



BAREM/PUNCTAJ

SUBIECTE VARIANTA 2 LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 19 SEPTEMBRIE 2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE REFERENT ASISTENT
DOMENIUL ARHIVĂ MATERIALĂ

SUBIECTUL 1

Specificați atribuțiile Oficiului Național al Registrului Comerțului astfel cum sunt prevăzute în art.24 din Lege nr.265/2022 privind registrul comerțului și pentru modificarea și completarea altor acte normative cu incidență asupra înregistrării în registrul comerțului.

RĂSPUNS: Lege nr.265/2022 Art.24

ONRC are următoarele atribuții:

- a)ținerea registrului comerțului, în sistem informatic, prin centralizarea tuturor înregistrărilor efectuate de oficiile registrului comerțului;
- b)ținerea Buletinului electronic al registrului comerțului, în sistem informatic;
- c)ținerea Registrului beneficiarilor reali, în sistem informatic;
- d)ținerea catalogului firmelor în sistem informatic;
- e)ținerea Buletinului procedurilor de insolvență, în sistem informatic;
- f)ținerea registrului litigiilor, în care sunt evidențiate acțiunile de dizolvare și radiere formulate de ONRC, potrivit legii;
- g)proiectarea, realizarea, implementarea, întreținerea și dezvoltarea sistemului informatic integrat al ONRC;
- h)organizarea și coordonarea activității registratorilor;
- i)organizarea, coordonarea, îndrumarea metodologică unitară și controlul activității desfășurate de oficiile registrului comerțului;
- j)formarea profesională a personalului ONRC și al oficiilor registrului comerțului;
- k)organizarea și prestarea activității de asistență acordată solicitanților, la ghișeu sau prin intermediul sistemului informatic integrat al ONRC;
- l)furnizarea de informații, certificate constatatoare despre datele înregistrate în registrul comerțului, precum și certificate constatatoare că un anumit act sau fapt nu este înregistrat, copii și copii certificate de pe documentele prezentate și de pe cele care atestă soluționarea și înregistrarea în registrul comerțului;
- m)furnizarea de informații și/sau documente din Registrul beneficiarilor reali, din Buletinul procedurilor de insolvență și din Buletinul electronic al registrului comerțului;
- n)colaborarea cu autorități și instituții publice naționale și internaționale, precum și cu alte entități, potrivit legii;
- o)formularea de propuneri și participarea la elaborarea proiectelor de acte normative care vizează domeniul său de activitate;
- p)arhivarea dosarelor profesioniștilor înregistrați în registrul comerțului și a altor documente prevăzute de lege;
- q)alte atribuții prevăzute de lege.

PUNCTAJ = 50 puncte

BAREM/PUNCTAJ

**SUBIECTE VARIANTA 2 LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 19 SEPTEMBRIE 2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE REFERENT ASISTENT
DOMENIUL ARHIVĂ MATERIALĂ**

SUBIECTUL 2 Grile

RĂSPUNS:

- Grila 1 **a)**
- Grila 2 **b)**
- Grila 3 **c)**
- Grila 4 **b)**
- Grila 5 **c)**

PUNCTAJ = 50 puncte (10 puncte/grilă)


TOTAL PUNCTAJ = 100 puncte

COMISIA DE CONCURS:

PREȘEDINTE – ILIE TUDOROIU



MEMBRU – MIHAI-ROBERT JIANU



MEMBRU – Elena-Cristina GHELDIU





BAREM/PUNCTAJ

SUBIECTE VARIANTA _____1_____ LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 19 SEPTEMBRIE 2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXPERT SPECIALIST
DOMENIUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ

SUBIECTUL 1

- În conformitate cu prevederile Legii nr.307/2006 precizați ce reprezintă "apărarea împotriva incendiilor".
- Definiți în conformitate cu prevederile HG nr.1091/2006 termenul de "loc de muncă".

RĂSPUNS:

Legea nr.307/2006 - Apărarea împotriva incendiilor – ansamblul integrat de activități specifice, măsuri și sarcini organizatorice, tehnice, operative, cu caracter umanitar și de informare publică, planificate, organizate și realizate potrivit legii 307/2006, în scopul prevenirii și reducerii riscurilor de producere a incendiilor și asigurării intervenției operative pentru limitarea și stingerea incendiilor, în vederea evacuării, salvării și protecției persoanelor periclitate, protejării bunurilor și mediului împotriva efectelor situațiilor de urgență determinate de incendii.

HG nr.1091/2006 - Locul de muncă - cuprinde posturi de lucru, situat în clădirile întreprinderii și/sau unității, inclusiv orice alt loc din aria întreprinderii și/sau a unității la care lucrătorul are acces în cadrul desfășurării activității.

PUNCTAJ = 30 puncte (15 puncte/enunț/definiție)

SUBIECTUL 2 Detaliați ce înseamnă manipularea maselor.

RĂSPUNS:

HG nr.1051/2006 - Tragerea, purtarea, așezarea și ridicarea.

PUNCTAJ = 30 puncte

SUBIECTUL 3 Grile

RĂSPUNS: Grila 1 **c)**

Grila 2 **c)**

Grila 3 **c)**

Grila 4 **b)**

Grila 5 **b)**

Grila 6 **c)**

Grila 7 **a)**

Grila 8 **b)**

PUNCTAJ = 40 puncte (5 puncte/grilă)

TOTAL PUNCTAJ = 100 puncte

BAREM/PUNCTAJ

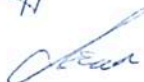
**SUBIECTE VARIANTA _____ 1 _____ LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 19 SEPTEMBRIE 2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXPERT SPECIALIST
DOMENIUL SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ, SITUAȚII DE URGENȚĂ**

COMISIA DE CONCURS:

PREȘEDINTE – ILIE TUDOROIU



MEMBRU – MIHAI-ROBERT JIANU



MEMBRU – Elena-Cristina GHELDIU





BAREM/PUNCTAJ

SUBIECTE VARIANTA _____1_____ LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 19 SEPTEMBRIE 2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXPERT SPECIALIST
DOMENIUL ARHIVĂ MATERIALĂ

SUBIECTUL 1 - Detaliați modul de păstrare a documentelor și organizarea depozitului de arhivă.

RĂSPUNS: Ordin de zi al conducerii Arhivelor Naționale nr.217/1996 – Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente prevederile lit.I) art.81-108

PUNCTAJ = 40 puncte

SUBIECTUL 2 - Definiți, astfel cum sunt evidențiate în Ordinul nr.151/2023, următoarele noțiuni:

- Arhivă,
- Deținător de arhivă.

RĂSPUNS: Ordin nr.151/2023

arhivă - totalitatea documentelor, indiferent de forma, suportul și metoda de inscripționare, create și deținute de-a lungul timpului de către orice persoană juridică de drept public sau privat, în exercițiul activității sale, precum și de orice persoană fizică, în decursul activității sale; o arhivă poate fi formată din unul sau mai multe fonduri arhivistice;

deținător de arhivă - persoană juridică de drept public sau privat, precum și persoana fizică ce are în păstrare documente rezultate din activitatea proprie sau preluate prin desființarea, comasarea sau reprofilarea unor creatori de arhive sau prin abandonul unor arhive;

PUNCTAJ = 20 puncte (10puncte/definiție)

SUBIECTUL 3 - Enumerați obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente reglementate prin Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, Ordin de zi nr.217/1996.

RĂSPUNS: Ordin de zi al conducerii Arhivelor Naționale nr.217/1996 – Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente

- Evidența documentelor
- Gruparea documentelor în dosare (întocmire nomenclator + constituire dosare)
- Inventarierea dosarelor. Predarea la compartimentul de arhivă
- Selecționarea documentelor
- Ordonarea, inventarierea și selecționarea documentelor secrete de stat
- Operațiuni arhivistice la documentele neconstituite pe probleme și termene de păstrare
- Folosirea documentelor

PUNCTAJ = 30 puncte

BAREM/PUNCTAJ

**SUBIECTE VARIANTA _____1_____ LA PROBA SCRISĂ
DIN DATA DE 19 SEPTEMBRIE 2024
PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE EXPERT SPECIALIST
DOMENIUL ARHIVĂ MATERIALĂ**

SUBIECTUL 4 Grile

RĂSPUNS: Grila 1 c)

Grila 2 b)

PUNCTAJ = 10 puncte (5puncte/grilă)

TOTAL PUNCTAJ = 100 puncte

Comisia de concurs:

PREȘEDINTE – ILIE TUDOROIU



MEMBRU – MIHAI-ROBERT JIANU



MEMBRU – Elena-Cristina GHELDIU

