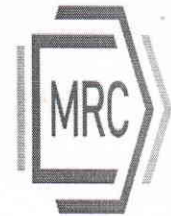




POIANA MARE  
JUDETUL DOLJ

STR. GĂRII, Nr.40  
CF : 4711561  
Tel : 0748.186.112

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII  
SPITALUL DE PSIHIATRIE  
POIANA MARE  
JUDETUL DOLJ



ISO 9001  
Certificat 394C

e-mail : [spitpoiana@yahoo.com](mailto:spitpoiana@yahoo.com)  
<http://www.spitalpoianamare.ro>

## DECIZIA NR. 59

**Privind aprobarea Regulamentului pentru implementarea prevederilor legale referitoare la restricțiile pre- și postangajare la nivelul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare și desemnarea persoanelor responsabile**

**Managerul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare județul Dolj, jurist Florea Lucian;**

**Având în vedere** referatul 2927/26.03.2026 întocmit de d-na Andrei Florenta, consilier în cadrul serviciului *RUNOS, Informatica și Arhiva*, prin care se aduc la cunoștința conducerii noile modificări legislative în domeniul integrității prevăzute de Legea nr.189/2025 *pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul integrității printre care și 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,*

Precum și necesitatea luării unor măsuri administrative pentru punerea în aplicare a noilor prevederi legale ;

**In baza,**

- 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 ;

-Manualului de utilizare pentru depunerea declarațiilor privind restricțiile pre-si postangajare și a notificărilor, în e-DAI, elaborat de A.N.I. ;

-Răspunsurilor date de A.N.I. în secțiunea „Întrebări și răspunsuri” aflată pe site-ul A.N.I.;

-Ordinului nr 2901/23 februarie 2026 privind aprobarea Procedurii de transmitere prin e-DAI a declarației prevăzute la art. 7<sup>3</sup> alin. (1) și a notificării prevăzute la art. 7<sup>6</sup> alin. (1) din Legea nr. 176/2010, emis de vicepreședintele Agenției Naționale de Integritate ;

-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;

In temeiul art.7<sup>6</sup> alin(1) din Legea nr.176/2010 precum și a art.40 alin.1 lit.c din Codul Muncii,

#### DISPUNE:

**Art.1** Incepand cu data prezentei decizii, se desemneaza ca **persoana responsabila pentru implementarea prevederilor legale referitoare la declaratiile privind restrictiile pre- si postangajare** doamna **Andrei Florenta**, consilier in cadrul *Serviciului RUNOS, Informatica si arhiva* si va indeplini atributiile prevazute la art.6 din *Regulamentul pentru implementarea prevederilor legale referitoare la restrictiile pre si postangajare la nivelul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare*;

**Art.2** (1) Incepand cu data prezentei decizii, doamna **Bircu Felicia** ce detine functia de economist in cadrul *Serviciului RUNOS, Informatica si arhiva*, **este desemnata ca persoana responsabila cu intocmirea listei activitatilor desfasurate in ultimele 12 luni si comunicarea acesteia catre declaranti, la momentul incetarii functiei sau incetarii activitatii ori la data incetarii raportului de munca, dupa caz; Lista se intocmeste individualizat**, pentru fiecare deponent in parte, pe baza documentelor aflate la dosarul personal si cu consultarea sefului ierarhic superior;

(2) In calitate de *Consilier de etica*, d-na Bircu Felicia, asigura indrumarea categoriilor de persoane mentionate la art.3 din *Regulamentul pentru implementarea prevederilor legale referitoare la restrictiile pre- si postangajare la nivelul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare*, din oficiu, la data numirii in functie sau a incetarii numirii, dupa caz, cu sprijinul sefului ierarhic superior;

(3) Indrumareã prevazuta la alin. (2) se realizeaza prin:

- a) informarea categoriilor de persoane prevazute la art.3 din *Regulamentul mentionat mai sus* in legatura cu restrictiile pre- si postangajare; informarea se realizeaza din oficiu si la cerere;
- b) consilierea categoriilor de persoane prevazute la art.3 din *Regulamentul mentionat mai sus* in legatura cu restrictiile pre- si postangajare; consilierea se realizeaza la cerere.

(4) Consilierul de etica are obligatia de a pastra confidentialitatea cu privire la datele, informatiile si continutul consilierii oferite in conditiile prevazute la alin. (3) lit. b);

**Art.3.**Incepand cu data prezentei decizii, domnul **Stoicescu Ionut**, ce detine functia de auditor in cadrul *Compartimentului audit* este desemnat ca **persoana responsabila cu intocmirea de rapoarte de constatare dupa cum urmeaza:**

*-Anual, pana pe data de 15 ianuarie a anului in curs, pentru anul anterior (pentru respectarea termenului de transmitere de catre persoana resp.mentionata la art.1 din prezenta decizie a informatiilor solicitate de catre A.NI. conform prevederilor art.32<sup>1</sup> din Legea nr.176/2010), si ori de cate ori este necesar, in functie de solicitarile A.N.I., cu privire la persoanele care nu au depus declaratiile pre-si postangajare precum si notificarile, pe baza informatiilor primite de la toate structurile unitatii, inclusiv sesizari inregistrate la unitate, si*

*-Ori de cate ori este necesar, cu privire la persoanele care, fie nu au depus declaratiile prevazute la art.7<sup>5</sup> alin. (4), fie acestea sunt depuse cu incalcarea art. 7<sup>5</sup> alin. (4) din Legea nr.176/2010 in ceea ce priveste activitatile desfasurate in cadrul persoanei juridice de drept privat,*

pe baza informatiilor primite de la persoana responsabila mentionata la art.1 ( lista activitatilor ce urmeaza a fi derulate la pers.juridica de drept privat si lista activitatilor derulate in ultimele 12 luni in cadrul spitalului, incarcate de deponenti in platforma e-DAI), **intr-un termen de 5 zile lucratoare de la data primirii documentelor**(( pentru respectarea termenelor impuse de art.7<sup>o</sup> alin(1) lit i) din Legea nr.176/2010 completata de Legea nr.189/2026)),

precum si pe baza informatiilor primite de la toate structurile unitatii , inclusiv sesizari inregistrate la unitate;

**Art.4.Se aproba Regulamentul pentru implementarea prevederilor legale referitoare la restrictiile pre- si postangajare la nivelul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare, prevazut in ANEXA la prezenta decizie;**

**Art.5.Salariatii spitalului responsabili cu redactarea deciziilor de numire in functie / suspendare/transfer/detasare/incetare privind categoriilor de persoane carora li se aplica prevederile legale privind restrictiile pre- si postangajare/ declaratia de avere/ declaratia de interese/ declaratia privind incompatibilitatile si conflictele de interese precum si declaratia privind legaturile de rudenie pana la gradul al IV-lea inclusiv cu persoanele angajate ale sectiei / laboratorului/ serviciului medical pe care o/il conduc, respectiv, Sef serviciu RUNOS, Informatica si arhiva, Sef serviciu achizitii publice/contractare, Consilier juridic,**

**au urmatoarele obligatii :**

1) Sa prevada in decizie un art.expres cu privire la obligatia respectarii de catre cei in cauza a prevederilor legale si a normelor interne privind declaratiile enumerate mai sus, dupa caz ;

2) Sa transmita persoanei responsabile mentionate la art.1 , deciziile de numire/suspendare/ transfer/detasare sau incetare, dupa caz, privind categoriile de persoane mentionate la art.3 din Regulamentul pentru implementarea prevederilor legale referitoare la restrictiile pre- si postangajare la nivelul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare, in termen de 3 zile lucratoare de la emitere, in vederea indeplinirii de catre aceasta a atributiilor prevazute de lege si incadrarii in termenele impuse.

**Art.6. Prevederile prezentei decizii vor fi duse la indeplinire de catre persoanele mentionate in decizie cu sarcini in executare precum si de catre secretarul unitatii care va comunica prezenta decizie, sub semnatura de primire, tuturor persoanelor vizate conform listei de difuzare anexate precum si serviciului RUNOS, Informatica si Arhiva pentru a fi depusa la dosarul personal al fiecarei persoane vizate.**

**Data: 19.05.2026**



**Intocmit,  
Consilier Andrei FI**

**Regulament  
pentru implementarea prevederilor legale referitoare la restrictiile pre- si  
postangajare la nivelul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare**

**Art.1.Prezentul Regulament se aplica la nivelul Spitalului de Psihiatrie Poiana Mare si urmareste asigurarea unui climat de impartialitate si transparenta.**

**Art.2.Definitii:**

**(1) Restrictia preangajare**

Prin *restrictia preangajare* se intelege conditia impusa de lege persoanelor vizate ca, pe o perioada de 12 luni de la data numirii sau angajarii, sa nu exercite activitati de supraveghere sau control si sa nu participe la incheierea de contracte, in numele sau pe seama spitalului, cu persoana juridica de drept privat la care a desfasurat o activitate profesionala, cu titlu remunerat sau neremunerat, in ultimele 12 luni anterioare numirii sau angajarii.

**(2) Restrictia postangajare**

Prin *restrictia postangajare* se intelege interdictia impusa de lege persoanelor vizate ca, pe o perioada de 12 luni de la incetarea functiei ori activitatii, sa exercite activitati profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, la o persoana juridica de drept privat, care se suprapun sau interfereaza din perspectiva atributiilor cu lista activitatilor derulate in ultimele 12 luni in cadrul spitalului si sunt de natura a afecta climatul de transparenta si impartialitate in relatia dintre spital si persoana juridica de drept privat.

**(3) Perioada de reflectie**

Prin *perioada de reflectie* se intelege intervalul de 12 luni de la data numirii sau angajarii, respectiv, intervalul de 12 luni de la data incetarii numirii sau angajarii, perioada in care sunt incidente conditiile si obligatiile prevazute de lege cu privire la restrictiile pre-si postangajare.

**(4) Notificarea privind abtinerea**

Prin *Notificarea privind abtinerea* se intelege documentul prin care deponentii se abtin, pe o perioada de 12 luni de la numire sau angajare, de la activitati de supraveghere, control si incheierea de contracte cu agajatorul anterior, persoana juridica de drept privat; Notificarea se depune la persoana responsabila privind restrictiile pre-si postangajare care o transmite catre conducatorul unitatii cu propunerea de desemnare a unui inlocuitor.

**Art.3.Categoriile de persoane carora li se aplica dispozitiile privind restrictiile pre-si postangajare:**

- 1).Persoanele cu functii de conducere/coordonare si de control din cadrul spitalului;
- 2).Persoanele care administreaza sau implementeaza programe ori proiecte finantate din fonduri externe sau din fonduri bugetare;
- 3). Persoanele angajate cu contract individual de munca in spital si personalul angajat ca expert cooptat sau expert in afara organigramei, implicat in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor depuse in cadrul unei proceduri de atribuire, potrivit art. 61 din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare, potrivit art. 74 din Legea nr. 99/2016 privind achizitiile sectoriale, cu modificarile si completarile ulterioare, potrivit art. 45 din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrari si concesiunile de servicii, cu modificarile si completarile ulterioare;

4) Persoanele care asigura consultanta juridica si reprezentarea juridica in fata instantelor judecatoresti a spitalului;

5) Persoanele care realizeaza activitati de audit public intern, potrivit Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, republicata.

**Art.4. Tipul declaratiilor** pe propria raspundere ce trebuie depuse de categoriile de persoane prevazute la art.3:

1-Declaratia preangajare

2-Declaratia postangajare

3-Declaratia postangajare perioada de reflectie

**Art.5. Termenul de depunere a declaratiilor** prevazute la art.4:

1- *Declaratia preangajare* se depune in termen de **15 zile de la data numirii/desemnarii in functie sau de la data inceperii activitatii;**

2- *Declaratia postangajare* se depune in termen de **15 zile de la data incheierii functiei sau a incetarii activitatii ori la incetarea raportului de munca, dupa caz;**

3- *Declaratia postangajare perioada de reflectie* se depune in termen de **15 zile de la data inceperii unei activitati profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat in cadrul unei persoane juridice de drept privat in perioada de reflectie.**

**Art.6. Atributiile persoanei responsabile pentru implementarea prevederilor legale referitoare la declaratiile privind restrictiile pre- si postangajare , mentionate la art.1 din prezenta decizie:**

1) Informeaza categoriile de persoane mentionate la art.3 din prezentul *Regulament*, cu privire la obligatia depunerii declaratiilor pre-si postangajare;

2) Primeste declaratiile pre-si postangajare precum si notificarile si indeplineste formalitatile de inregistrare, pe platforma e-DAI;

3) Verifica continutul declaratiei pre-angajare in termen de maximum 5 zile lucratoare de la primire;

4) Verifica, la incetarea numirii sau a raportului de munca, depunerea declaratiei postangajare;

5) Gestioneaza notificarile privind abtinerea de la activitati in relatie cu persoana juridica de drept privat si inaintea managerului spitalului propunerea de desemnare a unui inlocuitor;

6) Primeste si analizeaza notificarile;

7) Transmite Agentiei o sesizare motivata referitoare la persoanele care:  
-fie nu au depus declaratiile postangajare prevazute la art. 7<sup>5</sup> alin. (4) din Legea nr.176/2010;  
-fie au depus declaratiile postangajare cu incalcarea prevederilor art. 7<sup>5</sup> alin. (4) din Legea nr.176/2010 in ceea ce priveste activitatile desfasurate in cadrul persoanei juridice de drept privat; sesizarea se transmite in cel mult 3 zile lucratoare de la momentul constatarii, in primul caz, si in cel mult 20 de zile de la data depunerii declaratiei conform art. 7<sup>5</sup> alin. (4), in al doilea caz;

8) Transmite A.N.I. datele si informatiile solicitate prevazute de lege.

## **Art.7.Descrierea procesului de gestioare a declaratiilor pre –si postangajare**

### **7.1- La inceperea activitatii**

**a) Responsabilii cu redactarea deciziilor de numire in functie precum si** responsabilul desemnat din cadrul *serviciului RUNOS, Informatica si arhiva* , mentionat la art.2 din prezenta decizie, informeaza salariatii care fac parte din categoriile mentionate la art.3 din prezentul *Regulament* in scris, pe baza de semnatura, in prima zi de incepere a activitatii acestora cu privire la obligatia depunerii declaratiilor preangajare, postangajare si postangajare perioada de reflectie, dupa caz;

**b) Salariatii vizati de restrictiile preangajare, in termen de 15 zile de la numirea** in functie ori la inceperea activitatii, prin intermediul platformei e-DAI, completeaza electronic *declaratia preangajare* , o semneaza cu semnatura electronica calificata certifica si o depun in format electronic;

**c) Responsabilul desemnat la art.1 din prezenta decizie,**  
-verifica daca sunt completate toate sectiunile declaratiei preangajare;  
-indeplineste formalitatile de inregistrare pe platforma e-DAI;  
-transmite catre *serviciul RUNOS, Informatica si arhiva* o copie a declaratiei preangajare pentru a fi pastrata la dosarul personal al deponentului si avuta in vedere la stabilirea atributiilor de serviciu pe care deponentul le poate indeplini, le poate indeplini conditionat sau ii este interzis sa le indeplineasca in cursul perioadei de reflectie ( a se vedea prevederile art.7<sup>3</sup> alin.(4) din Legea nr 176/2010 completata de Legea nr.189/2025);

### **7.2-In perioada de reflectie**

**7.2.1- In perioada de reflectie ( 12 luni de la data numirii sau angajarii),** categoriile de persoane prevazute la art.3 din prezentul *Regulament*, se abtin de la activitatile de supraveghere, control si incheierea de contracte in numele sau pe seama spitalului cu persoana juridica de drept privat la care au desfasurat o activitate profesionala, cu titlu remunerat sau neremunerat, in ultimele 12 luni anterioare numirii sau angajarii.

#### **7.2.2-In situatia,**

- desemnarii in cadrul comisiilor implicate in procesul de verificare/evaluare a solicitarilor de participare/ofertelor depuse in cadrul unei proceduri de atribuire sau  
-desemnarii in cadrul echipelor care administreaza sau implementeaza programe ori proiecte finantate din fonduri externe sau din fonduri bugetare,

**a) Salariatii vizati de restrictiile preangajare/prenumire, in termen de 15 zile de** la desemnarea/numirea in functie ori la inceperea activitatii, prin intermediul platformei e-DAI, **completeaza electronic *declaratia preangajare***, o certifica cu semnatura electronica calificata si o depun in format electronic;

**b) Responsabilul desemnat la art.1 din prezenta decizie,**  
-verifica daca sunt completate toate sectiunile declaratiei preangajare/prenumire;  
-indeplineste formalitatile de inregistrare pe platforma e-DAI;  
-transmite catre *serviciul RUNOS, Informatica si arhiva* o copie a declaratiei preangajare/prenumire pentru a fi pastrata la dosarul personal al deponentului si avuta in vedere la stabilirea atributiilor de serviciu pe care deponentul le poate indeplini, le poate indeplini conditionat sau ii este interzis sa le indeplineasca in cursul perioadei de reflectie ( a se vedea prevederile art.7<sup>3</sup> alin.(4) din Legea nr 176/2010 completata de Legea nr.189/2025);

**7.2.3- Daca activitatile persoanelor vizate au legatura cu fostii lor angajatori persoane juridice de drept privat, din ultimele 12 luni anterior angajarii/numirii la spital:**

**a) Persoana vizata se abține de la activitatile de supraveghere, control si incheierea de contracte** conform celor precizate la pct.7.2.1 si transmite **notificarea de abtinere** catre responsabilul desemnat la art.1 din prezenta decizie;

**b) Responsabilul desemnat la art.1 din prezenta decizie:**

-Inregistreaza abtinerea in registrul „Abtineri”;

-Analizeaza abtinerea;

-Asigura incarcarea pe platforma e-DAI a notificarilor;

-Inaintea managerului abtinerea inregistrata si propune desemnarea unui inlocuitor.

**c) Responsabilul desemnat la art.3 din prezenta decizie**

*-Intocmeste rapoarte de constatare anual, pana pe data de 15 ianuarie a anului in curs, pentru anul anterior, si ori de cate ori este necesar, in functie de solicitarile A.N.I., cu privire la persoanele care nu au depus declaratiile preangajare, precum si notificările, pe baza informatiilor primite de la toate structurile unitatii, inclusiv sesizari inregistrate la unitate;*

*-Transmite rapoartele de constatare persoanei responsabile mentionate la art.1 din prezenta decizie pentru ca aceasta sa-si indeplineasca atributia de a transmite la ANI datele si informatiile solicitate la termenelor impuse de art.7<sup>6</sup> alin(1) lit i) si art.32<sup>1</sup> din Legea nr.176/2010 completata de Legea nr.189/2026.*

### **7.3.La incheierea activitatii**

**a) Salariatii vizati de restrictiile postangajare/postnumire( inclusiv cei numiti in comisiile de evaluare a unei proceduri de achizitie sau in echipele care administreaza sau implementeaza programe ori proiecte finantate din fonduri externe sau din fonduri bugetare), in termen de 15 zile de la incetarea numirii / incetarea raportului de munca/ incetarea activitatii, prin intermediul platformei e-DAI,**

**1-completeaza electronic declaratia postangajare**, o certifica cu semnatura electronica calificata ;

**2-incarca in platforma e-DAI atat declaratia postangajare, cat si anexa aferenta cu lista activitatilor desfasurate in ultimele 12 luni, intocmita la momentul incetarii functiei sau incetarii activitatii de catre persoana responsabila prevazuta la art.2 din decizie, elaborata in consultare cu seful ierarhic superior.**

**b) Responsabilul desemnat la art.1 din prezenta decizie,**

-verifica daca sunt completate toate sectiunile declaratiei postangajare;

-indeplineste formalitatile de inregistrare a declaratiei pe platforma e-DAI;

-transmite catre *serviciul RUNOS, Informatica si arhiva* o copie a declaratiei postangajare pentru a fi pastrata la dosarul personal al deponentului.

**c) Responsabilul desemnat la art.2 din prezenta decizie,**

-Intocmireste lista activitatilor desfasurate in ultimele 12 luni de persoanele vizate, individualizat, pentru fiecare deponent in parte, pe baza documentelor aflate la dosarul personal si cu consultarea sefului ierarhic superior;

-Comunica persoanei vizate, sub semnatura de primire, lista intocmita privind activitatile desfasurate in ultimele 12 luni pentru incarcarea acesteia in platforma e-DAI;

### **7.4.La inceperea desfasurarii unei activitati profesionale, cu titlu remunerat sau neremunerat, in cadrul unei persoane juridice de drept privat, in timpul perioadei de reflectie de 12 luni de la data incetarii functiei ori activitatii,**

**a)Salariatii vizati de restrictiile postangajare/postnumire din perioada de reflectie, in termen de 15 zile de la inceperea desfasurarii unei activitati profesionale, cu titlu remunerat**

sau neremunerat, in cadrul unei persoane juridice de drept privat, prin intermediul platformei e-DAI,

**1- completeaza electronic declaratia postangajare perioada de reflectie**, conform careia activitatile ce urmeaza a fi derulate nu se suprapun sau nu interfereaza din perspectiva atributiilor cu lista activitatilor derulate in ultimele 12 luni in cadrul spitalului, nefiind de natura a afecta climatul de transparenta si imparțialitate in relatia dintre spital si persoana juridica de drept privat si o certifica cu semnatura electronica calificata ;

**2-incarca in plarforma e-DAI atat declaratia postangajare perioada de reflectie, cat si anexa aferenta cu documentul/documentele in baza caruia/carora sunt stabilite activitatile pe care le desfasoara in cadrul entitatii de drept privat.**

**b) Responsabilul desemnat la art.1 din prezenta decizie,**

- verifica daca sunt completate toate sectiunile declaratiei postangajare perioada de reflectie;
- indeplineste formalitatile de inregistrare a declaratiei pe platforma e-DAI;
- transmite catre serviciul RUNOS, Informatica si arhiva o copie a declaratiei postangajare perioada de reflectie pentru a fi pastrata la dosarul personal al deponentului
- Transmite A.N.I., conform prevederilor art.7<sup>6</sup> alin.(1) lit i) din Legea nr.176/2010 completata de Legea nr.189/2025, o sesizare motivata referitoare la persoanele care
- fie nu au depus declaratiile postangajare prevazute la art. 7<sup>5</sup> alin. (4) din Legea nr.176/2010;
- fie au depus declaratiile postangajare cu incalcarea,prevederilor art. 7<sup>5</sup> alin. (4) din Legea nr.176/2010 in ceea ce priveste activitatile desfasurate in cadrul persoanei juridice de drept privat; sesizarea se transmite in cel mult 3 zile lucratoare de la momentul constatarii, in primul caz, si in cel mult 20 de zile de la data depunerii declaratiei conform art. 7<sup>5</sup> alin. (4), in al doilea caz;

**c) Responsabilul desemnt la art.3 din prezenta decizie**

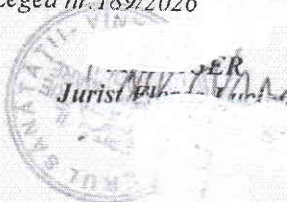
**1-Intocmeste rapoarte de constatare dupa cum urmeaza:**

**-Anual , pana pe data de 15 ianuarie a anului in curs, pentru anul anterior, si ori de cate ori este necesar, in functie de solicitarile A.N.I., cu privire la persoanele care nu au depus declaratiile postangajare , pe baza informatiilor primite de la toate structurile unitatii , inclusiv sesizari inregistrate la unitate;**

**Si**

**-Ori de cate ori este necesar, cu privire la persoanele care au depus declaratiile postangajare perioada de reflectie prevazute la art. 7<sup>5</sup> alin. (4) din Legea nr.176/2010 dar le-au depus cu incalcarea prevederilor art.7<sup>5</sup> alin. (4) in ceea ce priveste activitatile desfasurate in cadrul persoanei juridice de drept privat, pe baza informatiilor primite de la persoana responsabila mentionata la art.1( lista activitatilor ce urmeaza a fi derulate la pers.juridica de drept privat si lista activitatilor derulate in ultimele 12 luni in cadrul spitalului, incarcate de deponenti in platforma e-DAI), intr-un termen de 5 zile lucratoare de la data primirii documentelor, precum si pe baza informatiilor primite de la toate structurile unitatii , inclusiv sesizari inregistrate la unitate;**

**2-Transmite rapoartele de constatare persoanei responsabile mentionate la art.1 din prezenta decizie pentru ca aceasta sa-si indeplineasca atributia de a transmite la ANI datele si informatiile solicitate la termenelor impuse de art.7<sup>6</sup> alin(1) lit i) si art.32<sup>1</sup> din Legea nr176/2010 completata de Legea nr.189/2026**



**INTOCMIT,**  
ConsilierA Florenta