



Ministerul Finanțelor
Unitatea Centrală de Armonizare pentru Auditul Public Intern

Aprobat,
p.Ministrul Finanțelor

Secretar de Stat

PRECIZĂRI

(conține inclusiv liste de verificare)

privind derularea misiunii de audit public intern
”Evaluarea sistemului de prevenire
a corupției 2021”

Notă:

Prezentul document reprezintă un model cadru și are un caracter orientativ. Acesta poate fi utilizat de structurile de audit public intern pentru elaborarea propriilor liste de verificare pentru planificarea și derularea misiunii de audit intern privind „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021”

Prin Strategia Națională Anticorupție (SNA) 2016-2020, aprobată potrivit HG nr. 583/2016¹, în cadrul *Obiectivului specific 2.1. – Îmbunătățirea capacității de gestionare a eșecurilor de management prin corelarea instrumentelor care au impact asupra identificării timpurii a riscurilor și vulnerabilităților instituționale*, s-a dispus ca structurile de audit public intern din cadrul entităților publice să planifice și să deruleze, o dată la doi ani, misiuni de audit intern privind evaluarea sistemului de prevenire a corupției.

În cursul anului 2019 a fost planificată și derulată prima misiune de audit intern privind evaluarea sistemului de prevenire a corupției, care a avut ca obiective evaluarea măsurilor referitoare la Cod etic/deontologic/de conduită, consilierul de etică și funcțiile sensibile.

În cursul anului 2021 structurile de audit public intern din cadrul entităților publice vor desfășura cea de a doua misiune de audit intern privind evaluarea sistemului de prevenire a corupției, care are ca scop evaluarea măsurilor referitoare la:

- conflictele de interese;
- incompatibilități;
- interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (*pantouflage*);

Misiunea de audit intern va urmări să furnizeze conducerii entităților publice asigurări cu privire la respectarea reglementărilor în vigoare pentru implementarea măsurilor preventive, referitoare la conflictul de interese, incompatibilități și interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice, precum și de a formula recomandări pentru problemele identificate.

Termenul limită pentru avizarea rapoartelor de audit public intern, aferente acestor misiuni, de către conducerea entităților publice este data de 15 septembrie 2021. Structurile de audit public intern vor lua măsurile necesare pentru respectarea și încadrarea în termenul limită stabilit mai sus.

Misiunea de audit public intern privind „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021” se va derula cu respectarea:

- metodologiei generale de derulare a misiunilor de asigurare reglementată de pct. 3.4 din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1086/2013;

- normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern aprobate la nivelul entităților publice;

- prezentele precizări privind derularea misiunii de audit „**Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021**”;

- *Îndrumarul pentru derularea misiunilor de audit public intern privind „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției”*, elaborat în anul 2019 și publicat pe site-ul Ministerului Finanțelor, pagina UCAAPI.

De asemenea, la derularea misiunii de audit privind „Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021” se vor avea în vedere și următoarele precizări:

- analiza de risc și evaluarea inițială a controlului intern nu este necesară în derularea acestei misiuni deoarece obiectivele sunt deja stabilite, potrivit prezentelor precizări;

¹ Hotărârea nr. 583 din 10 august 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, publicată în MO nr. 644 din 23 august 2016, cu modificările și completările ulterioare.

- perioada cuprinsă în auditare va fi de cel puțin 3 ani în urmă, de la data efectuării misiunii de audit;

- pentru problemele identificate pe timpul derulării misiunii de audit se întocmesc Fișe de identificare și analiză a problemelor (FIAP-uri);

- eventualele iregularități constatate pe parcursul derulării misiunii de audit sunt aduse la cunoștința entității publice și structurii de control abilitate, cu respectarea pct. 3.8.4. din Normele generale privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin HG nr. 1086/2013;

- pentru fiecare obiectiv al misiunii de audit public intern, echipele de audit desemnate vor elabora Liste de verificare privind evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive, adaptate la specificul entității și categoriile de personal ce activează în cadrul entității. Aceste liste vor sta la baza efectuării testelor minimale pe care auditorii interni trebuie să le realizeze pentru a putea exprima o opinie asupra obiectivelor misiunii de audit.

Un **Model cadru** de liste de verificare privind evaluarea stadiului de implementare a măsurilor preventive ce fac obiectul misiunii de audit sunt prezentate în **Anexele nr. 1, 2 și 3**.

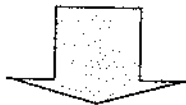
Aceste liste nu au caracter exhaustiv, ci reprezintă doar un Model cadru care conține un set minim de întrebări formulate cu privire la evaluarea celor trei măsuri care fac obiectul misiunii de audit pentru categoria de personal funcționari publici, ce va fi folosit și adaptat și pentru celelalte categorii profesionale.

Atenție!

