

STATUTUL
Instituției medico-sanitare publice
„Centrul consultativ-diagnostic al Ministerului Apărării”

I. PREVEDERI GENERALE

1. Statutul Instituției medico-sanitare publice „Centrul consultativ-diagnostic al Ministerului Apărării” (în continuare – *Statut*) reglementează misiunea, domeniile de competență, funcțiile și drepturile Instituției medico-sanitare publice „Centrul consultativ-diagnostic al Ministerului Apărării” (în continuare – *Centrul*), precum și organizarea activității acesteia.

2. Centrul este instituție medico-sanitară publică din subordinea Ministerului Apărării, care exercită funcția de fondator în numele Guvernului, care dispune de stampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, denumire în limba de stat și conturi trezoreriale. Sediul Centrului se află la adresa: municipiul Chișinău, strada Pietrarilor, 1.

3. Centrul își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, legile și hotărârile Parlamentului, decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, alte acte normative, cu tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, precum și cu prezentul Statut.

4. Activitatea Centrului în plan metodic, de control al calității asistenței medicale și de atestare a cadrelor medicale este coordonată de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE COMPETENȚĂ,
FUNCȚIILE ȘI DREPTURILE CENTRULUI**

5. Centrul are misiunea de protecție a sănătății militarilor și membrilor familiilor lor, militarilor prin contract trecuți în rezervă (retragere), precum și profilaxia, diagnosticarea, tratamentul și reabilitarea bolnavilor, promovarea modului sănătos de viață.

6. Centrul realizează funcțiile stabilite de prezentul Statut în următoarele domenii:

- 1) asistența medicală primară;
- 2) asistența medicală specializată de ambulator, inclusiv stomatologică;
- 3) expertiza medico-militară;
- 4) acordarea suportului medical și metodic serviciului medical al unităților Armatei Naționale și instituțiilor Ministerului Apărării;
- 5) alte domenii atribuite prin acte normative, inclusiv ale fondatorului, în competența Centrului.

7. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la punctul 6, Centrul realizează următoarele atribuții funcționale:

- 1) acordarea asistenței medicale calificate de ambulator militarilor și membrilor familiilor lor, angajaților civili, militarilor prin contract trecuți în rezervă

(retragere), altor categorii de cetățeni, care beneficiază de dreptul la asistență medicală în instituțiile medico-sanitare publice ale Ministerului Apărării;

2) efectuarea examenului medical aprofundat a militarilor;

3) supravegherea dispanserică a militarilor;

4) efectuarea expertizei medico-militare a militarilor și altor categorii de cetățeni pentru îndeplinirea obligațiilor serviciului militar în timp de pace sau de război și rezolvării altor chestiuni prevăzute de Regulamentul cu privire la expertiza medico-militară în Forțele Armate ale Republicii Moldova, cu întocmirea deciziei;

5) asigurarea sprijinului medical în operații de menținere a păcii și operațiuni post conflict;

6) menținerea în permanență a capacității de luptă și mobilizare a efectivului Centrului, conform sarcinilor atribuite;

7) menținerea regimului antiepidemic și asigurarea respectării regulilor sanitare-igienice în subdiviziunile Centrului.

8) prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală în conformitate cu contractele încheiate cu Compania Națională de Asigurări în Medicină, în cadrul asigurărilor medicale facultative în conformitate cu clauzele contractuale și actele normative în vigoare;

9) prestarea serviciilor medicale contra plată, în baza actelor normative în vigoare;

10) colaborarea cu catedrele Universității de stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” și Centrele de excelență în medicină și farmacie;

11) implementarea tehnologiilor performante orientate spre asigurarea securității pacientului și calității serviciilor medicale (utilizarea standardelor, ghidurilor de tratament și protocoalelor clinice, etc.) aprobate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;

12) procurarea echipamentului, medicamentelor și consumabilelor necesare pentru prestarea serviciilor medicale, precum și altor bunuri necesare pentru activitatea sa, cu respectarea procedurilor de achiziții și a prezentului Statut;

13) darea în locațiune a bunurilor și încăperilor, trecerea la cheltuieli a mijloacelor fixe și vânzarea mijloacelor fixe neutilizate în activitatea Centrului, cu acordul fondatorului;

14) colectarea datelor, crearea și asigurarea gestionării eficiente a bazelor de date privind serviciile medicale prestate și prezentarea în modul și termenul stabilit a rapoartelor și informațiilor despre activitatea Centrului;

15) monitorizarea indicatorilor principali de sănătate și prezentarea rapoartelor statistice medicale instituțiilor abilitate ale Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale în modul și termenele stabilite;

16) asigurarea conlucrării cu alți prestatori de servicii medicale, pentru asigurarea integrității și continuității tratamentului, respectării etapizării asistenței medicale;

17) organizarea și participarea la conferințe tematice în domeniile de activitate;

18) menținerea și dezvoltarea capacităților proprii de specialitate prin educația continuă în medicină și farmacie a efectivului medical din instituțiile Ministerului Apărării și unitățile militare ale Armatei Naționale, în instituțiile abilitate ale Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;

19) efectuarea altor activități permise de legislație.

8. În vederea realizării funcțiilor sale, Centrul are dreptul:

- 1) să solicite, în condițiile legii, și să primească documente și informații de la organele centrale de specialitate ale administrației publice, de la autoritățile publice locale, de la întreprinderi, organizații și instituții, structurile organizaționale ale Ministerului Apărării, Marelui Stat Major al Armatei Naționale, unitățile militare;
- 2) să prezinte fondatorului și organelor centrale de specialitate ale statului propuneri de perfecționare a documentelor de politici și a proiectelor de acte normative;
- 3) să colaboreze cu autoritățile publice, organele abilitate cu funcții de control, organizațiile necomerciale și cu organizațiile internaționale;
- 4) să elaboreze proiecte de dezvoltare în domeniile de competență;
- 5) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul în conformitate cu domeniile de activitate ale Centrului și prevederile actelor normative în vigoare;
- 6) să administreze fonduri de asistență externă;
- 7) să încheie acorduri sau, după caz, contracte cu persoane juridice de drept public ori de drept privat, cu furnizori și beneficiari de bunuri și servicii, precum și contracte cu persoane fizice;
- 8) să înființeze comisii, grupuri de experți și alte organe consultative pentru exercitarea atribuțiilor în domeniile sale de competență;
- 9) să dispună de alte drepturi ce decurg din prevederile prezentului Statut și ale actelor normative.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII CENTRULUI

9. Conducerea Centrului este înfăptuită în baza principiului unipersonal de către director, care este numit în funcție și eliberat din funcție de către fondator.

10. Fondatorul exercită următoarele atribuții:

- 1) adoptă decizii și supraveghează activitatea Centrului;
- 2) aprobă planurile și rapoartele de activitate ale Centrului;
- 3) coordonează structura, efectivul-limită și schema de încadrare ale Centrului;
- 4) numește în funcție și eliberează din funcție șeful Centrului, precum și șeful adjunct, la propunerea directorului Centrului;
- 5) decide asupra altor subiecte de importanță pentru Centrului, înaintate de directorul acesteia.

11. Șeful Centrului:

- 1) organizează și conduce activitatea Centrului;
- 2) asigură coordonarea, controlul și evaluarea activității în domeniile de activitate atribuite Centrului;
- 3) asigură executarea actelor normative și ordinelor fondatorului;
- 4) reprezintă Centrul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile și instituțiile naționale și internaționale, instituțiile donatoare care asigură suport acesteia, instanțele judecătorești, instituțiile financiare, cu alte persoane juridice și cu persoanele fizice;
- 5) elaborează strategia de dezvoltare și planurile anuale de activitate ale Centrului;
- 6) prezintă fondatorului propuneri de buget, în conformitate cu legislația;
- 7) elaborează propuneri fondatorului privind organizarea activității Centrului;
- 8) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare ale Centrului;

9) încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept privat și public, executorii de lucrări, furnizorii de bunuri și prestatorii de servicii, pentru asigurarea realizării funcțiilor Centrului;

10) aprobă statul de personal al Centrului, regulamentele și planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor din cadrul acestuia, precum și fișele posturilor (funcției) pentru personalul Centrului;

11) numește în funcții, modifică, suspendă și încetează raporturile de muncă cu personalul contractual al Centrului, în condițiile legislației muncii;

12) prezintă ministrului apărării propuneri referitor la efectiv privind încadrarea în serviciul militar, numirea în funcții, acordarea gradelor militare, conferirea distincțiilor de stat și celor militare și eliberarea din serviciul militar în rezervă a militarilor prin contract din cadrul Centrului;

13) stabilește sarcinile și responsabilitățile directorului adjunct, conducătorilor subdiviziunilor structurale ale Centrului;

14) organizează și implementează sistemul de management financiar și control intern și poartă răspundere managerială pentru administrarea alocațiilor bugetare și a patrimoniului public aflat în gestiune;

15) elaborează strategia de dezvoltare și planul anual de activitate ale Centrului și le prezintă pentru examinare și aprobare fondatorului;

16) semnează actele referitoare la probleme din domeniile de competență ale Centrului;

17) asigură evaluarea calității asistenței medicale prestate și participă la asigurarea procesului de acreditare, la apărarea drepturilor pacienților și lucrătorilor medicali;

18) acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului Centrului, în condițiile legii;

19) exercită alte sarcini delegate de către fondator, legate de activitatea Centrului.

12. În absența șefului, atribuțiile acestuia sînt exercitate de către șeful adjunct, în modul și condițiile stabilite de lege.

13. Șeful este asistat de un șef adjunct, numit în funcție și eliberat din funcție de către Ministrul apărării, la propunerea șefului Centrului.

14. Corespondența Centrului este semnată de șeful Centrului sau de șeful adjunct și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al șefului Centrului, inclusiv cu utilizarea semnăturii electronice.

15. Persoanele învestite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

16. Șeful Centrului și șefii subdiviziunilor structurale ale Centrului sînt responsabili pentru toate deciziile aprobate în domeniile de activitate ale acestora și pentru activitatea subdiviziunii.

IV. FINANȚAREA ȘI PATRIMONIUL CENTRULUI

17. Finanțarea activității Centrului se efectuează din mijloacele bugetului de stat și din alte surse neinterzise de lege.

18. Centrul își planifică activitatea economico-financiară și execută bugetul conform devizelor de venituri și cheltuieli pentru instituțiile din cadrul asigurărilor

obligatorii de asistență medicală și a limitelor de cheltuieli ale instituțiilor publice de la bugetul de stat și surselor financiare cumulate, aprobate în modul stabilit.

19. Mijloacele financiare, cu excepția celor alocate de fondator, neutilizate pe parcursul anului curent, se reportează spre utilizare în anul următor, conform bugetului Centrului, aprobat pentru anul respectiv.

20. Centrul folosește pentru desfășurarea activităților sale patrimoniul transmis în gestiune de către fondator, alte bunuri procurate și mijloacele financiare obținute pe parcursul activității.

21. Personalul Centrului este salarizat în conformitate cu prevederile legislației care reglementează salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice.

22. Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Centrului se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform prevederilor actelor normative.

V. EVIDENȚA ȘI DĂRILE DE SEAMĂ

23. Centrul ține evidența contabilă și prezintă rapoarte statistice în conformitate cu prevederile actelor normative.

24. Activitatea Centrului este supusă controlului financiar public intern și auditului extern în conformitate cu prevederile actelor normative.

STRUCTURA
Instituției medico-sanitare publice
„Centrul consultativ-diagnostic al Ministerului Apărării”

Conducerea

Secție management operațional

Subunități de bază:

Secție chirurgie

Secție terapie

Cabinet dispanserizare

Staționar de zi

Secție stomatologie cu laborator de protezare dentară

Secție fizioterapie

Secție laborator de diagnostic clinic

Secție medicină de familie

Registratura

Cabinet de triaj

Staționar de zi

Cabinet oftalmologic

Cabinet otorinolaringologic

Cabinet dermatovenerologic

Cabinet consultații ginecologice

Cabinet diagnostic funcțional

Cabinet imagistică

Cabinet endoscopie și ultrasonografie

Cabinet psihoneurologic

Laborator psihofiziologic

Subunități de asigurare:

Farmacie

Secție asigurare tehnico-materială

ORGANIGRAMA
Instituției medico-sanitare publice „Centrul consultativ-diagnostic
al Ministerului Apărării”

