

**BIBLIOGRAFIE**  
**pentru ocuparea functiei de director financiar contabil la**  
**Spitalul Orasenesc Segarcea**

**LEGISLAȚIE**

1. Legea nr.95/2006, privind reforma în domeniul sănătății cu modificările ulterioare – Titlul VII Spitalele;
2. Legea finanțelor publice nr.500/2002, cu modificările și completările ulterioare;
3. Lege nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice.
4. ORDINUL NR.923/2014 (republicare 1 ) 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.
5. Ordonanța Guvernului 119/1999 actualizată privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
6. Hotărârea guvernului nr. 841/1995 privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor instituțiilor publice;
7. 273/2006 LEGE nr. 273 privind finanțele publice locale
8. Ordinul 2861/2009 privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
9. ORDINUL Nr. 2.021/2013 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
10. Ordinul nr. 400/2015 privind aprobarea controlului intern managerial al entităților publice .
11. Ordinul nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice ;
12. Ordinul nr. 1792/2002 actualizată pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
13. H.G 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
14. Legea Nr. 7 /2017 a bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2017
15. HOTĂRÂRE Nr. 155 privind aprobarea programelor naționale de sănătate pentru anii 2017 și 2018

**MANAGER**  
**HEEDARI HOSHANG**  
**-medic primar-**



## **Teme pentru proiectul /lucrarea de specialitate pentru postul de director financiar contabil**

- 1. Modalitatea de conducere si organizare a contabilitatii financiare a spitalului**
- 2. Fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli în vederea eficientizării activității spitalului.**
- 3. Analiza situatiei economico-financiare a spitalului.**
- 4. Propuneri de imbunatatire a finantarii spitalului din surse publice si private.**

Proiectul de management va conține maxim 8 – 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu font ARIAL 14, la un rand, sustinerea efectuandu-se in plenum Comisiei de concurs pe durata a maxim 15 minute , comisia putand sa formuleze intrebari suplimentare.

### **STRUCTURA PROIECTULUI DE MANAGEMENT**

- A. Descrierea situației actuale a spitalului;
- B. Analiza SWOT a spitalului, puncte forte, puncte slabe, oportunități 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;
  5. Monitorizare – indicatori;
  6. Evaluare – indicatori.

**MANAGER**  
**HEEDARI HOSHANG**  
**-medic primar-**



**Regulament**  
**de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de Director financiar contabil,**  
**din Spitalul Orășenesc Segarcea, jud. Dolj**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

**ART. 1**

- (1) Ocuparea funcției de **Director financiar contabil** la Spitalul Orășenesc Segarcea se face prin concurs la care au acces persoane fizice care întrunesc cumulativ condițiile:

**Condiții generale :**

- a) Au domiciliul stabil în România
- b) Nu sunt condamnați penal sau în curs de urmărire penală
- c) Sunt apti din punct de vedere medical ( fizic și neuropsihic)
- d) Nu au vârsta de pensionare conform prevederilor Legii nr. 263/2010.

**Condiții specifice :**

- e) sunt absolvenți de învățământ universitar de lungă durată , cu diploma de licență sau echivalenta în profil economic.
  - f) au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor.
  - g) detin certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului european de conturi , precum și de cunoaștere a reglementărilor europene în domeniu.
- (2) Concursul pentru ocuparea funcției de **Director financiar contabil** se organizează de către Managerul spitalului și se desfășoară la nivelul acestuia, cu respectarea prezentelor norme.

**ART.2** Managerul spitalului, numește prin hotărâre, o Comisie de concurs, cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii concursului.

**ART. 3** Concursul se desfășoară în 2 etape , după cum urmează:

- (1) etapa de verificare a îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite în publicația de concurs, etapă eliminatorie;
- (2) etapa de susținere a probelor de evaluare și cuprinde:
  - a) proba scrisă de verificare a cunoștințelor;
  - b) proba de susținere a proiectului de specialitate , completată de un interviu de selecție;
- (3) Nota minimă de promovare a fiecărei probe de evaluare este 7,00;
- (4) După finalizarea etapelor de concurs se întocmește clasificarea candidaților care au promovat toate probele de evaluare și au obținut media finală de cel puțin 8,00;
- (5) Se declară admis candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru ocuparea funcției de manager al spitalului public pentru care a concurat .

**ART. 4**

(1) Numirea în funcția de **Director financiar contabil** al Spitalului Orășenesc Segarcea se face prin act administrativ al Managerului Spitalului în baza prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare.

(2) **Director financiar contabil** încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de administrare cu managerul Spitalului pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății , cu modificările și completările ulterioare. Contractul de administrare poate înceta înainte de termen, în urma evaluării anuale sau ori de câte ori este nevoie, pe baza indicatorilor de performanță asumați ..

