



ROMÂNIA

str. Octav Botez, nr. 2, cod 700116, Iași
tel: +40.232.267.719
fax: +40.232.276.521
email: secretariat@infectioase.ro
site: https://www.infectioase.ro



JUDEȚUL IAȘI
CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI



Anexă proces-verbal nr. 9114 din 10.06.2024

ANUNȚ - REZULTATE PROBA SCRISĂ

În urma finalizării probei scrise din data de **10.06.2024** la concursul organizat pentru ocuparea unui post de economist specialist grad profesional IA, în cadrul serviciului RUNOS – post unic, a unui post de referent de specialitate grad profesional bază, în cadrul serviciului RUNOS – post vacantat în data de 13.01.2024 și a unui post de referent de specialitate grad profesional debutant, pentru serviciul achiziții publice și contractări – post vacantat în data de 17.01.2024, din cadrul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase «Sf.Parascheva» Iași, comisia de concurs comunică următoarele rezultate:

1. Pentru postul de **economist specialist grad profesional IA**, în cadrul serviciului RUNOS:

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat proba scrisă	Admis/Respins
1.	8434	73.17	Admis

2. Pentru postul de **referent de specialitate grad profesional bază**, în cadrul serviciului RUNOS:

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat proba scrisă	Admis/Respins
1.	8433	93.77	Admis
2.	8607	51.70	Admis

3. Pentru postul de **referent de specialitate grad debutant**, în cadrul serviciului APC:

Nr. crt.	Cod candidat	Rezultat proba scrisă	Admis/Respins
1.	7858	56.70	Admis
2.	7993	87.60	Admis
3.	8658	5.27	Respins

Prezentul anunț se publică la avizierul unității și pe pagina de internet www.infectioase.ro în data de **11.06.2024, ora 10:00**.

Contestațiile cu privire la rezultatul probei scrise se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor (serviciul RUNOS) în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării, respectiv **12.06.2024, ora 10:00**.

Contestațiile cu privire la rezultatele probei scrise se soluționează și se afișează la sediul instituției organizatoare a concursului în data de **13.06.2024**.

Susținerea interviului va avea loc în data de **14.06.2024, ora 10:00** la sediul Spitalului Clinic de Boli Infecțioase “Sf. Parascheva” Iași.

COMISIA DE CONCURS



RASPUNSURI VARIANTA I

1. Enumerați categoriile de sporuri în raport cu condițiile desfășurării activității pentru personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar sanitar din unitățile sanitare și unitățile medico-sanitare reglementate de Legea 153/2017 – Reglementări specifice -Art.7 = 25 puncte

(1) În raport cu condițiile în care se desfășoară activitatea, pot fi acordate, pentru personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar sanitar din unitățile sanitare și unitățile medico-sanitare, cu respectarea prevederilor legale, următoarele categorii de sporuri:

- a. Pentru personalul din unități, secții și compartimente de boli infecțioase, neonatologie, săli de naștere și laboratoare de analize medicale, care își desfășoară activitatea în condiții periculoase, un spor de până la 25% din salariul de baza; 2,5 p.
 - b. Pentru condiții deosebit de periculoase: leprozerii, anatomie patologică, TBC, SIDA, dializă, recuperare neuromotorie, neuromusculară și neurologică, psihiatrie, medicină legală, asistența medicală de urgență și transport sanitar, acordată prin serviciile de ambulanță și structuri de primire a urgențelor (UPU-SMURD, UPU-CPU), secții și compartimente ATI, de terapie intensivă și de terapie acută, unități de supraveghere și tratament avansat al pacienților cardiaci critici (USTACC), secții și compartimente de îngrijiri paliative, secții și compartimente de oncologie medicală, oncologie pediatrică, radioterapie, hematologie oncologică, neurologie, neurochirurgie, transplant de organe, secții/compartimente pentru arși, laboratoare de radioterapie, centru pentru arși, serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, Institutul Național de Hematologie Transfuzională Prof. Dr. C. T. Nicolau București, centrele de transfuzie sanguină regionale/județene și al municipiului București, personalul încadrat în blocul operator, în punctele de transfuzii din spital, în laboratoarele de cardiologie și radiologie interventională, în laboratoarele de endoscopie interventională, unități de accidente vasculare cerebrale acute (UAVCA/unitate de urgențe neurovasculare, genetică medicală, precum și medicii de specialitate chirurgicală, epidemii deosebit de grave și alte asemenea stabilite de Ministerul Sănătății, cuantumul sporului este de până la 85% din salariul de baza. Nivelul sporului se stabilește de conducerea fiecărei unități sanitare cu personalitate juridică, de comun acord cu sindicatele reprezentative semnatare ale contractului colectiv de muncă la nivel de sistem sanitar și cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli; 2,5 p.
 - c. Pentru condițiile periculoase sau vătămătoare, un spor de până la 15% din salariul de baza, dar nu mai mult de 1500 lei brut lunar, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective; 2,5 p.
 - d. Pentru condiții grele de muncă, un spor de până la 15% din salariul de baza, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective; 2,5 p.
 - e. Pentru personalul care își desfășoară activitatea cu surse de radiații sau generatoare de radiații, un spor pentru condiții periculoase de până la 30% din salariul de baza, diferențiat pe categorii de risc radiologic astfel: 10% la categ. I, 15% la categ. II a, 20% la categ. III a și 30% la categ. IV a. 2,5 p.
 - f. Pentru unitățile sanitare cu specific deosebit, stabilite de ministerul Sănătății, un spor de până la 15% din salariul de baza; 2,5 p.
 - g. Pentru personalul care lucrează în unități sanitare aflate în localități izolate, situate la altitudine, care au cai de acces dificile sau unde atragerea personalului se face cu greutate, un spor de până la 20% din salariul de baza; 2,5 p.
 - h. Pentru activități care se desfășoară în condiții deosebite, cum ar fi stres sau risc, un spor de până la 15% din salariul de baza, corespunzător timpului lucrat la locurile de muncă respective; 2,5 p.
- (2) Localitățile prevăzute în alin (1), lit g, se stabilesc prin ordin al ministrului sănătății.



(3) Locurile de munca , categoriile de personal, marimea concreta a sporului, precum si conditiile de acordare a acestora se stabilesc de catre ordonatorul de credite, cu consultarea sindicatelor sau, dupa caz, a reprezentantilor salariatilor, in limita prevederilor din regulamentul elaborate potrivit prezentei legi, avand la baza buletinele de determinare sau, dupa caz, expertizare, emisa de catre autoritatile abilitate in acest sens. 2,5 p.

TOTAL P = 25

2. Detaliati lista standardelor de control intern managerial la entitatile publice si descrieti in amanunt standardul Competenta si performanta reglementat de Ordin 600/2018. = 25 puncte.

IV. Lista standardelor de control intern managerial la entitatile publice:

a) Mediul de control 3 p.

- Standardul 1 - Etica si integritatea 0,75 p.
- Standardul 2 - Atributii ,functii, sarcini 0,75 p.
- Standardul 3 - Competenta, performanta 0,75 p.
- Standardul 4 - Structura organizatorica 0,75 p.

b) Performante si managementul riscului 3 p.

- Standardul 5 - Obiective 0,75 p.
- Standardul 6 - Planificarea 0,75 p.
- Standardul 7 - Monitorizarea performantelor 0,75 p.
- Standardul 8 - Managementul riscului 0,75 p.

c) Activitati de control 3 p.

- Standardul 9 - Proceduri 1 p.
- Standardul 10 - Supravegherea 1 p.
- Standardul 11 - Continuitatea activitatii 1 p.

d) Informarea si comunicarea 3 p.

- Standardul 12 - Informarea si comunicarea 1 p.
- Standardul 13 - Gestionarea documentelor 1 p.
- Standardul 14 - Raportarea contabila si financiara 1 p.

e) Evaluare si audit 3 p.

- Standardul 15 - Evaluarea sistemului de control intern managerial 1,5 p.
- Standardul 16 - Audit intern 1,5 p.

Standardul 3 - Competenta, performanta



3.1. Descrierea standardului

10 p.

Conducerea entitatii publice asigura ocuparea posturilor de catre persoane competente, carora le incredintea sarcini potrivit competentelor si asigura conditii pentru imbunatatirea pregatirii profesionale a salariatilor. 2 p.

Performantele profesionale ale salariatilor sunt evaluate anual in raport cu obiectivele postului.

3.2. Cerinte generale

3.2.1 Conducerea entitatii publice si salariatii dispun de cunostintele, abilitatile si experienta care fac posibila indeplinirea eficienta si efectiva a sarcinilor/atributiilor, precum si buna intelegerea si indeplinire a responsabilitatilor legate de controlul intern managerial. 2 p.

3.2.2. Competenta salariatilor si sarcinile incredintate trebuie sa se afle in echilibru permanent, pentru asigurarea caruia conducerea entitatii publice actioneaza prin: 2 p.



06. Definirea cunostintelor si deprinderilor necesare pentru fiecare loc de munca;

06. Conducerea interviurilor de recrutare, pe baza unui document de evaluare prestabilit;

08. Identificarea nevoilor de pregatire profesionala si stabilirea cerintelor de formare profesionala in contextual evaluarii anuale a salariatilor, precum si urmarirea evolutiei carierei acestora; nevoile de pregatire identificate sunt corelate cu rezultatele din rapoartele/fisele de evaluare a performantelor profesionale individuale;

3.2.3. Performantele profesionale ale salariatilor se evalueaza cel putin o data pe an in raport cu obiectivele anuale individuale si sunt discutate cu acestia de catre evaluator. 2 p.

3.2.4. Conducatorii entitatilor publice asigura fiecarui salariat participarea la cursuri de pregatire profesionala in domeniul sau de competenta, conform legislatiei in domeniu. 2 p.

TOTAL P = 25

3. Specificati modul in care se realizeaza plata sumelor prevazute prin hotarari judecatoresti definitive avand ca obiect acordarea unor drepturi de natura salariala stabilite in favoarea personalului din institutiile si autoritatile publice, devenite executorii, reglementate de OUG 115/2024-Art. IX. 25 pct.

(1) Plata sumelor prevazute prin hotarari judecatoresti definitive avand ca obiect acordarea unor drepturi de natura salariala stabilite in favoarea personalului din institutiile si autoritatile publice, devenite executorii in perioada 1 ianuarie 2024-31 decembrie 2024 se va realiza astfel: 5 p.

- In primul an de la data la care hotararea judecatoreasca devine executorie se plateste 5% din valoarea titlului executoriu; 2 p.
- In al doilea an de la data la care hotararea judecatoreasca devine executorie se plateste 10% din valoarea titlului executoriu; 2 p.
- In al treilea an de la data la care hotararea judecatoreasca devine executorie se plateste 25% din valoarea titlului executoriu; 2 p.
- In al patrulea an de la data la care hotararea judecatoreasca devine executorie se plateste 25% din valoarea titlului executoriu; 2 p.
- In al cincilea an de la data la care hotararea judecatoreasca devine executorie se plateste 25% din valoarea titlului executoriu; 2 p.



- (2) Procedura de plata esalonata prevazuta la alin (1) se aplica si in cee ace priveste plata sumelor prevazute prin hotarari judecatoresti devenite executorii in perioada 1 ianuarie 2024-31 decembrie 2024, avand ca obiect acordarea unor drepturi reprezentand diurnal , cazare hrana sau facilitarea legaturii cu familia, prevazute de legislatia privind participarea fortelor armate la misiuni si operatii in afara teritoriului statului roman; 2 p.
- (3) Procedura de plata esalonata prevazuta la alin(1) se aplica si in cee ace priveste plata sumelor prevazute prin hotarari judecatoresti devenite executorii in perioada 1 ianuarie 2024-31 decembrie 2024, avand ca obiect acordarea de daune interese moratoria sub forma de dobanzii legale pentru plata esalonata a sumelor prevazute in titluri executorii avand ca obiect acordarea unor drepturi salariale personalului din sectorul bugetar. 2 p.
- (4) In cursul termenului prevazut la alin (1), orice procedura de executare silita se suspenda de drept. 2 p.
- (5) La sumele esalonate conform alin(1) se acorda dobanda legala remuneratorie, calculate de la data la care hotararea judecatoreasca a ramas executorie. 2 p.
- (6) Prin ordin al ordonatorilor principali de credite se stabileste procedura de efectuare a platii titlurilor executorii, cu respectarea termenelor prevazute la alin(1) 2 p.
- TOTAL 25 puncte.

4. Enumerati etapele procedurii de evaluare si acreditare si specificati In ce consta etapa de evaluare reglementate de Ordin 446/2017 privind aprobarea standardelor procedurii si metodologiei de evaluare si acreditarea a spitalelor – Cap.II Procedura de evaluare si acreditare. = 25 puncte

Art.3 Procedura de evaluare si acreditare cuprinde urmatoarele etape:

- a. Etapa de pregatire
- b. Etapa de evaluare
- c. Etapa de acreditare

Art.5 Etapa de evaluare, coordonata de catre comisia de evaluare, cuprinde :

- Previzita
- Vizita propriuzisa
- Postvizita

Previzita include urmatoarele activitati principale:

- Comunicarea cu spitalul si elaborarea unui raport privind conformitatea DOS si DS, care se transmite ANMCS
- Pe baza raportului prevazut mai sus ANMCS poate decide anulara vizitei de evaluare;
- Elaborarea programului vizitei de evaluare si comunicarea acestuia spitalului.

Vizita propriuzisa la spital include urmatoarele:

- 1 p. - Sedinta de deschidere, cu patrticiparea reprezentantilor spitalului, in scopul stabilirii detaliate a modului de desfasurare a vizitei spitalului;
- 1 p. - Sedinta de informarea dde la inceputul fiecarei zile, cu participarea reprezentantilor spitalului;
- 1 p. - Indeplinirea obiectivelor specific care i-au revenit fiecarui evaluator din cadrul comisiei de evaluare, prin utilizarea tehnicilor si splicarea instrumentelor de colectare a datelor si prin aprecierea proceselor care au loc in cadrul spitalului;



- 1p. - Sedinta de informare finala, cu participarea reprezentantilor spitalului, in scopul prezentarii concluziilor preliminare ale vizitei de evaluare;
- 2p. - Pregatirea proiectului raportului de evaluare incepe in timpul vizitei de evaluare, fiecarui evaluator revenindu-i obligatia de a nota in proiectul raportului propriile concluzii intermediare si de a arhiva documentele elaborate sau primite in timpul etapei de evaluare, pe care le preda catre ANMCS impreuna cu raportul de evaluare.
- 2p. - Completarea fisei de situatii deosebite, pentru situatii care impiedica desfasurarea procesului de evaluare, prin care comisia de evaluare solicita ANMCS intreruperea vizitei de evaluare. Presedintele ANMCS poate decide intreruperea vizitei de evaluare. In acest caz se considera intreaga activitatea a spitalului neconforma. Procesul de acreditare poate fi reluat, la cererea spitalului cu aprobarea Colegiului director al ANMCS, conform prevederilor art.4 din prezenta procedura;
- 1p. - Completarea fisei de situatii deosebite, in cazul identificarii unor deficiente care pun in pericol siguranta pacientului sau a angajatilor spitalului, prin comisia de evaluare comunica aceste constatari catre ANMCS. Presedintele ANMCS poate decide intreruperea vizitei de evaluare. In acest caz procesul de acreditare poate fi reluat cu aprobarea Colegiului director al ANMCS, conform prevederilor art.4 din prezenta procedura.

Postvizita include urmatoarele activitati principale:

- 1p. - Redactarea de catre membrii comisiei de evaluare si transmiterea catre spitalul evaluat, a proiectului de raport de evaluare, in max.5 zile lucratoare de la finalizarea vizitei propriuzise la spital;
- 1p. - Formularea catre spital, in scris, in max 5 zile lucratoare de la primirea proiectului de raport de evaluare, a obiectiunilor cu privire la unele aspect cuprinse in acesta, daca este cazul;
- 1p. - Analizarea de catre personalul ANMCS, in max 5 zile lucratoare de la primire, a obiectiunilor formulate de catre spital si inaintarea concluziilor catre membrii comisiei de evaluare;
- 1p. - Elaborarea de catre membrii comisiei de evaluare, in max 5 zile lucratoare de la primirea concluziilor, a raportului de evaluare si comunicarea acestuia catre spital. Asupra raportului de evaluare spitalul nu mai poate formula obiectiuni.

Art.6 Etapa de acreditare cuprinde urmatoarele activitati principale:

- 2p. a. Elaborarea raportului de acreditare de catre Unitatea de evaluare si acreditare a spitalelor pe baza documentelor utilizate in procesul de evaluare;
- 2p. b. Emiterea ordinului presedintelui ANMCS privind acreditarea sau, dupa caz, neacreditarea spitalului si comunicarea acesteia catre spital;

Art.7 Certificatul de acreditare se elibereaza spitalelor carea au obtinut acreditarea, in termen de maxim 90 de zile de la comunicarea catre spital a ordinului presedintelui ANMCS privind acreditarea.

TOTAL 25 puncte




RĂSPUNSURI VARIANTA I

1. Detaliați modificarea contractului individual de muncă (Legea 53/2003 Codul Muncii Cap.III) → 25 puncte

Legea 53/2003 Codul Muncii Cap.III -Modificarea contractului individual de muncă

Art.41

1. Contractul individual de muncă poate fi modificat doar cu acordul părților. 1P.
2. Cu titlul de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod. 1P.
3. Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente: 1P.
 - a. durata contractului, 1P.
 - b. locul muncii, 1P.
 - c. felul muncii, 1P.
 - d. condițiile de muncă, 1P.
 - e. salariul, 1P.
 - f. timpul de muncă și timpul de odihnă. 1P.

Art.42

1. Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă. 1P.
2. Pe durata delegării, respectiv a detașării salariatul își pastrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă. 1P.

Art.43

Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat a unor sarcini sau lucrări corespunzătoare atribuțiilor sale de serviciu în afara locului său de muncă. 1P.

Art.44

1. Delegarea poate fi dispusă pe o perioadă de maximum 60 de zile calendaristice în 12 luni și poate fi prelungită cu perioade succesive de maximum 60 de zile calendaristice, numai cu acordul salariatului. Refuzul salariatului de prelungire a delegării nu poate constitui motiv pentru sancționarea disciplinară a acestuia. 2P.



2. Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil. 2 p.

Art.45

Detașarea reprezintă actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul efectuării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului. 2 p.

Art.46

1. Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an. 2 p.
2. În mod excepțional perioada detașării poate fi prelungită, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni. 2 p.
3. Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice. 2 p.
4. Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil. 2 p.

TOTAL 25 p.

2. Enumerați criteriile de performanță avute în vedere la salarizarea personalului plătit din fonduri publice(Legea 153/2017)-Barem 25 puncte

Legea cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare -Cap. III- Criterii de performanță

Art.8 Criterii generale

1. Ierarhizarea posturilor în vederea stabilirii salariilor de bază, a soldelor de funcții/salariilor de funcții și a indemnizațiilor de încadrare, atât între domeniile de activitate cât și în cadrul aceluiași domeniu, are la bază următoarele criterii generale: 2 p.

- a. cunoștințe și experiență; 2 p.
- b. creativitate, complexitate și operativitate a activităților desfășurate; 2 p.
- c. judecata și impactul deciziilor; 2 p.
- d. responsabilitate, coordonare și supervizare; 2 p.



- e. dialog social și comunicare; 2 p
- f. condiții de muncă; 2 p
- g. incompatibilități și regimuri speciale. 2 p.

2. Criteriile de performanță generale avute în vedere la promovarea în funcție, grade/trepte profesionale ale personalului plătit din fonduri publice ori în vederea acordării unor premii sunt următoarele:

- a. cunoștințe profesionale și abilități; 1
- b. calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate; 1
- c. perfecționarea pregătirii profesionale; 1
- d. capacitatea de a lucra în echipă; 1
- e. comunicare; 1
- f. disciplină; 1
- g. rezistența la stres și adaptabilitate; 1
- h. capacitatea de asumare a responsabilității; 1
- i. etică și integritate profesională. 1

TOTAL 25 puncte

3. Enumerați lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice și detaliați standardul 1-Etica și integritatea(Ordin 600/2018)-Barem 25 puncte

Ordinul nr.600/2018- pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice-Art.IV- Lista standardelor de control intern managerial

Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice:

- a. Mediul de control 2 p.
 - Standardul 1-Etica și integritatea (0,5)
 - Standardul 2-Atribuții, funcții, sarcini (0,5)
 - Standardul 3-Competență, performanță (0,5)
 - Standardul 4-Structura organizatorică (0,5)
- b. Performanțe și managementul riscului 2 p.
 - Standardul 5-Obiective (0,5)



-Standardul 6-Planificarea 0,5

-Standardul 7-Monitorizarea performanțelor 0,5

-Standardul 8-Managementul riscului 0,5

c. Activități de control 2 p

-Standardul 9-Proceduri 0,6

-Standardul 10-Supravegherea 0,7

-Standardul 11-Continuitatea activității 0,7

d. Informarea și comunicarea 2 p

-Standardul 12-Informarea și comunicarea 0,6

-Standardul 13-Gestionarea documentelor 0,7

-Standardul 14-Raportarea contabilă și financiară 0,7

e. Evaluare și audit 2 p

-Standardul 15-Evaluarea sistemului de control intern managerial 1

-Standardul 16-Auditul intern 1

Standarul 1-Etica și integritatea

1.Descrierea standardului

Conducerea și salariații entității publice cunosc și susțin valorile etice și valorile entității, respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evitarea conflictelor de interese, prevenirea și raportarea fraudelor, a actelor de corupție și semnalarea neregulilor. 2 p

2. Cerințe generale

2.1. Conducerea entității publice sprijină și promovează prin deciziile sale și prin puterea exemplului personal, valorile etice, integritatea personală și profesională a salariaților. 2 p

2.2. Conducerea entității publice adoptă un cod de conduită, dezvoltă și implementează politici și proceduri privind integritatea, valorile etice, evitarea conflictelor de interese, raportarea și prevenirea fraudelor, a actelor de corupție și semnalarea neregulilor. 2 p

2.3. Conducerea entității publice înlesnește comunicarea deschisă de către salariați a preocupărilor acestora în materie de etică și integritate, prin desemnarea unui consilier de etică care să monitorizeze respectarea normelor de conduită la nivelul entității. 2 p



2.4. Acțiunea de semnalare de către salariați a neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune. 1 p.

2.5. Salariații care semnalează nereguli de care, direct sau indirect, au cunoștință sunt protejați împotriva discriminării, iar conducătorii au obligația de a întreprinde cercetările adecvate, în scopul elucidării celor semnalate și de a lua, dacă este cazul, măsurile ce se impun. 2 p.

2.6. Conducerea și salariații entității publice au o abordare constructivă față de controlul intern managerial. 2 p.

2.7. Declararea averilor, intereselor și bunurilor primite cu titlu gratuit se realizează de către toți factorii vizați, în conformitate cu prevederile legale. 2 p.

TOTAL 25 p.

4. Precizați modul de completare a Registrului Electronic al salariaților (Hotărârea nr. 905/2017 Art. 3) - Barem 25 puncte

Hotărârea nr. 905/2017 Art. 3 – Modul de completare a Registrul electronic al salariaților

1. Registrul se întocmește în formă electronică. 1 p.

2. Angajatorii completează registrul în ordinea angajării persoanelor, cu următoarele date, fără a avea caracter limitativ:

a. datele de identificare ale angajatorului persoană fizică sau juridică de drept privat, respectiv instituție/autoritate publică/altă entitate juridică care angajează personal în baza unui contract individual de muncă, cum ar fi: denumire, cod unic de identificare-CUI, codul de identificare fiscală-CIF, sediul social, numele și prenumele reprezentantului legal-pentru persoanele juridice, respectiv: nume, prenume, codul numeric personal-CNP, domiciliul-pentru persoanele fizice. 1,5 p.

b. datele de identificare ale salariaților, cum ar fi: numele, prenumele, codul numeric personal-CNP, cetățenia și țara de proveniență-Uniunea Europeană-UE, non UE, Spațiul Economic European-SEE; 1,5 p.

c. data încheierii contractului și data începerii activității; 1,5 p.

d. funcția/ocupația conform Clasificării ocupațiilor din România (COR) sau a altor acte normative; 1,5 p.

e. tipul contractului individual de muncă; 1,5 p.

f. durata contractului individual de muncă, respectiv nedeterminată/determinată; 1,5 p.

g. durata timpului de muncă și repartizarea acestuia în cazul contractelor de muncă cu timp parțial; 1,5 p.

h. salariul de bază brut, indemnizațiile, sporurile, precum și alte adaosuri, astfel cum sunt prevăzute în contractul individual de muncă, sau după caz, în contractul colectiv de muncă; 1,5 p.

i. datele de identificare ale utilizatorului, în cazul contractelor de muncă temporară; 1 p.



- j. data transferului, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face transferul; 1,5 p.
- k. data preluării prin transfer și datele de identificare ale angajatorului de la care se face transferul; 1,5 p.
- l. data la care începe și data la care încetează detașarea, precum și datele de identificare ale angajatorului la care se face detașarea; 1,5 p.
- m. data la care începe și data la care încetează detașarea transnațională, statul în care urmează să se realizeze detașarea transnațională, denumirea beneficiarului la care urmează să presteze servicii salariatul detașat, precum și natura acestei activități; 1,5 p.
- n. data la care începe și data la care încetează detașarea pe teritoriul unui stat care nu este membrul al Uniunii Europene sau al Spațiului Economic European, statul în care urmează să se realizeze detașarea, denumirea beneficiarului la care urmează să presteze activitatea salariatul detașat și natura acestei activități; 1,5 p.
- o. perioada, cauzele suspendării și data încetării suspendării contractului individual de muncă, cu excepția cazurilor de suspendare în baza certificatelor medicale; 1,5 p.
- p. data și temeiul legal al încetării contractului individual de muncă. 1,5 p.

$$16 \times 1,5 = 24$$

$$\text{TOTAL} = 25 \text{ p.}$$



RASPUNSURI VARIANTA I

25 pct 1. Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) strategia de contractare; 1,00 p
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul; 1,08 p
- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare; 1,08 p
- d) erata, dacă este cazul; 1,08 p
- e) documentația de atribuire; 1,08 p
- f) documentația de concurs, dacă este cazul; 1,08 p
- g) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați; 1,08 p
- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate; 1,08 p
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul; 1,08 p
- j) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire; 1,08 p
- k) DUAЕ și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate; 1,08 p
- l) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă; 1,08 p
- m) raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul; 1,08 p
- n) procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz; 1,08 p
- o) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta; 1,08 p
- p) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii; 1,08 p
- q) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale; 1,08 p
- r) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru; 1,08 p
- s) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare; 1,08 p
- ș) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; 1,08 p
- t) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire; 1,08 p
- ț) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant; 1,08 p
- u) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire. 1,08 p

