



DISPOZIȚIE

privind aprobarea Regulamentului pentru implementarea restricțiilor pre și post angajare la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința

Primarul Comunei Lechința, județul Bistrița-Năsăud,

Având în vedere:

-Referatul nr. 2130/01.04.2026 privind desemnarea responsabilului cu monitorizarea restricțiilor pre-și post-angajare la nivelul Primăriei Comunei Lechința;

În conformitate cu:

- Ordinul nr. 2901/2026 privind aprobarea Procedurii de transmitere prin e-DAI a declarației prevăzute la art. 7³ alin. (1) și a notificării prevăzute la art. 7⁶ alin. (1) din 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, precum și a condițiilor în care aceasta se realizează;
- Ordinul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entității publice;
- 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;
- Legea nr. 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității;
- art. 1, art. 11 alin. (1) și 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. 22 alin. (5) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, 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 completările ulterioare;

În baza celor de mai sus și în temeiul prevederilor art. 154 alin. (1), art. 155 alin. (1) lit. e) și 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 Bozeșan Daneluța, inspector, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Stare Civilă în calitate de responsabil cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre- și postangajare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lechința.

Art. 2 Se desemnează, doamna Anton Cristina, inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Agricol și Protecția Mediului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Lechința, în calitate de înlocuitor al persoanei responsabile cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiilor pre- și postangajare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Lechința.

Art. 3 Atribuțiile persoanelor nominalizate la art. 1 și art. 2 sunt cele prevăzute la art. 7⁶ alin. (1) lit. a)-k) din Legea nr. 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul integrității.

Art. 4 Exerțarea atribuțiilor conferite prin prezenta dispoziție nu poate fi limitată, împiedicată sau blocată de niciun alt compartiment sau persoană din cadrul entității publice, aceștia având obligația legală de a acorda sprijinul necesar.

Art. 5 Cu ducere la îndeplinire a sarcinilor prezentei dispoziții se încredințează Serviciul buget contabilitate din cadrul primăriei Comunei Lechința.

Art. 6 Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Instituția Prefectului – Județului Bistrița-Năsăud;
- Serviciul buget contabilitate din cadrul primăriei Comunei Lechința;
- Persoana nominalizată la art. 1 și art. 2 din prezenta.

Ing. [redacted] aniel



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL U.A.T,
Haneș Rodica



NR. 56
DIN: 07.04.2026

REGULAMENT

pentru implementarea restricțiilor pre- și postangajare la nivelul aparatului de specialitate al
Primarului comunei Lechința

Art. 1 Presentul Regulament se aplică la nivelul Primăriei comunei Lechința, de către persoanele desemnate în calitate de responsabili cu monitorizarea respectării restricțiilor preangajare și postangajare, în vederea implementării prevederilor legale aplicabile în domeniul integrității.

Art. 2 Delimitări conceptuale:

- a) Restricția preangajare reprezintă condiția impusă de lege persoanelor vizate 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 Lechința, cu persoană juridică de drept privat la care a desfășurat o activitate profesională (cu titlu remunerat sau neremunerat) în ultimele 12 luni anterioare numirii în cadrul Primăriei comunei Lechința.
- b) Restricția postangajare 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 Lechința și sunt de natura a afecta climatul de transparentă și imparțialitate în relația dintre Primăria comunei Lechința și 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 preangajare și postangajare.

Art. 3 Categoriile de salariați carora li se aplica dispozițiile privind restricțiile pre-si postangajare

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

- a) funcționari publici/personal contractual, 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
 - Compartimentul achiziții publice , urbanism și transport public
 - Serviciu buget contabilitate, impozite și taxe, administrativ
 - Compartiment situații de urgență
 - Compartiment relații publice registratura și monitorizarea procedurilor administrative
 - Compartiment stare civilă inspector superior
 - Compartiment personal deservire
 - Compartiment asistență socială
 - Compartiment asistență medicală școlară
 - Compartiment agricol și protecția mediului
 - Compartiment juridic
 - Compartiment resurse umane

- Compartiment impozite si taxe

- Compartiment administrativ

d) funcționari publici/ personal contractual care asigura consultanta juridica și reprezentarea juridică in fata instantelor judecătorești a autorității sau instituției publice in serviciul careia se află:

- Compartiment juridic

e) auditori interni persoanele care realizeaza activitati de audit public intern. potrivit Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern. republicata (auditorii din cadrul Serviciului Audit Public).

Art. 4 Termenul depunere pe propria răspundere a declaratiilor pre-si postangajare este urmatorul:

a) 15 zile de la data numirii in funcție publică ori de la data inceperii activitatii;

b) 15 zile de la data incheierii functiei sau a incetarii activitati ori la incetarea raportului de serviciu/munca, după caz.

Art. 5 Atributiile responsabilului cu monitorizarea declaratiilor privind restrictiile pre- si postangajare sunt următoarele:

a) informeaza categoriile de salariați mentionate la art. 3 al prezentului regulament cu privire la obligația depunerii declarațiilor pre- si post-angajare;

b) primește declarațiile de preangajare depuse de salariați și îndeplinește formalitatile de inregistrare pe platforma e-DAI;

c) verifică conținutul declarațiilor preangajare și postangajare în termen de maximum 5 zile lucratoare de la primire. dar nu mai târziu de 3 zile lucratoare de la data actualizarii fișei postului;

d) gestioneaza notificările privind obținerea de la activități in relație cu persoana juridica de drept privat, și inaintea conducătorului instituției propunerea de desemnare a unui inlocuitor, dupa consultarea cu șeful ierarhic al direcției/serviciului respectiv;

e) întocmește și comunica declarantului, la momentul încetării funcției sau încetării activității, lista activităților desfășurate în ultimele 12 luni, individualizat, pentru fiecare dintre persoanele mentionate la art. 3 al prezentului regulament, pe baza fișei postului, elaborata in consultare cu șeful ierarhic al persoanei în cauza, în masura in care exista;

f) transmite catre ANI a sesizare motivată cu privire la:

- persoanele care nu au depus declarațiile postangajare (în cel mult 3 zile lucratoare de la momentul constatării)

- persoanele care au depus declarațiile postangajare și la care se constată că activitatile ce urmeaza a fi derulate. in cadrul persoanei juridice de drept privat, se suprapun sau interfereaza din perspectiva atributiilor cu lista activitatilor derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primariei comunei Lechința (în cel mult 20 de zile de la data depunerii declarației)

g) transmite datele și informațiile solicitate de către ANI care au legătură cu implementarea prevederilor pre- și postangajare

Art 6 Descrierea procesului de gestionare a declarațiilor pre-si postangajare

6.1. La inceperea activității

a) Responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile pre- și postangajare, informează salariații care fac parte din categoriile menționate la art. 3 al prezentului regulament, in scris, pe baza de semnatura. in prima zi de incepere a activității acestora, cu privire la obligatia depunerii declarațiilor preangajare și postangajare.

b) Salariații vizați de restricțiile preangajare, completează și depun electronic prin intermediul platformei e-DAI, declarația la numirea în funcție ori la începerea activității, și o semnează cu semnatura electronica calificata, in termen de 15 zile.

c) Responsabilul desemnat :

- verifică dacă sunt completate toate secțiunile declarațiilor preangajare
- indeplinește formalitățile de inregistrare, pe platforma e-DAI
- transmite catre compartimentul resurse umane o copie a declarațiilor preangajare pentru a li pastrata la dosarul profesional și avuta în vedere la stabilirea atribuțiilor de serviciu pe care persoanele respective le pot indeplini/indeplini condiționat/sau le este interzis să le indeplineasca în mersul perioadei de reflectie.

6.2. In perioada de reflectie

In situația desemnării:

- în cadrul echipelor care administreaza sau implementeaza programe ori proiecte finantate 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 desfasurarea unor activități de supraveghere, control și încheiere de contracte

a) Salariatul completeaza si depune electronic prin intermediul **platformei e-DAI**, formularul pentru declarația data la data numirii/desemnării prin act administrativ

b) Responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile preangajare și postangajare:

- verifică dacă sunt completate toate secțiunile declarațiilor preangajare
- indeplinește formalitățile de inregistrare, 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 indeplini condiționat/sau le este interzis să le indeplineasca în cursul perioadei de reflectie.

Dacă activitățile salariatului au legătura cu foștii angajatori ai acestuia (persoane juridice de drept privat) din ultimele 12 luni anterior angajării la Primăriei comunei Lechința.

a. Salariatul se abține și transmite notificarea de abținere către responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile preangajare și postangajare.

b. Responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile preangajare și postanajare:

- înregistrează abținerea în registrul "Abțineri"
- analizeaza abținerea
- asigura încarcarea pe platforma e-DAI a notificărilor;
- instințează conducătorul instituției cu privire la abținerea înregistrată
- solicită superiorului ierarhic al salariatului în cauză propunerea unui inlocuitor
- înaintează conducătorului instituției propunerea de desemnare a unui inlocuitor
- transmite, către responsabilul desemnat cu întocmirea actelor administrative, referatul privind înlocuirea salariatului vizat, aprobat de conducătorul instituției.

6.3 La încheierea activității

a) Salariatul completeaza 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 semnătura electronica 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 preangajare și postangajare:

- verifica daca sunt completate toate secțiunile declarației
- indeplinește formalitățile de înregistrare a declarației pe platforma e-DAI
- întocmește lista activităților desfășurate de declarant în ultimele 12 luni pe baza fișei postului, elaborată în consultare cu șeful ierarhie al persoanei în cauză
- comunica declarantului pe baza de semnatura, 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 postangajare, 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 Lechința 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 interferența din perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primăriei comunei Lechința.

b) Responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privind restricțiile preangajare și postangajare verifică conținutul declarației și înregistrează documentul.

Notă:

În situația în care, pe baza analizei declarației postangajare, 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 Lechința, responsabilul transmite către ANI o sesizare motivată (în cel mult 20 de zile de la data depunerii declarației).

ING. FL. [REDACTED] DANIEL