

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

ORDIN Nr. 651/21.05.2015

privind stabilirea cuantumului sumei de participare, modalitatea de plată a acesteia, precum și stabilirea categoriilor de cheltuieli ocazionate de organizarea și desfășurarea examenului de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali sesiunea 2015

Având în vedere referatul de aprobare al Direcției Generale Resurse Umane, Juridic și Contencios nr. *M.B. 49.27.../20.05.2015*

În temeiul dispozițiilor Ordonanței de Urgență nr. 144/2008, aprobată prin Legea 53/2014 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România și ale Hotărârii de Guvern nr. 144/2010 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul sănătății emite prezentul ordin:**

**Art. 1**

- (1) Cuantumul sumei de participare la examenul de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali sesiunea 2015, se stabilește în suma de 120 lei/ participant.
- (2) Suma de participare se va plăti în contul IBAN nr. RO36TREZ70020E365000XXXX, deschis la DTMB (Directia de Trezorerie a Municipiului București), CUI – 4266456, beneficiar Ministerul Sănătății, str. Cristian Popișteanu nr.1-3, sector 1, București, cod 010024.

Art. 2

- (1) Sumele de participare încasate se fac venit la bugetul Ministerului Sănătății și se utilizează pentru acoperirea cheltuielilor de personal și materiale necesare susținerii examenului de grad principal pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015 .
- (2) Din sumele încasate, o cota de maxim 80% se va aloca Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR) în vederea acoperirii cheltuielilor ocazionate de organizarea examenului de grad principal pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015, printr-un contract civil de prestări servicii, astfel:
  - a) – 70% din sumele încasate se va vira în termen de 7 zile de la finalizarea înscrierilor candidaților;
  - b) – diferența de până la 10% din sumele încasate în termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de grad principal, după prezentarea de către OAMGMAMR a decontului de cheltuieli, pe bază de documente justificative.
- (3) Modelul contractului civil de prestări servicii prevăzut în anexa 1 face parte integrantă din prezentul ordin.

Art.3

- (1) Sumele încasate de OAMGMAMR se utilizează pentru acoperirea cheltuielilor ocazionate de organizarea examenului de grad principal pentru asistenți medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, sesiunea 2015 , plata cheltuielilor de personal pe bază de contract de prestări servicii, (cu excepția funcționarilor publici), plata cheltuielilor efectuate cu achiziționarea și tipărirea certificatelor de grad principal, plata membrilor comisiei centrale și comisiilor județene de examen, a comisiei de elaborare a subiectelor, a colectivelor tehnice (cu excepția funcționarilor publici), a cheltuielilor materiale efectuate de către comisia centrală și comisiile județene de examen, închiriere săli, în baza documentelor justificative.

(2) În termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali – sesiunea 2015, OAMGMAMR are obligația de a prezenta Ministerului Sănătății atât decontul de cheltuieli cât și documentele justificative.

Art. 4 OAMGMAMR repartizează sumele către filialele județene și respectiv a municipiului București ale Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, în baza bugetelor stabilite de către OAMGMAMR, iar decontarea cheltuielilor se va face pe baza documentelor justificative privind cheltuielile ocazionate de organizarea examenului de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali – sesiunea 2015, însușită sub semnătură de președintele filialei județene/a municipiului București a OAMGMAMR.

Art.5 Categoriile de cheltuieli aferente activităților ocazionate de organizarea și desfășurarea examenului de grad principal sesiunea 2015 care pot fi decontate din veniturile proprii gestionate de Ministerul Sănătății sunt prevăzute în anexa 2 care face parte integrantă din prezentul ordin

Art.6 Direcția Generală Resurse Umane, Juridic și Contencios, Direcția Generală Buget și Contabilitate din Ministerul Sănătății, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR), vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. 7 Prezentul Ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I

MINISTRU  
NICOLAE BANICIOIU



## CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

### 1. PĂRȚILE CONTRACTANTE:

1.1. **MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**, cu sediul în Str. Cristian Popișteanu, nr.1-3, sector 1, București, telefon 021/307.26.70, fax 021/307.25.81, CUI – 4266456, cont IBAN nr. RO36TREZ70020E365000XXXX deschis la DTMB (Directia de Trezorerie a Municipiului București), reprezentat prin **Ministrul sănătății**, domnul Nicolae Bănicioiu, denumit în continuare **BENEFICIAR**, pe de o parte,

și

1.2. **Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România – OAMGMAMR**, cu sediul în București, Str. Inginer Zablovski, nr.76, sector 1, cod postal 011312, tel: 021/224.00.55, fax: 021/224.00.25 /75, CIF 15346984, cont IBAN RO49UGBI0000362008983RON, deschis la Garanti Bank, email: secretariat@oamr.ro, mircea\_timofte@yahoo.com, reprezentată legal prin **Președinte, Mircea Nicușor TIMOFTE**, denumit în continuare **PRESTATOR**, pe de altă parte,

au convenit să încheie prezentul contract de prestări servicii, cu respectarea următoarelor clauze:

### 2. Definiții

2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) *contract* - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) *beneficiar și prestator* - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract civil;
- c) *prețul contractului* - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) *servicii* - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) *forța majoră* – un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzută la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, *îndeplinirea contractului*, sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia dintre părți;
- f) *zi* – zi calendaristică; an – 365 zile.

### 3. Interpretare

1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.
2. Termenul "zi" de "zi" sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

### 4. Obiectul contractului

1. Obiectul contractului îl reprezintă organizarea, desfășurarea și finanțarea concursului de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali, cu respectarea prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr...../2015 pentru aprobarea normelor de organizare și desfășurare a examenului de grad principal, sesiunea 2015.

### 5. Durata contractului

5.1 Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data de .....2015.

### 6. Drepturile și obligațiile părților contractante:

#### 6.1 Beneficiarul:

6.1.1 Beneficiarul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului informațiile pe care le consideră necesare la îndeplinirea contractului.

6.1.2 Beneficiarul va încasa de la fiecare participant suma de participare la examenul de grad principal pentru asistenții medicali generaliști, moașe și asistenți medicali sesiunea 2015, în cuantum de 120 lei.

6.1.3 Beneficiarul, din sumele încasate de la participanți, conform prevederilor Ordinului ministrului sănătății nr. ....2015 repartizează și plătește OAMGMAMR o cotă de maxim 80% din suma totală, astfel:

a) - 70% din sumele încasate se va vira în termen de 7 zile de la finalizarea înscrierilor candidaților;

b) - diferența de până la 10% din sumele încasate în termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de grad principal, după prezentarea de către OAMGMAMR a decontului de cheltuieli, pe bază de documente justificative.

6.1.4 Plata se va face în contul IBAN RO49UGBI0000362008983RON, Garanti Bank, CIF 15346984, beneficiar OAMGMAMR, str. Ing. Zablovski, nr.76, cod postal 011312.

## 6.2 Prestatorul:

6.2.1 Prestatorul va organiza concursul de grad principal, sesiunea ..... 2015, în conformitate cu prevederile normelor de organizare și desfășurare a examenului de grad principal.

6.2.2 Sumele încasate de prestator se vor utiliza pentru: plata cheltuielilor de personal pe bază de contract de prestări servicii; plata cheltuielilor efectuate cu achiziționarea și tipărirea certificatelor de grad principal, plata membrilor comisiei centrale și comisiilor județene de examen, a comisiei de elaborare a subiectelor, a colectivelor tehnice, a cheltuielilor materiale efectuate de către comisia centrală și comisiile județene de examen, închiriere săli.

6.2.3 Din suma alocată pentru organizarea și desfășurarea examenului se va utiliza un procent de 9% pentru cheltuieli materiale și un procent de până la 91% pentru cheltuieli de personal.

6.2.4 În termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de grad principal, OAMGMAMR are obligația de a prezenta Ministerului Sănătății atât decontul de cheltuieli cât și documentele justificative.

6.2.5 Prestatorul, în baza bugetelor stabilite va repartiza sumele pe filiale județene și respectiv a Municipiului București ale OAMGMAMR, iar decontarea cheltuielilor se va face pe baza documentelor justificative privind cheltuielile ocazionate de organizarea și desfășurarea examenului de grad principal - sesiunea 2015, însoțite sub semnătură de președintele filialei județene respectiv a Municipiului București a OAMGMAMR.

6.2.6 Își asumă întreaga responsabilitate pentru buna organizare și desfășurare a concursului de grad principal, sesiunea ..... 2015, conform prevederilor legale aplicabile în cauză.

6.2.7 Are obligația să ofere Ministerului Sănătății, la orice solicitare primită din partea acestuia, informații nesecrete referitoare la activitățile desfășurate până la momentul solicitării.

6.2.8 În vederea desfășurării concursului de grad principal, la nivelul prestatorului se stabilesc colective tehnice pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

- a) Asigurarea / închirierea sălilor de examen, întocmirea documentelor necesare închirierii.
- b) Asigurarea materialelor necesare întregii perioadă (hârtie, pixuri, plăcuțe pentru: grilele de răspuns, grilele de corectură, testele grilă, folie transparentă pentru profesor, sfoară, capsator, capse, tonere, legitimații bancă, bandă adezivă)
- c) Asigurare spații multiplicare, după caz, servicii de multiplicare a testului grilă, grile de răspuns, grile de corectură.
- d) Organizarea supravegherii și asigurarea securității desfășurării examenului, după cum urmează:
  - a) asigurarea unui număr suficient de supraveghetori de sală (un supraveghetor la 20 de candidați) minim 2 pe sală;
  - b) desemnarea șefilor de clădire, de sală și a supraveghetorilor pe săli;
  - c) Instruirea acestora înainte de concurs.

6.2.9 Întocmirea și tipărirea:

- a) listelor cu candidații și afișarea acestora;
- b) tabelelor nominale de prezență pentru candidații care susțin testul grilă în data de...., ora, sala, specialitatea
- c) tabelele nominale cu persoanele care au primit testul grilă, grila de răspuns, că au predat testul grilă, grila de răspuns, grila de răspuns anulată
- d) proces-verbal în care se prezintă pe scurt modul de derulare a examenului

- e) catalogul cu rezultatele obținute de candidați
- f) proces-verbal de predare – primire a documentației de examen de către responsabilii de sală, secretariatul / membrii comisiilor locale de examen
- g) proces-verbal de predare – primire a testului – grilă și a grilelor de răspuns elaborate de Comisia centrală de examen / comisia de elaborare subiecte
- h) proces-verbal de predare – primire a grilei de corectură
- i) tabel nominal cu rezultatele obținute de candidați în cadrul examenului de grad principal sesiunea 2015
- j) elaborarea și tipărirea instrucțiunilor pentru șefii de clădire, de sală, supraveghetori și candidați;
- k) tipărirea testului grilă, a grilei de răspuns, grilei de corectură într-un spațiu securizat
- l) transportul testului grilă, a grilei de răspuns și a grilei de corectură și asigurarea securității acestora de către personalul desemnat în acest sens
- m) instruirea personalului care va asigura corectura grilelor de concurs;
- n) activități economico – financiare (achiziții materiale de examen / servicii, documentație închiriere săli, întocmirea deconturi cheltuieli, verificare documente justificative)
- o) asigurare specialist IT pentru activitatea necesară transmiterii / primirii situației finale centralizate cu rezultatele examenului de grad principal pentru transmiterea la Ministerul Sănătății în vederea emiterii adeverințelor
- p) asigurarea securității încăperilor în care se elaborează subiectele, testul grilă, grila de răspuns, grila de corectură – la nivelul Comisiei centrale de examen.

#### **7. Drepturi și obligații comune:**

7.1 În cazul în care se vor constata încălcări flagrante ale metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. ....2015 pentru aprobarea normelor de organizare și desfășurare a examenului de grad principal, sesiunea 2015 sau vicierea rezultatelor de examen Ministerul Sănătății își rezervă dreptul de a anula rezultatele examenului din județul respectiv, situație în care examenul va fi reluat , pe cheltuiala organizației teritoriale.

#### **8. Răspunderea contractuală:**

8.1 Fiecare parte contractantă răspunde de obligațiile care îi revin în derularea corectă și la termen a prezentului contract.

8.2 Pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale, părțile datorează despăgubiri, conform prevederilor legale aplicabile în vigoare.

#### **9. Soluționarea litigiilor:**

9.1 Eventualele neînțelegeri ivite între părți ca urmare a executării obligațiilor prezentului contract se vor soluționa, cu prioritate, pe cale amiabilă, pe calea tratativelor directe.

9.2 Litigiile de orice fel decurgând din executarea prezentului contract sunt de competența instanței judecătorești în a cărei rază teritorială își are sediul Ministerul Sănătății.

#### **10. Forța majoră**

10.1 Forța majoră exonerează de îndeplinirea obligațiilor asumate prin contract partea care o invocă, pe toată perioada în care aceasta acționează, dacă această stare se comunică și se dovedește în termen de 15 zile de la data producerii ei.

#### **11. CESIUNEA**

11.1 Cesionarea contractului sau a unor părți din acesta este interzisă.

#### **12. COMUNICĂRI**

12.1 Orice comunicare între părțile contractuale, referitoare la îndeplinirea contractului, se face, de regulă, în scris dar și prin telefon, telegramă, fax sau e-mail, cu condiția transmiterii ulterioare în scris și a confirmării. Orice document scris trebuie să fie înregistrat la momentul trimiterii și al primirii.

#### **13. DISPOZIȚII FINALE**

13.1 Modificarea prevederilor prezentului contract se poate realiza numai cu acordul scris al părților contractante, prin act adițional.

13.2 Prezentul contract s-a încheiat astăzi \_\_\_\_\_, data semnării, în 2 (două) exemplare, cu paginile numerotate, toate având valoare de original și aceeași forță de drept, conținând 5 (4) pagini, din care un exemplar revine Ministerului Sănătății și un exemplar revine OAMGMAMR.

**BENEFICIAR,  
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII**

**PRESTATOR,  
ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR  
ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMANIA**

**MINISTRUL SĂNĂTĂȚII  
NICOLAE BĂNICIOIU**

**PREȘEDINTE  
MIRCEA NICUȘOR TIMOFTE**

Direcția Generală Resurse Umane, Juridic  
 și Contencios  
 Director general  
 Sebastian Ionuț Iavor

Manager Resurse Umane  
 Marcela Iordache

Direcția Contabilitate și Patrimoniu

Departament financiar contabil  
 Șef departament  
 Ec. Camelia Tudoran

Director  
 Georgeta Bumbac

Consilier juridic  
 Grațiana Mocanu

**I-CHELTUIELI DE PERSONAL** ce pot fi decontate de OAMGMAMR conform atribuțiilor stabilite prin normele de organizare și desfășurare a examenului de grad principal și a criteriilor aplicabile fiecărei activități desfășurate, după cum urmează:

**A. Plata comisiilor/colective tehnice la nivel central**

1. Comisia centrală (atribuții conform normelor)
2. Comisia elaborare subiecte
3. Colective tehnice

Activități de:

- a) -asigurarea securității clădirii și sălilor în care își desfășoară activitatea comisiile de elaborare a subiectelor pe specialități, a testelor grilă, a grilelor de răspuns și a grilelor de corectură; 1X nr. clădiri; 1 X nr. săli;
- b) - asigurarea securității sălilor în care sunt calculatoarele pe care se elaborează subiectele și în care se păstrează testele grilă cu subiectele, grilele de răspuns și gilele de corectură; 1X nr.săli
- c) -monitorizarea înscrierilor, întocmirea situațiilor centralizatoare pe total și pe specialități; 1 persoană.
- d) - încheierea contractelor civile/avizarea (comisie centrală de examen, comisie de elaborare subiecte, colective tehnice); 1-2 persoane
- e) - asigurarea activităților de comunicare cu comisiile locale (telefon, fax, transmiterea testelor grilele, a grilelor de răspuns și a grilelor de corectură); 3 persoane
- f) -multiplicarea materialelor necesare comisiilor de elaborare a subiectelor (tematici, bibliografii) - 1 persoană;
- g) -activități economico-financiare (monitorizarea zilnică a încasărilor taxei, elaborarea procedurii de decontare cu filialele județene/mun. București, stabilirea bugetelor pe filiale, verificarea deconturilor filialelor, întocmirea decontului către Ministerul Sănătății, decontarea cheltuielilor către filiale, etc); 3-4 persoane
- h) - tipărirea testelor grilă, grilelor de răspuns, gilele de corectură - 1 persoană;
- i) - realizarea suportului tehnic necesar elaborării bazei de date după finalizarea examenului - 1 persoană;
- j) - dezvoltarea modulului de aplicație informatică necesar completării de adeverințe pe suport prețipărit; 1 persoană

**B. Plata comisiilor locale/colective tehnice**

1. Comisii locale/județene/municipiul București (conform atribuțiilor din norme)
2. Colective tehnice

Activități de:

- a) asigurarea securității desfășurării examenului - nr. persoane în funcție de nr. de săli
- b) multiplicarea materialelor necesare 1-2 persoane (la min. 200 teste grilă, max 4 persoane în funcție de nr. de locații în care se face multiplicarea testelor grilă, a grilelor de răspuns)
- c) supraveghere
  - 1 șef clădire 1 X nr. clădiri
  - 1 responsabil de sală - 1 X nr. de săli



- supraveghetori sală – 1 supraveghetor / 20 de candidați
- minim 2 / sală (se vor stabili în funcție de capacitatea sălii)

d) Alte activități

- activitate transport plicuri / pachete cu testele grilă / grilele de corectură / grilele de răspuns de la locul de multiplicare în sălile de examen
  - max. 1-2 persoane / locație de examen
- activitate economico – financiară (achiziție materiale de examen /servicii, întocmire documente financiar – contabile) - 1 persoană
- specialist IT - 1 persoană
- activitate încheiere contracte civile (comisie locală de examen, colective tehnice,)

II - **CHELTUIELI MATERIALE** (consumabile, servicii necesare desfășurării activității)

1. Consumabile

- a) hârtie xerox A4 – 30 coli / candidat  
20 test grilă + 10% rezervă test grilă + 10% rebuturi + 20% grilă răspuns ≈ 30 coli / candidat  
-nr. candidați X 30 coli = X topuri
- b) grilă de corectură  
1 / 20 candidați  
\*folie transparentă pentru proiector – nr. de folii X 20 candidați = X folii
- c) plicuri - format A4 cu burduf pentru:
  - ✓ test grilă ≈ 6 teste / plic → nr. candidați / 6 teste plic = nr. plicuri
  - ✓ grilă răspuns → 10 plicuri
  - ✓ grilă corectură ≈ 5 plicuri
- d) capsator - 3 bucați
- e) capse - max. 1 cutie / 100 teste → 1000 bucăți / cutie
- f) tonere 1- 2 / aparat de multiplicat conform specificațiilor tehnice
- g) post it - uri legitimații bancă - 1 X nr. candidați + rezervă 20%
- h) bandă adezivă (scotch) - 1 X nr. de săli concurs
- i) sfoară pentru legat dosarele de examen ale candidaților și alte documente care se vor predă Direcțiilor de sănătate publică conform normelor de arhivare.
- j) pixuri pastă albastră 1 X nr. candidați

III. Servicii aferente organizării și desfășurării examenului de grad principal sesiunea decembrie 2013

- Închiriere săli de examen
- Servicii multiplicare test grilă, grile răspuns, grile corectură.