei nationale anticoruptie pe perioada 2021 -2025 a seturilor de indicatori de performanta, a riscurilor asociate obiectivelor si masurilor din strategie si a surselor de verificare, a inventarului masurilor de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, a indicatorilor de evaluare, precum si a standardelor de publicare a informatiilor de interes public;

- Hotararea Guvernului nr.1269/2021 privind aprobarea Strategiei pentru Consolidarea Administratiei Publice 2021-2025, Obiectivul Specific II.3.: „Promovarea eticii i integritatii in administratia publica si continuarea masurilor privind reducerea si prevenirea coruptiei i sprijinirea implementarii recomandarilor aferente formulate in cadrul MCV”;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice;
- Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Regulamentul de Organizare si functionare a D.S.P. Gorj;
- Regulamentul Intern al D.S.P. Gorj;
- Codul de etica si integritate al D.S.P. Gorj.

Pantouflage-ul reprezinta interdictiile descrise in prezentul regulament dupa incheierea angajarii in cadrul institutiilor/autoritatilor publice a functionarilor publici/personal contractual. Termenul de „pantouflage” se refera la trecerea functionarilor publici/personal contractual din sectorul public in cel privat.

Prezentul regulament se aplica functionarilor publici si personalului contractual care sunt numiti in comisiile de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor depuse in cadrul unei proceduri de atribuire a contractelor de achizitie publica, auditorilor interni din cadrul D.S.P. Gorj.

Pantouflage-ul este o masura de transparenta institutionala si de prevenire a coruptiei, in cadrul SNA 2021-2025.

Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordeaza migrarea functionarilor publici din sectorul public in cel privat sunt:

- sa se asigure ca anumite informatii dobandite in serviciul public nu sunt utilizate in mod abuziv;
- sa se asigure ca exercitarea autoritatii de catre un functionar public nu este influentata de interesul personal, inclusiv prin speranta sau a teptarea unei angajari viitoare;
- sa se asigure ca accesul si contactele actualilor, precum si ale fostilor functionari publici nu sunt utilizate pentru beneficiile nejustificate ale functionarilor sau ale altora.

Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice - Sectiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 61 prevede ca: ofertantul declarat cu care autoritatea contractanta a incheiat contractul de achizitie publica nu are dreptul de a angaja sau incheia orice alte intelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, in scopul indeplinirii contractului de achizitie publica, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor depuse in cadrul unei proceduri de atribuire ori angajati/fosti angajati ai

autoritatii contractante sau ai furnizorului de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire cu care autoritatea contractanta/furnizorul de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire a incetat relatiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achizitie publica, pe parcursul unei perioade de cel putin 12 luni de la incheierea contractului, sub sanctiunea rezolutiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern prevede in art. 22 alin. (5) ca auditorilor interni nu trebuie sa li se incredinteze misiuni de audit public intern in sectoarele de activitate in care acestia au detinut functii sau au fost implicati in alt mod; aceasta interdictie se poate ridica dupa trecerea unei perioade de 3 ani.

Directorul Executiv, in conformitate cu prevederile legale, desemneaza prin act intern un responsabil cu monitorizarea situatiilor de pantouflage. Responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage are obligatia si dreptul de formare si perfectionare profesionala, putand participa la programe de formare profesionala in domeniul pantouflage-ului si al conflictelor de interese.

Dupa desemnare, Serviciul Resurselor Umane informeaza toti salariatii institutiei cu privire la nominalizarea si datele de contact ale responsabilului cu monitorizarea situatiilor de pantouflage.

Responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage are obligatia de a informa anual personalul din cadrul institutiei despre pantouflage in vederea evitarii situatiilor de pantouflage, precum si cu privire la obligatiile care revin angajatilor potrivit prevederilor legale.

Declaratia de pantouflage se completeaza si se semneaza de catre persoanele vizate de interdictie la data la care termenul interdictiei incepe sa curga, dupa cum urmeaza:

- pentru cazurile prevazute de art. 61 din Legea nr. 98/2016 i art. 74 din Legea nr. 99/2016, la data incheierii contractului de achizitie publica, respectiv achizitie sectoriala, sau, dupa caz, la data incetarii relatiilor contractuale intre autoritatea contractanta/furnizorul de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire si salariatul/fostul salariat al acesteia/acestuia, pe parcursul unei perioade de cel putin 12 luni de la incheierea contractului, pentru contractele valabile in aceasta perioada;
- pentru cazul prevazut de art. 22 alin. (5) din Legea nr. 672/2002, la data numirii auditorilor interni.

Declaratiile de pantouflage se completeaza in doua exemplare, unul pentru D.S.P. Gorj si unul pentru persoana vizata de interdictii, conform Anexei nr. 1. Gestionarea declaratiilor de pantouflage se realizeaza de catre D.S.P. Gorj prin responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage.

Serviciul Achizitii Publice va transmite responsabilului cu monitorizarea situatiilor de pantouflage componenta comisiilor de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor depuse in cadrul unei procedurii de atribuire, denumirea ofertantului si perioada de valabilitate a contractului de achizitii publice, in termen de 5 zile lucratoare de la data semnarii.

