

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE VACANTE DIN CADRUL APARATULUI PROPRIU AL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII 08 – 14 septembrie 2017

**Consilier clasa I, gradul profesional principal – Direcția resurse umane și organizare – Serviciul
resurse umane pentru instanțele judecătorești**

BAREM

Proba scrisă – 08 septembrie 2017

VARIANTA II

- 1. Prezențați și comentați normele de conduită profesională a funcționarilor publici privind
utilizarea resurselor publice. conform Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a
funcționarilor publici -15 puncte**

Art. 18:

- obligația de a acționa ca un bun proprietar – 3 puncte
- obligația de a folosi timpul de lucru și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute – 3 puncte
- obligația de folosire utilă și eficientă a banilor publici – 3 puncte
- interdicția de a folosi timpul de lucru ori logistica pentru realizarea activităților publicistice în interes personal sau pentru activități didactice – 3 puncte
- capacitatea de analiză și sinteză, claritatea, coerența și logica exprimării ideilor – 3 puncte

- 2. Prezențați modalitățile de încetare a raportului de serviciu. Tratați și comentați încetarea de
drept a raportului de serviciu, conform Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor
publici - 15 puncte**

Art. 97 și art. 98

- 5 modalități x 0,5 punct = 2,5 puncte;
- enumerarea situațiilor de încetare de drept – 8x1 punct - 8 puncte;
- termenul de constatare a cazului de încetare a raportului de serviciu – 2,5 punct ;
- termenul de comunicare a actului administrativ de încetare a raportului de serviciu – 2 punct
- capacitatea de analiza și sinteză, claritatea, coerența și logica exprimării ideilor – 5 puncte

- 3. Enumerați 10 atribuții ale Serviciului resurse umane pentru instanțele judecătorești în
domeniul resurselor umane, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a
Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin HCSM 326/2005, cu modificările și
completările ulterioare - 20 puncte: 2 pct x 10 atribuții enumerate**

Art. 59 alin. 3 pct. 1

(3) Serviciul resurse umane pentru instanțele judecătorești are următoarele atribuții:

1. în domeniul resurselor umane:
 - a) efectuează lucrările referitoare la numirea și eliberarea din funcție a judecătorilor și magistraților-asistenți și, dacă este cazul, pe cele privind menținerea în activitate;