2. Salariatul are, în principal, următoarele drepturi: = 25 pct.

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă; 1,78 p



- b) dreptul la repaus zilnic si saptamanal; 1,78 p.
- c) dreptul la concediu de odihna anual; 1,78 p.
- d) dreptul la egalitate de sanse si de tratament; 1,78 p.
- e) dreptul la demnitate in munca; 1,78 p.
- f) dreptul la securitate si sanatate in munca; 1,78 p.
- g) dreptul la acces la formarea profesionala; 1,78 p.
- h) dreptul la informare si consultare; 1,78 p.
- i) dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca; 1,78 p.
- j) dreptul la protectie in caz de concediere; 1,78 p.
- k) dreptul la negociere colectiva si individuala; 1,78 p.
- l) dreptul de a participa la actiuni colective; 1,78 p.
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat; 1,78 p.
- n) alte drepturi prevazute de lege sau de contractele colective de munca aplicabile. 1,78 p.

3. Autoritatea contractantă are dreptul de a aplica procedura de negociere fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru de lucrări, de produse sau de servicii într-unul din următoarele cazuri: 25 pct

- a) dacă în cadrul unei proceduri de licitație deschisă, licitație restrânsă ori procedură simplificată organizate pentru achiziția produselor, serviciilor sau lucrărilor respective nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau au fost depuse numai oferte/solicitări de participare neadecvate, cu condiția să nu se modifice în mod substanțial condițiile inițiale ale achiziției și, la solicitarea Comisiei Europene, să fie transmis acesteia un raport. 6,25 p.
- b) dacă lucrările, produsele sau serviciile pot fi furnizate numai de către un anumit operator economic pentru unul dintre motivele prevăzute la alin. (2); 6,25 p.
- c) ca o măsură absolut necesară, atunci când, din motive de extremă urgență, determinate de evenimente care nu puteau fi prevăzute de către autoritatea contractantă, termenele pentru procedurile de licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere competitivă sau procedură simplificată nu pot fi respectate; 6,25 p.
- d) rezilierea, rezoluțiunea, denunțarea unilaterală sau încetarea anticipată din culpa antreprenorului a contractelor de achiziție publică aferente proiectelor de infrastructură de transport prevăzute la art. 235 alin. (1) și/sau drumuri județene este asimilată situației prevăzute la lit. c). 6,25 p.

4. În cazuri bine justificate și pentru prevenirea unei pagube iminente, la cererea persoanei interesate, Consiliul poate să dispună prin încheiere, în termen de 3 zile de la primirea cererii 25 pct



măsura suspendării procedurii de atribuire sau aplicării oricărei decizii luate de autoritatea contractantă, până la soluționarea contestației. 8,33 p.

Persoana interesată comunică, concomitent, prin același mijloc de comunicare utilizat pentru transmiterea către Consiliu, cererea sa de suspendare și autorității contractante, care are obligația de a prezenta Consiliului, de îndată, punctul său de vedere asupra cererii. Nedepunerea punctului de vedere în termenul de soluționare a cererii nu împiedică soluționarea acesteia. 8,33 p.

Consiliul soluționează cererea de suspendare luând în considerare consecințele acestei măsuri asupra tuturor categoriilor de interese care ar putea fi lezate, inclusiv asupra interesului public.

Încheierea privind soluționarea cererii de suspendare poate fi atacată cu plângere la instanța competentă prevăzută la art. 32 alin. (1), în mod separat, în termen de 5 zile de la comunicare. 8,33 p.

COMISIA DE CONCURS:

Presedinte: Ing.Samoilă Andrei-șef serviciu ATA _____

Membri: Pocneț Anișoara-șef serviciu RUNOS _____

Ec.Hârlăoanu Veronica-Geanina-șef serviciu A.P.C. _____

Secretar: Cebotari Radu-referent de specialitate RUNOS _____

Observator: Mironov Felicia-reprezentant Sindicat Sanitas Iași _____

