



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul 186 (XXX) — Nr. 6

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRĂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 4 ianuarie 2018

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI	
955/2017. — Hotărâre privind modificarea datelor de identificare și actualizarea valorilor de inventar ale unor bunuri imobile aflate în domeniul public al statului și în administrarea unor unități din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale	2–3
956/2017. — Hotărâre privind aprobarea unor modificări și completări în inventarul bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, situate în județele Neamț, Sibiu, Cluj, Argeș, Bacău, Vrancea, Buzău, Dâmbovița, Maramureș, Galați și municipiul București	3–4
957/2017. — Hotărâre privind rechemarea și numirea unui consul general	4
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
M.157/2017. — Ordin al ministrului apărării naționale pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.129/2009 privind conducerea unităților sanitare cu paturi din rețeaua sanitară a Ministerului Apărării Naționale	5–12
ACTE ALE CAMEREI CONSULTANȚILOR FISCALI	
12/2017. — Hotărâre privind aprobarea cotizațiilor, a termenelor de plată și a obligațiilor declarative pentru membrii Camerei Consultanților Fiscali în anul 2018	13–15
ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI	
26/2017. — Circulară privind lansarea în circuitul numismatic a unei monede din aur cu tema <i>Istoria aurului — Coroana reginei Elisabeta a României</i>	16

HOTĂRĂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind modificarea datelor de identificare și actualizarea valorilor de inventar ale unor bunuri imobile aflate în domeniul public al statului și în administrarea unor unități din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale

Având în vedere prevederile art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 20 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă modificarea denumirii, codului de clasificare, adresei și descrierii tehnice ale unor bunuri imobile aflate în domeniul public al statului și în administrarea unor unități din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă actualizarea valorilor de inventar ale unor bunuri imobile aflate în domeniul public al statului și în

administrarea unor unități din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale, conform anexei.

Art. 2. — Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale își va actualiza în mod corespunzător datele din evidența cantitativ-valorică și, împreună cu Ministerul Finanțelor Publice, va opera modificarea corespunzătoare a anexei nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare.

PRIM-MINISTRU
MIHAI TUDOSE

Contrasemnează:
Ministrul agriculturii și dezvoltării rurale,
Petre Daea
Ministrul finanțelor publice,
Ionuț Mișa

București, 28 decembrie 2017.
Nr. 955.

ANEXĂ

DATELE DE IDENTIFICARE

ale bunurilor imobile aflate în domeniul public al statului și în administrarea unor unități din subordinea Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru care se modifică denumirea, codul de clasificare, adresa și descrierea tehnică, după caz, și se actualizează valoarea de inventar

Nr. crt.	Codul de clasificare și nr. MFP	Administrator (denumire, CUI)	Denumirea	Descrierea tehnică	Adresa	Valoarea de inventar actualizată — lei —
1	Cod 8.28.10 MF 40132	Direcția pentru Agricultură a Județului Hunedoara CUI — 4374423	Arhivă	Suprafața construită — 432 mp; parter + etaj; suprafața desfășurată — 930 mp; CF nr. 65293, nr. cad. 65293-C4	Municipiul Deva, Bd. 22 Decembrie nr. 222, județul Hunedoara	2.687.299
2	Cod 8.28.08 MF 40134	Direcția pentru Agricultură a Județului Hunedoara CUI — 4374423	Garaj	Suprafața construită — 77 mp; CF nr. 65293, nr. cad. 65293-C5	Municipiul Deva, Bd. 22 Decembrie nr. 222, județul Hunedoara	69.607
3	Cod 8.28.10 MF 40135	Direcția pentru Agricultură a Județului Hunedoara CUI — 4374423	Platformă depozit azot	Suprafața construită — 19 mp; CF nr. 65293, nr. cad. 65293-C7	Municipiul Deva, Bd. 22 Decembrie nr. 222, județul Hunedoara	392
4	Cod 8.29.08 MF 40248	Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Alba, CUI — 5696206	Clădire ITCSMS Alba	Suprafața construită — 372 mp; P + 1; suprafață teren curți construcții — 239 mp; CF nr. 86554	Municipiul Alba Iulia, Str. Moșilor nr. 110, județul Alba	1.706.973

Nr. crt.	Codul de clasificare și nr. MFP	Administrator (denumire, CUI)	Denumirea	Descrierea tehnică	Adresa	Valoarea de inventar actualizată — lei —
5	Cod 8.29.08 MF 121600	Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Alba, CUI — 5696206	Clădire ICSMS Alba Filiala Hunedoara	Suprafața construită = suprafața desfășurată — 360,84 mp; parter, suprafața teren — 3.451 mp; CF nr. 67137 și CF nr. 67137-C1-U1	Municipiul Deva, Str. Aurel Vlaicu nr. 25, județul Hunedoara	1.457.178
6	Cod 8.28.10 MF 35003	Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Harghita CUI — 4245674	Clădire pentru depozit carburanți cu pivniță	Suprafața construită — 40 mp, parter, suprafața desfășurată — 40 mp, CF nr. 63376, nr. cad. 63376-C3+C4	Municipiul Miercurea-Ciuc, Str. Progresului nr. 22, județul Harghita	450
7	Cod 8.28.10 MF 35004	Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Harghita CUI — 4245674	Magazie	Suprafața construită — 32 mp, parter, suprafața desfășurată — 32 mp, CF nr. 63376, nr. cad. 63376-C2	Municipiul Miercurea-Ciuc, Str. Progresului nr. 22, județul Harghita	36.400
8	Cod 8.28.03 MF 35005	Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Harghita CUI — 4245674	Clădire pentru laborator control semințe — sediu	Suprafața construită — 247 mp, S + P parțial + etaj, suprafața utilă — 432,5 mp, suprafața teren — 1.955 mp în CF nr. 63376, nr. cad. 63376-C1, CF nr. 63377-C1-U1	Municipiul Miercurea Ciuc, Str. Progresului nr. 22, județul Harghita	1.168.700
9	Cod 8.28.08 MF 100153	Inspectoratul Teritorial pentru Calitatea Semințelor și Materialului Săditor Harghita CUI — 4245674	Garaj cu rampă	Suprafața construită — 78 mp; CF nr. 63376, nr. cad. 63376-C5	Municipiul Miercurea-Ciuc, Str. Progresului nr. 22, județul Harghita	80.400
10	Cod 8.28.03 MF 40170	Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj CUI — 5198317	Laborator pedologic	Suprafața construită — 259 mp, parter + 2 etaje, suprafața desfășurată — 777 mp, suprafața teren — 2.363 mp, CF nr. 45601 nr. cad. 45601-C1	Municipiul Târgu Jiu, calea București nr. 75, județul Gorj	1.489.946
11	Cod 8.28.13 MF 40171	Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Gorj CUI — 5198317	Centrala termică	Suprafața construită — 111 mp, parter, suprafața desfășurată — 111 mp, CF nr. 45601, nr. cad. 45601-C2	Municipiul Târgu Jiu, calea București nr. 75, județul Gorj	51.614
12	Cod 8.29.08 MF 121603	Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Hunedoara CUI — 4633587	Clădire OSPA	Suprafața construită — 361 mp; suprafața utilă — 286 mp, din care acces comun 16,55 mp; teren aferent cotă-parte CF nr. 67137-C-U2	Municipiul Deva, str. Aurel Vlaicu nr. 25, județul Hunedoara	545.224
13	Cod 8.28.03 MF 26167	Oficiul pentru Studii Pedologice și Agrochimice Neamț CUI — 2613516	Laborator Agrochimic-Pedologic Piatra-Neamț	Suprafață construită — 230 mp; Regimul de înălțime — parter + et. 1; Suprafața teren — 4.391 mp; CF nr. 55439, C1	Municipiul Piatra-Neamț, Aleea Tiparului nr. 10, județul Neamț	1.134.000

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor modificări și completări în inventarul bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, situate în județele Neamț, Sibiu, Cluj, Argeș, Bacău, Vrancea, Buzău, Dâmbovița, Maramureș, Galați și municipiul București

În temeiul prevederilor art. 108 din Constituția României, republicată, ale art. 20 din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Se aprobă actualizarea valorilor de inventar ale bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 1, ca urmare a reevaluării acestora

conform prevederilor art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare, și a

constatării unor suprafețe de teren în minus după finalizarea lucrărilor tehnice de cadastru și intabularea în cartea funciară.

Art. 2. — Se aprobă actualizarea valorilor de inventar ale bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 2, ca urmare a reevaluării acestora conform prevederilor art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare, și a constatării unor suprafețe de teren în plus după finalizarea lucrărilor tehnice de cadastru și intabularea în cartea funciară.

Art. 3. — Se aprobă actualizarea adreselor unde sunt plasate bunurile aflate în domeniul public al statului și în administrarea Ministerului Apărării Naționale, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 3, ca urmare a adăugării cărților funciare aferente după intabulare.

Art. 4. — Se aprobă actualizarea valorilor de inventar ale bunurilor din domeniul public al statului aflate în administrarea Ministerului Apărării Naționale, având datele de identificare prevăzute în anexa nr. 4, la care se modifică valorile de inventar ca urmare a reevaluării acestora conform prevederilor art. 21 și 22 din Ordonanța Guvernului nr. 81/2003, aprobată prin Legea nr. 493/2003, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. — Ministerul Apărării Naționale își va actualiza în mod corespunzător datele din evidența cantitativ-valorică și împreună cu Ministerul Finanțelor Publice va opera modificarea anexei nr. 4 la Hotărârea Guvernului nr. 1.705/2006 pentru aprobarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 6. — Anexele nr. 1—4*) fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

PRIM-MINISTRU
MIHAI TUDOSE

Contrasemnează:
p. Ministrul apărării naționale,
Nicolae Nasta,
secretar de stat
Ministrul finanțelor publice,
Ionuț Mișa

București, 28 decembrie 2017.
Nr. 956.

*) Anexele nr. 1—4 nu se publică, fiind clasificate potrivit legii.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

privind rechemarea și numirea unui consul general

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — Domnul Mihai Botorog se recheamă din calitatea de consul general, șef al Consulatului General al României la Bonn, Republica Federală Germania.

Art. 2. — Domnul Mihai Botorog își va încheia misiunea în termen de cel mult 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3. — Începând cu data încheierii misiunii domnului Mihai Botorog, domnul Gheorghe Dimitrescu se numește consul general, șef al Consulatului General al României la Bonn, Republica Federală Germania.

PRIM-MINISTRU
MIHAI TUDOSE

Contrasemnează:
Ministrul afacerilor externe,
Teodor-Viorel Meleşcanu

București, 28 decembrie 2017.
Nr. 957.

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE

ORDIN

pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului apărării naționale nr. M.129/2009 privind conducerea unităților sanitare cu paturi din rețeaua sanitară a Ministerului Apărării Naționale

Pentru aplicarea prevederilor cap. III „Conducerea spitalelor” al titlului VII „Spitalele” din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere prevederile art. 2 din Ordinul ministrului sănătății nr. 1.520/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de manager persoană fizică din spitalele publice din rețeaua proprie a Ministerului Sănătății, prevederile art. 3 din Ordinul ministrului sănătății nr. 1.374/2016 pentru stabilirea atribuțiilor managerului interimar al spitalului public, prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice și Avizul Ministerului Sănătății nr. F.B.6.013 din 27.06.2017,

în temeiul prevederilor art. 40 alin. (1) din Legea nr. 346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării Naționale, republicată,

ministrul apărării naționale emite prezentul ordin.

Art. I. — Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.129/2009 privind conducerea unităților sanitare cu paturi din rețeaua sanitară a Ministerului Apărării Naționale, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 4 din 5 ianuarie 2010, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. La articolul 1, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 1. — (1) În sensul prezentului titlu, prin *unități sanitare cu paturi* se înțelege: spitalele militare și Sanatoriul de Balneofizioterapie și Recuperare Medicală «Dr. Dimitrie Cantemir» Bălătești, denumit în continuare *SBRM*.”

2. La articolul 1 alineatul (3), literele c)—g) se modifică și vor avea următorul cuprins:

„c) să fie absolvent al cursului postuniversitar de conducere pentru funcțiile prevăzute cu gradul de colonel, iar pentru funcțiile prevăzute cu gradul de general să fie absolvent al Colegiului Național de Apărare sau al cursului postuniversitar de conducere strategică;

d) să fie absolvent al unor cursuri de perfecționare în management sau management sanitar, agreate de Ministerul Sănătății și stabilite prin ordin al ministrului sănătății, ori absolvent al unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic ori administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii;

e) să fie apt din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);

f) să nu fi împlinit vârsta standard de pensionare, conform legii;

g) să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni comise cu intenție, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.”

3. La articolul 1, alineatul (5) se abrogă.

4. După articolul 1 se introduce un nou articol, articolul 11, cu următorul cuprins:

„Art. 11. — (1) Concursul/Examenul pentru ocuparea funcției de comandant al unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Apărării Naționale se organizează de către consiliul de administrație al unității sanitare cu paturi respective și se desfășoară la nivelul acesteia, cu respectarea prezentului ordin.

(2) Nu pot candida la concursul/examenul de ocupare a funcției de comandant al unităților sanitare cu paturi din rețeaua Ministerului Apărării Naționale membrii consiliului de administrație care organizează concursul.”

5. Articolul 2 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 2. — Pentru ocuparea funcției de comandant se vor respecta prevederile privind publicarea de către Direcția medicală sau, după caz, de către structura care are în coordonare unitatea sanitară cu paturi a posturilor vacante în Buletinul Informativ al Armatei și evaluarea inițială a candidatului/candidaților în comisiile de selecție, potrivit normelor de reglementare a domeniului managementului resurselor umane din Ministerul Apărării Naționale.”

6. La articolul 4, alineatul (4) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(4) La încetarea mandatului, în situația în care nu devin aplicabile prevederile alin. (3), ministrul apărării naționale împuternicește prin ordin, la propunerea șefului Direcției medicale sau, după caz, a șefului/comandantului structurii care are în coordonare unitatea sanitară cu paturi, un comandant interimar pe o perioadă de cel mult 6 luni, perioadă în care se organizează concursul de ocupare a postului.”

7. La articolul 4, după alineatul (6) se introduce un nou alineat, alineatul (7), cu următorul cuprins:

„(7) Atribuțiile și obligațiile comandantului interimar sunt cele stabilite în art. 1 și 2 din Ordinul ministrului sănătății nr. 1.374/2016 pentru stabilirea atribuțiilor managerului interimar al spitalului public, precum și cele rezultate din fișa postului de comandant interimar aprobată de șeful Direcției medicale sau de șeful/comandantul structurii care are în coordonare unitatea sanitară cu paturi.”

8. La articolul 5, alineatul (2) se modifică și va avea următorul cuprins:

„(2) În cazul în care situația de incompatibilitate sau conflict de interese nu este înlăturată în termenul prevăzut la alin. (1), șeful Direcției medicale sau, după caz, șeful/comandantul structurii care are în coordonare unitatea sanitară cu paturi va prezenta ministrului apărării naționale propunerea de eliberare din funcție a comandantului unității sanitare cu paturi, potrivit actelor normative specifice managementului resurselor umane în Ministerul Apărării Naționale.”

9. La articolul 6, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 6. — (1) Atribuțiile comandantului sunt stabilite prin contractul de management, precum și prin fișa postului aprobată de șeful Direcției medicale sau, după caz, de șeful/comandantul structurii care are în coordonare unitatea sanitară cu paturi.”

10. La articolul 9, alineatul (1) se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 9. — (1) Atribuțiile membrilor comitetului director sunt stabilite de comandantul unității sanitare cu paturi, conform legislației incidente în domeniu și cu avizul șefului Direcției medicale sau, după caz, a șefului/comandantului structurii care are în coordonare unitatea sanitară cu paturi.”

11. Articolul 18 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 18. — (1) În cadrul unităților sanitare cu paturi cu statut de spital clinic sau universitar, consiliul etic este format din 7 membri, pentru o perioadă de 3 ani, având următoarea componență:

a) un reprezentant ales al corpului medical, din personalul cu integrare clinică;

b) 3 reprezentanți aleși ai corpului medical, altul decât personalul cu integrare clinică;

c) 2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali;

d) un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.

(2) În cadrul unităților sanitare cu paturi, altele decât cele cu statut de spital clinic și universitar, consiliul etic este format din 7 membri, pentru o perioadă de 3 ani, având următoarea componență:

a) 4 reprezentanți aleși ai corpului medical;

b) 2 reprezentanți aleși ai asistenților medicali;

c) un reprezentant ales al asociațiilor de pacienți.

(3) Alegerea reprezentantului asociațiilor de pacienți se face cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. 1.502/2016 pentru aprobarea componenței și a atribuțiilor Consiliului etic care funcționează în cadrul spitalelor publice.

(4) Consilierul juridic asigură suportul legislativ pentru activitatea consiliului etic al unității sanitare cu paturi.

(5) Secretarul consiliului etic este un angajat cu studii superioare, desemnat, prin decizia comandantului, să sprijine activitatea consiliului etic.

(6) Secretarul și consilierul juridic au obligația participării la toate ședințele consiliului etic, fără a avea drept de vot.

(7) Membrii consiliului etic, secretarul și consilierul juridic beneficiază, cu prioritate, de instruire în domeniul eticii și integrității din partea Ministerului Sănătății.

(8) Consiliul etic este condus de un președinte ales prin vot secret dintre membrii acestuia.”

12. Articolul 29 se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art. 29. — (1) La numirea în funcție, comandantii unităților sanitare cu paturi, membrii comitetului director, șefii de secție, de laborator sau de serviciu, precum și membrii consiliului de administrație depun declarațiile de avere și de interese, precum și declarațiile cu privire la incompatibilități la structura de resurse umane a unității sanitare cu paturi în care își desfășoară activitatea în această calitate, în termenul legal prevăzut de legislația în domeniu.

(2) Declarațiile de avere și de interese depuse conform alin. (1) se trimit de către structura de resurse umane din cadrul unității sanitare respective la Agenția Națională de Integritate, precum și la Ministerul Sănătății, în termenul legal prevăzut de actele normative în vigoare.

(3) Declarațiile menționate la alin. (2) se afișează pe site-ul unității sanitare cu paturi.”

13. Anexa nr. 1 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 1 la prezentul ordin.

14. La anexa nr. 2, punctul 3 se modifică și va avea următorul cuprins:

„3. În termen de 15 zile de la data intrării în unitate a hotărârii comisiei de selecție, candidații depun la unitatea sanitară care are funcția în statul de organizare raportul și dosarul de înscriere la concurs/examen.”

15. Anexa nr. 4 se abrogă.

16. Anexa nr. 5 se modifică și se înlocuiește cu anexa nr. 2 la prezentul ordin.

Art. II. — Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezentul ordin.

Art. III. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul apărării naționale,
Mihai-Viorel Fifor

București, 5 decembrie 2017.
Nr. M.157.

ANEXA Nr. 1
(Anexa nr. 1 la Ordinul nr. M.129/2009)

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului în vederea încadrării funcției de comandant în unitățile sanitare cu paturi din rețeaua sanitară a Ministerului Apărării Naționale

CAPITOLUL I
Dispoziții generale

Art. 1. — Posturile vacante de comandant în unitățile sanitare cu paturi din rețeaua sanitară a Ministerului Apărării Naționale se publică în Buletinul Informativ al Armatei, potrivit prevederilor în vigoare.

Art. 2. — Ofițerii care își exprimă opțiunea pentru încadrarea funcției de comandant al unităților sanitare cu paturi din rețeaua sanitară a Ministerului Apărării Naționale întocmesc rapoarte care se înaintează comisiei de selecție competente, potrivit reglementărilor specifice din domeniul managementului resurselor umane.

Art. 3. — Comisia de selecție analizează solicitările candidaților și avizează participarea la concurs/examen a celor care îndeplinesc criteriile minimale și condițiile prevăzute de lege. Hotărârea comisiei de selecție se comunică concomitent atât unității sanitare cu paturi care organizează concursul, cât și structurilor militare unde sunt încadrați candidații.

Art. 4. — Concursul pentru încadrarea funcției de comandant se desfășoară în două etape:

a) etapa de verificare a dosarului de concurs, etapă eliminatorie;

b) etapa de susținere și evaluare a proiectului de management al unității sanitare, pentru un mandat.

Art. 5. — În urma verificării îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, stabilite prin prezentul regulament, aceștia sunt declarați „admis” sau „respins”, putând participa la etapa de susținere și evaluare a proiectului de management doar candidații declarați „admis”.

Art. 6. — Punctajul maxim aferent probei de susținere și evaluare a proiectului de management este de 10 puncte, corespunzător notei 10,00. Nota finală minimă de promovare a concursului este 7,00.

Art. 7. — După finalizarea etapelor de concurs se întocmește, în ordine descrescătoare, clasificarea candidaților care au promovat concursul.

Art. 8. — Se declară „admis” candidatul care s-a clasat pe primul loc în urma susținerii concursului pentru încadrarea funcției de comandant.

Art. 9. — Bibliografia conținând legislația specifică activității unității sanitare cu paturi și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar din cuprinsul căreia pot fi adresate întrebări cu ocazia susținerii proiectului de management, precum și alte detalii organizatorice se stabilesc de către comisia de concurs și se comunică candidaților, prin grija structurii de resurse umane, astfel încât să se asigure accesul tuturor candidaților la aceste materiale bibliografice.

CAPITOLUL II Înscrierea candidaților

Art. 10. — Candidatul/Candidații avizat/avizați de către comisia de selecție depune/depun la structura de resurse umane a unității sanitare cu paturi respective dosarul de concurs cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării acestuia.

Art. 11. — Dosarul de concurs/examen conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copia certificată pentru conformitate a actului de identitate, aflat în termen de valabilitate;
- c) copia certificată pentru conformitate a diplomei de licență sau echivalente;
- d) copia certificatului de absolvire a cursului postuniversitar de conducere în domeniul sanitar, pentru funcțiile prevăzute cu gradul de colonel, respectiv copia certificatului de absolvire a cursului postuniversitar de conducere strategică ori a Colegiului Național de Apărare, pentru funcțiile prevăzute cu gradul de general;
- e) copia certificatului de absolvire a unui curs de perfecționare în management sau management sanitar, agreat de Ministerul Sănătății și stabilit prin ordin al ministrului sănătății, respectiv copii ale documentelor care atestă absolvirea unui masterat sau doctorat în management sanitar, economic sau administrativ organizat într-o instituție de învățământ superior acreditată, potrivit legii, după caz;
- f) fișa medicală din care să rezulte că este apt medical (fizic și neuropsihic);
- g) copia certificată pentru conformitate a actelor (certificat de căsătorie etc.) prin care candidatul și-a schimbat numele, după caz;
- h) curriculum vitae;
- i) proiectul de management realizat de candidat, semnat pe fiecare pagină;
- j) declarație pe propria răspundere a candidatului că proiectul de management este conceput și realizat integral de către el;
- k) declarație pe propria răspundere că în ultimii 3 ani nu a fost constatată de către instituția competentă existența conflictului de interese ori starea de incompatibilitate cu privire la candidat.

Art. 12. — Documentele din dosarul de concurs/examen se certifică „în conformitate cu originalul” de către structura de resurse umane a unității sanitare cu paturi.

Art. 13. — La înscrierea la concurs candidații vor primi, prin grija structurii de resurse umane, bibliografia conținând legislația specifică activității unității sanitare cu paturi și lucrările de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar, din cuprinsul cărora pot fi adresate întrebări cu ocazia susținerii proiectului de management.

Art. 14. — În termen de 3 zile de la data finalizării înscrierilor, comisia de concurs verifică dosarele depuse și stabilește pentru fiecare candidat rezultatul „admis” sau „respins” și afișează la sediul unității sanitare cu paturi rezultatele verificării dosarelor.

Art. 15. — Candidații pot contesta acest rezultat în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor.

Art. 16. — Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Art. 17. — Concursul este continuat doar de candidații declarați „admis”, după soluționarea contestațiilor.

CAPITOLUL III Organizarea concursului

Art. 18. — Concursul/Examenul se desfășoară la sediul unității sanitare cu paturi, în termen de maximum 60 de zile de la data primirii în unitate a hotărârii comisiei de selecție.

Art. 19. — Comisia de concurs, precum și comisia de soluționare a contestațiilor sunt numite de ministrul apărării naționale, la propunerea consiliului de administrație al unității sanitare cu paturi, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită de depunere a dosarelor.

Art. 20. — Comisia de concurs/de soluționare a contestațiilor se compune din: președinte, doi membri și un secretar care nu are drept de vot sau de notare a candidaților. Secretarul comisiei de concurs este și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor și este numit din cadrul membrilor consiliului de administrație.

Art. 21. — Președintele comisiei de concurs este președintele consiliului de administrație al unității sanitare cu paturi și are obligația de a înainta eșalonului superior al spitalului, în termen de maximum 5 zile de la data primirii în unitate a hotărârii comisiei de selecție, propuneri privind componența nominală a comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, precum și perioada de desfășurare a concursului, în vederea aprobării acestora de către ministrul apărării naționale. Membrii comisiilor sunt persoane din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, având experiență de minimum 3 ani în funcții de comandă/conducere în unități sanitare din rețeaua proprie sau în structuri centrale/similare din compunerea Ministerului Apărării Naționale.

Art. 22. — Membrii comisiei de concurs/examen nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 23. — Din comisia de concurs și din comisia de soluționare a contestațiilor nu pot face parte persoane care declară sau despre care sunt informații certe că au soț/soție, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților sau aflate în raporturi cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați.

Art. 24. — În termen de 3 zile de la finalizarea perioadei de înscriere la concurs, fiecare dintre membrii comisiei de concurs și ai comisiei de soluționare a contestațiilor va da o declarație de imparțialitate din care să rezulte că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 23 raportat la candidații înscriși la concurs, precum și o declarație de confidențialitate.

Art. 25. — După constituire, comisia de concurs își desfășoară activitatea în încăperi special destinate, dotate cu mijloace birotice și de securitate a informațiilor.

Art. 26. — Președintele comisiei de concurs poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a concursului/examenului, asigurarea legalității evaluării

candidaților și a egalității de șanse pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de concurs și a documentelor elaborate în vederea evaluării candidatului sau a ierarhizării candidaților.

Art. 27. — Președintele comisiei de concurs poate stabili atribuții suplimentare pentru membrii comisiei de concurs dacă apreciază ca fiind necesare pentru o mai bună desfășurare a concursului.

Art. 28. — Comisia de concurs are, în principal, următoarele atribuții:

a) luarea în evidență a candidaților avizați de către comisia de selecție;

b) stabilirea calendarului concursului și afișarea acestuia la sediul unității sanitare cu paturi;

c) analizarea și verificarea dosarelor de concurs depuse și stabilirea pentru fiecare candidat a rezultatului, prin înscrierea mențiunii „admis” sau „respins”, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data începerii concursului/examenului;

d) stabilirea bibliografiei prevăzute la art. 9;

e) instruirea candidaților înainte de începerea concursului privind regulile ce trebuie respectate pe timpul desfășurării acestuia;

f) organizarea probei de evaluare și susținere a proiectului de management;

g) elaborarea documentelor necesare pentru derularea operativă a probei de evaluare și pentru finalizarea concursului, inclusiv planul întrebărilor ce urmează a fi adresate;

h) gestionarea proiectelor de management ale candidaților;

i) evaluarea și notarea candidaților;

j) stabilirea clasificării candidaților în funcție de notele obținute;

k) transmiterea, în scris, către structura de resurse umane a unității sanitare cu paturi, prin intermediul secretarului comisiei, a rezultatelor concursului, pentru a fi afișate la sediul spitalului;

l) înregistrarea contestațiilor candidaților și predarea acestora, pe bază de proces-verbal, comisiei desemnate pentru soluționarea contestațiilor;

m) dacă este cazul, punerea la dispoziția comisiei de soluționare a contestațiilor a tuturor documentelor necesare în vederea analizării și soluționării acestora;

n) înaintarea rezultatelor finale ale concursului către consiliul de administrație.

Art. 29. — Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor asigură:

a) pregătirea comisiei;

b) repartizarea sarcinilor ce revin fiecărui membru al comisiei;

c) comunicarea deciziei de soluționare a contestațiilor.

Art. 30. — Comisia de soluționare a contestațiilor are, în principal, următoarele atribuții:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la rezultatul verificării dosarelor candidaților;

b) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la notarea probei constând în evaluarea proiectului de management;

c) transmite rezultatele contestațiilor, prin intermediul secretarului comisiei de concurs, către structura de resurse umane a unității sanitare cu paturi pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 31. — Deciziile comisiei de soluționare a contestațiilor sunt definitive și sunt aduse la cunoștința contestatarului prin afișare la sediul unității sanitare cu paturi, în termen de maximum 24 de ore de la soluționarea contestațiilor.

Art. 32. — Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 33. — Secretarul comisiei are, în principal, următoarele atribuții:

a) urmărește respectarea normelor cu privire la organizarea și desfășurarea concursului;

b) redactează și semnează întreaga documentație privind activitatea specifică a comisiei din care face parte, inclusiv procesele-verbale ale fiecărei ședințe de lucru a comisiei;

c) asigură legătura comisiei cu structura de resurse umane a unității sanitare cu paturi;

d) îndeplinește orice sarcini specifice necesare bunei desfășurări a concursului.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului

Art. 34. — Susținerea proiectului de management de către candidați va avea loc la data comunicată în scris candidaților de către secretarul comisiei de concurs, dar nu mai târziu de 15 zile de la data-limită de depunere a dosarelor de înscriere la concurs.

Art. 35. — Proiectul de management al candidatului va trata obligatoriu și exhaustiv (grafic Gantt) fiecare dintre următoarele 5 teme:

a) planificarea și organizarea serviciilor de sănătate;

b) siguranța și satisfacția pacientului;

c) managementul calității serviciilor medicale;

d) managementul resurselor umane și satisfacția angajaților;

e) performanța clinică și financiară a activităților.

Art. 36. — Proiectul de management trebuie să evidențieze modul în care candidatul analizează și propune soluții de administrare a spitalului, pentru un mandat, pentru fiecare dintre cele 5 teme specificate la art. 35.

Art. 37. — Proiectul de management face referire la unitatea sanitară cu paturi pentru care candidează și problemele concrete ale acesteia. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie accesibile candidaților și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 38. — La cererea candidaților, unitatea sanitară cu paturi care organizează concursul de ocupare a funcției de comandant 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, aflate în vigoare la data solicitării, precum și orice alte documente sau informații necesare în vederea întocmirii proiectului de management, cu excepția acelor informații sau documente care nu pot face obiectul divulgării în temeiul legii.

Art. 39. — La data și ora comunicate candidații interesați vor putea efectua o vizită în cadrul unității sanitare cu paturi, sub îndrumarea locțiitorului comandantului unității sanitare cu paturi (directorul medical), pentru a se informa cu privire la problemele de la fața locului. Cu ocazia vizitei se va asigura tratamentul egal și nediscriminatoriu al tuturor candidaților.

Art. 40. — Proiectul se realizează individual de către candidat și se dezvoltă într-un volum de maximum 100 de pagini (maximum 20 de pagini pentru fiecare dintre cele 5 teme), tehnoredactat cu caractere Times New Roman, mărimea 12, spațiere la un rând.

Art. 41. — Susținerea proiectului de management se face în plenul comisiei de concurs, la data și locația comunicate, prin videoproiectarea temelor principale.

Art. 42. — Susținerea proiectului de management de către candidați se va efectua în ordine alfabetică. La susținerea proiectului de management de către un candidat nu au dreptul să asiste ceilalți candidați.

Art. 43. — În vederea desfășurării în condiții optime a probei de concurs, unitatea sanitară unde se desfășoară concursul va pune la dispoziție, la cererea consiliului de administrație, o sală adecvată pentru susținerea proiectelor de management.

Art. 44. — În cadrul susținerii proiectului de management, candidatul va prezenta, mai întâi, proiectul de management întocmit. Prezentarea proiectului se va încadra în maximum 100 de minute (maximum 20 de minute pentru fiecare dintre cele 5 teme).

Art. 45. — După prezentarea proiectului, candidatul va răspunde la întrebările membrilor comisiei de concurs. Vor fi alocate, pentru fiecare candidat, maximum 60 de minute pentru întrebări și răspunsuri. Această durată poate fi suplimentată de către președintele comisiei de concurs.

Art. 46. — Comisia de concurs va adresa suficiente întrebări fiecărui candidat pentru a permite evaluarea proiectului de management conform modelului-cadru de grilă generală de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1A, și a abilităților manageriale conform fișei de evaluare a abilităților manageriale, prevăzută în anexa nr. 1B.

Art. 47. — Membrii comisiei de concurs pot adresa candidatului următoarele categorii de întrebări:

a) întrebări deschise — cu scopul de a atrage mai multe informații de la candidat (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/o echipă vreodată?);

c) întrebări tip studiu de caz — cu scopul de a evalua răspunsurile candidatului asupra unor anumite situații sau evenimente posibile la nivelul spitalului (de exemplu: În cazul în care nu aveți personal suficient pentru un anumit compartiment, ce alternative de rezolvare a problemei personalului aveți?);

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).

Art. 48. — Comisia de concurs va putea adresa întrebări din bibliografia concursului conținând legislație specifică activității unității sanitare cu paturi și lucrări de specialitate în domeniul managementului sau managementului sanitar. Candidații au dreptul să dețină asupra lor sursele bibliografice și să le consulte în vederea fundamentării răspunsurilor la întrebări.

Art. 49. — Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, activitatea sindicală, religie, etnie, sex, stare materială și origine socială.

Art. 50. — Întrebările și răspunsurile în legătură cu susținerea proiectului de management se consemnează în scris prin grija secretarului comisiei de concurs și se semnează de către membrii comisiei și de către candidat.

Art. 51. — După finalizarea probei, fiecare membru al comisiei de concurs predă președintelui comisiei fișa privind evaluarea abilităților manageriale, completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 1B la prezentul regulament.

Art. 52. — În urma susținerii proiectului de management, membrii comisiei de concurs stabilesc nota finală ca medie aritmetică între nota acordată pentru evaluarea proiectului de management și nota privind evaluarea abilităților manageriale ale candidatului.

Art. 53. — Nota finală este media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

Art. 54. — Nota privind evaluarea proiectului de management se acordă în baza aplicării modelului-cadru al grilei generale de evaluare, prevăzut în anexa nr. 1A la prezentul regulament, cu privire la conținutul proiectului de management și susținerea acestuia. Modelul-cadru al grilei generale de evaluare a proiectului de management poate fi adaptat de către comisia de concurs.

Art. 55. — Nota privind evaluarea abilităților manageriale ale candidatului se stabilește în baza completării fișei privind evaluarea abilităților manageriale.

Art. 56. — La medii egale, departajarea candidaților se face după nota acordată pentru evaluarea proiectului de management, iar la menținerea egalității, după experiența managerială, așa cum rezultă din curriculum vitae.

Art. 57. — Rezultatele se afișează la sediul unității sanitare cu paturi care organizează concursul de ocupare a funcției de comandant, în termen de 24 de ore de la finalizarea probei.

Art. 58. — Candidații au dreptul să conteste rezultatele în termen de 24 de ore de la data afișării acestora.

Art. 59. — Contestațiile se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a acestora.

Art. 60. — Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul unității sanitare cu paturi după finalizarea perioadei de contestații sau, după caz, după soluționarea contestațiilor.

CAPITOLUL V Dispoziții finale

Art. 61. — În termen de 48 de ore de la finalizarea concursului sau, după caz, de la rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează consiliului de administrație al unității sanitare cu paturi procesul-verbal cu rezultatele concursului, semnat pe fiecare pagină de către toți membrii comisiei de concurs.

Art. 62. — Consiliul de administrație al unității sanitare cu paturi înaintează șefului Direcției medicale procesul-verbal cu rezultatele concursului împreună cu contractul de management al spitalului aferent persoanei declarate câștigătoare, în vederea emiterii de către ministrul apărării naționale a ordinului de numire în funcția de comandant, cu avizul, după caz, al șefului/comandantului care are în coordonare unitatea sanitară cu paturi.

Art. 63. — Comandantul numit în condițiile prezentului regulament încheie contract de management cu Ministerul Apărării Naționale, potrivit legii, pe o perioadă de maximum 3 ani, în baza prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 64. — Dosarele de înscriere la concurs, lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite în legătură cu organizarea și desfășurarea concursului pentru funcția de comandant, inclusiv înregistrarea sau consemnarea întrebărilor și răspunsurilor aferente susținerii proiectului de management, se păstrează de către unitatea sanitară cu paturi care a organizat concursul, potrivit legii.

Art. 65. — Un exemplar original al contractului de management și o copie după proiectul de management cu care s-a câștigat concursul se depun și se arhivează la Direcția medicală, care asigură monitorizarea îndeplinirii contractului de către comandantul în funcție.

Art. 66. — Anexele nr. 1A și 1B fac parte integrantă din prezentul regulament.

Model-cadru de grilă generală de evaluare a proiectului de management

1. Cunoașterea legislației relevante — 1 p
2. Descrierea situației actuale a unității sanitare cu paturi — 0,5 p
3. Analiza SWOT a unității sanitare (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări) — 2 p
4. Identificarea problemelor critice — 0,5 p
5. Prioritizarea tratării celor 5 teme propuse monitorizării manageriale — 1 p
6. Dezvoltarea proiectului de management pentru fiecare dintre cele 5 teme principale ale monitorizării activității manageriale a unității sanitare — 5 p, din care:
 - A. Planificarea și organizarea serviciilor de sănătate — 1 p
 - a) Scop — 0,2 p
 - b) Obiective — 0,2 p
 - c) Activități — 0,2 p
 - definire (0,05 p)
 - încadrare în timp — grafic Gantt (0,05 p)
 - resurse necesare — umane, materiale, financiare (0,05 p)
 - responsabilități (0,05 p)
 - d) Rezultate așteptate — 0,2 p
 - e) Indicatori — evaluare, monitorizare — 0,2 p
 - B. Siguranța și satisfacția pacientului — 1 p
 - a) Scop — 0,2 p
 - b) Obiective — 0,2 p
 - c) Activități — 0,2 p
 - definire (0,05 p)
 - încadrare în timp — grafic Gantt (0,05 p)
 - resurse necesare — umane, materiale, financiare (0,05 p)
 - responsabilități (0,05 p)
 - d) Rezultate așteptate — 0,2 p
 - e) Indicatori — evaluare, monitorizare — 0,2 p
 - C. Managementul calității serviciilor medicale — 1 p
 - a) Scop — 0,2 p
 - b) Obiective — 0,2 p
 - c) Activități — 0,2 p
 - definire (0,05 p)
 - încadrare în timp — grafic Gantt (0,05 p)
 - resurse necesare — umane, materiale, financiare (0,05 p)
 - responsabilități (0,05 p)
 - d) Rezultate așteptate — 0,2 p
 - e) Indicatori — evaluare, monitorizare — 0,2 p
 - D. Managementul resurselor umane și satisfacția angajaților — 1 p
 - a) Scop — 0,2 p
 - b) Obiective — 0,2 p
 - c) Activități — 0,2 p
 - definire (0,05 p)
 - încadrare în timp — grafic Gantt (0,05 p)
 - resurse necesare — umane, materiale, financiare (0,05 p)
 - responsabilități (0,05 p)
 - d) Rezultate așteptate — 0,2 p
 - e) Indicatori — evaluare, monitorizare — 0,2 p
 - E. Performanța clinică și financiară a activităților — 1 p
 - a) Scop — 0,2 p
 - b) Obiective — 0,2 p
 - c) Activități — 0,2 p
 - definire (0,05 p)
 - încadrare în timp — grafic Gantt (0,05 p)
 - resurse necesare — umane, materiale, financiare (0,05 p)
 - responsabilități (0,05 p)
 - d) Rezultate așteptate — 0,2 p
 - e) Indicatori — evaluare, monitorizare — 0,2 p

— Model —

MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
Unitatea sanitară

FIȘA PRIVIND EVALUAREA ABILITĂȚILOR MANAGERIALE

Candidat: nume, prenume

Abilități evaluate	Notă
1. Aptitudini de comunicare	
— Excelente (10—9,50)	
— Foarte bune (9,49—9,00)	
— Acceptabile (8,99—7,00)	
— Minime (6,99—5,00)	
— Insuficiente (4,99—1,00)	
2. Capacitatea de analiză, sinteză, strategie și planificare	
— Excelentă (10—9,50)	
— Foarte bună (9,49—9,00)	
— Acceptabilă (8,99—7,00)	
— Minimă (6,99—5,00)	
— Insuficientă (4,99—1,00)	
3. Abilități/Experiență în gestionarea resurselor umane	
— Excelentă (10—9,50)	
— Foarte bună (9,49—9,00)	
— Acceptabilă (8,99—7,00)	
— Minimă (6,99—5,00)	
— Insuficientă (4,99—1,00)	
4. Aptitudini de gestionare a conflictelor și a situațiilor de criză	
— Excelente (10—9,50)	
— Foarte bune (9,49—9,00)	
— Acceptabile (8,99—7,00)	
— Minime (6,99—5,00)	
— Insuficiente (4,99—1,00)	
5. Cunoașterea și capacitatea de a pune în practică legislația relevantă în domeniul sanitar	
— Excelentă (10—9,50)	
— Foarte bună (9,49—9,00)	
— Acceptabilă (8,99—7,00)	
— Minimă (6,99—5,00)	
— Insuficientă (4,99—1,00)	
6. Alte aptitudini și abilități manageriale	
— Excelente (10—9,50)	
— Foarte bune (9,49—9,00)	
— Acceptabile (8,99—7,00)	
— Minime (6,99—5,00)	
— Insuficiente (4,99—1,00)	

Nota obținută*):
Evaluator (membrul comisiei de concurs),.....
Semnătura

Data

ST

*) Se trece nota, calculată cu două zecimale, ca medie aritmetică a notelor acordate la fiecare dintre cei 6 indicatori evaluați.

— Model —

ROMÂNIA
 MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
 U.M.
 Comisia de concurs/examen

FIȘA CU REZULTATELE CONCURSULUI/EXAMENULUI

Denumirea postului

.....

Data

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului	Rezultatele obținute la probele de concurs/de examen		Media aritmetică	Clasificare
		Evaluare proiect de management	Evaluare abilități manageriale		
1.					
2.					
3.					
4.					

Președintele comisiei de concurs/de examen:

Gradul, numele și prenumele

Semnătura

Membri:

Gradul, numele și prenumele

Semnătura

Gradul, numele și prenumele

Semnătura.....

Secretar:

Gradul, numele și prenumele

Semnătura

ACTE ALE CAMEREI CONSULTANȚILOR FISCALI

CAMERA CONSULTANȚILOR FISCALI

HOTĂRÂRE**privind aprobarea cotizațiilor, a termenelor de plată și a obligațiilor declarative pentru membrii
Camerei Consultanților Fiscali în anul 2018**

În temeiul prevederilor art. 8 alin. (7), ale art. 10 alin (2), ale art. 13 lit. b) și f), precum și ale art. 25 din Ordonanța Guvernului nr. 71/2001 privind organizarea și exercitarea activității de consultanță fiscală, aprobată cu modificări prin Legea nr. 198/2002, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 36 alin. (1) lit. h), ale art. 51 alin. (1) lit. b) și c) și alin. (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Camerei Consultanților Fiscali, aprobat prin Hotărârea Consiliului superior al Camerei Consultanților Fiscali nr. 3/2017, precum și prevederile art. 2 din Hotărârea Conferinței anuale ordinare a Camerei Consultanților Fiscali nr. 6/2016 privind aprobarea documentelor prezentate spre dezbatere în Conferința anuală ordinară a Camerei Consultanților Fiscali din 21 aprilie 2016,

Consiliul superior al Camerei Consultanților Fiscali, întrunit în ședința din 13 decembrie 2017, h o t ă r ă ș t e :

Art. 1. — Pentru anul 2018 se stabilesc următoarele cotizații fixe:

A. În cazul persoanelor fizice și persoanelor juridice care sunt membri ai Camerei Consultanților Fiscali la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri:

- 410 lei — pentru persoanele fizice, consultanți fiscali activi;
- 170 lei — pentru persoanele fizice, consultanți fiscali inactivi;
- 250 lei — pentru persoanele fizice, consultanți fiscali asistenți;
- 350 lei — pentru persoanele juridice.

B. În cazul persoanelor fizice și persoanelor juridice care devin membri ai Camerei Consultanților Fiscali în anul 2018:

- 1.410 lei — pentru persoanele fizice, consultanți fiscali activi;
- 1.170 lei — pentru persoanele fizice, consultanți fiscali inactivi;
- 750 lei — pentru persoanele fizice, consultanți fiscali asistenți;

— 2.350 lei — pentru persoanele juridice.

Art. 2. — Cotizațiile variabile datorate în anul 2018, aferente veniturilor obținute din activitatea de consultanță fiscală în anul 2017, se calculează prin aplicarea unei cote procentuale asupra valorii veniturilor realizate din activitatea de consultanță fiscală în anul 2017, diminuate cu sumele cedate subcontractorilor și colaboratorilor consultanți fiscali, după cum urmează:

1. pentru persoane fizice: o cotă de 0,4%;
2. pentru persoane juridice:

a) la venituri realizate de până la 100.000 euro inclusiv, o cotă de 0,4%;

b) la venituri realizate între 100.001 euro — 1.000.000 euro inclusiv, o cotă de 0,75%;

c) la venituri realizate de peste 1.000.000 euro, o cotă de 1%.

Art. 3. — (1) Termenul scadent de plată a cotizațiilor fixe aferente anului 2018 și a cotizațiilor variabile aferente activității din anul 2017 este 15 martie 2018.

(2) Stingerea datoriilor se face întotdeauna în ordinea vechimii acestora.

(3) Cotizația variabilă pentru consultanții fiscali activi — persoane fizice — se calculează de la momentul obținerii de venituri aferente activității, ulterior înregistrării la Camera Consultanților Fiscali.

(4) Cotizația variabilă pentru societățile de consultanță fiscală se calculează începând de la momentul obținerii de venituri aferente activității, ulterior autorizării de către Biroul permanent al Camerei Consultanților Fiscali.

Art. 4. — (1) Pentru plata cotizației fixe și variabile efectuată până la termenul scadent inclusiv, membrii Camerei Consultanților Fiscali beneficiază de o reducere de 10% din cuantumul cotizației fixe datorate, respectiv de 10% din cota procentuală pentru cotizația variabilă datorată, acordată la data plății.

(2) Neplata cotizației fixe și variabile de către membrii Camerei Consultanților Fiscali în termen de 30 de zile de la termenul prevăzut la art. 3 alin. (1) atrage majorarea cu 10% a cotizației fixe, respectiv cu 10% a cotei procentuale pentru cotizația variabilă datorată.

Art. 5. — În situația în care membrii Camerei Consultanților Fiscali își schimbă starea de membru activ sau inactiv în cursul anului, cotizația anuală datorată de aceștia va fi calculată proporțional, conform perioadelor aferente fiecărei stări.

Art. 6. — (1) Membrii activi ai Camerei Consultanților Fiscali — persoane fizice și persoane juridice — au obligația să depună la Camera Consultanților Fiscali, până la data de 15 februarie a anului în curs, declarația privind activitatea desfășurată în anul precedent de raportare, conform anexei.

(2) În cazul în care consultanții fiscali — persoane fizice active — nu au desfășurat activitate de consultanță fiscală în nume propriu, ci doar în numele sau în contul unei persoane juridice ori nu au desfășurat deloc activitate de consultanță fiscală vor transmite Camerei Consultanților Fiscali o declarație, conform anexei la prezenta hotărâre, în care vor specifica această situație, până la data de 15 februarie a anului în curs.

(3) Societățile de consultanță fiscală care nu au desfășurat activitate de consultanță fiscală vor transmite Camerei Consultanților Fiscali o declarație, conform anexei, până la data de 15 februarie a anului în curs.

Art. 7. — (1) Viza anuală reprezintă dreptul de desfășurare a activității de consultanță fiscală.

(2) Viza anuală se acordă numai membrilor activi, persoane fizice și persoane juridice, la momentul îndeplinirii în întregime a tuturor obligațiilor față de Camera Consultanților Fiscali, restante și curente, inclusiv plata cotizațiilor scadente datorate și depunerea declarației anuale prevăzute la art. 6. Viza anuală acordată membrilor persoane fizice este sub formă de card de membru activ.

(3) Viza anuală este valabilă pe perioada 16 martie 2018— 15 martie 2019, cu excepția perioadei în care membrul a fost inactiv.

(4) Desfășurarea activității de consultanță fiscală de către consultantul fiscal care nu a obținut viza anuală reprezintă abatere disciplinară și se sancționează potrivit Regulamentului de organizare și funcționare al Camerei Consultanților Fiscali.

(5) Membrii care au îndeplinite la zi toate obligațiile față de Camera Consultanților Fiscali și se înregistrează în secțiunea membrilor inactivi primesc un card care atestă calitatea de membru inactiv al Camerei Consultanților Fiscali și care este valabil pe toată perioada de inactivitate.

Art. 8. — (1) Plata sumelor datorate reprezentând cotizații fixe și variabile se poate face în contul Camerei Consultanților Fiscali (C.I.F. 18677087) deschis la Banca Transilvania, Sucursala Lipsani — IBAN RO36BTRL04101202D58602XX

1.3. Cod unic de înregistrare [_____] nr. de înregistrare în registrul comerțului J [_____/_____/_____]

1.4. Capital social la 31 decembrie: [_____] lei

2. Asociați, acționari,
(nume și prenume)

(cota de participare la capitalul social)

—

—

—

3. Filiale, sucursale, agenții, puncte de lucru:

Adresa

Forma de organizare

.....
.....

.....
.....

4. Membru al următoarelor organizații profesionale/anul:

—

—

—

—

5. Persoane fizice care efectuează consultanță fiscală în numele societății:

Numele și prenumele	Carnetul profesional Nr./An	Localitatea de domiciliu
.....	[_____/_____]
.....	[_____/_____]
.....	[_____/_____]

6. Dacă nu ați desfășurat activitate, completați direct lit. F.B.

C

1. Venituri totale realizate în anul

Total [_____] lei, din care:

Persoane juridice

Persoane fizice independente/autorizate

Prin cabinete proprii cu angajați

2. Venituri din activitatea de consultanță fiscală realizate în anul

Total [_____] lei

Număr total contracte

Din care:

2.1. venituri obținute de persoane fizice din activitatea de expertize fiscale judiciare

Total [_____] lei

2.2. venituri obținute de persoane fizice din activitatea de expertize fiscale extrajudiciare

Total [_____] lei

2.3. sume cedate subcontractorilor și colaboratorilor consultanți fiscali

Total [_____] lei

3. Sume datorate Camerei Consultanților Fiscali (cotizația variabilă):

[_____] lei

D

Certificări declarații

Tipul declarației/declarațiilor certificate, denumirea, datele de identificare ale beneficiarului și valoarea

E

Asigurare

— număr poliță/polițe valabilă/valabile pentru anul încheiat

— denumirea asigurătorului

F.A.

Declar pe propria răspundere că NU s-au desfășurat activități de consultanță fiscală și, prin urmare, nu am obținut venituri din exercitarea acestei profesii în anul

F.B.

Declar pe propria răspundere că NU s-au desfășurat activități de consultanță fiscală și, prin urmare, nu am obținut venituri din exercitarea acestei profesii în anul

Data [_____] _____
ziua luna anul

Semnătura și parafa
.....

ACTE ALE BĂNCII NAȚIONALE A ROMÂNIEI

BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

CIRCULARĂ**privind lansarea în circuitul numismatic a unei monede din aur cu tema *Istoria aurului* —
*Coroana reginei Elisabeta a României***

Art. 1. — În conformitate cu prevederile Legii nr. 312/2004 privind Statutul Băncii Naționale a României, începând cu data de 18 decembrie 2017, Banca Națională a României va lansa în circuitul numismatic o monedă din aur cu tema *Istoria aurului* — *Coroana reginei Elisabeta a României*.

Art. 2. — Caracteristicile monedei sunt următoarele:

Valoare nominală	10 lei
Metal	aur
Titlu	999‰
Formă	rotundă
Diametru	13,92 mm
Greutate	1,224 g
Calitate	proof
Cant	zimțat

Aversul monedei redă coroana din aur a reginei Elisabeta a României, inscripția în arc de cerc „ROMANIA”, anul de emisiune „2017”, stema României și valoarea nominală „10 LEI”.

Reversul monedei redă portretul reginei Elisabeta a României și inscripția în arc de cerc „REGINA ELISABETA A ROMÂNIEI”.

Art. 3. — Monedele din aur, ambalate în capsule de metacrilat transparent, vor fi însoțite de broșuri de prezentare redactate în limbile română, engleză și franceză. Broșurile includ certificatul de autenticitate al emisiunii, pe care se găsesc semnăturile guvernatorului Băncii Naționale a României și casierului central.

Art. 4. — Monedele din aur cu tema *Istoria aurului* — *Coroana reginei Elisabeta a României* au putere circulatorie pe teritoriul României.

Art. 5. — Lansarea în circuitul numismatic a acestor monede din aur se realizează prin sucursalele regionale București, Cluj, Iași și Timiș ale Băncii Naționale a României.

Președintele Consiliului de administrație al Băncii Naționale a României,
Mugur Constantin Isărescu

București, 14 decembrie 2017.
Nr. 26.

EDITOR: GUVERNUL ROMÂNIEI



„Monitorul Oficial” R.A., Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București; C.I.F. RO427282,
IBAN: RO55RNCB0082006711100001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
(alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 021.318.51.29/150, fax 021.318.51.15, e-mail: marketing@ramo.ro, internet: www.monitoruloficial.ro

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 021.401.00.73, fax 021.401.00.71 și 021.401.00.72

Tiparul: „Monitorul Oficial” R.A.