**ART. 5**

- (1) Spitalul publică la sediul spitalului și pe site-ul spitalului anunțul de concurs, cu cel puțin 15 zile înainte de data sustinerii acestuia.
- (2) Anunțul de concurs cuprinde:
  - a) denumirea funcției scoasă la concurs;
  - b) locul și perioada de desfășurare a concursului ;
  - c) criteriile de selecție;
  - d) locul și perioada de înscriere;
  - e) conținutul dosarului de înscriere;
  - f) cuantumul taxei de participare la concurs.
- (3) Temele-cadru pentru proiectul de specialitate precum și bibliografia pentru concurs sunt stabilite de managerul spitalului.. Acestea se publică, odată cu anunțul de concurs, pe site-ul spitalului și se afișează la sediul acestuia.

## CAPITOLUL II

Organizarea concursului pentru ocuparea funcției de **Director financiar contabil** al Spitalul Orășenesc Segarcea.

### ART. 6

(1) Managerul spitalului numeste **Comisia de concurs**, formată din președinte, 2 - 3 membri și 1 secretar, și **Comisia de soluționare a contestațiilor** formată din 3 membri ..

(3) Nu pot face parte din Comisia de concurs și din Comisia de soluționare a contestațiilor, cei care au rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv, în rândul candidaților.

**ART. 7** (1) Spitalului pune la dispoziția Comisiei de concurs mijloacele birotice necesare desfășurării concursului, și ia măsurile necesare asigurării securității informațiilor pe toată perioada acestuia.

(2) Președintele Comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie.

(3) Președintele Comisiei de concurs, stabilește atribuțiile membrilor comisiei de concurs, astfel încât să se asigure răspunderea personală a fiecăruia.

**ART. 8** Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) studierea dosarelor de înscriere ale candidaților
- b) întocmirea listei candidaților admiși la concurs
- c) organizarea și desfășurarea probelor de evaluare
- d) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probelor de evaluare și pentru finalizarea concursului;
- e) elaborarea întrebărilor pentru testul scris de verificare a cunoștințelor
- f) instruirea candidaților înainte de începerea probelor de evaluare privind regulile desfășurării concursului;
- g) evaluarea candidaților ;
- h) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces verbal, comisiei desemnate pentru soluționare ;
- i) stabilirea clasificării candidaților;
- j) punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare analizării și soluționării acestora

### ART. 9

(1) Comisia de soluționare a contestațiilor rezolvă contestațiile cu privire la respingerea dosarelor, la rezultatul testului-grilă și la rezultatul final al concursului.

(2) Deciziile Comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul spitalului .

## CAPITOLUL III

### Înscrierea candidaților

**ART. 10** Înscrierea candidaților se face la sediul spitalului într-un interval care se încheie cu 5 zile înaintea datei stabilite pentru susținerea concursului.

### ART. 11

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde următoarele acte:

- cerere de înscriere;
- copie a actului de identitate
- copie legalizată de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz; studiilor, după caz;
- curriculum vitae;
- adeverința care atestă vechimea în gradul profesional sau în specialitatea studiilor
- cazier judiciar
- declarație pe propria răspundere privind colaborarea cu Securitatea înainte de anul 1989;
- adeverința din care să rezulte că este apt medical, fizic și neuropsihic;
- chitanța de plată a taxei de concurs în valoare de 150 lei;
- Aprobarea managerului;
- Avizul consiliului de administrație al spitalului.
- Proiectul / lucrarea de specialitate.

## **ART. 12**

- (1) În termen de 2 zile de la data finalizării înscrierilor, Comisia de concurs verifică/studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul prin înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".
- (2) Rezultatul verificării/studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului
- (3) Candidații pot să conteste acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se rezolvă de Comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 24 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.
- (4) Concursul este continuat numai de candidații declarați "Admis".

## **CAPITOLUL IV**

### **Desfășurarea concursului**

#### **ART. 13**

- (1) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza bibliografiei de concurs, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.
- (2) Comisia de concurs va stabili subiectele pentru proba scrisă în ziua concursului.
- (3) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând stampila institutiei publice organizatoare a concursului.

#### **ART. 14**

- (1) Cu 30 de minute înainte de începerea probei scrise se va face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului de identitate sau a cartii de identitate.
- (2) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (3) Durata probei scrise este de 2 ore.
- (4) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
- (5) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei, respectiv supravegherea desfășurării probei. În acest caz candidatul este eliminat din concurs.
- (6) Se interzice candidaților să detină asupra lor pe timpul desfășurării probelor scrise orice fel de lucrări care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor, precum și orice mijloc electronic de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sala a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sala, va face mențiunea „frauda” pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal.
- (7) Lucrările vor fi redactate, sub sancțiunea anularii, doar pe seturile de hârtie asigurate de institutia publică organizatoare a concursului, purtând stampila acesteia pe fiecare filă, în colțul din stânga sus. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, va fi lipită astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se va aplica stampila spitalului.
- (8) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

#### **ART. 15**

Comisia de concurs stabilește modul de acordare a punctajului pentru proba scrisă, care se afișează la finalizarea acestei probe, la locul desfășurării concursului.

