



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
ORASUL BĂICOI
PRIMAR

STR. UNIRII, NR.21 COD : 105200
TEL: 0244.260830/0244.260816 FAX: 0244.260987
WEB: www.primariabaicoi.ro



DISPOZITIA

privind desemnarea responsabilului cu monitorizarea situatiilor de pantouflage conform Legii nr.78/2000, cu modificarile si completarile ulterioare

Avand in vedere:

- prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- prevederile Legii nr. 78/ 2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile 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 modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile 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 modificarile si completarile ulterioare;
- Referatul nr.7440/16.03.2021 întocmit de Serviciul Gestionarea Resurselor Umane, Protectie Sociala si Administrativ privind necesitatea desemnarii persoanei responsabile cu monitorizarea situatiilor de pantouflage, prevazute de lege, la nivelul Primariei Orasului Baicoi;

In temeiul dispozitiilor art.196, alin(1), lit.b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ,

Primarul Orasului Baicoi emite prezenta Dispozitie:

Art.1. Se desemneaza doamna Simionescu Mariana, consilier, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Serviciului Gestionarea Resurselor Umane, Protectie Sociala si Administrativ, responsabil cu monitorizarea situatiilor de pantouflage, prevazute de Legea nr.78/2000, la nivelul Primariei Orasului Baicoi.

Art.2. Persoana responsabilă cu monitorizarea situațiilor de pantouflage are următoarele atribuții:

- Realizează activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflage;
- Întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul, in vederea punerii in aplicare a prevederilor legale, atunci cand salariatul isi incheie raporturile de serviciu/munca;



- Transmite lista permanenta cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale, ori de cate ori necesita actualizare, către seful serviciului Gestionarea Resurselor Umane, Protectie Sociala si Administrativ, responsabil cu incetarea raporturilor de serviciu/munca;
- Solicită persoanelor cărora le încetează raporturile de serviciu/de muncă, care se află înscrise pe lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflage-ul să completeze Declarația de pantouflage si nu intocmeste documentele de lichidare, inclusiv predarea dosarului profesional si a copiei documentelor de la dosarul de personal, decat dupa primirea Declaratiei, sub semnatura;
- Prezinta sefului serviciului Gestionarea Resurselor Umane, Protectie Sociala si Administrativ, care realizeaza formele pentru incetarea raporturilor de serviciu / munca, Declarația de pantouflage;
- Elaboreaza si completeaza Registrul monitorizării situațiilor de pantouflage;
- Monitorizeaza timp de 3 ani, prin informari, cel putin anual, daca a fost respectat angajamentul din Declaratie.

Art.3. Dispozitia va fi comunicata : doamnei Simionescu Mariana, Serviciului Gestionarea Resurselor Umane, Protectie Sociala si Administrativ, compartimentelor functionale din aparatul de specialitate al Primarului Orasului Baicoi si Institutiei Prefectului.

Art.4. Prezenta Dispozitie poate fi contestata la instanta de judecata competenta teritoriala in termen de 30 de zile de la data comunicarii.

**PRIMAR,
MARIUS IOAN CONSTANTIN**



BAICOI 18.03.2021
NR. 76

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
CRISTINA SAVU**

Atentie ! Documentul contine date cu caracter personal prelucrate conform prevederilor Regulamentului (UE) 679/2016