

Primăria Comunei Căianu Mic

Examen pentru ocuparea unui post contractual vacant de Asistent manager în cadrul proiectului "Sprijin acasă-Îngrijire integrată pentru vârstnicii vulnerabili din comuna Căianu Mic"

Barem - Varianta II

- 1) Enumerați și definiți pe scurt 4 principii fundamentale legate de prelucrarea datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal. 20 puncte**

Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, Articolul 5

Art 5. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) Datele cu caracter personal sunt:

(a) prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);

(b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile inițiale, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1) („limitări legate de scop”);

(c) adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);

(d) exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”); 4.5.2016 RO Jurnalul Oficial al Uniunii Europene L 119/35 (1) Directiva 98/34/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 22 iunie 1998 de stabilire a unei proceduri pentru furnizarea de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice și al normelor privind serviciile societății informaționale (JO L 204, 21.7.1998, p. 37).

(e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în conformitate cu articolul 89 alineatul (1), sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate prevăzute în prezentul regulament în vederea garantării drepturilor și libertăților persoanei vizate („limitări legate de stocare”);

(f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”).

- 2) Care sunt serviciile comunitare care pot fi asigurate persoanelor vârstnice la domiciliu, conform legii 17/2000? 20 puncte**

Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, art 8, alin 2

Serviciile comunitare asigurate persoanelor vârstnice la domiciliu sunt:

- a)** servicii de îngrijire personală prevăzute la art. 103¹ alin. (1) (Serviciile de îngrijire personală se adresează persoanelor dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi) și art. 103³ alin. (1) (Ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice privește două categorii de activități: a) activități de bază ale vieții zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare; b) activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b)** servicii prevăzute la art. 103⁴ alin. (1) lit. b)-d) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare (**b**) servicii de reabilitare și adaptare a ambianței: mici amenajări, reparații și altele asemenea; **c**) locuință socială adaptată pentru persoanele dependente; **d**) alte servicii de recuperare/reabilitare: kinetoterapie, fizioterapie, gimnastică medicală, terapie ocupațională, psihoterapie, psihopedagogie, logopedie, podologie și altele asemenea.;
- c)** servicii medicale, sub forma consultațiilor și îngrijirilor medicale la domiciliu sau în instituții de sănătate, consultații și îngrijiri stomatologice, administrarea de medicamente, acordarea de materiale sanitare și de dispozitive medicale.

3) Descrieți mecanismul cererii de plată în cadrul unui proiect finanțat din fonduri europene perioada 2021-2027 conform O.U.G. 133/2021. Specificați în ce termen de la încasarea sumelor de la Autoritatea de Management este obligată Primăria să efectueze plățile către furnizori/angajați și ce documente justificative trebuie verificate de asistentul manager pentru decontarea salariilor echipei mobile. 15 puncte

OUG 133/2021

Mecanismul cererii de plată (5p): Se depune în baza unor facturi sau state de plată eligibile neachitate. AM virează banii în contul Primăriei special pentru ca aceasta să poată stinge obligațiile de plată.

Termenul legal (5p): Primăria este obligată să achite facturile/salariile în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data la care AM a virat sumele în cont.

Documente justificative salarii (5 p): Contractul de muncă/actul adițional, Fișa de pontaj zilnică (Time-sheet) semnată și aprobată, Raportul lunar de activitate al expertului, Statul de plată și notele de fundamentare a orelor lucrate.

4) Prezentați obligațiile beneficiarului unui proiect finanțat din fonduri europene privind păstrarea documentelor aferente proiectului și accesul autorităților competente la acestea. 20 puncte

OUG 133/2021 Articolul 31

(1) Beneficiarul unui proiect finanțat din fonduri europene are obligația îndosarierii și păstrării în bune condiții a tuturor documentelor aferente proiectului. Obligația poate fi îndeplinită și prin arhivarea electronică a tuturor documentelor aferente proiectului, potrivit prevederilor Legii nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, republicată.

(2) Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European

pentru Lupta Antifraudă - OLAF, al reprezentanților Parchetului European, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează verificări/controale/audit la fața locului și solicită în scris declarații, documente, informații.

(3) În cazul nerespectării prevederilor alin. (1), beneficiarul este obligat să restituie suma rambursată/plătită de către autoritatea de management, în cadrul proiectului, aferentă documentelor lipsă.

(4) În cazul nerespectării prevederilor alin. (2), beneficiarul este obligat să restituie întreaga sumă rambursată/plătită de către autoritatea de management, aferentă proiectului, inclusiv dobânzile/penalizările aferente.

(5) Beneficiarul unei măsuri de ajutor de stat sau de minimis are obligația păstrării unei evidențe a informațiilor despre ajutoarele primite pentru o perioadă de minimum 10 ani de la data la care a fost acordată ultima alocare specifică, cu respectarea prevederilor Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 77/2014.

(6) Beneficiarii prevăzuți la art. 12 alin. (1) care, potrivit prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare, își exercită dreptul de deducere a taxei pe valoarea adăugată aferente cheltuielilor eligibile efectuate în cadrul proiectelor finanțate din instrumente structurale în cadrul programelor operaționale au obligația să restituie la bugetul de stat sumele reprezentând taxa pe valoarea adăugată dedusă, a cărei contravaloare a fost plătită beneficiarilor potrivit prezentei ordonanțe de urgență.

5) Prezentăți rolul platformei MySMIS2021 și importanța respectării termenelor de răspuns. 15 puncte

Platforma MySMIS2021 este utilizată pentru gestionarea și transmiterea electronică a informațiilor și documentelor aferente proiectelor, în conformitate cu funcționalitățile disponibile și cu procedura aplicabilă. Responsabilul trebuie să cunoască modul de utilizare a platformei, să urmărească solicitările primite, să respecte termenele și să verifice transmiterea corectă a răspunsului.

După transmitere, solicitarea, răspunsul și documentele aferente trebuie păstrate în dosarul proiectului, astfel încât să poată fi consultate ulterior și să existe o evidență a corespondenței purtate cu autoritățile competente.

Respectarea termenelor este importantă pentru evitarea întârzierilor în verificarea raportărilor și pentru buna desfășurare a implementării proiectului.

Comisia de concurs:

Președinte al comisiei de concurs: - D-na Antal Ramona-Domnița– Inspector asistent , în cadrul compartimentului Economic și Resurse Umane,

Membru - D-na Ciui Onița-Diana - Inspector asistent , în cadrul Compartimentului Fond funciar și Cadastru;

Membru - D-na Dunca Mariana- Inspector superior, în cadrul Compartimentului Economic și Resurse Umane;

Secretar al comisiei de concurs: Hoza Diana-Mariana- Inspector principal, compartiment Stare civilă .