




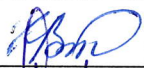
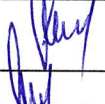
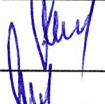
Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: -
	Cod CNAMUP: PO-SFDMPOM-05	Exemplar nr.: 1

Anexa nr. 8
 la ordinul IMSP CNAMUP
 nr. 93 din 16.02.2026

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: -</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SFDMPO-05</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>






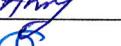


1. LISTA RESPONSABILILOR DE ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. crt.	Elemente privind responsabil/ operațiune	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Nicoleta CHEPTANARI-BÎRTA	Șef secție farmacie, dispozitive medicale și producerea oxigenului medical	5.01.2026	
1.2.	Elaborat	Veaceslav CHEPTANARI	Șef serviciu farmacie	5.01.2026	
1.3.	Verificat	Serghei SUMAN	Vicedirector medical	16.02.2026	
1.4.	Aprobat	Serghei SUMAN	Vicedirector medical	16.02.2026	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE.

Nr. Crt.	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			16.02.2026
2.2.	Revizia 0			

3. LISTA SUBDIVIZIUNILOR/PERSOANELOR LA CARE SE DISTRIBUIE EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare		SFDM și POM	Șef secție	Cheptanari-Birta N.		
				Șef serviciu farmacie	Cheptanari V.		
				Farmaciști	Garbuz M.		
					Dvornic E.		
					Beliman E.		
	Panaghiu A.						
3.2.	Informare		SFDM și POM	Șef	Cheptanari-Birta N.		
3.3	Evidență		DCRP și S	Șef	Tighineanu E.		

4. SCOPUL PROCEDURII.

Asigurarea că în farmacie există permanent un stoc de produse corespunzător cererilor, că farmacia poate onora toate cererile de produse în timp util, că toate produsele (medicamente și/sau alte categorii de produse de uz uman permise conform legii) care fac obiectul aprovizionării îndeplinesc condițiile legale (punere pe piață, legalitatea distribuției).

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SFDMPO-05</p>	<p>Revizia: - Nr. de exemplare: -</p>
	<p>Exemplar nr.: 1</p>	

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE.

Procedura se aplică în cadrul farmaciei IMSP CNAMUP, de către personalul desemnat de șeful secției și se referă la produsele cu care farmacia se aprovizionează.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE PROCEDURII OPERAȚIONALE.

Legislația primară:


- Legea nr. 1456 din 25.05.1993 cu privire la activitatea farmaceutică;
- Legea nr. 1409 din 17.12.1997 cu privire la medicamente;
- Legea nr. 411 din 28.03.1995 ocrotirii sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 382 din 06.05.1999 cu privire la circulația substanțelor stupefiante, psihotrope și a precursorilor;
- Legea nr. 153 din 19.06.2025 cu privire la medicamente;
- Legea nr. 1585-XIII din 27.02.1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală;
- Hotărârea Guvernului RM nr. 944 din 03.10.2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la promovarea etică a medicamentelor;
- Hotărârea Guvernului RM nr. 192 din 24.03.2017 cu privire la aprobarea Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului;
- Hotărârea Guvernului RM nr. 1088 din 05.10.2004 cu privire la aprobarea tabelelor și listelor stupefiante, psihotrope și precursorilor acestora, supuse controlului;
- Regulile de bună practică de farmaceutie, aprobate prin HG al RM nr. 599 din 28.08.2024;
- Codului deontologic al lucrătorului medical și al farmacistului aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 192 din 24.03.2017 cu privire la aprobarea;

Legislația secundară:

- Ordinul MS al RM nr. 28 din 16.01.2006 cu privire la păstrarea medicamentelor, produselor parafarmaceutice și articolelor cu destinație medicală;
- Ordinul MS al RM nr. 71 din 03.03.1999 cu privire la păstrarea, evidența și eliberarea produselor și substanțelor stupefiante, toxice și psihotrope;
- Ordinul MS al RM nr. 960 din 01.10.2012 cu privire la modul de prescriere, eliberare a medicamentelor;
- Ordinul MS al RM nr. 521 din 01.06.2012 privind controlul de stat al calității medicamentelor;

Reglementări interne ale IMSP CNAMUP:

- Ordinul IMSP CNAMUP nr. 79 din 03.05.2016 cu privire la modul de prescriere și rebutare a substanțelor narcotice și psihotrope;
- Ordinul IMSP CNAMUP nr. 78 din 03.05.2016 cu privire la modul de livrare, păstrare și utilizare a substanțelor narcotice și psihotrope;
- Ordinul IMSP CNAMUP nr. 88 din 26.05.2016 cu privire la modificarea Ordinului 78;
- Ordinul IMSP CNAMUP nr. 430 din 03.04.2019 cu privire la Serviciul de asistență medicală urgentă prespitalicească din Republica Moldova;
- Regulamentul de organizare și funcționare al IMSP CNAMUP, aprobat prin Ordinul Ministerului Sănătății nr. 297 din 07 aprilie 2023;
- Contractele cu distribuitorii.
- Ordinul IMSP CNAMUP nr. 198 din 11.06.2024 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a Comisiei de Monitorizare în cadrul IMSP CNAMUP și Regulamentul pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale în cadrul IMSP CNAMUP”.
- SAFTA, Vladimir, BRUMĂREL, Mihail, CIOBANU, Nadejda, ADAUJI, Stela. Management și legislație farmaceutică. Manual. Chișinău: F.E.P. „Tipografia Centrală”, 2012. 800 p.;
- Contractele cu distribuitorii.

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: -</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SFDMPOM-05</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA OPERAȚIONALĂ.

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
7.1.1.	Comanda de aprovizionare	cererea adresată de către farmacie furnizorului, cuprinzând medicamente și alte categorii de produse de sănătate de care farmacia are nevoie la un moment dat; ea poate fi telefonică, în scris sau electronică.
7.1.2.	Contractul de aprovizionare	actul comercial, legal, întocmit între societatea care deține farmacia și furnizor.
7.1.3.	Distribuitor angro de medicamente (furnizor)	persoană juridică, care desfășoară, în conformitate cu dispozițiile legale, activități de procurare, deținere, livrare, sau export de medicamente de uz uman.
7.1.4.	Gestiunea stocurilor	Este procesul de administrare și monitorizare a stocurilor de medicamente și produse farmaceutice din farmacie. Gestiunea stocurilor implică calcularea cantităților necesare de aprovizionare, urmărirea expirării produselor, rotirea stocurilor și evitarea situațiilor de exces sau lipsă de produse.
7.1.5.	Preparate termolabile	substanțe medicamentoase ce trebuie protejate de acțiunea temperaturilor înalte și se păstrează la loc răcoros (8-15 °C) sau rece (2-8 °C).
7.1.6.	Procedură	reglementare internă sau externă a pașilor care trebuie parcurși, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
7.2.1.	PO	Procedură operațională
7.2.2.	PV	Proces-verbal
7.2.3.	E	Elaborare
7.2.4.	V	Verificare
7.2.5.	A	Aprobare
7.2.6.	Ap	Aplicare
7.2.7.	Ah	Arhivare
7.2.8.	MS	Ministerul Sănătății
7.2.9.	IMSP CNAMUP	Instituție Medico-Sanitară Publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească
7.2.10.	SFDM și POM	Secția farmacie, dispozitive medicale și producerea oxigenului medical
7.2.11.	DCRP și S	Direcția comunicare, relații cu publicul și secretariat

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP

8.1. Descrierea activității

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prehospitalicească</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: -</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SFDMPO-05</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

8.1.1. Aprovizionarea farmaciei reprezintă ansamblul activităților prin care se completează stocul existent cu produse care lipsesc, care ulterior vor fi eliberate către echipele SAMU/PAMU. Acest proces se realizează exclusiv de la furnizori autorizați, cu care instituția are încheiate contracte comerciale conforme cu legislația în vigoare.

8.2. Etapele procesului de aprovizionare

8.2.1. **Urmărirea stocurilor** – se realizează periodic de către personalul farmaciei, în scopul identificării produselor lipsă sau aflate în cantitate insuficientă. Se monitorizează consumul, termenul de valabilitate și nivelul stocurilor pentru a preveni lipsurile și a asigura un flux continuu de produse.

