



Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,

Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562

e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

Nr. 16909 din 18.06.2018

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ PIATRA NEAMȚ

ANUNȚĂ

organizarea concursului pentru ocuparea postului vacant de director financiar – contabil ce se va desfășura la sediul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț în data de **11.07.2018, ora 11⁰⁰**

Concursul/examenul se organizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale O.M.S. 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.

La concurs/examen se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, criteriile generale și specifice, prevăzute de OMS nr.284/2007, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Criteriile specifice sunt următoarele

- 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:

- a) cerere de înscriere;
- b) copia de pe actul de identitate, copii ale certificatelor de naștere, căsătorie, după caz;
- 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) cazier judiciar;

g) declaratia pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;

h) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare eliberata cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

i) proiectul/lucrarea de specialitate;

j) dovada plății taxei de concurs – 400 lei.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Data limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs este **29.06.2018, ora 13⁰⁰**

Candidații al căror dosar de înscriere a fost respins, pot depune contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatului verificării.

Concursul se va desfășura la sediul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț din localitatea Piatra Neamț, B-dul Traian nr.1-3, având urmatorul calendar de desfășurare:

- a) 18.06.2018 – 29.06.2018 ora 13⁰⁰ - depunerea dosarelor
- b) 02.07.2018 – selecția dosarelor
- c) 02.07.2018 ora 15⁰⁰ - afișarea rezultatelor selecției dosarelor candidaților
- d) 03.07.2018 ora 12⁰⁰ - depunerea contestațiilor cu privire la selecția dosarelor
- e) 04.07.2018 ora 12⁰⁰ - soluționarea și afișarea rezultatelor contestațiilor cu privire la selecția dosarelor
- f) 11.07.2018 ora 11⁰⁰ - proba scrisă
- g) 11.07.2018 ora 16⁰⁰ - afișarea rezultatelor la proba scrisă
- h) 12.07.2018 ora 16⁰⁰ - depunerea contestațiilor la proba scrisă
- i) 13.07.2018 ora 16⁰⁰ - rezolvarea contestațiilor la proba scrisă
- j) 16.07.2018 ora 10⁰⁰ - susținerea proiectului/lucrării de specialitate
- k) 16.07.2018 ora 12⁰⁰ - interviul de selecție
- l) 16.07.2018 ora 15⁰⁰ - afișarea rezultatelor finale
- m) 17.07.2018 ora 15⁰⁰ - depunerea contestațiilor la rezultatul final al concursului cu excepția interviului de selecție
- n) 18.07.2018 ora 11⁰⁰ - soluționarea contestațiilor la rezultatul final al concursului
- o) 18.07.2018 ora 15⁰⁰ - afișarea rezultatului final al concursului după soluționarea contestațiilor

Bibliografia pentru concurs și temele - cadru pentru proiectul/lucrarea de specialitatea din domeniul de activitate pentru funcția de director financiar – contabil și metodologia proprie de organizare și desfășurare a concursului sunt afișate la avizierul Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț și se publică pe site-ul spitalului www.sjuneamt.ro secțiunea anunțuri concurs.

Relații suplimentare privind concursul/examenul organizat pot fi obținute de către candidați de la Serviciul RUONS al Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț sau la telefon 0233.219440 int. 108

Manager Interimar,
Dr. Atănăsoaie Iacob Cristina Daniela



Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț



Cod fiscal: 2613362
Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562
e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

BIBLIOGRAFIE

CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI DE DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL LA SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA PIATRA NEAMT

A. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI SANITAR

- Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare, Titlul VII-Spitale ;
- Legea Finantelor Publice nr.500/2002, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr.1792/17.01.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea si plata cheltuielilor institutiilor publice, precum si organizarea, evidenta si raportarea angajamentelor bugetare si legale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea contabilitatii nr.82/1991 republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice; HG nr.395/2016;
- Ordonanta Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern si controlul financiar-preventiv, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr.923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv si a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfasoara activitatea de control financiar preventiv propriu;
- Legea nr.15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat in active corporale si necorporale;
- Ordonanta Guvernului nr.81/2003, privind reevaluarea si amortizarea activelor fixe aflate in patrimoniul institutiilor publice cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr.15/1994 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
- Ordinul 397/836/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare in anul 2018 a H.G. nr.140/2018 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 2018-2019;
- HG nr.841/1995 privind procedurile de transmitere fara plata si de valorificare a bunurilor institutiilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul M.S. nr.1043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice de elaborare a bugetului de venituri si cheltuieli la institutiile sanitare finantat din venituri proprii cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordonanta de Urgenta a Guvernului 90/2017 privind unele masuri fiscal-bugetare, modificarea si completarea unor acte normative si prorogarea unor termene;
- Ordin MS nr.921/27.07.2006 pentru stabilirea atributiilor comitetului director din cadrul spitalului public, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelormetodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul M.F.P. nr.2021/2013 actualizat, pentru modificarea si completarea Normelor metodologice privind organizarea si conducerea contabilitatii institutiilor publice, Planul de conturi pentru institutiile publice si instructiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin OMFP 1917/2005;
- Ordinul M.S. nr.414/2006 pentru aprobarea reglementarilor contabile specifice domeniului sanitar;
- Ordinul M.F.P. nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea si efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor si capitalurilor proprii, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul M.S. nr.2634/2015 privind documentele financiar-contabile.

B. DIN DOMENIUL MANAGEMENTULUI SANITAR

1. Scoala Nationala de Sanatate Publica si management Sanitar -Managementul spitalului

Manager,

Dr. Atanasoae Iacob Cristina Daniela



Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț



Cod fiscal: 2613362
Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,
Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562
e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

TEME CADRU

*pentru proiectul/lucrarea de specialitate in cadrul concursului de ocupare
a functiei de director financiar-contabil la
Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț*

1. **Analiza situatiei economico-financiare a spitalului**
 - Analiza veniturilor spitalului, pe tipuri de servicii;
 - Analiza cheltuielilor spitalului (pe tipuri, sectii etc.);
 - Propuneri de imbunatatire a finantarii spitalului, precum si de reducere a cheltuielilor efective.
2. **Evaluarea spitalului pe baza indicatorilor de performanta economico-financiar**
 - Executia bugetara fata de bugetul de cheltuieli aprobat;
 - Structura cheltuielilor pe tipuri de servicii si in functie de sursele de venit.
3. **Fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli in vederea eficientizarii activitatii spitalului**
 - Fundamentarea activitatilor;
 - Determinarea cheltuielilor pe sectii si tipuri de cheltuieli;
 - Indicatori de eficienta determinati pe baza veniturilor si cheltuielilor spitalului.

4. Imbunatatirea managementului resurselor umane

- Evaluarea incadrarii cu personal pe categorii;
- Evaluarea relatiei dintre structura spitalului si incadrarea cu personal;
- Evaluarea relatiei dintre serviciile furnizate si incadrarea cu personal;
- Metode de crestere a performantei personalului.

5. Strategia managementului in domeniul achizitiilor

- Stabilirea necesarului de materiale (medicamente, materiale sanitare, alte materiale);
- Modalitati de achizitie;
- Evaluarea stocurilor;
- Indicatori de eficienta a evaluarii stocurilor.

6. Strategia managementului in activitatea de investitii

- In echipamente;
- Modernizarea de sectii;
- Extinderi;
- Reparatii capitale.

Candidații aleg una din temele de mai sus si dezvoltă un proiect de specialitate, care vizează Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț (într-un volum de maximum 8 - 10 pagini tehnoredactate pe calculator cu fonturi de 14 in Arial cu spațiere la un rând).

Manager,

Dr. Atanasoae Iacob Cristina Daniela





Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț

Piatra Neamț, Bd. Traian nr.1-3,

Tel-0233219440-centrală-0233214039-secretariat-Fax-0233216562

e-mail: sjuneamt@sjuneamt.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 24087

Nr. 16910 din 18.06.2018

METODOLOGIA

de organizare și desfășurare a concursului/examenului pentru ocuparea funcției de director financiar contabil din cadrul comitetului director al Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț, în conformitate cu prevederile OMS nr.284/2007 cu modificările și completările ulterioare

DATA ȘI LOCUL SUSȚINERII CONCURSULUI/EXAMENULUI

Concursul/examenul se va desfășura la sediul Spitalului județean de Urgență Piatra Neamț din localitatea Piatra Neamț, B-dul Traian nr.1-3, având următorul calendar de desfășurare :

- 11.07.2018 – lucrare scrisă de verificare a cunoștințelor din legislația specifică postului;
- 16.07.2018 – susținerea proiectului/lucrării de specialitate;
- 16.07.2018 – interviul de selecție.

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta metodologie prezintă modul de selecționare a candidaților pentru ocuparea funcției de **director financiar contabil** din cadrul Comitetului Director al Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț.

Art. 2. (1). Prin act administrativ al managerului Spitalului Județean de Urgență Piatra Neamț, se constituie, cu avizul Consiliului Județean Neamț, comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, până cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

(2) Din comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor fac parte un reprezentant al Direcției de Sănătate Publică Neamț, trei reprezentanți ai Consiliului Județean Neamț și un reprezentant al Sindicatului Solidaritatea Sanitară Neamț. Reprezentantul sindicatului are rolul de observator în comisia de concurs/examen, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor.

(3) Fiecare comisie este condusă de un președinte și are un secretar care verifică buna organizare și desfășurare a concursului și de respectarea de către fiecare candidat a criteriilor generale și specifice de selecție și a altor condiții prevăzute de actele normative în vigoare.

(4) 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;

(5) 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.

(6) 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;

II. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

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

(2). Criterii generale:

- 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 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). Criterii specifice:

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

Art. 2. (1). Dosarul de înscriere la concurs trebuie să conțină următoarele documente:

- 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) declarație 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;
- j) dovada plății taxei de concurs.

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

(3). Copiile actelor 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.

III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PROPRIU-ZIS

Art.1. (1). Concursul/examenul cuprinde următoarele probe de evaluare:

- a) 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.2. (1). Lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor se desfășoară pe durata a cel mult

3 ore.

(2). 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 subiectelor pentru lucrarea scrisă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

(4). Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie, sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie, sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

(5). După verificarea identității candidaților, iesirea din sală 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 persoane care asigură supravegherea.

(6). Se interzice candidaților să dețină 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 sală a candidatului, indiferent dacă materialele interzise au fost folosite sau nu. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, va elimina candidatul din sală, va face mențiunea „fraudă” pe lucrare și va consemna cele întâmplate în procesul-verbal. La ora stabilită pentru susținerea testului scris, președintele comisiei deschide plicurile cu subiectele în fața tuturor candidaților, le distribuie fiecărui candidat și stabilește ora de finalizare a probei. Din momentul deschiderii plicului cu subiecte, candidații nu pot părăsi sala de susținere a concursului decât după predarea lucrării.

(7). 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. 3. (1). Candidații își aleg tema pentru proiectul de specialitate din cele stabilite de comisia 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 maxim 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 face în plenum 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 doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art.4. (1). Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs/examen să constate, analizând și rezultatele obținute la 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 punct de vedere al experienței profesionale, aptitudinilor de comunicare, aptitudinilor și cunoștințelor manageriale și ambițiilor profesionale.

(2). Interviu de selecție se desfășoară în plenum 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 către candidat.

IV. DISPOZIȚII FINALE

Art.1. (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 2 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 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.2. 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.3. (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 Județean de Urgență Piatra Neamț, 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 a 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, se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art.4. (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, Spitalul Județean de Urgență Piatra Neamț 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.5. (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 din nou intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

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

Art.6. În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării postului de director financiar contabil nu s-au prezentat cel puțin doi candidați, încadrarea postului se face prin examen.

Validat,
MANAGER

Dr. Atănăsoaie-Iacob Cristina-Daniela

