

APROBAT:
**Ministerul Sănătății, Muncii
și Protecției Sociale**
Ordinul nr. _____
din _____

L.Ș.

ÎNREGISTRAT:
Agenția Servicii Publice
Nr. _____
din _____

L.Ș.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL INSTITUȚIEI MEDICO-SANITARE PUBLICE SPITALUL CLINIC REPUBLICAN „Timofei Moșneaga”

(denumirea instituției)

Înregistrat la
Agenția Servicii Publice
La data de _____ 2018
Cu IDNO 1003600150783

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu Legea ocrotirii sănătății nr. 411–XIII din 28 martie 1995, Legea cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală nr. 1585–XIII din 27 februarie 1998, Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și întreprinzătorilor individuali nr. 220–XVI din 19 octombrie 2007, Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107–XV din 06 iunie 2002, alte acte normative în vigoare.
2. Prezentul Regulament stabilește atribuțiile, modul de organizare și funcționare a Instituției Medico–Sanitare Publice Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”, încadrate în sistemul asigurărilor obligatorii de asistență medicală în procesul de prestare a serviciilor medicale populației, precum și atribuțiile instituției în procesul efectuării cercetărilor științifice ce rezultă din specificul de activitate.
3. Instituția Medico–Sanitară Publică Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” (în continuare – IMSP SCR „Timofei Moșneaga”) este persoană juridică din momentul aprobării prezentului Regulament de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale (în continuare MSMPS) și înregistrarea de stat la oficiul teritorial al Agenției Servicii Publice, Departament înregistrare și licențiere a unităților de drept.
4. Capitalul social al IMSP SCR „Timofei Moșneaga” se constituie din 65 574 669,6 lei.
5. Denumirea completă a instituției este Instituția Medico–Sanitară Publică Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”.
6. Denumirea prescurtată a instituției este: IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.
7. IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este o instituție medico–sanitară publică ce beneficiază de toate drepturile ce decurg din calitatea de persoană juridică de drept public, gestionează mijloacele financiare primite de la bugetele componente ale bugetului public național prin contul unic trezorerial, pentru restul mijloacelor financiare, are conturi proprii în bancă, inclusiv valutare, dispune de ștampilă și formular cu siglă de antet.
8. IMSP SCR „Timofei Moșneaga” își desfășoară activitatea sa necomercială (nelucrativă) pe principiul autofinanțării, de non–profit, în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.
9. IMSP SCR „Timofei Moșneaga” activează pe teritoriul Republicii Moldova.
10. Durata de activitate a IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este nelimitată în timp.
11. Sediul IMSP SCR „Timofei Moșneaga” se află pe adresa: or. Chișinău, MD2025, str.N. Testemițanu, 29.

Capitolul II

SCOPUL, OBIECTIVELE ȘI ATRIBUȚIILE

12. Scopul principal al IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este fortificarea sănătății populației Republicii Moldova prin organizarea și asigurarea asistenței medicale, bazate pe tehnologii medicale de performanță și prestarea serviciilor medicale cost-eficiente și calitative.
13. IMSP are următoarele obiective majore:
- 1) sporirea accesibilității populației la asistența medicală oportună;
 - 2) asigurarea asistenței medicale specializate de ambulator și spitalicești pentru cazurile medicale complexe ce nu pot fi rezolvate la nivel de asistență medicală primară sau spitalicească de nivel secundar teritorial;
 - 3) îmbunătățirea calității serviciilor medicale prin creșterea nivelului profesional și tehnologic, orientat spre asigurarea securității pacientului și respectarea drepturilor acestuia;
 - 4) asigurarea continuității în acordarea asistenței medicale populației și interacțiunii cu toate instituțiile medico-sanitare din teritoriul deservit în vederea asigurării satisfacției pacientului pentru serviciile medicale acordate;
 - 5) efectuarea cercetărilor științifice în domeniul medicinei cu implementarea în practică a rezultatelor benefice.
14. Pentru realizarea scopului și obiectivelor menționate instituția este mandată cu următoarele atribuții funcționale:
- 1) prestarea serviciilor medicale de calitate în cadrul asigurărilor obligatorii de asistență medicală în conformitate cu contractele încheiate cu Compania Națională de Asigurări în Medicină și cu actele normative în vigoare;
 - 2) prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurărilor medicale facultative în conformitate cu clauzele contractuale și prevederile legale;
 - 3) prestarea de servicii medicale contra plată, în baza actelor normative în vigoare;
 - 4) procurarea echipamentului, medicamentelor și a consumabilelor necesare pentru prestarea serviciilor medicale, precum și altor bunuri necesare pentru activitatea sa, cu respectarea procedurilor legale de achiziții și a prezentului Regulament;
 - 5) darea în locațiune a bunurilor și încăperilor, trecerea la cheltuieli a mijloacelor fixe și vânzarea mijloacelor fixe neutilizate în activitatea IMSP SCR „Timofei Moșneaga” se efectuează exclusiv cu acordul MSMPS;
 - 6) implementarea tehnologiilor performante orientate spre asigurarea securității pacientului și a calității serviciilor medicale (utilizarea standardelor, ghidurilor de tratament și protocoalelor clinice aprobate, etc.);
 - 7) colectarea datelor, crearea și gestionarea eficientă a bazelor de date privind serviciile medicale prestate și prezentarea în modul și termenul stabilit a rapoartelor și informațiilor despre activitatea IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 8) monitorizarea indicatorilor principali de sănătate și prezentarea rapoartelor statistice medicale instituțiilor abilitate în modul și termenii stabiliți;
 - 9) încheierea contractelor cu persoane terțe, cu prestatorii de servicii aferente activității de bază (spălătorii, alimentație, rețele de comunicații, de canalizare etc.);

- 10) conlucrarea cu alți prestatori de servicii medicale, asigurarea integrității și continuității tratamentului, respectarea principiului de etapizare a asistenței medicale;
- 11) organizarea și participarea la conferințe tematice în domeniile de activitate;
- 12) crearea condițiilor pentru autoinstruirea personalului, organizarea educație medicale continue a lucrătorilor medico-sanitari și farmaceutici în instituțiile abilitate și contribuirea la dezvoltarea profesională a angajaților;
- 13) solicitarea informațiilor de la alte instituții medicale, referitor la starea sănătății pacientului, extrase din fișa medicală, rezultatelor de laborator și a investigațiilor efectuate în procesul acordării asistenței medicale;
- 14) efectuarea altor activități permise de legislația în vigoare: servicii de parcare pentru angajații spitalului.
15. IMSP SCR „Timofei Moșneaga” prestează serviciile medicale de tipurile și spectrul stipulate în Nomenclatorul instituțiilor medico-sanitare, aprobat de MSMPS conform prevederilor art. 4 alin. (5) al Legii ocrotirii sănătății nr. 411–XIII din 28 martie 1995, în conformitate cu normativele de activitate (de personal, de paturi, norme alimentare, etc.) și cu tarifele stabilite de MSMPS.

Capitolul III

ORGANELE DE CONDUCERE ȘI DE ADMINISTRARE

16. Organele de conducere și de administrare ale Instituției Medico-Sanitare Publice SCR „Timofei Moșneaga” sunt:
- 1) Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova (Fondator);
 - 2) Consiliul administrativ;
 - 3) Directorul (administratorul);
 - 4) Comisia de cenzori (cenzorul).

Secțiunea 1

Fondatorul

17. Fondator al IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” este Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale al Republicii Moldova.
18. Fondatorul are următoarele atribuții exclusive:
- 1) adoptarea/propunerea pentru adoptare a deciziei de fondare, reorganizare sau lichidare a IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, conform legislației în vigoare;
 - 2) angajarea în bază de contract de management al instituției încheiat pe un termen de cinci ani și eliberarea din funcție a directorului IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, selectat prin concurs organizat de MSMPS. La expirarea termenului de cinci ani funcția de director al IMSP SCR „Timofei Moșneaga” devine vacantă de drept. Orice prevederi contrare acestui subpunct sunt nule de drept;
 - 3) angajarea în bază de contract pe un termen de cel mult cinci ani, precum și eliberarea din funcție a vicedirectorilor IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.
 - 4) încheierea și desfacerea contractelor de management al instituției cu directorul instituției, stabilirea și evaluarea indicatorilor de performanță a activității instituției, precum și drepturilor salariale ale conducătorului în conformitate cu legislația în vigoare;

- 5) încheierea și desfacerea contractelor individuale de muncă cu vicedirecții instituției, precum și stabilirea performanțelor individuale și drepturilor salariale ale acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
- 6) aplicarea stimulărilor și sancțiunilor disciplinare persoanelor cu funcții de conducere angajate, conform prevederilor Codului Muncii și altor acte în vigoare;
- 7) aprobarea organigramei și a statelor de personal ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, conform normativelor aprobate de MSMPS;
- 8) coordonarea devizului de venituri și cheltuieli (business-plan) al instituției și modificărilor la acesta;
- 9) transmiterea, în baza contractului de comodat, a bunurilor din administrarea Fondatorului în gestiunea economică a IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
- 10) aprobarea tranzacțiilor cu persoane terțe, a căror sumă depășește 25% din suma mijloacelor financiare planificate pentru a fi acumulate de către IMSP SCR „Timofei Moșneaga” pe parcursul anului curent de activitate;
- 11) aprobarea contractelor de locațiune/comodat a bunurilor și încăperilor, a trecerii la cheltuieli a mijloacelor fixe și a vânzării mijloacelor fixe neutilizate în activitatea IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
- 12) aprobarea creării și lichidării filialelor IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” și aderării IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga” la uniuni sau asociații;
- 13) aprobarea, alocarea mijloacelor financiare bugetare pentru construcția, reconstrucția, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului costisitor și transportului sanitar;
- 14) controlul activităților curente ale IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”, în probleme ce țin de atribuțiile acestuia, inclusiv prin solicitarea de informații, acte, explicații, rapoarte de activitate etc.
19. Deciziile Fondatorului, în probleme ce țin de atribuțiile acestuia, sunt obligatorii pentru conducerea și persoanele cu funcții de răspundere ale instituției medico-sanitare publice.
20. În caz de necesitate, Fondatorul este în drept să adopte și alte decizii referitoare la activitatea IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.
21. Ordinele, deciziile și alte hotărâri ale MSMPS, în problemele ce țin de atribuțiile lui de organ central de specialitate, sunt obligatorii pentru Consiliul Administrativ, conducerea, alte persoane cu funcții de răspundere ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, precum și pentru întreg personalul instituției.

Secțiunea 2

Consiliul administrativ

22. Consiliul administrativ este organul colegial de administrare și supraveghere al instituției, reprezentând interesele statului, care își desfășoară activitatea și exercită atribuțiile sale în conformitate cu Codul Civil al Republicii Moldova, Legea ocrotirii sănătății nr. 411-XIII din 28 martie 1995 și Regulamentul IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.
23. Consiliul administrativ se desemnează prin ordinul MSMPS pe un termen de 5 ani, ținându-se cont de propunerile Federației Sindicale „Sănătatea”,

colectivului de muncă a IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, asociației non-guvernamentale reprezentată în Consiliul administrativ.

- 24.** Consiliul administrativ al IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este compus din următoarele persoane:
- 1) Membrii Consiliului cu drept de vot:
 - a) Ministru/Secretar general /Secretar de stat al Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale – președinte al Consiliului administrativ;
 - b) Doi reprezentanți ai colectivului de muncă, propuși și aleși la adunarea generală a colectivului, prin votul majorității celor prezenți;
 - c) reprezentantul unei asociații non-guvernamentale din domeniul sănătății;
 - d) un funcționar public din cadrul MSMPS, reprezentant al subdiviziunii de profil medical al instituției;
 - 2) Secretarul Consiliului administrativ, fără drept de vot.
- 25.** Președintele Consiliului administrativ se desemnează de către Fondator prin ordin.
- 26.** Membrii Consiliului administrativ, propuși din partea colectivului de muncă, sunt aleși la adunarea generală (conferința) a colectivului de muncă.
- 27.** În cadrul Consiliului administrativ activează un secretar, fără drept de vot, care are sarcinile de documentare a lucrărilor Consiliului administrativ, întocmirea proiectelor de decizii și a proceselor-verbale, precum și prezentarea acestora președintelui spre semnare, precum și administrarea registrului consiliului. În calitate de secretar al Consiliului se desemnează un angajat al instituției, altul decât reprezentantul colectivului de muncă.
- 28.** Membru al Consiliului administrativ nu poate fi desemnată persoana declarată lipsită de capacitatea de exercițiu sau persoana condamnată pentru escrocherie, sustragere de bunuri, dare sau luare de mită, precum și pentru alte infracțiuni economice, căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale.
- 29.** Membrii Consiliului administrativ răspund solidar față de Fondator și Instituție pentru prejudiciile cauzate de îndeplinirea, cu abateri de la legislație, a hotărârilor adoptate de ei ori a Regulamentului IMSP SCR „Timofei Moșneaga”. Membrul Consiliului administrativ care a votat împotriva unor astfel de hotărâri este scutit de repararea prejudiciilor, dacă în procesul-verbal al ședinței a fost fixat protestul lui. Este absolvit de răspundere și membrul Consiliului administrativ care nu a participat la ședința respectivă.
- 30.** Membrul Consiliului administrativ poate fi scutit de repararea prejudiciilor cauzate în timpul îndeplinirii obligațiilor sale, dacă a acționat conform documentelor instituției, indicațiilor în scris ale autorității pe care o reprezintă sau în limitele unui risc normal de gestiune.
- 31.** Membrul Consiliului administrativ se revocă de către Fondator în caz de:
- a) încălcare a legislației;
 - b) expirare a termenului numirii în calitate de membru;
 - c) lichidare a Instituției;
 - d) în alte cazuri prevăzute de legislație.
- 32.** Conform legislației în vigoare, membrii Consiliului administrativ sunt considerate persoane cu funcții de răspundere a IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.

- 33.** Consiliul administrativ are următoarele atribuții exclusive:
- 1) examinarea și aprobarea planurilor de activitate al IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 2) examinarea și aprobarea rapoartelor trimestriale și anuale privind activitatea IMSP SCR „Timofei Moșneaga” și prezentarea lor pentru informare Fondatorului;
 - 3) înaintează propuneri Fondatorului de redresare a situației, în cazul în care în urma examinării rapoartelor trimestriale și anuale se constată deficiențe în activitatea instituției;
 - 4) examinarea și prezentarea pentru coordonare Fondatorului a devizului de venituri și cheltuieli (business–plan) și a modificărilor la acestea;
 - 5) examinarea și coordonarea statelor de personal, listelor de tarifare a salariaților IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 6) aprobarea planurilor de achiziții a bunurilor, serviciilor și lucrărilor;
- 34.** Conform Regulamentului IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, Consiliul administrativ poate avea și alte atribuții, care nu contravin legislației în vigoare.
- 35.** Ședințele Consiliului administrativ pot fi ordinare și extraordinare.
- 36.** Ședințele Consiliului administrativ se convoacă și se conduc de președintele Consiliului, iar în cazul lipsei acestuia, de către vicepreședinte.
- 37.** Ordinea de zi și materialele respective se aduc la cunoștința membrilor Consiliului administrativ de către secretar, cel târziu cu 5 zile înainte de ziua ședinței.
- 38.** La ședințele Consiliului administrativ pot fi invitate alte persoane, fără drept de vot.
- 39.** Ședința Consiliului administrativ se consemnează în proces–verbal.
- 40.** Procesul–verbal al ședinței Consiliului se întocmește de către secretar în termen de 5 zile de la data ținării ședinței, în cel puțin două exemplare, care este semnat de toți membrii Consiliului administrativ participanți la ședință.
- 41.** Ședințele ordinare ale Consiliului administrativ se țin nu mai rar de o dată pe trimestru.
- 42.** Ședințele extraordinare ale Consiliului administrativ se convoacă de către Președintele consiliului:
- 1) din inițiativa acestuia;
 - 2) la cererea a cel puțin 3 membri din Consiliul administrativ;
 - 3) la cererea Fondatorului;
 - 4) la cererea Directorului IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 5) la cererea Comisiei de cenzori (cenzorului) instituției;
- 43.** Cvorumul necesar pentru desfășurarea ședinței Consiliul administrativ constituie 50%+1 persoane din membrii Consiliului.
- 44.** La ședințele Consiliului administrativ fiecare membru deține un vot. Nu se admite transmiterea votului de către un membru al Consiliului administrativ unui alt membru al consiliului sau altei persoane.
- 45.** Deciziile Consiliului administrativ se adoptă prin votul majoritar al membrilor consiliului prezenți la ședință. În cazul parității de voturi, votul președintelui consiliului este decisiv.