- b) efectuează lucrările referitoare la numirea și revocarea din funcții de conducere a judecătorilor și magistraților-asistenți;
- c) efectuează lucrările referitoare la promovarea în funcții superioare de execuție a judecătorilor și magistraților-asistenți;
- d) efectuează lucrările referitoare la numirea în funcție a judecătorilor stagiați pe baza rezultatelor obținute la examenul de absolvire a Institutului Național al Magistraturii;
- e) efectuează lucrările referitoare la eliberarea din funcție a judecătorilor stagiați;
- f) efectuează lucrările privind transferul judecătorilor;
- g) efectuează lucrările privind suspendarea din funcție a judecătorilor și magistraților-asistenți și, dacă este cazul, pe cele privind interzicerea provizorie a exercitării unor atribuții;
- h) efectuează lucrările referitoare la conferirea de distincții pentru judecători, potrivit legii;
- i) întocmește lucrările referitoare la detașarea judecătorilor în cadrul instanțelor judecătorești, la Consiliul Superior al Magistraturii, Institutul Național al Magistraturii, Școala Națională de Grefieri, Ministerul Justiției și unitățile subordonate acestuia ori la alte autorități publice, la solicitarea acestora;
- j) efectuează lucrările referitoare la delegarea judecătorilor;
- k) ține evidența funcțiilor de execuție sau de conducere vacante și a celor ocupate de la Înalta Curte de Casație și Justiție și de la celelalte instanțe judecătorești;
- l) efectuează lucrările necesare publicării și afișării funcțiilor vacante de judecător;
- m) centralizează candidaturile depuse pentru ocuparea funcțiilor de conducere la instanțele judecătorești, a funcțiilor de judecător și a funcțiilor de conducere de la Înalta Curte de Casație și Justiție și întocmește lucrările necesare secției în vederea propunerii de numire în funcțiile de conducere de la Înalta Curte de Casație și Justiție;
- n) efectuează lucrări privind acordarea unor drepturi judecătorilor;
- o) întocmește și păstrează dosarele profesionale ale judecătorilor și magistraților-asistenți, cu asigurarea confidențialității datelor cuprinse în acestea;
- p) efectuează lucrările necesare privind încadrarea, promovarea în funcție, precum și încetarea activității pentru personalul aparatului propriu al Consiliului;
- q) întocmește și păstrează dosarele profesionale ale personalului aparatului propriu al Consiliului, cu asigurarea confidențialității datelor cuprinse în acestea;
- r) ține evidența posturilor vacante din aparatul propriu al Consiliului;
- r1) întocmește fișele de post pentru întreg personalul din aparatul propriu al Consiliului, la propunerea conducătorilor de compartimente;
- s) întocmește actele administrative de stabilire sau modificare a drepturilor salariale de competența ordonatorului principal de credite;
- ș) întocmește lucrările necesare pentru soluționarea contestațiilor împotriva actelor administrative de stabilire sau modificare a drepturilor salariale de competența ordonatorului principal de credite;
- t) exercită, prin intermediul persoanelor desemnate de secretarul general al Consiliului, atribuțiile prevăzute la art. 6 și 7 din Legea nr. 176/2010, cu modificările ulterioare, în privința membrilor Consiliului, judecătorilor, asistenților judiciari, magistraților-asistenți, precum și a personalului din cadrul aparatului propriu;
- ț) ține evidența declarațiilor date de judecători, magistrații-asistenți și personalul aparatului propriu al Consiliului, în conformitate cu prevederile art. 5 alin. (3), ale art. 6 alin. (1) și ale art. 7 alin. (2) din Legea nr. 303/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- u) efectuează lucrările privind contestațiile formulate de judecători în temeiul art. 36 alin. (2) din Legea nr. 317/2004, republicată, cu modificările ulterioare;

4. Delegarea și încetarea delegării în funcții de conducere în cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii. Revocarea din funcțiile de conducere în cadrul aparatului propriu al Consiliului Superior al Magistraturii, potrivit Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Superior al Magistraturii, aprobat prin HCSM 326/2005, cu modificările și completările ulterioare – 20 puncte

Art. 118^{6*} - (1) Președintele Consiliului poate dispune delegarea în funcții de conducere de specialitate juridică în cadrul aparatului propriu, la propunerea secretarului general și cu acordul persoanei în cauză, pe o perioadă de maximum 3 luni. – **2 pct.**

(2) În cazul în care funcția de conducere cu privire la care s-a dispus delegarea conform alin. (1) nu s-a ocupat prin numire, Plenul poate dispune prelungirea delegării, la propunerea președintelui, cu recomandarea secretarului general și cu acordul persoanei în cauză, pe o perioadă de maximum 3 luni. – **2 pct.**

(3) În cazul prevăzut la alin. (1), încetarea delegării anterior termenului pentru care a fost acordată se dispune de președinte, din oficiu sau la propunerea secretarului general, pentru motivele prevăzute la art. 118⁸. – **2 pct.**

(4) În cazul prevăzut la alin. (2), încetarea delegării se dispune de Plen, la propunerea președintelui, cu recomandarea secretarului general, pentru motivele prevăzute la art. 118⁸. – **1 pct.**

(5) Delegarea încetează de drept la împlinirea termenelor pe care a fost dispusă ori la ocuparea funcției prin numire. Delegarea încetează și la cererea persoanei în cauză. – **1 pct.**

(6) Delegarea pe posturi de conducere temporar vacante se dispune în condițiile prezentului articol, ea putând fi prelungită din 3 în 3 luni, până la întoarcerea pe post a titularului. – **1 pct.**

Art. 118^{7*} - Dispozițiile art. 118⁶ se aplică în mod corespunzător și în cazul exercitării cu caracter temporar a unei funcții de conducere de către personalul contractual din cadrul Consiliului. – **1 pct.**

