**A N U N Ţ**

**Ministerul Sănătăţii, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și art. IV alin.(5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, organizează la sediul**  **instituției din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București, concurs de recrutare pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unor funcții publice de execuție din cadrul Direcției Generale Sănătate Publică și Programe de Sănătate:**

**Consilier, clasa I, grad profesional superior, DIRECȚIA PROGRAME DE SĂNĂTATE PUBLICĂ**

**Consilier, clasa I, grad profesional superior, DIRECȚIA PROGRAME DE SĂNĂTATE PUBLICĂ**

Durata normala a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore /săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante:

* **Proba scrisă** : **05 decembrie 2023, ora 11:00;**
* **Proba interviu** - în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data probei scrise, la sediul Ministerului Sănătății, doar de către candidații care au obținut minimum 50 puncte la proba scrisă.

Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în termen de 20 zile de la data publicări anunțului, respective în perioada **31 octombrie - 20 noiembrie 2023**, între orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 13:00 (vineri), la sediul Ministerului Sănătății din Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, București – la secretariatul comisiei de concurs, parter, cam. 38, telefon 0213072599/603.

**Perioada de selecție a dosarelor de concurs**: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

**Perioada depunere contestație la selecție**: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

**Perioada soluționare contestații la selecție**: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Dosarele de înscriere la concurs conțin în mod obligatoriu următoarele documente:

1. formularul de înscriere (anexat);
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
5. copie a diplomei de master în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, după caz, în situaţia în care diploma de absolvire sau de licenţă a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.57 alin.(2) din Legea învățământului superior nr.199/2023;
6. copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcţiei sau pentru exercitarea profesiei; (anexat)
7. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiţii specifice care implică efort fizic şi se testează prin probă suplimentară;-nu este cazul
9. cazierul judiciar - original;
10. declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică
11. Acord pentru prelucrarea datelor cu caracter personal (anexat)

Modelul orientativ al adeverinţei menţionate la lit.f) este prevăzut în Anexa nr.2D din Hotărarea Guvernului nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverinţele care au un alt format decât cel prevăzut in Anexa nr.2 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în Anexa şi din care să rezulte cel puţin următoarele informaţii: funcţia/funcţiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfăşurării activităţii, vechimea în muncă acumulată, precum şi vechimea în specialitatea studiilor.

Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătăţii. Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoţite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit.i) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfăşurării concursului, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situaţia în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

**CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS:**

**Condiții generale:**

Conform art. 465 alin.(1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

- are cetăţenia română şi domiciliul în România;

- cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

- are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

- are capacitate deplină de exerciţiu;

- este apt din punct de vedere medical să exercite o funcţie publică.

Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie;

- îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

- îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;

- nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

- nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

- nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

-nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

**Condiții specifice*:***

1. ***Consilier, clasa I, grad profesional superior,* DIRECȚIA PROGRAME DE SĂNĂTATE PUBLICĂ**

**Conditii specifice*:***

* studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de studiu Științe biologice și biomedicale(Domeniul fundamental), Medicină(Ramura de știință), Medicină dentară(Ramura de știință), Farmacie(Ramura de ștință)
* cel puțin 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

**Atribuții generale:**

1. Îndeplinește sarcinile de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu prevederile și reglementările legale;

2. Îndeplinește atribuțiile ce-i revin pe funcția pe care o deține, precum și a sarcinilor primite de la șeful ierarhic superior, în conformitate cu fișa postului, în termenele stabilite;

3. Respectă programul de lucru, folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

4. Manifestă un interes continuu pentru instruirea şi perfecţionarea profesională, precum şi pentru activitatea pe care o desfăşoară, în vederea creşterii calităţii muncii sale;

5. Folosește în mod corespunzător mijloacele și dotările materiale repartizate spre utilizare (echipament electronic, mobilier, consumabile, etc.);

6. Manifestă interes și inițiativă în vederea bunei desfăşurări a activității sale, înaintând ierarhic orice propunere ce ar putea duce la creşterea calităţii muncii prestate, pentru a primi acordul scris în vederea aplicarii acesteia;

7. Efectuează controalele medicale dispuse și decontate de către angajator și informarea angajatorului de existența oricărei boli contagioase sau care poate afecta îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

8. Respectă obligația de a nu uza de calitatea pe care o deține în cadrul Ministerului Sănătății pentru realizarea unor interese personale;

9. Are comportament și ținută conforme cu statutul și prestigiul instituției;

10. Păstrează confidențialitatea informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea funcției, cu excepția informațiilor de interes public.