Listele de verificare elaborate de către UCAAPI au rolul de a ghida auditorii în misiunea de audit, de a furniza un exemplu privind abordarea întrebărilor folosite în listele de verificare pe baza legislației specifice. Ele sunt minimale și trebuie utilizate în mod corespunzător.

În cadrul entităților publice există diverse categorii de personal (funcționari publici, funcționari publici cu statut special, funcționari publici parlamentari, aleși locali, persoane care exercită funcții de demnitate publică, înalți funcționari publici, personal contractual încadrat la cabinetul demnitarilor și la cancelaria prefectului, judecători, procurori, auditori interni, cadre militare, personal diplomatic și consular și alte categorii de personal cu statut special) cadrul legislativ aplicabil fiind reprezentat de dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv normele speciale care legiferează statutul diferitelor categorii profesionale, și reglementările speciale privind situațiile de conflicte de interese, incompatibilități sau interdicții după încheierea angajării

în cadrul instituțiilor publice (*pantouflage*), (Legea nr. 161/2003², Legea nr. 176/2010³, OUG nr. 66/2011⁴).



Având în vedere această situație, fiecare structură de audit public intern își va elabora propriile Liste de verificare privind evaluarea stadiului de implementare a măsurilor preventive care fac obiectul misiunii de audit, ținând cont de specificul entității și categoriile de personal care activează în cadrul acestora.

Testările trebuie să aibă în vedere cadrul normativ care reglementează conflictele de interese, incompatibilitățile și interdicțiile după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (*pantouflage*), menționat la rubrica „Sediul materiei” din cadrul Anexei 3 din Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare, precum și cadrul normativ, metodologic și procedural specific entității publice, după cum urmează:

✓ **Conflictele de interese:** Testările minimale, menționate în Anexa 1, au ca punct de plecare, fără a se limita la acestea, prevederile OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, ale Legii 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, precum și ale 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, cu modificările și completările ulterioare.

Măsura se aplică la nivelul tuturor entităților care utilizează și administrează fonduri publice, testările minimale se vor realiza de către toate structurile audit public intern implicate în realizarea misiunii, în funcție de reglementările generale în vigoare și reglementările specifice entității sau categoriei de personal care activează în cadrul entității.

În acest sens, testările minimale regăsite în **Anexa nr. 1** se vor adapta de către auditori în funcție de cadrul normativ, metodologic și procedural specific entității publice, care face referire la aspecte privind conflictele de interese.

✓ **Incompatibilități:** Așa cum se observă din legislația menționată la rubrica „Sediul materiei” din cadrul Anexei 3 din Hotărârea 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, cu

²Legea 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;

³Legea 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;

⁴OUG 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;

modificările și completările ulterioare, această măsură se adresează tuturor entităților publice care utilizează și administrează fonduri publice.

Testările minimale regăsite în **Anexa nr. 2** se vor adapta de către auditori în funcție de cadrul normativ, metodologic și procedural specific entității publice, care face referire la aspecte privind incompatibilitățile.

✓ **Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage):** Așa cum se observă din sediul materiei această măsură se limitează la instituțiile publice. Totuși, având în vedere aria de aplicabilitate a auditului intern, precum și faptul că *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 și OUG 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*, se aplică la nivelul tuturor entităților care utilizează și administrează fonduri publice. Evaluarea și testare măsurii se va realiza de către toate structurile audit public intern implicate în realizarea misiunii.

În acest sens, testările minimale regăsite în **Anexa nr. 3** se vor adapta de către auditori în funcție de cadrul normativ, metodologic și procedural specific entității publice, care face referire la aspecte privind interdicții ale personalului după încheierea angajării în cadrul instituției publice.

Sumarul sediului materiei (cadrul normativ specific conflictelor de interese, incompatibilităților și interdicțiilor după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice) este prezentat mai jos, cu mențiunea că nu este o enumerare exhaustivă (trebuie avută în vedere legislația aplicabilă diferitelor categorii de personal existente la nivelul entității):

Nr. crt.	Măsura preventivă	Sediul materiei
1.	Conflicte de interese	<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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;- OUG 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;- 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;- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, 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 achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare.- HG nr. 583/2016 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță, a

		<p>riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparentă instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
2.	Incompatibilități	<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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; - OUG 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; - 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; - OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare; - HG 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 transparentă instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare; - OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
3.	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (pantouflage)	<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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare; - OUG 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; - Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicată, cu modificările ulterioare; - OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; - HG 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 transparentă instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a

		standardelor de publicare a informațiilor de interes public, cu modificările și completările ulterioare; - OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
--	--	---

Notă: Cadrul normativ prezentat, reprezintă cadrul normativ general aplicabil celor trei măsuri. Acesta se va completa cu cadrul normativ, metodologic și procedural specific fiecărei entități publice.

