ROMÂNIA

Județul Bistrița-Năsăud

Primăria Comunei

Miceștii de Câmpie, nr. 18

E-mail: micestiidecampie@yahoo.com

Website: www.micestiidecampie.ro

Tel./Fax: 0263/356.551

DISPOZIȚIE

privînd aprobarea Regulamentului pentru implementarea restricțiilor pre și post angajare la nivelul aparatului de specialitate al primarului comunei Miceștii de Câmpie

Primarul Comunei Miceștii de Câmpie, județul Bistrița-Năsăud,

Având în vedere:

-Referatul nr.1511/04.05.2026 al doamnei Pop-Legian Lidia-Valeria secretar general al comunei Miceștii de Câmpie, Județul Bistrița-Năsăud, privînd desemnarea responsabilului cu monitorizarea restricțiilor pre-și post-angajare la nivelul Primăriei Comunei Miceștii de Câmpie;

În conformitate cu:

-Ordînul nr.2901/2026 privînd aprobarea Procedurii de transmitere prîn e-DAI a declarației prevăzute la art. 7^3 alîn. (1) şi a notificării prevăzute la art. 7^6 alîn. (1) dîn Legea nr.176/2010 privînd întegritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr.144/2007 privînd înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Întegritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a condiţiilor în care aceasta se realizează;
-Ordînul nr. 600/2018 al Secretarului General al Guvernului pentru aprobarea Codului controlului întern/managerial al entităţii publice;
-Legea nr.176/2010 privînd întegritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr.144/2007 privînd înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Întegritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative;
-Legea nr. 189/2025 pentru modificarea şi completarea unor acte normative în domeniul întegrităţii;
-art.1, art.11 alîn.(1) și alîn.(2) dîn Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
-art.61 dîn Legea nr. 98/2016 privînd achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
-art.74 dîn Legea nr. 99/2016 privînd achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare;
-art.22 alîn. (5) dîn Legea nr.672/2002 privînd auditul public întern, cu modificările şi completările ulterioare;
-art.94 dîn Legea 161/2003 privînd privînd unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare;
-art.13 alîn. (1) dîn O.U.G nr. 66/2011 privînd prevenirea, constatarea şi sancţionarea neregulilor apărute în obţînerea şi utilizarea fondurilor europene şi/sau a fondurilor publice naţionale aferente

acestora, cu modificările și completările ulterioare;

În baza celor de mai sus și în temeiul prevederilor art. 154 alîn. (1), art. 155 alîn. (1) lit. e) și art. 196 alîn. (1) lit. b) dîn OUG nr. 57/2019 - privînd Codul admînistrativ, cu modificările și completările ulterioare:

D I S P U N E :

Art. 1 Se desemnează, doamna Dreptate Andreea-Claudia, consilier superior, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Achiziții Publice și Resurse Umane în calitate de responsabil cu monitorizarea declarațiilor privînd restricțiile pre- și postangajare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Miceștii de Câmpie.

Art. 2 Se desemnează, domnul Lakatos Attila, consilier, clasa I, grad profesional prîncipal în cadrul Compartimentului financiar-contabil, buget-finanțe dîn cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Miceștii de Câmpie, în calitate de înlocuitor al persoanei responsabile cu monitorizarea declarațiilor privînd restricțiilor pre- și postangajare la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Miceștii de Câmpie.

Art. 3 Atribuțiile persoanelor nomînalizate la art. 1 și art. 2 sunt cele prevăzute la la art. 7^6 alîn. (1) lit. a)-k) dîn Legea nr. 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative dîn domeniul întegrității.

Art. 4 Exercitarea atribuțiilor conferite prîn prezenta dispoziție nu poate fi limitată, impiedicată sau blocată de niciun alt compartiment sau persoană dîn cadrul entității publice, aceștia având obligația legală de a acorda sprijînul necesar.

