

**Aprobat prin:** Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 1/28.11.2011

**Modificat și**

**completat prin:** Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 13/29.08.2012  
Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 10/27.08.2013  
Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 12/16.04.2014  
Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 15/17.05.2016  
Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 23/ 09.08.2017  
Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 34/ 22.11.2017



## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A ȘCOLII NAȚIONALE DE SĂNĂTATE PUBLICĂ, MANAGEMENT ȘI PERFEȚIONARE ÎN DOMENIUL SANITAR BUCUREȘTI**

### **CAPITOLUL I - DISPOZITII GENERALE**

**Art. 1.** Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, *denumită în continuare SNSPMPDSB*, este organizată și funcționează potrivit prevederilor HG nr. 1421/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Școlii Naționale de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, denumit în continuare “regulamentul”.

**Art. 2. (1)** SNSPMPDSB este instituție publică cu personalitate juridică română, finanțată integral din venituri proprii, cu sediul central în municipiul București, Str. Vaselor nr. 31, Sector 2 și sediul secundar în Str. Bodești nr.1, Sector 2, București și are siglă proprie, conform anexei la prezentul regulament.

**(2)** SNSPMPDSB are normate 15 posturi de personal didactic sau cu grad științific echivalent, care, în funcție de necesități, se poate modifica cu aprobarea Ministerului Educației Naționale, conform reglementărilor legale în vigoare.

**(3)** SNSPMPDSB funcționează în coordonarea metodologică a Ministerului Sănătății, iar din punct de vedere academic, în coordonarea Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” din București, a Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, a Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara și a Universității de Medicină și Farmacie din Târgu Mureș, *denumite în continuare UMF București, UMF Iași, UMF Timișoara și UMF Târgu Mureș.*

**Art. 3. (1)** SNSPMPDSB are ca principal obiect de activitate cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică, formarea în domeniul sănătății publice și al managementului sanitar, desfășurate în scopul fundamentării științifice a propunerilor de politici și strategii în domeniu, precum și desfășurarea cursurilor postuniversitare în domeniul sănătății și a cursurilor de master realizate în colaborare cu instituțiile de învățământ superior coordonatoare.

**(2)** SNSPMPDSB desfășoară activități în domeniul evaluării tehnologiilor medicale, conform expertizei tehnice deținute, la solicitarea Ministerului Sănătății, a părților interesate sau din inițiativă proprie, singură ori în colaborare cu instituțiile specializate din țară sau din străinătate.

**(3)** SNSPMPDSB acordă asistență tehnică specializată în domeniul sănătății publice și al managementului sanitar și are rol de for tehnic și profesional pentru elaborarea propunerilor de strategii specifice sănătății publice.

**Art. 4. (1)** SNSPMPDSB desfășoară activitate de învățământ postuniversitar și de masterat în cadrul UMF București, UMF Iași, UMF Timișoara și UMF Târgu Mureș, în baza principiului autonomiei universitare și este autorizată provizoriu, în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, urmând a face demersurile legale în vederea acreditării, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

**(2)** Pe perioada funcționării în regim de autorizare provizorie, SNSPMPDSB este autorizată să desfășoare cursuri postuniversitare și de masterat, în condițiile legii, în specializarea sănătate publică, management sanitar și administrație sanitară.

**Art. 5. (1)** SNSPMPDSB asigură formarea și perfecționarea funcționarilor publici din sistemul sanitar și al asigurărilor de sănătate, conform obligației prevăzute în legislația aplicabilă funcționarilor publici, fiind abilitată și recunoscută în acest sens.

**(2)** SNSPMPDSB organizează programe de formare și perfecționare profesională a managerilor de spital și a altor categorii de personal de conducere din cadrul unităților sanitare, instituții și autorități din domeniul sănătății.

**(3)** SNSPMPDSB aplică strategiile și politica Ministerului Sănătății în domeniul dezvoltării profesionale a tuturor categoriilor de personal din sistemul național de sănătate aflate în subordinea Ministerului Sănătății sau a altor ministere cu rețea sanitară proprie, în concordanță cu standardele recomandate de Uniunea Europeană.

**Art. 6. (1)** SNSPMPDSB desfășoară activități aferente programelor naționale de sănătate, finanțate de la bugetul Ministerului Sănătății și activități de analiză, evaluare și monitorizare a serviciilor de sănătate

decontate din Fondul Național Unic de Asigurări Sociale de Sănătate, *denumit în continuare FNUASS*.

**(2)** Activitățile prevăzute la alin. (1) se pot realiza prin negociere directă, pe bază de contracte încheiate cu Ministerul Sănătății și respectiv cu Casa Națională de Asigurări de Sănătate, conform reglementărilor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL II - OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 7.** SNSPMPDSB ca instituție specializată în domeniul sănătății publice, administrației și managementului sanitar, respectiv în domeniul managementului educațional și al dezvoltării profesionale continue a personalului din sistemul de sănătate, are ca obiect de activitate:

- a.** organizarea și desfășurarea de cursuri în domeniul sănătății publice, promovării sănătății, administrației și al managementului sanitar și perfecționarea personalului cu studii superioare, precum și a celui cu studii medii și postliceale, cu precădere din domeniul sanitar;
- b.** organizarea și desfășurarea cursurilor de atestat, cursurilor de scurtă durată și a altor cursuri specifice din domeniul sănătății publice, promovării sănătății, managementului sanitar, cu precădere pentru personalul ce lucrează în domeniul sanitar, inclusiv în administrația publică sanitară și comunitară, la nivel central și local;
- c.** organizarea și desfășurarea de cursuri postuniversitare și de masterat, inclusiv în parteneriat cu instituții de profil naționale și internaționale; programele specifice ciclurilor de studii de masterat se supun evaluării externe, în vederea acreditării de către Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul Superior;
- d.** formarea și perfecționarea funcționarilor publici, cu precădere din sistemul sanitar și al asigurărilor sociale de sănătate;
- e.** educația continuă, formarea de formatori, gestionarea și derularea programelor de studii complementare pentru personalul din domeniul sanitar, inclusiv pentru obținerea de atestate;
- f.** desfășurarea de activități de cercetare-dezvoltare în domeniul sănătății publice, al promovării sănătății și al managementului în sănătate;
- g.** desfășurarea de activități aferente programelor naționale de sănătate și activități de analiză, evaluare și monitorizare a serviciilor de sănătate decontate din Fondul național unic de asigurări sociale de sănătate;
- h.** sprijin tehnic și metodologic pentru asistența medicală comunitară, inclusiv prin desfășurarea, după caz, de activități de cercetare specifice programelor naționale de asistență medicală comunitară;
- i.** desfășurarea de activități de editare și tipărire a publicațiilor de specialitate;
- j.** alte activități conexe decise de către Consiliul de administrație.

**Art. 8.** Pentru realizarea obiectului său de activitate, SNSPMPDSB îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a.** derulează activități de educație medicală și perfecționare în domeniul sănătății publice și al managementului sanitar;
- b.** desfășoară activități de formare și învățământ, conform obiectului său de activitate, eliberând, după caz, în baza prevederilor legale, certificate de absolvire. Diplomele de masterat se eliberează împreună cu UMF București, UMF Iași, UMF Timișoara și UMF Târgu Mureș, conform reglementărilor legale în vigoare;
- c.** desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniul sănătății publice, al promovării sănătății și al managementului în sănătate și acordă asistență tehnică în domeniul sănătății publice, al promovării sănătății și al managementului serviciilor de sănătate;
- d.** evaluează programele de sănătate la nivelul populației și al furnizorilor de servicii de sănătate;
- e.** măsoară și evaluează calitatea serviciilor medicale, inclusiv investigarea satisfacției pacienților și a furnizorilor de servicii medicale;
- f.** colectează electronic date privind pacienții externati, iar pe baza acestora, monitorizează și evaluează activitatea spitalelor;
- g.** analizează și evaluează activitățile furnizorilor de servicii de sănătate, pe baza datelor la nivel de pacient, procesează și analizează datele privind activitatea furnizorilor de servicii de sănătate pentru diverse programe, studii și cercetări;
- h.** dezvoltă criterii de performanță și de calitate pentru furnizorii de servicii de sănătate;
- i.** asigură servicii specifice, pe baza contractelor încheiate cu casele de asigurări de sănătate;
- j.** elaborează, în domeniul asistenței medicale comunitare, împreună cu instituțiile abilitate de la nivel central și local, programe de intervenții prioritare la nivel național, județean și local și contribuie la formarea personalului care lucrează în rețeaua de asistență medicală comunitară integrată;
- k.** fundamentează cheltuielile de funcționare, negociază și stabilește taxe, tarife și prețuri pentru serviciile și produsele furnizate;
- l.** efectuează, după caz, importul sau achiziția de echipamente, piese de schimb, materiale consumabile, tehnologii sau licențe necesare pentru realizarea obiectelor sale de activitate;
- m.** asigură funcționarea unui sistem de protecție a persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- n.** asigură dezvoltarea și funcționarea pe baze economice a propriei edituri;
- o.** organizează și desfășoară cursuri universitare și postuniversitare de profil;
- p.** monitorizează și evaluează, la solicitarea Ministerului Sănătății, conform criteriilor și standardelor de acreditare, programele



- educaționale organizate și desfășurate pentru dezvoltarea profesională continuă a fiecărei categorii de personal din sistemul sanitar;
- q.** organizează și desfășoară programe de perfecționare pentru toate categoriile de personal din sistemul sanitar;
  - r.** gestionează și derulează programele de studii complementare pentru obținerea de atestate de către personalul sanitar;
  - s.** elaborează și actualizează criteriile și standardele de acreditare a formatorilor și propune Ministerului Sănătății acreditarea formatorilor și a formatorilor de formatori, conform reglementărilor legale în vigoare;
  - t.** eliberează diplome, certificate, adeverințe și alte documente specifice care atestă absolvirea programelor de perfecționare și, respectiv, de dezvoltare profesională continuă, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
  - u.** clasifică pacienții externati pe grupe de diagnostice, validează cazurile raportate de unitățile sanitare, studiază, dezvoltă și îmbunătățește sistemul de clasificare a pacienților pe grupe de diagnostice;
  - v.** calculează costurile și valorile relative privind grupele de diagnostice, propune modificarea valorilor relative sau a tarifelor pe grupe de diagnostice, precum și a tarifelor per caz rezolvat, sub coordonarea Ministerului Sănătății;
  - w.** dezvoltă sisteme automatizate și programe de calculator destinate clasificării pacienților în grupe diagnostice, în scop de cercetare;
  - x.** avizează produse software destinate clasificării pacienților în grupe de diagnostice, dezvoltate de furnizori privați, în scopul utilizării lor în evaluarea activității unităților sanitare;
  - y.** dezvoltă și furnizează cursuri în domeniul clasificării pacienților în funcție de grupa de diagnostic, colectării de date clinice și utilizării sistemelor de codificare, eliberând certificate care atestă pregătirea în domeniul respectiv.
  - z.** desfășoară activități în domeniul evaluării tehnologiilor medicale, conform expertizei deținute, la solicitarea Ministerului Sănătății, a părților interesate sau din inițiativă proprie, singură ori în colaborare cu instituții specializate din țară sau din străinătate.

### **CAPITOLUL III - PATRIMONIUL**

**Art. 9. (1)** SNSPMPDSB administrează patrimoniul preluat prin transfer de la Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar București, respectiv de la Centrul Național de Perfecționare în Domeniul Sanitar București, stabilit pe baza bilanțului contabil de închidere la data predării/preluării, însoțit potrivit metodologiei existente de celelalte anexe, precum și a protocoalelor de predare-primire, întocmite de instituțiile care s-au desființat, respectiv Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar București (SNSPMS) și Centrul Național de Perfecționare în Domeniul

Sanitar București.

**(2)** SNSPMPDSB administrează bunuri proprietate publică și privată a statului, precum și alte bunuri dobândite în condițiile legii.

**(3)** Rezultatele cercetărilor efectuate și finalizate din fonduri publice sau din alte fonduri, concretizate în bunuri de orice fel, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală, sunt bunuri dobândite cu titlu de proprietate sau în administrare, după caz, de SNSPMPDSB ori de Ministerul Sănătății, dacă prin contracte nu se prevede altfel și se înregistrează în evidența contabilă ca active corporale sau necorporale, după caz.

**(4)** În exercitarea drepturilor sale, SNSPMPDSB deține și folosește bunurile aflate în patrimoniul său și, după caz, dispune de acestea, în condițiile legii, în scopul realizării obiectelor sale de activitate și beneficiază de rezultatele utilizării acestora.

#### **CAPITOLUL IV - ORGANELE DE CONDUCERE ALE SNSPMPDSB**

**Art. 10.** Conducerea SNSPMPDSB este asigurată de Consiliul de Administrație, Directorul General, care este ordonator de credite, în condițiile legii și de Consiliul Științific.

**Art. 11. (1)** Consiliul de Administrație are în componența sa un număr de 7 membri, desemnați de către Ministerul Sănătății, Casa Națională de Asigurări de Sănătate și de către universitățile care coordonează academic SNSPMPDSB, după cum urmează:

- 2 reprezentanți ai Ministerului Sănătății,
- 1 reprezentant al Casei Naționale de Asigurări de Sănătate,
- 1 reprezentant al UMF București,
- 1 reprezentant al UMF Iași,
- 1 reprezentant al UMF Timișoara,
- 1 reprezentant al UMF Târgu Mureș.

**(2)** Membrii Consiliului de Administrație al SNSPMPDSB sunt desemnați de instituțiile prevăzute la alin. (1) pentru un mandat de 4 ani; mandatul încetează la termen, prin revocare, prin demisie sau deces.

**(3)** Consiliul de Administrație este condus de un președinte, ales prin vot, cu majoritatea simplă din numărul total al membrilor, pe o perioadă de un an, fiecare membru putând deține maximum două mandate (Hotărârea C.A. nr.13/29.08.2012).

**Art. 12. (1)** Funcția de director general se ocupă prin concurs, organizat de SNSPMPDSB, în condițiile legii.

**(2)** Directorul General este numit pentru un mandat de 4 ani; mandatul încetează la termen, prin revocare, prin demisie sau deces.

**(3)** Persoana care ocupă funcția de director general al SNSPMPDSB trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții minimale:

a) să aibă vechime de minim 5 ani în funcții de conducere din sistemul sanitar;

b) să aibă grad de profesor universitar în management sanitar cu o vechime de minim 7 ani în învățământul superior;

c) alte condiții specifice stabilite de către Consiliul de Administrație.

**(4)** În exercitarea atribuțiilor sale, directorul general asigură punerea în aplicare a hotărârilor Consiliului de Administrație (Hotărârea C.A. nr.13/29.08.2012).

**Art. 13. (1)** Consiliul științific are în componența sa un număr de 11 membri, cercetători cu realizări deosebite în domeniu, cadre didactice din învățământul superior, personalități relevante din domeniul de activitate al SNSPMPDSB, salariați ai SNSPMPDSB sau din afara acesteia (Hotărârea C.A. nr.13/29.08.2012).

**(2)** Membrii Consiliului Științific sunt propuși și aprobați de către Consiliul de Administrație.

**(3)** Consiliul științific funcționează în baza statutului propriu, aprobat prin Hotărâre a Consiliului de Administrație.

**(4)** Consiliul științific este condus de către un președinte ales prin vot secret dintre membrii acestuia.

**Art. 14. (1)** Consiliul de Administrație are în principal, următoarele atribuții:

a) aprobă, regulamentul propriu cu privire la desfășurarea studiilor și a cercetării științifice;

b) aprobă modificarea organigramei, statului de funcții și a structurii de personal ale SNSPMPDSB, înființarea, desființarea și comasarea structurilor funcționale ale SNSPMPDSB, propuse de către Directorul General;

c) alege și revocă prin vot, cu majoritate simplă, președintele Consiliului de Administrație;

d) ;

e) aprobă bugetul anual de venituri și cheltuieli al instituției, cu acordul Ministerului Sănătății și răspunde pentru buna execuție a acestuia;

f) aprobă regulamentele programelor de formare și ale programelor de pregătire organizate și desfășurate la nivelul SNSPMPDSB;

g) ;

h) aprobă procedurile interne de asigurare a calității programelor de formare;

i) aprobă programul anual de cercetare-dezvoltare;

j) analizează, aprobă sau după caz, propune spre aprobare, potrivit prevederilor legale, investițiile care urmează a fi realizate de SNSPMPDSB, în conformitate cu programele de dezvoltare adoptate, finanțate din surse proprii ori din credite bancare și răspunde pentru ducerea la bun sfârșit a acestora;

k) asigură și răspunde pentru modul de administrare a întregului patrimoniu, pentru integritatea acestuia, precum și pentru modul de utilizare a mijloacelor financiare ale instituției, potrivit legii;

l) propune taxele și tarifele pentru produsele și serviciile furnizate, în conformitate cu dispozițiile legii, precum și normativele de cheltuieli privind

dotarea cu autoturisme și consumul de carburanți, costurile pentru convorbiri telefonice și nivelul cheltuielilor pentru acțiuni de protocol;

m) aprobă și dispune orice alte măsuri privind buna desfășurarea a activităților de la nivelul SNSPMPDSB, cu excepția celor date, potrivit legii, în competența altor organe.

**(2)** În primul trimestru al fiecărui an, Consiliul de Administrație prezintă Ministerului Sănătății un raport asupra activității desfășurate în anul precedent și asupra programului de activitate pentru anul în curs.

**(3)** În exercitarea atribuțiilor sale Consiliul de Administrație emite hotărâri, conform legii.

**Art. 15. (1)** Directorul General este ordonator de credite, în condițiile legii.

**(2)** Principalele atribuții ale Directorului General al SNSPMPDSB sunt următoarele:

a) concepe dezvoltarea strategică a SNSPMPDSB, urmărește și răspunde de aplicarea legislației în vigoare și a hotărârilor Consiliului de Administrație;

b) organizează, coordonează și controlează funcționarea structurilor din subordine;

c) propune modificarea organigramei, a statului de funcții și a structurii de personal a SNSPMPDSB, înființarea, desființarea și comasarea structurilor funcționale ale SNSPMPDSB;

d) propune ordinea de zi pentru ședințele Consiliului de Administrație;

e) angajează și eliberează din funcție personalul didactic și de cercetare-dezvoltare, în conformitate cu prevederile legale;

f) angajează și eliberează din funcție personalul administrative, conform legii;

g) organizează și coordonează elaborarea regulamentelor pentru programele de formare și pentru programele de pregătire organizate și desfășurate la nivelul SNSPMPDSB;

h) organizează și coordonează elaborarea regulamentului propriu cu privire la desfășurarea studiilor și a cercetării științifice;

i) organizează și coordonează elaborarea procedurilor interne de asigurare a calității programelor de formare;

j) organizează și coordonează elaborarea programului anual de cercetare-dezvoltare;

k) organizează și coordonează activitățile cu privire la calculul și fundamentarea taxelor și tarifelor pentru produsele și serviciile furnizate, în conformitate cu dispozițiile legii, precum și pentru normativele de cheltuieli privind dotarea cu autoturisme și consumul de carburanți, costurile pentru convorbiri telefonice și nivelul cheltuielilor pentru acțiuni de protocol;

l) reprezintă SNSPMPDSB în relația cu terții;

m) asigură realizarea și coordonarea cadrului organizatoric și functional general, necesar pentru buna desfășurarea a activităților de la nivelul SNSPMPDSB;



n) alte atribuții, date în competența sa de către Consiliul de Administrație.

o) răspunde de angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate;

p) răspunde de realizarea veniturilor;

r) răspunde de angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;

s) răspunde de integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduce;

ș) răspunde de organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare;

t) răspunde de organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice;

ț) răspunde de organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;

u) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;

**(3)** În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul General emite decizii.

**Art. 16.** Consiliul Științific îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează și participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a activității de cercetare-dezvoltare, a Programului anual de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică în domeniul de activitate al SNSPMPDSB, în concordanță cu Planul național pentru cercetare-dezvoltare și inovare;

b) coordonează și contribuie la realizarea obiectivelor științifice și tehnologice ale Programului național de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, în care este implicată SNSPMPDSB;

c) propune componența comisiilor de concurs pentru promovarea pe funcții care necesită atestare din partea unor organisme specializate și confirmă rezultatele concursurilor pentru funcțiile de cercetător științific, cercetător științific principal gradele I, II și III și pentru funcțiile didactice;

d) alte atribuții, în conformitate cu regulamentul propriu de funcționare și cu legislația în vigoare.

## **CAPITOLUL V - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ și FUNCȚIONALĂ**

**Art. 17. (1)** La nivelul SNSPMPDSB funcționează structuri organizatorice de specialitate și structuri organizatorice de suport.

**(2)** SNSPMPDSB are în componența sa următoarele structuri organizatorice de specialitate:

**a.** Centrul de Management și Promovarea Sănătății, denumit în continuare CMPS, este condus de un director ale cărui atribuții se regăsesc în fișa postului și include în structura sa următoarele:

i. Compartimentul coordonarea programelor de pregătire, formare și

perfecționare, *denumit în continuare CPPFP*;

- ii. Compartimentul coordonarea programelor de promovarea sănătății și asistență medicală comunitară, *denumită în continuare CPPSAMC*;
- iii. Compartimentul coordonarea programelor de consultanță în domeniul sănătății publice, administrației și managementului în sănătate (Hotărârea C.A. nr.34/22.11.2017), *denumită în continuare CPCDSPAMS*;

**b.** Centrul de Cercetare și Evaluare a Serviciilor de Sănătate, denumit în continuare CCESS, este condus de un director ale cărui atribuții se regăsesc în fișa postului și include în structura sa următoarele:

i. Compartimentul de evaluare a serviciilor spitalicești, *denumit în continuare CESS*;

respectiv subordonează:

- ii. Biroul Cercetare-Dezvoltare în Sănătate, *denumit în continuare BCDS*;

**c.** Centrul Național de Dezvoltare Profesională în Domeniul Sanitar (Hotărârea C.A. nr.13/29.08.2012), *denumit în continuare CDPS*, este condus de un director ale cărui atribuții se regăsesc în fișa postului și include în structura sa următoarele:

- i. Compartimentul coordonare specializări asistenți medicali
- ii. Compartimentul coordonare atestate de studii complementare
- iii. Compartimentul coordonare programe e-learning

**(3)** Structurile organizatorice de specialitate se află în subordinea directă a directorului general adjunct.

**(4)** SNSPMPDSB are în componența sa următoarele structuri organizatorice de suport:

- a. Compartimentul achizitii publice;
- b. Compartimentul juridic;
- c. Compartimentul RUNOS;
- d. Compartimentul audit intern;

e. Direcția Economic - Administrativă, *denumită în continuare DEA*, este condusă de către directorul economic ale cărui atribuții se găsesc în fișa postului și are în subordine:

- i. Biroul financiar-contabilitate;
- ii. Serviciul administrative.

**(5)** Structurile organizatorice de suport se află în subordinea directă a directorului general și în coordonarea directorului general adjunct.

**Art. 18. (1)** Pentru realizarea obiectului de activitate al SNSPMPDSB, structurile organizatorice de specialitate desfășoară următoarele activități specifice:

**a) Centrul de Management și Promovarea Sănătății (CMPS)**, cu toate structurile sale incluse:

- 1.** Identificarea și evaluarea nevoilor de formare și perfecționare în domeniul sănătății publice, administrației și al managementului în sănătate și elaborarea ofertei-educative în domeniu.
- 2.** Asigurarea coordonării și a orientării activităților de formare și perfecționare profesională pentru personalul de specialitate, cu precădere din sistemul de sănătate, în funcție de:
  - a.** nevoile identificate de formare și perfecționare în domeniul sănătății publice, administrației și al managementului în sănătate, la nivelul instituțiilor, organizațiilor și profesioniștilor din domeniul sănătății și domeniile conexe;
  - b.** cerințele programelor naționale de cercetare ale Ministerului Educației Naționale, ale Academiei Române și Academiei de Științe Medicale, UMF Iași, UMF Timișoara și UMF Târgu Mureș, precum și ale oricărui alt organism, autoritate sau instituție din domeniul sănătății și domeniile conexe;
  - c.** nevoile de cercetare-dezvoltare ale SNSPMPDS și de aliniere la nivelul științific mondial;
  - d.** necesitățile de integrare în sistemul de formare și perfecționare al Uniunii Europene.
- 3.** Elaborarea și implementarea curriculei/programei de pregătire, potrivit specificului domeniului și duratei programului de formare și perfecționare.
- 4.** Organizarea și desfășurarea programelor de pregătire, formare și perfecționare în domeniul sănătății publice, administrației și al managementului în sănătate, conform obiectivelor stabilite și nivelului de expertiză deținut.
- 5.** Activități de elaborare, revizie și editare de manuale, suporturi de curs, manuale didactice, alte publicații de specialitate specifice pregătirii, formării și perfecționării în domeniul sănătății publice, administrației și managementului în sănătate.
- 6.** Elaborarea și transmiterea documentelor necesare obținerii de credite pentru programele pe care le susține, către CMR, CMDR, CFR, OAMGMAMR, precum și altor asociații sau organizații profesionale cu rol de creditare a programelor.
- 7.** Elaborarea și implementarea unui sistem de asigurare a calității programelor de pregătire, formare și perfecționare și a activității pedagogice și de evaluare a participanților la diversele forme de pregătire.
- 8.** Organizarea de manifestări științifice naționale sau internaționale în domeniul sănătății publice, administrației și managementului în sănătate.
- 9.** Participarea la manifestări științifice naționale sau internaționale în domeniul sănătății publice, administrației și managementului în sănătate.
- 10.** Inițierea relațiilor de cooperare și colaborare cu instituții și organizații naționale și internaționale în domeniile de activitate, inclusiv participare la realizarea de parteneriate și medierea relațiilor între parteneri.

- 11.** Inițierea și facilitarea convențiilor de cooperare și colaborare cu instituții și organizații naționale și internaționale, în domeniile sale de activitate.
- 12.** Asistență tehnică la diferite nivele pentru evaluarea și monitorizarea programelor și intervențiilor din domeniul sănătății publice, administrației și managementului în sănătate.
- 13.** Organizarea unui sistem de documentare profesională, tehnică și științifică, inclusiv accesul la servicii internaționale specializate de documentare - informare.
- 14.** Activități de cercetare - dezvoltare și inovare în domeniul sănătății publice, administrației și managementului în sănătate.
- 15.** Facilitarea monitorizării periodice a stadiului de realizare a proiectelor derulate de către SNSPMPDSB, la solicitarea directorului general și a directorului general adjunct.
- 16.** Asigurarea serviciilor specifice domeniilor sale de activitate, prin contracte cu potențiali beneficiari interesați.
- 17.** Implementarea unui sistem de protecție a informațiilor clasificate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, corespunzător cu domeniile sale de activitate.
- 18.** Promovarea și susținerea dezvoltării profesionale continue a personalului propriu prin programe, schimburi de experiență, burse de studii în țară sau/și străinătate, orice alte forme de pregătire necesare derulării în condiții de înaltă calitate a activităților specifice instituției.
- 19.** Asigurarea procedurilor și operațiunilor de arhivare a documentelor din domeniul propriu de activitate, conform actelor normative în vigoare.
- 20.** Participarea la procesul de elaborare a bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției.
- 21.** Utilizarea cu eficiență a resurselor umane și materiale, în vederea realizării obiectivelor stabilite pentru fiecare etapă.
- 22.** Participarea la procesul de elaborare a strategiei de dezvoltare a SNSPMPDSB.
- 23.** Colaborarea cu celelalte structuri ale SNSPMPDSB în vederea îndeplinirii obiectivelor strategice ale instituției.
- 24.** Participarea la studii/proiecte de cercetare ale altor structuri din cadrul SNSPMPDSB.
- 25.** Asigurarea activităților de arhivare a documentelor create în cadrul centrului, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.
- 26.** Asigurarea activităților de elaborare, revizuire și implementare a procedurilor și regulamentelor specifice domeniului de activitate, la nivelul centrului.
- 27.** Orice alte activități conexe, stabilite prin Hotărâre a Consiliului de Administrație.

**i. Compartimentul coordonarea programelor de pregătire, formare și perfecționare**