

## ORDIN Nr. 651 din 21 mai 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

EMITENT: MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 400 din 8 iunie 2015

Având în vedere Referatul de aprobare al Direcției generale resurse umane, juridic și contencios nr. N.B. 4.927 din 20 mai 2015,

în temeiul dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 144/2008 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, aprobată cu modificări prin Legea nr. 53/2014, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului 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 Direcția de Trezorerie a Municipiului București (DTMB), CUI - 4266456, beneficiar Ministerul Sănătății, str. Cristian Popișteanu nr. 1 - 3, sectorul 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 cotă de maximum 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 de prestări servicii este prevăzut în anexa nr. 1, care 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 OAMGMAMR, 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, însoțită 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 nr. 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, OAMGMAMR, vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

## ART. 7

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

p. Ministrul sănătății,  
**Gabriel Florin Pușcău,**  
secretar general

București, 21 mai 2015.

Nr. 651.

ANEXA 1

**CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII**

**nr. .... din .....**

**1. Părțile contractante**

1.1. MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, cu sediul în str. Cristian Popișteanu nr. 1 - 3, sectorul 1, București, telefon 021/307.26.70, fax 021/307.25.81, CUI 4266456, cont IBAN nr. RO36TREZ70020E365000XXXX deschis la DTMB (Direcția de Trezorerie a Municipiului București), reprezentat prin ministrul sănătății, domnul Nicolae Băncioiu, 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 Zablovschi nr. 76, sectorul 1, cod poștal 011312, tel.: 021/224.00.55, fax: 021/224.00.25/75, CIF 15346984, cont IBAN RO49UGBI0000362008983RON, deschis la Garanti Bank, e-mail: 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 prevăzut 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* - zi calendaristică;

*an* - 365 de 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 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. 652/2015 pentru aprobarea normelor, precum și a calendarului 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 maximum 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. Zablovschi nr. 76, cod poștal 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 perioade (hârtie, pixuri, plicuri pentru: grilele de răspuns, grilele de corectură, testele-grilă, folie transparentă pentru proiector, 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:

(i) asigurarea unui număr suficient de supraveghetori de sală (un supraveghetor la 20 de candidați) minimum 2 pe sală;

(ii) desemnarea șefilor de clădire, de sală și a supraveghetorilor pe săli;

(iii) instruirea acestora înainte de concurs.

6.2.9. Întocmirea și tipărirea:

- a) listelor cu candidați 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 anulat;
- 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 adevărilor;

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**

În cazul în care se vor constata încălcări flagrante ale metodologiei aprobate prin Ordinul ministrului sănătății nr. 652/2015 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 ..... pagini, dintre care un exemplar revine Ministerului Sănătății și un exemplar revine OAMGMAMR.

Beneficiar,  
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII

Ministrul sănătății,  
Nicolae Bănicioiu

Direcția generală resurse umane,  
juridic și contencios

Prestator,  
ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI  
GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR  
MEDICALI DIN ROMÂNIA  
Președinte,  
Mircea Nicușor Timofte

Manager resurse umane,  
Marcela Iordache

Director general,  
Sebastian Ionuț Iavor

Direcția contabilitate și patrimoniu  
Director,  
Georgeta Bumbac

Departament financiar contabil  
Șef departament,  
Ec. Camelia Tudoran

Consilier juridic,  
Grațiela Mocanu

## ANEXA 2

### **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**

I. **Cheltuieli de personal** ce pot fi decontate de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România 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) asigurare a 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; 1 X nr. clădiri; 1 X nr. săli;

b) asigurare a securității sălilor în care sunt calculatoarele pe care se elaborează subiectele și în care se păstrează testele-grilă cu subiectele, grilele de răspuns și grilele de corectură; 1 X nr. săli;

c) monitorizare a 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) asigurare a activităților de comunicare cu comisiile locale (telefon, fax, transmiterea testelor-grilă, a grilelor de răspuns și a grilelor de corectură); 3 persoane;

f) multiplicare a 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/municipiul 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, grilelor de corectură - 1 persoană;

i) realizare a suportului tehnic necesar elaborării bazei de date după finalizarea examenului - 1 persoană;

j) dezvoltare a modulului de aplicație informatică necesar completării de adeverințe pe suport pretipărit; 1 persoană.

#### B. Plata comisiilor locale/colectivelor tehnice

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

Activități de:

a) asigurarea securității desfășurării examenului - nr. de persoane, în funcție de nr. de săli;

b) multiplicarea materialelor necesare - 1 - 2 persoane (la minimum 200 teste-grilă, maximum 4 persoane, în funcție de numărul 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;
- minimum 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:

- maximum 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)

Consumabile

a) hârtie xerox A4 - 30 coli/candidat: 20 test-grilă + 10% rezervă test-grilă + 10% rebuturi + 20% grilă răspuns  $\approx$  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  $\approx$  6 teste/plic  $\rightarrow$  nr. candidați/6 teste plic = nr. plicuri;
- grilă răspuns  $\rightarrow$  10 plicuri;
- grilă corectură  $\approx$  5 plicuri;

d) capsator - 3 bucăți;

e) capse - maximum 1 cutie/100 teste  $\rightarrow$  1.000 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 preda 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.

-----