



MUNICIPIUL SIGHETU MARMATIEI
SPITALUL MUNICIPAL
SIGHETU MARMATIEI

STR. Avram Iancu nr. 22, Sighetu Marmatiei, 435500,
Maramures CIF: 3627587
TEL: [004] 0262 311 541, FAX: [004] 0262 311 873,
E-MAIL: spital@zifer.ro



Nr. 12983 / 17.09.2025

Regulament de organizare și desfășurare a concursului/examenului pentru ocuparea funcției de director financiar contabil, persoana fizică, din cadrul Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei

În conformitate cu prevederile art. 181 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, OMS nr.284/ 2007 privind aprobarea Metodologiei –cadru de organizare și desfășurare a concursurilor/ examenelor pentru ocuparea funcțiilor specifice comitetului director din spitalele publice, cu modificările și completările ulterioare, managerul a stabilit următoarea metodologie de Concurs / Examen pentru funcția de director financiar contabil la Spitalul Municipal Sighetu Marmatiei.

Cap. I. Aspecte Generale

Art. 1

(1) Prezentă metodologie reglementează selecția directorului financiar contabil prin concurs (în cazul existenței mai multor candidați), sau examen (în cazul existenței unui singur candidat).

(2) Directorul financiar contabil este selecționat prin concurs/examen de o comisie stabilită de managerul Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei.

(3) Condițiile de participare la concurs/examen se stabilesc prin decizia managerului Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei.

(4) Concursul/Examenul de selecție a directorului financiar contabil se organizează la sediul Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei, care va asigura logistica, personalul și spațiile necesare organizării concursurilor, conform prezentei metodologii.

Art. 2

(1) Concursul/Examenul de selecție cuprinde:

- Selecția dosarului candidaților - etapa eliminatorie;
- concursul/examenul propriu-zis.

(2) În cadrul concursului propriu-zis candidații susțin următoarele probe de evaluare:

- a) proba scrisă –test grila
- b) susținerea proiectului de specialitate pe o temă din domeniul de activitate al postului;
- c) interviul de selecție

(3) Concursul/examenul de selecție se finalizează, pentru funcția scoasă la concurs, cu ierarhizarea candidaților în ordinea descrescătoare a mediilor finale obținute în urma concursului/examenului și cu nominalizarea candidatului admis pentru funcția de director financiar contabil.

(4) Pentru a fi declarați "Admis" candidații trebuie să obțină media finală cel puțin 7,00, iar la fiecare probă de evaluare minimum nota 6,00.

Art. 3

(1) Numirea în funcția de director financiar contabil al spitalului public se face prin act administrativ al managerului Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei după validarea concursului.

Directorul financiar contabil încadrat în condițiile alin. (1) încheie contract de administrare cu managerul Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei pe o perioada de 4 ani. Contractul de administrare poate fi prelungit sau poate înceta înainte de termen. în urma evaluării anuale efectuate pe baza indicatorilor de performanta asumati.

Daca directorul financiar contabil selectat prin concurs/examen se află în stare de incompatibilitate sau în conflict de interese, acesta este obligat să înlăture motivele de incompatibilitate ori de conflict de interese în termen de 30 de zile de la apariția acestora. In caz contrar, contractul de administrare este reziliat de plin drept de managerul spitalului, semnat al contractului de administrare și va putea cere persoanei în cauză despăgubiri, conform clauzelor contractului de administrare.

Art. 4

(1) In vederea organizării și desfășurării concursului/examenului, Spitalul Municipal Sighetu Marmatiei va publica în Monitorul Oficial al Romaniei, partea a III-a, pe portalul posturi.gov.ro, într-un cotidian de larga circulatie, pe pagina de internet a unitatii si la sediul acesteia, anunțul de concurs, cu cel puțin 15 de zile lucratoare înainte de data sustinerii primei probe a concursului.

(2) Anunțul de concurs/examen va cuprinde:

- a) denumirea postului vacant;**
- b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs și datele de contact ale persoanei care asigură secretariatul comisiei de concurs;**
- c) condițiile generale și specifice;**
- d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;**
- e) bibliografia și, după caz, tematica;**
- f) temele de proiect;**
- g) calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data-limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfășurare a probelor de concurs, termenele în care se afișează rezultatele pentru fiecare probă, termenele în care se pot depune și în care se afișează rezultatele contestațiilor, precum și termenul în care se afișează rezultatele finale**

Cap. II Organizarea concursului/examenului de selecție

Art. 5

1) Pentru organizarea și desfășurarea concursului/examenului de selecție se constituie o comisie stabilită de manager.

2) Comisia de concurs/examen, cu 3 membri, are următoarea componență:

- a) președinte: - un economist, reprezentant al DSP Maramures ;**
- b) membri: - un economist reprezentant al Primariei Sighetu Marmatiei;**
 - un reprezentant al DSP Maramureș;**

c) secretariatul va fi asigurat de o persoană încadrată la serviciul RUNOS al Spitalului

d) în calitate de observatori ai derulării concursului/examenului vor fi invitați reprezentanți ai Sindicatului Solidaritatea Sanitara Sighetu Marmatiei.

3) Comisia de soluționarea contestațiilor va avea în componență 3 membri (un președinte, doi membri și un secretar) și se stabilește de către manager.

Art. 6

Nu pot face parte din comisia de concurs/examen și din comisia de soluționare a contestațiilor cei care declara sau despre care sunt informații certe ca au rude ori afini pana la gradul al IV-lea inclusiv în rândul candidaților.

Art. 7

1) Președintele comisiei de concurs/examen, respectiv a comisiei de soluționare a contestațiilor, poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a concursului/examenului, asigurarea legalității în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de evaluare și a documentelor elaborate de comisie și candidați în vederea evaluării și ierarhizării acestora.

c) componenta nominală a comisiei de concurs/examen și de soluționare a contestațiilor, se anunța de către manager până la cel târziu la data publicării anunțului de concurs.

Art. 8

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

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

Art. 9

1) Comisia de soluționare a contestațiilor este formată din președinte- un reprezentant al DSP Maramures, 2 membri ai comisiei- un reprezentant al DSP Maramures și un reprezentant al Primăriei Sighetu Marmatiei și un secretar ; observator- reprezentantul Sindicatului Solidaritatea Sanitara

2) Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise și a interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților

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

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv a rezultatelor eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna organizare și desfășurare a concursului.

Cap. III

Inscrierea candidaților

Art. 10

La concursul/examenul de selecție se pot înscrie candidații care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiții:

- a) sunt absolvenți de învățământ superior de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalenta în profil economic;
- b) au au cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor;
- c) nu sunt condamnați penal;
- d) sunt apți din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic);

Art. 11

Dosarul de înscriere trebuie să conțină următoarele documente:

- a) cererea de înscriere;
- b) copie de pe actul de identitate;
- c) copie de pe diploma de licență sau de absolvire, după caz;
- d) curriculum vitae;
- e) adeverința care atestă vechimea în muncă sau în specialitatea studiilor, după caz;
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere că nu a desfășurat activități de poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- h) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- i) proiectul de specialitate;

Art. 12

- (1) Dosarele de înscriere se depun la secretariatele comisiilor de concurs, cu cel puțin 5 zile lucratoare înainte de data sustinerii concursului;
- (2) Comisia de concurs/examen, în termen de 24 de ore de la data finalizării inscrierilor, studiază dosarele depuse și stabilește pentru fiecare rezultatul prin

înscrierea mențiunii "Admis" sau "Respins".

(3) Rezultatul studierii dosarelor de înscriere se afișează la sediul spitalului și pe site.

(4) Candidații au dreptul să conteste rezultatul selecției dosarelor, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se rezolvă în timp de 24 de ore de la data depunerii de către comisia de soluționare a contestațiilor;

(5) Concursul/examenul de ocupare a funcției de director financiar contabil este continuat numai de candidații al căror dosar a fost declarat "Admis".

Cap. IV

Desfășurarea concursului propriu-zis

Art. 13

1) Proba scrisă -Testul-grilă se desfășoară pe durata a cel mult 3 ore.

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

3) Persoanele care au participat la elaborarea testului-grilă nu părăsesc încăperea până la începerea probei.

4) Proiectul de management urmărește modul în care candidatul analizează și propune soluții de rezolvare a temei date.

Tema aleasă de candidat pentru proiectul de management vizează spitalul public pentru care candidează. Informațiile necesare pentru realizarea proiectului trebuie să fie libere la publicare și obținute în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

La cererea candidaților, conducerea spitalului, după caz, pun/pune la dispoziția acestora, în conformitate cu reglementările transparenței, în maximum 48 ore de la data solicitării scrise, copii ale bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, structura organizatorică aprobată prin ordin MS și structura de personal la data solicitării sau alte date existente aferente spitalului pe maxim ultimii 2 ani.

Art. 14

1) Candidații își aleg tema și elaborează proiectul de specialitate pe baza unei teme de proiect alese din publicația la concurs și îl depun odată cu înscrierea la concurs.

2) Proiectul de management trebuie să fie realizat individual de către candidat și să rezolve problemele solicitate într-un volum de 08 - 10 pagini (inclusiv cu anexe), tehnoredactate pe calculator, cu fonturi de 14, Times New Roman.,

3) Proiectul de management sunt evaluate de membrii comisiei de concurs, prin acordarea punctajului conform grilei de evaluare conform celor 5 criterii.

4) Proiectele sunt evaluate, până la data sustinerii orale de către candidat, de președinte și membrii comisiei de concurs, fiecare din cei 5 vor acorda punctaj distinct de la 0-10 puncte, pentru fiecare capitol, nota finală fiind media cu două zecimale a notelor obținute, conform art. 15,2).

5) Fiecare lucrare este notată, independent, conform grilei de punctare stabilite de comisie. Nota finală, cu două zecimale, este media notelor acordate de fiecare evaluator.

6) Grila de punctare a proiectelor de management este elaborata de comisie și publicată pe site-ul spitalului, după încheierea perioadei de înscriere a candidaților.

7) în cazul în care exista diferențe mai mari de un punct între notele acordate de cei 3 membri ai comisiei, proiectul de management este reevaluat strict la capitolul respectiv de plenul comisiei, se reverifica și se stabilește nota finala prin consens.

Art. 15

1) Susținerea proiectului se face în plenul comisiei, pe durata a maximum 15 minute, plus 10 minute acordate pentru răspunsurile la întrebările adresate candidatului de către membrii comisiei de concurs/examen.

2) Nota acordată proiectului de management poate fi mărita sau micșorată în funcție de modul de susținere a lucrării și a răspunsurilor date de candidat, membrilor comisiei de concurs/examen.

3) în urma susținerii orale a proiectului de management, comisia de concurs stabilește nota definitiva pentru aceasta proba de concurs/examen.

4) Comunicarea notelor definitive la proiectul de management se face prin afișare, la sfârșitul probei de concurs, la sediul instituției organizatoare.

Art. 16

(1) Interviu de selecție are scopul de a permite membrilor comisiei de concurs sa constate, analizând și rezultatele obținute la probele de evaluare susținute anterior, dacă respectivul candidat isi va putea îndeplini obligațiile în funcția de director financiar contabil și dacă *este* cel mai potrivit pentru acest post.

(2) Fiecare membru al comisiei de concurs, după finalizarea interviului, întocmește "Fișa interviului de selecție" .

(3) Nota finala, cu doua zecimale, este media notelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs în fișa interviului de selecție.

Art. 17

(1) Interviu de selecție se desfășoară pe durata a maximum 30 minute, în plenul comisiei, în funcție de numărul candidaților.

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

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

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

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

d) întrebări de proba: cu scopul de a clarifica unele aspecte prezentate de

candidat prin revenirea la subiectul anterior (de exemplu: Am dori sa revenim la subiectul anterior. Spuneți ca.....).

(3) Nu se adresează candidatului întrebări referitoare la opiniile sale politice, la activitatea sindicala, religie, etnie, sex, starea materială și originea socială.

Cap. V

Precizări finale

Art. 18

(1) Media finala a fiecărui candidat se calculează cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor obținute la proba scrisa-test grila, proiectul de management și interviul de selecție.

(2) în baza mediilor finale ale candidaților se întocmesc, pentru fiecare post scos la concurs, în ordine descrescătoare, rezultatele finale.

La medii egale, departajarea candidaților se face pe baza mediei obținute la proba scrisa- test grila iar la mentinerea egalitatii pe baza notelor obtinute la interviul de selecție.

Art. 19

(1) Comunicarea rezultatelor finale se face prin afișare la sediul instituției organizatoare, în termen de 24 de ore de la finalizarea concursului.

(2) Mediile finale obținute de candidați sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai la postul pentru care aceștia au candidat.

(3) Candidații au dreptul sa conteste rezultatul final al concursului, cu exceptia interviului de selecție, în termen de 24 de ore de la data afișării. Contestația se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în timp de 24 de ore de la data depunerii.

Art. 20

(1) In termen de 48 de ore de la finalizarea concursului și rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei de concurs înaintează managerului Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei procesul-verbal cu rezultatele concursului și nominalizarea persoanei declarată "admis" pentru funcția de director financiar contabil scoasă la concurs, însoțite de o copie a dosarului de înscriere ale celor nominalizați, certificate pentru conformitate cu originalul pe fiecare pagina de președintele comisiei de concurs.

(2) Managerul Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei după verificarea documentelor primite de la comisia de concurs, validează concursul și emite actul administrativ pentru candidatul admis.

(3) Lucrările scrise ale candidaților, precum și toate documentele întocmite pentru organizarea și desfășurarea concursului se păstrează în arhiva Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei și au regimul documentelor de personal .

ANEXA I**Comisia de concurs/examen****FIȘA INTERVIULUI DE SELECȚIE****Candidat****Postul solicitat..****Data interviului****Intervievator.....**

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.Aptitudini și cunoștințe manageriale		
Excelente, capabil sa isi assume postul fără o pregătire prealabilă		(10-9,50)
Foarte bune, este necesară putina pregătire		(9,49-9,00)
Bune,are cunoștințe elementare,dar este capabil sa invete		(8,99-7,00)
Necesita multă pregătire		(6,99-5,00)
Nu are aptitudini manageriale		(4,99-1,00)
3.Ambiții profesionale		
Fixează obiective foarte ambițioase		(10-9,50)
Scopuri de nivel înalt		(9,49-9,00)
Obiective de nivel mediu		(8,99-7,00)
Obiective limitate, nu este foarte ambițios		(6,99-5,00)
Se bazează pe alții prea des, obiective minime		(4,99-1,00)
4. Motivare		
Motivare excelenta, dorința puternica de a munci		(10-9,50)
Foarte interesat de post; pune multe întrebări		(9,49-9,00)
Dorința de a munci		(8,99-7,00)
Puțin interesat de post		(6,99-5,00)
Nu este interesat de post, impasibil		(4,99-1,00)
5. Potrivire de post		
Excelent pentru acest post		(10-9,50)
Foarte bun pentru acest post		(9,49-9,00)
Satisfăcător pentru acest post		(8,99-7,00)
Incert pentru acest post		(6,99-5,00)
Nesatisfăcător pentru acest post		(4,99-1,00)

6. Autocontrol	
Are o excelenta abilitate de a se controla	(10-9,50)
Siguranța de sine, încredere în capacitatea sa de a rezolva problemele	(9,49-9,00)
Autocontrol mediu	(8,99-7,00)
Pare suprasolicitat, nervos	(6,99-5,00)
Greoi, pare preocupat, îngrijorat	(4,99-1,00)
7. Managementul conflictelor	
-Excelenta	(10-9,50)
Foarte buna	(9,49-9,00)
Buna	(8,99-7,00)
Satisfăcătoare	(6,99-5,00)
Nesatisfacatoare	(4,99-1,00)
8. Impresie generală	
-Excelenta	(10-9,50)
Foarte buna	(9,49-9,00)
Buna	(8,99-7,00)
Satisfăcătoare	(6,99-5,00)
Nesatisfacatoare	(4,99-1,00)
Solicitantul este un candidat*):	
Foarte potrivit	(10-9,50)
Potrivit	(9,49-9,00)
Destul de potrivit	(8,99-7,00)
Possibil, dar pentru un alt post	(6,99-5,00)
Nepotrivit	(4,99-1,00)
Evaluator,	
/(semnătura)	/(data)

*) Se trece nota finala a interviului de selecție, calculată cu doua zecimale, ca medie aritmetica a notelor acordate la fiecare dintre cei 8 indicatori evaluați.

ANEXA 2

Calendarul concursului/examenului pentru funcția de director financiar contabil al Spitalului Municipal Sighetu Marmatiei

06.10.2025 -anunț Monitor Oficial partea a III-a, cotidian de larga circulatie, portalul posturi.gov.ro, la sediul instituției si pe site-ul spitalului

17.10.2025, ora 15.00 -data limita de inscriere a candidaților si depunerea dosarelor de participare

20.10.2025, ora 10.00 - selectia dosarelor

21.10.2025, ora 15.00 -afișare selectia dosarelor

22.10.2025, ora 15.00 -depunere contestații delectie dosare

23.10.2025, ora 15.00 -afisare rezultat contestații selectie dosare

27.10.2025, ora 10.00 -proba scrisa- test grila

27.10.2025, ora 15.00 - afisare rezultate proba scrisa- test grila

28.10.2025, ora 15.00 - contestatii proba scrisa- test grila

29.10.2025, ora 15.00 - afisare rezultate contestatii proba scrisa- test grila

30.10.2025, ora 10.00 - susținerea proiectului de specialitate

30.10.2025, ora 15.00 -afisarea rezultatului susținerii proiectului de specialitate

31.10.2025,ora 10.00 - interviul de selectie

31.10.2025,ora 15.00 - afisare rezultat interviul de selectie

03.11.2025, ora 15.00 - afisare rezultat final

04.11.2025, ora 15.00 - comtestatii rezultat final

05.11.2025, ora 15.00 - afisare comtestatii rezultat final

06.11.2025, ora 15.00- afisare rezultate finale concurs dupa solutionarea contestatiilor

ANEXA 3

Teme pentru proiectul de management

1. *Evaluarea serviciilor de sănătate furnizate de spital*

analiza activității clinice a spitalului, pe tipuri de servicii furnizate

analiza fluxurilor de date clinice, pe tipuri de servicii furnizate (codificare, colectare, transmitere, validare) îmbunătățirea capacității de răspuns a spitalului la nevoile bolnavilor,propuneri de imbunătățire a performantei spitalului pe baza analizei activității clinice

2. Analiza situației economico-financiare a spitalului, globala si pe sectii,compartimente;

-analiza veniturilor spitalului, pe tipuri de servicii,analiza cheltuielilor spitalului (pe tipuri, pe secții,etc) si repartizarea bugetului pe sectii

3. Strategia managementului în domeniul achizițiilor

stabilirea necesarului de materiale (medicamente, materiale sanitare, alte materiale)

- modalități de achiziție
- evaluarea stocurilor
- indicatori de eficiență ai utilizării stocurilor
- 4. Strategia managementului în activitatea de investiții
în echipamente
modernizarea de secții
extinderi, reparații capitale
- 5. *Fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli în vederea eficientizării activității spitalului*
fundamentarea activităților
determinarea cheltuielilor pe secții și tipuri de cheltuieli
indicatori de eficiență determinați pe baza veniturilor și cheltuielilor spitalului

Candidații aleg una din temele de mai sus și dezvoltă un proiect de management care vizează Spitalul municipal Sighetu marmatiei, 08-10 pagini, tehnoredactate pe calculator, cu fonturi de 14, în Times New Roman conform structurii propuse și precizărilor de la art. 14. alin 3.

ANEXA 4

Structura proiectului de management

- a. Descrierea situației actuale a spitalului 1,5 p
- b. Analiza SWOT a spitalului: puncte forte, puncte slabe, oportunități, amenințări 2p
- c. Identificarea problemelor critice 0,5 p
- d. Selecționarea unei probleme prioritare cu motivarea alegerii făcute 0,5 p
- e. Dezvoltarea planului de management pentru problema prioritara identificată: 5,5p
 - 1. Scop 1p
 - 2. Obiective – indicatori 1p
 - 3. Activități: 1p
 - a. Definire 0,25p
 - b. Încadrare în timp - grafic GANTT 0,25p
 - c. Resurse necesare: umane, materiale, financiare 0,25p
 - d. Responsabilități 0,25p
 - 4. Rezultate așteptate 1p
 - 5. Indicatori- evaluare, monitorizare 0,5p
- Total 10p

ANEXA 5

Bibliografie director financiar-contabil:

1. **Legea nr. 95/2006 republicată, privind reforma în domeniul sănătății – Titlul VII Spitalele;**
2. **Atribuțiile comitetului director din cadrul spitalului public, conform OMS nr. 921/2006 pentru stabilirea atribuțiilor comitetului director din cadrul spitalului public;**
3. **OMS nr. 1628/2007 privind aprobarea modelului contractului de administrare a spitalului public – drepturile și obligațiile părților; atribuțiile specifice directorului medical;**
4. **Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;**
5. **HGR nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate**
6. **Ordinul nr. 1857/441/2023 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 521/2023 pentru aprobarea pachetelor de servicii și a Contractului-cadru care reglementează condițiile acordării asistenței medicale, a medicamentelor și a dispozitivelor medicale, în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate;**
7. **Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice (cu modificările și completările ulterioare);**
8. **Legea contabilității nr. 82/1991 republicat[, cu modificările și completările ulterioare;**
9. **Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;**
10. **Ordinul nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005;**
11. **ORDIN nr. 494 din 12 aprilie 2021 privind transmiterea situațiilor financiare trimestriale centralizate întocmite de instituțiile publice și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice (cu modificările și completările ulterioare);**

12. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
 13. Ordinul 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
 14. Ordinul nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, (cu modificările și completările ulterioare);
 15. Ordonanța nr. 119/1999 republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
 16. Ordinul nr. 923/2014 republicat, pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, cu modificările și completările ulterioare;
 17. Ordonanța Guvernului 81/2003, privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
 18. Hotărârea Guvernului nr. 841/1995, privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor instituțiilor publice, cu modificările ulterioare;
 19. Ordonanța nr. 70/2002 privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local (cu modificările și completările ulterioare);
 20. Ordinul nr. 1.043/2010 privind aprobarea Normelor metodologice pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli al spitalului public, cu modificările și completările ulterioare;
 21. Ordinul nr. 964/2022 privind aprobarea Normelor tehnice de realizare a programelor naționale de sănătate publică, cu modificările și completările ulterioare;
 22. Ordinul nr. 414/2006 pentru aprobarea reglementărilor contabile specifice domeniului sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
-