

# INSTITUTIA PREFECTULUI-JUDETUL BRAILA

## BAREM VARIANTA 2

### Lucrare scrisa la concursul de promovare pentru ocuparea functiei publice de conducere vacante de sef serviciu, Serviciul Economic din cadrul Institutiei Prefectului-Judetul Braila

1. 1. In contextul prevederilor O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicata, mentionati cel puțin 10 drepturi care garanteaza Principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării – 20 puncte (cate 2 puncte/drept mentionat)

#### BAREM

Raspuns:

(2) Principiul egalității între cetățeni, al excluderii privilegiilor și discriminării sunt garantate în special în exercitarea următoarelor drepturi:

- a) dreptul la un tratament egal în fața instanțelor judecătorești și a oricărui altui organ jurisdicțional;
- b) dreptul la securitatea persoanei și la obținerea protecției statului împotriva violențelor sau maltratărilor din partea oricărui individ, grup sau instituție;
- c) drepturile politice, și anume drepturile electorale, dreptul de a participa la viața publică și de a avea acces la funcții și demnități publice;
- d) drepturile civile, în special:
  - (i) dreptul la libera circulație și la alegerea reședinței;
  - (ii) dreptul de a părăsi țara și de a se întoarce în țară;
  - (iii) dreptul de a obține și de a renunța la cetățenia română;
  - (iv) dreptul de a se căsători și de a-și alege partenerul;
  - (v) dreptul de proprietate;
  - (vi) dreptul la moștenire;
  - (vii) dreptul la libertatea de gândire, conștiință și religie;
  - (viii) dreptul la libertatea de opinie și de exprimare;
  - (ix) dreptul la libertatea de întrunire și de asociere;
  - (x) dreptul de petiționare;
- e) drepturile economice, sociale și culturale, în special:
  - (i) dreptul la muncă, la libera alegere a ocupației, la condiții de muncă echitabile și satisfăcătoare, la protecția împotriva șomajului, la un salariu egal pentru muncă egală, la o remunerație echitabilă și satisfăcătoare;
  - (ii) dreptul de a înființa sindicate și de a se afilia unor sindicate;
  - (iii) dreptul la locuință;
  - (iv) dreptul la sănătate, la îngrijire medicală, la securitate socială și la servicii sociale;
  - (v) dreptul la educație și la pregătire profesională;
  - (vi) dreptul de a lua parte, în condiții de egalitate, la activități culturale și sportive;
- f) dreptul de acces la toate locurile și serviciile destinate folosinței publice.

2. Enumerați categoriile de atribuții ale prefectului potrivit dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. - 20 puncte

### **BAREM**

#### **ART. 252**

Categoriile de atribuții ale prefectului

(1) Prefectul îndeplinește următoarele categorii de atribuții:

- a) atribuții privind asigurarea implementării la nivel local a politicilor guvernamentale și respectării ordinii publice; - 3 puncte
  - b) atribuții în exercitarea rolului constituțional de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice centrale din unitățile administrativ-teritoriale; - 3 puncte
  - c) atribuții privind verificarea legalității actelor administrative ale autorităților administrației publice locale și atacarea actelor administrative ale acestor autorități pe care le consideră ilegale; - 4 puncte
  - d) atribuții de îndrumare, la cererea autorităților administrației publice locale, privind aplicarea normelor legale din sfera de competență; - 3 puncte
  - e) atribuții în domeniul situațiilor de urgență. - 3 puncte
- (2) Prefectul îndeplinește și alte atribuții prevăzute la art. 258 din prezentul cod și de alte legi organice. - 4 puncte

3. 3. În ce constă avizarea și care sunt condițiile care permit avizarea proiectelor de angajamente legale, potrivit Ordinului MF nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale. (20 pct.)

### **BAREM**

definiție = 5 pct, condiții = 5x3pct.

Avizarea constă în semnarea de către persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sau înlocuitorul de drept al acesteia a propunerii de angajare a unei cheltuieli și a angajamentului bugetar, care vor fi stampilate și date.

Avizarea proiectelor de angajamente legale se poate face după îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) proiectul de angajament legal a fost prezentat în conformitate cu prezentele norme metodologice;
- b) existența creditelor bugetare disponibile la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;
- c) proiectul de angajament legal se încadrează în limitele angajamentului bugetar, stabilite potrivit legii;
- d) proiectul de angajament legal respectă toate prevederile legale care îi sunt aplicabile, în vigoare la data efectuării sale (controlul de legalitate);
- e) proiectul de angajament legal respectă sub toate aspectele ansamblul principiilor și regulilor procedurale și metodologice care sunt aplicabile categoriei de cheltuieli din care fac parte (controlul de regularitate).

4. 5. Precizați documentul în care se înscrie rezultatele inventarierii și conținutul acestuia, conform ORDINULUI Nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii. (20 pct.)

### **BAREM**

pct.42

42. Rezultatele inventarierii se înscriu de către comisia de inventariere într-un proces-verbal. (5 pct.)

Procesul-verbal privind rezultatele inventarierii trebuie să conțină, în principal, următoarele elemente: data întocmirii, numele și prenumele membrilor comisiei de inventariere, numărul și data deciziei de numire a comisiei de inventariere, gestiunea/gestiunile inventariată/inventariate, data începerii și terminării operațiunii de inventariere, rezultatele inventarierii, concluziile și propunerile comisiei cu privire la cauzele plusurilor și ale lipsurilor constatate și persoanele vinovate, precum și propuneri de măsuri în legătură cu acestea, volumul stocurilor depreciate, fără mișcare, cu mișcare lentă, greu vandabile, fără desfacere asigurată și propuneri de măsuri în vederea reintegrării lor în circuitul economic, propuneri de scoatere din funcțiune a imobilizărilor corporale, respectiv din evidență a imobilizărilor necorporale, propuneri de scoatere din uz a materialelor de natura obiectelor de inventar și declasare sau casare a unor stocuri, constatări privind păstrarea, depozitarea, conservarea, asigurarea integrității bunurilor din gestiune, precum și alte aspecte legate de activitatea gestiunii inventariate. (15 x 1pct.)

5. Descrieți procedura privind refuzul de viză, așa cum reiese din Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 923/2014 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare -20 puncte

## **BAREM**

### **6. Refuzul de viză**

6.1. Dacă în urma controlului se constată că cel puțin un element de fond cuprins în lista de verificare nu este îndeplinit, în esență, operațiunea nu întrunește condițiile de legalitate, regularitate și, după caz, de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv refuză motivat, în scris, acordarea vizei de control financiar preventiv, potrivit anexei nr. 1.5 la prezentele norme metodologice, consemnând acest fapt în registru. – 4 puncte

La refuzul de viză se anexează și un exemplar al listei de verificare, cu indicarea elementului/elementelor din această listă a cărui/ale căror cerință/cerințe nu este/nu sunt îndeplinită/îndeplinite. – 2 puncte

6.2. Refuzul de viză, însoțit de actele justificative semnificative, se aduce la cunoștința conducătorului entității publice, iar celelalte documente se restituie, sub semnătură, compartimentelor de specialitate care au inițiat operațiunea. În cazul documentelor electronice, modalitatea de comunicare a refuzului de viză și restituirea documentelor se realizează potrivit normelor metodologice specifice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu aprobate de conducătorul entității publice.- 4 puncte

6.3. Cu excepția cazurilor în care refuzul de viză se datorează depășirii creditelor bugetare și/sau de angajament, operațiunile refuzate la viză se pot efectua pe propria răspundere a conducătorului entității publice. – 2 puncte

6.4. Efectuarea pe propria răspundere a operațiunii refuzate la viza de control financiar preventiv se face printr-un act de decizie internă emis de conducătorul entității publice. O copie de pe actul de decizie internă se transmite persoanei care a refuzat viza, compartimentului de audit public intern al entității publice, precum și, după caz, controlorului delegat. - 3 puncte

6.5. După primirea actului de decizie internă emis de conducătorul entității publice persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, organele de inspecție economico-financiară din cadrul Ministerului Finanțelor Publice și, după caz, organul ierarhic superior al entității publice asupra operațiunilor refuzate la viză și efectuate pe propria răspundere, prin transmiterea unei copii de pe actul de decizie internă și de pe refuzul de viză. Conducătorul organului ierarhic superior are obligația de a lua măsurile legale pentru restabilirea situației de drept. – 3 puncte

De asemenea, persoana desemnată cu exercitarea controlului financiar preventiv informează, în scris, Curtea de Conturi cu ocazia efectuării controalelor dispuse de aceasta.- 2 puncte