

CONCURS, 29.01.2025

**PENTRU OCUPAREA PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ A FUNCȚIEI CONTRACTUALE
DE EXECUȚIE DE
ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU**

SUBIECTE PROBA SCRISĂ

VARIANTA 1

Se acordă 10 puncte din oficiu

Pentru fiecare raspuns corect se acorda **3 puncte**.

Punctaj maxim 100 puncte

Există unul, două sau toate răspunsurile corecte. Timp de lucru 180 minute.

1. Rezultatele inventarierii se încriu de către comisia de inventariere într-un document, numit: 3 puncte

- a) proces verbal;
- b) raport;
- c) procedură operațională formalizată privind activitatea de inventariere.

2. În cazul gestiunilor colective, listele de inventariere se semnează de către: 3 puncte

- a) gestionarul coordonator;
- b) toți gestionarii;
- c) doi dintre gestionari.

3. Termenul pentru înregistrarea în evidența tehnico – operativă a rezultatelor inventarierii este: 3 puncte

- a) cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite sau persoana responsabilă cu gestiunea entității;
- b) cel mult 5 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite sau persoana responsabilă cu gestiunea entității;
- c) cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite sau persoana responsabilă cu gestiunea entității.

4. Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza: 3 puncte

- a) documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii;
- b) pe baza documentelor din contabilitate;
- c) pe baza extraselor de carte funciară,

5. Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, revine: 3 puncte

- a) administratorului, contabilului șef;
- b) administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității;
- c) administratorului, ordonatorului de credite consiliului de administrație, sau altei persoane care are obligația gestionării entității.

6. Terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat: 3 puncte

- a) fac parte din domeniul public local și sunt administrate de către consiliile locale;
- b) fac parte din domeniul public local și sunt administrate de către unitatea de învățământ prin consiliile de administrație;

- c) fac parte din domeniul public județean și sunt administrate de către consiliile județene.

7. Conform H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, valoarea minimă de intrare a mijloacelor fixe stabilită în condițiile art. 3 alin. 2 lit. a) din Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este de: 3 puncte

- a) 1.800 lei
- b) 3.500 lei
- c) 2.500 lei

8. Personalul din paza proprie a unitatii de învățământ se dotează cu: 3 puncte

- a) uniforme, echipament de protecție și însemne distinctive, pe care le poartă pe timpul executării serviciului;
- b) cu arme de foc, bastoane din cauciuc sau tip tomfe, sprayuri lacrimogene;
- c) uniforme, echipament de protecție și însemne distinctive, pe care le poartă pe timpul executării serviciului, cagule, masti pentru protecția feței și catuse metalice.

9. Conform Legii 333/2003, persoana care urmează să îndeplinească atribuții de pază trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: 3 puncte

- a) să fie apt medical pentru exercitarea funcției; să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni savârșite cu intenție; să fie instruit de către administratorul de patrimoniu;
- b) să fie apt medical pentru exercitarea funcției; să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni savârșite cu intenție; să fie atestat profesional, potrivit prevederilor prezentei legi;
- c) să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni savârșite cu intenție; să fie instruit de către administratorul de patrimoniu, să fie cetățean român și să aibă vârsta de cel puțin 18 ani.

10. Raspunderea pentru luarea masurilor de asigurare a pazei bunurilor și valorilor detinute cu orice titlu revine: 3 puncte

- a) administratorului de patrimoniu;
- b) administratorului de patrimoniu și a comisiei de paritate;
- c) conducătorilor unității.

11. Conform Legii, nr. 22 din 18 noiembrie 1969 (*actualizată*), constituirea garanției se face prin contract încheiat în scris și va fi de: 3 puncte

- a) minimum un salariu și de maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului; ea nu va putea depăși valoarea bunurilor încredințate. Pentru gestionarii retribuiți pe baza de cota procentuală, cuantumul minim al garanției în numerar va fi echivalent cu câștigul mediu pe o lună, iar cel maxim cu câștigul mediu pe 3 luni;
- b) maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului; ea nu va putea depăși valoarea bunurilor încredințate. Pentru gestionarii retribuiți pe baza de cotă procentuală, cuantumul minim al garanției în numerar va fi echivalent cu câștigul mediu pe o lună, iar cel maxim cu câștigul mediu pe 2 luni;
- c) minimum un salariu brut al gestionarului; Pentru gestionarii retribuiți pe baza de cota procentuală, cuantumul minim al garanției în numerar va fi echivalent cu câștigul mediu pe o lună, iar cel maxim cu câștigul mediu pe 1 lună.

12. În cazul în care gestiunea este încredințată mai multor persoane, angajarea sau trecerea în funcția de gestionar se face: 3 puncte

- a) cu aprobarea scrisă a persoanei aflate în cea mai înaltă funcție de conducere din instituție;
- b) cu avizul scris al celorlalți gestionari;
- c) cu avizul scris al jumătate plus unu din numărul total de gestionari.

13. Conform Legii 319/2006, măsurile prin care se asigura supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor în funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea în munca se stabilesc : 3 puncte

- a) conform deciziei ordonatorului de credite;
- b) potrivit reglementărilor legale;
- c) de catre administratorul de patrimoniu.

14. Statul asigură finanțarea de bază pentru: 3 puncte

- a) beneficiarii primari din învățământul preuniversitar de stat autorizat provizoriu/acreditat;
- b) antepreșcolarii și preșcolarii din învățământul preuniversitar particular și confesional acreditat;
- c) elevii din învățământul preuniversitar particular și confesional acreditat pe durata învățământului obligatoriu;

15. Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin: 3 puncte

- a) 30 de zile;
- b) 45 de zile;
- c) 35 de zile.

16. Procedura de licitație deschisă se desfășoară: 3 puncte

- a) obligatoriu în trei etape;
- b) în doua etape;
- c) într-o singură etapă obligatorie.

17. Obligația lucrătorilor în ceea ce privește normele de securitate și sănătate în muncă sunt: 3 puncte

- a) sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari;
- b) sa nu dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari deoarece informatiile sunt confidentiale;
- c) sa obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în munca, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale.

18. În sensul prevederilor Legii 319/2006 este accident de muncă: 3 puncte

- a) accidentul suferit de persoane aflate în vizita în întreprindere și/sau unitate, cu permisiunea angajatorului;
- b) organizarea activității de păstrare, întreținere și denocivizare a echipamentului individual de protecție;
- c) folosirea surselor de foc deschis și fumatul la locurile de munca unde acestea sunt interzise.

19. Salariații răspund patrimonial: 3 puncte

- a) pagube care se incadrează în riscul normal al serviciului;
- b) pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legatura cu munca sa;
- c) pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legatura cu munca sa, precum și pagube care se incadrează în riscul normal al serviciului.

20. Contravaloarea recuperării pagubei prin acordul părților: 3 puncte

- a) un salariu mediu brut pe economie;
- b) 5 salarii medii brute pe economie;
- c) 5 salarii minime brute pe economie.

21. Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ: 3 puncte

- a. se supun aprobării directorului de către consiliul de administrație, la propunerea administratorului de patrimoniu
- b. se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu
- c. se spun avizării directorului la solicitarea compartimentelor de specialitate din unitate

22. Compartimentul administrativ are următoarele atribuții: 3 puncte

- a. consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor
- b. înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar
- c. întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie

23. Evaluarea activității personalului didactic auxiliar: 3 puncte

- a) se realizează bianual
- b) se realizează anual
- c) se realizează doar când se observă o deficiență în activitatea personalului

24. Evaluarea activității personalului didactic auxiliar:

- a) se acordă prin decizia directorului pe baza unu raport și a hotărârii consiliului de administrație
- b) se acordă pe baza unui raport
- c) se finalizează prin acordarea unui calificativ

25. Alege varianta/variantele corecte prin notarea literei corespunzătoare răspunsului corect!
Personalul didactic auxiliar răspunde disciplinar pentru:

- a) încălcarea îndatoririlor ce îi revin
- b) îndeplinirea atribuțiilor din fișa anuală a postului ocupat
- c) respectarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității

26. Sancțiunea disciplinară care se poate aplica personalului în raport cu gravitatea abaterilor este: 3 puncte

- a) observația verbală
- b) avertismentul scris
- c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;

27. Compartimentul administrativ este format din: 3 puncte

- a. administratorul financiar și de patrimoniu;
- b. secretar, informatician;
- c. personal administrativ

28. Compartimentul administrativ este: 3 puncte

- a. coordonat de administratorul de patrimoniu
- b. responsabil cu verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat
- c. subordonat directorului unității de învățământ.

29. Administratorul de patrimoniu din unității de învățământ: 3 puncte

- a. face parte din compartimentul financiar-contabil
- b. răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a instituției
- c. actualizează contabilitatea și realizează la termen bilanțurile contabile și conturile de execuție bugetară

30. Domeniile de competență pentru administrator de patrimoniu sunt următoarele: 3 puncte

a. administrarea patrimoniului unității de învățământ

b. întreținerea punctului de prevenire și stingere a incendiilor - PSI

c. întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ

Comisie concurs,

Președinte: Segărceanu Nicoleta Alina

Membri: Bobolinoiu Ionel

Dună Ionel

BAREM DE NOTARE VARIANTA I

Nr. crt.	Proba scrisa	Barem	1	2	3
1	<p>Rezultatele inventarierii se încrui de către comisia de inventariere într-un document, numit:</p> <p>a. proces verbal; b. raport; c. procedură operațională formalizată privind activitatea de inventariere.</p>	a			
2.	<p>În cazul gestiunilor colective, listele de inventariere se semnează de către:</p> <p>a. gestionarul coordonator; b. toți gestionarii; c. doi dintre gestionari.</p>	b			
3.	<p>Termenul pentru înregistrarea în evidența tehnico – operativă a rezultatelor inventarierii este:</p> <p>a. cel mult 3 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite sau persoana responsabilă cu gestiunea entității;</p> <p>b. cel mult 5 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite sau persoana responsabilă cu gestiunea entității.</p> <p>c. cel mult 7 zile lucrătoare de la data aprobării procesului-verbal de inventariere de către ordonatorul de credite sau persoana responsabilă cu gestiunea entității.</p>	c			
4	<p>Inventarierea terenurilor se efectuează pe baza :</p> <p>a. documentelor care atestă dreptul de proprietate al acestora și a altor documente, potrivit legii. b. pe baza documentelor din contabilitate c. pe baza extraselor de carte funciara</p>	a			
5	<p>Răspunderea pentru buna organizare a lucrărilor de inventariere, potrivit prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată, și în conformitate cu reglementările contabile aplicabile, revine :</p> <p>a. administratorului, contabilului sef b. administratorului, ordonatorului de credite sau altei persoane care are obligația gestionării entității c. administratorului, ordonatorului de credite consiliului de administratie, sau altei persoane care are obligația gestionării entității.</p>	b			
6	<p>Terenurile și clădirile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat:</p> <p>a) fac parte din domeniul public local și sunt administrate de către consiliile locale; b) fac parte din domeniul public local și sunt administrate de către unitatea de învățământ prin consiliile de administrație; c) fac parte din domeniul public județean și sunt administrate de către consiliile județene;</p>	a			
7	<p>Conform H.G nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe, începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, valoarea minimă de intrare a mijloacelor fixe stabilită în condițiile art. 3 alin. 2 lit. a) din Legea nr. 15/1994</p>	c			

BAREM DE NOTARE VARIANTA I

Nr. crt.	Proba scrisa	Barem	1	2	3
	privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este de : a. 1.800 lei b. 3.500 lei c. 2.500 lei				
8	Personalul din paza proprie a unitatii de invatamant se doteaza cu: a. uniforme, echipament de protectie si însemne distinctiv, pe care le poarta pe timpul executarii serviciului. b. cu arme de foc, bastoane din cauciuc sau tip tomfe, sprayuri lacrimogene c. uniforme, echipament de protectie si însemne distinctiv, pe care le poarta pe timpul executarii serviciului, cagule, masti pentru protectia fetei si catuse metalice.	a			
9	Conform Legii 333/2003 Persoana care urmeaza sa îndeplineasca atributii de paza trebuie sa îndeplineasca cumulativ urmatoarele conditii: a. sa fie apt medical pentru exercitarea functiei; sa nu aiba antecedente penale pentru infractiuni savârsite cu intentie; sa fie instruit de catre administratorul de patrimoniu, b. sa fie apt medical pentru exercitarea functiei; sa nu aiba antecedente penale pentru infractiuni savârsite cu intentie; sa fie atestat profesional, potrivit prevederilor prezentei legi. c. sa nu aiba antecedente penale pentru infractiuni savârsite cu intentie; sa fie instruit de catre administratorul de patrimoniu, sa fie cetatean roman si sa aiba varsta de cel puțin 18 ani;	b			
10	Raspunderea pentru luarea masurilor de asigurare a pazei bunurilor si valorilor detinute cu orice titlu revine: a. administratorului de patrimoniu b. administratorului de patrimoniu si a comisiei de paritate c. conducatorilor unitatii	c			
11	Conform Legii , nr. 22 din 18 noiembrie 1969 (*actualizată*) constituirea garantiei se face prin contract incheiat in scris si va fi de: a. minimum un salariu si de maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului; ea nu va putea depasi valoarea bunurilor incredintate. Pentru gestionarii retribuiti pe baza de cota procentuala, cuantumul minim al garantiei in numerar va fi echivalent cu cistigul mediu pe o luna, iar cel maxim cu cistigul mediu pe 3 luni. b. maximum trei salarii tarifare lunare ale gestionarului; ea nu va putea depasi valoarea bunurilor incredintate. Pentru gestionarii retribuiti pe baza de cota procentuala, cuantumul minim al garantiei in numerar va fi echivalent cu cistigul mediu pe o luna, iar cel maxim cu cistigul mediu pe 2 luni.	a			

BAREM DE NOTARE VARIANTA I

Nr. crt.	Proba scrisa	Barem	1	2	3
	c. minimum un salariu brut al gestionarului; Pentru gestionarii retribuiti pe baza de cota procentuala, cuantumul minim al garantiei in numerar va fi echivalent cu cistigul mediu pe o luna, iar cel maxim cu cistigul mediu pe 1 luna.				
12	În cazul în care gestiunea este încredințată mai multor persoane, angajarea sau trecerea în funcția de gestionar se face: a. cu aprobarea scrisă a persoanei aflate în cea mai înaltă funcție de conducere din instituție; b. cu avizul scris al celorlalți gestionari; c. cu avizul scris al jumătate plus unu din numărul total de gestionari.	b			
13	Conform Legii 319/2006, măsurile prin care se asigura supravegherea corespunzătoare a sănătății lucrătorilor in funcție de riscurile privind securitatea și sănătatea in munca se stabilesc : a. conform deciziei ordonatorului de credite b. potrivit reglementărilor legale c. de catre administratorul de patrimoniu	b			
14	Statul asigură finanțarea de bază pentru: a) beneficiarii primari din învățământul preuniversitar de stat autorizat provizoriu/acreditat; b) antepreșcolarii și preșcolarii din învățământul preuniversitar particular și confesional acreditat; c) elevii din învățământul preuniversitar particular și confesional acreditat pe durata învățământului obligatoriu;	a,b,c			
15	Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare spre publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene și data-limită de depunere a ofertelor este de cel puțin: a) 30 de zile; b) 45 de zile; c) 35 de zile.	c			
16	Procedura de licitație deschisă se desfășoară a. obligatoriu in trei etape. b. in doua etape; c. într-o singură etapă obligatorie;	c			
17	Obligația lucrătorilor in ceea ce priveste normele de Securitate si sanatate in munca sunt: a. sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari; b. sa nu dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari deoarece informatiile sunt confidentiale; c. sa obțină autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în munca, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale.	a			
18	În sensul prevederilor Legii 319/2006 este accident de muncă: a. accidentul suferit de persoane aflate în vizita în întreprindere și/sau unitate, cu permisiunea angajatorului;	a			

BAREM DE NOTARE VARIANTA I

Nr. crt.	Proba scrisa	Barem	1	2	3
	<p>b. organizarea activității de păstrare, întreținere și denocivizare a echipamentului individual de protecție;</p> <p>c. folosirea surselor de foc deschis și fumatul la locurile de munca unde acestea sunt interzise.</p>				
19	<p>Salariatii raspund patrimonial :</p> <p>a, pagube care se incadreaza in riscul normal al serviciului.</p> <p>b. pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca sa.</p> <p>c. pagubele materiale produse angajatorului din vina si in legatura cu munca sa.precum si pagube care se incadreaza in riscul normal al serviciului.</p>	b			
20	<p>Contravaloarea recuperarii pagubei prin acordul partilor:</p> <p>a .un salariu mediu brut pe economie.</p> <p>b. 5 salarii medii brute pe economie;</p> <p>c. 5 salarii minime brute pe economie.</p>	c			
21	<p>Modificările care se operează în listele ce cuprind bunurile aflate în proprietatea unității de învățământ: 3 puncte</p> <p>a. se supun aprobării directorului de către consiliul de administrație, la propunerea administratorului de patrimoniu</p> <p>b. se supun aprobării consiliului de administrație de către director, la propunerea administratorului de patrimoniu</p> <p>c. se spun avizării directorului la solicitarea compartimentelor de specialitate din unitate</p>	a,b,c			
22	<p>Compartimentul administrativ are următoarele atribuții: 3 puncte</p> <p>a. consemnarea în documente justificative a oricărei operațiuni care afectează patrimoniul unității de învățământ și înregistrarea în evidența contabilă a documentelor</p> <p>b. înregistrarea modificărilor produse cu privire la existența, utilizarea și mișcarea bunurilor din gestiune și prezentarea actelor corespunzătoare serviciului financiar</p> <p>c. întocmirea, cu respectarea normelor legale în vigoare, a documentelor privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, realizând operațiunile prevăzute de normele legale în materie</p>	a			
23	<p>Evaluarea activității personalului didactic auxiliar: 3 puncte</p> <p>a) se realizează bianual</p> <p>b) se realizează anual</p> <p>c) se realizează doar când se observă o deficiență în activitatea personalului</p>	b,c			
24	<p>Evaluarea activității personalului didactic auxiliar:</p> <p>a) se acordă prin decizia directorului pe baza unui raport și a hotărârii consiliului de administrație</p> <p>b) se acordă pe baza unui raport</p>	a,c			

BAREM DE NOTARE VARIANTA I

Nr. crt.	Proba scrisa	Barem	1	2	3
	c) se finalizează prin acordarea unui calificativ				
25	Personalul didactic auxiliar răspunde disciplinar pentru: a) încălcarea îndatoririlor ce îi revin b) îndeplinirea atribuțiilor din fișa anuală a postului ocupat c) respectarea normelor de comportare care dăunează interesului învățământului și prestigiului unității	a			
26	Sanctiunea disciplinară care se poate aplica personalului în raport cu gravitatea abaterilor este: 3 puncte a) observația verbală b) avertismentul scris c) reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10%;	b,c			
27	Compartimentul administrativ este format din: a. administratorul financiar și de patrimoniu; b. secretar, informatician; c. personal administrativ	c			
28	Compartimentul administrativ este: a.coordonat de administratorul de patrimoniu b.responsabil cu verificarea statelor de plată în colaborare cu compartimentul secretariat c.subordonat directorului unității de învățământ.	a,c			
29	Administratorul de patrimoniu din unității de învățământ: 3 puncte a. face parte din compartimentul financiar-contabil b. răspunde de gestionarea și întreținerea bazei materiale a instituției c. actualizează contabilitatea și realizează la termen bilanțurile contabile și conturile de execuție bugetară	b			
30	Domeniile de competență pentru administrator de patrimoniu sunt următoarele: a. administrarea patrimoniului unității de învățământ b. întreținerea punctului de prevenire și stingere a incendiilor - PSI c. întocmirea, actualizarea și gestionarea dosarelor de personal ale angajaților unității de învățământ	a,b			

Fiecare întrebare se notează cu 3 puncte

Comisie concurs,

Președinte: Segărceanu Nicoleta

Membri: Bobolinoiu Ionel

Dună Ionel

