



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XIII — Nr. 630

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Luni, 8 octombrie 2001

SUMAR

| <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> | <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> | |
|------------|--|------------|---|-----|
| | | 1.922. | — Ordin al ministrului finanțelor publice privind stabilirea baremului lunar pentru impunerea veniturilor din salarii și din pensii și a sumelor fixe prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 73/1999 privind impozitul pe venit, pentru trimestrul IV al anului 2001 | 7-8 |
| 658. | — Ordin al ministrului sănătății și familiei pentru aprobarea Regulamentului privind desfășurarea concursului de rezidențiat în medicină și farmacie în sesiunea din 18 noiembrie 2001 | 1-7 | | |

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL SĂNĂTĂȚII ȘI FAMILIEI

ORDIN

pentru aprobarea Regulamentului privind desfășurarea concursului de rezidențiat în medicină și farmacie în sesiunea din 18 noiembrie 2001

Ministrul sănătății și familiei,
având în vedere Referatul Direcției generale resurse umane, formare profesională, concursuri și examene nr. DB/8.725 din 26 septembrie 2001,

în temeiul dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 22/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății și Familiei, cu modificările și completările ulterioare, și ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 58/2001 privind organizarea și finanțarea rezidențiatului, stagiaturii și activității de cercetare medicală în sectorul sanitar,

emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Regulamentul privind desfășurarea concursului de rezidențiat în medicină și farmacie în sesiunea din 18 noiembrie 2001, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Direcția generală resurse umane, formare profesională, concursuri și examene, Direcția generală de perfecționare postuniversitară a medicilor, farmaciștilor și

asistenților medicali, celelalte direcții generale și direcții din cadrul Ministerului Sănătății și Familiei și direcțiile de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, vor aduce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Art. 3. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul sănătății și familiei,
Daniela Bartoș

București, 26 septembrie 2001.
Nr. 658.

REGULAMENT

privind desfășurarea concursului de rezidențiat în medicină și farmacie în sesiunea din 18 noiembrie 2001

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

1. Concursul de rezidențiat în medicină și farmacie se organizează de Ministerul Sănătății și Familiei anual, în luna noiembrie, la nivel național. În anul 2001 acesta va avea loc la data de 18 noiembrie și se va desfășura în Centrul universitar București, pe profiluri și grupe de specialități, astfel:

• **Profilul medicină generală:**

M — Grupa specialităților medicale și medicină de familie

C — Grupa specialităților chirurgicale

L — Grupa de laborator

• **Profilul stomatologie**• **Profilul farmacie**

2. Numărul de locuri pe profiluri, grupe de specialități și specialități, precum și centrele de pregătire pentru fiecare specialitate vor fi aprobate de Ministerul Sănătății și Familiei și vor fi comunicate prin publicația de concurs.

3. Coordonarea generală a concursului de rezidențiat în medicină și farmacie este asigurată de președintele Comisiei centrale de rezidențiat, numit anual prin ordin al ministrului sănătății și familiei.

4.1. Concursul se desfășoară sub formă de test-grilă cu 200 de întrebări, pe o durată de 4 ore.

4.2. Se declară promovați candidații care obțin minimum 50% din punctajul maxim posibil la cele 200 de întrebări, în limita numărului de locuri publicat pentru fiecare grupă de specialități.

4.3. Intrarea în rezidențiat a cadrelor didactice încadrate ca preparatori la disciplinele clinice și preclinice, cu sau fără corespondent în nomenclatorul specialităților medicale, a asistenților de cercetare și a doctoranzilor cu frecvență se face în urma concursului național, cu condiția obținerii unui punctaj egal cu al ultimului candidat care a ales loc la specialitatea respectivă. Preparatorii, asistenții de cercetare și doctoranzii cu frecvență pot efectua pregătire în rezidențiat în afara normei de bază. Doctoranzii cu frecvență, la sfârșitul celor 4 ani de doctorat, vor fi încadrați pe perioadă determinată pentru continuarea pregătirii în rezidențiat în specialitatea în care sunt confirmați.

4.4. Medicii rezidenți au obligația să efectueze pregătirea și să susțină examenul de medic specialist în specialitatea pentru care au optat. Schimbarea specialității este posibilă numai între acele specialități pentru care candidatul are cel puțin media ultimului admis.

