

JUDEȚUL DÂMBOVIȚA
COMUNA VISINA
PRIMAR

DISPOZIȚIA

Privind desemnarea responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflage, la nivelul comunei Visina, județul Dâmbovița conform Legii nr.78/2000,cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere prevederile:

-art. 11 din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;

-art. 94 alin.(2) lit.c) din 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;

-art.268 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, (r), cu modificările și completările ulterioare;

-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;

-art. 8 coroborat cu pct.IV- Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice, lit. a) Mediul de control, Standardul 1 - Etica și integritatea, din Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

- art. 445 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Primarul comunei Visina,județul Dâmbovița emite prezenta dispoziție .

Art.1. Se desemnează doamna COVRIG MARIA consilier asistent în cadrul aparatului de specialitate al priamrului comunei Visina, județul Dâmbovița, ca responsabil cu monitorizarea situațiilor de pantouflage prevăzute de Legea nr.78/2000 pentru prevenirea,descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, la nivelul primăriei comunei Visina, județul Dâmbovița.

Art.2. Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage are următoarele atribuții :

a)-elaborează și completează Procedura operațională PANTOUFLAGE (interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor ppublice);

b)-realizarea activităților de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage;

c)-întocmește și actualizează lista salariaților/funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Visina, care intră sub incidența prevederilor legale cu privire la pantouflage;

d)-transmite lista salariaților care intră sub incidența prevederilor legale, ori de câte ori necesită actualizare, către conducătorul instituției, responsabil cu încetarea raporturilor de serviciu/raporturilor de muncă ;

e)-solicită persoanelor cărora le încetează raportul de serviciu/de muncă și care se află înscrise pe lista salariaților ce intră sub incidența prevederilor legale cu privire la pantouflage să completeze Declarația de pantouflage (anexa 1 la prezenta dispoziție) ; nu întocmește documentele de lichidare, inclusiv predarea dosarului profesional și a copie documentelor de la dosarul personal decât după primirea Declarației, sub semnătură;

f)-prezintă conducătorului instituției, care realizează formele pentru încetarea raportului de serviciu/de muncă, Declarația de pantouflage;

g)-elaborează și completează Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage (anexa 2 la prezenta dispoziție) ;

h)-monitorizează timp de trei ani, prin informări anuale, respectarea angajamentului consemnat în Declarația de pantouflage .

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi contestată, în condițiile Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în termen de 30 (treizeci zile) de la data comunicării .

Art.4. Prin grija secretarului general al comunei Visina, județul Dâmbovița, prezenta dispoziție va fi comunicată persoanelor și autorităților interesate: primarului comunei Visina, doamnei COVRIG MARIA, Instituției Prefectului-județul Dâmbovița.

PRIMAR
Ing. ISTRATE JEAN-AURELIAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Jr. SULTANA STEFAN

Nr. 122
DATA: 06.06.2023

DECLARAȚIE DE PANTOUFLAGE

Subsemnatul (Subsemnata)..... născut(ă) în localitatea....., la data de....., fiul (fiica) lui..... și a....., cu domiciliul în localitatea, strada, nr...., 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 Primăriei Visina, (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. Mă oblig să dau anual, timp de 5 ani, această declarație de pantouflage, sau ori de câte ori schimb locul de muncă.

PRIMAR
Ing. ISTRATE JEAN-AURELIAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Jr. SULTANA STEFAN

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned below the printed name of the General Secretary.

**Registrul
monitorizării situațiilor de pantouflage**

Nr. crt.	Numele și prenumele salariatului care și-a încheiat raportul de serviciu/ contractul de muncă	Funcția	Birou/ Compartiment	Nr. și data dispoziției de încetare a raportului de serviciu/ contractului de muncă	Nr. /data declarație de pantouflage	Semnătura persoanei responsabile de procedură

PRIMAR
Ing. ISTRATE JEAN-AURELIAN



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Jr. SULTANA STEFAN

Referat

privind necesitatea desemnării responsabilului cu monitorizarea situațiilor de pantouflagage la nivelul comunei Visina, Dâmbovița, conform prevederilor Legii nr.78/2000, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere prevederile:

- art. 11 din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- art. 94 alin.(2) lit.c) din 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;
- art.268 din Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, (r), cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- art. 8 coroborat cu pct.IV- Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice, lit. a) Mediul de control, Standardul 1 - Etica și integritatea, din Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- art. 445 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Se constată necesitatea, oportunitatea și legalitatea emiterii dispoziției privind desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea situațiilor de pantouflagage la nivelul primăriei comunei Visina, județul Dâmbovița.

