

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNȚIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

APROB,
DIRECTOR,
PANTERU Dragos

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND INTERDICȚIILE
POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNȚIEI DEȚINUTE ÎN CADRUL
UNITATII DE ASISTENTA MEDICO –SOCIALA DEDULESTI**

COD: PS-03

Editia 1, Revizia 0, Data:27.04.2021

Verificat
Director Financiar Contabil
IONESCU Emanuela

Elaborat
Asistent Social
STINGESCU Veronica

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNȚIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

**PROCEDURA DE SISTEM
PRIVIND INTERDICȚIILE
POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNȚIEI DEȚINUTE IN CADRUL
Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș.**

**1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
PROCEDURII**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operatiunea	Numele si prenumele	Functia	Directia/Compartimentul	Data	Semnatura
0	1	2	3		4	5
1.	Elaborare	Stingescu Veronica	Asistent social	Compartimentul Asistenta Sociala	27.04.2021	
2	Verificare	Ionescu Emanuela	Director financiar contabil	Compartimentul Contabilitate	27.04.2021	
3	Aprobat	Panteru Dragos	Director	U.A.M.S Dedulesti	27.04.2021	

2. SITUATIA EDITIILOR SI A REVIZIILOR

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	3	4
2.1.	Ediția 1	x	
2.2.	Revizia 0	x	

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCTIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
3.1.	Aplicare		Panteru Dragos	Director	
3.2.	Aplicare	-	Barbu Silvia	Asistent sef medical	
3.3.	Aplicare	-	Ionescu Emanuela	Director financiar contabil	
3.4.	Aplicare	-	Stingescu Veronica	Asistent social	

4. SCOP/PRINCIPIU

Scopul procedurii este de a descrie etapele ce trebuie parcurse de către angajații din cadrul Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș. Acea situatie sau imprejurare in care interesul personal, direct sau indirect al angajatului contractual, contravine interesului public, astfel incat afecteaza sau ar putea afecta independenta si imparțialitatea sa in luarea deciziilor ori indeplinirea la timp si cu obiectivitate a indatoririlor care ii revin in exercitarea functiei detinute. Momentul încetării raporturilor de serviciu, în scopul respectării prevederilor legale referitoare la interdicțiile post-angajare aplicabile unor anumite categorii de angajatii.

Personalul ar trebui să respecte obligația de a nu dezvălui informații confidențiale dobândite la locul de muncă și nu ar trebui să beneficieze de pe urma oricărui conflict ulterior de interese care poate apărea după plecarea de la locul de muncă“.Situatiile în care angajații pleacă dintr-o organizație din sectorul public, în particular de la o funcție din administrația locală (așa numitele situații de „ușă turnantă” – Pantouflage) trebuie urmărite sub aspectul potențialelor conflicte de interese în *procesele de achiziții publice* din care respectivii angajați au făcut parte.

Așa cum se arată în Ghidul ANI, „Așteptările publicului privind conduita pe care oficialul public trebuie să o aibă variază în funcție de tipul concret de conflict de interese existent la un anumit moment.Dacă, în cazul conflictului de interese potențial, conduita cerută oficialului este mai degrabă centrată pe exercitarea în mod transparent și echidistant a atribuțiilor sale, în cazul conflictului de interese *real*, oficialul trebuie să se abțină de la luarea oricăror decizii, informându-și superiorul ierarhic despre situația apărută. Conflictul de interese consumat apare în cazul în care

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCTIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

oficialul nu s-a abținut de la luarea unei decizii în ipoteza unui conflict de interese *real* (n.a.) și implică latura sancționatorie a reglementării”.

-să detalieze politica internă cu privire la situațiile în care angajații pleacă dintr-o organizație din sectorul public, în sectorul privat.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică următoarelor categorii de salariați din cadrul Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș.

Personalul contractual care, în exercitarea funcției, au desfășurat activități de monitorizare și control sau alte unități cu scop lucrativ de natura celor prevăzute la alin. (2) Beneficiarii persoane fizice/juridice 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.

a) personal 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:

(b) Angajații contractuali au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(c) Personalul contractual trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercitiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor contractuale deținute.

(d) personal contractual să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile UAMS Dedulesti ori ale unor angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legislație primară

- Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OUG 57/2019 privind Codul administrativ;
- Lege 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- 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 art. 94, alin. 3 coroborat cu art. 94, alin. 2, lit. c;

Entitatea publica: Unitatea de Asistență Medico-Socială Dedulești	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCTIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

- 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;
- Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Lege nr. 554/2004 legea contenciosului administrativ;
- Lege nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, art. 11;
- Lege nr. 202/2002, republicată, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.
- Codul de conduită privind evitarea situațiilor de incompatibilitate și conflict de interese de către personalul implicat în gestionarea programelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, Ministerul Afacerilor Europene, 2011;
- O.G. nr. 137/2000, republicată, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare.

- H.G. 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;

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

- Regulamentul de organizare și funcționare al Unității de Asistență Medico - Socială Dedulești, Județul Argeș.
- Regulamentul intern;
- Cod de etică

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCTIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. DEFINIȚII

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură de Sistem	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei Proceduri de Sistem	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii de sistem, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Compartiment	Direcție, serviciu, birou, compartiment constituit(ă) la nivelul Unitatii de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti, Jud Arges.
5.	Cod de conduită	Set de îndrumări care trebuie respectate de către personalul implicat.
6.	Cod de etică	Ansamblul valorilor, principiilor și normelor etice necesare pentru respectarea demnității, integrității, pentru asigurarea unor raporturi echitabile catre personalul instituției.
7.	Conflict de interese	Situația/împrejurarea în care interesul personal(direct/indirect) al personalului contractual, contravine interesului personal, astfel încât afectează/ ar putea afecta independența și imparțialitatea sa în luarea deciziilor/îndeplinirea la timp și cu obiectivitate a îndatoririlor care îi revin în exercitarea funcției publice deținute.
10	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 unitatii, 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. 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

Entitatea publica: Unitatea de Asistența Medico-Socială Dedulești	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCȚIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

utilizate pentru beneficiile nejustificate ale funcționarilor sau ale altora.

Informații privind egalitatea de șanse

Egalitatea de gen - definiție:

„Egalitatea de gen presupune un nivel egal de vizibilitate, afirmare și participare pentru ambele sexe în toate sferile 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

Nediscriminarea – definiție:

„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.

7.2. ABBREVIERI

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.S.	Procedură de Sistem
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	C	Contrasemnare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	SNA	Strategia Națională Anticorupție
8.	Ed.	Ediție
9.	REV	Revizie
10.	Pag.	Pagină
11.	ANI	Agencia Națională de Integritate
12.	EX.	Exemplar
13.	PC	Personal contractual
15.	SRU	Serviciul Resurse Umane
16.	HG	Hotărâre de Guvern
17.	PR	Persoana responsabilă

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNȚIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

8. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / actiunea (operatiunea)	Conducător instituție	Persoana responsabilă	Salariat care își încetează raportul de serviciu/muncă cu instituția
	0	1	2	3
1.	Desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflage	Director	Director financiar contabil	
2.	Activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage		Ap.	
3.	Întocmirea și actualizarea permanentă a listei cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul		E Ap.	
4.	Completarea declarației de pantouflage de către salariatul care își încetează raportul de serviciu/de muncă cu instituția, anual timp de 5 ani		V Ap.	Ap.

9. DESCRIEREA PROCEDURII

9.1. GENERALITĂȚI

Pantouflage-ul este o măsură de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicator de evaluare în cadrul Strategiei Naționale Anticorupție. Necesitatea elaborării procedurii privind pantouflage-ul are la bază nevoia de a defini o modalitate concretă privind mecanismul de monitorizare a situațiilor de pantouflage la nivelul Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș,

9.2. MODUL DE LUCRU

Conducătorul instituției desemnează prin dispoziție persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage la nivelul Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș.

După desemnare persoana responsabilă desfășoară activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage la nivelul salariaților din instituție. De asemenea, întocmește și

Entitatea publica: Unitatea de Asistența Medico-Socială Dedulești	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCTIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

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.

Annual, 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, art. 11.

Persoana responsabilă 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, instituția 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 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, diferențiat pe domenii majore de activitate), conform Anexei, privind inventarul măsurilor preventive anticorupție și indicatorii de evaluare la nivelul instituției.

9.3. DOCUMENTE UTILIZATE

9.2.1 Lista și proveniența documentelor utilizate

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

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

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

9.2.3. 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.

