



## DECIZIA

Nr. 558 din 11.08 2011

**privind aprobarea Procedurii referitoare la decontarea asistenței medicale, medicamentelor, protezelor, dispozitivelor medicale funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare**

În temeiul art. 7 alin. (4) din Hotărârea de Guvern nr. 1849/2004 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Administrației Naționale a Penitenciarelor, cu modificările și completările ulterioare,

Directorul General al Administrației Naționale a Penitenciarelor emite prezenta

## DECIZIE

Art. 1. Se aprobă Procedura privind decontarea asistenței medicale, medicamentelor, protezelor, dispozitivelor medicale funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, prevăzută în anexa parte integrantă a prezentei decizii.

Art. 2. Administrația Națională a Penitenciarelor și unitățile subordonate vor dispune toate măsurile necesare punerii în aplicare a prevederilor prezentei decizii.



**Chestor de penitenciare dr. Ioan BĂLA**  
**Director General**  
**Administrația Națională a Penitenciarelor**



## PROCEDURA - DM/DEA

Ediția: 1

Decontarea asistenței medicale,  
medicamentelor, protezelor, dispozitivelor  
medicale, funcționarilor publici cu statut  
special din sistemul administrației penitenciare

Revizia: 0

Pagina 1 din 8

**APROB,**  
Chestor de penitenciare dr. Ioan BĂLA  
Director General  
Administrația Națională a Penitenciarelor

Exemplar nr:

1

Elaborat	Funcția	Semnătura
Comisar șef de penitenciare <b>dr. Mădălina Spirescu</b>	<b>Șef Serviciu Asistență Medicală Personal</b>	
Comisar șef de penitenciare <b>Radu Cristache</b>	<b>Șef Serviciu Planificare Bugetară, Salarizare</b>	
<b>Verificat</b>		
Comisar șef de penitenciare <b>dr. Geta Cucu</b>	<b>Director Direcția Medicală</b>	
Comisar de penitenciare <b>Ioana Șerban</b>	<b>Director Direcția Economico - Administrativ</b>	 04.08.2011
<b>Avizat</b>		
Comisar șef de penitenciare <b>Ioan Ilea</b>	<b>Director General Adjunct</b>	
Comisar de penitenciare <b>Florin Șerpe</b>	<b>Director General Adjunct</b>	 05.08.2011
Data:		



## PROCEDURA - DM/DEA

Ediția: 1

Decontarea asistenței medicale,  
medicamentelor, protezelor, dispozitivelor  
medicale, funcționarilor publici cu statut  
special din sistemul administrației penitenciare

Revizia: 0

Pagina 2 din 8

### CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Abrevieri
5	Descriere procedura
6	Responsabilități
7	Înregistrări și anexe

#### 1. SCOP

Scopul acestei proceduri este:

- Prezentarea pașilor obligatorii ce trebuie parcurși de personalul de specialitate din structurile de specialitate medical și economic pentru asigurarea plății contravalorii medicamentelor, protezelor, dispozitivelor medicale și a serviciilor de asistență medicală, pentru funcționarii publici cu statut special în activitate ori pensionați precum și relațiile cu acele compartimente și persoane implicate;
- Să asigure un echilibru între sarcini, competențe și responsabilități ale personalului de specialitate;
- Să asigure continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

#### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta procedură se aplica în toate structurile din sistemul administrației penitenciare.

#### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 293/2004 privind Statutul funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor, art. 36 și 42;



- Hotărârea Guvernului nr. 1996/2004 privind condițiile de acordare în mod gratuit a asistenței medicale și psihologice, a medicamentelor și a protezelor pentru funcționarii publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 720/2008 pentru aprobarea Listei cuprinzând denumirile comune internaționale corespunzătoare medicamentelor de care beneficiază asigurații în tratamentul ambulatoriu, cu sau fără contribuție personală, pe bază de prescripție medicală, în sistemul de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul-cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- Norme metodologice de aplicare a Contractului cadru privind condițiile acordării asistenței medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;
- Ordinul MS nr. 1782/28.12.2006 și al CNAS nr. 576/28.12.2006 privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, în anexa nr. 1 "Nomenclatorul investigațiilor de laborator";
- Ordin MS/CNAS nr. 1301/500 din 11.07.2008 pentru aprobarea protocoalelor terapeutice privind prescrierea medicamentelor aferente Denumirii Comerciale Internaționale prevăzute în Lista cuprinzând DCI corespunzătoare medicamentelor de care sau fără contribuție personală, pe bază de prescripție medicală, în sistemul de Asigurări sociale de sănătate, aprobată prin Hotărârea de Guvern nr. 720 din 2008;
- Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 și Ordinul Ministrului Sănătății nr. 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- Ordinul nr. 1100 din 14 octombrie 2005 privind introducerea decontului de cheltuieli ce se eliberează pacientului pentru serviciile medicale;
- Ordinul MS/CNAS nr. 384/413/03.2009 privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru servicii medicale;
- Ordinul ministrului finanțelor publice Nr. 2281 din 7 iulie 2009 pentru aplicarea prevederilor art. 36 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară pe anul 2009 și reglementarea unor măsuri financiar-fiscale.

