

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÎRE nr. _____
din „__” _____ 2023
Chișinău

**pentru punerea în aplicare a unor prevederi din Legea nr. 170/2007 privind
statutul ofițerului de informații și securitate**

În conformitate cu art. 27, 28, 51, 53 și 55¹ din Legea nr. 170/2007 privind statutul ofițerului de informații și securitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr. 171-174, art. 667), Guvernul,

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

1) Norme privind unele reglementări ce țin de asigurarea financiară a ofițerilor de informații și securitate în unele condiții specifice, conform anexe nr. 1;

2) Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a compensației lunare pentru închirierea (subînchirierea) spațiului locativ ofițerilor de informații și securitate din cadrul Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova și autorității administrației centrale din subordine, conform anexei nr. 2.

3) Regulamentul cu privire la ocrotirea sănătății și asistența medicală a ofițerilor de informații și securitate și a membrilor lor de familie, precum și a ofițerilor de informații și securitate trecuți în rezervă (retragere), conform anexei nr. 3.

2. Anexa nr. 1 al Hotărârii Guvernului nr. 1494/2008 „Privind aprobarea normelor și modalității de asigurare cu uniformă și echipament a ofițerilor de informații și securitate” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 1-2, art. 4), cu modificările ulterioare, se completează cu un nou compartiment denumit „Vestimentație civilă”, cu următorul cuprins:,,

Vestimentație civilă				
75.	Căciulă	unitate	1	2
76.	Chipiu	unitate	1	2
77.	Scurtă de iarnă	unitate	1	2
78.	Costum clasic pentru sezonul de iarnă	compleu	1	2
79.	Costum clasic pentru sezonul de vară	compleu	1	2
80.	Pantaloni (bărbați)	unitate	2	2
81.	Fustă (femei)	unitate	2	2
82.	Pulover	unitate	2	2

83.	Cămașă cu mânecă lungă	unitate	2	2
84.	Cămașă cu mânecă scurtă	unitate	2	2
85.	Bluză (femei)	unitate	2	2
85.	Cravată	unitate	2	3
87.	Centură îngustă din piele naturală	unitate	1	5
88.	Fular	unitate	1	2
89.	Mănuși din piele naturală	pereche	1	3
90.	Cizme de iarnă	pereche	1	2
91.	Pantofi din piele naturală	pereche	1	2
92.	Palton	unitatea	1	4
93.	Impermeabil	unitatea	1	4

Note:

1. Descrierea detaliată a vestimentației civile și persoanele care vor beneficia de vestimentația civilă vor fi reglementate prin actele normative ale Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova.

2. Ofițerii de informații și securitate nu pot beneficia de vestimentație civilă și obiecte de uniformă specificate la nr. de ordine 2;6;7;8;10;11;12;16;19;22;25;26;28;29;30; 34;36;41;42; 44;46;47;51;,, concomitent.

3. De vestimentație civilă beneficiază și angajații din autoritățile și instituțiile publice din subordinea Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova.”.

3. Lista hotărârilor de Guvern care se abrogă, conform Anexei nr. 4.

4. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

Dorin RECEAN

Contrasemnează:

Ministru finanțelor

Petru ROTARU

NORME**privind unele reglementări ce țin de asigurarea financiară a ofițerilor de informații și securitate în unele condiții specifice**

1. În cazul trecerii ofițerilor de informații și securitate (în continuare – ofițer de informații) la dispoziție, în conformitate cu prevederile art.27 alin.(1) din Legea nr. 170/2007 privind statutul ofițerului de informații și securitate (în continuare – Legea nr. 170/2007), asigurarea financiară se va efectua după cum urmează :

1) în temeiul lit. a), acestora li se achită, pentru întreaga perioadă de timp de aflare la dispoziție, partea fixă a salariul lunar din ultima funcție deținută în cadrul Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova (în continuare - Serviciu), partea variabilă se va stabili individual în dependență de atribuțiile și sarcinile stabilite. În cazul în care ofițerilor de informații aflați la studii le este asigurată bursa și/sau altă modalitate de asigurare financiară și materială, indiferent de sursa de finanțare, achitarea salariului se întrerupe. Dacă quantumul bursei și/sau altei modalități de asigurare financiară și materială este inferioară quantumului salariului din ultima funcție deținută în cadrul Serviciului, diferența se achită din contul Serviciului;

2) în temeiul lit. b), salariul se achită de la locul de muncă unde a fost detașat, iar Serviciul achită diferența în cazul care salariul pentru funcția în care este detașat este inferioară celui stabilit pentru ultima funcție deținută în cadrul Serviciului;

3) în temeiul lit. b¹), achitarea salariului ofițerului de informații se întrerupe, urmând a fi achitat salariul prevăzut pentru funcția de demnitate publică;

4) în temeiul lit. c), achitarea salariului se întrerupe până la soluționarea definitivă a cauzei/cauzelor penale. În cazul pronunțării sentinței de achitare sau încetării procesului penal pe motive de reabilitare, ofițerii de informații au dreptul la compensarea salariului neplătit, în conformitate cu prevederile Legii nr. 1545/1998 privind modul de reparare a prejudiciului cauzat prin acțiunile ilicite ale organelor de urmărire penală, ale procuraturii și ale instanțelor judecătorești;

5) în temeiul lit. c¹), dacă suspendarea dreptului de acces la secret de stat a survenit în temeiul art. 27 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat, achitarea salariului se întrerupe până la soluționarea definitivă a cauzei/cauzelor penale. În cazul pronunțării sentinței de achitare sau încetării procesului penal pe motive de reabilitare, ofițerii de informații au dreptul la compensarea salariului neplătit, în conformitate cu prevederile Legii nr. 1545/1998 privind modul de reparare a prejudiciului cauzat prin acțiunile ilicite ale organelor de urmărire penală, ale procuraturii și ale instanțelor judecătorești;

6) în temeiul lit. d) și i), acestora li se achită, pentru întreaga perioadă de timp de aflare la dispoziție, partea fixă a salariul lunar din ultima funcție deținută în cadrul Serviciului, partea variabilă se va stabili individual în dependență de atribuțiile și sarcinile stabilite.

7) în temeiul lit. h), acestora li se achită, pentru întreaga perioadă de timp de aflare la dispoziție, salariul în cuantum deplin din ultima funcție deținută în cadrul Serviciului;

8) în temeiul lit. e), f) și g), achitarea salariului se întrerupe.

2. Ofițerilor de informații eliberați din funcții de demnitate publică și trecuți la dispoziție cu achitarea salariului li se achită salariul deplin din ultima funcție deținută în cadrul Serviciului.

3. În cazurile prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. f) și g) din Legea nr. 170/2007, soției (soțului) acestuia sau, în cazul în care ofițerul de informații nu este căsătorit, copiilor, sau, în cazul în care ofițerul de informații nu are copii, părinților acestuia li se stabilește o indemnizație lunară în cuantumul salariului deplin din ultima funcție deținută în cadrul Serviciului.

4. În perioada de înlăturare provizorie de la îndeplinirea obligațiilor de serviciu în conformitate cu art. 28 din Legea nr. 170/2007 și în perioada trecerii la dispoziție în temeiul art. 27 alin. (1) lit. c¹) din Legea nr. 170/2007, dacă suspendarea a survenit în temeiul art. 27 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat, ofițerilor de informații li se achită, pentru întreaga perioadă de timp de aflare la dispoziție, salariul în cuantum deplin din ultima funcție deținută în cadrul Serviciului.

5. În situațiile prevăzute la pct. 1 subpct. 4) și 5), concomitent cu compensarea salariului neplătit urmează a fi compensat impozitul pe venit și contribuțiile sociale, ce urmează a fi transferate de către Serviciu către bugetul public național conform procedurii stabilite.

6. În cazul detașării sau numirii ofițerului de informații într-o funcție care implică schimbarea localității de domiciliu, acestuia i se achită o indemnizație unică în mărimea unui salariu lunar, iar fiecărui membru al familiei care îl urmează – o indemnizație unică în mărime de 50% din salariul de bază al ofițerului de informații respectiv. Pentru a beneficia de această indemnizație ofițerul de informații are obligația de a demonstra schimbarea domiciliului obișnuit, atât a lui cât și a membrilor de familie.

7. Prevederile pct.6 nu se aplică în cazul schimbării localității de domiciliu ca urmare a exercitării temporare a unei funcții vacante, precum și în cazul în care ofițerul de informații este detașat pentru exercitarea funcției de reprezentant oficial al Serviciului în cadrul unei ambasade a Republicii Moldova peste hotare.

8. Pentru compensarea interdicțiilor din perioada serviciului, la eliberare din serviciu în temeiul art.36 alin.(1) lit.a), dacă are dreptul la pensie, sau la eliberare

din serviciu în temeiul aceluiași articol și alineat lit.a¹), b), c), e), f) și s), ofițerul de informații beneficiază de o indemnizație unică în corespundere cu vechimea calendaristică în serviciul special sau militar, prin contract, în organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice:

- a) de la 5 la 10 ani – de 6 salarii lunare;
- b) de la 10 la 15 ani – de 10 salarii lunare;
- c) de la 15 la 20 de ani – de 15 salarii lunare;
- d) de la 20 de ani și mai mult – de 20 salarii lunare.

9. Mărimea indemnizației unice la eliberarea din serviciu se calculează în salarii lunare.

10. În cazul eliberării repetate din serviciu (militar, special), se acordă indemnizație unică în mărimea care exclude mărimea indemnizației unice primite anterior, indiferent de instituția care a achitat-o.

11. În cazul când ofițerul de informații a activat în serviciul special sau militar în alte instituții unde sunt prevăzute indemnizații unice la eliberare, vor fi prezentate obligatoriu un certificat sau ordin care să indice asupra acordării sau neacordării indemnizației unice la eliberare, iar în cazul acordării indemnizației unice la eliberare - mărimea acesteia, exprimată în salarii lunare.

Anexa nr. 2
la Hotărârea Guvernului
nr. ____ din _____ 2023

REGULAMENT

cu privire la modul de stabilire și plată a compensației lunare pentru închirierea (subînchirierea) spațiului locativ ofițerilor de informații și securitate din cadrul Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova și autorității administrației centrale din subordine

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la modul de stabilire și plată a compensației lunare pentru închirierea (subînchirierea) spațiului locativ ofițerilor de informații și securitate ai Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova și autorității administrației centrale din subordine (în continuare – *Regulament*) reglementează modul de stabilire și plată a compensației lunare pentru închirierea (subînchiriere) (în continuare – *compesație*) spațiului locativ ofițerilor de informații și securitate (în continuare – *ofițeri de informații*) din cadrul Serviciului de Informații și Securitate al Republicii Moldova (în continuare – *Serviciu*) și autorității administrației centrale din subordine.

2. Ofițerii de informații care nu dețin în proprietate exclusivă personală sau soția/soțul, în mod individual sau împreună cu soția/soțul și copii minori cu care au domiciliu comun, o locuință în localitatea în care activează sau în localitățile din același municipiu sau raion, vor beneficia de o compensație în cuantumul prevăzut de contractul de închiriere a locuinței, dar care nu depășește valoarea de referință de bază pentru calcularea salariilor angajaților din sectorul bugetar pe anul de gestiune.

3. Valoarea de referință menționată în pct.2 se stabilește anual prin Legea bugetului de stat.

4. Pentru fiecare ofițer de informații care urmează să beneficieze de compasație se întocmește un dosar în care se acumulează toate documentele depuse și cele care servesc drept temei pentru stabilirea și plata indemnizației lunare.

II. COMISIA DE PROFIL

5. Pentru examinarea dosarelor și adoptarea decizii privind îndeplinirea condițiilor de acordarea a compensație sau privind necorespunderea cu condițiile de acordare a compensației, se instituie Comisia de profil, formată din cinci membri și un secretar (fără drept de vot).

6. Componenta nominală a Comisiei de profil se stabilește prin ordin al directorului Serviciului.

7. Comisia de profil se întrunește lunar.

8. În cazul lipsei motivate sau eliberării din funcția deținută a unuia dintre membrii Comisiei de profil, acesta este înlocuit de către succesorul direct sau persoana care a preluat domeniul de responsabilitate. Faptul substituirii unui membru al Comisiei de profil se va consemna obligatoriu în procesul-verbal al ședinței.

9. Ședințele Comisiei de profil sunt deliberative dacă la acestea participă majoritatea membrilor cu drept de vot.

10. Deciziile comisiei de profil se aprobă cu majoritatea de voturi ale membrilor acesteia și se semnează de către președintele și secretarul acesteia.

11. Comisia de profil examinează dosarele și adoptă decizii privind îndeplinirea condițiilor de acordarea a compensației sau privind necorespunderea cu condițiile de acordare a compensației în cazul ofițerilor de informații din cadrul Serviciului și autorității administrației centrale din subordine.

12. Președintele Comisiei de profil exercită următoarele atribuții:

- 1) convoacă membrii Comisiei de profil în ședință, inclusiv în ședințe preparatorii, fără întocmirea procesului-verbal;
- 2) aprobă ordinea de zi a ședinței și asigură buna desfășurare a acesteia;
- 3) semnează procesul-verbal și deciziile comisiei de profil.

13. Membrii comisiei de profil au următoarele atribuții:

- 1) participă la ședințele convocate de către președintele Comisiei de profil;
- 2) participă la aprobarea deciziilor privind îndeplinirea condițiilor de acordarea a compensației sau privind necorespunderea cu condițiile de acordare a compensației;
- 3) semnează procesul-verbal și deciziile Comisiei de profil.

14. Secretarul Comisiei de profil exercită următoarele atribuții:

- 1) recepționează și acumulează cererile ofițerilor de informații;
- 2) întocmește proiectul ordinii de zi a ședinței;
- 3) întocmește procesul-verbal al ședinței și îl transmite membrilor Comisiei de profil pentru contrasemnare;
- 4) întocmește proiectele de decizii și asigură semnarea acestora de către Președintele Comisiei de profil și aprobarea lor de către directorul Serviciului;
- 5) asigură informarea ofițerilor de informații solicitanți de compensație despre refuzul în acordarea compensației, în termenele și modalitatea prevăzută de prezentul Regulament;
- 6) întocmește proiectul de ordin privind acordarea compensației pentru închirierea spațiului locativ;
- 7) obține informațiile necesare pentru examinarea dosarului, din resursele informaționale de stat, la care Serviciul are acces;

8) asigură sistematizarea informației în dosare separate pentru fiecare ofițer de informații solicitant de compensație;

9) asigură monitorizarea termenelor de valabilitate a documentelor care necesită a fi înlocuite sau actualizate și anunță în mod oportun solicitantul despre acest fapt;

10) anunță Președintele comisiei de profil despre necesitatea convocării ședinței extraordinare în cazul apariției circumstanțelor care denotă modificarea, anularea sau suspendarea unor decizii anterioare ale comisiei;

11) asigură invitarea ofițerului de informații solicitant la ședința comisiei de profil, în cazul în care apare necesitatea elucidării unor circumstanțe sau neclarități referitoare la setul de acte depuse sau informațiile acumulate.

15. Compensația se acordă prin ordinul directorului Serviciului, în baza deciziei Comisiei de profil privind îndeplinirea condițiilor de acordarea a compensației.

16. Deciziile privind necorespunderea cu condițiile de acordare a compensației. se motivează, având la bază temeiurile de drept și de fapt care au determinat Comisia de profil să stabilească că ofițerul de informații nu corespunde condițiilor de acordare a compensației., indicându-se posibilitatea adresării repetate în cazul înlăturării neajunsurilor constatate, precum și modalitatea contestării acestora.

17. Deciziile de refuz de acordare a compensației se aprobă de către directorul Serviciului, fiind comunicată ofițerului de informații solicitant al indemnizație, contra semnătură, în decurs de 5 zile lucrătoare de la data aprobării acestora.

18. Deciziile Comisiei de profil privind necorespunderea cu condițiile de acordare a compensației pot fi contestate în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova.

III. MODUL DE STABILIRE ȘI DE ACHITARE A COMPENSAȚIEI PENTRU ÎNCHIRIEREA SPAȚIULUI LOCATIV

Secțiunea 1

Modul de stabilire a compensației

19. Actele necesare pentru obținerea compensației se depun la secretariatul Serviciului, conform listei:

1) cererea ofițerului de informații, depusă pe numele directorului Serviciului;

2) copia contractului de locațiune a spațiului locativ în formă scrisă, înregistrat în modul stabilit la subdiviziunea Serviciului Fiscal de Stat, autenticată prin declarație scris personală privind corespunderea originalului.

20. După primirea cererii secretarul Comisiei de profil va:

1) verifica în resursele informaționale de stat dacă contractul de locațiune a fost înregistrat la Serviciul Fiscal de Stat;

2) obține informații din resursele informaționale de stat privind deținerea de către ofițerul de informații, soția/soțul și copii minori cu care au domiciliu comun a bunurilor imobile locative în localitatea unde își desfășoară activitatea ofițerul de informații.

