REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CAHUL

MD-3909, mun.Cahul, Piaţa Independenţei, nr. 2 Tel/Fax+373 299 22058
http://www.cahul.md e-mail: consiliul.raional-cahul@apl.gov.md

D E C I Z I E

Nr. 5/8 **din 16 octombrie 2026**

Cu privire la aprobarea Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP „Centrul de Sănătate Găvănoasa”, în redacție nouă

În temeiul art. 43 alin. (1) lit. q) din Legea privind administrația publică locală nr. 436/2006, art. 4 alin. (5), art. 6 din Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995, art. 204-213 din Codul civil al Republicii Moldova, art. 16 și 17 din Legea privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și întreprinzătorilor nr. 220/2007, Ordinului ministrului sănătății nr. 436/2026 cu privire la organizarea asistenței medicale primare, având în vedere avizul Comisiei consultative de specialitate probleme sociale (învăţământ, tineret, sport, cultură, sănătate, asistenţă socială, protecţia drepturilor copilului, utilizarea forţei de muncă), Consiliul Raional Cahul

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP „Centrul de Sănătate Găvănoasa”, cod fiscal 1013603001441, în redacție nouă, conform anexei.

2. Conducătorul IMSP „Centrul de Sănătate Găvănoasa” va înregistra la Agenția Servicii Publice Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP „Centrul de Sănătate Găvănoasa”, în redacție nouă.

3. Monitorizarea implementării prezentei decizii va fi exercitată de doamna Elena Cebotari, vicepreşedintele raionului Cahul.

4. Controlul executării prezentei decizii se pune în sarcina Comisiei consultative de specialitate probleme sociale (învăţământ, tineret, sport, cultură, sănătate, asistenţă socială, protecţia drepturilor copilului, utilizarea forţei de muncă).

Preşedintele ședinței
Consiliului Raional Cahul **Gheorghe TABUNCIC**

Digitally signed by Tabuncic Gheorghe
Date: 2026.10.19 14:22:34 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

Contrasemnează:
Secretarul
Consiliului Raional Cahul **Cornelia PREPELIȚĂ**

Digitally signed by Prepeliţă Cornelia
Date: 2026.10.19 14:27:58 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

Anexă
la Decizia Consiliului Raional Cahul
nr. 5/8 din 16 octombrie 2026

APROBAT:
Consiliul Raional Cahul
Decizia nr. _____
din _____

L.Ș.

ÎNREGISTRAT:
Agenția Servicii Publice
Nr. _____
din _____

L.Ș.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL INSTITUȚIEI MEDICO-SANITARE PUBLICE DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ PRIMARĂ

CENTRUL DE SĂNĂTATE GĂVĂNOASA

Capitolul I
DISPOZITII GENERALE

1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Instituției Medico-Sanitare Publice de asistență medicală primară este elaborat în conformitate cu Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995, Legea nr. 1585/1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală, Legea nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, precum și alte acte normative în domeniu.

2. Regulamentul stabilește misiunea, obiectivele, atribuțiile, modul de organizare și funcționare a Instituției Medico-Sanitare Publice de asistență medicală primară Centrul de Sănătate Găvănoasa.

3. Denumirea completă a instituției este: Instituția Medico-Sanitară Publică Centrul de Sănătate Găvănoasa.

4. Denumirea prescurtată a instituției medico-sanitare publice este: IMSP CS Găvănoasa.

5. Durata de activitate a IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa este nelimitată în timp.

6. IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa activează pe teritoriul Republicii Moldova cu sediul la următoarea adresă juridică: str. Independenței, 94, satul Găvănoasa, raionul Cahul.

7. IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa:

7.1. este persoană juridică, care prestează servicii de asistență medicală primară de nivel rural și asigură asistență medicală din momentul înregistrării la Agenția Servicii Publice a Regulamentului de organizare și funcționare;

7.2. include, în componența sa, subdiviziuni structurale: Oficiul Medicilor de Familie Alexanderfeld, Oficiul Medicilor de Familie Burlăceni, Oficiul Medicilor de Familie Iujnoe, Oficiul de Sănătate Vladimirovca, incluse în Nomenclatorul prestatorilor de servicii de asistență medicală primară, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății.

8. IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa:

8.1. beneficiază de toate drepturile ce rezultă din calitatea de persoană juridică de drept public, dispune de ștampilă, formular cu siglă și antet, gestionează mijloacele financiare de care dispune;

8.2. își desfășoară activitatea pe principiul autonomiei financiare și al non-profitului, în conformitate cu actele normative și prezentul Regulament.

9. Mijloacele financiare ale IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa provin din:

9.1. contracte de acordare a asistenței medicale (de prestare a serviciilor medicale) încheiate cu Compania Națională de Asigurări în Medicină (în continuare — *CNAM*);

9.2. investiții ale Fondatorului;

9.3. contracte încheiate cu autorități de sănătate publică și/sau instituții publice pentru implementarea programelor naționale de sănătate;

9.4. contracte încheiate cu terți pentru prestarea serviciilor de asistență medicală primară;

9.5. plata directă de la persoane, pentru serviciile contra plată în afara Programului unic de asigurări obligatorii de asistență medicală și a Normelor metodologice de aplicare a Programului unic de asigurări obligatorii de asistență medicală, precum și de la persoanele care nu sunt în lista medicilor de familie a instituției;

9.6. donații și sponsorizări;

9.7. din contul proiectelor cu finanțare externă pentru investiții în infrastructură, în vederea reconstrucției, reabilitării, dotării cu dispozitive medicale pentru desfășurarea activității de acordare a asistenței medicale primare;

9.8. contracte încheiate cu societăți de asigurări private de sănătate;

9.9. alte surse, în conformitate cu cadrul legal.

10. În exercitarea atribuțiilor sale, IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa colaborează cu alți prestatori de servicii medicale din țară/de peste hotare, cu ONG-uri, asociații, societăți și alte organizații implicate în domeniul ocrotirii sănătății populației.

11. Ordinele și dispozițiile Ministerului Sănătății, în domeniile ce țin de atribuțiile acestuia ca organ central de specialitate, sunt obligatorii pentru implementare.

Capitolul II
MISIUNEA, OBIECTIVELE, ATRIBUȚIILE

12. Misiunea IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa constă în ameliorarea sănătății populației prin acordarea serviciilor de asistență medicală primară de calitate, integrate, centrate pe persoană, accesibile și echitabile, bazate pe principiul medicinii de familie, cu accent prioritar pe promovarea sănătății și măsurile de prevenire, profilaxie și depistarea precoce a maladiilor, tratament, monitorizare, reabilitare la nivelul asistenței medicale primare, asigurând continuitatea asistenței medicale și menținerea sănătății persoanelor înscrise pe lista medicilor de familie din instituție.

13. IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa are următoarele obiective:

13.1. acordarea asistenței medicale primare sigure și calitative populației deservite, fără discriminare pe criterii de naționalitate, vârstă, sex, rasă, convingeri politice sau religioase, etnie, orientare sexuală, origine socială, dizabilitate;

13.2. îmbunătățirea calității serviciilor medicale prin sporirea nivelului profesional și tehnologic, orientat către asigurarea securității/siguranței pacientului și respectarea drepturilor acestuia;

13.3. asigurarea continuității și succesivității procesului curativ-diagnostic prin colaborare cu alți prestatori de servicii medicale;

13.4. ameliorarea indicatorilor de sănătate prin realizarea măsurilor de profilaxie, tratamentul maladiilor, activități de supraveghere și reabilitare a pacienților, conform normelor stabilite, în condiții de ambulator și la domiciliu, precum și mobilizarea comunității pentru adoptarea unui mod de viață sănătos.

14. Pentru realizarea misiunii și a obiectivelor, IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa are următoarele atribuții:

14.1. planificarea serviciilor de asistență medicală primară, conform priorităților și necesităților populației teritoriului deservit;

14.2. prestarea serviciilor de asistență medicală primară în cadrul asigurării obligatorii de asistență medicală, conform contractelor de prestare a serviciilor medicale încheiate cu CNAM, inclusiv prescrierea medicamentelor și dispozitivelor medicale compensate sau procurate din surse centralizate;

14.3. respectarea liberei alegeri a medicului de familie și înregistrarea pe lista acestuia;

14.4. organizarea măsurilor de profilaxie, investigații și tratament, măsurilor de supraveghere și reabilitare a pacienților la nivelul asistenței medicale primare și la domiciliu, conform actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate (ghiduri practice, protocoale clinice, standarde medicale, algoritmi de conduită);

14.5. mobilizarea comunității pentru susținerea modului sănătos de viață și reducerea acțiunii factorilor de risc, pentru motivarea schimbării comportamentului persoanei și prevenirea bolilor cronice netransmisibile, inclusiv:

14.5.1. organizarea activităților de depistare precoce, screening și management integrat al bolilor cronice, în conformitate cu actele normative și programele naționale de sănătate;

14.5.2. asigurarea colaborării intersectoriale cu serviciile sociale, educaționale și alte servicii relevante pentru persoanele și familiile aflate în situații de vulnerabilitate;

14.5.3. utilizarea sistemelor informaționale medicale și a soluțiilor digitale interoperabile în scopul îmbunătățirii accesului, continuității, monitorizării și calității serviciilor medicale;

14.6. informarea pacientului sau reprezentantului legal al acestuia despre starea sănătății și obținerea consimțământului privind serviciul medical;

14.7. procurarea medicamentelor, dispozitivelor medicale și a altor bunuri necesare pentru prestarea serviciilor medicale, cu respectarea procedurilor de achiziții și prevederilor prezentului Regulament;

14.8. aprovizionarea cu materiale de curățenie și dezinfecție necesare desfășurării activității instituției, în condiții optime pentru prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale;

14.9. asigurarea managementului calității serviciilor medicale și siguranței pacientului prin implementarea tehnologiilor informaționale, a actelor normative de standardizare a serviciilor de

sănătate, gestionarea riscurilor, realizarea auditului medical intern, monitorizarea continuă a performanței serviciilor, evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor medicale/pacienților și angajaților:

14.10. efectuarea tuturor consultațiilor, investigațiilor de laborator și instrumentale (servicii medicale paraclinice) în volum deplin, conform nivelului atribuit, iar în cazul când prestatorul de servicii medicale nu dispune de aceste capacități, efectuarea acestora se asigură în temeiul contractelor bilaterale cu alți prestatori de servicii medicale, inclusiv cu Agenția Națională pentru Sănătate Publică (Centre de Sănătate Publică), cheltuielile fiind suportate și decontate de către instituția respectivă din bugetul contractat de către CNAM în acest scop;

14.11. restituirea mijloacelor financiare achitate de către pacient pentru serviciile medicale acoperite din Fondurile de Asigurări Obligatorii de Asistență Medicală (în continuare – *FAOAM*), la constatarea neconformității perceperii acestor plăți;

14.12. acordarea primului ajutor oricărei persoane aflate în stare critică, indiferent de statutul asigurat sau neasigurat;

14.13. colectarea și gestionarea eficientă a datelor privind serviciile medicale prestate, monitorizarea indicatorilor principali de sănătate și de performanță, inclusiv a celor privind accesul, continuitatea, calitatea și satisfacția beneficiarilor, precum și prezentarea rapoartelor statistice și informațiilor despre activitatea instituției, în modul și termenele stabilite;

14.14. încheierea contractelor cu persoane terțe și prestatori de servicii aferente activității de bază (servicii energetice, comunale, pază de stat etc.);

14.15. conlucrarea cu alți prestatori de servicii medicale în vederea asigurării continuității serviciilor prestate, cu respectarea principiilor de etapizare a asistenței medicale;

14.16. schimbul de informații, după caz, cu alte instituții medicale, referitor la starea sănătății pacientului, extrase din fișa medicală, rezultate de laborator și investigații efectuate în procesul acordării asistenței medicale;

14.17. asigurarea prestării îngrijirilor comunitare, la domiciliu și paliative;

14.18. planificarea și asigurarea accesului personalului medical la educație medicală continuă;

14.19. gestionarea bunurilor și resurselor instituției (inclusiv darea în locațiune, trecerea la cheltuieli a vânzarea mijloacelor fixe și vânzarea mijloacelor fixe neutilizate), cu acordul Fondatorului;

14.20. efectuarea altor atribuții permise de legislație.

15. IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa are următoarele drepturi:

15.1. prestarea serviciilor medicale în cadrul asigurărilor medicale facultative;

15.2. prestarea de servicii medicale contra plată, în corespundere cu costurile prevăzute în Catalogul de tarife pentru serviciile medico-sanitare, după informarea pacientului despre posibilitatea și modul de a beneficia de servicii acoperite de FAOAM, cu consemnarea prestării serviciilor medicale contra plată în documentația medicală;

15.3. organizarea și participarea la congrese, simpozioane, conferințe tematice, seminare și alte evenimente științifice în domeniile de activitate;

15.4. să beneficieze și de alte drepturi acordate instituțiilor publice, în conformitate cu legislația.

Capitolul III
CONDUCERE ȘI ADMINISTRARE

16. Activitatea de conducere a IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa vizează asigurarea managementului organizațional, financiar și de prestare a serviciilor de sănătate de către instituție, fiind orientate prioritar spre acces, calitate și siguranță a actului medical, precum și pe continuitatea și integrare a serviciilor medicale.

17. Organele de conducere și administrative ale IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa sunt:

17.1. Fondatorul;

17.2. Consiliul de Administrație;

17.3. Șeful.

Secțiunea 1
Fondatorul

18. Fondator al IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa este Consiliul Raional Cahul.

19. Fondatorul/persoana responsabilă a fondatorului (președinte de raion) are următoarele atribuții exclusive:

19.1. propune spre aprobare Ministerului Sănătății instituirea, reorganizarea sau lichidarea IMSP, inclusiv a subdiviziunilor sale structurale (Centrele de Sănătate, Centrele Medicilor de Familie, Oficiile Medicilor de Familie, Oficiile de Sănătate), cu includerea în Nomenclatorul prestatorilor de asistență medicală primară;

19.2. numește șeful IMSP CS și încheie contractul individual de muncă, conform prevederilor Codului Muncii;

19.3. încetează raporturile de muncă ale șefului, în temeiurile prevăzute de legislație;

19.4. la expirarea termenului de 5 ani, funcția de șef al instituției devine vacantă de drept. Orice prevederi contrare sunt lovite de nulitate;

19.5. stabilește performanțele individuale și drepturile salariale ale șefului instituției, în conformitate cu legislația;

19.6. aplică stimulări și sancțiuni disciplinare persoanelor cu funcții de conducere angajate, conform prevederilor Codului Muncii și altor acte normative;

19.7. aprobă organigrama și statele de personal ale instituției;

19.8. transmite bunuri din administrarea Fondatorului în gestiunea economică a instituției, în baza contractului de comodat;

19.9. aprobă tranzacții cu persoane terțe, a căror sumă depășește 25% din suma mijloacelor financiare planificate pentru a fi acumulate de către instituție pe parcursul anului curent de activitate;

19.10. coordonează contractele de locațiune/comodat a bunurilor și încăperilor, a trecerii la cheltuieli a mijloacelor fixe și a vânzării mijloacelor fixe neutilizate în activitatea instituției;

19.11. aprobă, alocă mijloace financiare bugetare pentru investiții în infrastructură-construcția, reconstrucția, reparația capitală a edificiilor, procurarea utilajului costisitor și mijloacelor de transport;

19.12. supune controlului activitățile curente ale instituției, în probleme ce țin de atribuțiile acesteia, inclusiv prin solicitarea de informații, acte, explicații, rapoarte de activitate etc.

20. Deciziile Fondatorului, în probleme ce țin de atribuțiile acestuia, sunt obligatorii pentru conducerea și persoanele cu funcții de răspundere ale instituției medico-sanitare publice.

21. În caz de necesitate, Fondatorul este în drept să adopte și alte decizii referitoare la activitatea instituției, în conformitate cu legislația.

Secțiunea 2
Consiliul de Administrație

22. Consiliul de Administrație este organul colegial de administrare și supraveghere al activității IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa, care reprezintă interesele statului, își desfășoară activitatea și exercită atribuțiile sale în conformitate cu Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002, Legea ocrotirii Sănătății nr. 411/1995 și prezentul Regulament.

23. Componența Consiliului de Administrație se desemnează prin decizia Fondatorului, pe un termen de 4 ani.

24. Consiliul de Administrație al IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa este constituit din trei membri cu drept de vot:

24.1. președinte, persoana responsabilă a Fondatorului;

24.2. reprezentantul colectivului/al organizației sindicale din instuție;

24.3. reprezentantul societății civile/diasporei;

24.4. secretar al Consiliului de Administrație – fără drept de vot.

25. Membru al Consiliului de Administrație cu drept de vot nu poate fi:

25.1. șeful IMSP de AMP;

25.2. persoane cu funcție administrativă din cadrul instituției și de gestionare a bugetului instituției - economistul - șef, contabilul - șef, șeful pe achiziții;

25.3 persoane cu o experiență de muncă mai mică de 3 ani;

25.4 persoane cercetate penal/condamnate pentru infracțiuni grave, inclusiv de corupție, cu antecedente penale, alte restricții conform legislației.

26. Președintele Consiliului de Administrație se desemnează prin act normativ al Fondatorului.

27. Reprezentantul colectivului instituției medico-sanitare publice de asistentă medicală primară este propus și votat la adunarea generală a colectivului instituției. Condiții obligatorii de înaintare — studii superioare, experiență de muncă în cadrul acestei instituții de minim 3 ani. Reprezentantul organizației sindicale din instuție poate fi președintele, vicepreședintele sau al membru propus și votat la adunarea organizației.

28. Condiții pentru membru reprezentant al diasporei - medic cu activitate în instituție medicală, științifico-medicală sau cu profil academic medical de peste hotare. Pentru a deveni membru al Consiliului de Administrație persoana trebuie să depună o cerere în adresa Fondatorului în care să menționeze instituția pentru care optează, CV-ul său și scrisoarea de motivație. Fondatorul va publica pe pagina sa web lista instituțiilor care își formează Consiliile de Administrație, invitația de aplicare pentru funcția de membru-reprezentant al diasporei și datele de contact la care pot fi depuse cererile și va crea o bază de date cu reprezentanți a diasporei care și-au manifestat interesul. În urma analizei dosarelor depuse, o comisie creată de Fondator va alege persoana cu cele mai relevante competențe profesionale pentru instituția dată, care prin act normativ va fi numită membru al Consiliului de Administrație. În cazul când există mai multe cereri pentru o instituție, Fondatorul poate propune candidaților o altă instituție medico-sanitară publică din subordine.

29. Condiții pentru membru reprezentant al comunității — studii superioare, constituie un avantaj competențele și experiența de muncă în domeniul medical, juridic, economic. Reprezentant al comunității poate fi liderul comunității locale, reprezentantul asociațiilor de pacienți, societății civile, mediului academic, instituției de învățământ, primăriei etc. Instituția medico-sanitară publică va publica pe pagina web invitația de aplicare pentru funcția de membru-reprezentant al comunității, data limită de depunere a aplicației și datele de contact ale persoanei responsabile desemnate prin ordinul conducătorului, care va recepționa cererea, la care se atașează CV-ul și scrisoarea de motivație a candidatului. Selecția membrului reprezentant al comunității se face de instituția medicală în cadrul unei comisii de selectare și va fi înaintat către aprobare la fondator.

30. Secretarul Consiliului de Administrație este un angajat al instituției medico-sanitare publice, cu responsabilități de a duce lucrările de secretariat ale Consiliului. Este selectat de către Consiliul de Administrație la propunerea membrilor acestuia prin atingerea unui consens simplu. Secretarul Consiliului documentează prin procese verbale lucrările Consiliului de Administrație, întocmește agenda și proiectele de decizie ale Consiliului de Administrație, le prezintă președintelui și membrilor spre aprobare și semnare, pregătește ședințele Consiliului de Administrație, duce alte lucrări de secretariat.

31. Membrii Consiliului de Administrație:

31.1. completează declarația pe propria răspundere privind absența incompatibilităților și conflictelor de interes cu administrația instituției, precum și lipsa antecedentelor penale și de integritate, în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa la prezentul Regulament;

31.2. poartă răspundere față de instituție pentru prejudiciile cauzate din adoptarea deciziilor cu abateri de la legislație și în detrimentul instituției.

32. Fondatorul revocă calitatea de membru al Consiliului de Administrație în următoarele cazuri:

32.1. încălcarea de către membru a legislației;

32.2. expirarea termenului de aflare în calitate de membru al Consiliului de Administrație;

32.3. lichidarea instituției;

32.4. lipsa de la 3 ședințe consecutive ale Consiliului fără un motiv întemeiat;

32.5. alte motive reflectate de cadrul legal.

33. Consiliul de Administrație are următoarele atribuții exclusive:

33.1. examinarea și aprobarea strategiei de dezvoltare a IMSP și înaintarea Fondatorului a propunerilor de dezvoltare a acesteia;

33.2. examinarea și coordonarea devizului de venituri și cheltuieli (business-plan), modificărilor acestuia;

33.3. examinarea și aprobarea planurilor anuale și a rapoartelor de activitate (trimestriale și anuale) ale instituției cu prezentarea acestora Fondatorului pentru informare;

33.4. aprobarea planurilor de achiziție a bunurilor, serviciilor și lucrărilor, și asigurarea verificării transparenței procedurilor de achiziție publică;

33.5. examinarea și coordonarea organigramei și statelor de personal;

33.6. aprobarea listelor de tarifare a salariaților;

33.7. stabilirea volumului de lucru prin cumul pentru personalul de conducere;

33.8. examinarea și coordonarea regulamentelor interne ce țin de activitatea instituției;

33.9. informarea imediată a Fondatorului și altor instituții competente în cazul depistării abaterilor de la cadrul legal în activitatea instituției;

33.10. examinarea rapoartelor Curții de Conturi, Inspecției financiare, Companiei Naționale de Asigurări în Medicină, Consiliului Național de Evaluare și Acreditare în Sănătate și a altor organe de control/evaluare și aprobarea Planului de acțiuni pentru înlăturarea neconformităților identificate;

33.11. înaintarea către Fondator a propunerilor pentru redresarea situației în cazul constatării deficiențelor în activitatea instituției.

34. Ședințele Consiliului de Administrație pot fi ordinare sau extraordinare și pot fi organizate cu prezența membrilor fizică, online sau în format hibrid.

35. Ședințele ordinare se convoacă cel puțin o dată în trimestru.

36. Ședințele extraordinare se convoacă de către președintele consiliului la:

36.1. inițiativa acestuia;

36.2. cererea a cel puțin 3 membri ai Consiliului de Administrație;

36.3. cererea Fondatorului;

36.4. cererea șefului instituției.

37. La ședințele Consiliului pot fi invitate pentru discuții și alte persoane.

38. Cvorumul necesar pentru desfășurarea Consiliului de Administrație este prezența a 3 membri.

39. În cadrul ședințelor Consiliului de Administrație fiecare membru deține un vot. Nu se admite transmiterea votului unui membru către un alt membru al consiliului sau către o terță persoană.

40. Deciziile Consiliului de Administrație se adoptă cu votul majorității membrilor consiliului prezenți la ședință și se consemnează în procesul verbal al ședinței.

Secțiunea 3
Conducerea

41. IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa este administrată de către șef abilitat cu dreptul de gestionare economică și conducere operativă a instituției.

42. Șeful IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa este numit în funcție de către persoana responsabilă a fondatorului (președinte de raion), fără concurs, conform cerințelor specificate în Normele de organizare și funcționare a instituțiilor de asistentă medicală primară.

43. Șeful IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa are următoarele atribuții:

43.1. reprezintă interesele IMSP fără procură, în relațiile cu persoane terțe;

43.2. asigură executarea actelor normative, ordinelor Ministerului Sănătății, deciziilor Fondatorului și ale Consiliului de Administrație;

43.3. elaborează strategia de dezvoltare și planurile anuale de activitate în concordanță cu documentele de politici naționale din domeniul sănătății și le prezintă spre examinare și aprobare Consiliului de Administrație;

43.4. elaborează și prezintă, după coordonarea cu Consiliul de Administrație, spre aprobare Fondatorului organigrama și statele de personal ale IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa, conform normativelor stabilite de Ministerul Sănătății;

43.5. elaborează și prezintă rapoartele trimestriale și anuale privind activitatea IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa pentru examinare și aprobare de către Consiliul de Administrație;

