



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRĂVENI

Comuna Dumbrăveni, jud. Vrancea, cod poștal 627105
Tel. 0237.255087 Fax 0237.254877 E-mail spital@spitaldumbraveni.ro



Nr. 1271 din 28.04.2022

ANUNT,

Spitalul de Psihiatrie Cronici Dumbrăveni, județul Vrancea organizează concurs în conformitate cu O.M.S.284/2007, cu modificările și completările ulterioare în data de 25.05.2022, ora 10,00 - proba scrisă, 30.05.2022, ora 10,00 - susținere orală a proiectului de specialitate, 03.06.2022, ora 10,00 – interviul de selecție pentru ocuparea pe perioada determinată (3 ani) a postului de director financiar contabil.

Criterii generale și specifice pentru înscrierea candidaților la concurs sunt următoarele:

Criterii generale sunt următoarele:

- a. au domiciliul stabil în România;
- b. nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfaptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care i-ar face incompatibili cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- c. au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- d. nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

Criteriile specifice sunt următoarele

- 1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diploma de licență sau echivalentă în profil economic;
- 2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
- 3. dețin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi, precum și de cunoștere a reglementărilor europene în domeniu.

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- Cerere de înscriere;
- Copie de pe actul de identitate;
- Copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;

- Curriculum vitae;
- Adeverinta care atesta vechimea in munca sau in specialitatea studiilor, dupa caz;
- Cazierul judiciar;
- Declaratia pe propria raspundere ca nu a desfasurat activitati de politie politica, asa cum este definita prin lege;
- Adeverinta din care sa rezulte ca este apt medical, fizic, neuropsihic eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- Copie de pe Certificatul de atestare a cunostintelor dobandite in domeniul Sistemului European de Conturi, precum si de cunoastere a reglementarilor europene in domeniu;
- Proiectul de specialitate;
- Chitanta privind plata taxei de concurs

Taxa de concurs este in valoare de 500 lei si se achita la caseria unitatii.

Dosarul de inscriere se depune la secretarul comisiei de concurs, cu cel putin 5 zile lucratoare inainte de data sustinerii concursului , respectiv pana la data de 17.05.2022, ora 16,00 inclusiv.

Concursul cuprinde urmatoarele probe de evaluare:

- Testul grila/ lucrare scrisa de verificare a cunostintelor intocmita in baza bibliografiei de concurs;
- Sustinerea proiectului de specialitate pe o tema din cele stabilite de catre comisia de concurs;
- Interviu de selectie.

Temele pentru proiectul/ lucrarea de specialitate, bibliografia pentru concurs, metodologia de concurs sunt afisate la sediul unitatii, pe site-ul spitalului.

Relatii suplimentare se pot obtine de la Biroul RUNOS persoana de contact ec.Serban Gina, telefon 0237/255087, int.13.

MANAGER,
EC.STOENOIU RAZVAN CORNELIU



SEF BIROU RUNOS,
EC.SERBAN GINA



MINISTERUL SĂNĂȚĂII
SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRĂVENI



Comuna Dumbrăveni, jud. Vrancea, cod poștal 627105

Tel. 0237.255087 Fax 0237.254877 E-mail spital@spitaldumbraveni.ro

BIBLIOGRAFIE

pentru concursul de ocupare a functiei de director financiar contabil

1. *Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (Titlul VII -Spitale);*
2. *Legea nr.500/2002-Lege privind finantele publice, cu modificari si completari ulterioare;*
3. *Legea contabilitatii nr.82/1991, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
4. *Ordin M.F.P.nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutii publice si instructiunile de aplicare, cu modificari si completari ulterioare;*
5. *Ordinul M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;*
6. *Ordonanta Guvernului nr.81/2003, privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniului institutiilor publice, cu modificari si completari ulterioare;*
7. *H.G.nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor institutiilor publice, cu modificari si completari ulterioare;*
8. *Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificari si completari ulterioare;*
9. *Hotararea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie*

publica/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

10.Ordonanța nr.119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

11.Ordinul nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

12 Ordinul nr.1792/2002(actualizat) pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;

13. Ordinul nr.1043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;

14. Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

15. Legea –cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificări și completări ulterioare;

16. H.G.153/2018 –Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a marimii concrete a sporului pentru condiții de muncă prevăzut în anexa nr.II la Legea –cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și a condițiilor de acordare a acestora;

17. Ordin MS nr.921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public;

18. Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern managerial al instituțiilor publice;

19.H.G.nr.696/2021 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului Cadru care reglementează condițiile acordării asistentei medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2021-2022, cu modificările și completările ulterioare;

20. Ordinul nr.1068/2021 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2021 a Hotărârii Guvernului nr.696/2021 pentru aprobarea pachetelor de

servicii si a Contractului – cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2021-2022, cu modificarile si completarile ulterioare;

- 21. Ordinul M.S.2634/2015 privind documentele financiar-contabile;*
- 22. Decretul Consiliului de Stat nr.209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operatiilor de casa ale unitatilor socialiste;*
- 23. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garantii si raspunderea in legatura cu gestionarea bunurilor agentilor economici, autoritatilor sau institutiilor publice, cu modificari si completari ulterioare;*
- 24. Legea nr.544/2001 privind liberal acces la informatiile de interes public , cu modificarile si completarile ulterioare;*
- 25. O.M.S.nr.914/2006 privind aprobarea Normelor privind conditiile pe care trebuie sa le indeplineasca un spital in vederea obtinerii autorizatiei de functionare a spitalelor*
- 26. H.G.423/2022 privind aprobarea programelor nationale de sanatate;*
- 27. Legea 185/2017 privind asigurarea calitatii in sistemul de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- 28. Ordinul Presedintelui ANMCS nr.446/2017 privind aprobarea standardelor , procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor, cu modificarile si completarile ulterioare.*

PRESEDINTE COMISIE DE CONCURS,
EC.IULIANA MIRCEA



TEME PROIECT/LUCRARE
DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL

1. GESTIUNEA FINANCIARA A SPITALULUI

- ✓ Analiza pe baza de bilant;
- ✓ Analiza pe baza contului de profit si pierdere.

2. EVALUAREA EFICIENTEI INVESTITIEI PRIN MODERNIZARE SI RETEHNOLOGIZARE

- ✓ Constituirea fondului de dezvoltare a spitalului
- ✓ Fundamentarea deciziei de investitii

3. MODALITATEA DE CONDUCERE SI ORGANIZARE A CONTABILITATII FINANCIARE A SPITALULUI

- ✓ Evaluarea eficientei sistemului informatic in activitatea financiar-contabila
- ✓ Propuneri de imbunatatire a evidentei financiar-contabile

4. METODE DE CRESTERE A EFICIENTEI UTILIZARII RESURSELOR FINANCIARE

- ✓ Masuri de crestere a eficientei
- ✓ Dezvoltarea masurilor de eficienta

5. EVALUAREA SITUATIEI ECONOMICO-FINANCIARE A SPITALULUI

- ✓ Analiza veniturilor pe tipuri de finantare
- ✓ Analiza cheltuielilor pe tipuri de costuri

6. EVALUAREA SPITALULUI PE BAZA INDICATORILOR DE PERFORMANTA ECONOMICO FINANCIARI

- ✓ Executia bugetara fata de bugetul de cheltuieli aprobat
- ✓ Structura cheltuielilor pe tipuri de servicii si in functie de sursele de venit

7. MODALITATEA DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR DE ACHIZITII PUBLICE

- ✓ Stabilirea procedurilor de achizitii publice
- ✓ Indicatori de eficienta a utilizarii stocurilor

PRESEDINTE COMISIE DE CONCURS,
EC. IULIANA MIRCEA



**CALENDAR DE CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE DIRECTOR FINANCIAR
CONTABIL IN CADRUL SPITALULUI DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRAVENI**

