**D E C I Z I A nr.** 764 **din** 09.09.2026

*privind aprobarea Metodologiei pentru implementarea restricţiilor preangajare şi postangajare la nivelul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti*

**În conformitate cu prevederile:**

- Legii nr.189/2025 pentru modificarea şi completarea unor acte normative în domeniul integrităţii;

- Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art. 15 alin. (1), lit. a) şi alin. (2) din H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a Poliţiei Locale, Directorul General al Direcţiei de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti,

**D E C I D E:**

**Art.1** Începând cu data de 10.09.2026, se aprobă *Metodologia pentru implementarea restricţiilor preangajare şi postangajare la nivelul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti şi Anexele 1-5 ale acesteia*, parte integrantă din prezenta decizie, în vederea aplicării procedurilor legale necesare ducerii la îndeplinire a prevederilor Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 2** Cu aceeaşi dată Decizia Directorului General nr. 65/11.05.2021 privind desemnarea responsabilului cu monitorizarea situaţiilor de pantouflage la nivelul instituţiei îşi încetează aplicabilitatea.

**Art. 3** Prezenta decizie poate fi contestată la instanţa de contencios administrativ şi fiscal, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

**Art. 4** Metodologia mai sus menţionată, se va publica pe site-ul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti.

**Art. 5** Serviciul Resurse Umane, SSM, PSI şi Pregătire Profesională va asigura comunicarea prezentei decizii tuturor persoanelor cu sarcini în executare.

**. DIRECTOR GENERAL**
**Eduard-Valentin STROE**

[redacted]

# METODOLOGIA

***pentru implementarea restricțiilor preangajare și postangajare din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, în conformitate cu prevederile 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***

## CAPTOLUL I - Temeiul legal

Prezenta metodologie este elaborată în baza următoarelor acte normative:

1. 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;
2. Legea nr. 189/2025 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității;
3. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

## CAPTOLUL II - DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1 Scopul metodologiei

Prezenta metodologie reglementează modalitatea de depunere, verificare și gestionare a declarațiilor referitoare la restricțiile aplicabile personalului angajat în cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, înainte și după ocuparea unei funcții, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 176/2010, cu modificările și completările ulterioare, în vederea asigurării integrității în exercitarea funcției și prevenirii conflictelor de interese.

### Art. 2 Domeniul de aplicare

Metodologia se aplică următoarelor categorii:

a) personalul instituțiilor și autorităților publice, inclusiv personalul angajat cu contract individual de muncă și 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 achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare, potrivit art. 74 din Legea nr. 99/2016 privind achiziţiile sectoriale, cu modificările şi completările ulterioare, potrivit art. 45 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, cu modificările şi completările ulterioare, inclusiv angajaţi/foşti angajaţi ai autorităţii contractante sau ai furnizorului de servicii de achiziţie implicat în procedura de atribuire cu autoritatea contractantă;

b) persoanele care asigură consultanţă juridică şi reprezentarea juridică în faţa instanţelor judecătoreşti a autorităţii sau instituţiei publice în serviciul căreia se află.

**Art. 3 Principii**

Activitatea se desfăşoară cu respectarea principiilor: legalităţii, imparţialităţii, transparenţei, responsabilităţii şi prevenirii conflictului de interese.

## CAPITOLUL III – Obligaţii preangajare

Prin restricţia preangajare se înţelege condiţia impusă de lege deponenţilor ca pe o perioadă de 12 luni de la data numirii sau angajării în cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti, să nu exercite activităţi de supraveghere sau control şi să nu participe la încheierea de contracte, în numele sau pe seama autorităţii ori instituţiei publice, cu persoana juridică de drept privat la care a desfăşurat o activitate profesională, cu titlu remunerat sau neremunerat, în ultimele 12 luni anterioare numirii sau angajării.

**Art. 4 Depunere declaraţie preangajare**

- Declaraţia (anexa nr. 1 la prezenta metodologie) se depune în termen de 15 zile de la data numirii în funcţie ori de la data începerii activităţii şi se completează conform anexei nr. 1. Declaraţia se completează şi se depune în format electronic, certificată cu semnătură electronică calificată, şi se trimite Agenţiei exclusiv prin intermediul e-DAI, prin grija persoanei/persoanelor responsabile.