43.6. analizează riscurile în realizarea Planurilor anuale de acțiuni și propune măsuri pentru eliminarea acestora;

43.7. asigură realizarea controlului intern managerial, monitorizarea indicatorilor de activitate, autoevaluarea și îmbunătățirea continuă a calității serviciilor medicale prestate, inclusiv monitorizarea conformității și eficientei proceselor instituționale;

43.8. asigură respectarea programului de activitate a instituției, procedurii de programare și acordare a serviciilor medicale;

43.9. asigură ca serviciile contra plată pentru serviciile medicale acordate de medicii specialiști din instituție sunt prestate în strictă conformitate cu actele normative, achitate doar în casa instituției conform prețurilor din Catalogul tarifelor unice aprobate de Guvern;

43.10. semnează contracte, facturi, eliberează procuri, deschide conturi în bănci și gestionează mijloacele financiare ale IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa;

43.11. deleagă, în bază de procură, unele împuterniciri și altor angajați ai instituției;

43.12. încheie, modifică, suspendă și încetează contracte individuale de muncă cu angajații IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa respectând procedurile stabilite de Codul Muncii;

43.13. aprobă devizul de venituri și cheltuieli (business-plan), planul de achiziții și modificările acestora, după coordonarea cu Consiliul de Administrație;

43.14. prezintă Fondatorului propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, reprofilarea, reconstrucția, extinderea, reutilarea tehnică, trecerea la cheltuieli a bunurilor, schimbarea sediului și a denumirii instituției;

43.15. asigură gestionarea mijloacelor financiare și administrarea patrimoniului public, conform principiilor bunei guvernări, precum și atragerea de proiecte/fonduri investiționle suplimentare;

43.16. este responsabil de autorizarea sanitară de funcționare și acreditarea instituției, în condițiile prevăzute de lege;

43.17. negociază, semnează și poartă răspundere pentru contractele de acordare a asistenței medicale (de prestare a serviciilor medicale) cu CNAM;

43.18. negociază și încheie, în numele instituției, acorduri de colaborare și/sau contracte cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității acordării asistenței medicale;

43.19. asigură îndeplinirea deciziilor Consiliului de Administrație;

43.20. asigură organizarea, coordonarea și prestarea serviciilor medicale conform Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală și Normelor metodologice de aplicare a Programului unic al asigurării obligatorii de asistență medicală, actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate și instrucțiunilor aprobate de Ministerul Sănătății;

43.21. organizează supravegherea persoanelor cu maladii cronice netransmisibile, atât de către medicul de familie, cât și de comun cu medicul specialist de profil, pentru cazurile ce depășesc competența medicului de familie, în conformitate cu actele normative;

43.22. instituie și asigură dezvoltarea sistemului de management al calității serviciilor medicale și siguranței pacientului prin implementarea tehnologiilor moderne, actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate, gestionarea riscurilor, auditului medical intern, evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciilor medicale/pacienților și angajaților;

43.23. instituie și coordonează consiliile, comitetele și comisiile care funcționează în cadrul instituției, inclusiv asigură reprezentanța și participarea în comisiile teritoriale intersectoriale;

43.24. este responsabil de educația medicală continuă a personalului medical;

43.25. poartă răspundere disciplinară, administrativă și penală pentru încălcarea prevederilor actelor normative în gestionarea activității economico-financiare și operative a IMSP;

43.26. emite ordine și dispoziții, în limita competenței, obligatorii pentru toți salariații IMSP;

43.27. organizează conferințe, seminare și instruiri la locul de muncă în problemele actuale ale medicinii și implementarea actelor normative de standardizare a serviciilor de sănătate, inclusiv a procedurilor operaționale standard, asigură participarea personalului medical la conferințe naționale și internaționale, facilitează schimbul de bune practici în cadrul noilor parteneriate;

43.28. asigură organizarea și prezentarea subiectelor relevante pentru discuție, atât la ședințele de lucru ale IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa, cât și la Consiliul medical teritorial, după caz, contribuind astfel la coordonarea și diseminarea eficientă a informațiilor deciziilor importante pentru funcționarea instituției;

43.29. este responsabil de promovarea, consolidarea și controlul integrității instituționale, implementarea standardelor de etică și integritate profesională, monitorizarea măsurilor de prevenire a riscurilor de corupție, precum și sporirea coeziunii echipei de angajați;

43.30. este responsabil de controlul intern managerial.

