

- Nota 1 se acordă din oficiu.

SUBIECTUL 1

1 punct

Cerință:

Enumerați cinci obligații ale funcționarului public cu statut special, conform statutului funcționarilor publici cu statut special din Administrația Națională a Penitenciarelor.

Răspuns:

Funcționarul public cu statut special din sistemul administrației penitenciare are următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte principiile generale prevăzute de [Constituție](#) și de celelalte legi, precum și să apere valorile democrației;
- b) să respecte și să protejeze viața, sănătatea și demnitatea persoanelor private de libertate, drepturile și libertățile acestora;
- c) să împiedice orice acțiune care presupune discriminare pe criterii de etnie, rasă, limbă, naționalitate, sex, apartenență sindicală și religie;
- d) să execute, cu profesionalism și în termenul stabilit, toate atribuțiile de serviciu stabilite prin fișa postului, precum și dispozițiile date de conducătorii ierarhici;
- e) să fie disciplinat, respectuos și corect față de șefi, colegi sau subalterni și să respecte ierarhia conferită de funcția și gradul profesional deținute;
- f) să informeze conducătorii ierarhici și celelalte autorități abilitate cu privire la infracțiunile de care a luat cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul, îndeosebi cu privire la faptele de corupție;
- g) să manifeste preocupare și interes pentru perfecționarea nivelului de instruire profesională;
- h) să păstreze secretul de stat și de serviciu, în condițiile legii, precum și confidențialitatea informațiilor sau documentelor care au acest caracter, în condițiile legii;
- i) să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lui politice în exercitarea atribuțiilor ce îi revin;
- j) să se conformeze dispozițiilor date de conducătorii ierarhici cărora le este subordonat direct, cu respectarea prevederilor [art. 4](#) alin. (3);
- k) să respecte întocmai programul de muncă;
- l) să se prezinte la programul de muncă stabilit, precum și în afara acestuia, în situații temeinic justificate;
- m) să informeze șeful ierarhic despre existența unui conflict de interese privind exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii;
- n) în situații de catastrofe, calamități, alarmare ca urmare a revoltelor în penitenciar, evadărilor, părăsirii locurilor de deținere sau alte tulburări de amploare ale activităților în unitățile de penitenciare, personalul de penitenciare aflat în activitate este obligat să se prezinte, de îndată, la unitatea din care face parte;
- o) la instituirea stării de urgență sau a stării de asediu ori în caz de mobilizare și război, personalul va acționa conform legii;

p) în cazul producerii uneia dintre situațiile prevăzute la lit. n) și o), personalul de penitenciare care se află într-o altă localitate se va prezenta la cea mai apropiată unitate a Administrației Naționale a Penitenciarelor, informând superiorii săi despre aceasta;

q) să informeze șeful ierarhic despre existența în unitatea în care își desfășoară activitatea a unor persoane private de libertate care au calitatea de soț/soție sau rude până la gradul II inclusiv cu acesta ori cu soțul/soția, în situația în care iau cunoștință de aceste situații;

r) să aducă la cunoștința compartimentului resurse umane modificările privind domiciliul, după caz, reședința, precum și schimbările intervenite în starea civilă sau date relevante din punct de vedere profesional, în termen de 15 zile de la producerea acestora.

Fiecare obligație corectă va fi notată cu 0,20 puncte.

5 x 0,20 = 1 punct

SUBIECTUL 2**1 punct****Cerință:**

Precizați cinci principii care guvernează conduita profesională a funcționarului public cu statut special, conform codului deontologic al personalului din sistemul administrației penitenciare.

Răspuns:

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici din sistemul administrației penitenciare sunt:

- a) supunerea deplină față de lege;
- b) respectarea drepturilor persoanelor private de libertate, în condițiile prevăzute de lege;
- c) egalitatea șanselor;
- d) responsabilitate și imparțialitate;
- e) eficacitate în serviciul intereselor generale ale societății;
- f) eficiență în utilizarea resurselor;
- g) ierarhia organizatorică și funcțională.

Fiecare principiu menționat corect va fi notat cu 0,20 puncte.

5 x 0,20 = 1 punct

SUBIECTUL 3**1 punct****Cerință:**

Precizați care sunt persoanele responsabile de neaplicarea corespunzătoare a reglementărilor contabile.

Răspuns:

Răspunderea pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile revine: * directorului economic - **0,25 puncte**

* contabilului-șef sau altei persoane împuternicite să îndeplinească această funcție – **0,50 puncte**

* personalului din subordine - **0,25 puncte**

SUBIECTUL 4

1 punct

Cerință:

În ce condiții gestionarul răspunde integral față de angajator pentru pagubele pe care le-a cauzat în gestiunea sa.

Răspuns:

Gestionarul răspunde integral față de angajator pentru pagubele pe care le-a cauzat în gestiunea sa atunci când:

* primesc bunuri în cantități inferioare celor înscrise în actele însoțitoare sau cu vicii aparente, fără a se fi întocmit acte legale de constatare – **0,50 puncte**

* nu solicită asistență tehnică de specialitate la primirea bunurilor, deși aceasta era necesară. – **0,50 puncte**

SUBIECTUL 5

1 punct

Cerință:

Enumerați categoriile de ordonator de credite și precizați rolul unuia dintre aceștia la alegere.