## CAPITOLUL IV – Obligaţii postangajare

Prin restricţia postangajare se înţelege interdicţia impusă de lege deponenţilor ca pe o perioadă de 12 luni de la încheierea sau încetarea funcţiei ori activităţii în cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti, să nu exercite activităţi profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, la o persoană juridică de drept privat, care se suprapun sau interferează din perspectiva atribuţiilor cu lista activităţilor derulate în ultimele 12 luni în cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi sunt de natură a afecta climatul de transparenţă şi imparţialitate în relaţia dintre autorităţile şi instituţiile publice şi persoana juridică de drept privat.

**Art. 5 Depunere declaraţie postangajare**

- Declaraţia (anexa nr. 2 la prezenta metodologie) se depune în termen de 15 zile de la data încheierii funcţiei sau a încetării activităţii ori la încetarea raportului de serviciu/muncă, după caz. Declaraţia se completează şi se depune în format electronic, certificată cu semnătură electronică calificată şi se trimite Agenţiei exclusiv prin intermediul e-DAI, prin grija persoanei/persoanelor responsabile.

Persoana responsabilă întocmeşte şi comunică declarantului, la momentul încetării funcţiei, sau încetării activităţii, lista activităţilor desfăşurate în ultimele 12 luni, elaborată pe baza fişei postului şi prin consultarea şefului ierarhic al persoanei în cauză. Odată cu lista, persoana responsabilă transmite angajatului/fostului angajat o informare conform căreia, dacă începe o activitate profesională în cadrul unei persoane juridice de drept privat, în perioada de reflecţie de 12 luni, are obligaţia să depună şi declaraţia prevăzută la anexa nr. 3.

- Declaraţia (anexa nr. 3 la prezenta metodologie) se depune în 15 zile, în cazul în care deponentul, începe desfăşurarea unei activităţi profesionale cu titlu remunerat sau nerenumerat, în cadrul unei persoane juridice de drept privat în perioada de reflecţie de 12 luni. Declaraţia se completează şi se depune în format electronic, certificată cu semnătură electronică calificată şi se trimite Agenţiei exclusiv prin intermediul e-DAI, prin grija persoanei/persoanelor responsabile.

**Art. 6 Perioada de reflecţie** reprezintă un interval de 12 luni pe parcursul căruia sunt incidente condiţiile şi obligaţiile prevăzute de lege.

**CAPITOLUL V - Obligaţia de abţinere**

**Art. 7** În scopul asigurării transparenţei, deponenţii din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti menţionaţi la art. 2 din Metodologie se abţin de la activităţile de supraveghere, control şi încheierea de contracte cu angajatorul anterior, persoană juridică de drept privat.

Notificarea privind abţinerea se completează şi se depune prin e-DAI la persoana responsabilă privind restricţiile pre- şi postangajare, care o transmite, cu propunerea de desemnare a unui înlocuitor, după caz, superiorului ierarhic, în măsura în care există şi asigură transmiterea acesteia către ANI.

**CAPITOLUL VI – Verificare şi transmitere declaraţii preangajare şi postangajare prin persoanele responsabile din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti**

**Art. 8 Atribuţiile persoanei responsabilă**

În vederea aplicării prevederilor legale fiecare autoritate sau instituţie publică are obligaţia de a desemna, prin act administrativ al conducătorului autorităţii/instituţiei, o persoană sau o structură responsabilă, cu următoarele atribuţii:

a) informează persoanele prevăzute în lege cu privire la obligaţia depunerii declaraţiilor;

b) primeşte şi înregistrează declaraţiile depuse şi îndeplineşte formalităţile de înregistrare, pe platforma e-DAI, a declaraţiilor depuse de persoanele prevăzute în lege;

c) verifică conţinutul declaraţiilor pre- şi postangajare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primire, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data actualizării fişei postului, iar în cazul în care atribuţiile sunt stabilite prin acte administrative, termenul de 5 zile curge de la data emiterii acestor acte;

d) verifică, la încetarea raportului de muncă, de serviciu, depunerea declaraţiei postangajare;

e) gestionează notificările privind abţinerea de la activităţi în relaţie cu persoana juridică de drept privat şi înaintează conducătorului autorităţii/instituţiei publice propunerea de desemnare a unui înlocuitor;

f) întocmeşte şi comunică declarantului, la momentul încetării funcţiei, sau încetării activităţii, lista activităţilor desfăşurate în ultimele 12 luni, elaborată în consultare cu şeful ierarhic al persoanei în cauză, în măsura în care există;

g) primeşte şi analizează notificările;

h) înregistrează declaraţia prevăzută la *art. 7^5 alin. (4) din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative*, în format electronic, pe platforma Agenţiei, exclusiv prin intermediul e-DAI;

i) transmite Agenţiei o sesizare motivată referitoare la persoanele care, fie nu au depus declaraţiile prevăzute la art. 7^5 alin. (4), fie acestea sunt depuse cu încălcarea art. 7^5 alin. (4) *din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative,* în ceea ce priveşte activităţile desfăşurate în cadrul persoanei juridice de drept privat; sesizarea se transmite în cel mult 3 zile lucrătoare de la momentul constatării, în primul caz, şi în cel mult 20 de zile de la data depunerii declaraţiei conform art. 7^5 alin. (4), în al doilea caz;

j) asigură încărcarea pe platforma e-DAI a declaraţiilor şi a notificărilor;

k) transmite Agenţiei datele şi informaţiile prevăzute de lege în vederea afişării statisticilor.

Persoanele desemnate acţionează în condiţii de imparţialitate şi confidenţialitate, având acces la informaţiile şi documentele necesare pentru exercitarea atribuţiilor ce îi revin, cu respectarea prevederilor privind protecţia datelor cu caracter personal.

O copie a declaraţiei se depune la compartimentul de resurse umane din cadrul instituţiei, pentru a fi păstrată la dosarul profesional şi avută în vedere la stabilirea atribuţiilor de serviciu pe care persoanele menţionate în lege, după caz, le pot îndeplini, le pot îndeplini condiţionat sau le este interzis să le îndeplinească în cursul perioadei de reflecţie.

**CAPITOLUL VI – Sancţiuni**

(1) Neîndeplinirea de către persoanele menţionate în lege a obligaţiei de depunere a declaraţiilor, constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei.

(2) Fapta persoanei de a desfăşura activităţi profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, la o persoană juridică de drept privat fără depunerea declaraţiei prevăzute de art. 7^5 alin. (4) *din Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative,* sau ulterior comunicării unui raport, cu încălcarea restricţiilor prevăzute în raportul emis, constituie contravenţie şi se sancţionează cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei.

## CAPITOLUL VII - Concluzii

La nivelul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti a fost emisă decizia directorului general nr. 763/08.09.2026 privind desemnarea doamnei Iliescu Petrica, inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului PSI şi doamnei Zaharia Aurelia, inspector, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului Resurse Umane, SSM, PSI şi Pregătire Profesională, în calitate de persoane responsabile cu monitorizarea declaraţiilor privind restricţiile pre- şi postangajare la nivelul Direcţiei Generale de Poliţie Locală şi Control a Municipiului Bucureşti.

Anexa nr. 1 la prezenta metodologie

**DECLARAŢIE**

**dată la data numirii în funcţie ori la data începerii activităţii**

Subsemnatul(a), ....., identificat(ă) cu: ....., domiciliat(ă) în ..... declar faptul că în ultimele 12 luni am desfăşurat activitatea la[1] ....., respectiv nu am fost angajat(ă) anterior.

[1]*Se completează numele angajatorului, entitate de drept privat sau de drept public.*

Prin prezenta declar, de asemenea, în temeiul art. 7^3 alin. (2) lit. a), cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declaraţii, că am luat cunoştinţă de dispoziţiile art. 7^1 alin. (2), care îmi sunt aplicabile.

Prezenta declaraţie se ataşează la dosarul profesional.

**Data:**

**Numele şi prenumele/Semnătura:**

.....

.....

Anexa nr. 2 la prezenta metodologie

**DECLARAŢIE**

**dată la data încheierii funcţiei sau la încetarea activităţii sau la încetarea raportului de serviciu/de muncă, după caz**

Subsemnatul(a), ....., identificat(ă) cu: ....., domiciliat(ă) în ..... având în vedere faptul că în ultimele 12 luni din activitatea desfăşurată la _____ am exercitat funcţia publică/ funcţia contractuală de..... şi faptul că, potrivit[1]..... nr..... din data....., declar, în temeiul art. 7^3 alin. (2) lit. b), cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declaraţii, că am luat cunoştinţă de dispoziţiile[2]....., care îmi sunt aplicabile.

[1]*Se completează actul administrativ de încheiere sau a încetării activităţii, raportat la momentul depunerii declaraţiei.*

[2]*Se indică prevederile legale speciale referitoare la restricţiile postangajare.*

Prezenta declaraţie se ataşează la dosarul profesional.

**Data:**

**Numele şi prenumele/Semnătura:**

.....

.....

Anexa nr. 3 la prezenta metodologie

**DECLARAŢIE**

**dată la data începerii desfăşurării unei activităţi profesionale, în cadrul unei persoane juridice de drept privat, în perioada de reflecţie**

Subsemnatul(a), ....., identificat(ă) cu: ....., domiciliat(ă) în ..... având în vedere faptul că am început să desfăşor activităţi profesionale la[1] ....., potrivit[2] ..... nr..... din data ..... declar, în temeiul art. 7^5 alin. (4) din *Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative*, cu modificările şi completările ulterioare, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declaraţii, că activităţile ce urmează să le derulez nu se suprapun sau nu interferează din perspectiva atribuţiilor cu lista activităţilor derulate în ultimele 12 luni în cadrul[3] ....., în funcţia publică/funcţia contractuală de..... nefiind de natură a afecta climatul de transparenţă şi imparţialitate în relaţia dintre[4] ..... şi .....

În acest sens, anexez prezentei[5] .....

[1] *Se completează numele angajatorului, entitate de drept privat.*

[2] *Se completează contractul/acordul/documentul în baza căruia au fost stabilite relaţiile de muncă.*

[3] *Se completează numele angajatorului, entitate de drept public.*

[4] *Se completează numele angajatorilor, entitatea de drept public şi cea de drept privat.*

[5] *Documentul, în baza căruia sunt stabilite activităţile ce urmează a fi derulate în cadrul entităţii de drept privat.*

Prezenta declaraţie se ataşează la dosarul profesional.

**Data:**

**Numele şi prenumele/Semnătura:**

.....

Anexa nr. 4 la prezenta metodologie

**DECLARAȚIE/NOTIFICARE**

**de abţinere de la activitatea care intră în conflict cu restricţiile preangajare**

Subsemnatul(a), ....., identificat(ă) cu: ....., domiciliat(ă) în ..... având funcţia de.....declar, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul in declaraţii, ale Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, că activitatea .....
.....presupune incălcarea restricţiilor preangajare ale subsemnatului, întrucât.....
.....motiv pentru care informez cu privire la decizia de abţinere de la realizarea respectivei activităţi.

Prezenta declaraţie se ataşează la dosarul profesional.

**Data:**

**Numele şi prenumele/Semnătura:**

.....

.....

Anexa nr. 5 la prezenta metodologie

**Lista activităților desfășurate în ultimele 12 luni**

Având în vedere dispozițiile art. $7^5$ 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, prin prezenta, vă informăm că domnul/doamna_____, identificat cu CI seria___nr._____domiciliat în _____, în calitate de angajat/ angajată în cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, în perioada _____, în funcția publică/contractuală a dus la îndeplinire următoarele activități principale:

1.

2.

3.

Șeful ierarhic _____

Declarant _____

Responsabil declarații _____