

Barem de corectare Varianta I

1. Care sunt tipurile de răspundere a personalului contractual? (art. 553 alin. (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ)

Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

20 p

2 Clasificați beneficiile de asistență socială în funcție de scopul lor (art. 9 lit. alin.(1) din Legea 292/2011)

Art. 9. - (1) Beneficiile de asistență socială, în funcție de scopul lor, se clasifică astfel:

- a) beneficii de asistență socială pentru prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială;
5 p
- b) beneficii de asistență socială pentru susținerea copilului și familiei;
5 p
- c) beneficii de asistență socială pentru sprijinirea persoanelor cu nevoi speciale;
5 p
- d) beneficii de asistență socială pentru situații deosebite.
5 p

Total 20 p

3. Cine poate să presteze activitatea de îngrijitor formal la domiciliu pentru persoane vârstnice? (art. 8 alin. (5) din Legea nr. 17/2000)

(5) Pot presta activitatea de îngrijitor formal la domiciliu pentru persoane vârstnice persoanele care dețin un certificat de calificare în următoarele ocupații, aprobate prin Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al președintelui Institutului Național de Statistică nr. 1.832/856/2011 privind aprobarea Clasificării ocupațiilor din România - nivel de ocupație (șase caractere), cu modificările și completările ulterioare:

- a) îngrijitor bolnavi/bătrâni;
- b) asistent medical;
- c) infirmier;
- d) alte calificări din aceleași grupe de ocupații.

Total 20 p

4. Enumerați principalele drepturi ale salariatului – cel puțin 5 (art. 39 alin.(1) din Codul Muncii, republicat cu modificările și completările ulterioare)

Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;

- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- m1) dreptul de a solicita trecerea pe un post vacant care îi asigură condiții de muncă mai favorabile dacă și-a încheiat perioada de probă și are o vechime de cel puțin 6 luni la același angajator;
- n) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile

4 puncte fiecare răspuns corect

Total 20 p

5. Care este intervalul de timp în care se desfășoară procesul de monitorizare tehnică a proiectului și cum este sprijinit Beneficiarul de către Organismul Intermediar (OI) pe parcursul implementării și al perioadei de sustenabilitate?

Conform Manualului Beneficiarului, procesul de monitorizare tehnică a proiectului respectă următoarele reguli:

- Durata monitorizării: Începe de la data semnării contractului de finanțare și se finalizează la data expirării perioadei de sustenabilitate. 5 p
- Desemnarea suportului: Pentru a sprijini Beneficiarii, OI va desemna și comunica acestora, imediat după semnarea contractului, datele de contact ale ofițerului de monitorizare (OM). 5 p
- Rolul Ofițerului de Monitorizare: Acesta este responsabil de monitorizarea proiectului atât pentru perioada de implementare, cât și pentru cea de sustenabilitate. 5 p
- Solicitarea sprijinului: Beneficiarul și partenerii pot solicita sprijin către OM nominalizat pentru orice informații sau clarificări necesare 5 p

20 p

Total 100 p

COMISIA DE CONCURS:

- 1. Președinte: Vlaicu Anca-Cristina _____
- 2. Membri: Doba Szilard-Szabolcs _____
Gui Adriana Maria _____
- 3. Secretar: Kovacs Beatrix _____