Secretar general
Sultana Stefan



Aprob,
Primar,
Istrate Jean Aurelian



Obiectiv 1: Creșterea gradului de implementare a măsurilor de integritate la nivelul instituției și a celor subordonate/ coordonate/ aflate sub autoritate, precum și a întreprinderilor publice

Măsurile	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
1.1 Adoptarea declarației privind asumarea unei agende de integritate organizațională și comunicarea acesteia MDLPA	Declarația nr.5126 din data de 07.06.2023 adoptată și aprobată prin Dispoziția nr.128 din 07.06.2023, diseminată și postată pe site-ul instituției Transmiterea declarației către MDLPA	Reticiență în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției	Document aprobat Publicare pe pagina web a instituției Bază de date MDLPA	31 martie 2023	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.2 Desemnarea coordonatorului și a unei persoane responsabile de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025	Dispoziția nr. 123/06.06.2023 Informarea MDLPA cu privire la emiterea actului administrativ	Întârzieri desemnarea/ actualizarea componenței grupului de lucru	Document aprobat Listă de distribuție Bază de date MDLPA	30 iunie 2023	Conducerea instituției	Nu este cazul.
1.3 Consultarea angajaților în procesul de elaborare a planului de integritate	23 de angajați consultați cu privire la elaborarea planului de integritate	Caracter formal al consultării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Minută Propuneri primite de la angajați	Aprilie 2023	Conducerea instituției, persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.4 Aprobarea și distribuția în cadrul instituției a planului de integritate, precum și publicarea documentului pe site-ul instituției	Plan de integritate aprobat prin Dispoziția nr. 128 din 07.06.2023, și diseminat în cadrul ședinței din data de 08.06.2023	Nedistribuirea planului	Plan de integritate aprobat Minută/ circulară/ e-mail/ listă de luare la cunoștință	30 iunie 2023	Coordonatorul implementării Planului de Integritate/persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

23 angajați informați cu privire la aprobarea planului de integritate		Modalitatea de informare a acestora - procesul verbal al ședinței din data de 08.06.2023		Plan de integritate publicat pe site-ul instituției		
1.5 Identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților la corupție specifice instituției	240 de riscuri și vulnerabilități la corupție identificate și evaluate	Caracterul formal al demersului Personal instruit pentru aplicarea metodologiei	Rapoarte de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție/Registru riscurilor de corupție	iunie 2023	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
1.6 Implementarea măsurilor de prevenire a materializării riscurilor identificate	Nr. măsuri implementate Nr. vulnerabilități remediate	Caracterul formal al demersului Personal instruit pentru aplicarea metodologiei	Raport privind măsurile de remediere a vulnerabilităților (Anexa C)	Permanent	Grupul de lucru pentru managementul riscurilor la corupție	În funcție de măsurile remediere identificate.
1.7 Evaluarea anuală a modului de implementare a planului și adaptarea acestuia la riscurile și vulnerabilitățile nou identificate și transmiterea către MDLPA	Grad de implementare a planului de integritate Măsuri noi introduse/ revizuite	Caracter formal al evaluării Neparticiparea/ neimplicarea angajaților	Raport de evaluare Bază de date MDLPA	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.

1.8	Autoevaluarea periodică a gradului de implementare a măsurilor de transparență instituțională și prevenire a corupției (Anexa 3 la SNA – inventarul măsurilor)	Date și informații colectate pentru toți indicatorii cuprinși în inventar	Inexistența unui mecanism de colectare unitară a datelor	Raport de autoevaluare	Anual	Conducerea instituției Coordonatorul Planului de Integritate/ persoanele desemnate pentru implementarea SNA	Nu este cazul.
Obiectiv 2: Reducerea impactului corupției asupra cetățenilor							
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget	
2.1 Organizarea de activități de informare și conștientizare a cetățenilor și angajaților cu privire la drepturile cetățenilor în relația cu autoritățile administrației publice	Nr. programe derulate/ activități de informare Nr. participanți Nr. module de curs derulate Feedback-ul participanților	Resurse financiare insuficiente Grad scăzut de participare Caracter formal al activităților	Rapoarte de activitate Liste de prezență	Permanent	Conducerea instituției, coordonatorul planului de integritate	Se va estima în funcție de numărul participanților, conținutul programului etc. (se pot utiliza resurse proprii sau finanțări nerambursabile)	
2.2 Încurajarea cetățenilor de a sesiza posibile incidente de integritate, utilizând noile instrumente existente (ex. social media).	Nr. sesizări transmise de cetățeni Tip de canale utilizate Nr. mesaje preventive/postări publicate pe canalele instituționale de comunicare online (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube etc)	Nealocarea de resurse umane și financiare Acces limitat la internet și echipamente al cetățenilor din mediul rural sau în vârstă Lipsa personalului din instituție care să	Note de informare Mesaje/sesizări transmise pe conturile instituției E-mailuri transmise Liste de difuzare Fișiere publicate pe Intranet	2025	Conducerea instituției Personalul desemnat		

	gestioneze sesizările primite					
2.3 Digitalizarea serviciilor care pot fi automatizate, cu scopul de a reduce probabilitatea materializării riscurilor de corupție generate de interacțiunea directă cu angajații instituției	Tipul de servicii digitalizate Nr de utilizatori	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Acces limitat la resurse (ex Internet)	Pagina/Portalul instituției care furnizează serviciul Raportare de activitate Feedback cetățeni	2025	Conducerea instituției, Personalul desemnat	Se va estima în funcție de dimensiunea proiectului.
2.4 Reglementarea procedurilor de obținere cu celeritate/în regim de urgență a avizelor/documentelor emise de instituție	Proceduri utilizate	Nealocarea resurselor necesare (bugetare și umane) Reticența la schimbare a angajaților	Lista de proceduri adoptate	31 decembrie 2023	Conducerea instituției, Coordonator implementare Plan de Integritate Personalul desemnat	
Obiectiv 3: Dezvoltarea unei culturi a transparenței pentru o guvernare deschisă la nivel local						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
3.1 Aplicarea standardului general de publicare a informațiilor de interes public prevăzut în Anexa 4 la SNA 2021-2025	Informații de interes public publicate conform standardului Număr de structuri care încarcă informații în website	Resursă financiară insuficientă Personal neinstruit	Pagina de internet a instituției Solicități de informații de interes public E-mail-uri	Permanent	Conducerea instituției Compartimentul informatic/ responsabil informații de interes public	În funcție de complexitatea site-ului, se pot utiliza surse proprii sau finanțări nerambursabile.

3.2 Publicarea de seturi de date pe portalul data.gov.ro	Nr. de seturi de date publicate pe portalul data.gov.ro	Neolocarea resurselor umane și financiare. Lipsa informațiilor/cunoștințelor în domeniu Lipsa interesului pentru publicarea informațiilor în format deschis	Portalul data.gov.ro	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
3.3 Publicarea contractelor de achiziții publice cu o valoare mai mare de 5.000 euro și a execuției acestora, cu o actualizare trimestrială.	Număr de informații/contracte publicate Pagina de internet actualizată periodic	Întârzieri în publicarea documentelor	Secțiune realizată - Pagina de internet a instituției Documente în domeniu publicate	Permanent	Conducerea instituției, persoanele responsabile desemnate	Nu este cazul.
Obiectiv 4: Consolidarea integrității la nivelul instituției						
Măsuri	Indicatori de performanță	Riscuri	Surse de verificare	Termen de realizare	Responsabil	Buget
4.1 Implicarea societății civile în monitorizare a integrității în procesul de derulare a achizițiilor publice prin utilizarea pactelor de integritate	Nr. de proceduri de achiziție publică la care s-au încheiat pacte de integritate cu reprezentanți ai societății civile	Resurse umane și financiare insuficiente Reticența angajaților de a utiliza un astfel de instrument Nr redus de organizații neguvernamentale	Rapoarte anuale de activitate Pacte de integritate încheiate	Permanent	Conducerea instituției publice Responsabil structură achiziții publice Coordonator implementare Plan de integritate	Se va estima în funcție de necesarul de resursă umană.

		care utilizează instrumentul				
4.2 Introducerea în contractul de management al spitalelor publice a unor indicatori de evaluare prin care actele de corupție, incompatibilitățile, abuzurile și conflictele de interese ale personalului din subordine să fie considerate eșecuri de management	Clauza contractuală	Reticența angajaților	Contract încheiat	Permanent	Conducerea instituției publice Coordonator implementare Plan de integritate	
4.3 Auditarea internă, o dată la doi ani, a sistemului/ măsurilor de prevenire a corupției la nivelul instituției	Nr. recomandări formulate Gradul de implementare a măsurilor preventive anticorupție	Resurse umane insuficiente Lipsa structurilor de audit intern	Rapoarte de audit Rapoarte de activitate	La 2 ani	Conducerea instituției, structura de audit intern din cadrul instituției	

PRIMAR

ING. ISTRATE JEAN-AURELIAN



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
Jr. SULTANA STEFAN