



SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGHIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535
Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,
E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpadure.ro
Cod Fiscal: 4323314

DECIZIA

Nr. 24 din 06.04.2021

Subsemnatul Kanya Botond, managerul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, numit prin Dispoziția Primarului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure nr. 238/18.12.2019 privind numirea managerului Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure (începând cu data 06.12.2019) și încheierea pe durată determinată (4 ani) a contractului de management cu câștigătorul concursului organizat pentru ocuparea funcției de manager al Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure;

În conformitate cu prevederile OMS nr. 284/2007 și OMS nr. 954/2017 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare;

DISPUN:

Art. 1. Se aprobă cu data prezentei Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice Comitetului director al Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, anexă la prezenta Decizie.

Art. 2. Metodologia se afișează pe site-ul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure.

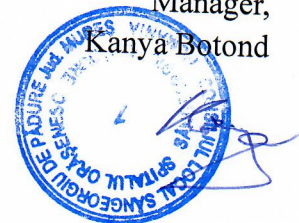
Art. 3. Pentru îndeplinirea dispoziției se însărcinează responsabilă RUNOS.

Manager,

Kanya Botond



Aprobat,
Manager,
Kanya Botond



METODOLOGIA

PRIVIND PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR MEDICAL, DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL DIN CADRUL COMITETULUI DIRECTOR AL SPITALULUI ORĂȘENESC SÂNGEORGIU DE PĂDURE

Spitalul Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, în conformitate cu prevederile art. 183 alin. 1 și 1 din TITLUL VII – SPITALE din Legea nr. 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare și art. 2 alin. 1 din OMS nr. 284/2007 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare, **organizează concurs pentru ocuparea funcției de director medical, director financiar-contabil**, după cum urmează:

Concursul se va desfășura la sediul instituției situate Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, P-ța Rhedey Claudia nr. 9, în perioada: 05.05.2021 - 08.05.2021, începând cu ora 10:00 și va cuprinde următoarele probe de evaluare:

- test grilă/lucrare scrisă pentru verificarea cunoștințelor din legislația specifică postului;
- susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al funcției;
- interviul de selecție.

Calendarul desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea funcției de director medical:

26.04.2021, ora 15:00 - Termenul limită de înscriere a candidaților (de luni până vineri ora 8:00-15:00);

28.04.2021, ora 12:00 - Afișarea rezultatului selectării dosarelor de înscriere la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;

29.04.2021, ora 12:00 - Depunerea contestațiilor, la sediul spitalului privind rezultatul selecției;

04.05.2021, ora 12,00 - Afișarea rezultatului contestațiilor privind respingerea dosarelor la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;

05.05.2021, ora 10,00 - Susținerea testului – grilă / lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului, la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure;

06.05.2021, ora 10:00 - Susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate a postului;

06.05.2021, ora 13,00 - Interviul de selecție;

06.05.2021, ora 15,00 - Afișarea rezultatelor concursului la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;

07.05.2021, ora 15:00 - Depunerea contestațiilor;

08.05.2021, ora 15:00 - Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului la sediul Spitalului Orenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro.

Calendarul desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil:

29.04.2021, ora 15:00 - Termenul limită de înscriere a candidaților (de luni până vineri ora 8:00-15:00);

04.05.2021, ora 12:00 - Afișarea rezultatului selectării dosarelor de înscriere la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;

05.05.2021, ora 12:00 - Depunerea contestațiilor, la sediul spitalului privind rezultatul selecției;

06.05.2021, ora 12,00 - Afișarea rezultatului contestațiilor privind respingerea dosarelor la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;

07.05.2021, ora 10,00 - Susținerea testului – grilă / lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului, la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure;

10.05.2021, ora 10:00 - Susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate a postului;

11.05.2021, ora 13,00 - Interviul de selecție;

11.05.2021, ora 15,00 - Afișarea rezultatelor concursului la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;

12.05.2021, ora 15:00 - Depunerea contestațiilor;

13.05.2021, ora 15:00 - Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului la sediul Spitalului Orenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro.

Art. 1. - În cadrul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure funcționează un comitet director format din:

- a) managerul spitalului;
- b) directorul medical;
- c) directorul financiar - contabil;

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

(2) Prin act administrativ al managerului unității sanitare organizatoare a concursului/examenului, în condițiile prezentei metodologii - cadru, se constituie, cu avizul ministerului sau al instituției cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(3) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte și doi reprezentanți desemnați de ministerul sau instituția cu rețea sanitară proprie prevăzute la alin. (2), un reprezentant al administrației publice locale, precum și reprezentanți ai organizațiilor profesionale și de sindicat. Reprezentanții organizațiilor profesionale și de sindicat au rolul de observatori în comisia de concurs / examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

(4) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care verifică buna organizare și desfășurare a concursului.

(5) Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- c) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- d) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și interviul;
- e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- f) semnează procesele - verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

(6) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

(7) Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul - verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;

d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;

e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

Art. 3. - (1) La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice.

(2) Criteriile 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 înfăptuirea 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.

(3) Criteriile specifice sunt următoarele:

a) pentru directorul medical:

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul medicină, specializarea medicină;

2. sunt confirmați cel puțin medic specialist;

3. au minimum 5 ani vechime în specialitatea respectivă;

b) pentru directorul financiar - contabil:

1. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă 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 cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu*;

c) pentru directorul de îngrijiri:

1. sunt asistenți medicali generaliști principali;

2. au cel puțin 2 ani vechime ca asistenți medicali generaliști principali;

3. sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă sau scurtă durată, cu diplomă de licență/absolvire.

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 poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i) adeverință 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 poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) adeverință 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 poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- i)** adeverință 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 susținerii 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.

(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 - grilă/lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor 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 - grilă/Lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

(2) Testul - grilă/Subiectele pentru lucrarea scrisă se elaborează de către comisia de concurs, pe baza bibliografiei pentru concurs, în ziua probei.

(3) Persoanele care au participat la elaborarea testului - grilă/subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

Art. 8. - (1) Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

(2) Proiectul de specialitate trebuie să fie realizat individual de către candidat, să rezolve problemele solicitate într-un volum de maximum 8 - 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 și trebuie să fie depus la înscriere.

(3) Evaluarea și susținerea proiectului de specialitate se fac în plenul comisiei de concurs/examen.

(4) În urma susținerii orale a proiectului de specialitate, evaluării conținutului și a răspunsurilor date la întrebările comisiei de concurs, fiecare membru al comisiei acordă câte o notă. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 9. - (1) Interviul de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la testul - grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor și proiectul de specialitate, dacă respectivul candidat își va putea îndeplini obligațiile în noua funcție și dacă este cel mai potrivit pentru acest post din punctul de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2) Interviul de selecție se desfășoară în plenul comisiei de concurs/examen.

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicală,

religie, etnie, sex, starea materială și la originea socială.

(4) Întrebările și răspunsurile se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și sunt semnate de către membrii comisiei și de candidat.

Art. 10. - (1) Pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină în cadrul concursului/examenului media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă minimum nota 6,00. Media finală a fiecărui candidat se calculează cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor obținute la probele de evaluare.

(2) Pe baza mediilor finale, comisia de concurs stabilește, în ordinea descrescătoare a mediilor, candidatul admis la concurs. La medii finale egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la testul - grilă/lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor, iar la menținerea egalității, pe baza notei obținute la interviul de selecție.

(3) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului/examenului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data depunerii la secretarul comisiei de concurs/examen.

Art. 11. - Candidații declarați admiși în urma concursului/examenului sunt numiți pe posturile pentru care au concurat prin act administrativ al managerului spitalului și încheie cu acesta contract de administrare, în conformitate cu prevederile actelor normative.

Art. 12. - (1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului public pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către managerul spitalului public organizator, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art. 13. - (1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului, unitatea sanitară organizatoare a concursului are obligația:

- a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;
- b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 14. - (1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 12, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data emiterii actului administrativ de numire.

Art. 15. - În cazul ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, așa cum sunt definite la art. 4 alin. (2) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, metodologia reprezintă o metodologie - cadru, care poate fi modificată și/sau completată de către conducerea ministerelor și instituțiilor cu rețea sanitară proprie, urmând a fi aprobată prin act administrativ emis de către acestea.

Art. 16. - În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post din comitetul director nu s-au prezentat cel puțin 2 candidați, încadrarea postului se face prin examen.



SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535
Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,

E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpasure.ro

Cod Fiscal: 4323314

Nr. 453/06.04.2021

CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE DIRECTOR FINANCIAR - CONTABIL

În conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordinului nr. 284/2007 privind aprobarea Metodologiei-Cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcției specifice comitetului director în spitalele publice, modificat prin Ordinul nr. 954/2017, Spitalul Orășenesc Sângeorgiu de Pădure organizează concurs/examen pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director al unității, după cum urmează:

Director financiar - contabil (1 post);

La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice:

Criterii generale:

- au domiciliul stabil în România;
- 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 înfăptuirea 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;
- 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;
- nu au vârsta de pensionare, conform prevederilor legale în vigoare.

Criterii specifice:

- sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă în profil economic;
- au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;

Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:



SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGHIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535
Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,

E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpadure.ro

Cod Fiscal: 4323314

-
- 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 poliție politică, așa cum este definită prin lege;
 - h) adeverință 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) proiectul de specialitate;

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.

Rezultatele selecției dosarelor se afișează la sediul Spitalul Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul unității prin înscrierea mențiunii „ADMIS” sau „RESPINS”.

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.

Concursul/examenul pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil al unității se va organiza în data de 05.05.2021, ora 10:00 - proba scrisă, respectiv data de 06.05.2021, ora 10:00 - susținere orală a proiectului de specialitate, ora 13:00 - interviul de selecție, la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, P-ța Rhedey Claudia nr. 9.

Dosarul de înscriere va fi depusă la secretarul comisiei de concurs (la serv. RUNOS al Spitalul Orășenesc Sângeorgiu de Pădure) de la apriția acestui anunț până la data de 26.04.2019, între orele: 8:00-15:00.



SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGHIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535

Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,

E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpadure.ro

Cod Fiscal: 4323314

Pentru detalii suplimentare vă puteți adresa la nr. de telefon 0265-578168, serviciul RUNOS la secretarul comisiei de concurs, la adresa de mail office@spitalsgp.ro, pe site-ul unității www.spitalsgpadure.ro și sunt afișate la sediul spitalului.

Manager,
Kanya Botond





SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGHIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535
Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,
E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpadure.ro
Cod Fiscal: 4323314

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil

1. **Legea nr. 95 din 14 aprilie 2006**, privind reforma în domeniul sănătății, Titlul VII –spitalele, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003**-Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare;
3. **LEGEA nr. 500 din 11 iulie 2002**, privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
4. **Legea nr. 273 din 29 iunie 2006**, privind finanțele publice locale;
5. **Legea contabilității nr. 82 din 24 decembrie 1991**, cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordinul nr. 1792 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;
7. **Ordinul nr. 1917 din 12 decembrie 2005**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
8. **Ordinul nr. 397/836 din 27 martie 2018**, privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare în anul 2018 a Hotărârii Guvernului nr. 140/2018 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 2018-2019;
9. **Ordonanță nr. 119 din 31 august 1999**, privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
10. **Ordinul nr. 923 din 11 iulie 2014** cu modificările și completările ulterioare, 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*);
11. **Legea nr. 98 din 19 mai 2016**, privind achizițiile publice;
12. **Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016**, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
13. **Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009**, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
14. **Ordonanță nr. 81 din 28 august 2003**, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice
15. **Legea nr. 15 din 24 martie 1994 republicată**, privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;



SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGHIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535
Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,
E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpadure.ro
Cod Fiscal: 4323314

16. **Ordinul nr. 1043 din 16 iulie 2010**, privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public;
17. **Ordinul nr. 2.021 din 17 decembrie 2013 actualizat**, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005;
18. **Ordinul 414 din 17 aprilie 2006**, pentru aprobarea reglementărilor contabile specifice domeniului sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
19. **Ordinul nr. 858 din 6 septembrie 2012** cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea modalității de transmitere și raportare a execuției bugetului de venituri și cheltuieli în vederea monitorizării cheltuielilor spitalelor publice;
20. **Ordonanță de Urgență nr. 9 din 17 februarie 2010** cu modificările și completările ulterioare, privind aprobarea Programului de sprijin pentru beneficiarii proiectelor în domenii prioritare pentru economia românească, finanțate din instrumentele structurale ale Uniunii Europene alocate României, cu modificările și completările ulterioare;
21. **Ordonanță de Urgență nr. 77 din 21 septembrie 2011** cu modificările și completările ulterioare, privind stabilirea unor contribuții pentru finanțarea unor cheltuieli în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
22. **Ordinul 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;
23. **Ordinul nr. 446 din 18 aprilie 2017**, privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
24. **Ordinul nr. 921 din 27 iulie 2006**, pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public

Manager,
Kanya Botond





SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535
Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,
E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpadure.ro
Cod Fiscal: 4323314

**Calendarul de organizare a concursului/examenului
pentru ocuparea funcției de director financiar-contabil**

- 26.04.2021, ora 15:00** - Termenul limită de înscriere a candidaților (de luni până vineri ora 8:00-15:00);
- 28.04.2021, ora 12:00** - Afișarea rezultatului selectării dosarelor de înscriere la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;
- 29.04.2021, ora 12:00** - Depunerea contestațiilor, la sediul spitalului privind rezultatul selecției;
- 04.05.2021, ora 12,00** - Afișarea rezultatului contestațiilor privind respingerea dosarelor la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;
- 05.05.2021, ora 10,00** - Susținerea testului – grilă / lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului, la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure;
- 06.05.2021, ora 10:00** - Susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate a postului;
- 06.05.2021, ora 13,00** - Interviul de selecție;
- 06.05.2021, ora 15,00** - Afișarea rezultatelor concursului la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro;
- 07.05.2021, ora 15:00** - Depunerea contestațiilor;
- 08.05.2021, ora 15;00** - Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului la sediul Spitalului Orășenesc Sângeorgiu de Pădure, pe site-ul www.spitalsgpadure.ro.

Președintele comisiei de concurs,
Manager,





SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGHIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535
Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,
E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpadure.ro
Cod Fiscal: 4323314

TEME - CADRU

pentru proiectul de specialitate în vederea ocupării funcției de director financiar-contabil

1. Gestiunea financiar[a spitalului.
2. Evaluarea eficienței investiției prin modernizare și re tehnologizare.
3. Modalitatea de conducere și organizare a contabilității financiare a spitalului .
4. Strategia managementului în domeniul achizițiilor publice, în vederea realizării unui spital de înaltă competență.
5. Strategia managementului în activitatea de investiții, în vederea realizării unui spital de înaltă competență.

STRUCTURA PROIECTULUI DE SPECIALITATE

Candidații aleg una din temele cadru afișate și dezvoltă un proiect de management, realizat individual, pentru proiectul/lucrarea de specialitate din cele stabilite de comisia de concurs, prin publicația de concurs, și îl depun odată cu înscrierea la concurs, într-un volum de maximum 8-10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14, la un rand, conform structurii propuse mai jos:

- A. Descrierea situației actuale a spitalului;
- B. Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunitati și amenințări;
- C. Identificarea problemelor critice;
- D. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute;
- E. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritară identificată:
 - 1.Scop;
 - 2.Obiective - indicatori;
 - 3.Activități:
 - a)definire;
 - b)încadrare în timp - grafic Gantt;
 - c)resurse necesare - umane, materiale, financiare;
 - d) responsabilități;
 4. Rezultate așteptate;



SPITAL ORĂȘENESC SÂNGEORGHIU DE PĂDURE
Sângeorgiu de Pădure, Piața Rhedey Nr. 9, Cod 547535

Telefon 0265-578168, Fax 0265-578516,

E-mail: censansgp@yahoo.com, office@spitalsgp.ro, www.spitalsgpadure.ro

Cod Fiscal: 4323314

5. Monitorizare - indicatori;

6. Evaluare - indicatori.

Grila de evaluare proiect de specialitate

Punctaj maxim

- A. Descrierea situației actuale a spitalului - 2,5 p
- B. Analiza SWOT a spitalului – 1 p
- C. Identificarea problemelor critice – 2 p
- D. Selectionarea unei probleme critice – 1 p
- E. Dezvoltarea proiectului pe problema prioritara - 2,5 p
 - scop - 0,25 p
 - obiective - 0,25 p
 - defnirea activității – 1 p.
 - rezultate - 0,5 p
 - monitorizare indicatori - 0,5 p
- F. Redactarea proiectului - 1 p
 - scris cu font 14 - 0,25 p
 - distanta dintre rânduri este - 0,25 p
 - numărul de pagini este 8-10 - 0,50 p

Manager,
Kanya Botond