#### 4. ABREVIERI

<b>ANP</b>	Administrația Națională a Penitenciarelor
<b>SEA</b>	Structura Economico - Administrativă
<b>SM</b>	Structura Medicală
<b>SU</b>	Secretariatul unității
<b>PS</b>	Procedura de sistem
<b>FPSS</b>	Funcționar public cu statut special



## 5. DESCRIEREA PROCEDURII

### Generalități

Funcționarul public cu statut special, în activitate ori pensionat, precum și soțul sau soția, copiii aflați în întreținerea legală a acestuia, beneficiază în mod gratuit, de servicii de asistență medicală, medicamente și proteze, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate, în condițiile respectării dispozițiilor legale privind plata contribuției la asigurările sociale de sănătate.

Cuantumul contribuției personale reprezentând contravaloarea medicamentelor, serviciilor medicale și protezelor prevăzute în normele de aplicare a contractului-cadru, respectiv coplata acestora, se suportă din fondurile bugetare aprobate Administrației Naționale a Penitenciarelor.

Procedura de avizare a cererilor privind decontarea a contravalorii asistenței medicale, medicamentelor și protezelor, pentru funcționarii publici cu statut special din aparatul central și unitățile subordonate ANP, se efectuează prin completarea formularului de decontare tip ANP (**Anexa nr.1**). Formularul se depune la unitatea penitenciară de la care fpss își ridică drepturile salariale sau, în cazul pensionarilor, la unitatea de la care s-au pensionat. Formularul este transmis compartimentului medical pentru analizarea și stabilirea sumelor care se pot deconta, în conformitate cu drepturile stabilite de legislația în vigoare referitor la asistența medicală gratuită pentru fpss din cadrul ANP.

Se aplică următoarele principii generale privind avizarea cererilor de decontare a asistenței medicale, medicamentelor și protezelor pentru fpss din cadrul ANP:

1. se soluționează nediscriminatoriu, în termenul legal prevăzut de 30 de zile.
2. cererile de decontare trebuie să îndeplinească obligatoriu următoarele cerințe:
  - cererea solicitantului trebuie să nu depășească termenul de prescriere de 3 ani, prevăzut de lege
  - să conțină documentele justificative de plată:
    - a) factura fiscală și bon fiscal ( indiferent de suma solicitată)
    - b) decont de cheltuieli pentru servicii de recuperare-reabilitare și servicii spitalicești
3. documente medicale:
  - rețetele medicale simple sau compensate, eliberate de către medicul de familie/specialist, trebuie să fie lizibile, ștampilate și corect completate la fiecare rubrică în parte;
  - în caz de imunizări (cu excepția celor cuprinse în programul național de vaccinare): prescripția medicală + bonul și factura fiscală vaccin;
  - în cazul medicamentelor compensate: xerocopia rețetei medicale compensate + bonul și factura fiscală;
  - în cazul medicamentelor necompensate: prescripția medicală simplă + bonul și factura fiscală;
  - în cazul protezelor și dispozitivelor medicale: recomandarea medicală + decizia de aprobare (fotocopie) emisă de către Casa de Asigurări de Sănătate, (prin care aceasta este de acord să plătească prețul de referință al protezei)
  - pentru procurarea dispozitivelor medicale destinate recuperării unor deficiențe organice sau funcționale în ambulatoriu: bonul și factura fiscală (pentru dispozitivele medicale se va atașa copia deciziei eliberată de casa de asigurări, pe factura fiscală



se va înscrie tipul dispozitivului medical, precum și prețul achitat, respectiv, integral sau parțial achitat);

- în cazul furnizării de servicii medicale în asistența medicală de specialitate de recuperare-reabilitare a sănătății: biletul de trimitere + bonul și factura fiscală cu detalierea cheltuielilor: tariful pe zi de spitalizare (confort standard, masă la nivelul alocației de hrană stabilită prin actele normative), numărul și tipurile de servicii medicale de recuperare-reabilitare a sănătății, quantumul coplății; (se atașează decont de cheltuieli eliberat de unitatea sanitară cu paturi conform Ordinului MS nr. 1100/2005);

- pentru examinările clinice/paraclinice: biletul de trimitere de la medicul de familie/specialist + bonul și factura fiscală (care trebuie să specifice quantumul coplății pentru efectuarea fiecărei investigații clinice/paraclinice);