5. Informațiile generale importante despre concursul de rezidențiat în medicină și farmacie sunt făcute publice prin presă, radio, televiziune, iar cele de detaliu, prin publicarea în periodicele de profil și prin Internet la adresa www.ms.ro.

CAPITOLUL II

Tematică, bibliografie, întrebări

6.1. Tematicile concursului de rezidențiat în medicină și farmacie sunt diferite pe profiluri și grupe de specialități ca și bibliografia aferentă. Ele vor fi elaborate de Colegiul Medicilor din România, respectiv de Colegiul Farmaciștilor din România, în colaborare cu Ministerul Sănătății și Familiei și vor fi publicate cu 6 luni înaintea concursului. Pentru concursul de rezidențiat în medicină și farmacie din anul 2001 tematica și bibliografia sunt identice cu cele din anul precedent. Fiecare subiect din tematică are o singură sursă bibliografică.

6.2. Întrebările vor fi diferite în funcție de profil sau de grupele de specialități. Fiecare dintre cele 5 seturi de întrebări este conceput de grupuri de lucru diferite. Coordonatorul fiecărui grup de lucru este desemnat de către președintele Comisiei centrale de rezidențiat, iar numele lui va fi făcut public o dată cu închiderea concursului. Coordonatorul fiecărui grup răspunde în întregime de corectitudinea formulării întrebării, de alegerea răspunsurilor corecte și de păstrarea secretului întrebării. Coordonatorul grupului va da viza „bun de tipar“ pentru multiplicarea caietelor cu întrebări.

CAPITOLUL III

Candidați

7. La acest concurs se pot prezenta:

- medici și farmaciști care au promovat examenul de licență, cu sau fără stagiul de un an;
- rezidenți aflați în pregătire;
- medici specialiști care doresc să obțină cea de-a doua specialitate.

8.1. Înscrierile la concursul de rezidențiat în medicină și farmacie se fac la sediile direcțiilor de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, din momentul apariției în presă a publicației de concurs și se termină cu 20 de zile înaintea concursului.

8.2. Publicația de concurs va cuprinde următoarele:

- data, locul și ora desfășurării concursului;
- condițiile de participare;
- locul și perioada de înscriere;
- numărul de locuri;
- informații generale.

9. Dosarele de înscriere a candidaților trebuie să conțină următoarele documente:

- cerere de înscriere la concurs cu numele de familie, inițiala tatălui (nu a soțului) și cu toate numele de botez înscrise în buletinul/carta de identitate, seria și numărul actului de identitate, precum și grupa de specialități pentru care concurează;

- xerox copie de pe buletinul de identitate/cartea de identitate (paginile din care reies numele și prenumele candidatului, precum și data nașterii);

- copie legalizată de pe diploma de licență de medic sau de farmacist; absolvenții promoției 2001 pot prezenta adeverința privind promovarea examenului de licență;

- medicii rezidenți și medicii specialiști vor depune adeverința eliberată de unitatea în care sunt încadrați, din care să reiasă specialitatea în care sunt confirmați;

- certificat medical privind starea de sănătate, eliberat de unitatea sanitară teritorială desemnată de direcția de sănătate publică județeană, respectiv a municipiului București, în care se va preciza dacă se constată afecțiuni

pentru care există contraindicații de a desfășura activitatea în unele specialități, cu menționarea specialităților respective;

- copii legalizate de pe actele doveditoare (certificat de căsătorie etc.) pentru cei care și-au schimbat numele;

- chitanța de plată a taxei de concurs, stabilită de Ministerul Sănătății și Familiei.

10.1. După verificarea documentelor din dosare și a condițiilor de participare pentru fiecare candidat direcțiile de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, vor alcătui liste separate pe profiluri și grupe de specialități cuprinzând candidații în ordinea alfabetică a numelor, care vor conține următoarele rubrici:

DSPJ

Profilul

Grupa de specialitate

| Nr. crt. | Numele și prenumele (cu inițiala tatălui) | Seria și numărul actului de identitate | Promoția | Universitatea de Medicină și Farmacie, facultatea absolvită | Data nașterii | Locul actual de muncă | | Observații cu privire la starea de sănătate |
|----------|---|--|----------|---|---------------|-----------------------|----------|---|
| | | | | | | Funcția | Unitatea | |
| | | | | | | | | |

10.2. Listele astfel redactate vor fi transmise Ministerului Sănătății și Familiei (Str. Regiei nr. 8, sectorul 6, București) prin e-mail pe adresa: inppmf@go.ro în program EXCEL, în termen de două zile de la terminarea înscrierilor, iar originalele vor fi transmise prin „Prioripost“ pe adresa de mai sus, însoțite de dischetă.

