

PROPUNERI DE SUBIECTE
DIRECȚIA GENERALĂ ORGANIZARE RESURSE UMANE

I. SUBIECTE GRILĂ

Hotărârea Guvernului nr. 432 din 2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>În câte zile de la intrarea în corpul funcționarilor publici se întocmește dosarul profesional, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 432 din 2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:</p> <ul style="list-style-type: none">a) în termen de 5 zile;b) în termen de 10 zile;c) în termen de 10 zile lucrătoare.
2.	<p>Potrivit prevederilor art.11 din Hotărârea Guvernului nr. 432 din 2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, funcționarul public nu are dreptul, pe durata exercitării raportului de serviciu, la solicitarea sa scrisă adresată compartimentului de resurse umane sau persoanei care are atribuții cu privire la evidența personalului, de a primi:</p> <ul style="list-style-type: none">a) extrase de pe documentele întocmite în format electronic, certificate prin semnătură de persoana care are atribuții cu privire la completarea dosarului său profesional;b) dosarul profesional, în original;c) copii de pe documentele întocmite pe suport hârtie din dosarul său profesional;
3.	<p>Potrivit prevederilor art.12 din Hotărârea Guvernului nr. 432 din 2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, la datele cu caracter personal și profesional înscrise în dosarul profesional al funcționarului public, atât la cele întocmite pe suport hârtie, cât și la cele întocmite în format electronic, precum și la datele funcționarului public înscrise în registru, nu au acces:</p>

	<p>a) președintele și/sau membrii comisiei de disciplină;</p> <p>b) funcționari publici din cadrul compartimentului de resurse umane care nu au atribuții în acest sens;</p> <p>c) conducătorul compartimentului în care își desfășoară activitatea funcționarul public sau, după caz, alt funcționar public care are calitatea de evaluator al funcționarului public.</p>
4.	<p>Potrivit art.13 din Hotărârea Guvernului nr. . 432 din 2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precizați situația în care datele cuprinse în dosarul profesional sau în registru nu pot fi rectificate sau completate:</p> <p>a) la solicitarea scrisă și motivată a conducătorului compartimentului de resurse umane sau, după caz, a persoanei care are atribuții cu privire la evidența personalului, prevăzute în fișa postului, cu aprobarea conducătorului autorității sau instituției publice și cu înștiințarea funcționarului public în cauză;</p> <p>b) pe baza hotărârilor judecătorești nedevenite definitive și irevocabile;</p> <p>c) la solicitarea scrisă și motivată a funcționarului public.</p>
5.	<p>Precizați care sunt persoanele care răspund de asigurarea condițiilor de securitate privitoare la elaborarea, modificarea, completarea, păstrarea și transmiterea datelor cu caracter personal și profesional înscrise în registru și în dosarul profesional al funcționarului public, atât a celor întocmite pe suport hârtie, cât și a celor întocmite în format electronic, precum și de accesul la acestea, potrivit prevederilor art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 432 din 2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare:</p> <p>a) președintele comisiei de disciplină;</p> <p>b)conducătorii autorităților și instituțiilor publice;</p> <p>c)consilierii de etică din autoritățile sau instituțiile publice.</p>

Hotărârea Guvernului nr. 1066 din 2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>Potrivit art.7 din Hotărârea Guvernului nr. 1066 din 2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precizați care din următoarele programe de formare profesională aprobate de angajatori în cadrul autorităților și instituțiilor publice nu sunt considerate programe de formare:</p> <p>a) specializare la locul de muncă;</p>

	<p>b) participarea la conferințe, seminarii, ateliere de lucru și alte tipuri de evenimente similare din țară sau din străinătate, în domeniile care nu se regăsesc în fișa postului;</p> <p>c) stagii practice în cadrul autorităților și instituțiilor publice, la nivel național sau internațional, în sensul definit în prezenta hotărâre.</p>
2.	<p>Potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1066 din 2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în urma finalizării programelor de formare organizate și desfășurate în cadrul implementării de proiecte cu finanțare externă, atestarea participării se face prin :</p> <p>a) adeverință eliberată de autoritatea ori instituția publică organizatoare;</p> <p>b) diplomă de absolvire eliberată de autoritatea ori instituția publică organizatoare;</p> <p>c) certificat de participare eliberat de autoritatea ori instituția publică organizatoare.</p>
3.	<p>Domeniile prioritare în care se organizează programe de formare pentru funcționarii publici care ocupă funcții publice generale de conducere și execuție, precum și funcții publice specifice asimilate acestora se stabilesc, în condițiile legii, potrivit Hotărârii Guvernului nr. 1066 din 2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, prin:</p> <p>a) ordin al ministrului, în cazul ministerelor;</p> <p>b) ordin al conducerii autorităților sau instituțiilor publice;</p> <p>c) ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.</p>
4.	<p>Potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1066 din 2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în vederea asigurării respectării dreptului și îndeplinirii obligației de îmbunătățire continuă a abilităților și pregătirii profesionale a funcționarilor publici, precizați care este documentul în care se regăsesc domeniile pentru care funcționarul public necesită formare profesională suplimentară:</p> <p>a) în fișa postului;</p> <p>b) în programul de activitate;</p> <p>c) în raportul de evaluare.</p>
5.	<p>Potrivit prevederilor art. 42 din Hotărârea Guvernului nr. 1066 din 2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precizați care din</p>

	<p>următoarele obligații nu sunt specifice funcționarilor publici participanți la programele de formare:</p> <p>a) să sesizeze autoritatea sau instituția publică din ale cărei fonduri este finanțată participarea la programul de formare privind neregulile și abaterile constatate în derularea contractului în ceea ce privește obligațiile furnizorului de formare;</p> <p>b) să nu restituie, în condițiile legii, sumele cheltuite cu participarea la programele de formare, în situația în care nu își îndeplinește obligațiile asumate;</p> <p>c) să utilizeze în activitatea curentă cunoștințele dobândite, respectiv competențele obținute sau abilitățile dezvoltate, și, după caz, să asigure transferul de cunoștințe.</p>
--	--

Hotărârea de Guvern nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 452 alin (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, de către funcționarii publici care își depun dosarele de candidatură pentru a dobândi calitatea de consilier de etică, se verifică de către:</p> <p>a) conducătorul autorității sau instituției publice;</p> <p>b) persoanele desemnate prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice;</p> <p>c) superiorul ierarhic nemijlocit al funcționarului public candidat.</p>
2.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de</p>

	<p>etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, de la desemnarea consilierului de etică, prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice, fișa postului se elaborează în termen de :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 10 zile calendaristice b) 5 zile lucrătoare; c) 10 zile lucrătoare;
3.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, consilierul de etică este desemnat prin act administrativ pentru o perioadă de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 5 ani cu posibilitatea redeunerii dosarului de candidatură la expirarea perioadei, putând deține statutul temporar de consilier de etică pentru o perioadă de 10 ani; b) 3 ani cu posibilitatea redeunerii dosarului de candidatură la expirarea perioadei, putând deține statutul temporar de consilier de etică pentru o perioadă de 6 ani; c) 4 ani cu posibilitatea redeunerii dosarului de candidatură la expirarea perioadei, putând deține statutul temporar de consilier de etică pentru o perioadă de 8 ani.
4.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, în vederea exercitării atribuției prevăzute la Error! Hyperlink reference not valid., cu modificările și completările ulterioare, sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii se înaintează consilierului de etică în termen de maximum:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 3 zile lucrătoare de de la înregistrarea acestora la structura din cadrul autorității sau instituției publice cu competență în soluționarea acestora sau, după caz, la comisia de disciplină; b) 5 zile lucrătoare de de la înregistrarea acestora la structura din cadrul autorității sau instituției publice cu competență în soluționarea acestora sau, după caz, la comisia de disciplină; c) 7 zile calendaristice de de la înregistrarea acestora la structura din cadrul autorității sau instituției publice cu competență în soluționarea acestora sau, după caz, la comisia de disciplină.

5.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr.931/2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul asigurării implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, precizați care din următoarele informații nu sunt cuprinse în raportarea anuală a consilierului de etică, către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, conform art 25 alin.(1):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici; b) implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice; c) recomandările cu caracter general formulate de consilierul de etică funcționarilor publici consiliați.
----	--

Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>Potrivit prevederilor art.145 alin.(4) din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la stabilirea duratei concediului de odihnă anual, nu se consideră perioade de activitate prestată:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) perioada absenței de la locul de muncă a salariatului, în condițiile art.152^A 2; b) perioada concediului de îngrijitor; c) perioada concediilor fără plată pentru formare profesională.
2.	<p>Conform prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, salariatul are dreptul de a absenta de la locul de muncă în situații neprevăzute, determinate de o situație de urgență familială cauzată de boală sau de accident, care fac indispensabilă prezența imediată a salariatului, în condițiile informării prealabile a angajatorului și cu recuperarea perioadei absente până la acoperirea integrală a duratei normale a programului de lucru a salariatului, fără ca durata absentării să fie mai mare de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 15 zile lucrătoare într-un an calendaristic; b) 10 zile lucrătoare într-un an calendaristic; c) 5 zile lucrătoare într-un an calendaristic.

3.	<p>Conform prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care angajatorul nu și-a respectat obligația de a asigura pe cheltuiala sa participarea unui salariat la formare profesională în condițiile prevăzute de lege, salariatul are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 15 zile lucrătoare sau de până la 60 de ore; b) 10 zile lucrătoare sau de până la 80 de ore c) 20 zile lucrătoare sau de până la 90 de ore.
4.	<p>Conform prevederilor art.180 din Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, instruirea periodică a angajaților, în domeniul securității și sănătății în muncă, nu se realizează pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) angajații care își schimbă locul de muncă sau felul muncii; b) angajații care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni; c) angajații care își reiau activitatea după o întrerupere mai mică de 6 luni.
5.	<p>Conform prevederilor Legii nr.53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru angajații cu normă întreagă, cu vârstă de peste 18 ani, durata normală a timpului de muncă este de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 6 ore pe zi și 30 de ore pe săptămână; b) 8 ore pe zi și 40 de ore pe săptămână; c) 9 ore pe zi și 48 de ore pe săptămână.

Legea nr. 53/2003 Codul Muncii republicat, cu modificarile si completarile ulterioare

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>Potrivit art.193 din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii republicat, cu modificarile si completarile ulterioare, precizați prin care din formele următoare nu se poate realiza formarea profesională a salariaților:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară ori din străinătate;</i> b) <i>ucenicie organizată la sediul altui angajator;</i> c) <i>stagii de practică și specializare profesională în țară și în străinătate.</i>

2.	<p>Precizați la ce perioadă sunt obligați angajatorii să asigure participarea angajaților la programe de formare profesională pentru toți salariații, potrivit Legii nr. 53/2003 Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare:</p> <p>a) cel puțin o dată la 2 ani, dacă au sub 21 de salariați; b) cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați; c) <i>cel puțin o dată la 3 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați.</i></p>
3.	<p>Precizați care sunt obiectivele principale ale formării profesionale a salariaților, potrivit Legii nr. 53/2003 Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare:</p> <p>a) asigurarea calității procesului de formare profesională a salariaților; b) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale; c) dobândirea unor cunoștințe minime, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale de bază;</p>
4.	<p>Participarea la formarea profesională nu poate avea loc, potrivit art.196 alin.(1) din Legea nr. 53/2003 Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare:</p> <p>a) la inițiativa angajatorului b) la inițiativa salariatului; c) la inițiativa fostului angajator al salariatului.</p>
5.	<p>Potrivit Legii nr. 53/2003 Codul Muncii republicat, cu modificările și completările ulterioare, formarea profesională și evaluarea cunoștințelor, se fac pe ce baza:</p> <p>a) standardelor profesionale; b) standardelor ocupaționale; c) standardelor de calitate.</p>

Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>Potrivit prevederilor art.21 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care din următoarele modalități de formare profesională nu sunt recunoscute la nivel național:</p> <p>a) programele de formare profesională, organizate de furnizorii de formare profesională, finalizate prin certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională, numai dacă au prevăzut în statut sau, după caz, în autorizația pentru desfășurarea unor activități independente, activități de formare profesională și sunt autorizați în condițiile legii.</p> <p>b) programele postuniversitare de educație permanentă, furnizate de instituțiile de învățământ superior acreditate, precum și alte programe de formare profesională a adulților de nivel universitar, organizate în învățământul superior, se supun numai mecanismelor specifice de autorizare și acreditare academică.</p> <p>c) programele de formare profesională organizate de către angajatorii, neautorizați ca furnizori de formare profesională, pentru salariații proprii, în baza cărora eliberează certificate de absolvire.</p>
2.	<p>Potrivit art. 5 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care din următoarele principii nu asigură calitatea în formarea profesională a adulților:</p> <p>a) asigurarea calității include informații despre situații, aporturi, procese și rezultate, punând în același timp accentul pe efecte și pe rezultatele învățării;</p> <p>b) asigurarea calității include evaluarea regulată a instituțiilor, a programelor lor sau a sistemelor de asigurare a calității prin intermediul unor organisme externe de control;</p> <p>c) asigurarea calității sănătății și securității în muncă în cadrul autorităților sau instituțiilor publice.</p>
3.	<p>Potrivit Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin competențele profesionale dobândite pe cale formală, se înțelege:</p> <p>a) practicarea unor activități specifice direct la locul de muncă sau autoinstruirea;</p> <p>b) parcurgerea unui program organizat de un furnizor de formare profesională;</p> <p>c) modalitățile de formare profesională neinstituționalizate, nestructurate și neintenționate - contact nesistematic cu diferite surse ale câmpului socio-educațional, familie, societate sau mediu profesional.</p>

4.	<p>Potrivit art.10 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care din următoarele nu sunt forme de realizare a formării profesionale a adulților:</p> <p>a) cursuri organizate de furnizorii de formare profesională; b) stagii de practică și specializare în unități din țară sau din străinătate; c) participarea la simpozioane din afara sferei domeniului de activitate.</p>
5.	<p>Potrivit Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precizați care din următoarele enunțuri reprezintă formarea profesională a adulților organizată prin programe de perfecționare, respectiv specializare:</p> <p>a) dobândirea uneia sau mai multor competențe specifice unei calificări conform standardului ocupațional sau de pregătire profesională; b) pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea sau completarea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale ale unei persoane care deține deja o calificare, respectiv dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări, dobândirea de competențe noi în aceeași arie ocupațională sau într-o arie ocupațională nouă, dobândirea de competențe fundamentale/cheie sau competențe tehnice noi. c) pregătirea profesională care conduce la dobândirea unui ansamblu de competențe profesionale care permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații;</p>

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2029 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr.7 - Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2029 privind Codul administrativ - Anexa nr. 7 Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară, cu modificările și completările ulterioare, comisia de disciplină se constituie din:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> a) 4 membri titulari și 2 membri supleanți, cu statut de funcționari publici definitivi, numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată; b) 3 membri titulari și 3 membri supleanți, cu statut de funcționari publici definitivi, numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată; c) 6 membri titulari și 3 membri supleanți, cu statut de funcționari publici definitivi, numiți în funcția publică pe perioadă nedeterminată.
2.	<p>Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2029 privind Codul administrativ - Anexa nr. 7 Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară, cu modificările și completările ulterioare, membrii comisiei de disciplină sunt în conflict de interese dacă:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) este desemnat consilier de etică; b) este soț, rudă sau afin, până la gradul al IV-lea inclusiv, cu persoana care are competența legală de a emite actul administrativ de constituire a comisiei de disciplină, cu persoana care are competența legală de numire în funcția publică sau cu ceilalți funcționari publici desemnați membri în comisie; c) funcționarul public a cărui faptă sesizată ca abatere disciplinară este cercetată are calitatea de evaluator sau contrasemnatar pentru unul dintre membrii comisiei de disciplină
3.	<p>Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2029 privind Codul administrativ - Anexa nr. 7 Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară, cu modificările și completările ulterioare, afirmația ”fiecare membru al comisiei de disciplină are obligația de a se pronunța prin vot, la întocmirea raportului privind soluționarea fiecărei sesizări aflate pe rolul comisiei de disciplină” descrie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) principiul contradictorialității; b) principiul proporționalității; c) principiul obligativității opiniei.
4.	<p>Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2029 privind Codul administrativ - Anexa nr. 7 Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară, cu modificările și completările ulterioare, următoarele elemente constitutive: ”numărul de înregistrare și data emiterii; numele, prenumele, domiciliul/reședința sau sediul instituției unde își desfășoară activitatea, funcția celui citat și calitatea avută prin raportare la sesizarea aflată pe rolul comisiei de disciplină; numărul și data înregistrării la comisia de disciplină a sesizării aflate pe rol; locul, data și ora organizării ședinței; numele, prenumele și semnătura președintelui comisiei de disciplină.” sunt specifice următorului document al comisiei de disciplină:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Raport;

	<ul style="list-style-type: none"> b) Citație; c) Proces-verbal de ședință.
5.	<p>Conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2029 privind Codul administrativ - Anexa nr. 7 Norme privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, precum și componența, atribuțiile, modul de sesizare și procedura disciplinară, cu modificările și completările ulterioare, una din atribuțiile principale ale președintelui comisiei de disciplină este:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) redactează și semnează toate documentele emise de comisia de disciplină, alături de membrii acesteia, și ține evidența acestor documente; b) stabilește locul, data și ora ședințelor comisiei de disciplină; c) primește și înregistrează documentele adresate comisiei de disciplină în registrul de evidență al comisiei de disciplină.

Hotărârea Guvernului nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor, cu modificările și completările ulterioare,

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor, cu modificările și completările ulterioare, în cazul în care autoritatea sau instituția publică are peste 150 de funcționari publici, comisiile paritare au în componență:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 4 membri titulari și 2 membri supleanți; b) 6 membri titulari și 2 membri supleanți; c) 8 membri titulari și 2 membri supleanți.
2.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor, cu modificările și completările ulterioare, pot fi membri în comisia paritară:</p>

	<p>a)Funcționarii publici care sunt membri titulari sau membri supleanți ai comisiei de disciplină în cadrul autorităților sau instituțiilor publice cu peste 15 funcționari publici;</p> <p>b) Funcționari publici definitivi care exercită un raport de serviciu pe perioadă nedeterminată în cadrul autorității sau instituției publice;</p> <p>c)Funcționarii publici sunt soți, rude până la gradul al patrulea inclusiv sau afini cu conducătorul autorității ori instituției publice, cu membrii organelor de conducere ale sindicatului reprezentativ al funcționarilor publici sau cu ceilalți membri titulari și supleanți ai comisiei paritare;</p>
3.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor, cu modificările și completările ulterioare, președintele comisiei paritare din cadrul autorității ori instituției publice cu peste 15 funcționari publici este:</p> <p>a) numit de conducătorul autorității ori instituției publice, pentru o perioadă de 1 an și jumătate;</p> <p>b) ales cu votul a jumătate plus unu din numărul membrilor titulari, din rândul acestora, pentru o perioadă de 1 an și jumătate;</p> <p>c) desemnat prin votul secret a jumătate plus unu din numărul membrilor titulari, din rândul acestora, pentru o perioadă de 1 an și jumătate.</p>
4.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor, cu modificările și completările ulterioare, mandatul de membru al comisiei paritare încetează de drept:</p> <p>a) la data modificării raportului de serviciu prin detașare pentru o perioadă mai mică de 6 luni consecutive;</p> <p>b) când se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă sau alt concediu, pe o perioadă mai mică de 6 luni consecutive;</p> <p>c) la data modificării raportului de serviciu prin delegare în cadrul altei autorități sau instituții publice pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive.</p>
5.	<p>Conform prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 302/2022 pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, componența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora, precum și normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor, cu modificările și completările ulterioare,</p>

	<p>acordurile colective nu pot conține:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) măsurile prevăzute la Error! Hyperlink reference not valid. Error! Hyperlink reference not valid., cu modificările și completările ulterioare; b) alte informații, conform obligațiilor instituite prin lege; c) drepturi și obligații suplimentare față de cele reglementate prin lege în derularea raporturilor de serviciu.
--	---

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare

NR. CRT.	INTREBARE
1.	<p>Conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, sintagma ”standardele grupate în această componentă se focalizează asupra elaborării procedurilor, continuității derulării proceselor și activităților, separării atribuțiilor, supravegherii” corespunde componentei:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Evaluare și audit; b) Activități de control; c) Mediul de control.
2.	<p>Conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, componenta ”mediul de control” presupune următoarele standarde de control intern:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Standardul 5 - Obiective; Standardul 6 - Planificarea; Standardul 7 - Monitorizarea performanțelor; Standardul 8 - Managementul riscului; b) Standardul 1 - Etica și integritatea; Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini; Standardul 3 - Competență, performanță; Standardul 4 - Structura organizatorică Standardul 9 - Proceduri; Standardul 10 - Supravegherea; Standardul 11 - Continuitatea activității.
3.	<p>Conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, sintagma ”Conducătorul entității publice definește structura organizatorică, competențele, responsabilitățile, sarcinile, relațiile organizatorice și comunică salariaților documentele specifice ale structurii organizatorice. Conducătorul</p>

	<p>entității publice stabilește, în scris, limitele competențelor și responsabilităților pe care le deleagă, în conformitate cu cerințele legale.” definește:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Standardul 4 - Structura organizatorică; b) Standardul 5 - Obiective; c) Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini.
4.	<p>Conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, comisia de monitorizare analizează și prioritizează riscurile semnificative, care pot afecta atingerea obiectivelor entității publice, prin stabilirea profilului de risc și a limitei de toleranță la risc, aprobate de către conducerea entității:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Semestrial; b) Anual; c) Trimestrial.
5.	<p>Conform prevederilor Ordinului Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare, în vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, eficacitate economicitate și eficiență a obiectivelor entităților publice, compartimentele elaborează proceduri documentate, în coordonarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conducerii autorității sau instituției publice; b) Comisiei de monitorizare; c) Responsabililor cu riscurile.

II. SUBIECTE SINTEZA

NR. CRT	SUBIECT	BAREM DE CORECTARE	SEDIUL MATERIEI
1.	Prezențați comparativ funcționarul public și personalul contractual, din punct de vedere al regimului juridic, al atribuțiilor și al actului care stă la baza desfășurării activității, potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. - 20 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>Art. 365-367 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - precizarea că regimul general al raporturilor juridice stabilit de OUG 57/2019 constituie cadrul general în materia funcției publice și a funcționarilor publici și se aplică și funcționarilor publici cu statut special, acolo unde legea specială nu prevede altfel- 2 puncte; - precizarea că normele C.A. se completează cu prevederile legislației muncii, precum și cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz - 1 puncte; <p>Art. 370 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ</p> <ul style="list-style-type: none"> - precizarea că funcționarul public exercita activități ce confera prerogative de putere publică și distincția între prerogativele generale și cele specifice - 4 puncte; <p>Art. 371, 374 alin. (1), 382 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ</p> <ul style="list-style-type: none"> - precizarea faptului că funcționarul public este persoana numită într-o funcție publică și raporturile sale de serviciu cu institutia publica se nasc și se exercită pe baza actului administrativ de numire, în timp ce personalul contractual desfășoara activitati care nu presupun exercitarea prerogativelor de putere publică - 4 puncte; <p>Art. 538 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ</p> <ul style="list-style-type: none"> - precizarea că pentru personalul contractual, dispozițiile C:A. se completează cu Codul muncii și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal - 3 puncte. <p>Art. 541, 542 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul</p>	Titlul I - III (art. 365-367, 370, 371, 374 alin. (1), 382, 538, 541-542) din O.U.G. nr. 57/2019

		<p>administrativ</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificarea rolului angajaților cu contract individual de munca 2 puncte - precizarea partilor semnatare ale contractului individual de munca si a cerintelor specifice ce trebuie indeplinite pentru incheierea CIM - 4 puncte <p>Total - 20 puncte</p>	
2.	<p>Prezentați contractul individual de muncă, precum și cerintele ce trebuie indeplinite la incheierea acestuia, potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 53/2003 - Codul muncii. Identificați cel puțin 5 elemente cu privire la care persoana selectată în vederea angajării, va fi informată. - 15 puncte</p>	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>Art. 542 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ</p> <ul style="list-style-type: none"> - precizarea partilor semnatare ale contractului individual de munca si a cerintelor specifice ce trebuie indeplinite pentru incheierea CIM - 4 puncte <p>Art. 10 din Codul Muncii</p> <ul style="list-style-type: none"> - definirea CIM, potrivit Codului muncii - 2 puncte <p>Art. 16 din Codul Muncii</p> <ul style="list-style-type: none"> - precizarea formei si a datei de incheiere a CIM- 1 punct -obligatiile angajatorului referitoare la inregistrarea CIM, la pastrarea acestuia, precum și la inmanarea acestuia, angajatului -3 puncte <p>Art. 17 alin. (3) din Codul Muncii</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificarea a cel puțin 5 elemente cu privire la care persoana selectată în vederea angajării, va fi informată - 5 puncte <p>Total - 15 puncte</p>	<p>Titlul III (art. 542) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>Titlul II (art. 10, 16 art. 17) din Codul Muncii</p>
3	<p>Prezentați comparativ modificarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor</p>	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>Art. 502 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,</p>	<p>Titlul II (art. 502 și 505) din</p>