Art. 118^{8*} - (1) Revocarea din funcțiile de conducere de specialitate juridică ocupate prin numire se dispune de Plen, la propunerea secretarului general sau din oficiu, pentru următoarele motive: – **2 pct.**

a) în cazul în care persoanele respective nu mai îndeplinesc una dintre condițiile necesare pentru numirea în funcția de conducere; – **1 pct.**

b) în cazul exercitării necorespunzătoare a atribuțiilor manageriale privind organizarea eficientă, comportamentul și comunicarea, asumarea responsabilităților și aptitudinile manageriale; – **1 pct.**

c) în cazul aplicării uneia dintre sancțiunile disciplinare. – **1 pct.**

(2) La verificarea organizării eficiente a activității vor fi avute în vedere, în principal, următoarele criterii: folosirea adecvată a resurselor umane și materiale, evaluarea necesităților, gestionarea situațiilor de criză, gestionarea informațiilor și repartizarea sarcinilor în cadrul compartimentului. – **1 pct.**

(3) La verificarea comportamentului și comunicării vor fi avute în vedere, în principal, comportamentul și comunicarea cu personalul din cadrul compartimentului condus, cu celelalte compartimente din cadrul Consiliului, cu membrii Consiliului, cu persoane din cadrul instanțelor și parchetelor ori al altor instituții cu care intră în contact în exercitarea atribuțiilor de serviciu. – **1 pct.**

(4) La verificarea asumării responsabilității vor fi avute în vedere, în principal, îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de prezentul regulament. – **1 pct.**

(5) La verificarea aptitudinilor manageriale vor fi avute în vedere, în principal, capacitatea de organizare, capacitatea rapidă de decizie, rezistența la stres, autoperfecționarea, capacitatea de analiză, sinteză, previziune, strategie și planificare pe termen scurt, mediu și lung, inițiativă și capacitatea de adaptare rapidă. – **1 pct.**

Art. 118^{9*} - Personalul contractual care ocupă funcții de conducere poate fi eliberat din aceste funcții în condițiile art. 118⁸, care se aplică în mod corespunzător. – **1 pct.**

5. Cine și când organizează concursul pentru promovarea judecătorilor la instanțe imediat superioare, ce condiții trebuie să îndeplinească judecătorii pentru a participa la acest concurs, potrivit Legii nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare – 15 puncte

Art. 43 - (2) Concursul pentru promovarea judecătorilor și procurorilor se organizează, anual sau ori de câte ori este necesar, de Consiliul Superior al Magistraturii, prin Institutul Național al Magistraturii. – **3 pct.**

Art. 44 - (1) Pot participa la concursul de promovare la instanțele sau parchetele imediat superioare judecătorii și procurorii care au avut calificativul "foarte bine" la ultima evaluare, nu au fost sancționați disciplinar în ultimii 3 ani și îndeplinesc următoarele condiții minime de vechime: – **3 pct.**

- a) 5 ani vechime în funcția de judecător sau procuror, pentru promovarea în funcțiile de judecător de tribunal sau tribunal specializat și procuror la parchetul de pe lângă tribunal sau la parchetul de pe lângă tribunalul specializat; – **3 pct.**
- b) 6 ani vechime în funcția de judecător sau procuror, pentru promovarea în funcțiile de judecător de curte de apel și procuror la parchetul de pe lângă aceasta; – **3 pct.**
- c) 8 ani vechime în funcția de judecător sau procuror, pentru promovarea în funcția de procuror la Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție. – **3 pct.**

6. Salarizarea președintelui, vicepreședintelui și membrilor Consiliului Superior al Magistraturii, potrivit Legii nr. 153/2017 – lege cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice – 15 puncte

Anexa V - Art. 12 - (1) Pe perioada mandatului, președintele și vicepreședintele Consiliului Superior al Magistraturii primesc o indemnizație de încadrare egală cu cea a președintelui, respectiv a vicepreședintelui Înaltei Curți de Casație și Justiție. – **3 pct.**