46. Deciziile Consiliului administrativ sunt semnate de președinte și li se atribuie un număr din registrul consiliului.

Secțiunea 3 **Directorul**

47. Directorul este persoana responsabilă și abilitată cu dreptul de gestionare economică și conducere operativă al IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.

48. Directorul este numit în funcție de către Fondator conform procedurii menționate la punctul 18 pct. 2 al prezentului Regulament.

49. Directorul IMSP SCR „Timofei Moșneaga” are următoarele atribuții:

- 1) reprezintă interesele IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, fără procură, în relațiile cu persoane terțe;
 - 2) asigură executarea actelor legislative și normative în vigoare, ordinelor, hotărârilor și deciziilor MSMPS și ale Consiliului administrativ;
 - 3) elaborează strategia de dezvoltare și planurile anuale de activitate ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga” și le prezintă spre aprobare în modul stabilit;
 - 4) elaborează și prezintă spre aprobare MSMPS organigrama și statele de personal ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, după coordonarea cu Consiliul administrativ;
 - 5) elaborează rapoartele trimestriale și anuale privind activitatea IMSP SCR „Timofei Moșneaga” și le prezintă pentru examinare și aprobare Consiliului administrativ;
 - 6) semnează contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, gestionează mijloacele financiare ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 7) delegă în bază de procură, unele împuterniciri și altor angajați ai instituției, conform obligațiilor de funcție stipulate în fișele de post;
 - 8) încheie, modifică, suspendă, încetează contracte individuale de muncă cu angajații IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, cu respectarea procedurilor stabilite de Codul Muncii;
 - 9) aprobă devizul de venituri și cheltuieli (business-plan) și modificările la acesta cu prezentarea spre examinare Consiliului Administrativ;
 - 10) prezintă Fondatorului propuneri privind reprofilarea, reconstrucția, extinderea, reutilizarea tehnică, trecerea la cheltuieli a bunurilor IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 11) asigură folosirea eficientă a bunurilor IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”;
 - 12) poartă răspundere disciplinară, administrativă și penală pentru încălcarea prevederilor actelor legislative și normative în procesul gestionării activității economico-financiare și operative al IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 13) conduce sau delegă conducerea vicedirectorului de profil ședințele Consiliul Medical al IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 14) emite ordine și dispoziții, în limita competenței, obligatorii pentru toți salariații IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
50. În caz de vacanță a funcției de Director ori în alte cazuri, atribuțiile Directorului instituției stipulate în punctul 48 al prezentului Regulament, precum

și alte atribuții și împuterniciri ale conducătorului instituției prevăzute de legislație, pot fi delegate prin ordinul Fondatorului unei alte persoane.

- 51.** Directorul IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este supus evaluării anuale a performanțelor profesionale și nivelul de îndeplinire a indicatorilor de performanță a activității instituției, stabiliți în sarcina acestuia în conformitate cu modalitățile de evaluare stabilite de către MSMPS.

Secțiunea 4 Vicedirectorul medical

- 52.** Coordonarea activității de prestare a serviciilor medicale este asigurată de vicedirectorul medical, specialist cu studii superioare medicale, cu o vechime de muncă în domeniul ocrotirii sănătății nu mai mică de 10 ani, cu experiență în medicina practică și management, numit/eliberat în/din funcție de Fondator.

- 53.** Vicedirectorul medical se supune nemijlocit Directorului instituției SCR „Timofei Moșneaga”, conduce și organizează activitatea subdiviziunilor curative din domeniul de competență în limita delegărilor stabilite prin ordinul Directorului și prezentului Regulament și organigrama IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.

