



Strada Costache Negri nr. 50, 700071, Iași
Tel: +40 332 418 760; Fax: +40 232 218 241
E-mail: contact@cnavais.ro
Web page: www.cnavais.ro

BAREM DE CORECTARE PENTRU PROBA SCRISĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A FUNCȚIEI DE SECRETAR ȘEF – 1 NORMĂ, POST PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Data susținerii probei scrise: 11.11.2024

BAREM DE CORECTARE - Subiect VARIANTA 1

Timp de lucru 2 ore

Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu

1. Enumerați documentele manageriale de evidență ale unei instituții de învățământ așa cum sunt definite în art. 37 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E 4183 / 04.07.2022, publicat în Monitorul Oficial al României, PARTEA I, Nr. 675/6.VII.2022 **5 puncte**

Art. 37. — Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ antepreșcolar/preșcolar;
- d) planul de școlarizare.

2. Precizați elementele definiției ale unei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ). **OME nr. 5726/2024** **5 puncte**

Art. 6 Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definiției:

- a) act de înființare — ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;
- b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);
- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului/bancă — pentru unitățile de învățământ particular;

e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;

f) domeniu web.

3. În ce situații intervine suspendarea de drept a contractului individual de muncă, conform art. 50 din Legea 53/2003- Codul Muncii? 5 puncte

Contractul individual de munca se suspenda de drept in urmatoarele situatii:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporara de munca;
- c) carantina;
- d) exercitarea unei functii in cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, pe toata durata mandatului, daca legea nu prevede altfel;
- e) indeplinirea unei functii de conducere salarizate in sindicat;
- f) forta majora;
- g) in cazul in care salariatul este arestat preventiv, in conditiile Codului de procedura penala;
- h) de la data expirarii perioadei pentru care au fost emise avizele, autorizatiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei. Daca in termen de 6 luni salariatul nu si-a reinnoit avizele, autorizatiile ori atestarile necesare pentru exercitarea profesiei, contractul individual de munca inceteaza de drept;
- i) in alte cazuri expres prevazute de lege

4. Descrieți modalitatea de realizare a promovării personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale, așa cum este definită în HOTĂRÂREA Nr. 1336/2022 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice. 5 puncte

ART. 13

Promovarea se face prin concurs sau examen și reprezintă modalitatea de ocupare, ca urmare a promovării concursului sau examenului organizat în acest sens, a unei funcții:

- a) cu grad superior celui deținut/cu treaptă profesională superioară celei deținute anterior promovării;
- b) cu un nivel superior de studii;
- c) de conducere.

ART. 69 (1) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face, de regulă, pe un post vacant, iar în situația în care nu există un asemenea post, se face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat în unul de nivel imediat superior.

(2) Promovarea personalului contractual din sectorul bugetar în grade sau trepte profesionale se face prin examen, în baza unui referat întocmit de șeful ierarhic și aprobat de conducătorul autorității sau instituției publice.

(3) Referatul prevăzut la alin. (2) se depune până în ultima zi lucrătoare a fiecărui trimestru la compartimentul resurse umane sau la persoana desemnată în acest sens și cuprinde următoarele elemente: a) propunerea de promovare; b) bibliografia și tematica examenului de promovare; c) propuneri privind componența comisiei de examinare și a comisiei de soluționare a contestațiilor. (4) Examenul de promovare în grade sau trepte profesionale se poate organiza trimestrial, semestrial sau anual, în funcție de decizia conducătorului autorității ori instituției publice.

5. Cum este exercitată calitatea de elev și cum poate fi aceasta dovedită? OME nr. 5726/2024
5 puncte

Art. 93. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ. (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

6. Precizați care sunt examenele organizate la nivelul unităților de învățământ. 5 puncte
OME nr. 5726/2024 Art. 128. — (1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene/evaluări;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa a V-a.
- e) unitățile de învățământ liceal pot organiza concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de școlarizare, raportat la numărul de formațiuni de studiu după susținerea de către elevi a evaluării naționale.

7. Descrieți modalitatea de asigurare a transparenței veniturilor salariale, așa cum este definită în art. 33 din Legea 153/2017 ? 5 puncte

(1) Toate autoritățile și instituțiile publice vor publica la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și vor menține publicată o listă a tuturor funcțiilor din autoritățile sau instituțiile publice respective ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice, cuprinzând următoarele:

- a) salariul de bază, solda funcției de bază/salariul funcției de bază, indemnizația de încadrare sau indemnizația lunară, după caz;
- b) tipul, baza de calcul, cota procentuală, valoarea brută a sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor și premiilor eligibile pentru fiecare funcție, precum și baza legală a acordării acestora;
- c) valoarea anuală a voucherelor de vacanță care urmează să fie acordate pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acestora;
- d) valoarea anuală a indemnizației de hrană care urmează să fie acordată pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acesteia;
- e) orice alte drepturi în bani și/sau în natură, dacă este cazul, precum și baza legală a acordării acestora;
- f) orice informații cu privire la posibile limitări ale venitului salarial, precum și baza legală a acestora.

8. În ce condiții se pot scoate documente din arhiva unității școlare ? 5 puncte

Legea 16/1996 - art.9 (3) Scoaterea documentelor din evidența arhivei se face numai cu aprobarea conducerii creatorilor sau deținătorilor de documente și cu avizul Arhivelor Naționale sau al serviciilor județene ale Arhivelor Naționale, după caz, în funcție de creatorii la nivel central sau local, în urma selecționării, transferului în alt depozit de arhivă sau ca urmare a distrugerii provocate de calamități naturale ori de un eveniment exterior imprevizibil și de neînălăturat

9. Precizați componența comisiei de selecționare a documentelor. 5 puncte

Legea 16/1996 - Articolul 11

(1) În cadrul fiecărei unități creatoare și deținătoare de documente funcționează câte o comisie de selecționare, numită prin decizia sau ordinul conducătorului unității respective, fiind compusă din: un președinte, un secretar și un număr impar de membri numiți din rândul specialiștilor proprii.

10. Specificați denumirea actului conform căruia sunt grupate documentele, în funcție de problematică și termenele de păstrare, aprobat de serviciile județene ale Arhivelor Naționale, menționând rubricile care trebuie completate. 10 puncte

Legea 16/1996 - Articolul 8

(1) Anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicei și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii - **5 p**

Rubricile care trebuie completate sunt: **5 p**

Direcția	Serviciile	Denumirea dosarului (conținutul pe scurt al problemelor la care se referă)	Termenul de păstrare	Observați
Direcția secretariat și administrativă	A. Serviciul secretariat	1. 2. 3.	Permanent 10 ani 5 ani	

11. Precizați criteriile și modalitatea de acordare a bursei de reziliență. 10 puncte

Bursa de reziliență înființată oficial prin OUG 95/2024, care a modificat luna aceasta Legea 198/2023, este un nou tip de bursă acordată elevilor din învățământul preuniversitar. Această bursă de reziliență va fi dată pentru prima oară din 20 noiembrie, potrivit noilor reguli publicate în Monitorul Oficial, aprobate prin Ordinul 5.518/2024

Criterii de acodare

Elevii de gimnaziu și liceu: Elevii care au obținut cel puțin media generală 7 în anul școlar anterior celui în care se acordă bursa, în ordinea descrescătoare a mediilor generale. Excepție fac elevii din clasele a V-a și a IX-a.

Elevii din clasa a V-a: Elevii cu media primelor două intervale de învățare din anul școlar în curs mai mare sau egală cu 7, în ordinea descrescătoare a mediilor.

Elevii din clasa a IX-a: Elevii care au obținut cel puțin media de admitere 7 în învățământul liceal sau profesional/dual, în ordinea descrescătoare a mediilor de admitere.

Elevii cu afecțiuni oncologice și/sau cronice: Elevii școlarizați, pentru o perioadă mai mare de 4 săptămâni, în cadrul „Școlii din Spital” sau la domiciliu, în anul școlar următor în unitatea de învățământ la care au fost înmatriculați anterior.

- 12. În ce condiții pot beneficia elevii navetiști de gratuitate la transport în conformitate cu HG 810 / 08.09.2023 privind aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea gratuității la transportul public rutier local și metropolitan rutier, transportul public rutier județean și interjudețean pentru elevi** **10 puncte**

Părintele/Reprezentantul legal/Elevul major solicită unității de învățământ, în scris, letric sau online, în primele 5 zile lucrătoare de la începutul anului școlar, traseul și operatorul de transport folosit.

Solicitarea trebuie să cuprindă următoarele date:

a) numele și prenumele elevului;

b) CNP;

c) adresa de domiciliu de la care se deplasează zilnic către unitatea de învățământ, adresă care trebuie să coincidă cu adresa cu care elevul este înregistrat în Sistemul informatic integrat al învățământului din România;

d) traseul pe care circulă de la domiciliu la unitatea de învățământ și de la unitatea de învățământ către domiciliu;

e) distanța în kilometri dintre localitatea de domiciliu și localitatea în care se află unitatea de învățământ;

f) operatorul de transport folosit și tipul transportului executat, respectiv local, metropolitan, județean, interjudețean.

Pot depune solicitări elevii sau reprezentanții legali ai acestora doar dacă nu există asigurat transport public local, inclusiv metropolitan, între localitatea de domiciliu și localitatea în care se află unitatea de învățământ.

- 13. Descrieți transele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare fiecărei gradații, așa cum sunt prevăzute în Legea-cadru 153/2017:** **10 puncte**

La art. 10 alin. (4) din Legea-cadru 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, sunt prevăzute **transele de vechime în munca** în funcție de care se acordă cele 5 gradatii, fiind stabilite și cotele procentuale corespunzătoare fiecărei gradatii, calculate la salariul de baza avut la data îndeplinirii

condițiilor de trecere în gradatie și incluse în acesta.

(4) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

- a) gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele la prezenta lege cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;
- b) gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- c) gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;
- d) gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;
- e) gradația 5 - peste 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.

14. Prezențați succint sarcinile responsabilului cu protecția datelor, așa cum sunt ele definite în LEGEA nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date

5 puncte

Articolul 42 Responsabilul cu protecția datelor îndeplinește următoarele sarcini principale:

- a)** informează și consiliază operatorul și angajații acestuia care efectuează prelucrarea cu privire la obligațiile care le revin în temeiul prezentei legi și al altor dispoziții legale privind protecția datelor cu caracter personal;
- b)** monitorizează respectarea dispozițiilor prezentei legi, a altor dispoziții legale privind protecția datelor cu caracter personal și a politicilor operatorului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal, inclusiv alocarea responsabilităților și acțiunilor de conștientizare și de formare a personalului implicat în operațiunile de prelucrare, precum și auditurile aferente;
- c)** consiliază, la cerere, cu privire la evaluarea impactului asupra protecției datelor cu caracter personal și monitorizarea funcționării acesteia, în conformitate cu art. 32;
- d)** cooperează cu autoritatea de supraveghere;
- e)** este desemnat persoană de contact în relația cu autoritatea de supraveghere privind aspectele legate de prelucrare, asigurând consultarea prealabilă prevăzută la art. 33, precum și, dacă este cazul, consultarea cu privire la orice altă chestiune.