

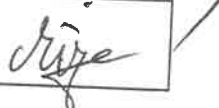


DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Editia: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorica unde se aplica: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 1 din 12 Data: 27.04.2021

PANTOUFLAGE
(Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)

Cod: P.S. - 14

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiune	Prenume și nume	Funcția	Data	Semnătura
1.	Avizat	Anchidin Mihaela-Dalida	Director general	27.04.2021	
2.	Verificat	Racu Mihaela	Contabil șef	27.04.2021	
3.	Elaborat	Mirza Gabriela	Inspector de specialitate gr.IA	27.04.2021	

Note:

1. Acest document contine informatii si data care sunt proprietatea DJDP Suceava.
2. Prezenta procedura este destinata utilizarii exclusive pentru propriile cerinte.
3. Utilizarea integrala sau partiala a acestei proceduri in orice scop sau activitate sau reproducerea partiala/integrala in orice publicatie si prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiare, microfilmare etc) este interzisa fara acordul scris al PROPRIETARULUI.
4. Toate copiile documentului sunt considerate documente necontrolate daca nu sunt difuzate de managerul SCM.

Cod: FPS-14-Ed.1/ Rev.0

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorica unde se aplica: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 2 din 12 Data: 27.04.2021

1. Cuprins

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

2. Scop

Prezenta procedură documentează și reglementează activitatea internă privind monitorizarea situațiilor de pantouflage în cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava, precum și responsabilitățile serviciilor/birourilor/compartimentelor și persoanelor implicate. Totodată, se urmăresc asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, precum și crearea cadrului instituțional pentru informarea personalului din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava cu privire la interdicțiile stabilite prin lege în ceea ce privește angajarea, ulterior încetării raportului de serviciu/de muncă cu instituția.

3. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică următoarelor categorii de salariați din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava:

a) personalul contractual care cade sub incidența prevederilor art.13 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*, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

(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.

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplică: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 3 din 12 Data: 27.04.2021

(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).”

Procedura este elaborată de către Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Suceava și se va derula în colaborare internă, interdepartamentală între toate compartimentele de specialitate din cadrul instituției.

4. Documente de referință

4.1. Legislație primară:

- 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.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Legislație secundară:

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Hotărârea Guvernului României 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.

4.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava,
- Regulamentul intern al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava;
- Procedurile interne privind S.C.M.

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplică: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 4 din 12 Data: 27.04.2021

5. Definiții și abrevieri

5.1. Definiții

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat; cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel o pregătire profesională sensibil unitară, activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității publice.
2.	Activitate procedurală	Proces major sau activitate semnificativă pentru care se pot stabili reguli și modalități de lucru, general valabile, în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/ entității publice.
3.	Atribuție	Un ansamblu de sarcini de același tip, necesare pentru realizarea unei anumite activități sau unei părți a acesteia, care se execută periodic sau continuu și care implică cunoștințe specializate pentru realizarea unui obiectiv specific.
4.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
5.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic.
6.	Procedură de sistem	Descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică.
7.	Ediție a unei proceduri documentate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri documentate, aprobată și difuzată.
8.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii documentate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
9.	Compartiment (denumire generică pentru structuri organizatorice)	Serviciu /compartiment la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava.
10.	Conducătorul compartimentului	Director general / șef serviciu.
11.	Pantouflage	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor 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

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplică: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 5 din 12 Data: 27.04.2021

	<p>și menținerii sistemelor ce abordează conflictele de interese, inclusiv pe cele care apar la migrarea funcționarilor publici către sectorul privat.</p> <p>Cele mai frecvente obiective ale unui sistem care abordează migrarea funcționarilor publici din sectorul public în cel privat sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 altor persoane.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	art.	articol
2.	alin.	alineat
3.	D.J.D.P.SV.	Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Suceava
4.	crt.	curent
5.	nr.	număr
6.	pg.	pagină
7.	PS	procedură de sistem

6. Descrierea activității sau procesului

6.1. Generalități

Hotărârea Guvernului României 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 administrației 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 privind pantouflage-ul are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava.

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 6 din 12 Data: 27.04.2021

Procedura constituie o măsură asiguratorie a Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava cu privire la faptul că personalul contractual aflați sub incidența situațiilor de pantouflage sunt informați cu privire la prevederile legale aplicabile și astfel sunt protejați de consecințele legale ale nerespectării interdicțiilor post-angajare.

6.2. Modul de lucru

Directorul general al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava desemnează, prin act administrativ, persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul instituției.

Dispoziția este transmisă conducătorilor structurilor organizatorice, care au obligația de a aduce la cunoștință personalului din subordine și de a comunica acestuia care sunt principalele atribuții ale persoanei desemnate să monitorizeze interdicțiile după încetarea raportului de serviciu/muncă.

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.

Persoana desemnată cu monitorizarea situațiilor de pantouflage transmite lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale către structura organizatorică responsabilă cu încetarea raporturilor de serviciu/muncă cu salariații instituției, precum și ori de câte ori lista suferă modificări.

Persoana care realizează formele pentru încetarea raporturilor de serviciu/muncă verifică, înainte de a elibera documentele de lichidare, dacă persoana căreia îi încetează raporturile de serviciu/muncă se află pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale, caz în care îi solicită acesteia să completeze Declarația de pantouflage, care va fi ulterior depusă la dosarul profesional.

La încetarea raporturilor de serviciu/muncă, fostul salariat al instituției are obligația depunerii declarației de pantouflage la instituția cu care și-a încheiat raporturile de serviciu/muncă, conform prevederilor art.11 din din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare.

Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava pune la dispoziția responsabilului cu implementarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, date statistice cu privire la pantouflage, conform Anexei nr.3 - Inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare la Hotărârea Guvernului României 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.

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 7 din 12 Data: 27.04.2021

6.3. Documente utilizate

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

6.4. Circuitul documentelor

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

7. Responsabilități

Directorul general al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava desemnează persoana responsabilă pentru monitorizarea situațiilor de pantouflage.

Conducătorii serviciilor/birourilor/compartimentelor informează personalul din subordine cu privire la existența și atribuțiile persoanei desemnate să monitorizeze situațiile de pantouflage la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava.

Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage realizează activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage, întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul și o transmite către structura organizatorică responsabilă cu încetarea raporturilor de serviciu/muncă cu salariații instituției – Compartimentul resurse umane și salarizare.

Structura organizatorică responsabilă cu încetarea raporturilor de serviciu/muncă cu salariații instituției – Compartimentul resurse umane și salarizare solicită persoanelor cărora le încetează raporturile de serviciu/muncă și care se află înscrise pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, să completeze Declarația de pantouflage.

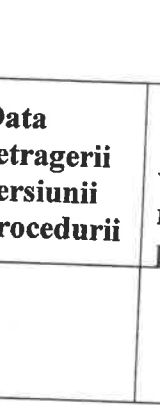
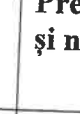






Salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul completează Declarația de pantouflage în situația încheierii raportului de serviciu/muncă și respectă prevederile acesteia.

8. Formular de evidență a modificărilor

Nr. crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul pg. unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului Compartimentului în cadrul căruia s-a elaborat procedura
1.	1/27.04.2021	0/27.04.2021			

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplică: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 8 din 12 Data: 27.04.2021

9. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Denumirea compartimentului care exprimă punctul de vedere	Prenumele și numele conducătorului / înlocuitorului de drept al acestuia	Aviz favorabil, data semnătură	Aviz nefavorabil, observații la procedură
1.	Contabil șef	Racu Mihaela	27.04. 	
2.	Serviciul verificare, urmărirea comportamentului lucrării	Avădănei Cătălina		
3.	Serviciul achiziții publice și patrimoniu	Tuchlei Victoria Liliana		
4.	Serviciul siguranța circulației	Țugui Olivian		
5.	Serviciul juridic și executare silită	Irimescu Mihaela Doinița	M. Irimescu 	
6.	Serviciul parc auto	Lungu Daniel Costel		
7.	Compartimentul acorduri, autorizații	Bunduc Flavia Alexandra		
8.	Compartimentul resurse umane și salarizare	Mirza Gabriela		

10. Formular de distribuire/difuzare

Nr. crt.	Denumirea compartimentului care primește procedura	Prenumele și numele	Semnătura	Data primirii	Data retragerii versiunii procedurii	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1.	Toți salariații Informare/aplicare		PS se scanează și se transmite pe e mail	27.04. 2021		

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplică: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 9 din 12 Data: 27.04.2021

11. Anexe și diagrama de proces

11.1. Anexa nr. 1 – Declarație de pantouflage

Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Suceava

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

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării 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 Serviciul/Biroul/Compartimentul, în funcția de, prin prezenta iau la cunoștință și mă angajez să respect interdicțiile după încheierea angajării în cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava (pantouflage), în conformitate cu prevederile:

- art.13, alin.(1) 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, cu modificările și completările ulterioare - 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 art.11 din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

(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, se pedepsește și tentativa la infracțiunile prevăzute la art.11.

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

Data

.....

Semnătura

.....

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplică: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 10 din 12 Data: 27.04.2021

11.2. Anexa nr. 2 – Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

Direcția Județeană de Drumuri și Poduri Suceava

Aprob,

Directorul general al D.J.D.P. Suceava

Mihaela-Dalida ANCHIDIN

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

11.3. Diagrama de proces pentru realizarea procedurii de sistem

Nr. crt.	Denumire proprietate proces	Descriere
1.	Denumire proces	Monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava
2.	Scopul procesului	Procedura documentează și reglementează activitatea internă privind monitorizarea situațiilor de pantouflage în cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava, precum și responsabilitățile compartimentelor și persoanelor implicate. Totodată, se urmăresc asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului, precum și crearea cadrului instituțional pentru informarea personalului din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava cu privire la interdicțiile stabilite prin lege în ceea ce privește angajarea, ulterior încetării raportului de serviciu/de muncă cu instituția.
3.	Domeniul de aplicare	Prezenta procedură se aplică următoarelor categorii de salariați din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava: b) personalul contractual care cad sub incidența prevederilor art.13 din <i>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</i> , cu modificările și completările ulterioare, respectiv: (1) Beneficiarii persoane fizice/juridice de drept privat nu au

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplică: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 11 din 12 Data: 27.04.2021

		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).”
4.	Responsabil proces	Personalul din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava care are atribuții în aplicarea procedurii
5.	Documente de referință ale procesului (legislație, reglementari)	<ul style="list-style-type: none"> - 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.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare; - 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, cu modificările și completările ulterioare; - Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; - Legea nr.53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; - Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; - Hotărârea Guvernului României 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; - Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava; - Regulamentul intern al Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava; - Procedurile interne privind S.C.M.
6.	Beneficiarii	
	interni	Personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava
	externi	-
7.	Subproces componente (se pot trata la nevoie ca	-

DIRECTIA JUDEȚEANĂ DE DRUMURI ȘI PODURI SUCEAVA	PANTOUFLAGE (Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice)	Ediția: 1 Revizie: 0
Subdiviziunea organizatorică unde se aplica: D.J.D.P. Suceava	Cod: P.S. – 14	Pag. 12 din 12 Data: 27.04.2021

	și procesul în cauză)	
8.	Obiective ale procesului	Monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava
9.	Eveniment declanșator al procesului	Aplicarea legislației în vigoare
10.	Procese cu care se interfațează (din Harta proceselor)	-
11.	Date de intrare în proces	Declarație de pantouflage la încetarea raporturilor de serviciu/muncă
12.	Proveniența	Salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul
13.	Date de ieșire din proces	Conform Registrului monitorizării situațiilor de pantouflage
14.	Destinatar	Personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Drumuri și Poduri Suceava
15.	Resurse necesare desfășurării procesului	
	15.1 Umane	Personalul cu responsabilități în procedură
	15.2 Metode	Aplicarea modului de lucru din procedură
	15.3 Hardware	Folosirea tehnicii IT din dotare (computer, imprimantă, scanner, telefon, fax etc.) și materiale consumabile (hartie, tonere etc.)
	15.4 Software	-
16.	Monitorizare, validări necesare	
	validări necesare	Conform atribuțiilor prevăzute de legislație, de fișele de post și de actele administrative interne privind avizarea documentelor
	monitorizare	Permanent
17.	Indicatori ai procesului	Numărul salariaților care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul
18.	Colaboratori externi	-