- 54.** Vicedirectorul medical are următoarele atribuții:

- 1) asigură organizarea și coordonarea procesului diagnostic-curativ conform standardelor, normativelor și a instrucțiunilor aprobate de MSMPS;
- 2) asigură organizarea prestării serviciilor medicale în volumul prevăzut de Programul Unic, în protocoalele și ghidurile de tratament aprobate de MSMPS;
- 3) asigură monitorizarea indicatorilor de activitate a subdiviziunilor curative și întreprinde măsuri concrete pentru ameliorarea acestora;
- 4) evaluează calitatea asistenței medicale prestate și participă la asigurarea procesului de acreditare, la apărarea drepturilor pacienților și lucrătorilor medicali;
- 5) asigură implementarea în practică a realizărilor științei medicale, inclusiv metodelor noi de diagnostic, profilaxie și tratament, bazate pe tehnologii avansate;
- 6) organizează conferințe, seminare în probleme actuale ale medicinei;
- 7) asigură activitatea, elaborează și prezintă subiecte pentru discuții, conduce și organizează ședințele Consiliului Medical al instituției;
- 8) poartă răspundere personală, disciplinară, administrativă și penală privind activitatea instituției în limita competențelor stabilite de Director și prezentul Regulament.

Secțiunea 5 Vicedirectorul știință

- 55.** Coordonarea activității științifice este asigurată de vicedirectorul știință, specialist cu studii superioare medicale, grad științific în domeniu, cu experiență în medicina practică și cercetare, numit în funcție de Fondator, după selectarea prin concursul petrecut conform legislației în vigoare.

56. Vicedirectorul știință se supune nemijlocit Directorului instituției SCR „Timofei Moșneaga”, conduce și organizează activitatea subdiviziunilor în limita delegărilor stabilite prin ordinul Directorului, prezentului Regulament și organigrama IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.

57. Vicedirectorul știință are următoarele atribuții:

- 1) asigură organizarea și coordonarea activității științifice conform standardelor, normativelor și a instrucțiunilor aprobate de MSMPS și Academia de Științe a Moldovei;
- 2) asigură monitorizarea indicatorilor de activitate a subdiviziunilor științifice și întreprinde măsuri concrete pentru ameliorarea acestora;
- 3) evaluează calitatea asistenței medicale prestate și participă la asigurarea procesului de acreditare, la apărarea drepturilor pacienților și lucrătorilor medicali;
- 4) asigură implementarea în practică a realizărilor științei medicale, inclusiv metodelor noi de diagnostic, profilaxie și tratament, bazate pe tehnologii avansate;
- 5) organizează conferințe, seminare în probleme actuale ale medicinei;
- 6) asigură activitatea, prezintă subiecte pentru discuții la Consiliul Științific al instituției;
- 7) poartă răspundere personală, disciplinară, administrativă și penală privind activitatea instituției în limita competențelor stabilite de Director și prezentul Regulament.

Secțiunea 6

Vicedirector management în sănătate

58. Coordonarea activităților organizator-metodice, management este asigurată de vicedirectorul management în sănătate, specialist cu studii superioare medicale, cu o vechime de muncă în domeniul ocrotirii sănătății nu mai mică de 10 ani, cu experiență în medicina practică și management în sănătate, numit/eliberat în/din funcție de Fondator.

59. Vicedirectorul management în sănătate se supune nemijlocit Directorului instituției SCR „Timofei Moșneaga”, conduce și organizează activitatea subdiviziunilor din domeniul de competență în limita delegărilor stabilite prin ordinul Directorului și prezentului Regulament.

60. Vicedirectorul management în sănătate are următoarele atribuții:

- 1) de comun cu vicedirectorul medical, organizează și asigură procedura de evaluare și acreditare a IMSP Spitalul Clinic Republican „Timofei Moșneaga”;
- 2) anual organizează și crează condiții pentru monitorizarea instituției de către CNEAS;
- 3) asigură colaborarea eficientă prin măsuri organizatorice a IMSP SCR „Timofei Moșneaga” cu spitalele municipale și raionale;
- 4) participă și organizează conferințe, seminare în problemele actuale ce țin de managementul sanitar;
- 5) prezintă subiecte pentru discuții privind activitatea instituției către Consiliul Medical;

- 6) asigură circulația documentelor medicale în instituție, inclusiv păstrarea lor în arhivă și nimicirea acestora în termen stabilit;
61. Participă la organizarea eficientă a tuturor activităților a subdiviziunilor subordonate conform organigramei și prezentului Regulament.
62. Vicedirectorul management în sănătate poartă răspundere personală, disciplinară, administrativă și penală privind activitatea instituției în limita competențelor stabilite de Director și prezentului Regulament.

Secțiunea 7

Vicedirector logistică și securitate

63. Vicedirectorul logistică și securitate este specialist cu studii superioare, numit/eliberat în/din funcție de către fondator.
64. Vicedirectorul logistică și securitate se supune nemijlocit Directorului instituției SCR „Timofei Moșneaga” și are următoarele atribuții:
- 1) asigură stocarea, păstrarea și folosirea eficientă a mijloacelor materiale și a bunurilor IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 2) Asigură și monitorizează activitatea Serviciului Antiincendiar;
 - 3) Coordonează activitatea Serviciului protecție civilă, securitatea muncii și obiectului;
 - 4) Supraveghează activitatea Depozitului central;
 - 5) Coordonează și supraveghează activitatea Serviciului gospodăresc și Serviciului transport auto.
 - 6) Asigură respectarea Regulamentului intern al instituției de către angajații serviciilor subordonate, înaintea propuneri de modificare și optimizare a structurii statelor serviciilor subordonate, de stimulare sau aplicare a sancțiunilor administrative angajaților subordonați;
 - 7) Vizează cererile de angajare în lucru și eliberare de concediu de odihnă, alte concedii ale angajaților serviciilor subordonate și le înaintea spre aprobare conducerii instituției;
65. Vicedirectorul logistică și securitate poartă răspundere personală, disciplinară, administrativă și penală privind activitatea instituției în limita competențelor stabilite de Director și prezentul Regulament.

