



Bibliografie si tematica concurs magaziner – Serviciul Achizitii Publice
Contractare Aprovizionate Transport - Compartiment Aprovizionare Transport

1.BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 22/1969** privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.
2. **Decretul nr. 209/1976** pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casă ale unităților socialiste – în măsura în care este prevăzut în bibliografia oficială aplicabilă postului.
3. **Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.861/2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
4. **Ordinul ministrului economiei și finanțelor nr. 3.512/2008** privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
5. **Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă**, cu modificările și completările ulterioare.
6. **Hotărârea Guvernului nr. 1.425/2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006.
7. **Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**, cu modificările și completările ulterioare.
8. **Ordinul MAI nr. 163/2007** pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.
9. **Regulamentul intern al Spitalului Clinic Județean de Urgență „Sf. Spiridon” Iași**, în ceea ce privește obligațiile, disciplina și interdicțiile personalului.
10. **Fișa postului pentru funcția de magaziner**, în special atribuțiile privind recepția, depozitarea, evidența și eliberarea alimentelor.

INTOCMIT,
SEF SERVICIU ACHIZITII PUBLICE
EC.VICOL MONICA

2. TEMATICĂ

1. Gestionarea bunurilor

- Drepturile și obligațiile gestionarului.
- Primirea bunurilor în gestiune.
- Păstrarea bunurilor.
- Eliberarea bunurilor.
- Predarea și primirea gestiunii.

2. Recepția mărfurilor

- Verificarea documentelor însoțitoare.
- Verificarea cantitativă.
- Verificarea calitativă.
- Verificarea ambalajelor.
- Verificarea termenului de valabilitate.

3. Documentele de gestiune

- Nota de recepție și constatare de diferențe – NIR;
- avizul de însoțire a mărfii;
- bonul de consum;
- nota de restituire;

4. Evidența intrărilor și ieșirilor

- Înregistrarea intrărilor în gestiune.
- Înregistrarea ieșirilor din gestiune.
- Descărcarea gestiunii.
- Evidența cantitativă a bunurilor.
- Evidența stocurilor.
- Stocul scriptic și stocul factic.
- Plusurile și minusurile de inventar.
- Ținerea la zi a evidențelor.

5. Fișa de magazie

- Rolul fișei de magazie.
- Înregistrarea intrărilor.
- Înregistrarea ieșirilor.
- Stabilirea soldului.
- Verificarea stocului.
- Corelarea fișei de magazie cu stocul existent fizic.

6. Inventarierea

- Obligațiile gestionarului în timpul inventarierii.
- Inventarierea factică.

- Compararea stocului faptic cu evidența scriptică.
- Stabilirea diferențelor.
- Plusuri de inventar.
- Lipsuri de inventar.
- Documentele întocmite cu ocazia inventarierii.
- Inventarierea anuală.
- Inventarierea la predarea-primirea gestiunii.

7. Depozitarea alimentelor

- Respectarea condițiilor de păstrare.
- Verificarea termenelor de valabilitate.
- Menținerea curățeniei și igienei magaziei.
- Prevenirea contaminării alimentelor.
- Prevenirea sustragerii bunurilor.
- Manipularea corespunzătoare a alimentelor.

8. Eliberarea alimentelor către blocul alimentar

9. Securitatea și sănătatea în muncă – SSM

- Principiile securității și sănătății în muncă.
- Obligațiile salariatului.

10. Situații de urgență și prevenirea incendiilor

- Prevenirea incendiilor.
- Comportamentul în caz de incendiu.
- Anunțarea incendiului.
- Evacuarea.
- Obligațiile salariatului în situații de urgență.

11. Disciplina muncii și obligațiile salariatului

- Respectarea programului de lucru.
- Respectarea regulamentelor spitalului.
- Respectarea normelor de etică și conduită.
- Interdicția scoaterii bunurilor din spital fără documente.
- Răspunderea disciplinară.
- Răspunderea patrimonială.

**INTOCMIT,
SEF SERVICIU
SERVICIU ACHIZITII PUBLICE CONTRACTARE APROVIZIONATE TRANSPORT
EC. VICOL MONICA**