8.2.2. **Organizarea și programarea comenzilor** – pe baza stocurilor actuale și a necesităților reale, se întocmesc liste de produse care trebuie aprovizionate. Se planifică comenzile în funcție de furnizori, disponibilitatea produselor și termenele de livrare convenite prin contracte.

8.2.3. **Efectuarea comenzilor de aprovizionare** – comenzile se trimit prin email sau telefonic către furnizorii autorizați, cu respectarea contractelor comerciale. Informația include date despre produse (denumire, formă farmaceutică, cantitate, unitate de măsură, condiții speciale de livrare dacă este cazul).

8.2.4. **Controlul realizării comenzilor** – Șeful secției urmărește respectarea termenelor de livrare, confirmarea comenzilor și soluționează eventualele întârzieri sau neconformități. Se asigură că produsele sunt livrate în timp util și în condiții corespunzătoare.

8.3. Măsurile corective și preventive

8.3.1. În caz de neconformități:

- Se anunță imediat furnizorul;
- Se returnează marfa, dacă este cazul;

8.3.2. În caz de întârzieri repetate din partea furnizorului:

- Se sesizează CAPCS pentru a interveni.

9. RESPONSABILITĂȚI

9.1. Șeful secției farmacie stabilește modalitatea de aprovizionare a farmaciei, gestionează și monitorizează desfășurarea în cele mai bune condiții a acestei activități.

9.2. Șeful secției stabilește atribuțiile, responsabilitățile și răspunderea fiecărei persoane care desfășoară operațiuni de aprovizionare, menționate în fișa postului.

9.3. Aprovizionarea se realizează de către Șeful serviciului farmaceutic, în conformitate cu necesitățile stabilite.

10. ÎNREGISTRĂRI

10.1. Tipuri de înregistrări utilizate în cadrul procedurii

- Lista operatorilor economici câștigători ai licitațiilor;
- Contracte de achiziționare;
- Acorduri adiționale de achiziționare.

Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească 	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP	Ediția: I Nr. de exemplare: 1
		Revizia: - Nr. de exemplare: -
	Cod CNAMUP: PO-SFDMPOM-05	Exemplar nr.: 1

CUPRINS PROCEDURA OPERAȚIONALĂ


Nr. crt.	Enumerarea capitolelor procedurii	Pagina
1.	Descrierea procedurii operaționale	5
2.	Descrierea activității	5
3.	Etapile procesului de aprovizionare	5
4.	Măsuri corective și preventive	5

11. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

Nr. Crt.	Compartimentul (postul)/ acțiunea (operațiunea)	Responsabili de proces	Vicedirector Președintele CM	Director	Angajații IMSP CNAMUP	SS din cadrul DCRP și Arhiva
0	1	2	4	3	4	5
9.1.	Elaborarea/revizuirea PO	+				
9.2.	Verificarea și coordonarea PO		+			
9.3.	Aprobarea PO			+		
9.4.	Aplicarea PO				+	
9.5.	Distribuirea și arhivarea PO					+

12. ANEXE ȘI FORMULARE

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte
						loc	durață	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
		<p>Revizia: - Nr. de exemplare: -</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SFDMPO-05</p>	<p>Exemplar nr.: 1</p>

13. CUPRINS

Nr. componentei	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
0	Coperta	1
1	Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3	Lista persoanelor la care se distribuie ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2-3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6	Documente de referință aplicabile procedurii operaționale	3-4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4-5
8	Descrierea procedurii operaționale	5
9	Responsabilități	5
10	Înregistrări	7
11	Cuprins Procedură operațională	6-7
12	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	6
13	Anexe și formulare	6
14	Cuprins	6-7
15	Diagrama de proces	8

<p>Instituția medico-sanitară publică Centrul Național de Asistență Medicală Urgență Prespitalicească</p> 	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND APROVIZIONAREA FARMACIEI DIN CADRUL IMSP CNAMUP</p>	<p>Ediția: I Nr. de exemplare: 1</p>
	<p>Cod CNAMUP: PO-SFDMPO-05</p>	<p>Revizia: - Nr. de exemplare: -</p>
	<p>Exemplar nr.: 1</p>	

DIAGRAMA DE PROCES

