

ORDIN Nr. 1215/2025 din 17 aprilie 2025
privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Institutului Național de
Medicină Sportivă
EMITENT: MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 421 din 8 mai 2025

Văzând Referatul de aprobare nr. 1.215R din 17.04.2025 al Direcției managementul resurselor umane și structuri sanitare, Serviciul drepturi salariale,

având în vedere prevederile:

- [art. XVII](#) alin. (3) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului ministrului sănătății nr. 3.942/2024 pentru repartizarea numărului maxim de posturi pentru unitățile aflate în subordinea Ministerului Sănătății, finanțate integral de la bugetul de stat, precum și din venituri proprii și subvenții de la bugetul de stat;

- Ordinului ministrului sănătății nr. 698/2025 pentru aprobarea organigramei Institutului Național de Medicină Sportivă;

- Adresa Institutului Național de Medicină Sportivă nr. 812 din 10.03.2025, înregistrată la Ministerul Sănătății cu nr. Reg. 1/7.725/DMRUSS 1.288 din 11.03.2025,

în temeiul prevederilor [art. 7](#) alin. (4) și ale [art. 14](#) alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

ministrul sănătății emite următorul ordin:

ART. 1

Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului Național de Medicină Sportivă, prevăzut în [anexa](#) care face parte integrantă din prezentul ordin.

ART. 2

Structurile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății și Institutul Național de Medicină Sportivă vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

ART. 3

Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății,
Alexandru Rafila

București, 17 aprilie 2025.
Nr. 1.215.

ANEXĂ

REGULAMENT **de organizare și funcționare al Institutului Național de Medicină Sportivă**

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Institutul Național de Medicină Sportivă a fost înființat prin Ordinul ministrului sănătății și prevederilor sociale nr. 316/1963.

ART. 2

Institutul Național de Medicină Sportivă este instituție medicală de asistență de specialitate și cercetare medico-sportivă, în subordinea Ministerului Sănătății, cu statut de unitate sanitară fără paturi, denumit în continuare Institutul.

ART. 3

Institutul are sediul în municipiul București, bd. Basarabia nr. 37 - 39, sectorul 2.

ART. 4

Activitățile organizatorice și funcționale cu caracter medico-sanitar din Institut sunt reglementate și supuse controlului Ministerului Sănătății.

ART. 5

Asistența medicală în Institut se realizează în cadru autorizat potrivit legii.

ART. 6

Institutul trebuie să îndeplinească condițiile de autorizare sanitară, de funcționare și de competență prevăzute de lege.

CAPITOLUL II

Obiectul de activitate al Institutului

ART. 7

În raport cu obiectul său de activitate, Institutul asigură servicii medicale preventive, curative și de recuperare.

ART. 8

Institutul asigură, în principal, următoarele servicii medicale:

- a) realizarea, periodică și ori de câte ori este nevoie, a controlului medical complex și acordarea de asistență medicală sportivilor componenți ai loturilor naționale și olimpice;
- b) realizarea, periodică și ori de câte ori este nevoie, a controlului medical complex al sportivilor legitimați, pentru participarea la antrenamente și competiții sportive;
- c) eliberarea, în urma realizării controlului medical, a avizului medico-sportiv necesar participării la antrenamente și competiții sportive;
- d) expertizarea cazurilor-problemă pentru a asigura menținerea stării de sănătate a sportivilor și creșterea capacității de performanță sportivă;
- e) derularea și monitorizarea acțiunii de educație sanitară în rândul sportivilor pentru a îmbunătăți calitatea vieții atât în timpul practicării sportului de performanță, cât și după retragerea din activitatea sportivă de performanță;
- f) desfășurarea de activități de educație medicală continuă pentru medici, asistenți medicali și alt personal, conform prevederilor legale în vigoare.

ART. 9

În cadrul Institutului se desfășoară activități de învățământ medical, precum și activități de cercetare științifică medicală.

ART. 10

Activitățile de învățământ și cercetare sunt astfel organizate încât să consolideze calitatea actului medical, cu respectarea drepturilor pacienților, a eticii și a deontologiei medicale.

ART. 11

Colaborarea dintre Institut și instituțiile de învățământ superior medical se desfășoară pe bază de contract, încheiat conform metodologiei aprobate prin ordin comun al ministrului sănătății și al ministrului educației.

ART. 12

Cercetarea științifică medicală se efectuează pe bază de teme și de contracte de cercetare, încheiate între Institut și finanțatorul cercetării.

CAPITOLUL III

Conducerea Institutului

SECȚIUNEA 1

Dispoziții generale

ART. 13

Institutul este condus de un director, persoană fizică.

ART. 14

Conducerea Institutului acționează cu diligența pe care un bun proprietar o depune în administrarea bunurilor sale și răspunde de integritatea acestuia, precum și de întocmirea și prezentarea la termenele stabilite a situației patrimoniului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ART. 15

Conducerea Institutului este asigurată de:

1. director, care asigură conducerea curentă a Institutului;
2. director adjunct;
3. director adjunct financiar-contabil.

SECȚIUNEA a 2-a

Directorul

ART. 16

Funcția de director se ocupă prin concurs, organizat de Ministerul Sănătății în condițiile legii.

ART. 17

Directorul va respecta incompatibilitățile și conflictele de interese stabilite prin lege.

ART. 18

Directorul Institutului Național de Medicină Sportivă este ordonator terțiar de credite.

ART. 19

În exercitarea atribuțiilor sale, directorul emite decizii.

ART. 20

Directorul poate delega, prin decizie, exercitarea atribuției de ordonator terțiar de credite, cea de reprezentant legal, precum și alte atribuții, menționate expres în decizia de delegare, directorilor și medicilor-șefi, precum și altor persoane cu funcții de conducere din cadrul Institutului, după caz.

ART. 21

Atribuțiile specifice ale directorului sunt:

- a) răspunderea privind obținerea și menținerea valabilității autorizației de funcționare, potrivit normelor aprobate prin ordin al ministrului sănătății;
- b) punerea la dispoziția organelor și organismelor competente, la solicitarea acestora, în condițiile legii, a informațiilor privind activitatea Institutului;

c) răspunderea privind organizarea arhivei Institutului și asigurarea securității documentelor prevăzute de lege, în format scris și electronic;

d) răspunderea privind înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor legate de activitatea sa, în conformitate cu normele aprobate prin ordin al ministrului sănătății;

e) răspunderea privind organizarea unui sistem de înregistrare și rezolvare a sugestiilor, sesizărilor și a reclamațiilor referitoare la activitatea Institutului;

f) conducerea activității curente a Institutului, în conformitate cu reglementările în vigoare;

g) răspunderea privind monitorizarea și raportarea datelor specifice activității medicale, economico-financiare, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;

h) răspunderea privind respectarea și aplicarea corectă de către Institut a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea acestuia;

i) răspunderea privind organizarea activității Institutului pe baza bugetului de venituri și cheltuieli propriu, privind asigurarea realizării veniturilor și fundamentarea cheltuielilor în raport cu acțiunile și obiectivele din anul bugetar, pe titluri, articole și alineate, conform clasificății bugetare;

j) aprobarea și răspunderea privind realizarea programului anual de achiziții publice, aprobarea listei investițiilor și a lucrărilor de reparații curente și capitale care urmează să se realizeze într-un exercițiu financiar, în condițiile legii;

k) îndeplinirea tuturor atribuțiilor ce decurg din calitatea de ordonator terțiar de credite, conform legii;

l) aprobarea privind organizarea concursurilor pentru posturile vacante, numirea și eliberarea din funcție a personalului Institutului;

m) aprobarea programului de lucru, pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul Institutului;

n) numirea în funcții a șefilor de secție, de laborator și de serviciu medical care au promovat concursul sau examenul organizat în condițiile legii și/sau delegarea unei alte persoane în funcția de șef de secție, de laborator și de serviciu medical, pe o perioadă de până la 6 luni, în cazul în care la concursul organizat, în condițiile legii, pentru ocuparea acestor funcții nu se prezintă niciun candidat în termenul legal;

o) aprobarea regulamentului intern al Institutului, precum și a fișelor de post pentru personalul angajat;

p) realizarea evaluării performanțelor profesionale ale personalului aflat în directă subordonare, potrivit structurii organizatorice, și, după caz, soluționarea contestațiilor formulate cu privire la rezultatele evaluării performanțelor profesionale efectuate de alte persoane, în conformitate cu prevederile legale;

q) aprobarea planului de formare și perfecționare a personalului, în conformitate cu legislația în vigoare;

r) negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de Institut;

s) răspunderea privind organizarea și desfășurarea activității de educație medicală continuă (EMC) pentru medici, asistenți medicali și alt personal, în condițiile legii;

t) elaborarea rapoartelor privind activitatea Institutului;

u) răspunderea privind asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru realizarea unor acte medicale de calitate de către personalul medico-sanitar din Institut;

v) negocierea și încheierea, în numele și pe seama Institutului, a protocoalelor de colaborare și/sau a contractelor cu alți furnizori de servicii pentru asigurarea continuității și creșterii calității serviciilor medicale;

w) răspunderea privind respectarea prevederilor legale în vigoare cu privire la drepturile pacientului și dispunerea măsurilor necesare atunci când se constată încălcarea acestora.

SECȚIUNEA a 3-a

Directorul adjunct

ART. 22

Atribuțiile specifice directorului adjunct sunt:

- a) preluarea funcției manageriale de coordonare și reprezentare a Institutului pe perioada în care directorul absentează;
- b) urmărirea și asigurarea îndeplinirii angajamentelor asumate de director privind strategia de funcționare și dezvoltare a Institutului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
- c) organizarea și coordonarea activității structurilor pe care le conduce și asigurarea unei bune colaborări cu celelalte structuri din Institut;
- d) asumarea răspunderii privind realizarea activităților care îi sunt delegate;
- e) repartizarea lucrărilor personalului din subordine, direct sau, după caz, prin intermediul șefilor de compartimente sau laboratoare direct subordonați, și stabilirea modului de soluționare a acestora, prioritatea lor și, după caz, termenele în care trebuie rezolvate;
- f) aprobarea programărilor concediilor de odihnă pentru salariații din subordine, a cererilor de efectuare a concediilor, a cererilor de reprogramare a efectuării concediilor de odihnă și motivarea cererilor de rechemare din concediul de odihnă;
- g) ducerea la îndeplinire a sarcinilor încredințate de directorul Institutului și asumarea răspunderii pentru îndeplinirea acestora;
- h) evaluarea, în mod obiectiv și în condițiile legii, a activității profesionale a personalului din subordine, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru îndeplinirea obiectivelor specifice domeniului de activitate pe care îl coordonează;
- i) formularea propunerilor referitoare la îmbunătățirea activității structurilor pe care le coordonează, precum și cu privire la asigurarea resurselor materiale, umane și financiare necesare funcționării structurii;
- j) asigurarea reprezentării Institutului, pe bază de delegație aprobată de director, la evenimente organizate pe plan intern și extern, în domeniul de activitate pe care îl coordonează;
- k) îndeplinirea oricărei alte atribuții legate de specificul de activitate, stabilite de directorul Institutului.

SECȚIUNEA a 4-a

Directorul adjunct financiar-contabil

ART. 23

Atribuțiile specifice ale directorului adjunct financiar-contabil sunt:

- a) răspunderea privind buna organizare și desfășurare a activității financiare a Institutului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- b) organizarea contabilității în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și asumarea răspunderii privind efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;
- c) asigurarea privind întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare a bilanțurilor anuale și trimestriale;
- d) răspunderea privind executarea bugetului de venituri și cheltuieli al Institutului, urmărind realizarea indicatorilor financiari aprobați și respectarea disciplinei contractuale și financiare;
- e) controlarea și coordonarea îndeplinirii la timp a obligațiilor Institutului față de bugetul statului, trezorerie și terți;
- f) răspunderea vizând aplicarea tuturor dispozițiilor legale privitoare la gestionarea valorilor materiale și la măsurile pentru ținerea la zi și corectă a evidențelor gestionării;
- g) răspunderea privind măsurile de păstrare, manipulare și folosire a formularelor cu regim special;
- h) asigurarea păstrării arhivei contabile curente, a notelor contabile, a statelor de plată a salariilor, a ajutoarelor de boală etc.;

- i) angajarea Institutului prin semnătură, alături de director, în toate operațiunile patrimoniale, având obligația, în condițiile legii, de a le refuza pe acelea care contravin dispozițiilor legale;
- j) evaluarea, prin bilanțul contabil, a eficienței indicatorilor specifici, organizând evidența tuturor creanțelor și obligațiilor cu caracter patrimonial care revin Institutului din contracte, protocoale, programe și alte acte similare, urmărind rezolvarea la timp a acestora;
- k) răspunderea privind îndeplinirea atribuțiilor ce revin Compartimentului financiar-contabilitate cu privire la exercitarea controlului financiar preventiv și la asigurarea integrității patrimoniului, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- l) îndeplinirea formelor de scoatere din evidență a bunurilor de orice fel și participarea la efectuarea operațiunilor de casare, în cazurile și condițiile prevăzute de dispozițiile legale;
- m) întocmirea și prezentarea analizei de optimizare a măsurilor de bună gospodărire a resurselor materiale și bănești, de prevenire a formării de stocuri peste necesar, în scopul administrării cu eficiență maximă a patrimoniului Institutului, prin intermediul Compartimentului administrativ, aprovizionare-documentare;
- n) întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli;
- o) organizarea, la termenele stabilite și cu respectarea dispozițiilor legale, a inventarierii mijloacelor materiale din Institut, urmărind definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- p) răspunderea privind întocmirea la timp și în conformitate cu dispozițiile legale a dărilor de seamă contabile;
- q) delegarea responsabilității financiar-contabile.

CAPITOLUL IV

Structura Institutului

ART. 24

Organigrama Institutului se aprobă prin ordin al ministrului sănătății, în condițiile legii, fiind compusă din:

- 1. structuri medicale funcționale:
 - a) Laborator asistență medicală a sportului de performanță;
 - b) Laborator monitorizare, control și asistență medicală loturi naționale și olimpice;
 - c) Laborator selecție, dirijarea antrenamentului și diagnostic medico-sportiv;
 - d) Laborator traumatologie și recuperare medicală;
 - e) Laborator analize medicale;
 - f) Laborator antropologie sportivă - nutriție;
 - g) Laborator teste de efort și diagnostic funcțional;
 - h) Laborator radiologie - imagistică medicală;
- 2. structuri funcționale pentru îndeplinirea atribuțiilor referitoare la activitatea economico-financiară, administrativă și de deservire:
 - a) Compartimentul resurse umane;
 - b) Compartimentul juridic;
 - c) Compartimentul financiar-contabilitate;
 - d) Compartimentul administrativ, aprovizionare-documentare.

CAPITOLUL V

Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul Institutului

SECȚIUNEA 1

Laboratorul asistență medicală a sportului de performanță

ART. 25

Laboratorul asigură asistența medicală curativă și profilactică a sportivilor din loturile naționale și olimpice, precum și a altor sportivi care solicită asistența medicală cu plată.

ART. 26

În structura laboratorului funcționează cabinete cu următoarele specialități: medicină internă, cardiologie, medicină generală, neurologie, explorări neuro-musculare, oftalmologie, obstetrică-ginecologie, O.R.L., stomatologie și psihologie.

ART. 27

Cabinetele din structura laboratorului au în principal următoarele atribuții:

a) acordarea consultațiilor de specialitate, efectuarea investigațiilor medicale, propunerea tratamentelor, formularea de recomandări în cadrul circuitului medico-sportiv și soluționarea cazurilor de patologie la cerere;

b) eliberarea adeverințelor medicale, a certificatelor medicale și a rețetelor;

c) efectuarea investigațiilor paraclinice conform specialității;

d) asigurarea primului ajutor și a asistenței medicale de urgență atunci când este cazul;

e) îndrumarea sportivilor bolnavi către spital în cazul în care este necesară internarea și/sau efectuarea de investigații paraclinice suplimentare;

f) delegarea personalului care participă la comisiile de expertiză medico-sportive;

g) asigurarea sterilizării materialelor și a instrumentarului în cadrul laboratorului;

h) optimizarea desfășurării activității de educație sanitară la nivelul sportivilor;

i) exercitarea altor atribuții cu caracter specific care decurg din acte normative în vigoare și a atribuțiilor dispuse de conducerea Institutului;

j) asigurarea păstrării confidențialității în ceea ce privește datele personale ale pacienților, informațiile și documentele de orice fel la care are acces la locul de muncă.

SECȚIUNEA a 2-a

Laboratorul monitorizare, control și asistență medicală loturi naționale și olimpice

ART. 28

Laboratorul coordonează și monitorizează permanent asistența medicală a sportivilor din loturile olimpice și naționale, concluzionând asupra selecției și a dirijării antrenamentului, în cadrul avizului medico-sportiv.

ART. 29

În cadrul activității curente, laboratorul colaborează cu Comitetul Olimpic și Sportiv Român (C.O.S.R.) și federațiile sportive de specialitate.

ART. 30

Laboratorul are în principal următoarele atribuții:

a) evaluarea stării de sănătate a sportivilor selecționați în loturile olimpice și naționale, în cadrul circuitelor medico-sportive;

b) realizarea programării circuitelor medico-sportive pentru sportivii loturilor naționale și olimpice, la solicitările medicului/asistentului medical sau a federației sportive de specialitate, și eliberarea avizelor specifice;

c) informarea C.O.S.R. și a federațiilor sportive de specialitate asupra problemelor de sănătate ale sportivilor (adrese, comisii de expertiză etc.);

d) delegarea personalului care participă la comisiile de expertiză medico-sportive și participarea, prin reprezentanții invitați, la ședințele anuale de bilanț ale federațiilor sportive de specialitate;

e) elaborarea concluziilor și a orientării medico-sportive în baza examinărilor din cadrul circuitului (avize medico-sportive individuale, sinteze etc.);

f) organizarea, cu avizul conducerii Institutului, a dispeceratului olimpic în anii preolimpici și olimpici;

g) organizarea deplasării brigăzilor multidisciplinare, la cererea federațiilor, la locul de pregătire a loturilor olimpice, concluzionarea asupra rezultatelor obținute și transmiterea rezultatelor către beneficiari;

h) exercitarea altor atribuții cu caracter specific care decurg din acte normative în vigoare și a atribuțiilor dispuse de conducerea Institutului;

i) asigurarea păstrării confidențialității în ceea ce privește datele personale ale pacienților, informațiile și documentele de orice fel la care are acces la locul de muncă.

SECȚIUNEA a 3-a

Laboratorul selecție, dirijarea antrenamentului și diagnostic medico-sportiv

ART. 31

Laboratorul asigură selecția sportivilor în etapele de selecție, controlul inițial al sportivilor trimiși de federațiile sportive și aprecierea compatibilității sportivului cu sportul practicat, eventual oferă indicații de reorientare sportivă în funcție de potențialul biologic.

ART. 32

În cadrul activității curente, laboratorul colaborează cu toate nucleele organizatorice din cadrul Institutului, precum și cu cluburile sportive, federațiile sportive, bazele sportive etc.

ART. 33

Laboratorul are în principal următoarele atribuții:

- a) stabilirea orientării medico-sportive de sănătate și dirijarea științifică a pregătirii sportive;
- b) rezolvarea cazurilor-problemă în teren, urmărind din punct de vedere metodic activitatea sportivilor și a medicilor în teren, la bazele sportive sau în locurile de cantonament, precum și în perioada de desfășurare a competițiilor, în funcție de solicitările primite și de disponibilitatea de personal;
- c) delegarea personalului participant la comisiile de expertiză medico-sportive (în cazul recomandărilor de sistare a efortului peste 3 zile al sportivilor), concluziile fiind transmise beneficiarilor;
- d) elaborarea avizelor medico-sportive;
- e) elaborarea și supunerea spre aprobare de către conducere a adreselor către sportivi, cluburi, federații;
- f) îndrumarea și controlarea activității desfășurate de cadrele proprii la loturi;
- g) efectuarea controalelor medico-sportive inițiale și periodice pentru copii și începători, la cerere și cu plată;
- h) programarea pentru efectuarea circuitului medico-sportiv al sportivilor sau al practicanților de sport amatori, în limita locurilor disponibile, după programarea loturilor naționale și olimpice;
- i) exercitarea altor atribuții cu caracter specific care decurg din acte normative în vigoare și a atribuțiilor dispuse de conducerea Institutului;
- j) asigurarea păstrării confidențialității în ceea ce privește datele personale ale pacienților, informațiile și documentele de orice fel la care are acces la locul de muncă.

SECȚIUNEA a 4-a

Laboratorul traumatologie și recuperare medicală

ART. 34

Laboratorul asigură asistența medicală de specialitate pentru sportivii de performanță și amatori.

ART. 35

Laboratorul are în principal următoarele atribuții:

- a) asigurarea screeningului stării de sănătate a sportivilor din punct de vedere traumatologic în cadrul circuitelor medicale;
- b) asigurarea asistenței profilactice de traumatologie a sportivilor;
- c) urmărirea și rezolvarea cazurilor-problemă;
- d) evaluarea prognozei de recuperare a sportivilor;
- e) efectuarea tratamentelor de recuperare medicală (kinetoterapie și fizioterapie);
- f) coordonarea activității în sala de gimnastică;
- g) asigurarea desfășurării ședințelor de fizioterapie, în limita aparaturii disponibile;

h) exercitarea altor atribuții cu caracter specific care decurg din acte normative în vigoare și a atribuțiilor dispuse de conducerea Institutului;

i) asigurarea păstrării confidențialității în ceea ce privește datele personale ale pacienților, informațiile și documentele de orice fel la care are acces la locul de muncă.

SECȚIUNEA a 5-a

Laboratorul analize medicale

ART. 36

Laboratorul efectuează analize și investigații medicale specifice.

ART. 37

Laboratorul are în principal următoarele atribuții:

a) efectuarea analizelor medicale biochimice, hematologice și imunologice cu implicare în diagnosticul stării de sănătate și a eficienței antrenamentului sportiv, colaborând cu celelalte laboratoare în cadrul circuitelor medico-sportive;

b) executarea analizelor medicale la recomandarea medicilor de lot sau a medicilor salariați ai Institutului, în cadrul unor consultații de patologie, medicul de laborator putând decide asupra necesității extinderii investigațiilor;

c) stabilirea și efectuarea, în cazul pacienților care nu au trimitere de la medic, a analizelor considerate necesare;

d) efectuarea testărilor biochimice în repaus și efort specific, atât în cadrul Institutului, cât și la locurile de cantonament;

e) oferirea de consultanță privind interpretarea rezultatelor analizelor și a eventualelor investigații ulterioare, considerate a fi necesare, la cererea pacientului;

f) recoltarea probelor biologice în vederea trimiterii la alte laboratoare pentru servicii medicale subcontractante, dacă este cazul;

g) asigurarea desfășurării activității în laborator numai de către personal autorizat, respectiv medici de laborator, chimiști, biochimiști, biologi, asistenți medicali etc.;

h) aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice;

i) asigurarea păstrării confidențialității în ceea ce privește rezultatele analizelor medicale, datele personale ale pacienților, informațiile și documentele de orice fel la care are acces la locul de muncă;

j) respectarea condițiilor de biosiguranță și a normelor de siguranță și sănătate în muncă;

k) exercitarea altor atribuții cu caracter specific care decurg din acte normative în vigoare și a atribuțiilor dispuse de conducerea Institutului.

SECȚIUNEA a 6-a

Laboratorul antropologie sportivă - nutriție

ART. 38

Laboratorul asigură evaluarea dezvoltării fizice a sportivilor, evaluarea biotipului somatic, urmărirea dezvoltării somatice sub influența practicării efortului fizic sistematic și recomandă măsuri medico-sportive pentru optimizarea dezvoltării fizice în raport cu sportul practicat.

ART. 39

În desfășurarea activității curente, laboratorul colaborează cu toate celelalte structuri organizatorice din cadrul Institutului.

ART. 40

Laboratorul are în principal următoarele atribuții:

a) efectuarea măsurărilor antropometrice;

b) efectuarea evaluării dezvoltării fizice, a biotipului somatic și compararea cu biotipul somatic corespunzător sportului și probei sportive;

- c) determinarea și stabilirea compoziției corporale și a greutății optime pentru asigurarea performanței;
- d) evaluarea calității fizice (dinamometrie, testarea mobilității articulare);
- e) evaluarea posturii, depistarea deficiențelor fizice și urmărirea dezvoltării somatice sub influența efortului fizic sistematic;
- f) recomandarea măsurilor medico-sportive pentru optimizarea dezvoltării fizice în raport cu sportul practicat și pentru corecția eventualelor dezechilibre, deficite și deficiențe constatate;
- g) delegarea personalului din cadrul laboratorului pentru participare, în cadrul brigăzilor multidisciplinare, la acțiuni de testare la locul de cantonament al sportivilor;
- h) exercitarea altor atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare și a atribuțiilor dispuse de conducerea Institutului;
- i) asigurarea păstrării confidențialității în ceea ce privește datele personale ale pacienților, informațiile și documentele de orice fel la care are acces la locul de muncă.

SECȚIUNEA a 7-a

Laboratorul teste de efort și diagnostic funcțional

ART. 41

Laboratorul asigură efectuarea testelor funcționale, a testelor de efort și a diagnosticului funcțional al sportivilor componenți ai loturilor naționale și olimpice, loturilor de sportivi paralimpici, precum și al sportivilor care solicită efectuarea unui circuit medico-sportiv cu plată.

ART. 42

Laboratorul are în componența sa cabinete pentru teste de efort și screening ECG; în desfășurarea activității curente, laboratorul colaborează cu toate celelalte laboratoare și cabinete medicale din cadrul Institutului.

ART. 43

Laboratorul are în principal următoarele atribuții:

- a) efectuarea screeningului ECG în concordanță cu protocoalele stabilite de Grupul de cardiologie sportivă din cadrul Societății Europene de Cardiologie Preventivă, în vederea stabilirii aptitudinii/inaptitudinii pentru efortul de performanță;
- b) efectuarea și solicitarea investigațiilor necesare în cazul apariției unor modificări patologice, cu scopul încadrării acestora fie în sindromul de supraantrenament (oboseală), fie într-o entitate patologică, incompatibilă cu sportul de performanță;
- c) asigurarea investigării funcției aparatului respirator în repaus și efort;
- d) în vederea stabilirii gradului de antrenament în funcție de vârstă, gen, sport, probă, post în echipă, vechime în sport, perioada de pregătire și de posibilitățile adaptive individuale, asigură efectuarea următoarelor servicii medicale:
 - examen clinic, anamneză medico-sportivă;
 - evaluarea stării cardiovasculare de repaus prin traseu ECG de repaus, manevre vegetative și prin probă clino-ortostatică;
 - evaluarea cardiovasculară de efort prin teste funcționale (Ruffier), teste submaximale, cu estimarea indirectă a valorii VO₂ maxim (testul Astrand modificat pe cicloergometru) și prin teste maxime, cu determinarea valorii VO₂ maxim și pragului anaerob (AT) pe cicloergometru (Bike-ramp etc.) sau covor rulant (CPET, Bruce etc.) prin metoda indirectă sau directă (Cosmed), cu monitorizarea treptelor de efort și a perioadei de revenire (FC, lactat sanguin ± ECG de efort);
 - e) exercitarea altor atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare și a atribuțiilor dispuse de conducerea Institutului;
 - f) asigurarea păstrării confidențialității în ceea ce privește datele personale ale pacienților, informațiile și documentele de orice fel la care are acces la locul de muncă.

SECȚIUNEA a 8-a

Laboratorul radiologie - imagistică medicală

ART. 44

Laboratorul asigură examinarea radiologică și ecografică (abdominală și pelviană) a sportivilor care au obținut în prealabil aprobarea conducerii pentru efectuarea circuitului medico-sportiv sau a unei consultații de specialitate (fișa de patologie) în cadrul Institutului.

ART. 45

Laboratorul efectuează, contra cost/cu plată, radiografii și ecografii abdominale pacienților care solicită acest lucru, la recomandarea scrisă a medicului specialist și cu acordul conducerii Institutului.

ART. 46

Laboratorul are în principal următoarele atribuții:

- a) asigurarea, cu respectarea normelor de securitate radiologică, pentru protecția împotriva radiațiilor X atât a pacienților, cât și a personalului medical, a efectuării de radiografii și ecografii abdominale pacienților/sportivilor care se adresează Institutului;
- b) asigurarea, prin intermediul titularului de autorizație, a verificării periodice a aparaturii din dotare, conform normelor în vigoare, și controlul dozimetric (lunar) al expunerii personalului medical la radiații X;
- c) efectuarea examinărilor radiologice și ecografice (abdominală și pelviană) ale sportivilor;
- d) colaborarea cu personalul din toate laboratoarele Institutului pentru a asigura buna desfășurare a activității medicale;
- e) exercitarea altor atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare și a atribuțiilor dispuse de conducerea Institutului;
- f) asigurarea păstrării confidențialității în ceea ce privește datele personale ale pacienților, informațiile și documentele de orice fel la care are acces la locul de muncă.

SECȚIUNEA a 9-a

Compartimentul financiar-contabilitate

ART. 47

Compartimentul financiar-contabilitate are în principal următoarele atribuții:

- a) întocmirea cererilor de deschidere de credite, pe baza bugetului aprobat;
- b) întocmirea proiectului de venituri și cheltuieli al Institutului;
- c) întocmirea ordinelor de plată pentru efectuarea viramentelor privind impozitul pe salarii, contribuția asiguratorie pentru muncă și a ordinelor de plată către furnizorii de bunuri și servicii;
- d) întocmirea situației încasărilor și a situației facturilor neachitate (săptămânal) și prezentarea acestora directorului adjunct financiar-contabil;
- e) întocmirea propunerilor de rectificare a bugetului Institutului, de virări de credite, de repartizare pe trimestre și de utilizare a bugetului;
- f) întocmirea situațiilor statistice, a situațiilor financiare trimestriale și anuale, a raportărilor lunare către Ministerul Sănătății, a raportărilor lunare, trimestriale și anuale în sistemul FOREXEBUG și monitorizare investiții;
- g) onorarea la timp și corectă a obligațiilor financiare ale instituției, cu respectarea priorităților, potrivit legii;
- h) asigurarea documentelor și a sumelor necesare pentru deplasările efectuate de personalul Institutului în interes de serviciu;
- i) organizarea evidenței analitice a debitorilor, creditorilor și a furnizorilor Institutului;
- j) asigurarea evidenței contabile, sintetice și analitice a mijloacelor fixe - pe locuri de folosință, a obiectelor de inventar în magazie și în folosință, precum și a materialelor - pe gestiuni și pe feluri de materiale, în scopul păstrării și protejării patrimoniului Institutului, a mijloacelor bănești, al

decontărilor interne cu terții debitori, cu terții creditori, înregistrarea fondurilor, cheltuielilor, veniturilor și a altor operații economice, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

k) întocmirea raportului privind contul de execuție al bugetului Institutului și a situațiilor lunare privind salariile și alte drepturi legale și organizarea efectuării plăților, reprezentând drepturile salariale ale salariaților Institutului, precum și a oricăror alte încasări și plăți, în baza documentelor legal întocmite și vizate de cei în drept;

l) întocmirea dării de seamă, pe care o depune la termenele fixate de Ministerul Sănătății, împreună cu referatul explicativ asupra bilanțului contabil;

m) organizarea și asigurarea urmăririi execuției bugetare pentru toate activitățile finanțate de la bugetul de stat, precum și pentru activitățile finanțate din venituri proprii.

SECȚIUNEA a 10-a

Compartimentul administrativ, aprovizionare-documentare

ART. 48

Compartimentul administrativ, aprovizionare-documentare are în principal următoarele atribuții:

a) asigurarea măsurilor necesare pentru utilizarea inventarului administrativ în condiții de eficiență maximă;

b) asigurarea și răspunderea privind efectuarea inventarierii de patrimoniu în condițiile și la termenele stabilite în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) recepționarea, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor;

d) asigurarea întreținerii clădirii, a instalațiilor și a inventarului Institutului;

e) urmărirea derulării contractelor de prestări servicii necesare bunei desfășurări a activității Institutului și păstrarea legăturii cu toți prestatorii de servicii;

f) asigurarea evidenței și a bunei funcționări a parcului auto al Institutului (revizii - reparații, întocmirea raportărilor lunare ale consumului de combustibil, extras din foile de parcurs, urmărirea menținerii consumului de combustibil în conformitate cu prevederile legale);

g) efectuarea recepției pentru serviciile prestate de furnizorii de servicii și asigurarea întocmirii proceselor-verbale de recepție și avizarea acestora de către comisia de recepție;

h) recepționarea produselor achiziționate conform procedurilor legale, asigurarea întocmirii notelor de intrare recepție (NIR) și gestionarea bunurilor aflate în magazia Institutului, asigurând inclusiv eliberarea acestora din magazie către toate structurile Institutului;

i) centralizarea referatelor de necesitate emise de structurile Institutului pentru achiziții de rechizite, birotică, papetărie, aparatură, mobilier etc.;

j) întocmirea documentației privind aprobarea listei pentru investiții și obținerea aprobărilor de la ordonatorul principal de credite;

k) verificarea și certificarea facturilor emise de furnizorii de servicii din punctul de vedere al valorii, precum și al specificațiilor de calcul, în concordanță cu documentațiile ce stau la baza contractului;

l) elaborarea programului anual al achizițiilor publice, pe baza necesităților și a priorităților comunicate de celelalte structuri ale Institutului;

m) organizarea și răspunderea privind desfășurarea procedurilor de achiziție și a achizițiilor directe, conform reglementărilor legale în vigoare;

n) participarea în comisiile de întocmire, evaluare, negociere și atribuire a contractelor de achiziție publică;

o) constituirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice, îndeplinirea obligațiilor referitoare la publicitate, conform legislației în vigoare, aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire;

p) crearea și dezvoltarea bazelor de date de specialitate, asigurând astfel accesul la informații de specialitate prin metode și tehnici specifice (internet, lucrări de specialitate etc.), urmărind dezvoltarea diverselor sisteme de informare, facilitarea accesului la aceste sisteme și implicit la informațiile dorite;

q) acordarea de asistență în studierea documentelor și a celorlalte surse de documentare, în cadrul Compartimentului administrativ, aprovizionare-documentare funcționând arhiva Institutului;

r) executarea, la termenul precizat, a oricărei alte lucrări repartizate de conducerea Institutului privind problemele specifice activității.

SECȚIUNEA a 11-a

Compartimentul resurse umane

ART. 49

Compartimentul resurse umane are, în principal, următoarele atribuții:

a) întocmirea și actualizarea statului de funcții și a organigramei, în conformitate cu normativele de personal și cu legislația în vigoare, în limita prevederilor bugetare;

b) întocmirea contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale la contractele individuale de muncă și a deciziilor privind încadrarea, promovarea, sancționarea sau încetarea raporturilor de muncă ale salariaților;

c) asigurarea întocmirii și a efectuării corecte a înregistrărilor în documentele de evidență a muncii prevăzute de lege și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;

d) întocmirea, completarea și păstrarea Registrului general de evidență a salariaților prin programul REVISAL;

e) urmărirea întocmirii și a actualizării de către conducătorii de compartimente a fișelor de post, conform prevederilor legale;

f) organizarea, în colaborare cu compartimentele de specialitate, a concursurilor/examenelor privind promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului, în conformitate cu prevederile legale;

g) participarea la aplicarea normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților, conform actelor normative în vigoare;

h) întocmirea dosarelor de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parțial și pentru invaliditate, conform legislației în vigoare;

i) întocmirea chestionarelor statistice lunare, semestriale și anuale privind fondul de salarii, obligațiile de plată, structura personalului;

j) asigurarea și păstrarea evidenței deciziilor emise de directorul Institutului;

k) calcularea indemnizațiilor pentru concedii de odihnă și pentru concediile medicale;

l) întocmirea graficului anual de programare a concediilor de odihnă, păstrarea evidenței concediilor de orice fel;

m) eliberarea adeverințelor la solicitarea angajaților și a foștilor angajați.