10.3. Concursul de rezidențiat în medicină și farmacie se va desfășura în data de 18 noiembrie 2001.

10.4. După centralizarea și verificarea tabelor cuprinzând candidații înscriși Ministerul Sănătății și Familiei va proceda la redactarea listei finale cuprinzând candidații înscriși la concurs pe profiluri și grupe de specialități, în ordine alfabetică. Repartizarea candidaților pe săli se va face diferențiat, pe profilul și grupa de specialități pentru care s-au înscris.

10.5. Cu 3 zile înaintea concursului candidații vor putea afla sala și ora începerii probei de concurs fie cercetând adresa de Internet a Ministerului Sănătății și Familiei: www.ms.ro, fie consultând listele finale cuprinzând candidații (pe profiluri și grupe de specialități, în ordinea alfabetică a numelor) ce vor fi afișate la Ministerul Sănătății și Familiei.

10.6. Cu cel puțin 24 de ore înaintea concursului la fiecare sală se va afișa lista cuprinzând candidații repartizați în sala respectivă.

CAPITOLUL IV

Desfășurarea concursului de rezidențiat în medicină și farmacie

11.1. Concursul se desfășoară într-o singură zi.

11.2. În dimineața concursului, la ora 7,30, șeful de sală împreună cu supraveghetorii vor lipi în dreptul fiecărui loc din sală o legitimație de bancă cu numărul de ordine al candidatului respectiv, număr corespunzător celui aflat în listele cuprinzând candidații.

11.3. Începând cu ora 8,30 candidații vor putea intra în sala în care au fost repartizați. La intrare vor fi legitimați de către șeful de sală, pe baza actului de identitate sau a pașaportului, documente ce trebuie să fie în termen de valabilitate. Cei care nu posedă un astfel de document valabil nu vor fi primiți în sala de concurs.

12.1. Candidații vor fi așezați în sală în ordine alfabetică, conform listelor finale afișate, cu excepția perechilor soț—soție, frați, candidați care au obligația, sub sancțiunea anulării lucrării și a eliminării din concurs, să semnaleze aceste situații pentru a putea fi așezați separat. Candidații aflați în sală pot declara sub semnătură situațiile susmenționate. Fiecare candidat se va așeza la locul indicat prin legitimația de bancă. Candidații vor ocupa numai locurile indicate de organizatori și nu vor avea voie să le schimbe între ei. În cazul în care locul desemnat inițial nu este corespunzător, candidatul poate fi mutat pe un loc disponibil, dar numai la indicația șefului de sală.

12.2. Candidații vor fi așezați în sală în așa fel încât să rămână cel puțin un loc liber între doi candidați.

12.3. În prezența tuturor candidaților șefii de sală vor citi instrucțiunile privind modul de desfășurare a concursului de rezidențiat în medicină și farmacie.

13.1. Începând cu ora 8,45 se vor împărți candidaților grilele pentru răspuns și câte un pix-carioca de culoare neagră pentru completarea grilei (atât pentru completarea răspunsurilor considerate corecte, cât și a datelor de identitate). Cele patru tipuri de grile pentru răspuns se vor împărți astfel:

- rândul 1 primește grile tip A și B, conform următoarelor scheme:

A — B — A — B — A — B — etc.;

• rândul 2 primește grile tip C și D, conform următoarei scheme:

C — D — C — D — C — D — etc.;

• rândul 3 primește grile tip A și B conform următoarei scheme:

B — A — B — A — B — A — etc.;

• rândul 4 primește grile tip C și D, conform următoarei scheme:

D — C — D — C — D — C — etc.

13.2. Începând cu rândul 5 se repetă schema de mai sus (rândul 5 = rândul 1, rândul 6 = rândul 2 etc.), până în momentul în care toți candidații vor primi o grilă de răspuns.