**Atribuții specifice:**

1. Contribuie la elaborarea propunerilor privind domeniile prioritare de acţiune din cadrul strategiei programelor naţionale de sănătate;
2. Contribuie la elaborarea propunerilor privind structura programelor şi subprogramelor naționale de sănătate, a obiectivelor, activităților și indicatorilor specifici fiecărui program, precum și a altor termeni și condiții privind derularea programelor naționale de sănătate publică;
3. Elaborează proiecte de acte normative privind implementarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea programelor naționale de sănătate, în colaborare cu structurile și comisiile de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății, UATM, unitățile de specilitate din subordinea Ministerului Sănătății cu atribuții în coordonarea domeniilor de specialitate cărora se adresează programele și Casa Națională de Asigurări de Sănătate;
4. Participă, împreună cu personalul Serviciului de sănătate publică, la elaborarea documentelor necesare pentru inițierea procedurilor de achiziție a medicamentelor, dispozitivelor medicale și altor produse necesare pentru implementarea programelor naționale de sănătate publică;
5. Realizează corespondența cu privire la derularea acordurilor – cadru/contractelor încheiate ca urmare a procedurilor de achiziție publică centralizată;
6. Comunică structurii de specialitate cu atribuții în domeniul achizițiilor publice necesitățile din domeniul programelor naționale de sănătate publică în vederea întocmirii programului anual al achizițiilor publice, în condițiile legii;
7. Contribuie la realizarea monitorizării semestriale și anuale a programelor/subprogramelor naționale de sănătate publică (repartizate pe baza deciziei șefului ierahic superior) cu referire la indicatorii fizici și de rezultat centralizați de unitățile de asistență tehnică și management;
8. Contribuie la realizarea evaluării anuale a programelor/subprogramelor naționale de sănătate publică și participă la întocmirea raportului anual de evaluare;
9. Formulează propuneri de îmbunățire a derulării programelor națioanale de sănătate publică;
10. Contribuie la îndrumarea metodologică a unităților de asistență tehnică și management, precum și a unităților sanitare şi direcţiilor de sănătate publică care implementează programe naționale de sănătate publică;
11. Contribuie la analizarea solicitărilor unităților de specialitate şi direcţiilor de sănătate publică care implementează programe naționale de sănătate și formulează propuneri pentru soluționarea adecvată a acestora;
12. Contribuie la activitatea grupurilor de lucru și comisiilor constituite pentru derularea programelor naționale de sănătate;
13. Arhivează lucrările proprii repartizate, conform nomenclatorului arhivistic şi le predă, pe bază de proces verbal, persoanei desemnate cu arhivarea la nivelul structurii;
14. Participă la elaborarea procedurilor și aplică procedurile specifice derulării programelor naționale de sănătate publică;
15. Formulează puncte de vedere la solicitările structurilor de specialitate din cadrul instituţiei, răspunsuri la petiții, memorii, întrebări, interpelări, plângeri prealabile care sunt de competenţa structurii.

**Bibliografia de concurs: pentru ocuparea postului vacant de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Direcției Programe de Sănătate Publică – Direcția Generală Sănătate Publică și Programe de Sănătate**

* Constituția României, republicată;
* Ordonanța Guvernului nr.137/2000,privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr.423/2022 privind aprobarea programelor naţionale de sănătate cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul Ministrului Sănătății nr.964/2022 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naţionale de sănătate publică, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul președintelui Casei Naționale de Sănătate nr.180/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naţionale de sănătate curative pentru anii 2022 şi 2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematică: pentru ocuparea postului vacant de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Direcției Programe de Sănătate Publică – Direcția Generală Sănătate Publică și Programe de Sănătate**

* Constituția României, republicată : Titlul II, Titlul III;
* Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
* Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
* Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare – integral;
* Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare :Titlul I Sănătatea publică, Titlul II Programele naţionale de sănătate, Titlul VI Efectuarea prelevării şi transplantului de organe, ţesuturi şi celule de origine umană în scop terapeutic, Titlul VII Spitalele;
* Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare – integral;
* Hotărârea Guvernului nr.423/2022 privind aprobarea programelor naţionale de sănătate cu modificările și completările ulterioare: art. 1-8;
* Ordinul Ministrului Sănătății nr.964/20022 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naţionale de sănătate publică, cu modificările și completările ulterioare: Anexa - art.1-31
* Ordinul președintelui Casei Naționale de Sănătate nr.180/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naţionale de sănătate curative pentru anii 2022 şi 2023, cu modificările și completările ulterioare: Anexa, art. 3-6

1. ***Consilier, clasa I, grad profesional superior,* DIRECȚIA PROGRAME DE SĂNĂTATE PUBLICĂ**

**Conditii specifice*:***

* studii de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de studiu Științe sociale(Domeniul fundamental), Științe economice(Ramura de știință)
* cel puțin 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

**Atribuţiile prevăzute în fișa postului:**

**Atribuții generale:**

1. Îndeplinește sarcinile de serviciu cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu prevederile și reglementările legale;

2. Îndeplinește atribuțiile ce-i revin pe funcția pe care o deține, precum și sarcinilor primite de la șeful ierarhic superior, în conformitate cu fișa postului, în termenele stabilite;

3. Respectă programul de lucru, folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

4. Manifestă un interes continuu pentru instruirea şi perfecţionarea profesională, precum şi pentru activitatea pe care o desfăşoară, în vederea creşterii calităţii muncii sale;

5. Folosește în mod corespunzător mijloacele și dotările materiale repartizate spre utilizare (echipament electronic, mobilier, consumabile, etc.);

6. Manifestă interes și inițiativă în vederea bunei desfăşurări a activității sale, înaintând ierarhic orice propunere ce ar putea duce la creşterea calităţii muncii prestate, pentru a primi acordul scris în vederea aplicării acesteia;

7. Efectuează controalele medicale dispuse și decontate de către angajator și informarea angajatorului de existența oricărei boli contagioase sau care poate afecta îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

8. Respectă obligația de a nu uza de calitatea pe care o deține în cadrul Ministerului Sănătății pentru realizarea unor interese personale;

9. Are comportament și ținută conforme cu statutul și prestigiul instituției;

10. Păstrează confidențialitatea informațiilor și documentelor de care ia cunoștință în exercitarea funcției, cu excepția informațiilor de interes public.

**Atribuții specifice:**

1. Participă la elaborarea propunerilor privind domeniile prioritare de acţiune din cadrul strategiei programelor naţionale de sănătate;

2. Participă la elaborarea propunerilor privind structura programelor şi subprogramelor naționale de sănătate, a activităților și indicatorilor specifici, precum și a oricăror alte termene și condiții privind derularea acestora;

3. Participă la elaborarea proiectelor de acte normative care reglementează implementarea, coordonarea, monitorizarea și evaluarea programelor naționale de sănătate;

4. Participă la fundamentarea necesarului de resurse financiare pentru activitățile cuprinse în programele naționale de sănătate publică (repartizate pe baza deciziei șefului ierahic superior), pe baza propunerilor structurilor de specialitate și/sau comisiilor de specialitate din cadrul Ministerului Sănătății, precum și pe baza propunerilor coordonatorilor unităților de asistență tehnică și management, unităților de specialitate din subordinea Ministerului Sănătății cu atribuții în domeniile de specialitate cărora li se adresează programele, respectiv a estimărilor realizate de unitățile de specialitate care implementează programele;

5. Participă la repartizarea creditelor de angajament și bugetare pe programe, subprograme de naționale de sănătate publică (repartizate pe baza deciziei șefului ierahic superior) aprobate de ordonatorul principal de credite și comunicate de direcția de specialitate financiară, precum şi la repartiţia acestora pe judeţe şi unităţi de specialitate, pe surse şi titluri bugetare, precum și pe trimestre;

6. Întocmește adresele de comunicare a sumelor repartizate, precum și a activităților pentru care acestea se utililează, după caz, către direcţiile de sănătate publică şi unităţile sanitare care derulează programe naţionale de sănătate publică și unitățile de asistență tehnică și management, după caz;

7. Centralizează solicitările de finanţare lunară ale unităților de asistență tehnică și management, sau după caz, ale unităților de specialitate care implementează programe naționale de sănătate publică, participă la întocmirea referatului de aprobare care se supune spre semnare conducătorului ierarhic superior și întocmește adresele de comunicare a sumelor aprobate pentru finanțarea lunară a programelor naționale de sănătate publică către unităţile sanitare care derulează programe naţionale de sănătate publică și unitățile de asistență tehnică și management, după caz;

8. Analizează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie gradul de utilizare a fondurilor alocate pentru implementarea programelor naționale de săntate publică (repartizate pe baza deciziei șefului ierahic superior), solicitările privind modificările bugetelor acestora formulate de unitățile de asistență tehnică și management, direcțiile de specialitate din Ministerul Sănătății sau unitățile de specialitate și propune modificări (redistribuiri, diminuări sau suplimentări) în volumul și structura bugetului;

9. Participă la monitorizarea semestrială și anuală a programelor naționale de sănătate publică (repartizate pe baza deciziei șefului ierahic superior) pe baza indicatorilor centralizați de unitățile de asistență tehnică și management, precum și a raportărilor acestora, evaluează gradul de îndeplinire al obiectivelor și formulează propuneri de îmbunățire a derulării acestora;

10. Participă la elaborarea raportului anual de evaluare al programelor naționale de sănătate publică;

11. Furnizează informaţii specifice direcţiilor de sănătate publică, unităţilor sanitare din subordinea Ministerului Sănătăţii și unităților de specialitate care implementează programe naţionale de sănătate publică;

12. Formulează puncte de vedere și răspunsuri la petiții, memorii, întrebări, interpelări, plângeri prealabile ce vizează domeniul programelor naționale de sănătate publică;

13. Participă la activitatea grupurilor de lucru și comisiilor constituite pentru derularea programelor naționale de sănătate publică;

14. Arhivează lucrările proprii repartizate, conform nomenclatorului arhivistic şi le predă, pe bază de proces verbal, persoanei desemnate cu arhivarea la nivelul structurii;

15. Participă la elaborarea procedurilor și aplică procedurile specifice derulării programelor naționale de sănătate publică;

**Bibliografia de concurs: pentru ocuparea postului vacant de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Direcției Programe de Sănătate Publică – Direcția Generală Sănătate Publică și Programe de Sănătate**

* Constituția României, republicată;
* Ordonanța Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare;
* Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
* Hotărârea Guvernului nr.423/2022 privind aprobarea programelor naţionale de sănătate cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul Ministrului Sănătății nr.964/2022 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naţionale de sănătate publică, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordinul președintelui Casei Naționale de Sănătate nr.180/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naţionale de sănătate curative pentru anii 2022 şi 2023, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematică: pentru ocuparea postului vacant de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Direcției Programe de Sănătate Publică – Direcția Generală Sănătate Publică și Programe de Sănătate**

* Constituția României, republicată : Titlul II, Titlul III;
* Ordonanța Guvernului nr.137/2000,privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;
* Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare – integral;
* Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.57/2019, cu modificările şi completările ulterioare – integral;
* Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare :Titlul I Sănătatea publică, Titlul II Programele naţionale de sănătate, Titlul VI Efectuarea prelevării şi transplantului de organe, ţesuturi şi celule de origine umană în scop terapeutic, Titlul VII Spitalele;
* Hotărârea Guvernului nr.144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare – integral;
* Hotărârea Guvernului nr.423/2022 privind aprobarea programelor naţionale de sănătate cu modificările și completările ulterioare: art. 1-8;
* Ordinul Ministrului Sănătății nr.964/20022 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naţionale de sănătate publică, cu modificările și completările ulterioare: Anexa - art.1-31
* Ordinul președintelui Casei Naționale de Sănătate nr.180/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naţionale de sănătate curative pentru anii 2022 şi 2023, cu modificările și completările ulterioare: Anexa, art. 3-6