



CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TG-JIU

Târgu Jiu, Str. Progresului, nr.18, Cod : 210218
TEL: 0253/210432 --- FAX: 0253/210432.
e-mail:office@spitalgorj.ro
Cod Fiscal 4448067

Nr. 34917 din 20.11 /2017

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, având sediul în Târgu Jiu, strada Progresului, nr. 18, județul Gorj, organizează în conformitate cu prevederile H.G.R. 286/2011, cu modificări și completări ulterioare și a Dispoziției nr. 876/2014 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursurilor emis de Președintele Consiliului Județean Gorj, concurs/examen pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următoarelor posturi vacante contractuale de conducere din statul de funcții:

- 1 post șef Serviciu Financiar- contabilitate
- 1 post șef Birou Tehnic
- 1 post șef Serviciu Managementul calității serviciilor medicale
- 1 post șef Serviciu Aprovizionare, transport, achiziții publice-contractare
- 1 post șef Birou Administrativ

ACTELE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de înscriere în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **06.12.2017** ora 16,00 la secretariatul comisiei de concurs – Serviciul R.U.O.N.S. din cadrul Spitalului Județean de Urgență Tg Jiu din strada Progresului, nr. 18, telefon 0253237803 int. 307.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde în mod obligatoriu:

- a. cererea de înscriere la concurs, adresată managerului spitalului în care se menționează funcția și postul pentru care dorește să candideze (formularul de cerere se solicită de la Serv. R.U.O.N.S.);
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copia documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d. carnet de muncă, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și sau în specialitatea studiilor, în copie (documentele se solicită numai pentru posturile care necesită vechime în specialitate);
- e. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- f. adeverință medicală în original, 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;
- g. curriculum vitae - în original;
- h. copie certificat de naștere, certificat de căsătorie dacă este cazul ;
- i. dosar plastic cu șină ;
- j. chitanța de plată a taxei de concurs este de 100 lei;

Taxa se achită la casieria Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu.

Actele prevăzute la lit. b), c), d) și h vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa

dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

CONDIȚII GENERALE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST VACANT :

Pentru ocuparea unui post vacant, persoanele trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS :

- **pentru postul șef Serviciu Financiar- contabilitate**

- diplomă de licență în profil economic

- minim 2 ani vechime în specialitate

- diplomă master în specialitatea Managementul Sistemului de Sănătate

- **pentru postul șef Birou Tehnic**

- diplomă de licență în profil tehnic

- minim 2 ani vechime în specialitate

- **pentru postul șef Serviciu Managementul calității serviciilor medicale**

- diplomă de licență în profil economic/ juridic/ medicină

- minim 2 ani vechime în specialitate

- curs de pregătire în domeniul calității serviciilor medicale, recunoscut de Ministerul Sănătății, organizat de Școala Națională de Sănătate Publică, Management și Perfecționare în Domeniul Sanitar București sau de Autoritatea Națională pentru Calificări sau dovada înscrierii la curs(formularul de înscriere)

- **pentru postul șef Serviciu Aprovizionare, transport, achiziții publice-contractare**

- diplomă de licență în profil economic

- minim 2 ani vechime în specialitate

- curs acreditat de Ministerul Educației în specializarea Expert în achiziții publice

- **pentru postul șef Birou Administrativ**

- diplomă de licență în profil economic/juridic

- minim 2 ani vechime în specialitate

TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL , DATA ȘĂ ORA DESFĂȘURĂRII:

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- **pentru postul șef Serviciu Financiar- contabilitate**
 - a) selecția dosarelor de înscriere între 07.12.2017 – 08.12.2017;
 - b) proba scrisă în data de 14.12.2017, ora 9,00 și constă în rezolvarea unui test grilă ;
 - c) interviul în data de 19.12.2017, ora 9,00 ;

- **pentru postul șef Birou Tehnic**
 - a) selecția dosarelor de înscriere între 07.12.2017 – 08.12.2017;
 - b) proba scrisă în data de 14.12.2017, ora 12,00 și constă în rezolvarea unui test grilă ;
 - c) interviul în data de 19.12.2017, ora 12,00 ;

- **pentru postul șef Serviciu Managementul calității serviciilor medicale**
 - a) selecția dosarelor de înscriere între 07.12.2017 – 08.12.2017;
 - b) proba scrisă în data de 14.12.2017, ora 14,00 și constă în rezolvarea unui test grilă ;
 - c) interviul în data de 19.12.2017, ora 14,00 ;

- **pentru postul șef Serviciu Aprovizionare, transport, achiziții publice-contractare**
 - a) selecția dosarelor de înscriere între 07.12.2017 – 08.12.2017;
 - b) proba scrisă în data de 15.12.2017, ora 9,00 și constă în rezolvarea unui test grilă ;
 - c) interviul în data de 20.12.2017, ora 9,00 ;

- **pentru postul șef Birou Administrativ**
 - a) selecția dosarelor de înscriere între 07.12.2017 – 08.12.2017;
 - b) proba scrisă în data de 15.12.2017, ora 12,00 și constă în rezolvarea unui test grilă ;
 - c) interviul în data de 20.12.2017, ora 12,00 ;

Etapele de desfășurare :

- a) **Selecția dosarelor de înscriere** - În termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice ale postului. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea admis sau respins, însoțit după caz de motivul respingerii la sediul spitalului precum și pe pagina de internet a acestuia în termen de o zi lucrătoare de la data selectării dosarelor. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, se pot depune contestații. Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor de participare la concurs ,în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- b) **Proba scrisă** . Întrebările pentru testul grilă se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs și nu poate depăși 3 ore. Punctajul pentru proba scrisă este de maxim 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, candidații care au obținut minim 50 puncte. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.
- c) **Interviul** se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe , pe baza criteriilor de evaluare.
Se pot prezenta la următoarea etapă, numai candidații declarați admiși la etapa precedentă .

Criteriile de evaluare sunt :

1. **abilități și cunoștințe impuse de funcție ;**
2. **capacitatea de analiză și sinteză**
3. **motivația candidatului**
4. **capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;**
5. **exercitarea controlului decizional;**
6. **capacitatea managerială**

Punctajul pentru proba interviu este de maxim 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minim 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a spitalului, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă și interviu, se pot depune contestații de către candidații nemulțumiți. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu, doar pentru candidatul contestatar, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediu și pe pagina de internet a spitalului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestațiilor, se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul și pe pagina de internet a spitalului după expirarea termenului legal de contestație și după caz, de soluționare a contestațiilor de la proba interviu, prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins.

Prezența în sală pentru proba scrisă și interviu, se face pe bază de cărți de identitate, cărți electronice de identitate, cărți electronice de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate.

Prezentul anunț este însoțit de bibliografiile și tematicile de concurs.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0253237803 int. 307-Serviciul R.U.O.N.S.-Spitalul Județean de Urgență Tg Jiu, din strada Progresului, nr. 18, jud. Gorj.

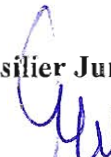
Manager	- lector univ.dr. Tătaru Tiberiu
Director medical	- dr. Țiștea Marcoci Oana Diana
Director financiar-contabil	-ec. Capotă Gigel Gheorghe
Director îngrijiri	-as. Stoicoiu Voichița Gabriela



Sef Serv. RUONS
Vienescu Dumitru



Consilier Juridic



REGISTRARII
19 11 2018

SEFIAN D
JUD
1
CF
4448067
SP
202 * NIP-01

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
SEF SERVICIU FINANCIAR-CONTABILITATE**

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul II-Programele nationale de sanatate, Titlul VII - Spitalele;
2. Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale ,cu modificarile si completarile ulterioare;
3. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul Ministerului Finantelor Publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice ,Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia,cu modificarile si completarile ulterioare;
5. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare;
6. HGR nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. 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, cu completarile si modificarile ulterioare ;
8. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
9. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea in legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordin 1043/2010 - privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public,cu completarile si modificarile ulterioare

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
Ec Gigel-Gheorghe Capota





Bibliografia pentru concursul de Sef Birou Tehnic:

1. Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor de încălzire centrală. (serie nouă);
2. Normativ privind exploatarea instalațiilor de încălzire centrală. I 13/1-02 (serie nouă);
3. Normativ de proiectare, execuție și exploatare pentru rețelele termice cu conducte preizolate NP029-02 (serie nouă);
4. Normativ de siguranță la foc a construcțiilor. P 118-99;
5. Normativ privind exploatarea instalațiilor de ventilație și climatizare. I 5/2-98;
6. Normativ privind exploatarea instalațiilor sanitare. I 9/1-96;
7. Normativ pentru exploatarea sistemelor de alimentare cu gaze petroliere lichefiate (GPL). I 5-99;
8. Ghid de proiectare, execuție și exploatare a centralelor termice mici. GP 051-00;
9. Ghid pentru proiectarea și automatizarea instalațiilor din centrale și puncte termice. I 36- (serie nouă);
10. Normativ privind proiectarea și executarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termică – rețele și puncte termice. NP 058-02 (serie nouă);
11. Normativ privind exploatarea sistemelor centralizate de alimentare cu energie termică – rețele și puncte termice. NP 059-02 (serie nouă);
12. Manual pentru întocmirea instrucțiunilor de exploatare privind instalațiile aferente construcțiilor. ME 005-2000 (serie nouă);
13. Ghid pentru proiectarea, execuția și exploatarea dispozitivelor și sistemelor de evacuare fumului și gazelor fierbinți din construcții în caz de incendiu. GP 063-01 (serie nouă);
14. Normativ pentru proiectarea și executarea instalațiilor electrice interioare de curenți și tensiuni aferente clădirilor civile și de producție. I 18/1-01;
15. Ghid de evaluare a riscului de incendiu și a siguranței la foc în săli aglomerate. GT 030- (serie nouă);
16. Ghid de evaluare a riscului de incendiu și a siguranței la foc pentru clădiri de spitale. GT 04 02 (serie Nouă);
17. O.U.G. nr. 98/2010 privind identificarea, desemnarea și protecția infrastructurilor critice;
18. H.G. nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
19. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
20. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții.
21. O.M.S. nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
22. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
23. H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
24. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.
25. Normativ M.P.015-1997 privind proiectarea și execuția clădirilor spitalicești și a instalațiilor aferente acestora.

APROBAT

MANAGER



Observatii:- la bibliografia mai sus mentionata trebuie luate in considerare toate actualizarile si completarile ulterioare.

Tematica pentru concursul de Sef Birou Tehnic :

1. Normativul I 13-02. Capitolele I, II, III, IV, V, VI.
2. Normativul I 13/1-02. Capitolele I, II, III, IV, V, VI.
3. Normativul N.P. 029-02. Capitolul I Capitolul 12.
4. Normativ P 118 - 99.- integral.
5. Normativ I 5/2 – 98.Capitolul I..... Capitolul VI .
6. Normativ I 9 - integral .
7. Normativ I 33 – 99 Capitolul I... Capitolul IV.
8. Ghid de proiectare G.P. 051-00 - integral.
9. Ghid de proiectare I36- 2001. Capitolul I.... Capitolul IV
10. Normativ M.P. 058-02. Capitolul I Capitolul VIII
11. Normativ M.P. 059- 02. Capitolul II.... Capitolul IV.
12. Manual pt intocmirea instructiunilor de exploatare M.E.005- 2000. Capitolul I
13. Ghid pentru proiectare G.P. 063- 01. Capitolul I Capitolul VII.
14. Normativ I 18/1-2001. Capitolul I Capitolul VI.
15. Ghid G.T. 030-2001. Capitolul I Capitolul XV.
16. Ghid G.T. 049- 2002 Capitolul I Capitolul IX.
17. O.U.G. nr. 98/2010. Capitolul I si Capitolul II
18. H.G. nr. 28/2008. Art I Art IV.
19. Legea nr. 500/2002. Art. I Art. VII.
20. Legea nr. 10/1995. - integral
21. O.M.S. 914/2006. Capitolul I si Capitolul II.
22. O.M.F.P. nr. 1972/2002. Anexa I
23. H.G. nr. 273/1994 Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV.
24. Legea nr. 50/1991. Capitolul I si Capitolul III.
25. Normativ M.P. 015/1997 - integral

Intocmit,
Director Teh. Administrativ si Patrimoniu
Toma Cristinel



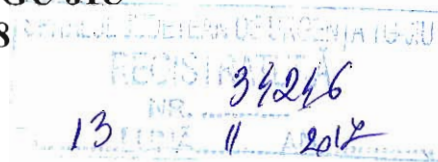
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU JIU

Târgu Jiu, Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218

Tel: 0253/210432, Fax: 0253/210432.

E-mail:office@spitalgorj.ro

Cod Fiscal 4448067



Aprobat,
Manager CF
Conf.Univ.Dr. Tataru, Albert

**Bibliografia si tematica pentru concursul de ocupare a postului
vacant de
sef serviciu Managementul Calității Serviciilor Medicale**

- 1. LEGEA nr. 95 din 14 aprilie 2006**, privind reforma în domeniul sănătății, actualizată cu modificările și completările ulterioare (titlurile IV, VII și VIII);
- 2. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 161 din 16 martie 2016**, pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016-2017, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- 3. ORDINUL Ministerului Sănătății nr. 196 din 1 martie 2017**, privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2017 a Hotărârii Guvernului nr. 161/2016 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate pentru anii 2016-2017, actualizat cu modificările și completările ulterioare;
- 4. LEGEA nr. 273 din 29 iunie 2006**, privind finanțele publice locale, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- 5. LEGEA nr. 82 din 24 decembrie 1991** a contabilității, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- 6. ORDINUL Ministerului Sănătății nr. 1.043 din 16 iulie 2010**, privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public, actualizat cu modificările și completările ulterioare;
- 7. ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr.1.792 din 24 decembrie 2002**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, actualizat cu modificările și completările ulterioare;
- 8. ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 2.861 din 9 octombrie 2009**, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor

de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

9. LEGEA nr. 53 din 24 ianuarie 2003, Codul muncii, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

10. ORDINUL Ministerului Sănătății nr. 975 din 1 octombrie 2012, privind organizarea structurii de management al calității serviciilor medicale în cadrul unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Sănătății și a autorităților administrației publice locale, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

11. ORDINUL Ministerului Sănătății nr. 446 din 18 aprilie 2017, privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

12. ORDINUL Președintelui Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 151 din 18 iulie 2017, privind aprobarea instrumentelor de lucru utilizate în cadrul celui de al II-lea Ciclu de acreditare a spitalelor;

13. ORDINUL Autorității Naționale de Management al Calității în Sănătate nr. 639 din 18 octombrie 2016, pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unităților sanitare acreditate.

14. ORDINUL SECRETARIATULUI GENERAL AL GUVERNULUI nr. 400 din 12 iunie 2015, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

15. LEGEA nr. 46 din 21 ianuarie 2003, drepturilor pacientului, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

16. ORDINUL COMISIEI NAȚIONALE DE ACREDITARE A SPITALELOR nr. 43 din 13 martie 2015, privind aprobarea cuantumului taxei de acreditare, incluzând costurile aferente evaluării în vederea acreditării și monitorizării încadrării unității spitalicești în nivelul de acreditare acordat, pentru o perioadă de 5 ani, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

17. ORDINUL MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII nr. 870 din 1 iulie 2004, pentru aprobarea Regulamentului privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

18. ORDINUL MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII nr. 914 din 26 iulie 2006, pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

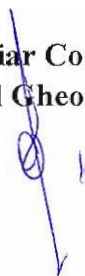
19. LEGEA nr. 677 din 21 noiembrie 2001, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

20. ORDINUL MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII nr. 1.502 din 19 decembrie 2016, pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

21. ORDINUL MINISTERULUI SĂNĂTĂȚII nr. 1.501 din 19 decembrie 2016, privind aprobarea implementării mecanismului de feedback al pacientului în spitalele publice, actualizat cu modificările și completările ulterioare;

22. ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 119 din 31 august 1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

Director Financiar Contabil
Ec.Capotă Gigel Gheorghe



Consilier Juridic
Jr.Horhoiana Emilia





SE APROBĂ,
MANAGER
Lector Univ. Dr. Tătaru Tiberiu



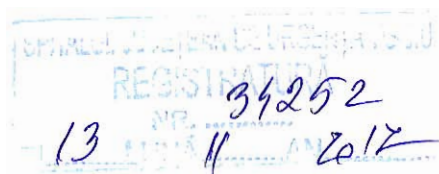
**TEMATICA
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
SEF SERVICIU APROVIZIONARE ACHIZIȚII PUBLICE TRANSPORT**

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul II-Programele naționale de sanatate.
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare –Titlul VII - Spitalele.
- 3.Reguli bugetare anuale.
- 4.Veniturile și cheltuielile secțiunii de funcționare.
- 5.Categoriile de ordonatori de credite, rol și responsabilități.
- 6.Finanțarea instituțiilor publice.
- 7.Condiții privind angajarea gestionarilor.
- 8.Garanții gestionari: constituire, utilizare, restituire.
- 9.Răspunderile gestionarilor.
- 10.Angajarea cheltuielilor.
- 11.Lichidarea cheltuielilor.
- 12.Semnificațiile termenilor și expresiilor utilizate în cadrul Legii 98/2016 privind achizițiile publice.
- 13.Autoritățile contractante.
- 14.Modul de calcul al valorii estimate a achiziției. Alegerea procedurii de atribuire.
- 15.Consultarea pieței.
- 16.Reguli de elaborare a documentației de atribuire.
- 17.Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire.
- 18.Reguli de evitare a conflictului de interese.
- 19.Achiziția direct.
- 20.Etapele procesului de achiziție publică.
- 21.Procedurile de atribuire. Aplicarea procedurilor de atribuire.
- 22.Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire.
- 23.Criterii de atribuire.
- 24.Stabilirea garanției de participare.
- 25.Stabilirea garanției de bună execuție.
- 26.Atribuirea contractelor de achiziție publică și încheierea acordului cadru.
- 27.Finalizarea procedurii de atribuire.

28. Informarea candidaților/ofertaților.
29. Dosarul achiziție și raportul procedurii de atribuire.
30. Executarea contractului de achiziție public/acordului cadru.
31. Căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică.

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
Ec Gigi-Gheorghe Capota

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Gigi-Gheorghe Capota', is written over the printed name.



SE APROBĂ,
MANAGER

Lector Univ. Dr. Tătaru Tiberiu

**BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
SEF SERVICIU APROVIZIONARE ACHIZIȚII PUBLICE TRANSPORT**

1. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare – Titlul II-Programele naționale de sanatate, Titlul VII - Spitalele;
2. OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare;
3. HGR nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
4. OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
5. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 101/ 2016 privind remediile și caile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestărilor;
8. HGR nr. 395/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică din Legea nr 98/ 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
9. Manual de utilizare SEAP (Sistemul Electronic de Achiziții Publice);

DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL
Ec Gigel-Gheorghe Capota



Bibliografie pentru concursul de Sef Birou Administrativ:

1. O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
2. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
3. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
4. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
5. O.M.S. nr. 914/2006 pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare;
6. Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă;
7. Legea NR. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
8. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice.
9. H.G. nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;
10. O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
11. H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
12. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Observatii:- la bibliografia mai sus mentionata trebuie luate in considerare toate actualizarile si completările ulterioare.

Tematica :

1. O.M.S. nr 1226/2012 – integral.
2. O.M.F.P. nr. 2861/2009 – norme privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura a activelor, datoriilor si capitalurilor proprii.
3. Legea nr. 95/2006 – integral.
4. Legea nr. 307/2006 – integral.
5. O.M.S. nr. 914/2006 – Anexa 1, Anexa 2, Anexa 3, Anexa 4.
6. Legea nr.481/2004 – capitolul I, capitolul II, capitolul III.
7. Legea nr. 333/2003 – integral.
8. Legea nr. 500/2002 – Articolul 1, Articolul 2,..... Articolul 30.
9. H.G. nr. 28/2008 – integral.
10. O.M.F.P. nr. 1792/2002 . Anexa – norme metodologice
11. H.G. nr. 273/1994 – Capitolul I, Capitolul II. Capitolul III
12. Legea nr. 50/1991 – integral.

Intocmit,
Director Teh. Administrativ si Patrimoniu
Toma Cristinel