44. În cazul când funcția de șef devine vacantă ori în alte cazuri de absență a acestuia, atribuțiile conducătorului instituției stipulate în prezentul Regulament, precum și alte atribuții și împuterniciri ale conducătorului instituției prevăzute de legislație, sunt delegate prin act administrativ de către persoana responsabilă a fondatorului (președinte de raion) unei alte persoane.

45. Șeful IMSP este supus evaluării anuale a performanțelor profesionale și nivelului de îndeplinire a indicatorilor de performantă a activității instituției stabiliți în sarcina acestuia de către Ministerul Sănătății, în conformitate cu legislația.

Capitolul IV
REORGANIZAREA ȘI DIZOLVAREA

46. Decizia de reorganizare sau dizolvare a IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa se adoptă de către Fondator, în conformitate cu prevederile legale și în corespundere cu Nomenclatorul prestatorilor de servicii de asistență medicală primară, aprobat de Ministerul Sănătății.

47. Procedura și succesiunea de drept, în cazul reorganizării IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa se efectuează în conformitate cu legislația.

48. Persoanele juridice apărute în urma reorganizării pot fi numai instituții medico-sanitare publice.

49. Reorganizarea se consideră efectuată numai după aprobarea de către Fondator a Regulamentelor instituțiilor medico-sanitare publice nou-apărute și înregistrarea acestora în conformitate cu prevederile normative.

50. Dizolvarea IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa are ca efect deschiderea procedurii de lichidare. Procedura de lichidare se efectuează în corespundere cu legislația.

Capitolul V
DISPOZIȚII FINALE

51. Regulamentul de organizare și funcționare a IMSP se elaborează conform Regulamentului-cadru, se aprobă de către Fondator și se înregistrează la Agenția Servicii Publice.

52. După aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare IMSP Centrul de Sănătate Găvănoasa va elabora obligatoriu și Regulamentul intern de activitate a instituției, aprobat de șeful IMSP, în care se va stipula modalitatea de activitate a instituției, cu descrierea succintă a subdiviziunilor medicale și non-medicale, programul de lucru, modalitatea de acces în instituție a colaboratorilor, inclusiv în afara orelor de lucru, etc.

53. Regulamentul de organizare și funcționare a subdiviziunilor IMSP este aprobat de șeful IMSP.

54. Orice modificare sau completare a Regulamentului de organizare și funcționare a IMSP intră în vigoare din momentul aprobării acestora de către Fondator și înregistrarea de stat în modul stabilit.

Anexă
la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare
a Instituției Medico-Sanitare Publice
de asistență medicală primară

Declarație pe propria răspundere
privind lipsa situațiilor de incompatibilitate,
conflictelor de interese și lipsa antecedentelor penale

Subsemnatul/a_____, în calitate de membru al Consiliului de Administrație al IMSP_____, declar pe propria răspundere că:

a) nu cunosc existența vreunui conflict de interese apărut între interese mele personale și obligațiile de membru al Consiliului de Administrație al IMSP _____.

b) sunt/nu sunt rudă sau afin cu persoanele responsabile a Fondatorului.

c) sunt/nu sunt rudă sau afin cu conducerea instituției.

d) cunoscând prevederile art. 352^1 din Codul penal al Republicii Moldova cu privire la falsul în declarații, nu am antecedente penale și că nu mă aflu sub urmărire penală.

Depun prezenta declarație cunoscând sancțiunile aplicate pentru fapte de fals și uz de fals în declarații.

Data _____ Semnătura _____

Preşedintele şedinţei
Consiliului Raional Cahul

Digitally signed by Tabuncic Gheorghe
Date: 2026.10.19 14:23:48 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

Gheorghe TABUNCIC

Contrasemnează:
Secretarul
Consiliului Raional Cahul

Digitally signed by Prepeliță Cornelia
Date: 2026.10.19 14:30:32 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ

Cornelia PREPELIȚĂ