În funcție de natura, numărul și importanța constatărilor, auditorii interni, prin utilizarea judecății profesionale, vor **concluziona cu privire la implementarea fiecărei măsuri preventive analizate.**

* *
*

Raportul de audit public intern avizat de conducătorul entității publice se va transmite, de preferat în formă scanată, către Secretariatul Tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției la adresa de email: sna@just.ro. Entitățile care nu au posibilitatea transmiterii raportului în formă scanată, au la dispoziție următoarele canale alternative de comunicare:

- Fax: 037 204 1061
- Adresă poștală: Str. Apolodor nr. 17, sector 5, 050741 București, România

Indiferent de forma de comunicare aleasă, rapoartele trebuie să fie transmise la Secretariatul Tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției **până cel târziu la data de 15 septembrie 2021, în condițiile menționate mai sus.**

Pentru alte informații legate de comunicarea raportului, persoană de contact din cadrul Secretariatului Tehnic al SNA din cadrul Ministerului Justiției este:

- dna. **Ștefania DUȚĂ** care poate fi contactată la numărul de telefon 0372.041.060; e-mail: stefaniaduta@just.ro;
- iar în subsidiar dna. **Ana Lorena SAVA**, telefon:0372.041.063; e-mail: lorena.sava@just.ro.

Anexa nr. 1 – Listă de verificare

.....[denumire entitate publică]
[denumire structură de audit public intern]

LISTĂ DE VERIFICARE

privind evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „**Conflicte de interese – funcționari publici**” (se va menționa corespunzător, fiecare categorie profesională auditată)

din data de

Denumirea misiunii	Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021	
Întocmit	Nume prenume:	Semnătura
	Data:	
Supervizat	Nume prenume:	Semnătura
	Data:	

Notă:

Prezentul document reprezintă un model cadru de Listă de verificare ce conține un set minim de întrebări formulate cu privire la evaluarea măsurii preventive „**conflicte de interese**” pentru categoria de personal - funcționari publici.

În cadrul entităților publice pot exista diverse categorii de personal (funcționari publici, funcționari publici cu statut special, funcționari publici parlamentari, aleși locali, persoane care exercită funcții de demnitate publică, înalți funcționari publici, personal contractual încadrat la cabinetul demnitarilor, aleșilor locali și la cancelaria prefectului, judecători, procurori, auditori interni, cadre militare, personal diplomatic și consular și alte categorii de personal cu statut special) auditarea măsurii preventive „**conflicte de interese**” vizează toate categoriile profesionale existente la nivelul entității cărora li se aplică măsura preventivă „**conflicte de interese**”.

Având în vedere această situație, fiecare structură de audit public intern implicată în misiune își va elabora propria Listă de verificare privind evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „**conflicte de interese**”, ținând cont de specificul entității și categoriile de personal care activează în cadrul acestora.

Scop: Stabilirea gradului de implementare a măsurii preventive "Conflicte de interese" prin raportare la conformitatea acțiunilor întreprinse de entitate pentru punerea în practică a acestei măsuri. Sediul materiei - HG 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, cu modificările și completările ulterioare și OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
1.	Asigurarea cadrului organizatoric în vederea prevenirii situației de conflict de interese					
1.1.	La nivelul entității a fost elaborat un document (Cod de etică, Manual de bune practici, Instrucțiuni etc) sau o politică					

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	referitoare la prevenirea situațiilor de conflict de interese? Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Verificați dacă există un astfel de document, indiferent de stadiul de elaborare.					
1.2.	În cazul în care documentul este elaborat, acesta este aprobat? Verificați și descrieți modalitatea și nivelul de aprobare.					
1.3.	În cazul în care documentul este aprobat, acesta a fost actualizat recent? Verificați și menționați data ultimei actualizări. Verificați dacă de la ultima actualizare au intervenit modificări ale cadrului legal și procedural care ar fi trebuit incluse în document.					
1.4.	Documentul elaborat sprijină și promovează prevenirea situațiilor de conflicte de interese, respectiv tratează aspecte cel puțin referitoare la:					
1.4.1.	- actele normative care reglementează aspecte cu privire la conflictele de interese, ținând cont de specificul entității;					
1.4.2.	- definirea termenilor specifici;					
1.4.3.	- reguli, generale și specifice, în materia conflictelor de interese, adaptate la specificul entității;					
1.4.4.	- exemple practice de conduite susceptibile de a genera conflicte de interese la nivelul entității;					
1.4.5.	- categoriile de personal cărora li se adresează documentul;					
1.4.6.	- sancțiuni și alte măsuri ce pot fi aplicate în materia conflictului de interese;					
1.4.7.	- alte aspecte ⁵ .					
1.5.	La nivelul entității există elaborată o procedură cu privire la comunicarea și soluționarea situațiilor de conflict de interese? Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Verificați dacă există un astfel de document, indiferent de stadiul de elaborare.					
1.6.	Dacă procedura este elaborată, a fost aceasta aprobată?					