13.3. Se va proceda la verificarea de către fiecare candidat a grilei, pentru a se identifica eventualele greșeli de tipărire, caz în care grila respectivă va fi înlocuită. Fiecare candidat va completa apoi, în spațiul special din grilă, datele personale, cu litere majuscule (de tipar).

13.4. Șeful de sală și supraveghetorii vor verifica corectitudinea datelor înscrise, confruntându-le cu actul de identitate al candidatului și cu legitimația de bancă. După această operațiune actul de identitate al fiecărui candidat va rămâne pe bancă pe toată durata probei scrise. Candidații poartă întreaga responsabilitate asupra datelor personale înscrise în grilă.

13.5. Sacii sigilați conținând caietele cu întrebări vor fi aduși în săli în jurul orei 9,30. Integritatea acestor saci va fi constatată de șeful de sală și de 3 candidați din sala respectivă. La ora 10,00 se vor desigila sacii în toate sălile de concurs. Se vor împărți apoi candidaților caietele cu întrebări, ținându-se seama de tipul de grilă primit anterior. Din momentul în care a fost distribuit ultimul caiet începe măsurarea timpului de concurs, care este de 4 ore. Șeful de sală va nota la loc vizibil și va informa candidații asupra orei de începere și a celei de terminare a concursului (fie prin scriere pe tablă, fie pe o hârtie ce va fi afișată).

13.6. Fiecare candidat va verifica caietul cu întrebări, fiind schimbate caietele care conțin greșeli de tipărire.

13.7. Întreaga responsabilitate asupra corespondenței dintre tipul de grilă și cel al caietului cu întrebări revine candidatului.

13.8. Candidații care nu sunt prezenți în sală în momentul deschiderii sacilor conținând caietele cu întrebări nu mai au acces în sala de concurs.

13.9. În timpul concursului candidații nu au voie să consulte nici un fel de materiale, să discute cu ceilalți candidați, să copieze sau să aibă asupra lor aparatură electronică de comunicare. Materialele documentare vor fi depozitate într-un colț al sălii în care candidații nu vor avea acces până la terminarea concursului.

13.10. La terminarea concursului candidații vor preda șefului de sală, sub semnătură, grila de răspuns. Caietul cu întrebări rămâne în posesia candidaților, cu excepția celor care din orice motiv părăsesc sala în primele 3 ore de concurs.

13.11. Candidații absenți și cei care se retrag din concurs vor fi menționați ca atare în procesul-verbal (nominal). Cei care se retrag vor preda grila de răspuns și caietul cu

întrebări, sub semnătură, și vor putea părăsi sala doar după expirarea primelor 30 de minute de la începerea concursului. Șeful de sală va scrie pe grila lor „retras din concurs”. Aceste grile vor fi preluate, constituind documente pe baza cărora, în lista finală, pentru candidatul care s-a retras, se va face mențiunea „retras din concurs”. După părăsirea sălii nici unui candidat nu îi mai este permisă revenirea (pe perioada desfășurării probei) pentru nici un motiv, cu excepția situației în care un candidat are necesități fiziologice; în acest caz va fi însoțit de 2 supraveghetori și se va accepta o lipsă din sală de maximum 10 minute. Timpul absenței din sală nu prelungește durata probei pentru candidatul respectiv.

13.12. Grilele de răspuns bune de corectat se predau de către candidați, sub semnătură, șefului de sală. Corectura acestor grile se face în mod electronic, în sala de concurs, în prezența autorului și a încă 2 candidați din sala respectivă, care vor semna pe grilă. După anunțarea punctajului tuturor candidaților din sala respectivă șeful de sală, în prezența a 3 candidați, ambalează și sigilează plicul cuprinzând grilele corectate și discheta.

13.13. Grilele de răspuns cu mențiunea „retras din concurs” se ambalează separat.

13.14. Grilele de răspuns greșite și cele nefolosite vor fi ambalate separat și vor purta mențiunea „anulat”.

13.15. Pe fiecare plic cu grile (grile corectate, grile cu mențiunea „retras din concurs” și grile cu mențiunea „anulat”) se vor menționa sala, numărul de candidați, numărul de grile corectate, respectiv „retras din concurs”, „anulat”.

13.16. Șefii de sală vor completa un proces-verbal privind numărul de candidați înscriși, numărul de candidați prezenți, numărul de grile, de caiete și dischete primite și returnate. Procesele-verbale vor fi semnate de șefii de sală, de supraveghetori și de 3 candidați.

