

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE VACANTE DIN CADRUL APARATULUI PROPRIU AL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII 17 – 21 februarie 2020

**Consilier clasa I, gradul profesional superior – Direcția economică și administrativ – Birou
contabilitate**

BAREM CORECTARE Proba scrisă – 17 februarie 2020 VARIANTA II

- 1. Prezențați care sunt responsabilitățile Ordonatorilor de credite așa cum sunt prezentate în art.22 din Legea nr.500/2002. 30 p**

Art. 22 - Responsabilitățile ordonatorilor de credite

(1) Ordonatorii de credite au obligația de a angaja cheltuieli în limita creditelor de angajament și de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea instituțiilor publice respective și cu respectarea dispozițiilor legale. 10 p

(2) Ordonatorii de credite răspund, potrivit legii, de:

a) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare repartizate și aprobate potrivit prevederilor art. 21; 3p

b) realizarea veniturilor; 2p

c) angajarea și utilizarea cheltuielilor în limita creditelor de angajament și creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare; 3p

d) integritatea bunurilor încredințate instituției pe care o conduc; 2p

e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare; 3 p

f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de lucrări de investiții publice; 3 p

g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora; 2 p

h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale. 2p

2. Prezentați cum se pot acorda avansuri în numerar persoanelor încadrate în unitate, conform art.29 din Decretul nr.209/ 1976. 30 p

Art. 29 - Unitățile pot acorda, prin casierie, avansuri în numerar persoanelor încadrate în unitate, pentru:

a) cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri de la fondul pieței și pentru alte plăți care se fac în localitatea unde unitatea își are sediul, pînă la cuantumul nevoilor pe 3 zile, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la primirea lui, exclusiv ziua primirii; 5p

b) cheltuieli de aprovizionare cu mărfuri de la fondul pieței și pentru alte plăți care se fac în afara localității sediului unității, pînă la cuantumul nevoilor pe 10 zile, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobată pentru sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii, sau în termen de 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii, în cazul în care aceasta are loc anterior datei aprobate; 5p

c) cheltuieli pentru achiziții de produse și colectări de deșeuri, precum și pentru cheltuielile expedițiilor, grupelor de cercetări geologice, în limitele și termenele de justificare a avansului stabilite de comun acord cu băncile sau celelalte instituții de credit care eliberează numerarul; 5p

d) cheltuieli de protocol sau pentru organizarea de conferințe, simpozioane și alte asemenea acțiuni, în limitele aprobate de conducătorii unităților și potrivit baremurilor stabilite de normele în vigoare, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 4 zile lucrătoare de la plecarea delegației sau încheierea acțiunii, exclusiv ziua plecării delegației sau încheierii acțiunii; 5p

e) cheltuieli de deplasare în interes de serviciu, în limita sumelor convenite pentru plata transportului, diurnei, indemnizației și a cazării pe timpul deplasării, cu obligația de a se justifica avansul în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la sosirea din deplasare, exclusiv ziua sosirii. 5p

Avansurile prevăzute la alin. 1 lit. b), c), d) și e) pot fi acordate cu cel mult 2 zile lucrătoare înainte de plecare sau începerea acțiunilor, cu excepția sumelor solicitate pentru procurarea biletelor de călătorie cu mijloace de transport cu locuri rezervate, care se pot elibera cu cel mult 10 zile înainte de data plecării. 5p

3. Prezentați zece fapte care constituie abateri disciplinare conform art. 492 (2) din Codul administrativ 20p (2 p pentru oricare dintre abaterile prezentate)

Art. 492 (2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea;
- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici sau aplicabile acestora.

4. **Prezentați principiile care stau la baza exercitării funcției publice, conform art. 373 din O.U.G. nr. 57/2018. 20p**

Art. 373 - Principiile care stau la baza exercitării funcției publice

Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a) **principiul legalității; 1,80p**
- b) **principiul competenței; 1,80p**
- b) **principiul performanței; 1,80p**
- c) **principiul eficienței și eficacității; 1,80p**
- d) **principiul imparțialității și obiectivității; 1,80p**
- e) **principiul transparenței; 1,80p**
- f) **principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale; 1,80p**
- g) **principiul orientării către cetățean; 1,80p**
- h) **principiul stabilității în exercitarea funcției publice; 1,80p**
- i) **principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce; 2p**
- k) **principiul subordonării ierarhice. 1,80p**

COMISIA DE CONCURS:

