

**PRIMARIA COMUNEI SCOARȚA
COMISIA DE CONCURS**

BAREM DETALIIAT DE CORECTARE A SUBIECTELOR

la PROBA SCRISĂ a concursului de recrutare organizat pentru ocuparea postului aferent funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant aflat în cadrul Biroului Achiziții Publice, Protecția Mediului și Administrativ, din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Scoarța, județul Gorj, din data de 17.12.2018 - proba scrisă

SETUL DE SUBIECTE NR. 2

Subiectul nr. 1

Identificați și detaliați condițiile în care, conform Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se angajează răspunderea penală a funcționarului public(inclusiv din perspectiva potențialelor efecte asupra raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici).

15 puncte

Răspuns:

(1)Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

1 punct

(2)În cazul în care funcționarul public este trimis în judecată pentru săvârșirea unei infracțiuni de natura celor prevăzute la art. 54 lit. h), persoana care are competența legală de numire în funcția publică va dispune suspendarea funcționarului public din funcția publică pe care o deține.

4 puncte

(3)În cazul în care s-a dispus clasarea sau renunțarea la urmărirea penală ori achitarea sau renunțarea la aplicarea pedepsei ori amânarea aplicării pedepsei, precum și în cazul încetării procesului penal, suspendarea din funcția publică încetează, iar funcționarul public respectiv își va relua activitatea în funcția publică deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

7 puncte

(4)În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

1 punct

(5)De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice.

2 puncte

Subiectul nr. 2

Prezentați normele generale de conduită a funcționarilor publici în ceea ce privește folosirea prerogativelor de putere publică potrivit Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.

15 puncte

Răspuns:

(1)Este interzisă folosirea de către funcționarii publici, în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, a prerogativelor funcției publice deținute.

3 puncte

(2)Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative, de evaluare sau de

participare la anchete ori acțiuni de control, funcționarilor publici le este interzisă urmărirea obținerii de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane. **6 puncte**

(3)Funcționarilor publici le este interzis să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri. **3 puncte**

(4)Funcționarilor publici le este interzis să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale. **3 puncte**

Subiectul nr. 3

Care sunt categoriile de atribuții, conform Legii nr.215/2001, exercitate de către Consiliul Local? Detaliați primele două categorii de atribuții prevăzute de Legea nr.215/2001. **20 puncte**

Răspuns:

Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

a)atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes local; **1 punct**

b)atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului; **1 punct**

c)atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului; **1 punct**

d)atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni; **1 punct**

e)atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern. **1 punct**

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la prima categorie de atribuții, consiliul local:

a)aprobă statutul comunei, orașului sau municipiului, precum și regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local; **1 punct**

b)aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local; **3 puncte**

c)exercită, în numele unității administrativ-teritoriale, toate drepturile și obligațiile corespunzătoare participațiilor deținute la societăți comerciale sau regii autonome, în condițiile legii. **3 puncte**

În exercitarea atribuțiilor prevăzute la a II-a categorie de atribuții, consiliul local:

a)aprobă, la propunerea primarului, bugetul local, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare și contul de încheiere a exercițiului bugetar; **1 punct**

b)aprobă, la propunerea primarului, contractarea și/sau garantarea împrumuturilor, precum și contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unității administrativ-teritoriale, în condițiile legii; **1 punct**

c)stabilește și aprobă impozitele și taxele locale, în condițiile legii; **1 punct**

d)aprobă, la propunerea primarului, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local, în condițiile legii; **1 punct**

e)aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială și de mediu a unității administrativ-teritoriale; **1 punct**

f) asigură realizarea lucrărilor și ia măsurile necesare implementării și conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecției mediului și gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetățenilor. **3 puncte**

Subiectul nr. 4

Enumerați documentele, conform Hotărârii nr.395/2016(*actualizată*), care alcătuiesc dosarul achiziției în cadrul procedurii de atribuire. **25 puncte**

Răspuns:

Dosarul achiziției publice trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de autoritatea contractantă în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

- a) strategia de contractare; **1 punct**
- b) anunțul de intenție și dovada transmiterii acestuia spre publicare, dacă este cazul; **1 punct**
- c) anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare; **1 punct**
- d) erata, dacă este cazul; **1 punct**
- e) documentația de atribuire; **1 punct**
- f) documentația de concurs, dacă este cazul; **1 punct**
- g) decizia/dispoziția/ordinul de numire a comisiei de evaluare și, după caz, a experților cooptați; **1 punct**
- h) declarațiile de confidențialitate și imparțialitate; **1 punct**
- i) procesul-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor, dacă este cazul; **1 punct**
- j) formularele de ofertă depuse în cadrul procedurii de atribuire; **1 punct**
- k) DUAE și documentele de calificare, atunci când acestea au fost solicitate; **1 punct**
- l) solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de autoritatea contractantă; **1 punct**
- m) raportul intermediar privind selecția candidaților, dacă este cazul; **1 punct**
- n) procesele-verbale de evaluare, negociere, dialog, după caz; **1 punct**
- o) raportul procedurii de atribuire, precum și anexele la acesta; **1 punct**
- p) dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii; **1 punct**
- q) contractul de achiziție publică/acordul-cadru, semnate, și, după caz, actele adiționale; **1 punct**
- r) dacă este cazul, contractele atribuite în temeiul unui acord-cadru; **1 punct**
- s) anunțul de atribuire și dovada transmiterii acestuia spre publicare; **1 punct**
- ș) dacă este cazul, contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire, însoțite de deciziile motivate pronunțate de Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor; **3 puncte**
- t) hotărâri ale instanțelor de judecată referitoare la procedura de atribuire; **1 punct**
- ț) documentul constatator care conține informații referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale de către contractant; **1 punct**
- u) dacă este cazul, decizia de anulare a procedurii de atribuire. **1 punct**

Subiectul nr.5

Care sunt cazurile în care autoritatea contractantă conform Legii nr.98/2016 are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului cadru? **25 puncte**

Răspuns:

Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică/acordului-cadru în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă; **5 puncte**

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare; **5 puncte**

c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului; **5 puncte**

d) Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor sau instanța de judecată dispune modificarea/eliminarea unor specificații tehnice/cerințe din caietul de sarcini ori din alte documente emise în legătură cu procedura de atribuire astfel încât nu mai poate fi atins în mod corespunzător scopul achiziției, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri de remediere, fără ca acestea să afecteze principiile achizițiilor publice reglementate la art. 2 alin. (2); **5 puncte**

e) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă. **5 puncte**

Pentru proba scrisă a concursului punctajul este de maximum 100 de puncte.

Este declarat admis la proba scrisă candidatul care va obține minimum 50 de puncte.

Comisia de concurs:

1. Pînișoară Laurențiu-Claudiu - Șef Birou - Biroul Achiziții Publice, Protecția Mediului și Administrativ, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Scoarța, județul Gorj - președinte comisie;
2. Ciugudean Eugenia - Consilier, clasa I, grad profesional superior - Compartiment Registru - Agricol din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj - membru comisie;
3. Stoicoiu Simona-Delia - consilier, în cadrul Instituției Prefectului - județul Gorj, reprezentant A.N.F.P. - membru comisie.

Secretar comisie - Stamatoiu Ioana-Loredana