	<p>publici și modificarea contractului individual de muncă. Detaliați detașarea pentru ambele categorii de angajați, potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv Codului muncii</p> <p>- 30 puncte</p>	<p>cu modificările și completările ulterioare.</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificarea celor 8 modalitati de modificare a raporturilor de serviciu - 2 puncte (8 modalitati x 0,25 puncte); - precizari speciale pt functionarii publici numiti pe perioada determinata, a celor numiti cu timp partial, sau a functionarilor publici debutanti - 3 puncte <p>Art. 41 alin. (1) din Codul muncii si art. 502 alin (6) din Codul administrativ</p> <ul style="list-style-type: none"> - modalitatea/actul prin care se realizează modificarea raportului de serviciu, respectiv a CIM - 2 puncte <p>Art. 41 alin. (3) din Codul muncii</p> <ul style="list-style-type: none"> -elementele CIM ce pot fi modificate - 3 puncte (6 elemente x 0,5 puncte) <p>Art. 47 din Codul muncii si art. 505 din Codul administrativ</p> <ul style="list-style-type: none"> -condiții de realizare a detasarii pentru cele 2 categorii de personal, drepturile angajaților, obligatii ale angajatorului - 20 puncte <p>Total - 30 puncte</p>	<p>O.U.G. nr. 57/2019 si Titlul II (art. 41, 45-47) din Codul Muncii</p>
4	<p>Prezentați registrul general de evidență a salariaților, potrivit HG 905/2017. - 10 puncte</p>	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>Art. 1 și art. 2 alin. (3) și (4) din HG 905/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> -categorii de angajatori care au obligatia infiintarii si completarii registrului general de evidență a salariaților - 2 puncte <p>art. 2 alin. (4) - (11) din HG 905/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> -completarea și transmiterea datelor în registru - 4 puncte <p>Art. 3 din HG 905/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> -categorii de date ce fac obiectul inregistrarii in registrului general de evidență a salariaților - 4 puncte (16 categori x 	<p>HG 905/2017 (Art. 1-3)</p>

		0,25 puncte) Total - 10 puncte	
5	Transmiterea datelor din registrul de evidență a salariaților, către inspectoratul teritorial de muncă potrivit HG 905/2017 . - 5 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art. 3 alin. (1) din HG 905/2017 -categorii de date si termenele corespunzatoare de transmitere - 3 puncte (6 categorii x 0,5 puncte) -modificarea datelor - 2 puncte Total - 5 puncte	HG 905/2017 (Art. 4)
6	Întocmirea si pastrarea dosarului personal, respectiv a dosarului profesional al angajatului, potrivit H.G. 432/2004 și H.G. 905/2017 - 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> art. 7 din HG 905/2007 - obligația de întocmire a dosarului personal - 0,5 puncte - documente ce fac parte din dosarul personal - 0,5 puncte (5x 0,1 puncte) -eliberarea de documente/adeverinte din dosarul personal - 2 puncte art. 4 din HG 432/2004 -intocmirea si certificarea dosarului profesional al functionarului public - 1 punct Art. 5 din HG 432/2004 -datele si documentele ce fac parte din dosarul profesional - (2 categorii de date x 1 puncte) + (21 documente x 0,1 puncte) - 4,1 puncte Art. 5 alin. (6) din HG 432/2004 -obligatia functionarului public de a comunica modificarile intervenite asupra documentelor ce fac parte din dosarul profesional - 0,5 puncte Art. 15-21 din HG 432/2004 -pastrarea dosarului profesional in situatia modificarii,	HG 905/2007 (art. 7) si H.G. 432/2004 (art. 4-5 si 15-21)

		<p>suspendării sau încetării raporturilor de serviciu - 1,4 puncte (7 situații x 0,2)</p> <p>Total - 10 puncte</p>	
7	Prezentați accesul la dosarul profesional al funcționarului public, potrivit H.G. 432/2004- 10 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u> art. 11 din H.G. 432/2004</p> <p>-dreptul funcționarului public la datele și documentele din dosarul sau profesional - 2,5 puncte Art. 12 din H.G. 432/2004</p> <p>-accesul unor autorități/instituiții publice, sau, după caz, altor persoane la dosarul profesional al funcționarului public - 2,1 puncte (7 persoane x 0,3 puncte)</p> <p>-condiții de acces la dosarul profesional al funcționarului public - 2 puncte (4 x 0,5 puncte)</p> <p>-obligatia de păstrare a confidențialității -</p> <p>Total - 10 puncte</p>	Art. 11-12 din H.G. 432/2004
8	Transparența veniturilor salariale, potrivit Legii nr. 153/2017 - 10 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u> art. 33 din Legea nr. 153/2017</p> <p>-precizarea termenelor de publicare - 1 punct</p> <p>-enumerarea datelor ce trebuie publicate - 6 (6 categorii de date x 1 punct)</p> <p>-obligatia de transmitere a datelor către MMPS, precum și răspunderea pentru încălcarea obligației - 2 puncte</p> <p>-exceptii de la obligația de transparență - 1 punct</p> <p>Total - 10 puncte</p>	Legea nr. 153/2017 (Art. 33)
9	Prezentați elementele avute în vedere la stabilirea salariului lunar în cazul numirii prin concurs a unui funcționar public, potrivit Legii 153/2017 - 15 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u> Art. 10 din Legea nr. 153/2017</p> <p>-Stabilirea gradatției de vechime - 4 puncte</p>	Legea nr. 153/2017 (Art. 10, 18, 23, 39)

		<p>Art. 39 din Legea nr. 153/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> -Stabilirea salariului de baza, in baza principiului posturilor similare aflate în plata - 2 puncte -Prezentarea modului de calcul in cazul in care nu exista functie similara in plata - 4 puncte <p>Art. 18 din Legea nr. 153/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> -Stabilirea indemnizatiei de hrană 2 puncte <p>Art. 23 din Legea nr. 153/2017</p> <ul style="list-style-type: none"> -Stabilirea dreptului la sporul pentru conditii vatamatoare/periculoase - 3 puncte <p>Total - 15 puncte</p>	
10	Definiți noțiunile: vechime în muncă, vechime în specialitate și vechime în grad profesional, potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. - 10 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>art. 424 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <ul style="list-style-type: none"> -definirea vechimii in specialitatea studiilor necesare exercitarii functiei publice - 3 puncte <p>art. 424 alin. (6) și art. 479 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - definirea vechimii in grad profesional - 2 puncte -precizarea perioadelor ce constutuie vechime in grad profesional - 3 puncte <p>art. 424 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - definirea vechimii in munca - 2 puncte <p>Total - 10 puncte</p>	Titlul II (art. 424 și 479 alin. (2)) din O.U.G. nr. 57/2019
11	Definiți "funcția publică de nivel inferior", potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>Art. 506, alin. (3) și (4) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <ul style="list-style-type: none"> -definirea notiunii de functie publica de nivel inferior pt 	Titlul II (art. 506, alin. (3) și (4)) din

	completările ulterioare. - 5 puncte	<p>functiile publice de executie - 2,5 puncte</p> <p>-definirea notiunii de functie publica de nivel inferior pt functiile publice de conducere - 2,5 puncte</p> <p>Total - 5 puncte</p>	O.U.G. nr. 57/2019
12	Prezentați situațiile în care Autoritatea Vamală Română are obligația notificării/înștiințării prealabile a ANFP cu privire la procedurile administrative aplicabile funcționarilor publici, conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. 15 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>Art. 380 din O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-identificarea statutului special al funcțiilor publice din cadrul AVR - 3 puncte</p> <p>Art. 505 alin. (6) si (7) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-detașare - 5 puncte (2 situatii x 2,5 puncte)</p> <p>Art. 509 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-exercitarea de catre un functionar public cu statut special a unei functii din categoria inaltilor functionari publici - 2 puncte</p> <p>Art. 510 din O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-exercitare cu caracter temporar - 5 puncte</p> <p>Total - 15 puncte</p>	Titlul II (art. 380, 505 alin. (6) si (7), 509, 510) din O.U.G. nr. 57/2019
13	Prezentati situația de menținere în funcția publică a funcționarului public ulterior îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare comparativ cu aceeași situație în cazul angajatului cu contract individual de muncă conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv, Codului muncii. 15 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>Art. 517 alin. (1) lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-incetarea de drept a raportului de serviciu la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare - 2 puncte</p> <p>Art. 517 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-posibilitatea menținerii in functia publica: conditii, termen, perioada - 4 puncte</p> <p>Art. 56 alin. (1) lit. c) din Codul muncii</p> <p>-incetarea de drept a contractului individual de munca la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare - 2 puncte</p> <p>Art. 56 alin. (1) lit. c) si alin. (3) din Codul muncii</p>	Titlul II (art. 517) din O.U.G. nr. 57/2019 si Titlul II din Codul muncii (art. 56)

		<p>-situatia salariatelor care optează pentru continuarea contractului individual de muncă, pana la vârsta de 65 de ani - 3 puncte</p> <p>Art. 56 alin. (4) din Codul muncii</p> <p>-posibilitatea mentinerii angajatului in aceeași funcție: condiții, termen, perioada - 4 puncte</p> <p>Total - 15 puncte</p>	
14	Prezentați drepturile funcționarilor publici în cazul eliberării din funcția publică deținută conform O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare- 10 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>art. 519 din O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-dreptul la preaviz - 2 puncte</p> <p>-dreptul la reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic fără afectarea drepturilor salariale cuvenite - 2 puncte</p> <p>- dreptul de a i se pune la dispoziție funcțiile publice vacante corespunzătoare, precum și definirea acestora - 3 puncte</p> <p>-dreptul funcționarului public de conducere eliberat din funcția publică de conducere deținută - 2 puncte</p> <p>-obligatia institutiei publice in cazul in care nu exista funcții publice vacante corespunzatoare - 1 punct</p> <p>Total - 10 puncte</p>	Titlul II (art. 519) din O.U.G. nr. 57/2019
15	Prezentați normele generale privind constituirea și componența comisiilor de disciplină, precum și măsurile organizatorice în vederea desemnării consilierului de etică, conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și H.G. 931/2021. - 15 puncte	<p><u>BAREM CORECTARE</u></p> <p>Art. 1 din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-constituirea comisiei de disciplina la nivelul fiecărei institutii publice, prin act administrativ al conducatorului - 1 punct</p> <p>Art. 2 din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019</p> <p>-componenta comisiei de disciplina: desemnare, membri titulari/supleanti, mandat, desemnarea președintelui, secretar titular, secretar supleant - 9 puncte</p> <p>Art. 3 din H.G. 931/2021</p> <p>-aprobarea prin act administrativ si termenele corespunzatoare - 2 puncte</p> <p>- continutul masurilor organizatorice - 3 puncte (6 x 0,5</p>	Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 (art. 1- 2) și H.G. 931/2021 (art. 3)

		puncte) Total - 15 puncte	
16	Procedura de desemnare a consilierului de etică, conform H.G. 931/2021. - 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art. 4 - 6 din H.G. 931/2021 -continutul dosarului depus in vederea dobandirii calitatii de consilier de etica - 2 puncte (4 elemente x 0,5 puncte) -verificarea dosarelor, evaluarea candidatilor si numirea consilierului de etica - 2 puncte -prezentarea situatiei in care nu au fost depuse dosare in vederea dobandirii calitatii de consilier de etica - 4 puncte Art. 7 - 8 din H.G. 931/2021 -desemnarea consilierului de etica: mandat, act administrativ, fisa de post - 2 puncte Total - 10 puncte	H.G. 931/2021 (art. 4-8)
17	Componența comisiilor paritare, precum și documentul prin care și perioada pentru care sunt numiți membrii acestora, potrivit H.G 302/2022- 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> art. 4 din H.G 302/2022 -componenta comisiei paritare - 3 puncte art. 6 din H.G 302/2022 - desemnarea membrilor comisiei paritare cu respectarea principiului parității și al asigurării reprezentativității părților - 3 puncte art. 7 din H.G 302/2022 -alegerea presedintelui comisiei paritare - 2 puncte art. 9 din H.G 302/2022 -secretariatul comisiei paritare - 1 punct art. 11 din H.G 302/2022 - mandatul comisiei paritare- 1 punct Total - 10 puncte	H.G 302/2022 (art. 4, 6, 7,9 și 11)
18	Prezentați comisia de disciplină pentru înalții funcționari publici conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și	<u>BAREM CORECTARE</u> art. 4 din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -numirea membrilor titulari si a celor supleanti - 3 puncte- secretariatul comisiei de disciplină pentru înalții funcționari	Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 (art. 4)

	completările ulterioare- 5 puncte	publici - 1 punct- locul de desfasurare a activitatii - 1 punct Total - 5 puncte	
19	Condiții de desemnare și mandatul membrilor în comisia de disciplină conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art. 9-11 din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -conditii in vederea desemnarii in comisia de disciplina - 3 puncte (6 conditii x 0,5 puncte) -conditii referitoare la specialitatea studiilor necesare in vederea desemnarii - 2 puncte -incompatibilitati - 2 puncte (5 situatii x 0,4 puncte) -conflicte de interese - 2 puncte (5 situatii x 0,4 puncte) -declaratia de incompatibilitate/conflicte de interese - 1 punct Total - 10 puncte	Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 (art. 9-11)
20	Suspendarea mandatului de membru al comisiei de disciplină conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art.12 alin. (1) din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -Situatii de suspendare - 3 puncte (6 situatii x 0,5 puncte) Art.12 alin. (3) - (5) din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -procedura de suspendare - 3 puncte -comunicarea raportului privind suspendarea membrului comisiei de disciplina - 2 puncte (4 situatii x 0,5 puncte) Art.12 alin. (2) si alin. (6) din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -rolul supleantului - 2 puncte (2 situatii x 1 punct) Total - 10 puncte	Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 (art. 12)
21	Încetarea mandatului de membru al comisiei de disciplină conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și	<u>BAREM CORECTARE</u> Art.14 alin. (1) din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -situatii de incetare - 4 puncte (8 situatii x 0,5 puncte) Art.14 alin. (2) si alin. (6) din Anexa VII la O.U.G. nr.	Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 (art. 14)

	completările ulterioare 10 puncte	57/2019 -rolul supleantului - 2 puncte (2 situatii x 1 punct) Art.14 alin. (3) si alin. (4) din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -solicitarea incetarii mandatului - 2 punct (2 situatii x 1 punct) Art.14 alin. (5) din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -comunicarea raportului privind incatarea mandatului membrului comisiei de disciplina - 2 puncte (4 situatii x 0,5 puncte) Total - 10 puncte	
22	Secretarul titular și secretarul supleant al comisiei de disciplină, conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art.15 alin. (1) și alin. (2) din Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 -conditii de studii - 2 puncte -incompatibilitate si conflicte de interese - 2 puncte -situatii de suspendare - 3 puncte -situatii de incetare - 3 puncte Total - 10 puncte	Anexa VII la O.U.G. nr. 57/2019 (art. 15)
23	Prezentati Standardul 2- Atribuții, funcții, sarcini și definiti termenii: atribuție, funcție, sarcină, potrivit OSGG 600/2018 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Pctul I din Anexa la OSGG 600/2018 - definirea celor 3 termeni - 3 puncte Pctul IV din Anexa la OSGG 600/2018 - descrierea standardului - 1 punct - cerințe generale - 6 puncte (6 cerinte x 1 punct) Total - 10 puncte	Anexa la OSGG 600/2018 (Pctul I si pctul IV)
24	Prezentati Standardul 4 - Structura organizatorică și definiti notiunea de structura organizatorica, potrivit OSGG	<u>BAREM CORECTARE</u> Pctul I din Anexa la OSGG 600/2018 - definirea structurii organizatorice - 1 punct Pctul IV din Anexa la OSGG 600/2018	Anexa la OSGG 600/2018 (Pctul I si

	600/2018 10 puncte	- descrierea standardului - 1 punct - cerințe generale - 8 puncte (8 cerinte x 1 punct) Total - 10 puncte	pctul IV)
25	Descrieți Standardul 5 - Obiective și definiți notiunile: obiective, obiective generale, obiective individuale, obiective specifice, potrivit OSGG 600/2018 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Pctul I din Anexa la OSGG 600/2018 - definirea celor 4 notiuni - 3 puncte (4 notiuni x 0,75 puncte) Pctul IV din Anexa la OSGG 600/2018 - descrierea standardului - 1 punct - cerințe generale - 6 puncte (6 cerinte x 1 punct) Total -10 puncte	Anexa la OSGG 600/2018 (Pctul I și pctul IV)
26	Descrieți Standardul 9 - Proceduri și definiți notiunile: procedură documentată, procedură operațională și procedura de sistem, potrivit OSGG 600/2018 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Pctul I din Anexa la OSGG 600/2018 - definirea celor 3 notiuni - 2 puncte (3 notiuni x 0,66 puncte) Pctul IV din Anexa la OSGG 600/2018 - descrierea standardului - 1 punct - cerințe generale - 7 puncte (7 cerinte x 1 punct) Total - 10 puncte	Anexa la OSGG 600/2018 (Pctul I și pctul IV)
27	Prezentati formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici conform prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare 15 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> art. 458 din O.U.G. nr. 57/2019 -obligatiile functionarilor publici, respectiv ale institutiei publice in ceea ce priveste formarea profesionala - 9 puncte (6 obligatii x 1,5 puncte) -ce nu constituie formare și perfecționare profesională - 1 punct - programele de formare specializată destinate dezvoltării competențelor necesare exercitării unei funcții publice de conducere - 1 punct art. 459 din O.U.G. nr. 57/2019 - planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici - 4 puncte	Titlul II (art. 458-459) din O.U.G. nr. 57/2019

		Total - 15 puncte	
28	Formarea profesională a salariaților, conform Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare - 15 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art. 192 din Codul Muncii -obiective principale ale formării profesionale a salariaților - 3,5 puncte (7 obiective x 0,5 puncte) Art. 193 din Codul Muncii - forme prin care se realizează formarea profesională a salariaților - 3 puncte (6 forme x 0,5 puncte) Art. 194 și art. 198 din Codul Muncii -obligațiile angajaților, respectiv, a angajatorilor cu privire la formarea profesională a angajaților - 4 puncte Art. 195 din Codul Muncii -planul de formare profesională - 1,5 puncte Art. 196, 197 și art. 199 din Codul Muncii -comparația între formarea profesională la inițiativa angajatorului și cea la inițiativa salariatului - 2 puncte Art. 195 din Codul Muncii -beneficii în cazul semnării unui act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională - 1 punct Total - 15 puncte	Titlul VI din Codul muncii (art. 192-200)
29	Descrieți tipurile de formare profesională a adulților, programele prin intermediul cărora se organizează, precum și formele de realizare a acestora, potrivit OG 129/2000 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art. 7 din OG 129/2000 -identificarea și definirea celor 2 componente ale formării profesionale a adulților - 2 puncte Art. 8 alin. (3) din OG 129/2000 -identificarea și definirea celor 5 programe prin care se organizează formarea profesională a adulților - 5 puncte Art. 10 alin. (3) din OG 129/2000 -identificarea celor 3 forme prin care se realizează formarea profesională a adulților - 3 puncte	O.G. 129/2000 (Art. 7, art. 8 alin 3, art. 10 alin 3)

		Total - 10 puncte	
30	Prezentați perfecționarea, ca parte a formării profesionale, conform prevederilor H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.- 10 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art. 3 alin. 1 lit i) din H.G. nr. 1066/2008 -definirea noțiunii de perfecționare - 1 punct Art. 5 și art. 6 din H.G. nr. 1066/2008 -certificarea programelor de perfecționare - 1 punct Art. 13 din H.G. nr. 1066/2008 -organizarea programelor de formare destinate funcționarilor publici cu statut special - 1 punct Art. 14 alin 3 din H.G. nr. 1066/2008 -drepturi salariale pe perioada în care urmează forme de perfecționare profesională - 1 punct Art. 16 și art. 17 din H.G. nr. 1066/2008 -necesarul de formare profesională - 3 puncte Art. 21 din H.G. nr. 1066/2008 -raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici - 3 puncte. Total 10 puncte	H.G. nr. 1066/2008 (art. 3 alin. 1 lit i), art. 5, art. 6, art. 13, art. 14 alin 3, art. 16, art. 17, art. 21)
31	Prezentați planificarea organizării programelor de formare, conform prevederilor H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.- 15 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art. 26 din H.G. nr. 1066/2008 -initierea procedurilor de achiziționare a programelor de formare și aducerea la cunoștința furnizorilor de formare a informațiilor necesare elaborării și transmiterii ofertelor - 1 punct - identificarea informațiilor necesare elaborării și transmiterii ofertelor - 4 puncte (8 x 0,5 puncte) -identificarea informațiilor specifice necesare pentru elaborarea ofertei - 3 puncte (5 x 0,6 puncte) - modalitatea de aducere la cunoștința furnizorilor de formare a informațiilor elaborării și transmiterii ofertelor necesare - 1 punct	din H.G. nr. 1066/2008 (Art. 26, 28-34)

		<p>Art. 28 din H.G. nr. 1066/2008 -evaluarea și selecția ofertelor - 1 punct Art. 29 din H.G. nr. 1066/2008 -criterii de calificare și criteriile de selecție - 2 puncte Art. 30-34 din H.G. nr. 1066/2008 -rezultatul procesului de evaluare și selecție și achiziționarea serviciilor de formare - 3 puncte Total - 15 puncte</p>	
32	<p>Prezentați drepturile și obligațiile specifice ale funcționarilor publici care urmează programe de formare, precum și cele ale autorităților publice, potrivit H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici 15 puncte</p>	<p><u>BAREM CORECTARE</u> Art. 35 din H.G. nr. 1066/2008 -obligația funcționarilor publici care urmează programe organizate în țară sau în străinătate cu o durată cumulată mai mare de 90 de zile - 3 puncte Art. 41 din H.G. nr. 1066/2008 - drepturi specifice ale funcționarilor publici participanți la programele de formare - 2,5 puncte (5 x 0,5 puncte) Art. 42 din H.G. nr. 1066/2008 - obligații specifice ale funcționarilor publici participanți la programele de formare - 2,5 puncte (5 x 0,5 puncte) Art. 38 din H.G. nr. 1066/2008 -obligații specifice ale autorităților și instituțiilor publice în relația cu furnizorii de formare - 2 puncte (4 x 0,5 puncte) Art. 39 din H.G. nr. 1066/2008 -drepturi specifice ale autorităților și instituțiilor publice în relația cu funcționarii publici - 2 puncte (4 x 0,5 puncte) Art. 40 din H.G. nr. 1066/2008 -obligații specifice ale autorităților și instituțiilor publice în relația cu funcționarii publici - 3 puncte (6 x 0,5 puncte) Total - 15 puncte</p>	<p>H.G. nr. 1066/2008 (Art. 35, 38- 42)</p>
33	<p>Detaliați formarea profesională a funcționarilor publici, potrivit H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor</p>	<p><u>BAREM CORECTARE</u> Art. 3 alin. 1 din H.G. nr. 1066/2008 -definirea noțiunii de formare profesională, cu componenta</p>	<p>H.G. nr. 1066/2008 (Art. 3 alin.</p>

	privind formarea profesională a funcționarilor public - 10 puncte	formare specializata - 2 puncte art. 5-8, art. 10-11, art. 13 - Modalitățile de realizare a formării profesionale a funcționarilor publici - 8 puncte Total - 10 puncte	1, art. 5-8, art. 10-11, art. 13)
34	Prezentați furnizorii de formare profesională potrivit H.G. nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor public - 15 puncte	<u>BAREM CORECTARE</u> Art. 22 din H.G. nr. 1066/2008 -identificarea furnizorilor de formare - 4 puncte (4 x 1 punct) Art. 23 din H.G. nr. 1066/2008 -posibilitatea de asociere 2 puncte Art. 24 din H.G. nr. 1066/2008 - utilizarea personalului specializat - 7,5 puncte (identificare - 3 puncte, conditii pentru desfasurarea activitatii de formare de catre persoanele resursa - 4,5 puncte) Art. 24 din H.G. nr. 1066/2008 -stabilirea prin acte normative a institutiilor care organizeaza anumite tipuri de formare - 1,5 puncte. Total - 15 puncte	H.G. nr. 1066/2008 (Art. 22-25)

10. Prezentați obiectivele formării profesionale a adulților, potrivit O.G. nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare - 6 puncte

BAREM CORECTARE

Art. 4 - 6 obiective x 1 punct