#### **ART. 16**

- (1) Proiectul de specialitate reflectă modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date.
- (2) Tema aleasă de candidat pentru proiectul de specialitate vizează Spitalul Orasenesc Segarcea. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.
- (3) La cererea candidaților, spitalul are obligația să pună la dispoziția acestora, în maximum 3 zile de la data solicitării, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată și structura de personal ale unității sanitare, la data solicitării.

#### **ART. 17**

- (1) Tema proiectului de specialitate este la alegerea candidatului, se realizează individual de către acesta și se dezvoltă într-un volum de maximum 8 - 10 pagini, tehnoredactat pe calculator, cu font de 14.
- (2) Proiectele sunt evaluate de Comisia de concurs înainte de data stabilită pentru susținerea acestei probe.
- (3) Fiecare proiect este notat conform grilei de punctare stabilită de către Comisia de concurs. Nota finală

cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

(4) În cazul în care există diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii Comisiei de concurs, președintele reverifică și stabilește punctajul proiectului de management.

(5) Grila de punctare a proiectului de management este elaborată de Comisia de concurs, se publică pe site-ul spitalului și se afișează la sediul acestuia, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

#### **ART. 18**

(1) Susținerea proiectului de specialitate se face în plenul Comisiei de concurs, pe durata a maximum 15 minute. Această durată poate fi suplimentată de președintele Comisiei de concurs în cazul în care se pun întrebări suplimentare

(2) În urma susținerii proiectului de specialitate, membrii Comisiei de concurs stabilesc nota definitivă pentru această probă de evaluare și o comunică candidatului.

#### **ART. 19**

(1) Comisia de concurs poate solicita suplimentar candidatului un interviu de selecție, în scopul aprecierii abilităților candidatului de îndeplinire a atribuțiilor funcției de **Director financiar contabil**.

(2) Fiecare membru al Comisiei de concurs, după finalizarea interviului, acorda o nota..

(3) Nota finală, este media notelor acordate de fiecare membru al Comisiei de concurs în fișă.

#### **ART. 20**

(1) Interviul de selecție se desfășoară pe durata a maximum 15 minute, în plenul Comisiei de concurs.

(2) În cadrul interviului de selecție se pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise - cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat, dezvoltând datele furnizate prin curriculum vitae (de exemplu: Ce puteți să spuneți despre .....?);

b) întrebări închise - cu scopul de a clarifica unele fapte, evenimente sau situații (de exemplu: Ați condus un colectiv de muncă/echipă vreodată?);

c) întrebări ipotetice - cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente ipotetice (de exemplu: În cazul în care sunteți angajat, cum ați proceda în administrarea cheltuielilor legate de personal?);

d) întrebări de probă - cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori să revenim la subiectul anterior. Spuneți că .....).

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

### **CAPITOLUL IV**

#### **Dispoziții finale**

**ART. 21** Nu pot candida la concursul de ocupare a funcției de **Director financiar contabil**, membrii Consiliului de Administrație ai Spitalului.

#### **Art. 22**

(1) Media finală a fiecărui candidat este media aritmetică a notelor obținute la testul scris, proiectul de management și după caz la interviul de selecție, calculată cu două zecimale.

(2) În baza mediilor finale se întocmește, în ordine descrescătoare, clasamentul candidaților la concurs.

(3) La medii egale, departajarea candidaților se face după media obținută la testul scris, iar la menținerea egalității, după nota obținută la proiectul de management.

#### **ART. 23**

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului, prin publicare pe site-ul spitalului și se afișează la sediul acestuia.

(2) Candidații au dreptul să conteste rezultatul final al concursului, cu excepția interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestațiile se adresează Comisiei de contestații în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere. Rezultatul contestațiilor se afișează la sediul spitalului.

#### **ART. 24**

(1) În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează Managerului Spitalului procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină.

(2) Managerului Spitalului validează rezultatele concursului și emite ordinul de încadrare pentru persoana validată, urmând a încheia cu aceasta contract de administrare pe o perioadă de maxim 3 ani conform prevederilor legale

(3) Dosarele de înscriere, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează de către spital.

**MANAGER,**  
DR. HEEDARI HOSHANG

medic primar

SECARCEA