Declaratiile de pantouflage se inregistreaza de catre responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage in Registrul declaratiilor de pantouflage. In cazul in care persoana vizata de interdictii refuza sa intocmeasca declaratia, in Registrul declaratiilor de pantouflage se inregistreaza refuzul acesteia.

Registrul se tine in format electronic si contine: identitatea persoanelor care intra sub incidenta prevederilor legale privind pantouflage-ul; temeiul legal si cauza interdictiei; perioada interdictiei, precum si data la care incepe sa curga termenul interdictiei. Situatiilor de pantouflage consemnate in Registrul declaratiilor de pantouflage li se va atribui un cod in vederea facilitarii monitorizarii ulterioare a acestora. Acest cod va fi unic si va fi alcatuit dupa formula NNN_AAAALL, unde:

- NNN este numarul curent la care este inregistrata declaratia de pantouflage/ refuzul fostului angajat de a completa si semna declaratia de pantouflage;
- AAAALL este data la care expira interdictiile de angajare (anul, luna).

Responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage adopta masuri in vederea respectarii si a monitorizarii respectarii dispozitiilor legale in materia pantouflage-ului, precum si, dupa caz, in vederea remedierii situatiilor in care prevederile legale sunt incalcate, cu raportare la sanctiunile prevazute de normele aplicabile, daca este cazul.

Masurile descrise mai jos se consemneaza in Registrul monitorizarii situatiilor de pantouflage de catre responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage, care instituie si gestioneaza acest document.

Structura de resurse umane informeaza lunar (pana la data de 10 a lunii urmatoare), responsabilului cu monitorizarea situatiilor de pantouflage informatii cu privire la incetarea raportului/contractului de munca a salariatilor din cadrul institutiei.

Pe durata in care opereaza interdictia, responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage solicita de la inspectia Muncii (IM), printr-o adresa, informatii cu privire la situatia persoanelor care se afla, conform datelor consemnate in Registrul declaratiilor de pantouflage, sub incidenta prevederilor legate privind pantouflage-ul, respectiv daca aceste persoane figureaza ca angajate precum si, in caz afirmativ, denumirea entitatii/entitatilor angajatoare.

Daca raspunsul IM arata ca exista cazuri in care fostii angajati aflati sub incidenta prevederilor legale privind pantouflage-ul s-au angajat, responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage

stabileste pentru fiecare dintre fostii angajati care figureaza ca angajat in perioada de interdictie, in termen de 10 zile calendaristice de la raspunsul IM, daca entitatea angajatoare este una dintre cele afectate de interdictiile legale aplicabile.

In cazul in care aceasta examinare releva situatii de pantouflage, responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage notifica atat fostul angajat, cat si entitatea angajatoare cu privire la nerespectarea prevederilor legale, solicitand totodata adoptarea de masuri de remediere, precum si comunicarea, in termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificarii, a masurilor de remediere adoptate.

Toata corespondenta mai sus menfionata, si anume solicitarea adresata IM, raspunsul IM, notificarea situatiei de pantouflage, precum si eventualele raspunsuri la notificare se consemneaza in Registrul monitorizarii situatiilor de pantouflage de catre responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage.

Responsabilul cu monitorizarea situatiilor de pantouflage va pune la dispozitia responsabilului cu implementarea S.N.A. in vederea realizarii raportarii anuale informatiile solicitate de catre acesta cu privire la situatia monitorizata.

Nr...../.....

DECLARATIE DE PANTOUFLAGE
(Interdictii dupa incheierea angajarii in cadrul institutiilor publice)

Subsemnatul (Subsemnata)nascut(a) in localitatea..... la data de..... fiul (fiica) lui..... si a..... cu domiciliul in localitatea....., stradanr....., blocul ... , scara ... , etajul ... , apartamentul....., judetul/sectorul..., legitimat cu CI (BI) seria... nr....., CNP , angajat(a) la Directia/Serviciul/Biroul/Compartment in functia de

prin prezenta iau la cuno stinta si ma angajez sa respect interdictiile dupa incheierea angajarii in cadrul institutiei (pantouflage), in conformitate cu prevederile :

- art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, in conformitate cu care ofertantul declarat castigator cu care autoritatea contractanta a incheiat contractul de achizitie publica nu are dreptul de a angaja sau incheia orice alte intelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, in scopul indeplinirii contractului de achizitie publica, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor depuse in cadrul unei proceduri de atribuire ori salariati/fa ti salariati ai autoritatii contractante sau ai furnizorului de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire cu care autoritatea contractanta/furnizorul de servicii de achizitie implicat in procedura de atribuire a incetat relatiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achizitie publica, pe parcursul unei perioade de cel putin **12 luni** de la incheierea contractului, sub sanctiunea rezolutiunii ori rezilierii de drept a contractului respectiv;
- art. 22 alin. (5) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, care stipuleaza ca auditorilor interni nu trebuie sa li se incredinteze misiuni de audit public intern in sectoarele de activitate in care acestia au detinut functii sau au fost implicati in alt mod; aceasta interdictie se poate ridica dupa trecerea unei perioade de 3 ani.

