

COMISIA DE EXAMEN

VARIANTA 1

Președinte – Munteanu Radu Alexandru, Director Executiv la Direcția Management Informațional și Tehnologia Informației;
Membru – Cepăreanu Marta, Șef serviciu la Serviciul Control Intern;
Membru – Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Director executiv la Direcția Managementul Proiectelor;
Secretar – Enache Narcisa – Expert Serviciul Organizare Resurse Umane

BAREM DE CORECTARE A SUBIECTELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE TESTARE PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI ALE CĂROR POSTURI AU FOST SUPUSE REORGANIZĂRII EXAMEN ORGANIZAT ÎN DATA DE 15.05.2018

COMPARTIMENTUL RELAȚII CU ASOCIAȚIILE DE PROPRIETARI

- Inspector clasa I gradul superior

TOTAL 100 PUNCTE, DIN CARE:

1. Ce trebuie să conțină Acordul de asociere, conform Legea nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari ? **30 PUNCTE**
Art. 6 (3) Acordul de asociere trebuie să conțină:
 - a) adresa și individualizarea proprietății individuale, potrivit actului de proprietate; **6 PUNCTE**
 - b) numele și prenumele tuturor proprietarilor; **6 PUNCTE**
 - c) descrierea proprietății, cuprinzând: descrierea clădirii, structura clădirii, numărul de etaje, numărul de apartamente structurate pe număr de camere, numărul spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, suprafața terenului aferent clădirii; **6 PUNCTE**
 - d) enumerarea și descrierea părților aflate în proprietate comună; **6 PUNCTE**
 - e) cota-parte indiviză ce revine fiecărui proprietar din proprietatea comună. **6 PUNCTE**

2. Prezentați modalitățile prin care administratorul asigură managementul de proprietate al condominiului, conform H.G. 1588/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari. **30 PUNCTE**
Art. 22 (5) Administratorul asigură managementul de proprietate al condominiului prin:
 - a) prestarea serviciilor conform atribuțiilor, obligațiilor și responsabilităților atribuite de comitetul executiv, în condițiile legislației în vigoare; **6 PUNCTE**
 - b) gestionarea bunurilor materiale și a fondurilor bănești, dacă nu are angajat un casier; **3 PUNCTE**
 - c) efectuarea formalităților necesare în angajarea contractelor cu furnizorii/prestatorii de servicii pentru exploatarea și întreținerea clădirii, derularea și urmărirea realizării acestor contracte; **6 PUNCTE**
 - d) asigurarea cunoașterii și respectării regulilor cu privire la proprietatea comună; **3 PUNCTE**
 - e) gestionarea modului de îndeplinire a obligațiilor cetățenești ce revin proprietarilor în raport cu autoritățile publice. Obligațiile cetățenești sunt cele stabilite, potrivit legii, de adunarea generală; **6 PUNCTE**
 - f) îndeplinirea oricăror alte obligații expres prevăzute de lege, precum și a celor stabilite prin contractul încheiat cu asociația de proprietari. **6 PUNCTE**

3. Prezentați ce atribuții are adunarea generală a proprietarilor, membri ai asociației de proprietari, potrivit Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari ? **40 PUNCTE**

Art. 27. - Adunarea generală a proprietarilor membri ai asociației de proprietari are următoarele atribuții:

- a) alege și revocă din funcție președintele, membrii comitetului executiv și cenzorul sau membrii comisiei de cenzori a asociației de proprietari; **8 PUNCTE**
- b) adoptă, modifică sau revocă hotărâri; **7 PUNCTE**
- c) adoptă și modifică bugetele de venituri și cheltuieli; **7 PUNCTE**
- d) mandatează comitetul executiv reprezentat de președintele asociației de proprietari pentru angajarea și eliberarea din funcție a persoanei care ocupă funcția de administrator imobile sau a altor angajați ori prestatori, în scopul administrării și bunei funcționări a clădirii; **10 PUNCTE**
- e) exercită alte atribuții care i-au fost conferite prin statut, prin acordul de asociere sau prin votul proprietarilor asociați. **8 PUNCTE**

COMISIA DE EXAMEN

VARIANTA 2

Președinte – Munteanu Radu Alexandru, Director Executiv la Direcția Management Informațional și Tehnologia Informației;

Membru – Cepăreanu Marta, Șef serviciu la Serviciul Control Intern;

Membru – Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Director executiv la Direcția Managementul Proiectelor;

Secretar – Enache Narcisa – Expert Serviciul Organizare Resurse Umane

BAREM DE CORECTARE A SUBIECTELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE TESTARE PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARII PUBLICI ALE CĂROR POSTURI AU FOST SUPUSE REORGANIZĂRII