Secțiunea 8

Comisia de cenzori (cenzorul)

66. Comisia de cenzori a IMSP SCR „Timofei Moșneaga” (cenzorul) funcționează în baza legislației și Regulamentului instituției.
67. Comisia de cenzori (cenzorul) exercită controlul activității economico-financiare a IMSP SCR „Timofei Moșneaga” și se subordonează numai Consiliului administrativ și Fondatorului.
68. Comisia de cenzori (cenzorul) IMSP SCR „Timofei Moșneaga” se alege pe un termen de 5 ani, în număr de 3 persoane, sau, după caz, de o singură persoană, putând fi aleși și revocați de Consiliul administrativ. Numărul membrilor Comisiei de cenzori se stabilește în funcție de numărul de personal angajat (numărul de paturi) al instituției.

69. În calitate de cenzori (cenzor) pot fi alese atât persoane angajate în cadrul IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, altele decât cele cu funcție în Consiliul administrativ ori în alte funcții de conducere, cât și persoane din afara instituției. Pentru activitatea în calitate de cenzor, persoana este remunerată conform legislației în vigoare.
70. La propunerea Consiliului administrativ poate fi aleasă o rezervă a comisiei de cenzori, din care se completează componența de bază a comisiei în cazul retragerii membrilor ei. Rezerva se alege (se numește) în modul stabilit pentru alegerea membrilor comisiei de cenzori. Subrogarea membrilor comisiei retrași se face de către comisia de cenzori.
71. În raporturile dintre IMSP SCR „Timofei Moșneaga” și persoanele care alcătuiesc comisia de cenzori (cenzorul) se vor aplica, prin analogie, regulile mandatului.
72. Comisia de cenzori (cenzorul) exercită controlul obligatoriu al activității economico-financiare a instituției timp de un an.
73. Controalele extraordinare ale activității economico-financiare se efectuează de comisia de cenzori (cenzorul) a instituției:
- 1) din inițiativă proprie;
 - 2) la cererea membrilor Consiliului administrativ;
 - 3) la cererea Fondatorului.
74. Persoanele cu funcții de răspundere ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga” sînt obligate să prezinte comisiei de cenzori/cenzorului toate documentele necesare pentru efectuarea controlului, inclusiv să dea explicații orale și scrise.
75. În baza rezultatelor controlului, comisia de cenzori (cenzorul) întocmește un raport care va cuprinde:
- 1) numele și prenumele membrilor comisiei de cenzori care au participat la control;
 - 2) motivele și scopurile controlului;
 - 3) termenul în care s-a efectuat controlul;
 - 4) aprecierea plenitudinii și autenticității datelor reflectate în documentele primare, registrele contabile și dările de seamă ale instituției;
 - 5) aprecierea conformității ținerii evidenței contabile și întocmirii dărilor de seamă cu cerințele legislației;
 - 6) informația despre fapte de încălcare a cerințelor legislației, Regulamentului IMSP SCR „Timofei Moșneaga” de către persoanele cu funcții de răspundere, precum și despre prejudiciul cauzat de aceste persoane;
 - 7) date despre circumstanțele care au împiedicat efectuarea controlului;
 - 8) recomandări pe marginea rezultatelor controlului;
 - 9) anexe.
76. Raportul se semnează de toți membrii comisiei de cenzori (cenzor) a instituției care au participat la control. Dacă cineva dintre membrii comisiei nu este de acord cu raportul acesteia, el va expune opinia sa separată care se va anexa la raport.
77. Rapoartele comisiei de cenzori (cenzorului) se remit Directorului, Consiliului administrativ ori Fondatorului.
78. Raportul anual de activitate al comisiei de cenzori (cenzorului) se prezintă Consiliului administrativ și Fondatorului.

- 79.** Comisia de cenzori (cenzorul) este în drept:
- 1) să ceară convocarea ședinței extraordinare a Consiliului administrativ în cazul descoperirii unor abuzuri din partea persoanelor cu funcții de răspundere ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
 - 2) să informeze de îndată Fondatorul instituției în cazul descoperirii unor abuzuri din partea persoanelor cu funcții de răspundere ale IMSP SCR „Timofei Moșneaga”;
- 80.** Împuternicirile Comisiei de cenzori (cenzorului) instituției pot fi delegate organizației de audit în baza deciziei Fondatorului ori hotărârii Consiliului administrativ și contractului de audit.

Secțiunea 9

Activitatea științifică

- 81.** Activitatea științifică în cadrul instituției este organizată și coordonată de Consiliul științific.
- 82.** Consiliul științific este un organ consultativ, se alege, prin vot secret, de adunarea personalului științific al instituției pe un termen de 5 ani, din rândurile cercetătorilor științifici cu grad și titlu științific al instituției, precum și din exterior.
- 83.** Numărul reprezentanților personalului de conducere al instituției în consiliul științific nu trebuie să depășească o treime din numărul total al membrilor acestuia.
- 84.** Consiliul științific trebuie să includă, după caz, membri titulari și membri corespondenți ai Academiei de Științe care activează în instituție, președintele comitetului sindical și președintele consiliului tinerilor savanți.
- 85.** Calitatea de președinte al consiliului științific revine, de regulă, vicedirectorului știință al instituției.
- 86.** Atribuțiile principale ale consiliului științific sunt:
- 1) stabilește direcțiile principale ale activității științifice în baza priorităților din cadrul sistemului sănătății și a Programelor Naționale din domeniu, la comanda MSMPS;
 - 2) examinează planurile anuale și de perspectivă ale cercetătorilor științifici, de pregătire a cadrelor științifice, de implementare a investigațiilor științifice în practica medicală din țară, ale conferințelor și consfăturilor;
 - 3) examinează proiectele de cercetare înaintate la concurs către Academia de Științe a Moldovei, mersul realizării și rezultatele preventive;
 - 4) recomandă lucrările științifice, descoperirile și intervențiile cercetătorilor pentru decernarea premiilor de Stat ale Republicii Moldova, înaintează propuneri pentru decernarea titlurilor de onoare savanților;
 - 5) organizează congrese și conferințe în probleme științifice, examinează rapoarte despre cele mai importante rezultate ale activității științifice;
 - 6) aprobă, după caz, tema tezelor de doctor/doctor habilitat, conducătorii și consultanții lor științifici;
 - 7) examinează și recomandă pentru publicare lucrările științifice;
 - 8) aprobă rezultatele atestării cercetătorilor științifici;
 - 9) examinează probleme privind colaborarea științifică cu organizații similare naționale și internaționale.

- 87.** Ședințele Consiliului științific sunt deliberative la prezența a cel puțin 2/3 din membri. Hotărârile Consiliului științific se aprobă cu votul majorității (50%+1) din membrii prezenți la ședință.
- 88.** Direcțiile principale de activitate științifică:
- 1) bazele științifice ale optimizării acordării asistenței medicale la etapa prespitalicească și spitalicească;
 - 3) implementarea tehnologiilor medicale performante în diagnosticul și tratamentul bolilor;
 - 4) obținerea de noi performanțe în sistemul de ocrotire a sănătății.
- 89.** Cercetările științifice sunt finanțate din contul:
- 1) mijloacelor bugetului de stat;
 - 2) proiectelor de colaborare cu instituțiile naționale și internaționale;
 - 3) donațiilor persoanelor fizice și juridice;
 - 4) mijloacelor speciale obținute de la prestarea serviciilor contra plată.
- 90.** Pentru desfășurarea activității științifice, instituția:
- 1) creează și asigură condiții optime pentru realizarea proiectelor științifice;
 - 2) procură în limitele bugetului, aparataj medical și reactive pentru cercetările științifice;
 - 3) asigură utilizarea oportună a aparatajului medical în scopuri științifice;
 - 4) creează condiții optime de muncă pentru cercetătorii științifici;
 - 5) asigură implementarea cercetărilor științifice în practică;
 - 6) contribuie la pregătirea cadrelor științifice și sporirea sistematică a calificării științifice a salariaților, perfecționarea profesională a specialiștilor atât în instituțiile naționale, cât și peste hotarele Republicii Moldova;
 - 7) asigură examinarea și implementarea oportună a invențiilor și propunerilor de raționalizare, elaborate de cercetătorii științifici ai instituției.
- 91.** În funcția de cercetător științific al instituției pot fi angajați, prin ordinul directorului, medici cu grad științific sau cu pregătire specială și vechime în muncă în domeniu de cel puțin trei ani, care au susținut concursul organizat de instituție.
- 92.** Atribuțiile principale ale cercetătorilor științifici sunt următoarele:
- 1) elaborarea și argumentarea științifică a metodelor noi de diagnostic și tratament în domeniile prioritare pentru IMSP SCR „Timofei Moșneaga” ca spital multidisciplinar;
 - 2) realizarea programelor de cercetări științifice în conformitate cu planul aprobat al instituției;
 - 3) pregătirea publicațiilor și rapoartelor științifice, participarea la conferințe, simpozioane, seminare în domeniul medicinei.

Capitolul IV

PATRIMONIUL ȘI ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ

- 93.** Patrimoniul IMSP SCR „Timofei Moșneaga” se formează din:
- 1) bunuri obținute în proprietate sau procurate pe parcursul activității;
 - 2) mijloacele financiare obținute în urma prestării serviciilor medicale, inclusiv contra plată;
 - 3) mijloacele bugetului de stat;

