Anexa nr.1

la Hotărârea Guvernului nr.\_\_\_

din \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018

**STATUTUL**

**Instituţiei medico-sanitare publice Spitalul clinic militar central**

**I. PREVEDERI GENERALE**

**1.** Statutul Instituţiei medico-sanitare publice „Spitalul clinic militar central” (*în continuare – Statut*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcţiile şi drepturile Spitalului clinic militar central (*în continuare – Spital*), precum şi organizarea activităţii acestuia pe timp de pace şi război.

**2.** Spitalul este instituție medico-sanitare publică din subordinea Ministerului Apărării, care exercită funcţia de fondator în numele Guvernului, cu competenţe specifice domeniilor curativ-diagnostice şi profilactice.

**3.** Spitalul este persoană juridică, care dispune de ştampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova şi denumire în limba de stat, deţine conturi bancare în contul unic trezorerial al Ministerului Finanţelor.

**4.** Sediul Spitalului este situat la adresa: municipiul Chişinău.

**5.** Spitalul îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu prevederile Constituţiei Republicii Moldova, legile şi hotărîrile Parlamentului, decretele Preşedintelui, ordonanţele, hotărîrile şi dispoziţiile Guvernului, alte acte normative, cu tratatele internaţionale la care Republica Moldova este parte, precum şi cu prezentului Statut.

**6.** Finanţarea şi asigurarea tehnico-materială a activităţii Spitalului se efectuează din contul şi în limitele alocaţiilor aprobate anual în bugetul de stat şi din alte surse neinterzise de lege.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE,**

**FUNCŢIILE ŞI DREPTURILE SPITALULUI**

**7.** Spitalul are misiunea de acordare a asistenţei medicale calificate şi specializate pe timp de pace şi război.

**8.** Spitalul realizează funcţiile stabilite de prezentul Statut în următoarele domenii de activitate:

1) asistenţa curativ-diagnostică (staţionar şi ambulator);

2) examen medical şi expertiza medico-militară pentru aprecierea aptitudinii pentru serviciul militar;

3) acordarea suportului medical şi metodic serviciului medical al unităţilor Armatei Naţionale şi instituţiilor Ministerului Apărării;

4) colaborarea ştiinţifico-practică cu Universitatea de Stat de Medicină şi Farmacie „Nicolae Testemiţanu”, centrele de excelenţă în medicină şi farmacie, Instituţii medico-sanitare publice.

**9.** În dependenţă de domeniile de activitate, stabilite la pct.8 din prezentul Statut, Spitalul realizează următoarele funcţii:

1) acordă asistenţă curativ-diagnostică calificată militarilor şi membrilor familiilor lor, angajaţilor civili, pensionarilor militari, altor categorii de bolnavi care beneficiază de dreptul de asistenţa medicală în instituţiile medico-militare ale Ministerului Apărării (staţionar şi ambulator);

2) asigură tratamentul (staţionar şi ambulator) şi acordă asistenţă medicală în baza contractelor de prestări servicii medicale următoarelor categorii:

a) colaboratorilor Serviciului Pază şi Protecţie de Stat;

b) angajaţilor întreprinderilor, instituţiilor, organizaţiilor;

c) altor categorii de pacienţi în baza poliţei de asigurare medicale;

d) pacienţilor care solicită tratament contra plată;

e) pacienţilor tematici cu maladii care prezintă interes clinic;

3) efectuează expertiza medico-militară în corespundere cu Regulamentul cu privire la expertiza medico-militară în Forţele Armate ale Republicii Moldova;

4) asigură suportul medical în operaţiuni de menţinere a păcii;

5) efectuează examenele medicale profilactice în scopul depistării precoce a maladiilor, inclusiv persoanelor condiţiile de muncă a cărora sunt legate cu factori nocivi;

6) colaborează cu catedrele universităţilor şi colegilor de medicină din Republica Moldova şi din străinătate;

7) aprobă şi implementează standardele şi protocoalele medicale clinice naţionale şi instituţionale.

8) menţine şi dezvoltă capacităţile proprii de specialitate prin perfecţionarea profesională continuă a lucrătorilor medicali şi farmaceutici din cadrul Spitalului şi unităţile militare;

9) sporeşte eficacitatea asistenţei medicale prin antrenarea specialiştilor Spitalului în ajutorul metodic şi practic al serviciului medical din unităţile militare;

10) menţine în permanenţă a capacităţii de luptă şi mobilizare a efectivului Spitalului conform sarcinilor atribuite;

11) menţine regimul sanitar-epidemiologic şi asigură respectarea lui în subunităţile Spitalului.