21. Locul de muncă al ofițerului de informații se va considera locul subunității în care activează, indicat în fișa postului deținută. Pentru ofițerii de informații din subunitățile teritoriale, locul de muncă se va considera toate unitățile administrativ-teritoriale care le deservește subunitatea teritorială unde activează.

22. În cazul în care ambii soți sunt ofițeri de informații, compensația se achită ambilor soți, dar suma indemnizației, cumulativ, nu va depăși costul chiriei locuinței.

23. Contractul de locațiune a spațiului locativ nu servește ca temei de acordare a compensației, dacă locatarul a participat la privatizarea acestui spațiu locativ sau bunul imobil este în proprietatea copiilor acestuia.

24. Comisia de profil urmează să examineze dosarul privind acordarea compensației și să emită decizia de acordare sau refuz al acordării acesteia în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării cererii.

25. Faptul refuzului acordării compensației nu împiedică adresarea repetată, după înlăturarea neajunsurilor sau dispariția impedimentelor constatate de către Comisa de profil prin decizia sa.

26. În cazul în care contractul de locațiune este încheiat pe un termen mai mare de un an, în luna ianuarie a fiecărui an se va asigura o reexaminare a dosarelor cu prelungirea deciziei de acordare pentru încă un an calendaristic.

27. Serviciul până la data de 25 a lunii următoare a anului calendaristic, va verifica în resursele informaționale de stat dacă contractul de locațiune a fost înregistrat la Serviciul Fiscal de Stat pe toată perioada pentru care sa acordat indemnizația.

Secțiunea a 2-a

Modul de achitare a compensație

28. Subunitatea financiară a Serviciului va efectua plata compensației, în baza ordinului directorului Serviciului.

29. Compensația se va achita începând cu luna în care a fost înregistrată cererea ofițerului de informații.

30. În cazul rezoluțiunii înainte de termen a contractului de locațiune sau dobândirii în proprietate exclusivă personală sau a soției/soțului, în mod individual sau împreună cu soția/soțul și copii minori cu care au domiciliu comun, o locuință în localitatea în care activează sau în localitățile din același municipiu sau raion, acesta este obligat să informeze Serviciul în termen de 3 zile lucrătoare.

31. Plata va fi sistată la:

- 1) eliberarea din serviciu a ofițerului de informații;
- 2) expirarea/rezoluțiunea contractului de locațiune;
- 3) schimbarea locului de muncă, care presupune schimbarea localității;
- 4) trecerea la dispoziție conform cazurilor prevăzute la art. 27 alin. (1) lit. c) și c¹) din Legea nr. 170/2007 privind statutul ofițerului de informații și securitate;
- 5) dobândirea în proprietate exclusivă personală sau a soției/soțului, în mod individual sau împreună cu soția/soțul și copii minori cu care au domiciliu comun, a unei locuințe în localitatea în care activează sau în localitățile din același municipiu sau raion;
- 6) constatarea unor abateri de la prevederile prezentului Regulament.

IV. CONTROLUL ȘI RĂSPUNDEREA

24. Directorul Serviciului sau persoana împuternicită de acesta este în drept să organizeze controale privind executarea de facto a contractului de locațiune a spațiului locativ.

25. În cazul constatării unor abateri de la prevederile prezentului Regulament, Serviciul va stopa plata compensației, iar ofițerul de informații va restitui suma integrală primite pentru perioada efectivă de la începutul contractului, indiferent de data la care a avut loc constatarea încălcării, și va fi atras la răspundere conform prevederilor Legii nr. 170/2007 privind statutul ofițerului de informații și securitate

26. Ofițerii de informații sunt responsabili de corectitudinea, veridicitatea și legalitatea informației indicate în documentele prezentate în scopul stabilirii compensației lunare pentru închirierea spațiului locativ.

Anexa nr. 3
la Hotărârea Guvernului
nr. ____ din _____2023

REGULAMENTUL
cu privire la ocrotirea sănătății și asistența medicală a ofițerilor de informații
și securitate și a membrilor lor de familie, precum
și a ofițerilor de informații și securitate trecuți în rezervă (retragere)

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de acordare a asistenței medicale ofițerilor de informații și securitate și membrilor lor de familie, precum și ofițerilor de informații și securitate care au fost trecuți în rezervă (retragere) conform art. 51 alin.(7) al Legii nr.170/2007 privind statutul ofițerului de informații și securitate.