Răspuns:

Ordonatorii de credite sunt de 3 categorii: ordonatori principali, ordonatori secundari și ordonatori tertiar. – **0,50 puncte**

Ordonatorii principali de credite repartizează creditele de angajament și creditele bugetare aprobate pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice din subordine sau coordonare, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau tertiar de credite, după caz, în raport cu sarcinile acestora, potrivit legii. Ordonatorii principali de credite transmit bugetele instituțiilor publice din subordine sau coordonare, ai căror conducători sunt ordonatori secundari sau tertiar de credite, după caz, în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a legii bugetare anuale.

Ordonatorii secundari de credite repartizează creditele de angajament și bugetare aprobate, pentru bugetul propriu și pentru bugetele instituțiilor publice subordonate, ai căror conducători sunt ordonatori tertiar de credite, în raport cu sarcinile acestora, potrivit legii.

Ordonatorii tertiar de credite angajează cheltuieli în limita creditelor de angajament repartizate și utilizează creditele bugetare ce le-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituțiilor pe care le conduc, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale.

Definirea oricărui rol din cele menționate mai sus se punctează cu 0,50 puncte.

SUBIECTUL 6

1 punct

Cerință:

Ce înțelegeți prin valoarea de intrare a mijloacului fix?

Răspuns

Prin valoarea de intrarea a mijloacelor fixe se înțelege:

a) valoarea de intrare aferentă fiecărui mijloc fix, reevaluată în conformitate cu prevederile legale - **0,20 puncte**;

b) cheltuielile de achiziție pentru mijloacele fixe procurate cu titlu oneros- **0,20 puncte**;

c) costul de producție pentru mijloacele fixe construite sau produse de unitatea patrimonială- **0,20 puncte**;

d) valoarea actuală pentru mijloacele fixe dobândite cu titlu gratuit, estimată la înscrierea lor în activ pe baza raportului întocmit de experți și cu aprobarea consiliului de administrație al agentului economic, a responsabilului cu gestiunea patrimoniului, în cazul persoanelor juridice fără scop lucrativ, sau a ordonatorului de credite bugetare, în cazul instituțiilor publice- **0,20 puncte**;

e) valoarea de aport acceptată de părți pentru mijloacele fixe intrate în patrimoniu cu ocazia asocierii, fuziunii etc., conform statutelor sau contractelor, determinată prin expertiză- **0,20 puncte**.

SUBIECTUL 7**1 punct****Cerință:**

Enumerați cinci dintre principiile bugetare.

Răspuns

Principiile bugetare sunt:

- *Principiul universalității
- *Principiul publicității
- *Principiul unității
- *Principiul anualității
- *Principiul specializării bugetare
- *Principiul unității monetare

Fiecare principiu bugetar corect va fi notat cu 0,20 puncte.

5 x 0,20 = 1 punct

SUBIECTUL 8**1 punct****Cerință:**

La data de 31 august 2016, în gestiunea "alimente" sunt evidențiate în contabilitate bunuri de natura obiectelor de inventar în valoare de 150000 lei. S-au achiziționat în cursul lunii septembrie, materiale de natura obiectelor de inventar în valoare de 30000 lei și au fost propuse la casare obiecte de inventar în valoare de 20000 lei. Precizați valoarea bunurilor materiale de natura obiectelor de inventar din gestiunea "alimente" la inventarierea din data de 30.09.2016.

Răspuns

150000 lei + 30000 lei = 180000 lei - **1 punct**

SUBIECTUL 9**1 punct****Cerință:**

Enumerați cinci dintre măsurile organizatorice ce trebuie luate de comisia de inventariere.

Răspuns

Principalele măsuri organizatorice care trebuie luate de către comisia de inventariere sunt următoarele:

a) înainte de începerea operațiunii de inventariere să ia de la gestionarul răspunzător de gestiunea bunurilor o declarație scrisă ;

b) să identifice toate locurile (încăperile) în care există bunuri ce urmează a fi inventariate;

c) să asigure închiderea și sigilarea spațiilor de depozitare, în prezența gestionarului, ori de câte ori se întrerup operațiunile de inventariere și se părăsește gestiunea;

d) să bareze și să semneze, la ultima operațiune, fișele de magazie, menționând data la care s-au inventariat bunurile, să vizeze documentele care privesc intrări sau ieșiri de bunuri, existente în gestiune, dar neînregistrate, să dispună înregistrarea acestora în fișele de magazie și predarea lor la contabilitate, astfel încât situația scriptică a gestiunii să reflecte realitatea;

e) să verifice numerarul din casă și să stabilească suma încasărilor din ziua curentă, solicitând depunerea numerarului la casieria entității (la gestiunile cu vânzare cu amănuntul);

f) să controleze dacă toate instrumentele și aparatele de măsură sau de cântărire au fost verificate și dacă sunt în bună stare de funcționare;

g) în cazul în care gestionarul nu s-a prezentat la data și ora fixate pentru începerea operațiunilor de inventariere, comisia de inventariere sigilează gestiunea și comunică aceasta comisiei centrale sau administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității, conform procedurilor proprii privind inventarierea.

Fiecare măsură organizatorică corectă va fi notată cu 0,20 puncte.

5 x 0,20 = 1 punct

Punctaj total

1 punct oficiu + 9 puncte subiecte = 10 puncte

COMISIA DE CONCURS