

**PROBA SCRISĂ PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A
FUNCTIEI DE SECRETAR – 1 NORMĂ, POST PE PERIOADĂ
NEDETERMINATĂ**

Data susținerii probei scrise: 29.11.2024

Subiect VARIANTA 2

Timp de lucru 2 ore

Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu

1. Enumerați documentele manageriale de evidență ale unei instituții de învățământ așa cum sunt definite în art. 37 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E 5726 / 2024, publicat în MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 795 bis/12.VIII.2024 **10 puncte**
2. Precizați elementele definiției ale unei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ). **10 puncte**
3. Enumerați felurile încetării unui contract de muncă, așa cum sunt prevăzute în Legea 53/2003- Codul Muncii. **10 puncte**
4. Precizați categoriile de personal care pot beneficia de gradație de merit și ce reprezintă aceasta. **10 puncte**
5. Cum este exercitată calitatea de elev și cum poate fi aceasta dovedită? **5 puncte**
6. Precizați care sunt examenele organizate la nivelul unităților de învățământ. **5 puncte**

7. Descrieți modalitatea de asigurare a transparenței veniturilor salariale, așa cum este definită în art. 33 din Legea 153/2017? **10 puncte**
8. Care este procentul de diplome/certificate de absolvire permis a fi comandat peste numărul de elevi absolvenți, și de ce? **5 puncte**
9. Specificați modalitatea de păstrare a cataloagelor. **5 puncte**
10. Specificați documentul în baza căruia actele de studii se prezintă la Inspectoratul Școlar pentru aplicarea timbrului sec, menționând rubricile care trebuie completate. **10 puncte**
11. Descrieți transele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare fiecărei gradații, așa cum sunt prevăzute în Legea-cadru 153/2017. **10 puncte**

**BAREM DE CORECTARE PENTRU PROBA SCRISĂ PENTRU
CONCURSUL DE OCUPARE A FUNCȚIEI DE SECRETAR– 1 NORMĂ, POST
PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ**

Data susținerii probei scrise: 29.11.2024

BAREM DE CORECTARE - Subiect VARIANTA 2

Timp de lucru 2 ore

Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu

- 1. Enumerați documentele manageriale de evidență ale unei instituții de învățământ așa cum sunt definite în art. 37 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M.E 4183 / 04.07.2022, publicat în Monitorul Oficial al României, PARTEA I, Nr. 675/6.VII.2022**
- 10 puncte**

Art. 37. — Documentele manageriale de evidență sunt:

- a) statul de funcții;
- b) organigrama unității de învățământ;
- c) schema orară a unității de învățământ/programul zilnic al unității de învățământ antepreșcolar/preșcolar;
- d) planul de școlarizare.

- 2. Precizați elementele definiției ale unei unități de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ).**

10 puncte

Art. 6 Unitatea de învățământ preuniversitar cu personalitate juridică (PJ) are următoarele elemente definiției:

- a) act de înființare — ordin de ministru/hotărâre a autorităților administrației publice locale sau județene (după caz)/hotărâre judecătorească/orice alt act emis în acest sens și care respectă prevederile legislației în vigoare;
- b) dispune de patrimoniu, în proprietate publică/privată sau prin administrare/comodat/închiriere (sediul, dotări corespunzătoare, adresă);

- c) cod de identitate fiscală (CIF);
- d) cont în Trezoreria Statului/bancă — pentru unitățile de învățământ particular;
- e) ștampilă cu stema României și cu denumirea actualizată a Ministerului Educației, denumit în continuare ministerul, și cu denumirea exactă a unității de învățământ corespunzătoare nivelului maxim de învățământ școlarizat;
- f) domeniu web.

3. Enumerați felurile încetării unui contract de muncă, așa cum sunt prevăzute în Legea 53/2003- Codul Muncii **10 puncte**

Art. 55 . [felurile încetării contractului individual de muncă]

Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

- a) de drept;
- b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;
- c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile

limitativ prevăzute de lege.

4. Precizați categoriile de personal care pot beneficia de gradație de merit și ce reprezintă aceasta. **10 puncte**

(1) Personalul didactic din învățământ, inclusiv personalul didactic auxiliar din bibliotecile centrale universitare, beneficiază de gradație de merit, acordată prin concurs. Această gradație se acordă pentru 16% din posturile didactice existente la nivelul inspectoratului școlar, bibliotecilor centrale universitare, respectiv al instituției de nivel superior și reprezintă o creștere cu 25% a salariului de bază deținut. Gradația de merit se atribuie pe o perioadă de 5 ani.

5. Cum este exercitată calitatea de elev și cum poate fi aceasta dovedită?

5 puncte

Art. 93. — (1) Calitatea de elev se exercită prin frecventarea cursurilor și prin participarea la activitățile existente în programul fiecărei unități de învățământ. (2) Calitatea de elev se dovedește cu carnetul de elev, vizat la începutul fiecărui an școlar de către unitatea de învățământ la care este înscris elevul.

6. Precizați care sunt examenele organizate la nivelul unităților de învățământ.

5 puncte

Art. 128. — (1) Examenele organizate de unitățile de învățământ sunt:

- a) examen de corigență;
- b) examen de încheiere a situației școlare pentru elevii declarați amânați;
- c) examen de diferențe pentru elevii a căror înscriere în unitatea de învățământ este condiționată de promovarea unor astfel de examene/evaluări;
- d) examinări/testări organizate în vederea înscrierii beneficiarilor primari în clasa a V-a.
- e) unitățile de învățământ liceal pot organiza concurs de admitere în clasa a IX-a, pentru anumite specializări sau pentru toate specializările, pentru maximum 50% din numărul de locuri atribuite prin planul de școlarizare, raportat la numărul de formațiuni de studiu după susținerea de către elevi a evaluării naționale.

7. Descrieți modalitatea de asigurare a transparenței veniturilor salariale, așa cum este definită în art. 33 din Legea 153/2017 ?

10 puncte

(1) Toate autoritățile și instituțiile publice vor publica la sediul propriu și pe pagina proprie de internet, în datele de 31 martie și 30 septembrie ale fiecărui an, și vor menține publicată o listă a tuturor funcțiilor din autoritățile sau instituțiile publice respective ce intră în categoria personalului plătit din fonduri publice, cuprinzând următoarele:

- a) salariul de bază, solda funcției de bază/salariul funcției de bază, indemnizația de încadrare sau indemnizația lunară, după caz;
- b) tipul, baza de calcul, cota procentuală, valoarea brută a sporurilor, compensațiilor, adaosurilor, primelor și premiilor eligibile pentru fiecare funcție, precum și baza legală a acordării acestora;
- c) valoarea anuală a voucherelor de vacanță care urmează să fie acordate pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acestora;
- d) valoarea anuală a indemnizației de hrană care urmează să fie acordată pentru o perioadă lucrată de un an, precum și baza legală a acordării acesteia;
- e) orice alte drepturi în bani și/sau în natură, dacă este cazul, precum și baza legală a acordării acestora;
- f) orice informații cu privire la posibile limitări ale venitului salarial, precum și baza legală a acestora.

8. Care este procentul de diplome/certificate de absolvire permis a fi comandat peste numărul de elevi absolvenți, și de ce ?

5 puncte

- 10% -15 % - 2,5p
- Pentru a acoperi eventualele greșeli în întocmirea diplomelor / duplicatelor - 2,5p

9. Specificați modalitatea de păstrare a cataloagelor.

5

puncte

În timpul anului școlar se păstrează în fișet în cancelaria școlii - 2p

Pe perioada vacanțelor școlare se păstrează la secretariatul unității de învățământ. - 2p

După încheierea anului școlar sunt predate de către directorul unității responsabilului cu arhiva - 1 p

10. Specificați documentul în baza căruia actele de studii se prezintă la

Inspectoratul Școlar pentru aplicarea timbrului sec, menționând rubricile care trebuie completate. 10 puncte

În vederea aplicării timbrului sec, actele de studii sunt însoțite de borderoul completat conform Regulamentului actelor de studii - **5 p**

Rubricile care trebuie completate sunt: **5 p**

Nr. crt.	Numele și prenumele absolventului	Seria și numărul actului de studiu	Numărul de înregistrare din registrul unic	Promoția de absolvire

11. Descrieți transele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare fiecărei gradații, așa cum sunt prevăzute în Legea-cadru 153/2017:

10 puncte

La art. 10 alin. (4) din Legea-cadru 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, sunt prevăzute **transele de vechime în muncă** în funcție de care se acordă cele 5 gradații, fiind stabilite și cotele procentuale corespunzătoare fiecărei gradații, calculate la salariul de baza avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradatie și incluse în acesta.

(4) Tranșele de vechime în muncă în funcție de care se acordă cele 5 gradații, precum și cotele procentuale corespunzătoare acestora, calculate la salariul de bază avut la data îndeplinirii condițiilor de trecere în gradație și incluse în acesta, sunt următoarele:

a) gradația 1 - de la 3 ani la 5 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază prevăzut în anexele la prezenta lege cu cota procentuală de 7,5%, rezultând noul salariu de bază;

b) gradația 2 - de la 5 ani la 10 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

c) gradația 3 - de la 10 ani la 15 ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 5%, rezultând noul salariu de bază;

d) gradația 4 - de la 15 ani la 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază;

e) gradația 5 - peste 20 de ani - și se determină prin majorarea salariului de bază avut cu cota procentuală de 2,5%, rezultând noul salariu de bază.