SECȚIUNEA a 12-a

Compartimentul juridic

ART. 50

Compartimentul juridic are în principal următoarele atribuții:

a) avizarea și contrasemnarea, la cererea directorului, a actelor cu caracter juridic ale Institutului;

b) studierea legislației și informarea conducerii și a persoanelor interesate din Institut cu privire la modificările legislative și implicațiile vizând activitatea acestora;

c) redactarea, verificarea și avizarea contractelor civile, comerciale sau a actelor juridice încheiate între instituție și terți, conform legislației în vigoare;

d) urmărirea legislației privind achizițiile publice;

e) verificarea și acordarea vizei pe actele de drept al muncii (contractele individuale/colective de muncă, decizii etc.);

f) vizarea deciziilor directoriale referitoare la activitatea instituției;

g) redactarea și transmiterea adreselor, notificărilor și concilierilor debitorilor care nu și-au onorat obligațiile contractuale față de Institut;

h) acordarea de consultații și consiliere în orice alte probleme de natură juridică în care este implicat Institutul;

i) reprezentarea și apărarea intereselor Institutului în fața organelor administrative de stat și a instanțelor judecătorești, în baza delegației date de directorul Institutului;

j) participarea la întocmirea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern al Institutului;

k) executarea, la termenul precizat, a oricăror alte lucrări repartizate de directorul Institutului privind problemele specifice de activitate.

CAPITOLUL VI

Finanțarea Institutului

ART. 51

Institutul este unitate medicală de asistență și cercetare medico-sportivă, finanțată integral de la bugetul de stat.

ART. 52

Institutul poate realiza și venituri proprii, conform prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL VII

Comitetele și comisiile care funcționează în cadrul Institutului

SECȚIUNEA 1

Comitetul de securitate și sănătate în muncă

ART. 53

Comitetul de securitate și sănătate în muncă asigură implicarea salariaților în elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției în muncă și își desfășoară lucrările în următoarea componență:

- președinte - reprezentantul legal al angajatorului;
- membri (3) - 1 reprezentant al angajatorului și 2 reprezentanți ai lucrătorilor;
- medicul de medicina muncii.

ART. 54

Comitetul de securitate și sănătate în muncă are în principal următoarele atribuții:

a) aprobarea programului anual de securitate și sănătate în muncă și urmărirea aplicării acestuia, inclusiv alocarea mijloacelor necesare respectării prevederilor acestuia;

b) monitorizarea modului în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, urmărind asigurarea îmbunătățirii condițiilor de muncă;

c) analiza factorilor de risc de accidente și îmbolnăvire profesională existenți la locurile de muncă;

d) analiza propunerilor salariaților privind prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, precum și privind îmbunătățirea condițiilor de muncă;

e) efectuarea cercetărilor proprii asupra accidentelor de muncă și asupra îmbolnăvirilor profesionale;

f) informarea inspectoratelor de protecție a muncii despre starea protecției muncii în cadrul Institutului;

g) realizarea cadrului de participare a salariaților la luarea unor hotărâri care vizează schimbări ale procesului de muncă (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate etc.), cu implicații în domeniul protecției muncii;

h) verificarea aplicării normativului-cadru de acordare și utilizare a echipamentului individual de protecție, ținând seama de factorii de risc identificați.

SECȚIUNEA a 2-a

Comisia de disciplină

ART. 55

La nivelul Institutului funcționează Comisia de disciplină, care are rolul de a soluționa cazurile de nerespectare a regulilor de disciplină, a obligațiilor de serviciu și a normelor de comportare, în următoarea componență:

- 1 președinte;
- 2 membri;
- 1 secretar;
- 1 reprezentant al sindicatului.

ART. 56

Comisia de disciplină are în principal următoarele atribuții:

- a) stabilirea împrejurării în care a fost săvârșită fapta;
- b) analizarea gradului de vinovăție a salariatului, precum și consecințele abaterii disciplinare;
- c) verificarea eventualelor sancțiuni disciplinare suferite anterior de salariat;
- d) efectuarea cercetării disciplinare prealabile și înaintarea către directorul Institutului a propunerilor privind măsurile de sancționare a salariatului cercetat disciplinar.

SECȚIUNEA a 3-a

Comisia de expertiză medicală

ART. 57

Comisia de expertiză medicală se întrunește pentru cazurile-problemă, pentru stabilirea recomandărilor medicale legate de practicarea sportului (contraindicații de practicare a unui sport, întreruperea temporară sau definitivă a activității sportive, reorientare sportivă etc.).

ART. 58

Comisia de expertiză medicală se întrunește la solicitarea unuia sau a mai multor medici care au examinat pacientul și au stabilit diagnosticul sau la cererea medicului de medicină sportivă care închide foaia și întocmește avizul.

ART. 59

Sunt convocați pentru a face parte din Comisia de expertiză medicală:

- un reprezentant al direcției, medic de medicină sportivă;
- medicul de medicină sportivă care încheie avizul;
- medicul/medicii de specialitate care a/au semnalat problema de patologie;
- alți specialiști care contribuie la stabilirea diagnosticului (psiholog, kinetoterapeut).

ART. 60

Concluziile Comisiei de expertiză medicală sunt trimise beneficiarului (sportiv, medic de lot, federație sportivă).

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

ART. 61

Toate categoriile de personal din Institut au obligația respectării prezentului regulament de organizare și funcționare.

ART. 62

Toate laboratoarele/compartimentele au obligația elaborării și respectării procedurilor operaționale specifice activităților desfășurate în cadrul Institutului.

ART. 63

Prezentul regulament de organizare și funcționare va fi adus la cunoștința tuturor salariaților, pe bază de semnătură, după aprobarea acestuia prin ordin de ministru și publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

ART. 64

Modificarea prezentului regulament de organizare și funcționare se aprobă prin ordin al ministrului sănătății.