⁵ La elaborarea documentului trebuie să țină cont de specificul și particularitățile entității publice. Verificarea și evaluarea conformității documentului se realizează în funcție de cadrul normativ ce reglementează materia incompatibilităților și specificul și particularitățile entității publice, inclusiv specificul funcțiilor și posturilor.

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	<i>Verificați și descrieți modalitatea și nivelul de aprobare.</i>					
1.7.	În cazul în care documentul este aprobat, acesta a fost actualizat recent? <i>Verificați și menționați data ultimei actualizări. Verificați dacă de la ultima actualizare au intervenit modificări ale cadrului legal și procedural care ar fi trebuit incluse în document.</i>					
1.8.	Procedura elaborată descrie aspecte cel puțin referitoare la:					
1.8.1.	- modalitatea de acțiune în vederea evitării unei situații de conflict de interese;					
1.8.2.	- modul de acțiune atunci când un salariat se află într-o posibilă situație de conflict de interese					
1.8.3.	- modalitatea de comunicare a existenței sau posibilei existențe a unei situații de conflict de interese;					
1.8.4.	- documentele ce trebuie utilizate pentru comunicarea existenței sau posibilei existențe a unei situații de conflict de interese;					
1.8.5.	- modul în care sunt comunicate și responsabilizate noi sarcini și dacă se realizează o analiză cu privire la un potențial conflict de interese;					
1.8.6.	- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care o persoană se află într-o situație de conflict de interese;					
1.8.7.	- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care este sesizată cu privire la existența unui posibil conflict de interese față de un salariat;					
1.8.8.	- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care ANI sau instanța de judecată informează cu privire la constatarea/săvârșirea unei situații de conflict de interese.					
1.9.	La nivelul entității sunt aplicate măsuri în vederea evitării ca: (art. 79 alin. (1) lit. a) – 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, cu modificările și completările ulterioare) <i>Pentru fiecare dintre subpunctele de mai jos identificați care sunt măsurile puse în aplicare și descrieți modul de aplicare.</i>					
1.9.1.	- funcționarul public să soluționeze direct cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice sau juridice cu care se află în relații cu caracter patrimonial;					
1.9.2.	- funcționarul public să participe în cadrul aceleiași comisii, constituită conform legii,					

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	cu funcționari publici cu care se află în grad I de rudenie;					
1.9.3.	- interesele patrimoniale ale soțului sau rudelor de gradul I să nu influențeze deciziile funcționarului public în exercitarea funcției sale.					
1.10.	Funcționarii publici depun anual declarația de interese? (art. 111 alin. (1) și alin. (2) 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, cu modificările și completările ulterioare). <i>Realizați o verificare pe baza de eșantion reprezentativ pentru a va asigura de acest lucru.</i>					
1.11.	La nivelul instituției există un registru pentru menținerea evidenței, în scris, a consultațiilor oferite și a recomandărilor formulate de către persoanele responsabile către angajații care au solicitat consultanță în materia conflictelor de interese? (se poate referi la consilierul de etică, consilierul / compartimentul de integritate, persoana responsabilă cu primirea declarațiilor de interese, etc.)					
1.12.	În continuarea întrebării precedente, în perioada auditată au existat angajați care au solicitat consultații în materia conflictelor de interese?					
1.13.	În declarația de interese persoana emitentă își declară? <i>Realizați o verificare pe baza de eșantion reprezentativ pentru a va asigura de acest lucru.</i>					
1.13.1.	- calitatea de asociat sau acționar la societăți comerciale, companii/ societăți naționale, instituții de credit, grupuri de interes economic, precum și membrii în asociații, fundații sau alte organizații neguvernamentale;					
1.13.2.	- calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control ale societăților comerciale, regiilor autonome, companiilor/societăților naționale, instituțiilor de credit, grupurilor de interes economic, asociațiilor sau fundațiilor ori alte organizații neguvernamentale;					
1.13.3.	- calitatea de membru în cadrul asociațiilor profesionale și/sau sindicale;					
1.13.4.	- calitatea de membru în organele de conducere, administrare și control, retribuite sau neretribuite, deținute în cadrul partidelor politice, funcția deținută și denumirea partidului politic.					
1.14	Există o persoană responsabilă cu completarea, actualizarea și modificarea formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire derulate de entitate?					

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	(art. 5, alin. (4) Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare). <i>Verificați dacă această atribuție a fost alocată prin fișa de post unei persoane.</i>					
2.	Asigurarea comunicării și însușirii de către personalul entității a regulilor și procedurilor privind conflictul de interese					
2.1.	Documentele elaborate și aprobate care sprijină și promovează prevenirea situațiilor de conflicte de interese sunt comunicate personalului? Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.. <i>Verificați modalitatea de comunicare precum și periodicitatea comunicării.</i>					
2.2.	Personalul entității este instruit și pregătit în materia conflictelor de interese? Câte persoane au participat la forme de instruire în această materie? Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.. <i>Verificați dacă personalul a participat la cursuri de pregătire cu aceasta tema sau la alte forme de pregătire.</i>					
2.3.	Există evaluări ale personalului cu privire la cunoașterea dispozițiilor legale în materia conflictelor de interese? <i>Verificați natura acestor evaluări, periodicitatea acestora și rezultatele lor.</i>					
3.	Semnalarea existenței unui conflict de interese					
3.1.	La nivelul entității au existat situații de conflicte de interese? (art. 20 din Legea nr. 176/2020 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). <i>Identificați persoana responsabilă cu centralizarea situațiilor de conflicte de interese. Prezentați o centralizare a situațiilor de conflicte de interese și a soluțiilor puse în aplicare.</i>					
3.2.	În situația apariției unui posibil conflict de interese salariatul în cauză a știut cum să acționeze și a acționat potrivit reglementărilor în vigoare pentru încetarea respectivei situații?					

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	<i>Din situațiile identificate la punctul anterior, selectați un eșantion și purtați o discuție cu persoanele implicate, în care să obțineți aceasta informație.</i>					
3.3.	Care sunt canalele de comunicare a situațiilor de conflicte de interese la nivelul entității?					
3.4.	Au exista situații în care salariații au completat declarații de abținere? Care este numărul declarațiilor de abținere?					
3.5.	Au existat situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflată în situația de potențial conflict de interese? Care este numărul situațiilor?					
3.6.	Au existat sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese? Care este numărul sesizărilor primite?					
3.7.	Au existat decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese? Care este numărul deciziilor?					
3.8.	Au existat sesizări / rechizitorii / condamnări ale parchetului privind posibila săvârșire a infracțiunii „folosirea funcției pentru favorizarea unor persoane” prevăzută de art. 301 Cod penal? Care este numărul sesizărilor / rechizitoriilor / condamnărilor?					
3.9.	În desfășurarea procedurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică de la nivelul instituției dumneavoastră au fost emise avertismente de integritate de Sistemul PREVENT monitorizat de Agenția Națională de Integritate cu privire la potențiale conflicte de interese?					
3.10.	Câte situații de conflicte de interese au fost prevenite prin intermediul PREVENT?					
3.11.	Au existat situații în care au fost depuse avertizări în interes public cu privire la încălcarea prevederilor legale în materia conflictelor de interese, la nivelul entității auditate?					
3.12.	La nivelul instituției sunt completate datele cerute de Registrul Unic al Transparenței Intereselor?					

Concluzie: În urma efectuării verificărilor s-a constatat faptul că măsura preventivă „*Conflicte de interese*” este:

Implementată	<input type="checkbox"/>
Parțial implementată	<input type="checkbox"/>
Neimplementată	<input type="checkbox"/>

Anexa nr. 2 – Listă de verificare

.....[denumire entitate publică]
.....[denumire structură de audit public intern]

LISTĂ DE VERIFICARE

privind evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „**Incompatibilități – funcționari publici**” (se va menționa corespunzător, fiecare categorie profesională auditată)
din data de

Denumirea misiunii	Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021	
Întocmit	Nume prenume:	Semnătura.....
	Data:	
Supervizat	Nume prenume:	Semnătura.....
	Data:	

Notă:

Prezentul document reprezintă un model cadru de Listă de verificare ce conține un set minim de întrebări formulate cu privire la evaluarea măsurii preventive „**incompatibilități**” pentru categoria de personal - funcționari publici.

În cadrul entităților publice pot exista diverse categorii de personal (funcționari publici, funcționari publici cu statut special, funcționari publici parlamentari, aleși locali, persoane care exercită funcții de demnitate publică, înalți funcționari publici, personal contractual încadrat la cabinetul demnitarilor, aleșilor locali și la cancelaria prefectului, judecători, procurori, auditori interni, cadre militare, personal diplomatic și consular și alte categorii de personal cu statut special) auditarea măsurii preventive „**incompatibilități**” vizează toate categoriile profesionale existente la nivelul entității cărora li se aplică măsura preventivă „**incompatibilități**”..

Având în vedere această situație, fiecare structură de audit public intern implicată în misiune își va elabora propria Listă de verificare privind evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „incompatibilități”, ținând cont de specificul entității și categoriile de personal care activează în cadrul acestora.

Scop: Stabilirea gradului de implementare a măsurii preventive „**Incompatibilități**” prin raportare la conformitatea acțiunilor întreprinse de entitate pentru punerea în practică a acestei măsuri. Sediul materiei - HG 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, cu modificările și completările ulterioare și OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
1.	Referitor la asigurarea cadrului organizatoric în vederea prevenirii situațiilor de incompatibilitate					
1.1.	La nivelul entității a fost elaborat un document (Cod de etică, Manual de bune practici, Instrucțiuni etc) sau o politică referitoare la prevenirea și monitorizarea / gestionarea situațiilor de incompatibilitate? <i>Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</i> <i>Verificați dacă există un astfel de document, indiferent de stadiul de elaborare.</i>					
1.2.	În cazul în care documentul este elaborat, acesta este aprobat? <i>Verificați și descrieți modalitatea și nivelul de aprobare.</i>					
1.3.	În cazul în care documentul este aprobat, acesta a fost actualizat recent? <i>Verificați și menționați data actualizării.</i> <i>Verificați dacă de la ultima actualizare au intervenit modificări ale cadrului legal și procedural care ar fi trebuie incluse în document.</i>					
1.4.	Documentul elaborat sprijină și promovează prevenirea și monitorizarea/gestionarea situațiilor de incompatibilități, respectiv tratează aspecte cel puțin referitoare la:					
1.4.1.	- actele normative care reglementează aspecte cu privire la incompatibilități, ținând cont de specificul entității;					
1.4.2.	- definirea termenilor specifici;					
1.4.3.	- reguli generale și specifice, în materia incompatibilităților, adaptate la specificul entității;					
1.4.4.	- situațiile de incompatibilitate în care se pot găsi salariații la un moment dat și planul de măsuri în vederea evitării acestora;					
1.4.5.	- categoriile de personal cărora li se adresează documentul;					
1.4.6.	- sancțiuni și alte măsuri ce pot fi aplicate în materie de incompatibilități;					
1.4.7.	- alte aspecte ⁶					
1.5.	La nivelul entității există elaborată o procedura cu privire la comunicarea și soluționarea situațiilor de incompatibilitate? <i>Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr.</i>					

⁶ La elaborarea documentului trebuie să se țină cont de specificul și particularitățile entității publice. Verificarea și evaluarea conformității documentului se realizează în funcție cadrul normativ ce reglementează materia incompatibilităților și specificul și particularitățile entității publice, inclusiv specificul funcțiilor și posturilor.

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Verificați dacă există un astfel de document, indiferent de stadiul de elaborare.					
1.6.	Dacă procedura este elaborată, a fost aceasta aprobată? Verificați și descrieți modalitatea și nivelul de aprobare.					
1.7.	În cazul în care documentul este aprobat, acesta a fost actualizat recent? Verificați și menționați data actualizării. Verificați dacă de la ultima actualizare au intervenit modificări ale cadrului legal și procedural care ar fi trebuit incluse în document.					
1.8.	Procedura elaborată descrie aspecte cel puțin referitoare la:					
1.8.1.	- modalitatea de acțiune în vederea evitării unei situații de incompatibilitate;					
1.8.2.	- modalitatea de acțiune atunci când un salariat se află în situație de incompatibilitate					
1.8.3.	- modalitatea de comunicare a unei situații de incompatibilitate;					
1.8.4.	- documentele ce pot fi utilizate pentru comunicarea existenței sau posibilei situații de incompatibilitate;					
1.8.5.	- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care o persoană se afla într-o posibilă situație de incompatibilitate sau aceasta comunică o posibilă situație de incompatibilitate;					
1.8.6.	- modul în care sunt stabilite noi responsabilități sau sarcini și dacă se realizează prealabil o analiză cu privire la o posibilă situație de incompatibilitate;					
1.8.7.	- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care este sesizată cu privire la existența unei posibile situații de incompatibilitate;					
1.8.8.	- măsurile ce pot fi luate de conducere în situația în care ANI sau instanța de judecată informează cu privire la constatarea existenței/săvârșirea unei incompatibilități față de un salariat;					
1.9	La nivelul instituției există un registru pentru menținerea evidenței, în scris, a consultațiilor oferite și a recomandărilor formulate de către persoanele responsabile către angajații care au solicitat consultanță în materia incompatibilităților? (se poate referi la consilierul de etică, consilierul /					

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	compartimentul de integritate, persoana responsabilă cu primirea declarațiilor de interese, etc.)					
2.	Asigurarea comunicării și însușirii de către personalul entității a regulilor și procedurilor privind incompatibilitățile și soluționarea acestora					
2.1.	Documentele elaborate și aprobate care sprijină și promovează prevenirea situațiilor de incompatibilități sunt comunicate personalului? Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. <i>Verificați modalitatea de comunicare precum și periodicitatea comunicării.</i>					
2.2.	Personalului entității este instruit și pregătit în materie de incompatibilități? Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. <i>Verificați dacă personalul a participat la cursuri de pregătire pe această temă sau la alte forme de pregătire.</i>					
2.3.	Există evaluări ale personalului entității cu privire la cunoașterea prevederilor legale în materie de incompatibilități? <i>Verificați natura acestor evaluări, periodicitatea acestora și rezultatele lor.</i>					
3.	Identificarea timpurie, semnalarea și soluționarea situațiilor de incompatibilități					
3.1.	La nivelul entității au fost luate măsuri de identificare timpurie a situațiilor de incompatibilități? (ex. audit intern, registrul funcțiilor sensibile, solicitări de puncte de vedere adresate ANI etc.).					
3.2.	La nivelul entității au existat situații de incompatibilități? <i>Identificați persoana responsabilă cu centralizarea situațiilor de incompatibilitate. Prezentați o centralizare a situațiilor de incompatibilități și a soluțiilor puse în aplicare.</i>					
3.3.	În situația intervenirii unei situații de incompatibilitate salariatul în cauză a știut și a acționat în termen și conform reglementărilor în vigoare pentru încetarea situației de incompatibilitate? <i>Din situațiile identificate la punctul anterior se selectează un eșantion și se poartă o discuție cu persoanele implicate, în scopul obținerii informațiilor necesare.</i>					
3.4.	În instituția dumneavoastră există persoane pentru care Agenția Națională de Integritate a emis rapoarte de evaluare prin care s-a constatat încălcarea regimului					

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	juridic al incompatibilităților? Care este numărul persoanelor pentru care au fost întocmite astfel de rapoarte?					
3.5.	Rapoartele de constatare ale ANI au fost confirmate și de instanță? Care este numărul lor?					
3.6.	Ce măsuri administrative a luat instituția dumneavoastră cu privire la persoanele față de care s-a constatat existența stării de incompatibilitate prin rapoartele de evaluare întocmite de către Agenția Națională de Integritate, rămase definitive?					
3.7.	Câte persoane au participat la forme de instruire în această materie?					
3.8.	Au existat situații în care au fost depuse sesizări, inclusiv sub forma avertizării în interes public cu privire la încălcarea prevederilor legale în materia incompatibilităților, la nivelul entității auditate?					
3.9.	Ce canale de comunicare internă sunt reglementate la nivel instituțional în cazul în care un angajat dorește să sesizeze o situație de incompatibilitate?					

Concluzie: În urma efectuării verificărilor s-a constatat faptul că măsura preventivă „Incompatibilități” este:

Implementată	<input type="checkbox"/>
Parțial implementată	<input type="checkbox"/>
Neimplementată	<input type="checkbox"/>

Anexa nr. 3 – Listă de verificare

..... [denumire entitate publică]
..... [denumire structură de audit public intern]

LISTĂ DE VERIFICARE

privind evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „**Interdicții după încheierea angajării în cadrul entităților publice (Pantouflage)**” (se va menționa corespunzător, fiecare categorie profesională auditată) din data de

Denumirea misiunii	Evaluarea sistemului de prevenire a corupției, 2021	
Întocmit	Nume prenume:	Semnătura.....
	Data:	
Supervizat	Nume prenume:	Semnătura.....
	Data:	

Notă:

Prezentul document reprezintă un model cadru de Listă de verificare ce conține un set minim de întrebări formulate cu privire la evaluarea măsurii preventive „**Interdicții după încheierea angajării în cadrul entităților publice (Pantouflage)**” pentru categoria de personal - funcționari publici.

În cadrul entităților publice pot exista diverse categorii de personal (funcționari publici, funcționari publici cu statut special, funcționari publici parlamentari, aleși locali, persoane care exercită funcții de demnitate publică, înalți funcționari publici, personal contractual încadrat la cabinetul demnitarilor, aleșilor locali și la cancelaria prefectului, judecători, procurori, auditori interni, cadre militare, personal diplomatic și consular și alte categorii de personal cu statut special) auditarea măsurii preventive „**pantouflage**” vizează toate categoriile profesionale existente la nivelul entității cărora li se aplică măsura preventivă „**pantouflage**”..

Având în vedere această situație, fiecare structură de audit public intern implicată în misiune își va elabora propria Listă de verificare privind evaluarea stadiului de implementare a măsurii preventive „**Interdicții după încheierea angajării în cadrul entităților publice (Pantouflage)**”, ținând cont de specificul entității, categoriile de personal care activează în cadrul acesteia și interdicțiile stabilite.

Scop: Stabilirea gradului de implementare a măsurii preventive „**Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (Pantouflage)**” prin raportare la conformitatea acțiunilor întreprinse pentru punerea în practică a acestei măsuri. Sediul materiei - HG 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, cu modificările și completările ulterioare și OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
1.	Asigurarea cadrului organizatoric în vederea prevenirii situațiilor de pantouflage					
1.1.	La nivelul entității a fost elaborat un document (Instrucțiune, regulament intern etc.) care să prevadă procedura monitorizării situațiilor de pantouflage, respectiv măsuri de prevenire/remediere a acestor situații? Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. Verificați dacă există un astfel de document, indiferent de stadiul de elaborare.					
1.2.	În cazul în care documentul este elaborat acesta a fost aprobat? Verificați și descrieți modalitatea și nivelul de aprobare.					
1.3.	În cazul în care documentul este aprobat, acesta a fost actualizat recent? Verificați și menționați data actualizării. Verificați dacă de la ultima actualizare au intervenit modificări ale cadrului legal și procedural care ar fi trebuit incluse în document.					
1.4.	Documentul elaborat definește și stabilește cadrul instituțional pentru informarea personalului cu privire la interdicțiile stabilite prin lege în ceea ce privește angajarea ulterior încetării raporturilor de serviciu/de muncă cu entitatea publică și monitorizarea acestor aspecte, respectiv:					
1.4.1.	- actele normative aplicabile în materie de pantouflage;					
1.4.2.	- categoriile de personal din cadrul entității căror la sunt stabilite anumite interdicții în ceea ce privește angajarea ulterior încetării raporturilor de serviciu/de muncă cu entitatea publică					
1.4.3.	- categoriile de interdicții de sunt stabilite personalului;					
1.4.4.	- modelul de Declarație de pantouflage ce trebuie completată de salariatul în cauză la încetarea raporturilor de muncă/de serviciu cu entitatea publică.					
1.4.5.	- termenele pentru care sunt aplicate interdicțiile stabilite;					
1.4.6.	- modalitatea de monitorizare a respectării interdicțiilor referitoare la pantouflage de către personalul care și-a încetat raporturile de serviciu/de muncă cu entitatea și trebuia să respecte astfel de obligații					
1.4.7.	- sancțiuni sau alte măsuri ce pot fi aplicate personalului în cazul în care nu respectă interdicțiile stabilite					

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatări (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
1.4.8.	- alte aspecte ⁷ .					
2.	Referitor la cunoașterea și însușirea de către salariați a situațiilor de pantouflage					
2.1.	Documentul elaborat și aprobat referitor la crearea cadrului instituțional pentru informarea personalului cu privire la interdicțiile stabilite prin lege în ceea ce privește angajarea ulterior încetării raporturilor de serviciu/de muncă cu entitatea publică și monitorizarea acestor aspecte este comunicat salariaților? Implementarea Standardului 1 Etică și integritate – OSGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice. <i>Verificați modalitatea de comunicare precum și procedura comunicării.</i>					
2.2.	La nivelul instituției dumneavoastră există o persoană responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage?					
2.3.	Personalul entității este instruit și pregătit cu privire la interdicțiile ce revin prin lege în ceea ce privește angajarea ulterior încetării raporturilor de serviciu/de muncă cu entitatea publică <i>Verificați dacă personalul este instruit pe această temă și cum s-a realizat instruirea.</i>					
3.	Monitorizarea și soluționarea situațiilor de pantouflage					
3.1.	La nivelul entității au existat situații de pantouflage? <i>Identificați persoana responsabilă cu centralizarea situațiilor de pantouflage. Prezentați o centralizare a acestor situații și a măsurilor puse în aplicare.</i>					
3.2.	Există la nivelul entității o monitorizare a interdicțiilor stabilite personalului după ce acesta își încetează raporturile de serviciu/de muncă cu entitatea? <i>Verificați modalitatea prin care se asigură monitorizarea situațiilor de pantouflage, respectiv a interdicțiilor la angajare pentru personalul care și încetat raporturile de serviciu/de muncă cu entitatea</i>					
3.3.	În cazul în care sunt monitorizate situațiile de pantouflage se ține o evidență a acestora?					
3.4.	Personalul, căruia îi sunt stabilite interdicții la angajare după încetarea raporturilor de serviciu/de muncă cu entitatea,					

⁷ La elaborarea documentului trebuie să se țină cont de specificul și particularitățile entității publice. Verificarea și evaluarea conformității documentului se realizează în funcție cadrul normativ ce reglementează materia incompatibilităților și specificul și particularitățile entității publice, inclusiv specificul funcțiilor și posturilor.

Nr. crt.	Elemente de verificat	Răspuns			Comentarii (C) Constatari (Co)	Referință la documentele de lucru
		DA	NU	NA		
	completează o declarație de <i>pantouflage</i> la încetarea activității în cadrul entității? Verificați dacă există o declarație de <i>pantouflage</i> , în cazul personalului care și-a încetat activitatea cu entitatea.					
3.5.	Au fost solicitate de către angajați și eventual, oferite de către persoanele responsabile, consultații în materia <i>pantouflage-ului</i>? (se poate referi la consilierul de etică, consilierul / compartimentul de integritate, persoana responsabilă cu primirea declarațiilor de interese, etc.)					
3.6.	Au existat situații în care au fost depuse sesizări, inclusiv sub forma avertizărilor în interes public cu privire la încălcarea prevederilor legale în materia <i>pantouflage-ului</i>, la nivelul entității auditate?					

Concluzie:

În urma efectuării verificărilor s-a constatat faptul că măsura preventivă „*Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (Pantouflage)*” este:

Implementată	<input type="checkbox"/>
Parțial implementată	<input type="checkbox"/>
Neimplementată	<input type="checkbox"/>