- 4) mijloacele fondurilor asigurării obligatorii de asistență medicală și asigurărilor facultative de sănătate;
 - 5) credite bancare (în volumul aprobat de consiliul administrativ și coordonat cu fondatorul);
 - 6) venituri obținute din arendarea echipamentului și încăperilor;
 - 7) mijloacele provenite de la sponsori și din fondurile de binefacere;
 - 8) alte surse de venit permise de legislația în vigoare.
- 94.** Întreg patrimoniul IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este folosit exclusiv pentru realizarea obiectivelor stabilite în prezentul Regulament.
- 95.** Pentru gestionarea mijloacelor acumulate, IMSP SCR „Timofei Moșneaga” deschide cel puțin două conturi:
- 1) cont trezorerial pentru mijloacele obținute în urma acordării serviciilor medicale contractate de Compania Națională de Asigurări în Medicină;
 - 2) cont bancar pentru mijloacele obținute în urma prestării de servicii contra plată, inclusiv cele prestate peste volumul prevăzut de Programul Unic al asigurării obligatorii de asistență medicală.
- 96.** IMSP SCR „Timofei Moșneaga” planifică activitatea sa economico-financiară conform devizului de venituri și cheltuieli (business-plan) separat pentru fiecare tip de asistență medicală contractată de către Compania Națională de Asigurări în Medicină, astfel încât să asigure atingerea scopurilor prevăzute de prezentul Regulament și dezvoltarea sa ulterioară.
- 97.** IMSP SCR „Timofei Moșneaga” își desfășoară activitatea economico-financiară pe cont propriu și poartă responsabilitate patrimonială, în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare.
- 98.** Răspunderea IMSP SCR „Timofei Moșneaga” față de terți nu se răsfrânge asupra bunurilor primite de la Fondator în baza contractului de locațiune/comodat.
- 99.** Mijloacele financiare care, la sfârșitul anului bugetar constituie depășirea veniturilor asupra cheltuielilor IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, se utilizează pentru atingerea scopurilor regulamentare ale instituției în anul următor de gestiune, în conformitate cu prevederile legale, fiind incluse în devizele de venituri și cheltuieli (business-plan).
- 100.** IMSP SCR „Timofei Moșneaga” ține evidența contabilă în conformitate cu standardele naționale de contabilitate. Evidența statistică este întocmită în conformitate cu legislația în vigoare. Rapoartele financiare și statistice se întocmesc și se prezintă organelor abilitate, în modul și termenii stabiliți.
- 101.** Nerespectarea cerințelor legate de rapoartele respective sau prezentarea întârziată a acestora atrage după sine răspunderea prevăzută de legislația în vigoare.
- 102.** Remunerarea muncii se efectuează în baza actelor normative, care reglementează salarizarea angajaților din instituțiile medico-sanitare publice, încadrate în sistemul asigurării obligatorii de asistență medicală.

Capitolul V

CONTROLUL ACTIVITĂȚII

- 103.** Controlul corespunderii activității IMSP SCR „Timofei Moșneaga” cu obiectivele prevăzute în prezentul Regulament se exercită de către Fondator, Consiliul administrativ și Comisia de cenzori (cenzorul).
- 104.** Pentru realizarea controlului activității IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, Fondatorul, Consiliul administrativ și Comisia de cenzori (cenzorul) au dreptul să ceară toate documentele necesare, precum și explicațiile de rigoare de la persoanele împuternicite să conducă sau să reprezinte IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, precum și de la alți angajați ai instituției.
- 105.** În caz de depistare a încălcărilor în activitatea IMSP SCR „Timofei Moșneaga”, Fondatorul, Consiliul administrativ și Comisia de cenzori (cenzorul) sunt în drept să avertizeze și să ia deciziile de rigoare în conformitate cu legislația Republicii Moldova.
- 106.** Avertizarea și decizia va conține motivele emiterii, cererea de înlăturare a încălcărilor comise sau de evitare a acestora pe viitor.
- 107.** Avertizarea și decizia se comunică IMSP SCR „Timofei Moșneaga” în formă scrisă cu indicarea termenului în care aceasta este obligată să comunice despre rezultatele examinării și măsurilor întreprinse.
- 108.** Controlul respectării legislației financiare și fiscale se efectuează de către Comisia de cenzori (cenzorul) instituției, organele abilitate, companiile de audit și de alte organe de stat în cazurile prevăzute de legislația Republicii Moldova.
- 109.** Controlul utilizării mijloacelor financiare provenite din fondurile asigurării obligatorii de asistență medicală și corespunderea volumului și calității serviciilor medicale prestate persoanelor asigurate se efectuează de către Fondator și Compania Națională de Asigurări în Medicină, în conformitate cu clauzele contractului încheiat între aceștia și cu prevederile legale în vigoare.
- 110.** Exercițarea controlului nu trebuie să afecteze regimul normal de activitate a IMSP SCR „Timofei Moșneaga”.

Capitolul VI

REORGANIZAREA ȘI DIZOLVAREA

- 111.** Decizia de reorganizare sau dizolvare a IMSP SCR „Timofei Moșneaga” se adoptă de către Guvernul Republicii Moldova, la propunerea MSMPS, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și în corespundere cu Nomenclatorul instituțiilor medico–sanitare aprobat de MSMPS.
- 112.** Procedura și succesiunea de drept în cazul reorganizării IMSP SCR „Timofei Moșneaga” se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.
- 113.** Persoanele juridice apărute în rezultatul reorganizării pot fi numai instituții medico–sanitare publice.
- 114.** Reorganizarea se consideră efectuată numai după aprobarea Regulamentelor instituțiilor medico–sanitare publice noi apărute de către MSMPS și înregistrarea Regulamentelor respective în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

- 115.** Dizolvarea IMSP SCR „Timofei Moșneaga” are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Procedura de lichidare se efectuează în corespundere cu legislația în vigoare.

Capitolul VII

DISPOZIȚII FINALE

- 116.** Regulamentul IMSP SCR „Timofei Moșneaga” este elaborat conform Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Instituției Medico-Sanitare Publice republicane, se aprobă de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și se înregistrează la oficiul teritorial al Agenției Servicii Publice.
- 117.** Modificările și completările la prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării lor de către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și înregistrării în modul stabilit.