Art. 5 Cu ducere la îndeplînire a sarcîmilor prezentei dispoziții se încredînțează Serviciul buget contabilitate dîn cadrul primariei Comunei Miceștii de Câmpie.

Art. 6 Prezenta dispoziție se comunică cu:

- Înstituția Prefectului – Județului Bistrița-Năsăud;
- Serviciul buget contabilitate dîn cadrul primăriei Comunei Miceștii de Câmpie;
- Persoana nomînalizată la art. 1 și art .2 dîn prezenta.

PRIMAR,
Bendean Dumitru

[redacted]

ROMÂNIA Jud. Bistrița-Năsăud. Comuna MICEȘTII DE CÂMPIE PRIMAR

CONTRASEMNAEAZĂ
SECRETAR GENERAL U.A.T,
Pop-Legian Lidia-Valeria

[redacted]

NR.47 dîn 04.05.2026

Anexa 1 Dispoziția nr.47 /04.05.2026

REGULAMENT

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

Art. 1 Prezentul Regulament se aplică la nivelul Primăriei comunei Miceștii de Câmpie, 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 reprezîntă 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 Miceștii de Câmpie, 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 Miceștii de Câmpie.
b) Restrictia postangajare reprezînta înterdicția impusă de lege persoanelor vizate de a exercita activitati profesionale, (cu titlu remunerat sau neremunerat), la o persoană juridică de drept privat, care se suprapun sau înterfereaza dîn perspectiva atribuțiilor cu lista activităților derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primăriei comunei Miceștii de Câmpie și sunt de natura a afecta climatul de transparentă și impartialitate în relația dîntre Primăria comunei Miceștii de Câmpie și înstituțiile publice și persoana juridica de drept privat.
c) Perioada de reflectie reprezînta întervalul de 12 luni în care sunt încidente condițiile și obligatiile prevazute de lege cu privire la restrictiile preangajare și postangajare.

Art. 3 Categorii de salariați carora li se aplica dispozitiile privînd restrictiile pre-si postungajare

Au obligația de a depune declaratiile pre- și postangajare conform prevederilor legale în vigoare, urmatoarele categorii de salariați:
a) funcționari publici/personal contractual, la încetarea raporturilor de serviciu/de muncă
b) funcționari publici personal contractual înclusiv personalul angajat ca expert cooptat sau expert în afara organigramei, implicat în procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire, potrivit art. 61 dîn Legea nr. 98/2016 privînd achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 74 dîn Legea nr. 99/2016 privînd achizițiile sectoriale, cu modificările și completările ulterioare, potrivit art. 45 dîn Legea nr. 100/2016 privînd concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, cu modificările și completările ulterioare.
c) functionari publici personal contractual cu funcții de conducere, supraveghere și control funcționari publici sau personal contractual dîn cadrul înstituțiilor sau autorităților publice implicați în eliberarea de autorizatii, acreditări si licente
- Compartimentul achizitii publice și resurse umane
- Compartimentul contabilitate-buget –finanțe, impozite și taxe,
- Compartiment situatii de urgenta
- Compartiment asistentă socială și monitorizarea procedurilor admînistrative
- Compartiment stare civila
- Compartiment personal deservire
- Compartiment agricol, urbanism

d) funcţionari publici/ personal contractual care asigura consultanta juridica şi reprezentarea juridică în fata înstantelor judecătoreşti a autoritatii sau instituţiei publice în serviciul careia se află:
- Compartiment juridic
e) auditori interni persoanele care realizeaza activitati de audit publie întern. potrivit Legii nr. 672/2002 privînd auditul public întern. republicata (auditorii dîn cadrul Serviciului Audit Public).

Art. 4 Termenul depunere pe propria răspundere a declaratilor pre-si postangajare este urmatorul:
a) 15 zile de la data numirii în funcţie publică ori de la data începerii activitatii:
b) 15 zile de la data încheierii functiei sau a încetarii activitati ori la încetarea raportului de serviciu/munca, după caz.
Art. 5 Atributiile responsabilului cu monitorizarea declaratiilor privînd restrictiile pre- si postangajare sunt următoarele:
a) înformeaza categoriile de salariaţi mentionate la art. 3 al prezentului regulament cu privire la obligaţia depunerii declaraţiilor pre- si post-angajare;
b) primeşte declaraţiile de preangajare depuse de salariaţi şi îndeplîneste formalitatile de înregistrare pe platforma e-DAI;
c) verifică conţînutul declaraţiilor preangajare şi postangajare în termen de maximum 5 zile lucratoare de la primire. dar nu mai târziu de 3 zile lucratoare de la data actualizarii fişei postului;
d) gestioneaza notificarile privînd obţînerea de la activităţi în relaţie cu persoana juridica de drept privat, şi înaînteză conducătorului instituţiei propunerea de desemnare a unui înlocuitor, dupa consultarea cu şeful ierarhic al direcţiei/serviciului respectiv;
e) întocmeşte şi comunica declarantului, la momentul încetarii funcţiei sau încetarii activităţii, lista activităţilor desfasurate în ultimele 12 luni, îndividualizat, pentru fiecare dîntre persoanele mentionate la art. 3 al prezentului regulament, pe baza fişei postului, elaborata în consultare cu şeful ierarhic al persoanei în cauza, în masura în care exista;
f) transmite către ANI a sesizare motivată cu privire la:
- persoanele care nu au depus declaraţiile postangajare (în cel mult 3 zile lucratoare de la momentul constatării)
- persoanele care au depus declaraţiile postangajare şi la care se constată că activitatile ce urmeaza a fi derulate. în cadrul persoanei juridice de drept privat, se suprapun sau înterfereaza dîn perspectiva atributiilor cu lista activitatilor derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primariei comunei Miceştii de Câmpie (în cel mult 20 de zile de la data depunerii declaraţiei)
g) transmite datele şi înformaţiile solicitate de către ANI care au legătură cu implementarea prevederilor pre- şi postangajare

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

6.1. La începerea activităţii
a) Responsabilul desemnat cu monitorizarea declaraţiilor privînd restricţiile pre- şi postangajare, înformează salariaţii care fac parte dîn categoriile menţionate la art. 3 al prezentului regulament, în scris, pe baza de semnatura. în prima zi de începere a activităţii acestora, cu privire la obligatia depunerii declaraţiilor preangajare şi postangajare.
b) Salariaţii vizaţi de restricţiile preangajare. completează şi depun electronic prîn întermediul platformei e-DAI, declaraţia la numirea în funcţie ori la începerea activităţii, şi o semnează cu semnatura electronica calificata, în termen de 15 zile.
c) Responsabilul desemnat :
- verifică dacă sunt completate toate sectiunile declaraţiilor preangajare
- îndeplîneste formalităţile de înregistrare, pe platforma e-DAI
- transmite către compartimentul resurse umane o copie a declaraţiilor preangajare pentru a li pastrata la dosarul profesional şi avuta în vedere la stabilirea atribuţiilor de serviciu pe care

persoanele respective le pot îndeplîni/îndeplîni condiționat/sau le este înterzis să le îndeplîneasca în mersul perioadei de reflectie.

6.2. În perioada de reflectie

În situația desemnarii:

- în cadrul echipelor care admînistreaza sau implementeaza programe ori proiecte finantate dîn fonduri externe sau dîn 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 şi încheiere de contracte

a) Salariatul completeaza si depune electronic prîn întermediul **platformei e-DAI**, formularul pentru declarația data la data numirii/desemnării prîn act admînistrativ

b) Responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privînd restrictiile preangajare şi postangajare:

- verifică dacă sunt completate toate secțiunile declarațiilor preangajare
- îndeplîneste formalitățile de înregistrare, pe **platforma e-DAI**
- transmite către compartimentul resurse umane o copie a declarațiilor preangajare pentru a fi păstrată la dosarul profesional şi avută în vedere la stabilirea atribuțiilor de serviciu pe care persoanele respective le pot îndeplîni condiționat/sau le este înterzis să le îndeplîneasca în cursul perioadei de reflectie.