EXAMEN ORGANIZAT ÎN DATA DE 15.05.2018

BIROUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ

- Referent clasa III gradul superior

TOTAL 100 PUNCTE, DIN CARE:

1. Prezența drepturilor și obligațiilor pe care le au salariații, potrivit Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă. **30 PUNCTE**

Art. 31. - Salariații au următoarele drepturi și obligații:

- a) să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic; **8 PUNCTE**
- b) să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă; **8 PUNCTE**
- c) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; **7 PUNCTE**
- d) să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică. **7 PUNCTE**

2. Care sunt situațiile pentru care lucrătorii efectuează examenul medical la angajarea în muncă, conform Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor? **30 PUNCTE**

Art. 15. - Examenul medical la angajarea în muncă se efectuează pentru:

- a) lucrătorii care urmează a fi angajați cu contract individual de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată; **11 PUNCTE**
- b) lucrătorii care își schimbă locul de muncă sau sunt detașați în alte locuri de muncă ori alte activități; **11 PUNCTE**
- c) lucrătorii care își schimbă meseria sau profesia. **8 PUNCTE**

3. Ce va cuprinde baza materială și documentară necesară în vederea desfășurării și verificării instruirii cu ocazia organizării activității de instruire, conform O.M.A.I. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență din 23.06.2005? **40 PUNCTE**

OMAI 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență din 23.06.2005

Organizarea activității de instruire

Art. 57. - Baza materială și documentară necesară în vederea desfășurării și verificării instructajelor cuprinde:

- | | |
|--|-----------------|
| a) legislația specifică în vigoare; | 6 PUNCTE |
| b) manuale și cursuri de specialitate; | 6 PUNCTE |
| c) standarde; | 3 PUNCTE |
| d) cărți, broșuri, cataloage, pliante, reviste; | 6 PUNCTE |
| e) filme, diapozitive; | 4 PUNCTE |
| f) afișe, panouri grafice, fotomontaje; | 5 PUNCTE |
| g) machete, mostre de diapozitive și instalații; | 6 PUNCTE |
| h) teste de verificare. | 4 PUNCTE |

COMISIA DE EXAMEN

VARIANTA 1

Președinte – Munteanu Radu Alexandru, Director Executiv la Direcția Management Informațional și Tehnologia Informației;

Membri – Cepăreanu Marta, Șef serviciu la Serviciul Control Intern;

Membri – Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Director executiv la Direcția Managementul Proiectelor;

Secretar – Enache Narcisa – Expert Serviciul Organizare Resurse Umane

BAREM DE CORECTARE A SUBIECTELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE TESTARE PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARI PUBLICI ALE CĂROR POSTURI AU FOST SUPUSE REORGANIZĂRII

EXAMEN ORGANIZAT ÎN DATA DE 15.05.2018

SERVICIUL DIGITALIZARE ȘI ARHIVARE

- Referent clasa III gradul superior

TOTAL 100 PUNCTE, DIN CARE:

1. Ce înțeles au termenii "date cu caracter personal" și "sistem de evidență a datelor cu caracter personal", potrivit Legii nr 677/2001, privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date? **30 PUNCTE**

Art. 3. - În înțelesul prezentei legi, următorii termeni se definesc după cum urmează:

a) **date cu caracter personal** - orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

12 PUNCTE

d) **sistem de evidență a datelor cu caracter personal** - orice structură organizată de date cu caracter personal, accesibilă potrivit unor criterii determinate, indiferent dacă această structură este organizată în mod centralizat ori descentralizat sau este repartizată după criterii funcționale ori geografice;

12 PUNCTE

- **MOD DE PREZENTARE, CLARITATE, COERENȚĂ** **6 PUNCTE**

2. Ce înțeles au următorii termeni: "administrator al arhivei electronice", "arhivă electronică", "mediu de stocare", "mesaj electronic" și "sistem electronic de arhivare" conform Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică? **40 PUNCTE**

Art. 3. - În înțelesul prezentei legi, termenii și noțiunile de mai jos au următoarea semnificație:

a) administrator al arhivei electronice - persoana fizică sau juridică acreditată de autoritatea de reglementare și supraveghere specializată în domeniu să administreze sistemul electronic de arhivare și documentele arhivate în cadrul arhivei electronice;

10 PUNCTE

b) arhivă electronică - sistemul electronic de arhivare, împreună cu totalitatea documentelor în formă electronică arhivate;

7 PUNCTE

d) mediu de stocare - orice mediu pe care se poate înregistra sau de pe care se poate reda un document în formă electronică;

7 PUNCTE

e) mesaj electronic - documentul în formă electronică ce conține date de identificare privind expeditorul, destinatarul, precum și momentul de timp la care acesta a fost expedit, realizat în scopul transmiterii la distanță a unei informații prin mijloace electronice; **9 PUNCTE**

g) sistem electronic de arhivare - sistemul informatic destinat colectării, stocării, organizării și catalogării documentelor în formă electronică în scopul conservării, consultării și redării acestora; **7 PUNCTE**

3. Prezentați categoriile de documente și termenele prevăzute de Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 conform căreia persoanele juridice creatoare și deținătoare de documente depun spre păstrare permanentă la Arhivele Naționale și la serviciile județene ale Arhivelor Naționale. **30 PUNCTE**

Art. 13. - (1) Persoanele juridice creatoare și deținătoare de documente depun spre păstrare permanentă la Arhivele Naționale și la serviciile județene ale Arhivelor Naționale, după cum urmează:

a) documentele fotografice, precum și peliculele cinematografice, după 20 de ani de la crearea lor; **6 PUNCTE**

b) documentele scrise, cu excepția actelor de stare civilă și a documentelor tehnice, după 30 de ani de la crearea lor; **6 PUNCTE**

c) documentele tehnice, după 50 de ani de la crearea lor; **5 PUNCTE**

d) actele de stare civilă, după 100 de ani de la întocmirea lor; **5 PUNCTE**

e) matricele sigilare confecționate din metal, având înscrise toate însemnele legale și denumirea completă a unității, după scoaterea lor din uz. **8 PUNCTE**

Președinte – Munteanu Rado Alexandru, Director Executiv la Direcția Management Informațional și Tehnologie Informatică;

Membru – Cepăreanu Maria, Șef serviciu la Serviciul Control Intern;

Membru – Buzduga Wan Pompiliu Ioan, Director executiv la Direcția Managementul Profesoral;

Secretar – Enache Narcisa – Expert Serviciul Organizare Resurse Umane

**BAREM DE CORECTARE A SUBIECTELOR PROPUSE PENTRU EXAMENUL DE
TESTARE PROFESIONALĂ PENTRU FUNCȚIONARIII PUBLICI ALE CĂROR
POSTURI AU FOST SUPUSE REORGANIZĂRII
EXAMEN ORGANIZAT ÎN DATA DE 15.05.2018**

SERVICIUL DIGITALIZARE ȘI ARHIVARE

- Inspector clasa I gradul superior / Expert clasa I gradul superior

TOTAL 100 PUNCTE, DIN CARE:

1. În ce condiții poate fi efectuată prelucrarea datelor cu caracter personal având funcție de identificare, conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date ? **30 PUNCTE**
 Art. 8. - (1) Prelucrarea codului numeric personal sau a altor date cu caracter personal având o funcție de identificare de aplicabilitate generală poate fi efectuată numai dacă:
 - a) persoana vizată și-a dat în mod expres consimțământul; sau **10 PUNCTE**
 - b) prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziție legală. **10 PUNCTE**
 (2) Autoritatea de supraveghere poate stabili și alte cazuri în care se poate efectua prelucrarea datelor prevăzute la alin. (1), numai cu condiția instituirii unor garanții adecvate pentru respectarea drepturilor persoanelor vizate. **10 PUNCTE**

2. Enumerați informațiile pe care le va conține fișa în formă electronică atașată, pentru fiecare document arhivat în formă electronică Administratorul arhivei electronice, dar și informațiile pe care fișa le va conține în plus în cazul în care documentul în formă electronică a fost generat prin transferarea informației de pe suport analog pe suport digital, conform Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică. **40 PUNCTE**
 Art. 8 (2) Administratorul arhivei electronice atașează, pentru fiecare document în formă electronică arhivat, o fișă în formă electronică, ce va conține cel puțin următoarele informații:
 - a) proprietarul documentului în formă electronică; **2 PUNCTE**
 - b) emitentul documentului în formă electronică; **2 PUNCTE**
 - c) titularul dreptului de dispoziție asupra documentului; **2 PUNCTE**
 - d) istoricul documentului în formă electronică; **2 PUNCTE**
 - e) tipul documentului în formă electronică; **2 PUNCTE**
 - f) nivelul de clasificare a documentului în formă electronică; **2 PUNCTE**
 - g) formatul digital în care este arhivat documentul în formă electronică; **4 PUNCTE**
 - h) cuvintele-cheie necesare identificării documentului în formă electronică; **4 PUNCTE**
 - i) elementele de localizare a suportului fizic; **2 PUNCTE**
 - j) identificatorul unic al documentului în formă electronică, în cadrul arhivei electronice; **4 PUNCTE**
 - k) data emiterii documentului; **2 PUNCTE**
 - l) data arhivării; **2 PUNCTE**
 - m) termenul de păstrare a documentului. **2 PUNCTE**

3) În cazul în care documentul în formă electronică a fost generat prin transferarea informației de pe suport analog pe suport digital, fișa va conține în plus următoarele informații:

- a) referiri la proprietarul originalului și locația în care se găsește originalul; 2 PUNCTE
- b) metoda de transfer utilizată; 2 PUNCTE
- c) dispozitivul hardware utilizat; 2 PUNCTE
- d) programul de calculator utilizat. 2 PUNCTE

3. Enumerați principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici și prezentați unul dintre acestea – Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici. 30 PUNCTE

- **ENUMERARE PRINCIPII** 9 X 2 PUNCTE = 18 PUNCTE
- **PREZENTARE PRINCIPIU** 8 PUNCTE
- **MOD DE PREZENTARE, CLARITATE, COERENȚĂ** 4 PUNCTE

Art. 3. - Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

a) **supremația Constituției** și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) **prioritatea interesului public**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

c) **asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice**, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) **profesionalismul**, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) **imparțialitatea și independența**, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) **integritatea morală**, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) **libertatea gândirii și a exprimării**, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) **cinstea și corectitudinea**, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;

i) **deschiderea și transparența**, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

COMISIA DE EXAMEN TESTARE NR. 2
PREȘEDINTE : GHEȚU OCTAVIAN
MEMBRU : FILIP CORALIA GEORGIANA
MEMBRU : BUZDUGA WAN POMPILIU IOAN



BAREM DE CORECTARE
pentru testarea organizată în data de 15.05.2018 în vederea ocupării
funcției publice de expert clasa I gradul principal
la Biroul Financiar – Execuție Bugetară
VARIANTA II

1. Care sunt cheltuielile secțiunii de funcționare conform Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare?

Barem corectare:

- Cheltuielile secțiunii de funcționare 10 x 3 puncte – 30 puncte;

2. Ce reprezintă salariile de bază și gradațiile, conform Legii - cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice?

Barem corectare:

- Salariile de bază, detaliere 4 x 4 puncte – 16 puncte
- Gradațiile, detaliere 5 x 4 puncte – 20 puncte
- Stabilire salarii de bază în „Administrație“ - 3 puncte
- Capacitatea de analiza și sinteză, coerența și logica exprimării ideilor - 1 puncte.

3. Concediul și indemnizația de maternitate, detaliere conform Ordonanței de urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate.

Barem corectare:

- Dreptul asiguratelor, baza de calcul - 15 puncte
- Perioadă acordare - 10 puncte
- Cuanumul brut al indemnizației de maternitate și de unde se suportă - 4 puncte
- Capacitatea de analiza și sinteză, coerența și logica exprimării ideilor - 1 puncte

COMISIA DE TESTARE NR.2

BAREM DETALIAT

**la examenul de testare profesională organizat în data de 15.05.2018
pentru ocuparea funcției publice de *expert/inspector clasa I gradul asistent*
din cadrul *Biroului Verificare Documentații Tehnice - Varianta nr.II***

1. Care sunt principiile care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică și a organizării concursurilor de soluții conform Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare?

PUNCTAJ TOTAL = 18 p DIN CARE :

- enumerare atribuții - 6 x 3 p

2. Enumerați etapele procesului de achiziție publică și ce informații trebuie să cuprindă Programul anual al achizițiilor publice, conform Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016.

PUNCTAJ TOTAL = 40 p DIN CARE :

- enumerare situații - 11 x 3 p
- mod de prezentare – claritate, coerență - 7 p

3. Care sunt atribuțiile comisiei de evaluare, Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice din 02.06.2016 ?

PUNCTAJ TOTAL = 42 p DIN CARE :

- enumerare surse - 14 x 3 p

COMISIA DE TESTARE:

- Președinte: Ghețu Octavian – Director executiv la Direcția Economică
- Membru: Filip Coralia – Șef Serviciu la Serviciul Proceduri de Achiziții
- Membru: - Buzduga Wan Pompiliu Ioan – Director executiv la Direcția Managementul Proiectelor
- Secretar: - Enache Narcisa - Expert la Serviciul Organizare Resurse Umane

