

Concurs pentru ocuparea postului vacant SECRETAR ȘEF

Proba scrisă - Varianta 1

BAREM

Partea I

1.a,b,c,e; 2.a,b,d; 3.a,d; 4.a, c; 5.c;
6.b,c,g,e; 7.b,c,d; 8.c; 9.b,c,d; 10.a,c,d,e,f

Partea II

Subiectul 11.

Codul Muncii - Art. 55.

Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

a) **de drept;**

- la data **decesului** salariatului sau al angajatorului persoană fizică, precum și în cazul dizolvării angajatorului persoană juridică, de la data la care angajatorul și-a încetat existența conform legii;
- la data rămânerii **definitive a hotărârii judecătorești** de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului sau a angajatorului persoană fizică;
- la data îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru **pensionare** sau, cu caracter excepțional, pentru salariați care optează în scris pentru continuarea executării contractului individual de muncă, în termen de 30 de zile calendaristice anterior împlinirii condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, la vârsta de 65 de ani; la data comunicării deciziei de pensie în cazul pensiei de invaliditate de gradul III, pensiei anticipate parțiale, pensiei anticipate, pensiei pentru limită de vârstă cu reducerea vârstei standard de pensionare; la data comunicării deciziei medicale asupra capacității de muncă în cazul invalidității de gradul I sau II;

- ca urmare a constatării **nulității absolute a contractului individual** de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- ca urmare a **condamnării** la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- ca urmare a **interzicerii exercitării** unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;
- la data **expirării termenului contractului** individual de muncă încheiat pe durată determinată;

b)ca urmare a **acordului părților**, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a **voinei unilaterale** a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

1p=0.3 + 0.7

12.

Dosarul personal al salariatului cuprinde cel puțin următoarele documente: actele necesare angajării (CI, certificat de naștere, certificat de căsătorie), contractul individual de muncă, actele adiționale și celelalte acte referitoare la modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă (fișe de post, fișe de evaluare, calificative), acte de studii/certIFICATE de calificare (diplome, certificat de grade didactice), precum și orice alte documente care certifică legalitatea și corectitudinea completării în registru general de evidență a salariaților (carte de muncă/REVISAL pentru stabilirea vechimii)

5X0,2=1p

13.

ROF-cadru Art. 74.

Compartimentul secretariat are următoarele atribuții:

- a) transmiterea **informațiilor** la nivelul unității de învățământ;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea **bazelor de date**;
- c) întocmirea și transmiterea **situațiilor statistice** și a celorlalte categorii de documente solicitate de către autorități, precum și a corespondenței unității;
- d) **înscrierea copiilor**/elevilor pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea elevilor, în baza hotărârilor consiliului de administrație;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării **examenelor și evaluărilor naționale**, ale **concursurilor de ocupare a posturilor vacante**, conform atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare sau de fișa postului;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și **arhivarea documentelor** referitoare la situația școlară a elevilor și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența **actelor de studii** și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- h) selecția, evidența și depunerea documentelor la Arhivele Naționale, după expirarea termenelor de păstrare, stabilite prin "Indicatorul termenelor de păstrare", aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- i) **păstrarea și aplicarea ștampilei unității** pe documentele avizate și semnate de persoanele competente, în situația existenței deciziei directorului în acest sens;
- j) întocmirea și/sau verificarea, respectiv avizarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- k) întocmirea **statelor de personal**;
- l) întocmirea, actualizarea și gestionarea **dosarelor de personal** ale angajaților unității de învățământ;
- m) **calcularea drepturilor salariale** sau de altă natură în colaborare cu serviciul contabilitate;
- n) gestionarea **corespondenței** unității de învățământ;

10X0,1 = 1p

14.

Bursele de ajutor social se acordă elevilor, la cerere, în funcție de situația materială a familiei sau a susținătorilor legali.

Art. 12. -

(1) Bursele de ajutor social se acordă la începutul anului școlar și sunt revizuite semestrial, în funcție de modificările intervenite în veniturile nete lunare ale familiei.

(2) Pot păstra bursa elevii promovați și cu nota 10 sau, după caz, calificativul Foarte bine la purtare.

Art. 13. -

Bursele de ajutor social se acordă următoarelor categorii de elevi înscriși la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat:

a) **orfani sau bolnavi de** TBC și care se află în evidența dispensarelor școlare ori bolnavi de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiențe renale cronice, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice sau infestați cu virusul HIV ori bolnavi de SIDA sau care suferă de poliartrită juvenilă, spondilită anchilozantă ori reumatism articular, handicap locomotor, tulburări din spectrul autist, boli hematologice (hemofilie, talasemie etc.), surditate, fibroză chistică și cu orice alte boli cronice pe care consiliile de administrație ale unităților de învățământ preuniversitar le pot lua în considerare; acordarea burselor sociale/pentru motive medicale se face doar pe baza certificatului eliberat de medicul specialist și avizat de medicul de familie/medicul de la cabinetul școlar, fără a fi condiționată de venitul net lunar al familiei.

b) **elevi din mediul rural**, care sunt școlarizați într-o altă localitate, întrucât nu au posibilitatea să studieze într-o unitate de învățământ din localitatea de domiciliu;

c) **elevi proveniți din familii** care îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

1. nu realizează un venit net mediu lunar, pe ultimele 12 luni, pe membru de familie, mai mare de 50% din salariul minim net pe economie;

2. nu dețin terenuri agricole cu o suprafață mai mare de 20.000 mp, în zonele colinare și de șes, și de 40.000 mp, în zonele montane.

Art. 14. -

Pentru obținerea bursei de ajutor social, elevii majori sau părinții/tutorii legal instituți/reprezentanții legali ai elevilor minori depun la comisia de atribuire a burselor din unitatea de învățământ, în termenul stabilit de aceasta, o cerere însoțită de acte care dovedesc dreptul de acordare a bursei de ajutor social.

Art. 15. -

(1) Pentru determinarea venitului mediu net lunar pe membru de familie se vor depune acte doveditoare, în primele 10 zile lucrătoare ale fiecărui semestru.

(2) La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie, se iau în calcul toate veniturile cu caracter permanent realizate de membrii familiei, inclusiv alocația suplimentară pentru copii.

Art. 16. -

(1) Bursa de ajutor social se poate acorda ocazional, o dată pe an, și elevilor de la cursurile cu frecvență din învățământul preuniversitar de stat, ale căror venituri nete lunare pe membru de familie nu depășesc 75% din salariul minim net pe economie.

(2) Acordarea bursei de ajutor social ocazional se face pe baza documentelor doveditoare ale veniturilor, prevăzute la art. 13.

(3) Cuantumul bursei de ajutor social ocazional trebuie să fie cel puțin egal cu cuantumul lunar al bursei de ajutor social.

(1) Pentru determinarea venitului mediu net lunar pe membru de familie se vor depune acte doveditoare, în primele 10 zile lucrătoare ale fiecărui semestru.

(2) La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie, se iau în calcul toate veniturile cu caracter permanent realizate de membrii familiei, inclusiv alocația suplimentară pentru copii.