2. Acordarea asistenței medicale ofițerilor de informații și securitate se efectuează conform prevederilor art. 51 alin.(7) al Legii nr.170/2007 privind statutul ofițerului de informații și securitate, iar acordarea asistenței medicale ofițerilor de informații și securitate care au fost trecuți în rezervă (retragere) și a membrilor lor de familie se efectuează conform actelor normative ce vizează Programul unic al asigurării obligatorii de asistență medicală sau contra plată cu privilegiile prevăzute în Regulament.

3. Ocrotirea sănătății ofițerilor de informații și securitate (în continuare – ofițer de informații) este asigurată de către Serviciul de Informații și Securitate al Republicii Moldova (în continuare – Serviciu) prin crearea unor condiții adecvate în cadrul subunității medico-sanitare a Serviciului (în continuare – subunitatea medico-sanitară) și prin reducerea impactului factorilor periculoși asupra activității ofițerilor de informații, precum și printr-un complex de acțiuni orientate spre menținerea și fortificarea sănătății ofițerilor de informații, acordarea asistenței medicale și a tratamentului (ambulatoriu și staționar) necesar, în scopul restabilirii cât mai rapide a capacității de muncă, pierdute în urma traumelor sau maladiilor contractate.

4. Serviciul este obligat să le asigure ofițerilor de informații condiții necesare de activitate, de respectare a normelor și regulilor sanitar-igienice, precum și de îndeplinire a cerințelor ce țin de tehnica securității în timpul exercitării obligațiilor de serviciu, exploatării armamentului și tehnicii, a altor activități aferente serviciului special.

Fiecare ofițer de informații este obligat să aibă grijă de sănătatea sa, să respecte regulile de igienă personală și socială, regulile de tehnică a securității, să nu-și permită deprinderi dăunătoare și să îndeplinească indicațiile și recomandările personalului medical.

Pe parcursul serviciului, ofițerii de informații beneficiază de asistență medicală curativ-profilactică obligatorie, conform normelor stabilite (vaccinări, examene medicale periodice, măsuri de întremare a sănătății etc.) din contul mijloacelor bugetare ale Serviciului.

Subunitatea medico-sanitară supraveghează starea de sănătate a ofițerilor de informații, inclusiv a celor trecuți în rezervă, și a membrilor lor de familie, le acordă asistență medicală și, în caz de necesitate, le eliberează certificate medicale, în conformitate cu cerințele Ministerului Sănătății.

5. Serviciile medicale și achiziționarea de medicamente și consumabile necesare sunt finanțate din bugetul de stat și din fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală.

II. ASISTENȚA MEDICALĂ ȘI TRATAMENTUL OFIȚERILOR DE INFORMAȚII ȘI SECURITATE

6. Ofițerii de informații beneficiază de dreptul la asistență medicală și la tratament (ambulatoriu și staționar) gratuite, inclusiv medicamente gratis, acordate din contul statului în subunitatea medico-sanitară.

Volumul asistenței medicale gratuite, acordate ofițerilor de informații în subunitatea medico-sanitară, se stabilește anual de către acesta.

7. În cazurile în care ofițerii de informații necesită asistență medicală de urgență, aceasta este acordată de orice instituție medico-sanitară publică, în conformitate cu legislația în vigoare.

Dacă asistența medicală planificată nu poate fi acordată în subunitatea medico-sanitară, aceasta se acordă în instituțiile medico-sanitare publice, cu achitarea cheltuielilor suportate de către Serviciu.

Modul de achitare a cheltuielilor suportate de către instituțiile medico-sanitare publice pentru asistența medicală acordată ofițerilor de informații se stabilește în contractele dintre aceste instituții și Serviciu sau achitarea se efectuează în baza facturilor de prestare a serviciilor medicale, prezentate de instituțiile medico-sanitare publice, conform tarifelor aprobate de Ministerul Sănătății.