INSCRIEREA CANDIDATILOR	03.05.2022-17.05.2022
-Selectia dosarelor depuse	18.05.2022, ora 10,00
-Depunerea contestatiilor	19.05.2022, ora 12,00
-Rezolvarea contestatiilor	20.05.2022, ora 10,00
-Afisarea rezultatelor	20.05.2022, ora 14,00
 PROBA SCRISA	 25.05.2022, ora 10,00
-Publicarea rezultatelor	25.05.2022, ora 16,00
- Depunerea contestatiilor	26.05.2022, ora 16,00
- Rezolvarea contestatiilor	27.05.2022, ora 10,00
- Afisarea rezultatelor	27.05.2022, ora 14,00
 SUSTINEREA PROIECTULUI	 30.05.2022, ora 10,00
-Publicarea rezultatelor	30.05.2022, ora 16,00
- Depunerea contestatiilor	31.05.2022, ora 16,00
- Rezolvarea contestatiilor	02.06.2022, ora 10,00
- Afisarea rezultatelor	02.06.2022, ora 16,00
 SUSTINEREA INTERVIULUI	 03.06.2022, ora 10,00
AFISAREA REZULTATELOR FINALE	03.06.2022, ora 14.00

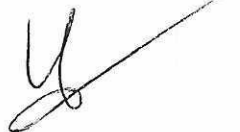
**PRESEDINTE COMISIE DE CONCURS,
EC.IULIANA MIRCEA**



Grila de evaluare a proiectului de specialitate
pentru ocuparea functiei de director financiar contabil

- 1.Descrierea situatiei actuale a spitalului-1 pct
 - 2.Analiza SWOT a spitalului (puncte tari, puncte slabe, oportunitati, amenintari)-1 pct
 - 3.Identificarea problemelor critice-1 pct
 - 4.Selectionarea unei probleme/unor probleme prioritare cu motivarea alegerii facute-1 pct
 - 5.Dezvoltarea proiectului de management pentru problemaa prioritara identificata/problemele prioritare identificate-5 pct
 - a.Scop-1 pct
 - b.Obiective-1 pct
 - c.Activitati-1 pct
 - definire-0,25 pct
 - incadrare in timp-grafic Gantt 0,25 pct
 - resurse necesare-umane, materiale, financiare 0,25 pct
 - responsabilitati 0,25 pct
 - d.Rezultate asteptate 1 pct
 - e.Indicatori-evaluare , monitorizare-1 pct
- Se acorda 1 punct din oficiu
- Punctaj Total - 10 puncte
- Nota : Candidatii aleg una din temele mentionate mai sus si dezvolta un proiect de management/lucrare de specialitate pe structura de proiect/lucrare prevazuta anterior (maxim 8-10 pagini, fonturi de 14 in Times New Roman).

PRESEDINTE COMISIA DE CONCURS,
EC.IULIA MIRCEA



Acesta este actul compus (forma care include modificarile pe text) creat la data de 17 martie 2022
M.Of.nr. 117 din 16 februarie 2007

ORDIN nr. 284
privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare si
desfasurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea
functiilor specifice comitetului director
din spitalele publice

In conformitate cu prevederile art. 183 alin. (1) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare, in temeiul dispozitiilor Hotararii Guvernului nr. 862/2006 privind organizarea si functionarea Ministerului Sanatatii Publice, avand in vedere Referatul de aprobare al Directiei generale organizare, resurse umane, dezvoltare profesionala si salarizare nr. E.N. 1.403/2007,

ministrul sanatatii publice emite prezentul ordin.

Art. 1. - Se aproba Metodologia-cadru de organizare si desfasurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea functiilor specifice comitetului director din spitalele publice, prevazuta in anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

Art. 2. - Directiile de specialitate din cadrul Ministerului Sanatatii Publice, autoritatile de sanatate publica si managerii spitalelor publice vor duce la indeplinire dispozitiile prezentului ordin.

Art. 3. - Prezentul ordin se va publica in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I.

Ministrul sanatatii publice,
Gheorghe Eugen Nicolaescu

Bucuresti, 12 februarie 2007.
Nr. 284.

ANEXA

METODOLOGIA-CADRU
de organizare si desfasurare a concursurilor/examenelor
pentru ocuparea functiilor specifice comitetului
director din spitalele publice

Art. 1. - In cadrul spitalelor publice functioneaza un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar-contabil;
- d) directorul de ingrijiri - pentru spitalele cu peste 400 de paturi.

Art. 2. - (1) Ocuparea posturilor specifice comitetului director se face prin concurs/examen organizat de managerul spitalului pentru fiecare post in parte.