(2) Membrii aleși ai Consiliului Superior al Magistraturii, care au funcția de judecător sau procuror, cu excepția celor prevăzuți la alin. (1), primesc lunar pentru activitatea desfășurată o indemnizație de încadrare egală cu cea a unui președinte de secție al Înaltei Curți de Casație și Justiție. – **3 pct.**

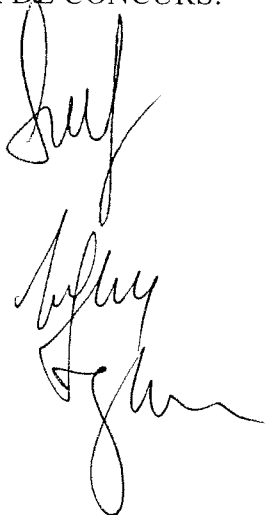
(3) La indemnizațiile prevăzute la alin. (1) și (2) se includ sporurile prevăzute de prezenta lege. – **2 pct.**

(4) Membrii Consiliului Superior al Magistraturii prevăzuți la alin. (1) și (2) beneficiază și de o indemnizație de membru egală cu 25% din indemnizația brută lunară maximă a judecătorului de la Înalta Curte de Casație și Justiție. – **2 pct.**

(5) Membrii de drept ai Consiliului Superior al Magistraturii și reprezentanții societății civile beneficiază de o indemnizație de membru egală cu 50% din indemnizația brută lunară maximă a judecătorului de la Înalta Curte de Casație și Justiție. – **3 pct.**

(6) În baza de calcul al indemnizației de membru al Consiliului Superior al Magistraturii, prevăzută la alin. (4) și (5), nu se includ sporurile stabilite de prezenta lege. – **2 pct.**

COMISIA DE CONCURS:



CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR PUBLICE VACANTE DIN CADRUL APARATULUI PROPRIU AL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII 08 – 14 septembrie 2017

**Consilier clasa I, gradul profesional superior – Direcția economică și administrativ – Serviciul
salarizare și buget**

BAREM

Proba scrisă – 08 septembrie 2017

VARIANTA II

- 1. Prezențați și comentați normele de conduită profesională a funcționarilor publici privind
utilizarea resurselor publice. conform Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a
funcționarilor publici -15 puncte**

Art. 18:

- obligația de a acționa ca un bun proprietar – 3 puncte
- obligația de a folosi timpul de lucru și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute – 3 puncte
- obligația de folosire utilă și eficientă a banilor publici – 3 puncte
- interdicția de a folosi timpul de lucru ori logistica pentru realizarea activităților publicistice în interes personal sau pentru activități didactice – 3 puncte
- capacitatea de analiză și sinteză, claritatea, coerența și logica exprimării ideilor – 3 puncte

- 2. Prezențați modalitățile de încetare a raportului de serviciu. Tratați și comentați încetarea de
drept a raportului de serviciu, conform Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor
publici - 15 puncte**

Art. 97 și art. 98

- 5 modalități x 0,5 punct = 2,5 puncte;
- enumerarea situațiilor de încetare de drept – 8x1 punct - 8 puncte;
- termenul de constatare a cazului de încetare a raportului de serviciu – 2,5 punct ;
- termenul de comunicare a actului administrativ de încetare a raportului de serviciu – 2 punct
- capacitatea de analiza și sinteză, claritatea, coerența și logica exprimării ideilor – 5 puncte

- 3. Precizați, așa cum sunt prevăzute în Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu
modificările și completările ulterioare, care sunt limitele privind micșorarea veniturilor și
majorarea cheltuielilor bugetare. - 30 puncte**

Art. 15 (1) În cazurile în care se fac propuneri de elaborare a unor proiecte de acte normative/măsură/politici a căror aplicare atrage micșorarea veniturilor sau majorarea cheltuielilor aprobate prin buget, se va întocmi o fișă financiară, care va respecta condițiile prevăzute de Legea nr. 69/2010. În

această fișă se înscriu efectele financiare asupra bugetului general consolidat, care trebuie să aibă în vedere: **5 puncte**

a) schimbările anticipate în veniturile și cheltuielile bugetare pentru anul curent și următorii 4 ani; **5 puncte**

b) estimări privind eşalonarea creditelor bugetare și a creditelor de angajament, în cazul acțiunilor anuale și multianuale care conduc la majorarea cheltuielilor; **5 puncte**

c) măsurile avute în vedere pentru acoperirea majorării cheltuielilor sau a minusului de venituri pentru a nu influența deficitul bugetar. **5 puncte**