8. Asistența medicală care nu poate fi acordată în subunitatea medico-sanitară a Serviciului ofițerilor de informații, încadrați în gradul de dizabilități, care, în timpul îndeplinirii obligațiilor serviciului special, au suferit traume (răni, mutilări, contuzii) sau au contractat o maladie, se acordă în instituțiile medico-sanitare civile și medico-militare sau în instituțiile de peste hotare din contul mijloacelor Serviciului, conform deciziei comisiei medicale a Serviciului.

Asistența medicală a persoanelor în cazurile menționate la prezentul punct, care nu poate fi acordată în subunitatea medico-sanitară, în instituțiile medico-sanitare civile și cele medico-militare din țară, se acordă în instituțiile medico-sanitare de peste hotare, conform prezentului Regulament.

9. În cazurile în care trauma sau maladia contractată de ofițerul de informații este legată de încălcarea legislației sau de consumul de băuturi alcoolice ori de substanțe narcotice, tratamentul, cu excepția asistenței medicale de urgență, este achitat din contul ofițerului de informații.

10. Asistența stomatologică ortopedică în subunitatea medico-sanitară, se acordă ofițerilor de informații, gratuit, pentru protezarea cavitații bucale cu materiale din plastic obișnuit (acrilat) și lucrări protetice stanțate, precum și pentru protezele mobilizabile.

11. În cazul în care ofițerul de informații solicită utilizarea pentru protezare a implanturilor se achită costul lor integral, iar dacă solicită porțelan sau mase plastice speciale, achită 50% din preț.

12. În subunitatea medico-sanitară, asistența stomatologică terapeutică se acordă gratuit, cu excepția obturărilor fotopolimerice, care se achită conform tarifelor stabilite de actele normative în vigoare, prin transfer de mijloace financiare pe contul Serviciului.

13. Ofițerul de informații, are obligația de a informa subunitatea medico-sanitară, în toate cazurile de adresare la alte instituții medicale, în termen de până la 3 zile lucrătoare din data adresării, cu anexarea copiilor actelor care confirmă acest fapt.

III. ASISTENȚA MEDICALĂ AL MEMBRILOR DE FAMILIE AI OFIȚERILOR DE INFORMAȚII ȘI SECURITATE ȘI AL OFIȚERILOR DE INFORMAȚII ȘI SECURITATE CARE AU FOST TRECUȚI ÎN REZERVĂ (RETRAGERE)

14. Membrii de familie ai ofițerilor de informații, decedați în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției sau ca urmare a unei traume (răniri, mutilări, contuzii) în legătură cauzală directă cu exercițiul funcției, inclusiv după trecere în rezervă (retragere), beneficiază de asistență medicală în subunitatea medico-sanitară, din contul bugetului asigurării obligatorii de asistență medicală sau cu înlesnirile prevăzute de Legea nr.170/2007 privind statutul ofițerului de informații și securitate și de prezentul Regulament.

15. Soților/soțiilor și copiilor minori ai ofițerilor de informații, în cazul tratamentului în instituțiile medico-sanitare în baza Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală, iar cei în afara sistemului de asigurări obligatorii de asistență medicală, beneficiază de reducere cu 10% din costul tratamentului, iar medicamentele prescrise li se eliberează contra plată.

16. Asistența stomatologică de urgență soțiilor (soților), copiilor minori ai ofițerilor de informații în subunitatea medico-sanitară se acordă gratuit, iar tratamentul stomatologic și protezarea dentară se achită integral.

17. Ofițerii de informații care au fost trecuți în rezervă (retragere), conform unuia din temeiurile prevăzute la art.51 alin.(7) al Legii nr.170/2007 privind statutul ofițerului de informații și securitate, beneficiază de drepturile prevăzute la punctul 4 și Capitolul II ale prezentului Regulament.

Anexa nr. 5
la Hotărârea Guvernului
nr. ____ din _____2023

LISTA
hotărârilor de Guvern care se abrogă

1. Hotărârea Guvernului nr. 23/2009 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la ocrotirea sănătății, asistența medicală și tratamentul balneosanatorial al ofițerilor de informații și securitate și al membrilor lor de familie, precum și al ofițerilor de informații și securitate trecuți în rezervă (retragere)” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 16-18, art. 52) cu modificările ulterioare;

2. Hotărârea Guvernului nr. 253/2012 „Privind unele reglementări ce țin de asigurarea financiară a ofițerilor de informații și securitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 85-87, art. 295) cu modificările ulterioare.