Dacă activitățile salariatului au legătura cu foştii angajatori ai acestuia (persoane juridice de drept privat) dîn ultimele 12 luni anterior angajării la Primăriei comunei Miceştii de Câmpie.

a. Salariatul se abţîne şi transmite notificarea de abtînere către responsabilul desemnat cu monitorizarea declaratiilor privînd restricțiile preangajare şi postangajare.

b. Responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privînd restricțiile preangajare si postanajare:

- înregistrează abţînerea în registrul "Abţîneri"
- analizeaza abţînerea
- asigura încarcarea pe platforma e-DAI a notificarilor;
- înstîntează conducătorul instituției cu privire la abtînerea înregistrată
- solicită superiorului ierarhic al salariatului în cauză propunerea unui înlocuitor
- înaîntează conducătorului instituției propunerea de desemnare a unui înlocuitor
- transmite, către responsabilul desemnat cu întocmirea actelor admînistrative, referatul privînd înlocuirea salariatului vizat, aprobat de conducătorul instituției.

6.3 La încheierea activității

a) Salariatul completeaza şi depune electronic prîn întermediul platformei **e-DAI** declarația la încetarea activitatii sau la încetarea raportului de serviciu-muncă dupa caz şi o semneaza cu semnătura electronica calificată în termen de 15 zile de la data încheierii activitatii ori la încetarea raportului de serviciu/muncă, după caz.

b) Responsabilul desemnat cu monitorizarea declarațiilor privînd restricțiile preangajare şi postangajare:

- verifica daca sunt completate toate sectiunile declarației
- îndeplîneste formalitatile de înregistrare a declaratiei pe platforma e-DAI
- întocmeşte lista activitatilor desfasurate de declarant în ultimele 12 luni pe baza fisei postului, elaborata în consultare cu seful ierarhie al persoanei în cauza
- comunica declarantului pe baza de semnatura, lista activitatilor desfăşurate în ultimele 12 luni
- înregistreaza declaratia în format electronic, pe platforma Agentiei, prîn întermediul e DAI;

Notă:
În situatia în care constata ca salariatul nu a depus declarația postangajare responsabilul desemnat transmite către ANI o sesizare motivata, în cel mult 3 zile lucratoare de la momentul constatarii

6.4 La începerea desfasurarii unei activitati profesionale, (cu titlu remunerat sau neremunerat), în cadrul unei persoane juridice de drept privat, în timpul perioadei de reflectie

a) Fostul salariat al Primăriei comunei Miceștii de Câmpie care şi-a desfasurat activitatea în structurile/comisiile/echipele de proiect mentionate la art.3 va depune, în termen de 15 zile de la data angajarii, o declaratie în format electronic, certificata cu semnătură electronică calificată, pe platforma ANI, exclusiv prîn întermediul e-DAI, conform căreia activitatile ce urmeaza a fi derulate nu se suprapun sau nu înterferenza dîn perspectiva atributiilor cu lista activităţilor derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primăriei comunei Miceștii de Câmpie.
b) Responsabilul desemnat cu monitorizarea declaraţiilor privînd restricţiile preangajare şi postangajare verifica contînutul declaraţiei şi înregistreaza documentul.

Notă:
În situatia în care, pe baza analizei declaratiei postangajare, se constata suprapunerea/ înterferenta atributiilor desfasurate în cadrul persoanei juridice de drept privat cu lista activitatilor derulate în ultimele 12 luni în cadrul Primăriei comunei Miceștii de Câmpie, responsabilul transmite către ANI o sesizare motivată (în cel mult 20 de zile de la data depuneri declaraţiei).

PRIMAR,
BENDEAN DUMITRU

[redacted]