(2) Prin act administrativ al managerului unitatii sanitare organizatoare a concursului/examenului, in conditiile prezentei metodologii-cadru, se constituie, cu avizul ministerului sau al institutiei cu retea sanitara proprie, asa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul

sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor fac parte si doi reprezentanti desemnati de ministerul sau institutia cu retea sanitara proprie prevazute la alin. (2), un reprezentant al administratiei publice locale, precum si reprezentanti ai organizatiilor profesionale si de sindicat. Reprezentantii organizatiilor profesionale si de sindicat au rolul de observatori in comisia de concurs/examen, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor.

(4) Fiecare comisie este condusa de un presedinte si are un secretar care verifica buna organizare si desfasurare a concursului.

(5) Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

- a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;
- b) stabileste subiectele pentru proba scrisa;
- c) stabileste planul interviului si realizeaza interviul;
- d) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;

f) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

(6) Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.

(7) Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

- a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;
- b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;
- c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului;
- d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestatii;
- e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare si desfasurare a concursului.

Art. 3. - (1) La concurs/examen se pot inscrie candidatii care indeplinesc, cumulativ, criteriile generale si specifice.

(2) Criteriile generale sunt urmatoarele:

- a) au domiciliul stabil in Romania;
- b) nu au fost condamnati definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care i-ar face incompatibili cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- c) au o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;

d) nu au varsta de pensionare, conform prevederilor legale in vigoare.

(3) Criteriile specifice sunt urmatoarele:

- a) pentru directorul medical:
 1. sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in domeniul medicina, specializarea medicina;
 2. sunt confirmati cel putin medic specialist;
 3. au minimum 5 ani vechime in specialitatea respectiva;
- b) pentru directorul financiar-contabil:
 1. sunt absolventi de invatamant universitar de lunga durata, cu diploma de licenta sau echivalenta in profil economic;

2. au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
3. detin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu*;

"c) pentru directorul de îngrijiri:

1. sunt asistenți medicali generalisti, moase sau asistenți medicali cu grad principal;
2. detin gradul principal de cel puțin doi ani;
3. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau scurtă durată, cu diploma de licență/absolvire."

La articolul 3 alineatul (3), litera c) modificată de art. I pct. 1 din OAP 760/2022

"(4)

La articolul 3 alineatul (4), abrogat de art. I pct. 2 din OAP 760/2022 Art. 4.

- (1) Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente: 1. pentru directorul medical:

- a) cererea de înscriere;
 - b) copie de pe actul de identitate;
 - c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
 - d) copie de pe certificatul de medic specialist;
 - e) curriculum vitae;
 - f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - g) cazierul judiciar;
 - h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de politică politică, așa cum este definită prin lege;
 - i) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - j) proiectul de specialitate;
2. pentru directorul financiar-contabil:
- a) cererea de înscriere;
 - b) copie de pe actul de identitate;
 - c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
 - d) curriculum vitae;
 - e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - f) cazierul judiciar;
 - g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de politică politică, așa cum este definită prin lege;
 - h) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - i) copie de pe certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi, precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu;
 - j) proiectul de specialitate;
3. pentru directorul de îngrijiri:
- a) cererea de înscriere;
 - b) copie de pe actul de identitate;
 - c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
 - d) copia certificatului de absolvire a examenului de grad principal;
 - e) curriculum vitae;
 - f) adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor, după caz;
 - g) cazierul judiciar;
 - h) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de politică politică, așa cum este definită prin lege;
 - i) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

j) proiectul de specialitate.

(2) Dosarul de înscriere se depune la secretarul comisiei de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data sustinerii concursului.

(3) Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

(4) Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării. Contestația se soluționează în termen de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 5. - (1) Anunțul de concurs este întocmit de către unitatea sanitară, indiferent de subordonare. Unitatea sanitară are obligația să publice, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru prima probă a concursului pentru ocuparea postului vacant, anunțul privind concursul în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de largă circulație, pe pagina de internet a unității sanitare, precum și la sediul acesteia.

(2) Anunțul afișat la sediul și, după caz, pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare a concursului va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) denumirea postului vacant;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;

c) condițiile generale și specifice;

d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

e) bibliografia și, după caz, tematica;

f) temele de proiect;

g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale.

(3) Informațiile referitoare la organizarea și desfășurarea concursului prezentate la alin. (2) se mențin la locul de afișare și pe pagina de internet a unității sanitare publice organizatoare până la finalizarea concursului. * Cu excepția unităților sanitare publice cu paturi pentru care managementul a fost transferat către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București, conform prevederilor Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Anunțul publicat în presa scrisă și în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, va conține: denumirea postului, nivelul studiilor și vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul, data, ora și locul de desfășurare a acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anunțul cuprinzând condițiile generale și specifice, calendarul de desfășurare a concursului, bibliografia și, după caz, tematica, se transmit spre publicare către portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, în termenele prevăzute la alin. (1).

(6) Publicitatea în cazul modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se realizează în cel mai scurt timp prin mijloacele prevăzute la alin. (1).

Art. 6. - (1) Concursul/Examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

a) test-grila/lucrare scrisă de verificare a cunostințelor din legislația specifică postului;

b) susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;

c) interviul de selecție.

(2) Probele de evaluare se notează cu note de la 1 la 10.

Art. 7. - (1) Testul-grila/Lucrarea scrisă de verificare a cunostințelor se desfășoară pe durată a cel mult 3 ore.

(2) Testul-grila/Subiectele pentru lucrarea scrisa se elaboreaza de catre comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, in ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grila/subiectelor pentru lucrarea scrisa nu parasesc incaperea pana la inceperea probei.

Art. 8. - (1) Candidatii isi aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicatia de concurs, si il depun odata cu inscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie sa fie realizat individual de catre candidat, sa rezolve problemele solicitate intr-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 si trebuie sa fie depus la inscriere.

(3) Evaluarea si sustinerea proiectului de specialitate se fac in plenul comisiei de concurs/examen.

(4) In urma sustinerii orale a proiectului de specialitate, evaluarii continutului si a raspunsurilor date la intrebarile comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acorda cate o nota. Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 9. - (1) Interviuul de selectie are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen sa constate, analizand si rezultatele obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor si proiectul de specialitate, daca respectivul candidat isi va putea indeplini obligatiile in noua functie si daca este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experientei profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor si cunostintelor manageriale si ambitiiilor profesionale.

(2) Interviuul de selectie se desfasoara in plenul comisiei de concurs/examen.

(3) Nu se adreseaza candidatului intrebari referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicala, religie, etnie, sex, starea materiala si la originea sociala.

(4) Intrebarile si raspunsurile se consemneaza in scris prin grija secretarului comisiei de concurs si sunt semnate de catre membrii comisiei si de candidat.

Art. 10. - (1) Pentru a fi declarati admisi, candidatii trebuie sa obtina in cadrul concursului/examenului media finala cel putin 7,00, iar la fiecare proba minimum nota 6,00. Media finala a fiecarui candidat se calculeaza cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obtinute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabileste, in ordinea descrescatoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidatilor se face pe baza mediei obtinute la testul-grila/lucrarea scrisa de verificare a cunostintelor, iar la mentinerea egalitatii, pe baza notei obtinute la interviul de selectie.

(3) Candidatii au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu exceptia interviului de selectie, in termen de 24 de ore de la data afisarii. Contestatia se solutioneaza de comisia de solutionare a contestatiilor in termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Art. 11. - Candidatii declarati admisi in urma concursului/examenului sunt numiti pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului si incheie cu acesta contract de administrare, in conformitate cu prevederile actelor normative.

Art. 12. - M.Of.Nr. (1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizeaza concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre managerul spitalului public organizator, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea

concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 13. - (1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:

- a) concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;
- b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, unitatea sanitara organizatoare a concursului are obligatia:

- a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;
- b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 14. - (1) Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs prevazute la art. 12, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data emiterii actului administrativ de numire.

Art. 15. - In cazul ministerelor si institutiilor cu retea sanitara proprie, asa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, metodologia reprezinta o metodologie-cadru, care poate fi modificata si/sau completata de catre conducerea ministerelor si institutiilor cu retea sanitara proprie, urmand a fi aprobata prin act administrativ emis de catre acestea.

Art. 16. - In cazul in care la concursul organizat in vederea ocuparii unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel putin 2 candidati, incadrarea postului se face prin examen.

Anexa modificata de art.I din OAP 954/2017