13.17. Coletele și procesele-verbale vor fi puse în saci care se vor sigila și vor fi predați reprezentanților Comisiei centrale de rezidențiat. Pentru sigilare se vor folosi clești speciali, care se vor afla la reprezentanții comisiei Ministerului Sănătății și Familiei care răspund de localul respectiv de concurs.

13.18. Sacii vor fi transportați la sediul Comisiei centrale de rezidențiat. Încăperile în care se vor depozita sacii vor fi sigilate de Comisia centrală de rezidențiat.

CAPITOLUL V

Clasificarea candidaților

14. Președintele Comisiei centrale de rezidențiat împreună cu colectivele care au alcătuit întrebările de concurs vor fi prezenți în ziua concursului la Ministerul Sănătății și Familiei, începând cu ora 11,00, pentru a alcătui grila cu răspunsurile la întrebările de concurs pentru fiecare profil și grupă de specialitate. Grilele cu răspunsuri vor fi multiplicat în prezența Comisiei centrale de rezidențiat și vor fi transmise în săli prin delegați, în plicuri sigilate. Plicul va fi înmânat șefului de sală de către delegați la expirarea celor 4 ore de concurs și după predarea de către toți candidații a grilelor pentru corectat.

15. Prelucrarea rezultatelor se va face de către o comisie de specialiști desemnați prin ordin al ministrului sănătății și familiei.

Membrii acestei comisii nu au voie să introducă sau să scoată din sala respectivă nici un fel de material. În sala respectivă nu vor avea acces decât persoanele care formează comisia mai sus menționată.

16. Înainte de alcătuirea clasificării se va proceda la desfacerea sacilor și la verificarea conținutului fiecărui colet, semnalându-se eventualele neconcordanțe.

17. Clasificarea pe profiluri și grupe de specialități va rezulta din unificarea rezultatelor electronice.

CAPITOLUL VI

Rezultate

18. Data afișării clasificării va fi anunțată în timp util prin mass-media.

19. Clasificările, data și locul alegerii specialităților și centrelor de pregătire vor fi afișate la sediul Ministerului Sănătății și Familiei și vor putea fi accesate prin Internet la adresa www.ms.ro.

CAPITOLUL VII

Alegerea specialității și a centrelor de pregătire

20. Alegerea locurilor se va face prin telespicher, în baza clasificărilor afișate, în prezența Comisiei centrale de rezidențiat desemnate și a unor comisii locale, la nivelul direcțiilor de sănătate publică județene, respectiv a municipiului București, unde se află instalat telespicherul. La alegerea specialității și a centrului de pregătire candidații vor prezenta actul de identitate sau pașaportul, aflat în termen de valabilitate.

Împuterniciții vor prezenta actul de identitate propriu și o împuternicire dată de candidat la notariat.

21. Candidații sau împuterniciții acestora, care nu sunt prezenți la data, ora și locul fixate pentru alegerea specialității și a centrului de pregătire, pierd drepturile conferite de concurs.

CAPITOLUL VIII

Exemplificări privind tipurile de întrebări și modul de punctare

22. Caietele de concurs vor avea un număr de 200 de întrebări pentru fiecare profil și grupă de specialități.

23. Cele 200 de întrebări de concurs pot fi de două tipuri:

(i) întrebări tip complement simplu, cu un singur răspuns posibil din 5; se notează fiecare întrebare cu răspuns corect cu 4 puncte; dacă la aceste întrebări candidații marchează mai mult sau mai puțin de un răspuns corect, întrebarea se anulează (punctaj 0);

(ii) întrebări tip complement multiplu cu 2—4 răspunsuri corecte; fiecare întrebare cu răspunsuri corecte va fi notată cu 5 puncte; dacă la aceste întrebări candidatul marchează mai puțin de 2 sau mai mult de 4 răspunsuri, întrebarea se anulează (punctaj 0).

În caietul de concurs se vor preciza întrebările de tip complement simplu și întrebările de tip complement multiplu.

Exemplu:

A B C D E = întrebare cu două răspunsuri corecte A și C
x x

— dacă candidatul marchează corect A și C, acesta va primi 5 puncte;

— dacă candidatul marchează A și B, acesta va fi punctat astfel:

A B C D E
1 0 0 1 1 = 3 puncte.

Departajarea candidaților cu punctaj egal se va face pe baza punctajului ponderat, care reprezintă calculul statistic în funcție de răspunsurile corecte date de toți candidații la întrebarea considerată ca având gradul de dificultate cel mai mare.

CAPITOLUL IX

Probleme de organizare

24. Pentru buna desfășurare a concursului de rezidențiat în medicină și farmacie se stabilește o serie de grupuri de lucru pentru îndeplinirea următoarelor obligații:

- publicarea tematicii de concurs și a bibliografiei, precum și a regulamentului de desfășurare a concursului; coordonator este președintele Comisiei centrale de rezidențiat;

- stabilirea numărului de locuri pe profiluri, grupe de specialități și centre de pregătire;

- rezolvarea problemelor financiare (încasări de taxe, cheltuieli pentru chirii, materiale, plata promptă a personalului care a contribuit la desfășurarea concursului etc.);

- închirierea sălilor pentru concurs și prezentarea unui tabel cu locul, numele și capacitatea fiecărei săli, avându-se grijă să rămână în fiecare sală 1—3 locuri libere (în funcție de capacitatea sălii); verificarea cu o săptămână înainte a condițiilor de lucru în sala respectivă (căldură, lumină, aerisire, scaune bune etc.);

- asigurarea materialelor necesare pentru întreaga sesiune (hârtie, pixuri-carioca de culori diferite, hârtie de împachetat, plicuri pentru grile, sfoară, ceară roșie, dischete noi etc.);

- organizarea supravegherii concursului, astfel:

- solicitarea prin Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București a unui număr suficient de supraveghetori (un supraveghetor la 25 de candidați, dar nu mai puțin de 3 persoane pentru o sală);

- desemnarea șefilor de clădire, de sală și a supraveghetorilor, pe locuri de concurs;

- elaborarea și tipărirea instrucțiunilor pentru șefii de clădire, de sală și pentru supraveghetori;

- instruirea acestora cu o săptămână înainte de data concursului de rezidențiat;

- întocmirea și tipărirea listelor cuprinzând candidații, a legitimațiilor de bancă și repartizarea candidaților pe săli, în

funcție de capacitatea fiecăreia, afișarea numelor acestora și transmiterea spre web master pentru publicare pe Internet;

- elaborarea instrucțiunilor pentru candidați și afișarea acestora;

- elaborarea și tipărirea documentelor nesecrete (procese-verbale, diferențiate pentru șefii de clădiri și de sală, de predare-primire a sacilor conținând caiete cu întrebări și de predare-primire de la sfârșitul concursului, adică plicuri cu grile corectate, dischete, plicuri cu grile anulate sau nefolosite, grile cu mențiunea „retras din concurs“, caiete cu întrebări nefolosite, atât ale șefilor de sală către șefii de clădire, cât și ale șefilor de clădire către Comisia centrală de rezidențiat; procese-verbale privind derularea concursului de rezidențiat, completate și semnate de șefii de sală și de supraveghetori, grilele de răspuns, plicurile ce vor conține borderourile de predare a grilei pentru corectat și de luare la cunoștință despre punctaj);

- tipărirea caietelor cu întrebări;

- transportul caietelor cu întrebări la sălile de concurs și apoi al grilelor corectate la locul stabilit de Comisia centrală de rezidențiat, pregătirea mașinilor și a personalului însoțitor;

- pregătirea pentru corectură după aducerea în săli a aparatului electronic și asigurarea personalului necesar, altul decât șefii de sală sau supraveghetorii;

- stabilirea programului de corectare a grilelor pe calculator;

- citirea grilelor prin scanare;

- stabilirea grilei de răspuns;

- stabilirea clasificărilor finale în ordinea descrescătoare a punctajelor, cu departajare prin punctajul ponderat, pe profiluri și grupe de specialități;

- afișarea clasificărilor finale la sediul Ministerului Sănătății și Familiei;

- crearea unei pagini de web pe Internet, denumită *rezidențiat 2001*, în care se vor publica toate informațiile nesecrete legate de concurs (repartizarea pe săli a candidaților, locul de afișare a acestor date, instrucțiunile pentru candidați, punctajele obținute, cataloagele finale în ordinea clasificării etc.);

- alegerea locurilor publicate la rezidențiat și a centrelor de pregătire prin teleshcher.

25. Pregătirea materialelor necesare în vederea desfășurării concursului:

A. Grilele pentru răspuns vor fi tipărite până la data de 10 noiembrie 2001, într-un număr dublu față de numărul candidaților înscriși pe liste plus o rezervă de 10% din fiecare tip, pentru a preîntâmpina posibilele dificultăți generate de distribuirea diferită a fiecărui tip de grilă în săli.

Grilele vor fi de patru tipuri, notate cu A, B, C și D, pentru fiecare profil și grupă de specialități, corespunzător cu notarea caietelor cu întrebări, în așa fel încât în săli candidații care au locurile apropiate să aibă grile și caiete de tipuri diferite.

Pregătirea sacilor pentru săli, conținând toate materialele nesecrete necesare (cu excepția caietelor cu întrebări), se va face de Ministerul Sănătății și Familiei în săptămâna premergătoare concursului.

Fiecare sac, pe care se vor înscrie profilul, grupa de specialități, clădirea, sala, precum și conținutul sacului, va cuprinde următoarele materiale:

- colete sigilate cu grile pentru răspuns; numărul grilelor pentru răspuns va fi dublu față de numărul candidaților din sala respectivă (+10%), în așa fel încât să se asigure posibilitatea schimbării grilei cu una de același tip, o dată pentru fiecare candidat, în cazul în care candidatul a făcut greșeli și solicită schimbarea grilei; pe fiecare colet se vor înscrie sala, numărul de candidați din sala respectivă, numărul de grile pentru răspuns conținute de colet (numărul candidaților din sala respectivă x 2 + 10%);

- pixuri-carioca pentru completarea grilei de răspuns; numărul pixurilor-carioca trebuie să fie corespunzător numărului candidaților din sala respectivă plus o rezervă de 30%;

- plicuri format A4 pentru împachetarea grilelor corectate;

- coli albe format A4 pentru protejarea grilelor ce vor fi introduse în plicuri;

- plicuri format A5 conținând plumbii și sârma pentru sigilat sacii;

- bandă adezivă pentru sigilat plicurile cu grilele corectate și coletele cu grilele anulate și retrase din concurs;

- sfoară pentru legat coletele cu grile;

- hârtie de împachetat pentru coletele cu grilele anulate și retrase din concurs;

- sârme cu plumbi;

- pixuri-carioca de culoare roșie.

Sacii cu materialele nesecrete, sigilați, vor fi depozitați la sediul Ministerului Sănătății și Familiei (Comisia centrală de rezidențiat) în ziua de 16 noiembrie 2001. Sediul va fi sigilat.

În dimineața zilei de 18 noiembrie 2001 sacii sigilați, conținând materialele menționate mai sus, separat pentru fiecare sală de concurs, vor fi transportați de comisiile speciale desemnate la locurile de desfășurare a concursului de rezidențiat.

B. Caietele cu întrebări (crearea și multiplicarea lor)

Președintele Comisiei centrale de rezidențiat stabilește personalul responsabil cu crearea subiectelor pentru fiecare grupă de specialități. Acesta își alege grupul de lucru pentru conceperea întrebărilor. Grupurile de lucru vor fi făcute publice în ziua concursului de rezidențiat.

Întrebările vor fi concepute pe baza tematicii și bibliografiei deja anunțate. Ele vor fi prezentate în anumite condiții de punere în pagină și/sau pe dischetă, pe un anumit tipar.

Caietele cu întrebări vor fi multiplicare de o comisie special desemnată, care va lucra într-un loc fără nici o legătură cu exteriorul și care nu va părăsi locul respectiv decât după minimum o oră de la începerea probei scrise (deci nu mai devreme de ora 11,00 în ziua de 18 noiembrie 2001). La locul respectiv comisia desemnată va

dispune de toate materialele și echipamentele necesare pentru multiplicarea caietelor cu întrebări și ambalarea lor în sacii ce vor fi sigilați. Caietele cu întrebări vor fi multiplicare într-un număr stabilit în funcție de numărul candidaților din fiecare sală plus o rezervă de 20%. Caietele cu întrebări vor fi multiplicare pe patru tipuri, notate A, B, C și D, pentru fiecare profil și grupă de specialități. Caietele vor conține aceleași întrebări, dar ordinea acestora va fi diferită pentru fiecare dintre cele patru tipuri de caiete.

După multiplicarea caietelor cu întrebări într-un număr corespunzător pentru fiecare tip, acestea vor fi împachetate, puse în saci, iar sacii vor fi sigilați. Caietele cu întrebări vor fi multiplicare într-un număr egal cu numărul candidaților care vor primi caietul de tipul respectiv plus o

rezervă de 20%, pentru înlocuire în cazul unor eventuale greșeli de tipărire și pentru preîntâmpinarea dificultăților legate de distribuirea diferită a fiecărui tip de caiet în săli. Această rezervă de caiete pentru fiecare tip va fi pusă în sacul desemnat pentru fiecare sală de concurs.

În dimineața zilei de 18 noiembrie 2001 sacii sigilați, separat pentru fiecare sală de concurs, vor fi transportați la locul de desfășurare a concursului de rezidențiat de către comisiile special desemnate, în mașini însoțite de două persoane.

După terminarea operațiunilor de multiplicare toate materialele rămase (rebuturi, plusuri, matrițe din copiatoare etc.) vor fi împachetate separat, sigilate și transportate la sediul Comisiei centrale de rezidențiat.

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE

O R D I N

privind stabilirea baremului lunar pentru impunerea veniturilor din salarii și din pensii și a sumelor fixe prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 73/1999 privind impozitul pe venit, pentru trimestrul IV al anului 2001

Ministrul finanțelor publice,

în temeiul prevederilor art. 8 alin. (1), ale art. 13 alin. (1) și (6) din Ordonanța Guvernului nr. 7/2001 privind impozitul pe venit, precum și ale art. 14 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 18/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, cu modificările și completările ulterioare, emite următorul ordin:

Art. 1. — Pentru determinarea impozitului lunar pe veniturile din salarii și din pensii, definite la art. 22, 23 și 43¹ din Ordonanța Guvernului nr. 73/1999 privind impozitul pe

venit, cu modificările și completările ulterioare, realizate în trimestrul IV al anului 2001, se stabilește următorul barem lunar:

| Venitul lunar impozabil (lei) | Impozitul lunar (lei) |
|----------------------------------|--|
| până la 1.500.000 | 18% |
| 1.500.001—3.800.000 | 270.000 + 23% pentru ceea ce depășește suma de 1.500.000 lei |
| 3.800.001—6.000.000 | 799.000 + 28% pentru ceea ce depășește suma de 3.800.000 lei |
| 6.000.001—8.400.000 | 1.415.000 + 34% pentru ceea ce depășește suma de 6.000.000 lei |
| peste 8.400.000 | 2.231.000 + 40% pentru ceea ce depășește suma de 8.400.000 lei |

Art. 2. — (1) Prin *venituri realizate în trimestrul IV* se înțelege orice sumă primită sub formă de salarii sau de pensii începând cu luna octombrie 2001, cu excepția plăților reprezentând lichidarea pe luna septembrie, care sunt considerate venituri realizate în trimestrul III.

(2) Baza de calcul a venitului supus impozitului se calculează prin rotunjire, în sensul că fracțiunile sub 500 lei inclusiv se neglijează, iar ceea ce depășește 500 lei se majorează la 1.000 lei.

Art. 3. — Începând cu data de 1 octombrie 2001 sumele fixe prevăzute în Ordonanța Guvernului nr. 73/1999, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc după cum urmează:

a) deducerea personală de bază prevăzută la art. 12 alin. (2) este de 1.300.000 lei pe lună;

b) suma fixă neimpozabilă lunară pentru veniturile din pensii, prevăzută la art. 4 alin. (1) lit. d¹) și la art. 43¹ alin. (1) și (4), este de 2.900.000 lei;

c) suma neimpozabilă pentru veniturile obținute din jocuri de noroc, din premii și prime în bani și/sau în natură, stabilită la art. 39, pentru fiecare câștig realizat, de la același organizator sau plătitor într-o singură zi, este de 5.000.000 lei inclusiv.

Art. 4. — Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul finanțelor publice,
Mihai Nicolae Tănăsescu

București, 1 octombrie 2001.
Nr. 1.922.

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București,
cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București
și nr. 5069427282 Trezoreria sector 5, București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78,
E-mail: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
