

SUBIECTUL 2

Concurs ocupare post vacant referent de specialitate grad II, 07.09.2021

1. Identificați sancțiunile disciplinare ce pot fi aplicate personalului contractual, conform prevederilor Titlului XI, Capitolul II, din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare. Detaliați modul de aplicare pentru fiecare dintre sancțiunile identificate. – 30 puncte

BAREM CORECTARE

Art. 248,, art. 251, art. 252 din Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare

Identificare sancțiuni – 5 puncte (5 sancțiuni x 1 punct)

Detaliere procedura sancționare – 15 puncte

Decizia de sancționare – 10 puncte

ART. 248 – 5 puncte

(1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

a) avertismentul scris; 1 punct

b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile; - 1 punct

c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%; - 1 punct

d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%; - 1 punct

e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă. – 1 punct

ART. 251 – 15 puncte

(1) Sub sancțiunea nulității absolute, nicio măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 248 alin. (1) lit. a), nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(1¹) Pentru efectuarea cercetării disciplinare, angajatorul va desemna o persoană sau va stabili o comisie ori va apela la serviciile unui consultant extern specializat în legislația muncii, pe care o/îl va împuternici în acest sens.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de către persoana desemnată, de către președintele comisiei sau de către consultantul extern, împuterniciți potrivit alin. (1¹), precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere comisiei sau persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de

către un consultant extern specializat în legislația muncii sau de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

ART. 252 – 10 puncte

(1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

- a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;
- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 251 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

2. Prezentăți atribuțiile comisiei de concurs și comisiei de soluționare a contestațiilor potrivit HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice – 30 puncte

RASPUNS

ART. 15

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) abrogată;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și/sau proba practică și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

ART. 16

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

ART. 17

Secretarul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmește, redactează și semnează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului;
- d) asigură afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

Barem corectare

- Atribuții comisie concurs: 14 (7 atribuții x 2)
- Atribuții comisie contestații: 4 (2 atribuții x 2)
- Atribuții secretar: 12 (5 atribuții x 2,4)

3. Prezentări efectuarea încasărilor și plăților în numerar conform DECRET nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste – 30 puncte

Barem corectare

CAP. 2

Efectuarea încasărilor și plăților în numerar

ART. 12 - 6 puncte

Încasările în numerar ale unităților socialiste, altele decât ridicările de numerar de la bănci sau de la celelalte instituții de credit, se fac pe baza de chitanța sau de alte documente cu funcție similară aprobate de organele competente.

Ridicarea sumelor în numerar de la bănci sau de la celelalte instituții de credit se face pe baza de cecuri de numerar emise de compartimentul financiar-contabil.

ART. 13 - 6 puncte

Emiterea cecurilor de numerar și ridicarea numerarului sînt permise numai pentru alimentarea casieriei cu fonduri bănești. Cecurile de numerar se mai pot emite de către unitățile socialiste care au deschis conturi curente la Casa de Economii și Consemnațiuni și pentru alte operații decât alimentarea casieriei cu fonduri bănești, dar numai în cazurile aprobate de Casa de Economii și Consemnațiuni.

ART. 14 - 6 puncte

Încasările în numerar de la persoane fizice sau juridice, reprezentînd contravaloarea produselor livrate, a serviciilor prestate, a lucrărilor executate și a altor drepturi ale unității socialiste, se efectuează pe baza documentelor de încasare vizate pentru controlul financiar preventiv, cu excepția unor încasări de la populație, pentru care ministerele și celelalte organe centrale au stabilit, potrivit legii, ca acestea să fie supuse controlului ulterior.

ART. 15 – Nu e relevant

Modul de organizare a încasărilor în numerar de către unitățile comerciale, de transporturi, de prestări de servicii, de gospodărie comunală și de spectacole, se stabilește - pentru mărfurile vândute și serviciile prestate populației - de ministere, celelalte organe centrale sau de comitetele executive ale consiliilor populare județene sau al municipiului București, după caz.

ART. 16 - 6 puncte

Unitățile socialiste, cu excepția instituțiilor de stat, pot efectua plăți direct din încasările proprii, în scopurile prevăzute de dispozițiile legale și în condițiile stabilite prin normele menționate la art. 10 din prezentul regulament.

Instituțiile de stat depun integral, în termenele și condițiile stabilite prin instrucțiuni ale Ministerului Finanțelor, la bănci sau la celelalte instituții de credit la care au deschis conturile, direct sau prin posta, sumele încasate ca venituri bugetare sau pentru autofinantarea unor unități sau activități, cu excepția plăților aprobate expres prin dispozițiile legale și a sumelor necesare pentru restituirea veniturilor greșit încasate sau fără cauză.

Este interzisă folosirea numerarului din încasările unei unități pentru nevoile altei unități socialiste, cu excepția cazurilor prevăzute prin dispoziții legale.

ART. 17 - 6 puncte

Unitățile socialiste care nu efectuează încasări în numerar sau realizează încasări mici pot ridica de la bănci sau de la celelalte instituții de credit și pot păstra în casierii, de la o zi la alta, pentru efectuarea unor cheltuieli marunte și urgente, sume în numerar, în limita soldului de casa stabilit acestora de către băncile sau instituțiile de credit la care au deschise conturile. În caz de necesitate, băncile sau celelalte instituții de credit pot revizui limita soldului de casa.

Instituțiile de stat pot păstra în cadrul limitei soldului de casa numai numerarul provenit din restituiri de avansuri nefolosite, din ridicări din contul de disponibil, precum și alte sume aprobate prin acte normative, cu excepția birourilor executive ale consiliilor populare comunale și orașenești care nu au unitate bancară în localitate și care, în scopul evitării deplasărilor frecvente la banca ale delegaților acestora pentru ridicarea numerarului necesar efectuării unor cheltuieli gospodărești marunte și urgente, pot reține în cadrul limitei soldului de casa și sumele încasate ca venituri bugetare sau pentru autofinantarea unor unități sau activități.

Sumele încasate de către instituțiile de stat ca venituri bugetare sau pentru autofinanțare, prevăzute la art. 16 alin. 2, nu fac parte din limita soldului de casa.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte: D-na. SMADU MIRELA – referent specialitate -C.S.M Dunarea Galati 

Membru: D-na. CHIRIAC LOREDANA- referent specialitate- C.S.M.Dunarea Galati 

Membru: D-na FERTU BEATRIX LUCIA- contabil sef- C.S.M.Braila 

Secretar : D-na BOTEA RODICA – magaziner – casier CSM Braila 