

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ „VASILE GOLDIȘ”
AL JUDEȚULUI ARAD



Exemplar nr. _____
Nr. _____
ARAD, _____

**GRILA DE EVALUARE A PROBEI DE INTERVIU PENTRU OCUPAREA POSTULUI
DE ȘEF SERVICIU I DIN CADRUL SERVICIULUI LOGISTIC AL INSPECTORATUL
PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ „VASILE GOLDIȘ” AL JUDEȚULUI ARAD**

1. *În conformitate cu H.G. 395 din 2016 enumerați documentele constitutive ale documentației de atribuire a contractelor de achiziții publice. – 1p*
 - a) fișa de date a achiziției; -0,25
 - b) caietul de sarcini sau documentul descriptiv, acesta din urmă fiind aplicabil în cazul procedurilor de dialog competitiv, de negociere sau de parteneriat pentru inovare; -0,25
 - c) proiectul de contract conținând clauzele contractuale obligatorii; -0,25
 - d) formulare și modele de documente. -0,25

2. *Ce trebuie să conțină Ordonanța de plată în conformitate cu O.M.F.P. nr. 1792 din 2002? – 1,5 p*
 - a) exercițiul bugetar în care se înregistrează plata; -0,25
 - b) subdiviziunea bugetară la care se înregistrează plata; -0,25
 - c) suma de plată (în cifre și litere) exprimată în moneda națională sau în moneda străină, după caz; -0,25
 - d) datele de identificare a beneficiarului plății; -0,25
 - e) natura cheltuielilor; -0,25
 - f) modalitatea de plată. -0,25

3. *În conformitate cu O.M.A.I nr. 599 din 2008 de ce depinde în principal calitatea exploataării autovehiculelor. – 1,5 p*
 - a) nivelul pregătirii de specialitate a personalului tehnic și a celui stabilit pentru conducerea autovehiculelor din dotare; -0,25
 - b) efectuarea la termen și/sau în mod corespunzător, a lucrărilor de întreținere tehnică și reparații; -0,25
 - c) respectarea cu strictețe a regulilor de prevenire a accidentelor de circulație și a evenimentelor tehnice; -0,25
 - d) planificarea corectă și evidența folosirii autovehiculelor; -0,25
 - e) aplicarea măsurilor corective stabilite în urma controalelor efectuate asupra stării tehnice și de întreținere a autovehiculelor; -0,25
 - g) asigurarea condițiilor corespunzătoare de parcare a autovehiculelor. -0,25

4. *În conformitate cu instrucțiunea nr. 167 din 30 iulie 2009 care sunt condițiile care trebuie să le îndeplinească mijloacele fixe care au durată normală de utilizare neîndeplinită pentru a fi propuse pentru scoaterea din funcțiune. Enumerați șase condiții. 1,5p*
- a) când există aprobare pentru executarea unor obiective noi de investiții sau pentru dezvoltarea capacităților existente, al căror amplasament afectează unele clădiri, instalații sau alte mijloace;
 - b) când clădirea prezintă pericol evident de pierdere a stabilității, aspect constatat de inspectorul de specialitate din cadrul serviciului de control al calității în construcții și consemnat în procesul-verbal de inspecție încheiat în acest sens;
 - c) când prin expertizarea construcției expertul tehnic fundamentează și propune decizia de intervenție privind demolarea totală a clădirilor ce prezintă risc în exploatare sau risc seismic;
 - d) când mijloacele fixe au devenit inutilizabile înaintea expirării duratei normale de utilizare, ca urmare a uzurii morale și fizice avansate, precum și în situațiile când au fost avariate sau distruse, indiferent de cauză;
 - e) nu mai sunt necesare unităților Ministerului Administrației și Internelor;
 - f) bunurile au fost scoase din înzestrare și nu mai pot fi utilizate, unitățile nemaiavând acest drept;
 - g) când există hotărâre judecătorească privind restituirea terenului către persoane îndreptățite, în condițiile legii, pentru clădirile situate pe aceste terenuri.
5. *În conformitate cu I.M.I.R.A nr. 549 din 18 iulie 2008 care sunt documentele care compun partea juridică a dosarului de cadastru intern pe baza cărora se stabilesc drepturile instituției asupra imobilului: - 1,5p*
- a) actul care atestă dreptul statului asupra imobilului; -0,25
 - b) actul care atestă dreptul de administrare al Ministerului Internelor și Reformei Administrative asupra imobilului; -0,25
 - c) documentul care atestă dreptul de folosință al unității asupra imobilului; -0,25
 - d) extras de carte funciară în care să fie înregistrată situația actuală a imobilului conform documentației cadastrale elaborate în acest sens, respectând normele ANCPI. Se obține în urma recepției de către oficiile de cadastru teritoriale a unei documentații cadastrale întocmite conform cap. III, susținută prin documente juridice de deținere a imobilului; -0,25
 - e) documentele pregătitoare emiterii actelor menționate la lit. a) și b); -0,25
 - f) acte juridice definitive privind soluționarea revendicărilor asupra imobilului sau a unor părți ale acestuia. -0,25
6. *În conformitate cu I.M.A.I nr. 114 din 2013 ce trebuie să stabilească Comisia sau persoana care efectuează cercetarea administrativă. -2 p*
- a) valoarea pagubei, determinată cu certitudine; -0,25
 - b) cauzele și împrejurările producerii pagubei; -0,25
 - c) persoanele care trebuie să repare paguba, cei vinovați sau beneficiarii de sume și servicii necuvenite ori bunuri ce li s-au distribuit din eroare; -0,25

- d) îndeplinirea condițiilor obligatorii în vederea stabilirii răspunderii materiale sau a cauzelor care apără de răspundere materială, după caz; -0,25
- e) întinderea răspunderii materiale, integrală sau limitată; -0,25
- f) partea de vină a fiecărei persoane vinovate de pagubă, iar dacă aceasta nu se poate stabili, elementele care conduc la stabilirea răspunderii în comun și felul acesteia; -0,25
- g) probele pe care se fundamentează concluziile cercetării administrative; -0,25
- h) concluziile și propunerile făcute de comisia de cercetare administrativă, inclusiv cu privire la structura/persoana desemnată să întocmească proiectul titlului executoriu și să îl prezinte spre emitere/semnare comandantului/șefului competent. -0,25

Col. 

Lt.col. 

Col. 