Prevederile mai sus mentionate imi sunt aplicabile din urmatoarele moti

(se descriu motivele concrete pentru care declarantul se afla sub incidenta prevederilor legale privind pantouflage-ul; in cazul prevazut de art. 22 alin. (5) din Legea nr. 672/2002 se mentioneaza sectoarele de activitate in care declarantul a detinut functii sau a fost implicat in alt mod).

Sunt constient(a) ca, in cazul in care voi incalca prezenta declaratie de pantouflage (interdictii dupa incheierea angajarii in cadrul institutiilor publice), pot raspunde potrivit prevederilor art. 236 alin. (1) din Codul Penal privind falsul in declaratii, conform carora declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unei persoane dintre cele prevazute in art. 175 sau unei unitati in care aceasta desfasoara activitatea in vederea producerii unei consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste la producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 6 luni la 2 ani sau cu amenda.

Prezenta declaratie de pantouflage devine anexa la dosarul profesional.

Data... ..

Nume/Semnatura

Anexa nr. 2

APROBAT,
DIRECTOR EXECUTIV,
STOIAN VASILE NARCIS,

REGISTRUL MONITORIZARII SITUATIILOR DE PANTOUFLAGE

Nr. crt.	Nume si prenume salariat care si-a incheiat raportul de serviciu/munca cu institutia	Functia	Directie/ Serviciu/ Birou/ Compartiment	Nr. si data dispozitie de incetare raporturi de serviciu/ munca	Nr. /data declaratie de pantouflage	Semnatura persoana responsabila de procedura
1.						
2.						
3.						

Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

<i>Nr. crt.</i>	<i>Cod unic*</i>	<i>Numele și prenumele persoanei vizate de interdicție</i>	<i>CNP/CTF persoana vizată de interdicție (pantouflage)</i>	<i>Măsura monitorizare</i>	<i>Document suport (nr. și data) - dac este cazul</i>

*Codul unic este specific fiecăreia dintre persoanele aflate sub incidența prevederilor privind pantouflage-ul monitorizate; va fi preluat din Registrul declarațiilor de pantouflage.

Adresa catre Inspectia Muncii

Institutia...

Nr. / /

Catre: Inspectia Muncii

In atentia:

Referitor: Monitorizarea respectarii prevederilor legale privind interdictiile
post-angajare (pantouflage)Stimate domn/ Stimata
doamna.In cadrul demersului de monitorizare a respectarii prevederilor legale privind interdictiile dupa
incheierea angajarii in cadrul

.....
 (institutia/autoritatea publica), in conformitate cu prevederile (art. 94 alin.
 (3) din Legea nr. 161/2003 privind unele masuri 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. 13 alin. (1) din
 O U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în
 obtinerea și utilizarea fondurilor europene sau a fondurilor publice naționale aferente
 acestora, cu modificările și completările ulterioare; art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind
 achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; art. 22 alin. (5) din Legea nr.
 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările și completările ulterioare).
 prin prezenta va solicitam sa ne comunicati daca persoanele nominalizate in tabelul de mai jos
 figureaza in evidentele inspectoratelor teritoriale de munca ca fiind angajate in
 perioada

Nr.crt.	Nume Prenume	CNP
---------	--------------	-----

in caz afirmativ, va rugam sa ne comunicati denumirea entitatii angajatoare pentru fiecare dintre
aceste persoane.

Cu deosebita consideratie,

Nume, prenume

Funcție

Notificare situatie pantouflage

Anexa nr. 5

Institutia...

Nr. ./...

Catre:

..... (denumirea entitatii)

..... (numele fostului salariat)

Referitor:

Notificare situatie pantouflage - nerespectarea prevederilor legale privind interdictiile post-angajare (pantouflage)

Stimate domn/ Stimata doamna.

Prin prezenta va aducem la cunostinta ca incheierea contractului de munca
Intre..... si

(numele fostului angajat) constituie o incalcare a prevederilor (art. 94 alin. (3) din Legea nr. 161/2003 privind unele masuri pentru asigurarea transparentei in exercitarea demnitatilor publice, a functiilor publice si in mediul de afaceri, prevenirea si sanctionarea coruptiei, cu modificarile si completarile ulterioare; art. 13 alin. (1) din O.U.G. nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea si sanctionarea neregulilor aparute in obtinerea si utilizarea fondurilor europene si/sau a fondurilor publice nationale aferente acestora, cu modificarile si completarile ulterioare; art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare).

In consecinta, va solicitam adoptarea imediata de masuri in vederea remedierii acestei situatii in acord cu normele legale mai sus mentionate, si comunicarea masurilor adoptate in termen de 15 zile de la primirea prezentei.

Cu deosebita consideratie,

Nume, prenume

Functie