**10.** Spitalul este investită cu următoarele drepturi:

1) să înainteze fondatorului propuneri de modificare şi completare a cadrului normativ în domeniu;

2) să solicite, conform legislaţiei, şi să primească documente şi informaţii de la organele centrale de specialitate ale administraţiei publice, de la autorităţile publice locale, de la întreprinderi, organizaţii şi instituţii;

3) să colaboreze cu autorităţile publice, organele abilitate cu funcţii de control, organizaţiile necomerciale, organizaţiile internaţionale;

4) să posede, să utilizeze şi să administreze patrimoniul, în conformitate cu scopurile de activitate ale Spitalului şi prevederile legislaţiei în vigoare;

5) să recepționeze asistenţă financiară de la partenerii de dezvoltare şi să o utilizeze în scopul realizării funcţiilor sale;

6) să încheie contracte cu persoane fizice şi juridice de drept public sau privat, donatori internaţionali, cu furnizori şi beneficiari de bunuri şi servicii;

7) să contacteze servicii de la persoanele fizice şi juridice, rezidente sau nerezidente, în vederea realizării sarcinilor de acordare a serviciilor medicale calificate, în limitele mijloacelor financiare aprobate în acest scop;

8) să atragă, pentru realizarea funcțiilor ce decurg din cadrul normativ şi din prezentul Statut, specialişti din ţară sau de peste hotare;

9) să ofere servicii de asistenţă și alte servicii neinterzise de prevederile normative;

10) să asigure reprezentarea Republicii Moldova în organizaţiile internaţionale de profil, în condiţiile actelor normative;

11) să exercite şi alte drepturi în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile din domeniile de activitatea încredinţate.

**III. ORGANIZAREA ACTIVITĂŢII SPITALULUI**

**11.** Organele de conducere ale Spitalului sînt:

1) Colegiul de administrare (în continuare – *Colegiu*);

2) şeful Spitalului - organ executiv.

**12.** Colegiul este organul colegial superior al Spitalului, care conduce şi supraveghează funcţionarea acesteia şi adoptă decizii. Activitatea, atribuțiile şi modul de îndeplinire a acestora de către Colegiu se aprobă prin ordin al ministrului apărării.

**13.** Colegiul exercită următoarele atribuţii:

1) adoptă decizii şi supraveghează activitatea Spitalului;

2) aprobă planurile şi rapoartele de activitate ale Spitalului;

3) coordonează modificările privind structura şi efectivul de personal ale Spitalului, şi le prezintă spre aprobare fondatorului;

4) examinează situaţiile financiare și aprobă raportul de activitate al Spitalului;

5) ia decizii privind asigurarea transparenţei procedurilor de achiziţie a bunurilor, lucrărilor şi serviciilor destinate atît acoperirii necesităţilor, cît şi asigurării bazei tehnico-materiale a Spitalului;

6) examinează şi aprobă raportul cu privire la activitatea economico-financiară a Spitalului, raportul auditorului, rapoartele de audit intern şi le prezintă spre informare fondatorului;

7) examinează şi prezintă spre aprobare bugetul anual al Spitalului;

8) decide asupra altor subiecte de importanţă pentru Spitalului, înaintate de şeful Spitalului.

**14.** Componenţa nominală şi numărul membrilor Colegiului se stabilesc prin ordinul Ministrului apărării. Numărul membrilor nu poate fi mai mic de 5 şi mai mare de 7 persoane.

**15.** Membrii Colegiului participă personal la şedinţele acestuia.

**16.** Activitatea în calitate de membru al Colegiului nu se remunerează.

**17.** Membrii Colegiului:

1) au dreptul de acces la informaţia referitoare la activitatea Spitalului, respectînd principiul confidenţialităţii şi prevederile legislaţiei în vigoare privind protecţia datelor cu caracter personal;

2) au obligaţia să respecte Statutul Spitalului, să participe la şedinţele Colegiului şi să contribuie la realizarea funcţiilor şi atribuţiilor acestuia;

3) au obligaţia să participe la realizarea direcţiilor strategice de activitate ale Spitalului, la evaluarea rapoartelor şi a performanţelor.

**18.** Colegiul se convoacă după necesitate, dar nu mai rar decît o dată în trimestru, la iniţiativa fondatorului, preşedintelui Colegiului sau a şefului Spitalului.

**19.** Şedinţa Colegiului este deliberativă în prezenţa majorităţii membrilor săi. Înştiinţarea în scris privind desfăşurarea şedinţelor Colegiului (în care se indică data, timpul şi locul desfăşurării acestora, ordinea de zi, inclusiv materialele aferente) se expediază (prin scrisoare remisă în original, fax sau e-mail) de către secretarul Colegiului tuturor membrilor Colegiului cu cel puţin 3 zile lucrătoare pînă la data desfăşurării şedinţei.

**20.** În lipsă de cvorum, în cel mult 5 zile lucrătoare de la data şedinţei care nu a avut loc, se convoacă şedinţa repetată a Colegiului. Membrii Colegiului vor fi informaţi despre şedinţa repetată cu cel puţin o zi lucrătoare pînă la data şedinţei.

**21.** Deciziile Colegiului se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor Colegiului.

**22.** Şedinţele Colegiului se consemnează într-un proces-verbal, care reflectă în mod obligatoriu subiectele examinate în cadrul şedinţei, informaţia privind înştiinţarea membrilor Colegiului, lista membrilor prezenţi şi absenţi, a altor participanţi la şedinţă, luările de cuvînt din cadrul şedinţei, rezultatul votării fiecărui subiect din ordinea de zi.

Procesele-verbale sînt semnate de către toţi membrii prezenţi la şedinţa Colegiului.

**23.** Lucrările de secretariat ale Colegiului sînt executate de secretarul Colegiului, care este numit de către Colegiu, la propunerea preşedintelui acestuia. Secretarul Colegiului este numit din cadrul personalului subdiviziunii de personal sau juridic a Spitalului.

**24.** Secretarul Colegiului este responsabil pentru păstrarea documentelor Colegiului, informarea membrilor Colegiului despre şedinţele acestuia, participarea la şedinţe şi perfectarea proceselor-verbale ale acestora.

**25.** Conducerea Spitalului este realizată de către şeful Spitalului, numit şi eliberat din funcţie de către Ministrul apărării, în condiţiile actelor normative.

**26.** Întru exercitarea atribuţiilor şeful Spitalului este asistat de către doi şefi adjuncţi (şef adjunct lucrul curativ-diagnostic şi şeful adjunct pe logistică).

**27.** Şeful Spitalului:

1) conduce activitatea Spitalului;

2) este responsabil pentru îndeplinirea corespunzătoare a funcțiilor atribuite Spitalului;

3) elaborează şi pune în aplicare măsurile organizatorice de îmbunătăţire a calităţii serviciilor medicale prestate;

4) reprezintă Spitalul în relațiile cu autoritățile publice, organizațiile şi instituțiile naționale şi internaționale, instanțele judecătoreşti, instituțiile financiare, cu persoanele fizice şi cu alte persoane juridice;

5) coordonează elaborarea şi prezintă Colegiului spre aprobare proiectul de buget al Spitalului;

6) elaborează şi prezintă Colegiului spre aprobare structura şi efectivul-limită de personal ale Spitalului;

7) asigură executarea deciziilor Colegiului;

8) poartă răspundere personală pentru utilizarea rațională a mijloacelor financiare şi a patrimoniului Spitalului;

9) aprobă regulamentele subdiviziunilor Spitalului, precum şi fişele funcţiei/ postului ale personalului militari şi angajaţilor civili;

10) planifică, organizează şi coordonează activităţile ce ţin de pregătirea de luptă, de mobilizare, instruirea şi evaluarea efectivului;

11) numeşte în funcții, modifică, suspendă şi încetează raporturile de muncă cu personalul Spitalului, în condițiile legislației;

12) încheie contracte cu persoane fizice şi juridice de drept privat şi public, contracte cu executorii de lucrări, furnizorii de bunuri şi prestatorii de servicii, pentru asigurarea realizării sarcinilor Spitalului;

13) asigură integritatea, menținerea şi administrarea eficientă a patrimoniului Spitalului, în conformitate cu prevederile normative;

14) exercită alte sarcini delegate de fondator sau de Colegiu, legate de activitatea Spitalului.

**28.** În absenţa şefului Spitalului, atribuţiile acestuia vor fi exercitate de către locţiitorul şeful adjunct lucrul curativ-diagnostic, iar în lipsa acestuia de către şeful adjunct pe logistică.

**29.** Corespondenţa Spitalului este semnată de şeful Spitalului şi persoane cu funcţii de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al şefului Spitalului.

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

**IV. FINANȚAREA ŞI PATRIMONIUL SPITALULUI**

**30.** Finanțarea activității Spitalului se va efectua din:

1) resursele financiare primite de la bugetul de stat, prin intermediul Ministerului Apărării;

2) veniturile din serviciile prestate;

3) alte surse neinterzise de lege.

**31.** Mijloacele financiare, cu excepţia celor alocate de fondator, neutilizate pe parcursul anului curent, se reportează spre utilizare în anul următor, conform bugetului Spitalului, aprobat pentru anul respectiv.

**32.** Spitalului foloseşte pentru desfăşurarea activităţilor sale patrimoniul transmis în gestiune.

**33.** Spitalul ţine evidenţa contabilă şi prezintă rapoarte statistice, în conformitate cu prevederile normative în vigoare.

**34.** Înstrăinarea și casarea mijloacelor fixe ale Spitalului se vor efectua cu acordul scris al fondatorului, conform legislaţiei în vigoare.

**35.** Activitatea IMSP Spitalul clinic militar central este supusă auditului extern, în conformitate cu actele normative în domeniu.

**36.** Şeful Spitalului, personalul Spitalului şi personalul auxiliar sînt salarizați în conformitate cu prevederile Legii nr. 355-XVI din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar.