



CASA DE ASIGURARI DE SANATATE A JUDETULUI GORJ

Str.Prahova, nr.5, Targu Jiu, Gorj, Romania – cod postal: 210126

E-mail: office@casgorj.ro Tel.: 0253 223 940 / 0253 223 950

casj-gj@casgorj.ro 0353 805 872 / 0353 805 873

Fax: 0253 223 621 TelVerde: 0800 800 963

Operator de date cu caracter personal numarul: 374

Nr. 19 048 / 20. 11. 2020

A N U N T

Casa de Asigurări de Sănătate a Județului Gorj organizează examen de promovare a funcționarilor publici în gradul profesional imediat superior celui detinut, respectiv **consilier juridic clasa I gradul profesional principal** - Biroul Control, în data de 21 decembrie (proba scrisă) începând cu orele 10,00 la sediul instituției din Tg- Jiu, str.Prahova nr.5, Judetul Gorj.

Etapele stabilite pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui detinut:

- Selectia dosarelor de inscriere- în termen de maximum 5 zile lucratoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- Proba scrisă: - în data de 21 decembrie 2020, începând cu orele 10,00 ;
- Interviu: - în termen de maximum 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

Condiții de participare la examen:

Pentru a participa la examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui detinut, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- b) să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Dosarele de inscriere la examen se depun de către candidați la registratura CASJ Gorj, în termen de 20 zile de la data afisării anunțului privind organizarea examenului la avizierul instituției și pe pagina de internet și conțin în mod obligatoriu :

- a) copie de pe carnetul de munca sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care promovează ;
- b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani ;
- c) formularul de inscriere (se procură de la Compartimentul Resurse Umane Salarizare Evaluare Personal).

Bibliografia recomandată funcționarilor publici, atribuțiile prevăzute în fișa postului sunt afișate la avizierul amenajat la sediul instituției și pe pagina de internet la secțiunea special creată în acest scop.



**DIRECTOR GENERAL,
EC. DANIEL-CONSTANTIN SURLEA**

BIBLIOGRAFIA

recomandata candidatilor inscrisi la examenul de promovare in grad profesional

1. Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Partea VI, titlul I si II, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Constitutia Romaniei, republicata;
3. Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii republicata, cu modificarile si completarile ulterioare: Titlul VIII- Asigurarile sociale de sanatate;
4. Ordonanta de Urgenta nr. 158/17.11.2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. Ordinul nr. 15/2018/1311/2017 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor OUG nr. 158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare;
6. Hotararea nr. 140 din 21 martie 2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2018-2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
7. Ordinul nr. 397/836/2018 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare in anul 2018 a HG nr. 140/2018 pentru aprobarea pachetelor de servicii si a Contractului-cadru care reglementeaza conditiile acordarii asistentei medicale, a medicamentelor si a dispozitivelor medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate pentru anii 2018-2019, cu modificarile si completarile ulterioare;
8. Ordinul nr. 1012/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind activitatea structurilor de control din cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate, cu modificarile si completarile ulterioare;
9. Ordinul nr. 627/2010 pentru aprobarea Metodologiei de control privind modul de eliberare a certificatelor de concediu medical in conditiile Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate
10. Metodologia de control privind modul de eliberare a certificatelor de concediu medical in conditiile Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate din 12.07.2010



**DIRECTOR GENERAL ,
EC. DANIEL - CONSTANTIN SURLEA**

ATRIBUTIILE

prevazute in fisa postului aferent functiei publice de executie de Consilier juridic clasa I gradul profesional principal – Biroul Control

1. efectuează controale conform legii și prezentelor norme metodologice, privind activitatea structurilor de control din cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate , aprobate prin Ordin al presedintelui CNAS in urmatoarele domenii:
 - furnizori de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale, care au avut sau au relații contractuale cu casele de asigurări de sănătate(mai puțin furnizorii de servicii medicale, medicamente și dispozitive medicale aflați în relație contractuală cu CNAS);
 - persoanele juridice sau fizice ai căror salariați beneficiază de concediile și indemnizațiile acordate în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 399/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 - la actiuni de control privind utilizarea fondurilor alocate pentru derularea Programelor Nationale de Sanatate Curative conform obligatiilor prevazute in Normele Tehnice de aplicare a Programelor Nationale de Sanatate Curative;
2. participa la controlul aspectelor cuprinse în memoriile, reclamațiile și/sau în sesizările primite de către directorul general al casei de asigurări de sănătate și repartizate spre soluționare structurii de control;
3. constata contravențiile si aplica sanctiunile prevazute la art. 47 si 48 din OUG nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificarile si completarile ulterioare , respectiv art. 312si 313 din Legea nr. 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii republicata , cu modificarile si completarile ulterioare;
4. participa la controlul aspectelor cuprinse în memoriile, reclamațiile și/sau în sesizările primite de către DGCA, transmise spre soluționare de către aceasta;
5. în baza actelor de control întocmite, prezintă sefului biroului control spre avizare raportul ce cuprinde constatările, concluziile și măsurile ce se impun;
6. urmărește modul de implementare a măsurilor dispuse prin rapoartele de control și aprobate de directorul general;
7. întocmeste notă internă a masurilor aprobate cu sumele ce urmează a fi debitate și recuperate, către compartimentele de specialitate din cadrul directiei relatii contractuale si compartimentul contabilitate;
8. efectuează controale la solicitarea DGCA și dispuse de directorul general;
9. participa la elaborea de propuneri privind modificări ale actelor normative care reglementează activitatea în sistemul de asigurări sociale de sănătate, pe care le înaintează sefului de birou in vederea transmiterii Corpului de control;
10. este obligat să manifeste imparțialitate în activitatea desfășurată și să nu întreprindă vreo acțiune de verificare sau control, dacă, în raporturile cu reprezentanții sau cu ceilalți membri ai entității controlate, se află într-o situație de conflict de interese. Este considerat persoană care are un interes membrul echipei de control, care:
 - beneficiază, direct sau prin persoane interpuse, de serviciile, produsele, lucrările sau fondurile entității controlate;
 - este, direct sau prin persoane interpuse, acționar, deținător de părți sociale, fondator, administrator, cenzor, beneficiar al unei sponsorizări sau al altei liberalități din partea entității controlate ori a reprezentanților acesteia.

11. participa la actualizarea graficului privind circuitul documentelor specifice biroului ;
12. prezinta sefului de birou la solicitare legitimația de control in vederea avizarii DGCA a acesteia;
13. poate desfășura și activități de control comune cu specialiști din alte case de asigurări de sănătate, în scopul eficientizării activităților de control ;
14. duce la îndeplinire și alte activități stabilite de Președintele-Director General al CAS Gorj fara să fie implicate în nici un fel în activitățile pe care au competența să le controleze;
15. Respectarea Planului privind masurile de securitate a rețelelor informatice aprobat la nivelul CAS Gorj;
16. Respectarea Planului de masuri privind securitatea prelucrării de date cu caracter personal aprobat la nivelul CAS Gorj;
17. Respectarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European si al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulație a acestor date (Regulamentul General privind Protecția Datelor):
18. este obligat să manifeste imparțialitate în activitatea desfășurată și să nu întreprindă vreo acțiuni de verificare sau control, dacă, în raporturile cu reprezentanții sau cu ceilalți membri ai entității controlate, se află într-o situație de conflict de interese. Este considerata persoană care are un interes -membrul echipei de control, care:
 1. beneficiază, direct sau prin persoane interpuse, de serviciile, produsele, lucrările sau fondurile entității controlate;
 2. este, direct sau prin persoane interpuse, acționar, deținător de părți sociale, fondator, administrator, cenzor, beneficiar al unei sponsorizări sau al altei liberalități din partea entității controlate ori a reprezentanților acesteia.



**DIRECTOR GENERAL ,
EC. DANIEL - CONSTANTIN SURLEA**