- pentru servicii de medicină dentară, fișa de tratament stomatologic având înscrise actele terapeutice efectuate, numărul dintelui și tarif practicat de către medicul stomatolog/act terapeutic,

- pentru lentilele ochelarilor de vedere: prescripția de ochelari și se va detalia, separat, pe factura fiscală sumele achitate, respectiv suma reprezentând contravaloarea lentilelor, suma reprezentând contravaloarea ramelor de ochelari și suma achitată pentru efectuarea manoperei ochelarilor de vedere

**4.** avizarea cererilor de decontare de către compartimentul medical se realizează în concordanță cu prevederile actelor normative în vigoare la momentul achiziționării asistenței medicale, medicamentelor și protezelor, lentilelor, de către solicitanți.

Plata deconturilor se va efectua în conformitate cu prevederile OMF nr. 2281/2009 prognozarea fondurilor bănești la Trezorerii și se va efectua în trei zile pe săptămână, iar în cazuri excepționale, se va respecta art. 5 (1) din ordinul menționat.

Cererile pentru decontarea contravalorii asistenței medicale, a medicamentelor, protezelor și dispozitivelor medicale, în format tipizat vor fi distribuite solicitanților prin secretariatele direcțiilor și serviciilor din cadrul ANP – aparat central și unități subordonate.

Cererile de decont vor fi avizate de șeful structurii medicale și șeful structurii economice și aprobate de ordonatorul de credite.

## **Resurse**

### Logistica

- acces la baza de date, rețea, imprimanta, linie telefonica, aplicații software
- legislație medicală.

### Resurse Umane

Personalul din cadrul Direcției Economico – Administrativă și Direcția Medicală din Administrația Națională a Penitenciarelor – aparat central, precum și din compartimentele de specialitate financiar - contabilitate și medical din unitățile subordonate Administrației Naționale a Penitenciarelor.



## PROCEDURA - DM/DEA

Ediția: 1

Decontarea asistenței medicale,  
medicamentelor, protezelor, dispozitivelor  
medicale, funcționarilor publici cu statut  
special din sistemul administrației penitenciare

Revizia: 0

Pagina 6 din 8

### Resurse financiare

Alocații bugetare și venituri proprii prevăzute în buget la Titlul I „Cheltuieli de personal” alin. bugetar 10.02.30 „Alte drepturi salariale în natură”

### Descriere Activitate

Denumire activitate	Intrări		R	C	I	Înregistrări
	De la cine ?	Ce ?				
1	2	3	4	5	6	7
<b>Etapa 1. Verificarea cererii cu documentele anexe de către structura medicală.</b>						
1. Fpss activ/pensionat depune la registratura unității cererea de decontare	fpss activ/pensionat	Cerere de decontare	Secretariatul unității	Structura medicală	șeful structurii medicale	Cerere de decontare
2. Secretariatul înaintează cabinetului medical, cererea de decontare cu nr. de înregistrare	Secretariat unitate	Cerere de decontare înregistrată	SU	Structura medicală	șeful structurii medicale	Cerere de decontare înregistrată
3. Analizarea documentelor înaintate	Secretariat unitate	Cerere de decontare înregistrată	șeful structurii medicale/ persoana împuternicită din cadrul structurii medicale	șeful SEA	Directorul unității	Cerere de decontare înregistrată
4. Certificarea privind realitatea, regularitatea și legalitatea documentelor	Secretariat unitate	Cerere de decontare înregistrată	șeful structurii medicale/ persoana împuternicită din cadrul structurii medicale	șeful SEA	Directorul unității	Cerere de decontare avizată
5. Acordarea vizei “Bun de plată” pentru suma ce trebuie decontată	Secretariat unitate	Cerere de decontare înregistrată	șeful structurii medicale/ persoana împuternicită din cadrul structurii medicale	șeful SEA	Directorul unității	Cerere de decontare avizată
6. Înaintarea documentele avizate, structurii financiare	Structura medicală	Cerere de decontare avizată	șeful structurii medicale/ persoana împuternicită din cadrul structurii medicale	șeful SEA	Directorul unității	Cerere de decontare avizată



## PROCEDURA - DM/DEA

Ediția: 1

Decontarea asistenței medicale,  
medicamentelor, protezelor, dispozitivelor  
medicale, funcționarilor publici cu statut  
special din sistemul administrației penitenciare

Revizia: 0

Pagina 7 din 8

Denumire activitate	Intrări		R	C	I	Înregistrări
	De la cine ?	Ce ?				
1	2	3	4	5	6	7
<b>Etapă 2. Verificarea cererii cu documentele anexe de către structura financiară și ordonanțarea la plată.</b>						
1. Verificarea existenței fondurilor bugetare și a disponibilului în cont.	SM	Cerere de decontare avizată	șef comp. financiar	șeful SEA	Directorul unității	Cerere de decontare avizată
2. Având în vedere că la Titlul Cheltuieli de personal se efectuează angajament bugetar global, se va întocmi documentația de ordonanțare la plată a c/v decontului, cu respectarea prevederilor OMF nr. 1792/2002	SEA	Cerere de decontare avizată de șef structura economică și directorul unității	Resp. cu întocmirea documentației ei privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea la plată	șef comp. financiar	șeful SEA	Documentația de ordonanțare la plată
3. Verificarea documentelor în vederea acordării vizei de control financiar preventiv	Responsabilul cu întocmirea documentației privind angajare, lichidare, ordonanțare, plată	Documentația de ordonanțare la plată și cererea de decontare cu documentele anexe	Resp. cu acordare viză CFP	șef comp. financiar	șeful SEA	Documentația supusă verificării, înregistrată în registrul CFP
4. Transmiterea documentației de ordonanțare la plată conducătorul unității pentru aviz	SEA	Documentația de ordonanțare la plată	șef comp. financiar	șeful SEA	Directorul unității	Documentația de ordonanțare la plată
5. Efectuarea plății prin card sau casieria unității	SEA	Dispoziția de plată către casierie, ordin de plată	șef comp. financiar	șeful SEA	Directorul unității	Documentele de plată

### LEGENDA

R – răspunde de activitate  
C – colaborează  
I – informează



## PROCEDURA - DM/DEA

Ediția: 1

Decontarea asistenței medicale,  
medicamentelor, protezelor, dispozitivelor  
medicale, funcționarilor publici cu statut  
special din sistemul administrației penitenciare

Revizia: 0

Pagina 8 din 8

### 6. RESPONSABILITATI

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILITATI					
	fpss	șef SM/persoana împuternicită	șef SEA	șef comp. financiar	Resp. CFP	SU
1. Depunerea de către fpss, la registratura unității, a cererii de decontare	X					
2. Înaintarea către compartimentul medical a cererii de decontare înregistrată						X
3. Analizarea documentelor înaintate		X				
4. Certificarea realității, regularității și legalității documentelor		X				
5. Certificarea prin bun de plată a sumei ce trebuie decontată		X				
6. Înaintarea documentelor avizate, către Serviciul Economic - Administrativ		X				
7. Verificarea existenței fondurilor bugetare și a disponibilului în cont			X	X		
8. Întocmirea documentației de ordonanțare la plată				X		
9. Verificarea documentelor în vederea acordării vizei de control financiar preventiv					X	
10. Transmiterea documentației de ordonanțare la plată conducătorul unității pentru aviz			X	X		
11. Efectuarea plății prin card sau casieria unității				X		

#### LEGENDA:

FPSS – funcționar public cu statut special

SM – Structura Medicală

SEA – Structura Economico - Administrativă

SU – Secretariatul unității

CFP – Control financiar preventiv

### 6. ANEXE SI INREGISTRARI

Nr. Crt.	Denumire înregistrare	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplar	Difuzat	Durata de păstrare (ani)	Loc de păstrare	Durata de arhivare (ani)
1	Cererea de decontare cu documentele justificative	solicitant	Director	1	SEA	2	SE	10
2	Documentele de plată	Structura financiară	Șef SEA	1	SEA	2	SE	10



**ANEXA 1**

Nr...../ .....2011

**APROB,**  
Ordonator secundar de credite/ Ordonator terțiar de credite

Avizat  
Director DEA/Director Adj.Economic

**Cerere pentru decontarea contravalorii**  
medicamentelor, serviciilor de asistență medicală, protezelor, dispozitivelor medicale

**A. Se completează de solicitant**

Directorului Administrației Naționale a Penitenciarelor/ Penitenciarului

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ având calitatea de angajat/pensionar al sistemului administrației penitenciare , potrivit art.36 și 42 din Legea nr. 293/2004, vă rog să dispuneți plata sumei de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând contravaloarea medicamentelor, protezelor, serviciilor de asistență medicală , recomandate de medic.

Prezint următoarele documente justificative:

**A.1 Medicamente**

Document ...../..... lei

Document ...../..... lei

**Total cheltuieli cu medicamentele: .....**

**A.2 Proteze**

Document...../.....lei

Document ...../..... lei

**Total cheltuieli cu protezele, serviciile de asistență medicală, disp. medicale**  
.....

**Data:**

**Semnătura:**

**B. Se completează la Structura Medicală**

Din totalul sumei solicitate, respectiv \_\_\_\_\_ lei, se poate deconta suma de \_\_\_\_\_ lei, reprezentând contribuția personală pentru medicamente, proteze, servicii de asistență medicală/valoarea totală a medicamentelor necompensate.

**Data:**

**Semnătura:**