

B A R E M
la concursul de promovare organizat în data de 05 iunie 2018
pentru ocuparea funcției publice de conducere de
Director executiv la Direcția Management Informațional și Tehnologia Informației

(proba scrisă)

VARIANTA 2

Subiectul 1 - 22 puncte

1. Care sunt cazurile în care nu este cerut consimțământul persoanei pentru datele cu caracter personal destinate prelucrării, conform Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date? 22 pct.

Barem corectare:

- Menționarea cazurilor în care nu este cerut consimțământul persoanei 4 x 5 puncte – 20 puncte;
- Capacitatea de analiza și sinteză, coerența și logica exprimării ideilor – 2 puncte.

Subiectul 2 - 28 puncte

2. Cum sunt definite noțiunile de semnătură electronică, semnătură electronică extinsă și semnatar, conform Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică? 28 pct.

Barem corectare:

- Semnătură electronică - 8 puncte;
- Semnătură electronică extinsă 4 x 2,5 puncte - 10 puncte;
- Semnatar - 8 puncte;
- Capacitatea de analiza și sinteză, coerența și logica exprimării ideilor - 2 puncte

Subiectul 3 - 20 puncte

3. Care sunt cerințele care condiționează primirea unui document în formă electronică în arhiva electronică, conform Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică? 20 pct.

Barem corectare:

- Condiții pentru primirea unui document în arhiva electronică 4 x 4,5 puncte - 18 puncte;
- Capacitatea de analiza și sinteză, coerența și logica exprimării ideilor - 2 puncte.

Subiectul 4 – 15 puncte

4. Descrieți o situație care constituie abatere disciplinară de natură a fi sesizată comisiei de disciplină. Încadrați situația descrisă printre faptele ce constituie abateri disciplinare conform Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicată, cu modificările și completările ulterioare și prezentați etapele procedurale prevăzute de lege în acest caz. 15 puncte

BAREM CORECTARE

art. 77, art. 79 din Legea nr.188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- descrierea situației – 3 puncte;
- încadrarea situației în lista faptelor ce constituie abateri disciplinare - 3 puncte;
- prezentarea etapelor procedurale - 9 puncte (comisia de disciplină analizează faptele și, în funcție de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, - 1 p, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, - 1 p, gradul de vinovăție - 1 p, consecințele abaterii, - 1 p, comportamentul general în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate, - 2 p, propune o sancțiune; - 1 p, la propunerea comisiei de disciplină, conducătorul instituției va aplica sancțiunea. - 2 p.)

Subiectul 5 - 15 puncte

5. Prezentați normele generale de conduită profesională a funcționarilor publici privind loialitatea funcționarilor publici față de Constituție și lege și loialitatea funcționarilor publici față de autoritățile și instituțiile publice potrivit Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată – 15 puncte

BAREM CORECTARE

art. 6 și art.7 din Legea nr. 7/2004, republicată

- loialitatea față de Constituție și lege – 4 puncte;
- obligația de a apăra prestigiul autorității sau instituției publice – 2 puncte;
- descrierea celor 5 interdicții ale funcționarilor publici - 4 puncte;
- precizarea că primele 4 interdicții se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani - 2 puncte;
- modul în care se realizează comunicarea informațiilor care nu au caracter public - 3 puncte.

COMISIA DE EXAMEN:

- Președinte** – Ghețu Octavian – Director executiv, Direcția Economică _____
- Membri** - Neacșu Florentina – Director executiv, Direcția Asistență Legislativă _____
- Membri** - Cîrstea Roxana Mariana – Director executiv, Direcția Juridică _____
- Membri** - Luca Mihaela - Responsabil de procedură - Reprezentant A.N.F.P. _____
- Membri** - Iancu Andreea - Consilier juridic - Reprezentant A.N.F.P. _____
- Secretar** - Elena Mărculescu – Expert, Serviciul Organizare Resurse Umane _____