

**PRIMĂRIA CĂLINEȘTI
JUDEȚUL ARGHEȘ**

BAREM DE CORECTARE- VARIANTA NR. 1

la concursul organizat în vederea ocupării funcției publice, vacante, de inspector, grad principal – Birou Contabilitate, din cadrul Primăriei Călinești

SUBIECTUL NR. 1: Definiți noțiunea de “deficit al secțiunii de funcționare,, conform Legii nr 273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.-10 p;

BAREM CORECTARE

- Definiție– 8 puncte;
- Capacitatea de analiză și sinteză, claritatea, coerența și logica exprimării ideilor – 2 puncte;

deficitul secțiunii de funcționare - diferența dintre suma plăților efectuate și a plăților restante, pe de o parte, și veniturile încasate, pe de altă parte, cuprinse în secțiunea de funcționare, ce poate să apară pe parcursul execuției bugetare);*

SUBIECTUL NR. 2: Enumerați cazurile în care nu poate fi efectuată plata cheltuielilor, conform Ordinului nr 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.- 15 p;

BAREM CORECTARE

- Prezentare cazuri– 4 x 3 puncte – 12 puncte;
- Capacitatea de analiză și sinteză, claritatea, coerența și logica exprimării ideilor - 3 puncte;

Nu se poate efectua plata:

- ✓ - în cazul în care nu exista credite bugetare deschise și/sau repartizate ori disponibilitățile sunt insuficiente;
- ✓ - când nu exista confirmarea serviciului efectuat și documentele nu sunt vizate pentru "Bun de plată";
- ✓ - când beneficiarul nu este cel față de care instituția are obligații;
- ✓ - când nu exista viza de control financiar preventiv propriu pe ordonanțarea de plată și nici autorizarea prevăzută de lege.

SUBIECTUL NR. 3: Prezentăți faza în procesul execuției bugetare a ordonanțării cheltuielilor, conform Ordinului nr 1792/2002, cu modificările și completările ulterioare.- 30 p;

BAREM CORECTARE

- Prezentare– 25 puncte;
- Capacitatea de analiză și sinteză, claritatea, coerența și logica exprimării ideilor – 5 puncte;

3. Ordonanțarea cheltuielilor

Este faza în procesul execuției bugetare în care se confirmă ca livrările de bunuri au fost efectuate sau alte creanțe au fost verificate și ca plata poate fi realizată. Persoana desemnată de ordonatorul de credite confirmă ca există o obligație certă și o sumă datorată, exigibilă la o anumită dată, și în acest caz ordonatorul de credite bugetare poate emite "Ordonanțarea de plată" pentru efectuarea plății. Ordonanțarea de plată este documentul intern prin care ordonatorul de credite da dispoziție conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) să întocmească instrumentele de plată a cheltuielilor. Ordonanțarea de plată trebuie să conțină date cu privire la:

- *exercițiul bugetar în care se înregistrează plata;*
- *subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata;*
- *suma de plată (în cifre și litere) exprimată în moneda națională sau în moneda străină, după caz;*
- *datele de identificare a beneficiarului plății;*
- *natura cheltuielilor;*
- *modalitatea de plată.*

Ordonanțarea de plată este datată și semnată de ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții. Ordonanțarea de plată va fi însoțită de documentele justificative în original și va purta viza persoanelor autorizate din compartimentele de specialitate, care să confirme corectitudinea sumelor de plată, livrarea și receptionarea bunurilor, executarea lucrărilor și prestarea serviciilor, existența unui alt titlu care să justifice plata, precum și, după caz, înregistrarea bunurilor în gestiunea instituției și în contabilitatea acesteia. Facturile în original sau alte documente întocmite în vederea plății cheltuielilor vor purta obligatoriu numărul, data notei contabile și semnătura persoanei care a înregistrat în contabilitate lichidarea cheltuielilor. În cazuri excepționale, când nu este posibilă prezentarea documentelor justificative în original, vor fi acceptate și copii ale documentelor justificative certificate pentru conformitatea cu originalul de către ordonatorul de credite sau de persoana delegată cu aceste atribuții. În situația în care, în conformitate cu prevederile contractuale, urmează să se efectueze plata în rate a bunurilor livrate, lucrărilor executate și a serviciilor prestate, se vor avea în vedere următoarele:

- *prima ordonantare de plată va fi însoțită de documentele justificative care*

dovedesc obligația către creditor pentru plata ratei respective;

– ordonanțările de plată ulterioare vor face referire la documentele justificative deja transmise conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil).

Înainte de a fi transmisă compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata ordonanțarea de plată se transmite pentru avizare persoanei desemnate să exercite controlul financiar preventiv propriu. Scopul acestei avizari este de a stabili ca:

– ordonanțarea de plată a fost emisă corect;

– ordonanțarea de plată corespunde cu cheltuielile angajate și suma respectiva este exactă;

– cheltuiala este înscrisă la subdiviziunea corespunzătoare din bugetul aprobat;

– exista credite bugetare disponibile;

– documentele justificative sunt în conformitate cu reglementările în vigoare;

– numele și datele de identificare ale creditorului sunt corecte. Nici o ordonanțare de plată nu poate fi prezentată spre semnare ordonatorului de credite decât după ce persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu a acordat viza. Persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu se asigură ca ordonanțările supuse vizei se referă la angajamente de cheltuieli deja vizate și ca sunt îndeplinite condițiile de lichidare a angajamentelor. Ordonanțările de plată nevizate de persoana desemnată să exercite controlul financiar preventiv propriu sunt nule și fără valoare pentru conducătorul compartimentului financiar (financiar-contabil) care urmează să facă plata, dacă nu sunt autorizate în condițiile prevăzute de lege. După aprobare ordonanțarea de plată împreună cu toate documentele justificative în original se înaintează conducătorului compartimentului financiar (financiar-contabil) pentru plata.

SUBIECTUL NR. 4 : Prezentați 3 principii ce guvernează egalitatea de șanse și tratament, în conformitate cu Legea nr 202/2002, privind egalitatea de șanse și tratament; - 15 p

BAREM CORECTARE

-Prezentare principii: 3 x 4 p = 12 p;

- Capacitatea de analiză și sinteză, claritatea, coerența și logica exprimării ideilor - 3 puncte;

Art 3¹

- ✓ a) principiul legalității, potrivit căruia sunt respectate prevederile Constituției și legislației naționale în materie, precum și prevederile acordurilor și altor documente juridice internaționale la care România este parte;
- ✓ b) principiul respectării demnității umane, potrivit căruia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- c) principiul cooperării și al parteneriatului, potrivit căruia autoritățile administrației publice centrale și locale colaborează cu societatea civilă și organizațiile neguvernamentale pentru elaborarea, implementarea, evaluarea și monitorizarea politicilor publice și a programelor privind eliminarea tuturor formelor de discriminare pe criteriul de sex, precum și pentru realizarea de facto a egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați;
- ✓ d) principiul transparenței, potrivit căruia elaborarea, derularea, implementarea și evaluarea politicilor și programelor din domeniu sunt aduse la cunoștința publicului larg;
- ✓ e) principiul transversalității, potrivit căruia politicile și programele publice care apără și garantează egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați sunt realizate prin colaborarea instituțiilor și autorităților cu atribuții în domeniu la toate nivelele vieții publice.

SUBIECTUL NR. 5. Prezentați răspunderea contravențională și răspunderea civilă a funcționarilor publici așa cum sunt prezentate în Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare. -15 p;

- art.498 și art.499 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare .
- art. 498 alin.(1) : 3 puncte
- art. 498 alin.(2) : 3 puncte
- art. 499: lit.a): 3 puncte, lit.b) : 3 puncte și lit.c) : 3 puncte

ART. 498: Răspunderea contravențională

(1) Răspunderea contravențională a funcționarilor publici se angajează în cazul în care aceștia au săvârșit o contravenție în timpul și în legătură cu sarcinile de serviciu. (3p)

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției și de aplicare a sancțiunii funcționarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripție își are sediul autoritatea sau instituția publică în care este numit funcționarul public sancționat. (3 p)

ART.499:Răspunderea civilă

Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează; (3 p)

b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;(3p)

c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive. (3 p).

SUBIECTUL NR. 6: Prezentați notiunea de libertate individuală așa cum este prezentată la art. 23 din Constituția României republicată.-15 p.

- art.23 din CONSTITUȚIA ROMÂNIEI republicată.

- art.23 alin.(1) :1.20 punct

- art. 23 alin.(2) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(3) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(4) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(5) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(6) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(7) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(8) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(9) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(10) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(11) : 1.15 puncte

- art. 23 alin.(12) :1.15 puncte

- art. 23 alin.(13) : 1.15 puncte

Libertatea individuală

(1) Libertatea individuală și siguranța persoanei sunt inviolabile. (1.20 p)

(2) Percheziționarea, reținerea sau arestarea unei persoane sunt permise numai în cazurile și cu procedura prevăzute de lege. (1.15 p)

(3) Reținerea nu poate depăși 24 de ore. (1.15 p)

(4) Arestarea preventivă se dispune de judecător și numai în cursul procesului penal. (1.15 p)

(5) În cursul urmăririi penale arestarea preventivă se poate dispune pentru cel mult 30 de zile și se poate prelungi cu câte cel mult 30 de zile, fără ca durata totală să depășească un termen rezonabil, și nu mai mult de 180 de zile. (1.15 p)

(6) În faza de judecată instanța este obligată, în condițiile legii, să verifice periodic, și nu mai târziu de 60 de zile, legalitatea și temeinicia arestării preventive și să dispună, de îndată, punerea în libertate a inculpatului, dacă temeiurile care au determinat arestarea preventivă au încetat sau dacă instanța constată că nu există temeiuri noi care să justifice menținerea privării de libertate. (1.15 p)

(7) Încheierile instanței privind măsura arestării preventive sunt supuse căilor de atac prevăzute de lege. (1.15 p)

(8) Celui reținut sau arestat i se aduc de îndată la cunoștință, în limba pe care o înțelege, motivele reținerii sau ale arestării, iar învinuirea, în cel mai scurt termen; învinuirea se aduce la cunoștință numai în prezența unui avocat, ales sau numit din oficiu. (1.15 p)

(9) Punerea în libertate a celui reținut sau arestat este obligatorie, dacă motivele acestor măsuri au dispărut, precum și în alte situații prevăzute de lege. (1.15 p)

(10) Persoana arestată preventiv are dreptul să ceară punerea sa în libertate provizorie, sub control judiciar sau pe cauțiune. (1.15 p)

(11) Până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești de condamnare, persoana este considerată nevinovată. (1.15 p)

(12) Nici o pedeapsă nu poate fi stabilită sau aplicată decât în condițiile și în temeiul legii. (1.15 p)

(13) Sancțiunea privativă de libertate nu poate fi decât de natură penală. (1.15 p)



Comisia:

Președinte:

Membru: T

Membru:

Prefectului

Secretar: D

Instituția