(2) În cazul propunerilor legislative, Guvernul va transmite Camerei Deputaților sau Senatului, după caz, fișa financiară prevăzută la alin. (1), în termen de 45 de zile de la data primirii solicitării. **5 puncte**

(3) După depunerea proiectului legii bugetare anuale la Parlament pot fi aprobate acte normative/măsurile/politici numai în condițiile prevederilor alin. (1), dar cu precizarea surselor de acoperire a diminuării veniturilor sau a majorării cheltuielilor bugetare, aferente exercițiului bugetar pentru care s-a elaborat bugetul **5 puncte**

4. Precizați, așa cum prevede Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare, ce bunuri nu sunt considerate active fixe corporale? 30 puncte

Art. 10 - Nu sunt considerate active fixe corporale:

a) motoarele, aparatele și alte subansambluri ale activelor fixe corporale, procurate în scopul înlocuirii componentelor uzate cu ocazia reparațiilor de orice fel, care nu modifică parametrii tehnici inițiali ai activului fix corporal; **5 puncte**

b) sculele, instrumentele și dispozitivele speciale, indiferent de valoarea și de durata lor normală de utilizare; **5 puncte**

c) construcțiile și instalațiile provizorii; **2,5 puncte**

d) animalele care nu au îndeplinit condițiile pentru a fi trecute la animale adulte, animalele de îngrășat, coloniile de albine, păsările, cu excepția celor pentru reproducere; **5 puncte**

e) pădurile; **2,5 puncte**

f) prototipurile, atâta timp cât servesc ca model la executarea producției de serie, inclusiv seria zero, sau care sunt supuse încercărilor în vederea omologării la producător; **5 puncte**

g) echipamentul de protecție și de lucru, îmbrăcămintea specială, precum și accesoriiile de pat, indiferent de valoarea și de durata lor de utilizare. **5 puncte**

5. Precizați, așa cum prevede Ordinul 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Plnul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, ce știți despre materialele de natura obiectelor de inventar. - 10 puncte

2.1.2.3. Materiale de natura obiectelor de inventar

Materialele de natura obiectelor de inventar reprezintă bunuri cu o valoare mai mică decât limita prevăzută de lege pentru a fi considerate active fixe corporale, indiferent de durata lor de folosință, sau cu o durată mai mică de un an, indiferent de valoarea lor, precum și bunurile asimilate acestora (echipamentul de protecție, echipamentul de lucru, îmbrăcămintea specială, mecanismele, scule, dispozitive, verificatoare, aparatele de măsură și control, etc.) (contul 303). **2.5 puncte**

Documentele aflate în fondurile bibliotecilor, care au statut de bunuri culturale comune sau care au fost clasate în categoria bunurilor culturale care fac parte din patrimoniul cultural național mobil, nu sunt active fixe și sunt evidențiate, gestionate și inventariate în condițiile legii. Aceste bunuri fac parte din categoria

materialelor de natura obiectelor de inventar, aflate în folosință (contul 303). Eliminarea documentelor din colecții se aplică numai bunurilor culturale comune, uzate fizic sau moral, după o perioadă de minimum 6 luni de la achiziție. **2.5 puncte**

Pentru organizarea contabilității analitice a cărților care au fost trecute în categoria materialelor de natura obiectelor de inventar, se poate utiliza metoda global-valorică, cu aprobarea ordonatorului de credite.

Evidența materialelor de natura obiectelor de inventar se ține pe două categorii: materiale de natura obiectelor de inventar în magazie (contul 3031) și materiale de natura obiectelor de inventar în folosință (contul 3032). **2.5 puncte**

Înregistrarea pe cheltuieli a consumului acestora se realizează la momentul scoaterii din folosință. **2.5 puncte**

COMISIA DE CONCURS:

