

DISPOZIȚIA Nr.103
Din 16.04.2026

privind aprobarea Regulamentului pentru implementarea restricțiilor pre și post angajare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău și desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea acestor prevederi

Primarul comunei Ștefan cel Mare, județul Bacău,
Având în vedere:

-Referatul înregistrat sub nr. 4120 din data de 16.04.2026 privind desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea restricțiilor pre și post- angajare la nivelul Primăriei comunei Ștefan cel Mare ,Județul Bacău,

-Nota de fundamentare nr. 4122 din data de 16.04.2026, întocmită de către Compartimentul Resurse umane privind aprobarea Regulamentului pentru implementarea restricțiilor pre și post angajare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău și desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea acestor ,

În temeiul prevederilor:

- 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,

- Legii nr. 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității,

- art.1, art. 11,alin.(1),alin.(2) din Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție,cu modificările și completările ulterioare,

-art. 61 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice,cu modificările și completările ulterioare,

- art. 74 din Legea nr.99/2016 privind achizițiile sectoriale,cu modificările și completările ulterioare,

- art.94 din Legea 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,

- art.13, alin. (1) din 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, cu modificările și modificările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 196, alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

DISPUNE:

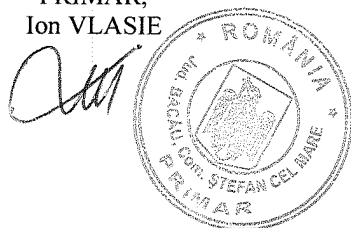
Art.1. Se desemnează doamna **GHERASIM ADRIANA**-Secretar general al comunei Ștefan cel Mare,Județul Bacău, în calitate de persoană responsabilă cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre angajare și post angajare la nivelul aparatului de specialitate al **Primarului comunei Ștefan cel Mare,Județul Bacău**.

Art. 2.Atribuțiile persoanei nominalizate la art 1 sunt cele prevăzute la art. 7 ^ 6,alin.(1), lit a)-k), din Legea nr.189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității.

Art.3. Se aprobă Regulamentul pentru implementarea restricțiilor pre și post angajare, la nivelul **Primăriei comunei Ștefan cel Mare,Județul Bacău** .

Art.4. Secretarul general al comunei Ștefan cel Mare, județul Bacău va comunica prezenta dispoziție Institutiei Prefectului Județului Bacău și persoanei nominalizate la art.1.

PRIMAR,
Ion VLASIE



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
Adriana GHERASIM

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Adriana'.

REGULAMENT

pentru implementarea restricțiilor pre și post angajare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău și desemnarea persoanei responsabile cu monitorizarea acestor prevederi

Art.1. Prezentul Regulament, se aplică la nivelul **Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău**, de către persoana desemnată, în calitate de responsabil cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre angajare și post angajare. pentru implementarea prevederilor legale privind restricțiile pre angajare și post angajare.

Art.2. Delimitări conceptuale:

a). **Restricția pre angajare** reprezintă condiția impusă de lege persoanelor de a nu exercita activități de supraveghere sau control și de a nu participa la încheierea de contracte, în numele sau pe seama **Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău**, cu persoana juridică de drept privat la care a desfășurat o activitate profesională, (cu titlu remunerat sau neremunerat), în ultimele 12 luni anterioare numirii sau angajării în cadrul **Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău**.

b). **Restricția post angajare** reprezintă interdicția impusă de lege persoanelor vizate de a exercita activități profesionale, (cu titlu remunerat sau neremunerat), la o persoană juridică de drept privat, care se suprapun sau interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul **Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău** și sunt de natură a afecta climatul de transparență și imparțialitate în relația dintre **Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău**, instituțiile publice și persoana juridică de drept privat.

c). **Perioada de reflecție** reprezintă intervalul de 12 luni în care sunt incidente condițiile și obligațiile prevăzute de lege cu privire la restricțiile pre angajare și post angajare.

Art. 3. Categoriile de salariați cărora li se aplică dispozițiile privind restricțiile pre și post angajare.

Au obligația de a depune declarațiile pre și post angajare conform prevederilor legale în vigoare, următoarele categorii de salariați:

- a) **funcționari publici/ personal contractual, la numirea respectiv la încetarea raporturilor de serviciu/de muncă.**
- b). **funcționari publici/ personal contractual inclusiv personalul angajat ca expert cooptat sau expert, în afara organigramei, implicat în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, potrivit art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 74 din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 45 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii. cu modificările și completările ulterioare.**
- c). **funcționari publici/ personal contractual cu funcții de conducere, supraveghere și control, funcționari publici sau personal contractual din cadrul instituțiilor sau autorităților publice implicați în eliberarea de autorizații acreditări și licențe.**
- d). **funcționari publici /personal contractual care asigură consultanță juridică și reprezentarea juridică în fața instanțelor judecătorești a autorității sau instituției publice în serviciul căreia se află.**

Art.4. Termenul de depunere pe propria răspundere a declarațiilor pre și post angajare este următorul:

- a) **15 zile de la data numirii în funcție publică ori de la data începerii activității,**
- b) **15 zile de la data încheierii funcției sau a încetării activității ori la încetarea raportului de serviciu /muncă, după caz.**

Art.5. Atribuțiile responsabilului cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre și post angajare sunt următoarele:

- a). **informează categoriile de salariați menționate la art 3 al prezentului regulament cu privire la obligația depunerii declarațiilor pre și post angajare,**

b).primește declarațiile de pre angajare depuse de salariați și îndeplinește formalitățile de înregistrare pe platforma e-DAI,

c).verifică conținutul declarațiilor pre și post angajare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primire. dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data actualizării fișei postului.

d).gestionează notificările privind abținerea de la activități în relație cu persoana juridică de drept privat și înaintează conducătorului instituției propunerea de desemnare a unui înlocuitor, după consultarea cu șeful ierarhic serviciului respectiv,

e). întocmește și comunică declarantului la momentul încetării funcției sau încetării activității, lista activităților desfășurate în ultimele 12 luni, individualizat. Pentru fiecare dintre persoanele menționate la art. 3 al prezentului regulament, pe baza fișei postului, elaborată în consultare cu șeful ierarhic al persoanei în cauză, în măsura în care există,

f). transmite catre ANI o sesizare motivată cu privire la:

-persoanele care nu au depus declarațiile post angajare(în cel mult 3 zile lucrătoare de la momentul constatării),

- persoanele care au depus declarațiile post angajare și la care se constată că activitățile ce urmează a fi derulate în cadrul persoanei juridice de drept privat, se suprapun sau interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău(în cel mult 20 zile de la data depunerii declarației),

g). transmite datele și informațiile solicitate de către ANI care au legatură cu implementarea prevederilor pre și post angajare,.

Art.6. Descrierea procesului de gestionare a declarațiilor pre și post angajare

6.1.1. La începerea activității:

a). **Responsabilul desemnat** cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre și post angajare, informează salariații care fac parte din categoriile menționate la art. 3 al prezentului regulament, în scris, pe bază de semnătură în prima zi de începere a activității acestora cu privire la obligația depunerii declarațiilor pre și post angajare,

b).**Salariații vizați de restricțiile pre angajare**, completează și **depun electronic** prin intermediul **platformei e-DAI** declarația la numirea în funcție ori la începerea activității și o semnează cu semnătură electronică calificată, în termen de 15 zile.

c).**Responsabilul desemnat** :

- verifică dacă sunt completate toate secțiunile declarațiilor preangajare.

- îndeplinește formalitățile de înregistrare pe platforma e-DAI,

-transmite către Compartimentul resurse umane o copie a declarațiilor preangajare pentru a fi păstrată la dosarul profesional și avută în vedere la stabilirea atribuțiilor de serviciu pe care persoanele respective le pot îndeplini condiționat sau le este interzis să le îndeplinească în cursul perioadei de reflecție.

6.2 În perioada de reflecție

În situația desemnării:

-în cadrul echipelor care administrează sau implementează programe ori proiecte finanțate din fonduri externe sau din fonduri bugetare,

- în cadrul comisiilor implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire,

-pentru desfășurarea unor activități de supraveghere, control și încheiere de contracte.

a).**Salariatul** completează și **depune electronic** prin intermediul **platformei e-DAI** , formularul pentru declarația dată la data numirii/ desemnării prin act administrativ

b). **Responsabilul desemnat** cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre și post angajare:

- verifică dacă sunt completate toate secțiunile declarațiilor pre angajare ,

-îndeplinește formalitățile de înregistrare. **pe platforma e-DAI**,

- transmite către Compartimentul resurse umane o copie a declarațiilor pre angajare pentru a fi păstrată la dosarul profesional și avută în vedere la stabilirea atribuțiilor de serviciu pe care persoanele respective le pot îndeplini condițional/sau le este interzis să le îndeplinească în cursul perioadei de reflecție.

Dacă activitățile salariatului au legatură cu foștii angajatori ai acestuia (persoane juridice de drept privat) din ultimele 12 luni anterior angajării la **Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău**

a). **Salariatul** se abține și transmite notificarea de abținere către responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre și post angajare,

b). **Responsabilul desemnat** cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre și post angajare.

- înregistrează abținere în registrul „ Abțineri,,
- analizează abținerea,
- asigură încărcarea pe **platforma e-DAI** a notificărilor,
- înștiințează conducătorul instituției cu privire la abținerea înregistrată,
- solicită superiorului ierarhic al salariatului în cauză propunerea unui înlocuitor,
- înaintează conducătorului instituției propunerea de desemnare a unui înlocuitor,
- transmite către responsabilul desemnat cu întocmirea actelor administrative, referatul privind înlocuirea salariatului vizat , aprobat de conducătorul instituției.

6.3. La încheierea activității

a). **Salariatul** completează și depune electronic prin intermediul **platformei e-DAI**, declarația la încetarea activității sau la încetarea raportului de serviciu -muncă , după caz și o semnează cu semnătură electronică calificată în termen de 15 zile de la data încheierii activității ori la încetarea raportului de serviciu/muncă , după caz.

b). **Responsabilul desemnat** cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre și post angajare:

- verifică dacă sunt completate toate secțiunile declarației,
- îndeplinește formalitățile de înregistrare a declarației , pe **platforma e-DAI**,
- întocmește lista activităților desfășurate de dclarant , în ultimele 12 luni pe baza fișei postului,elaborată în consultare cu șeful ierarhic al persoanei în cauză,
- comunică declarantului pe bază de semnătură , lista activităților desfășurate în ultimele 12 luni,
- înregistrează declarația în format electronic , pe platforma Agenției, prin intermediul **e-DAI**,

Notă:

În situația în care constată că salariatul nu a depus declarația post angajare, responsabilul desemnat transmite către ANI o sesizare motivată, în cel mult 3 zile lucrătoare de la momentul constatării.

6.4. La începerea desfășurării unei activități profesionale,(cu titlu remunerat sau neremunerat) , în cadrul unei persoane juridice de drept privat , în timpul perioadei de reflecție:

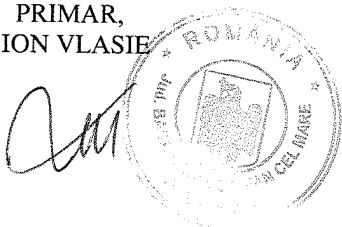
a). **Fostul salariat al Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău** care și-a desfășurat activitatea în structurile/comisiile/echipele de proiect menționate la art.3 va depune în termen de 15 zile de la data angajării o declarație în format electronic, certificată cu semnătură electronică calificată , pe platforma ANI , exclusiv prin intermediul e-DAI, conform căreia activitățile ce urmează a fi derulate nu se suprapun sau nu interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate nu se suprapun sau nu interferează din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul **Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău**.

b) **Responsabilul desemnat** cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre și post angajare verifică conținutul declarației și înregistrează documentul.

Notă:

În situația în care, pe baza analizei declarației post angajare, se constată suprapunerea/interferența atribuțiilor desfășurate în cadrul persoanei juridice de drept privat cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primăriei comunei Ștefan cel Mare, Județul Bacău, persoana responsabilă transmite către ANI o sesizare motivată(în cel mult 20 de zile de la data depunerii declarației).

PRIMAR,
ION VLASIE



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL COMUNĂ
ADRIANA GHERASIM