9.4 RESURSE NECESARE

9.4.1 Resurse materiale

- mobilier;

Entitatea publica: Unitatea de Asistență Medico-Socială Dedulești	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCTIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

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

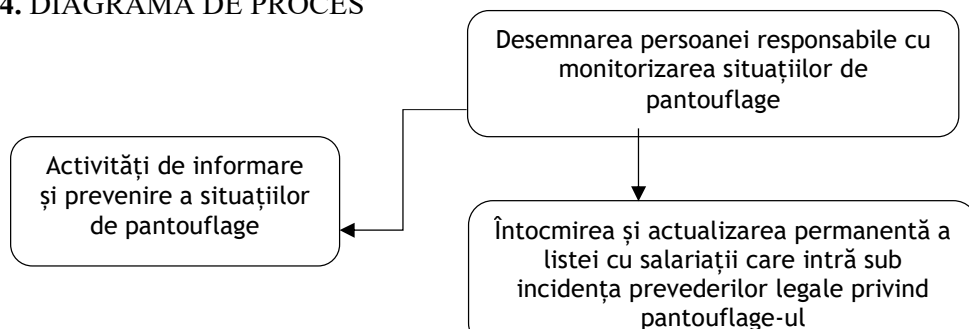
9.4.2 Resurse umane

Persoana desemnată cu sarcini de serviciu stabilite în acest sens.

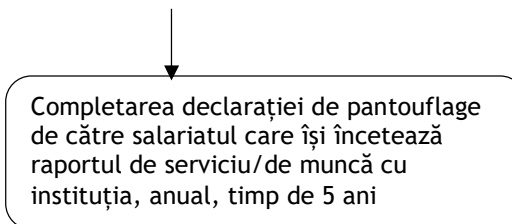
9.4.3 Resurse financiare

Cotă parte din bugetul local al Unității de Asistență Medico - Socială Dedulești, Județul Argeș,
necesară acoperirii cheltuielilor generale în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere.

9.4. DIAGRAMA DE PROCES



Entitatea publica: Unitatea de Asistență Medico-Socială Dedulești	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCTIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1



Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCȚIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

10.ANEXE/ÎNREGISTRĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Cod	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare	
							Loc	Perioadă
1.	Declarație de pantouflage	-	Asistent social	Director	1	1 ex. dosar profesional salariatul care își încetează raportul de serviciu/de muncă cu instituția 1 ex. xerocopie salariatul care își încetează raportul de serviciu/de muncă cu instituția	PR	Conform nomenclatorului arhivistic
2.	Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage	-	PR	P	1	PR	PR	Conform nomenclatorului arhivistic

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNȚIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

11. CUPRINS

Nr. Crt.	Secțiune	Pagina
0	Pagina de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborare, verificarea și aprobarea procedurii	2
2	Situația edițiilor și reviziilor	3
3	Lista de difuzare	3
4	Scop/Principiu	5
5	Domeniu de aplicare	5
6	Documente de referință	5
7	Definiții și abrevieri	6
8	Responsabilități	8
9	Descrierea procedurii	8
10	Anexe/Înregistrări	10
11	Cuprins	10
12	Anexa 1	11
13	Anexa 2	12

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCTIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

**Anexa nr. 1 –
Declarație de pantouflage**
Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti
Comuna Moraresti, sat Dedulesti,
Nr.

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE
(Interdicții după încheierea angajării în cadrul
Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș)

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 încheierea angajării în cadrul Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș, (pantouflage) - în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea a funcțiilor publice, prevenirea și sancționarea corupției, art. 94, alin. 3 – personal contractual care, în exercitarea funcției, 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, 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 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 Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș), 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, 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.

Entitatea publica: Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti	Procedura de sistem	Editia	1
	PRIVIND INTERDICȚIILE POST-ANGAJARE/LA PĂRĂSIREA FUNCȚIEI DEȚINUTE COD: PS-03	Revizia	0
		Exemplar	1

(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 Unitatii de Asistenta Medico - Sociala Dedulesti, Județul Argeș) devine anexă la dosarul profesional.

Data

Semnătura

Anexa nr. 2 - Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage

Unitatea de Asistenta Medico-Sociala Dedulesti
Comuna Moraresti, sat Dedulesti,
Nr.

APROB,
DIRECTOR,
PANTERU
Dragos

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