

Domeniul III

Managementul resurselor umane

1. Raporturile de muncă și alte raporturi legate nemijlocit de acestea sunt reglementate de:

- a) Constituția Republicii Moldova, Codul muncii, alte legi și alte acte normative ce conțin norme ale dreptului muncii;
- b) hotărârile și dispozițiile Guvernului;
- c) actele referitoare la muncă emise de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, de alte autorități centrale de specialitate, în limita împuternicirilor delegate de Guvern;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c).

2. Interzicerea discriminării, a violenței și a hărțuirii de orice natură în cadrul raporturilor de muncă constituie:

- a) un principiu de bază ale reglementării raporturilor de muncă și a altor raporturi legate nemijlocit de acestea;
- b) o clauză care este aplicată dacă a fost inclusă, prin negocieri, în convenția colectivă de muncă;
- c) o clauză care este aplicată dacă a fost inclusă, prin negocieri, în contractul colectiv de muncă;
- d) o clauză care este aplicată dacă a fost inclusă în contractual individual de muncă

3. La avansare în serviciu a salariaților, în baza principiului asigurării egalității salariaților, se ia în considerare, fără nicio discriminare:

- a) productivitatea muncii și calificarea salariatului;
- b) calificarea și vechimea în muncă în specialitate;
- c) productivitatea muncii, calificarea și vechimea în muncă în specialitate;
- d) orice factor la discreția angajatorului

4. La munca forțată (obligatorie) se atribuie:

- a) încălcarea termenelor stabilite de plată a salariului sau achitarea parțială a acestuia;
- b) serviciul militar sau activitățile desfășurate în locul acestuia de cei care, potrivit legii, nu îndeplinesc serviciul militar obligatoriu;
- c) munca unei persoane condamnate prestată în condiții normale în perioada de detenție sau de liberare condiționată de pedeapsă înainte de termen;

d) prestațiile impuse în situația creată de calamități ori de alt pericol, precum și cele care fac parte din obligațiile civile normale stabilite de lege.

5. Participarea salariaților la administrarea unității poate fi realizată prin:

- a) participarea la elaborarea proiectelor de acte normative la nivel de unitate în domeniul social-economic;
- b) participarea la aprobarea actelor normative la nivel de unitate în cazurile prevăzute de Codul muncii și de alte acte legislative sau normative;
- c) colaborarea cu angajatorul în cadrul parteneriatului social;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

6. Stabilirea pentru salariat, prin contractul individual de muncă, a unor condiții sub nivelul celor prevăzute de actele normative în vigoare, de convențiile colective și de contractul colectiv de muncă:

- a) este permisă;
- b) poate fi negociată cu salariatul;
- c) poate fi negociată cu organul sindical;
- d) este interzisă

7. Contractul individual de muncă se încheie, de regulă, pe durată nedeterminată, dar poate fi încheiat, în condițiile prevăzute de Codul muncii, și pe o perioadă determinată ce nu depășește:

- a) 1 an;
- b) 2 ani;
- c) 3 ani;
- d) 5 ani

8. Contractul individual de muncă încheiat pe durată determinată în lipsa unor temeiuri legale:

- a) se consideră încheiat pe durată stabilită în contract;
- b) se consideră încheiat pe durată nedeterminată;
- c) după constatarea Inspectoratului de Stat al Muncii se consideră încheiat pe durată nedeterminată;
- d) este nul

9. Contractul individual de muncă își produce efectele:

- a) din ziua semnării;
- b) din ziua semnării, dacă contractul nu prevede altfel;
- c) din ziua imediat următoare semnării;
- d) din ziua imediat următoare semnării, dacă contractul nu prevede altfel.

10. Solicitarea, la angajare, a altor documente decât cele prevăzute la art.57 alin.(1) din Codul muncii, precum și decât cele prevăzute de alte acte legislative, constituie:

- a) o obligație a angajatorului;
- b) un drept al angajatorului;
- c) un drept al angajatorului dacă este prevăzut în contractele colective sau convențiile colective;
- d) o interdicție prevăzută de codul muncii, care nu poate fi exclusă prin contractele colective sau convențiile colective

11. De la intrarea în vigoare a Codului muncii, contractul individual de muncă se încheie:

- a) în formă scrisă;
- b) în formă scrisă sau în formă verbală;
- c) în formă scrisă, verbală sau printr-o acțiune concludentă a părților;
- d) în orice formă consimțită de părți

12. Pentru verificarea aptitudinilor profesionale ale salariatului, angajat pentru o muncă calificată pe durată nedeterminată, la încheierea contractului individual de muncă, acestuia i se poate stabili o perioadă de probă de cel mult:

- a) 2 luni;
- b) 4 luni;
- c) 6 luni;
- d) 9 luni

13. Se interzice aplicarea perioadei de probă în cazul încheierii contractului individual de muncă cu persoanele:

- a) angajate în baza unui contract individual de muncă cu o durată de la 3 la 6 luni;
- b) pensionate;
- c) angajate prin concurs, în temeiul unor legi speciale dacă acestea nu prevăd altfel;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

14. În cazul în care angajatorul a emis ordin (dispoziție, decizie, hotărâre) de angajare, acesta se aduce la cunoștință salariatului, în termen de:

- a) 3 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă;
- b) 5 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă;
- c) 7 zile lucrătoare de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă;
- d) 7 zile calendaristice de la data semnării de către părți a contractului individual de muncă

15. Nulitatea contractului individual de muncă se constată:

- a) de către angajator prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre);
- b) prin hotărâre a instanței de judecată.
- c) prin actul de constatare emis de Inspectoratul de Stat al Muncii;
- d) de organul ierarhic superior al angajatorului în baza hotărârii Curții de Conturi

16. Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni:

- a) în circumstanțe ce nu depind de voința părților și prin acordul părților;
- b) unilateral la inițiativa angajatorului sau a salariatului;
- c) în circumstanțe ce nu depind de voința părților, prin acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți;
- d) prin acordul părților sau la inițiativa uneia dintre părți

17. Suspendarea contractului individual de muncă presupune:

- a) suspendarea tuturor drepturilor și obligațiilor salariatului și ale angajatorului;
- b) suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor salariale (salariu, sporuri, alte plăți) de către angajator;
- c) suspendarea obligațiilor salariatului și ale angajatorului;

d) suspendarea drepturilor salariatului și ale angajatorului

18. Contractul individual de muncă se suspendă în circumstanțe ce nu depind de voința părților în caz de:

- a) trimitere în instanța de judecată a dosarului penal privind comiterea de către salariat a unei infracțiuni incompatibile cu munca prestată, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;
- b) șomaj tehnic;
- c) ocuparea unei funcții electivă în autoritățile publice, în organele sindicale sau în cele patronale;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

19. Contractul individual de muncă se suspendă prin acordul părților:

- a) în caz de stabilire pe termen determinat a gradului de dizabilitate ca urmare a unui accident de muncă sau a unei boli profesionale;
- b) în caz de acordare a concediului fără plată pe o perioadă mai mare de o lună;
- c) în caz de concediu pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei cu durata de până la doi ani, conform certificatului medical;
- d) pe durata anchetei de serviciu, efectuate în condițiile Codului muncii

20. Contractul individual de muncă se suspendă la inițiativa salariatului în caz de:

- a) boală sau traumatism;
- b) urmare a unui curs de formare profesională sau de stagiarie cu scoaterea din activitate pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice;
- c) concediu pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 4 ani;
- d) îngrijire a copilului bolnav în vârstă de până la 10 ani

21. Contractul individual de muncă se suspendă la inițiativa angajatorului:

- a) pe durata anchetei de serviciu, efectuate în condițiile Codului muncii;
- b) în caz de prezentare la locul de muncă în stare de ebrietate alcoolică, în stare cauzată de substanțe stupefiante sau toxice, constatată prin certificatul eliberat de instituția medicală competentă sau prin actul comisiei formate dintr-un număr egal de reprezentanți ai angajatorului și ai salariaților;
- c) în caz de carantină;

d) în caz de detașare

22. Contractul individual de muncă încetează în circumstanțe ce nu depind de voința părților în caz de:

- a) constatare a nulității contractului prin hotărâre a instanței de judecată – de la data rămânerii definitive a hotărârii respective, cu excepția cazurilor prevăzute la art.84 alin.(3) al Codului muncii;
- b) aplicare a pedepsei penale salariatului, prin hotărâre a instanței de judecată, care exclude posibilitatea de a continua munca la unitate - de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- c) restabilire la locul de muncă, conform hotărârii instanței de judecată, a persoanei care a îndeplinit anterior munca respectivă, dacă transferul salariatului la o altă muncă conform prezentului cod nu este posibil;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

23. Atingerea vârstei de 65 de ani de către conducătorul unității de stat, inclusiv municipale, sau al unității cu capital majoritar de stat constituie:

- a) temei de încetare a raporturilor de muncă prin acordul părților;
- b) temei de încetare a raporturilor de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- c) temei de încetare a raporturilor de muncă la inițiativa angajatorului;
- d) nu constituie un temei de încetare a raporturilor de muncă

24. Salariatul care intenționează să demisioneze, cu excepția conducătorului unității (al filialei sau reprezentanței), adjunctii lui și contabilul-șef este obligat să anunțe despre aceasta angajatorul prin cerere scrisă înainte cu:

- a) 7 zile lucrătoare;
- b) 7 zile calendaristice;
- c) 14 zile calendaristice;
- d) 14 zile lucrătoare

25. Salariatul are dreptul să-și retragă cererea de demisie sau să depună o nouă cerere, prin care să o anuleze pe prima, timp de:

- a) 7 zile calendaristice de la data depunerii cererii de demisie;

- b) 7 zile calendaristice de la data depunerii cererii de demisie, dacă până la retragerea (anularea) cererii depuse, nu a fost încheiat un contract individual de muncă cu un alt salariat în condițiile codului muncii;
- c) 14 zile calendaristice de la data depunerii cererii de demisie;
- d) 14 zile calendaristice de la data depunerii cererii de demisie, dacă până la retragerea (anularea) cererii depuse, nu a fost încheiat un contract individual de muncă cu un alt salariat în condițiile codului muncii

26. Deținerea de către salariat a statutului de pensionar pentru limită de vârstă constituie temei pentru:

- a) desfacerea contractului individual de muncă la inițiativa salariatului (demisia);
- b) desfacerea contractului individual de muncă la inițiativa angajatorului (concedierea);
- c) desfacerea contractului individual de muncă prin acordul părților;
- d) desfacerea contractului individual de muncă în circumstanțe ce nu depind de voința părților

27. Comiterea de către salariatul care îndeplinește funcții educative a unei fapte imorale incompatibile cu funcția deținută constituie temei pentru:

- a) suspendarea contractului individual de muncă;
- b) încetarea contractului individual de muncă;
- c) detașarea salariatului la o altă unitate;
- d) transferarea salariatului la o altă muncă în cadrul aceleiași unități

28. În perioada aflării salariatului în concediu de odihnă anual se interzice:

- a) concedierea;
- b) demisia;
- c) încetarea contractului în circumstanțe ce nu depind de voința părților;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

29. Salariatul transferat nelegitim la o altă muncă sau eliberat nelegitim din serviciu poate fi restabilit la locul de muncă:

- a) prin prescripția Inspectoratului de Stat al Muncii;
- b) prin hotărâre irevocabilă a instanței de judecată;
- c) prin negocieri directe cu angajatorul sau prin hotărâre a instanței de judecată;

d) prin negocieri directe cu angajatorul sau prin hotărâre irevocabilă a instanței de judecată

30. Comunicarea datelor personale ale salariatului în scopuri comerciale este:

- a) interzisă;
- b) permisă;
- c) permisă cu acordul scris al salariatului;
- d) permisă cu acordul scris al organului sindical

31. În scopul asigurării protecției datelor sale personale care se păstrează la angajator, salariatul are dreptul:

- a) de a primi informația deplină despre datele sale personale și modul de prelucrare a acestora;
- b) de a avea acces liber și gratuit la datele sale personale, inclusiv dreptul la copie de pe orice act juridic care conține datele sale personale, cu excepția cazurilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) de a avea acces la informația cu caracter medical ce-l vizează, inclusiv prin intermediul lucrătorului medical, la alegerea sa;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

32. Retribuirea muncii salariatului rechemat din concediul de odihnă anual se efectuează:

- a) la un tarif dublu;
- b) în baze generale;
- c) în baze generale cu acordarea suplimentului;
- d) la un tarif minim reieșind din faptul că anterior a beneficiat de indemnizația pentru zilele de concediu nefolosite

33. Durata săptămânală redusă a timpului de muncă pentru salariații a căror muncă implică un efort intelectual și psiho-emoțional sporit, constituie:

- a) 24 de ore;
- b) 30 de ore;
- c) 35 de ore;
- d) 40 de ore

34. Pentru persoanele cu dizabilități severe și accentuate (dacă aceștia nu beneficiază de înlesniri mai mari) se stabilește o durată redusă a timpului de muncă de:

- a) 20 de ore pe săptămână;
- b) 24 de ore pe săptămână;
- c) 30 de ore pe săptămână;
- d) 35 de ore pe săptămână

35. Nu se admite atragerea la muncă suplimentară:

- a) a femeilor gravide, a persoanelor cu dizabilități severe și accentuate și a salariaților cu vârsta de la 15 la 16 ani;
- b) a salariaților care au copii în vârstă de până la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa) și a salariaților care îngrijesc un membru al familiei bolnav, în conformitate cu certificatul medical;
- c) a salariaților în vârstă de până la 18 ani, a femeilor gravide, precum și a persoanelor cărora munca suplimentară le este contraindicată conform certificatului medical;
- d) a salariaților în vârstă de până la 16 ani, a femeilor gravide, a salariaților care au copii în vârstă de până la 10 ani sau copii cu dizabilități (inclusiv aflați sub tutela sa) precum și a persoanelor cu dizabilități severe și accentuate

36. Orice înțelegere prin care se renunță total sau parțial la concediul de odihnă anual este:

- a) valabilă, în baza acordului scris al salariatului;
- b) valabilă, în baza acordului scris al angajatorului;
- c) valabilă, în baza acordului scris al salariatului și al angajatorului;
- d) nulă

37. Înainte de expirarea a 6 luni de muncă la unitate, concediul de odihnă pentru primul an de muncă se acordă, în baza unei cereri scrise, următoarelor categorii de salariați:

- a) femeilor – înainte de concediul de maternitate sau imediat după el;
- b) salariaților în vârstă de până la 18 ani;
- c) altor salariați, conform legislației în vigoare;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

38. Termenul de validitate a sancțiunii disciplinare nu poate depăși:

- a) o lună din ziua aplicării;
- b) trei luni din ziua aplicării;
- c) șase luni din ziua aplicării;
- d) un an din ziua aplicării

39. Din motive familiale și din alte motive întemeiate, în baza unei cereri scrise, salariatului i se poate acorda, cu consimțământul angajatorului, un concediu neplătit cu o durată de până la:

- a) 60 de zile calendaristice;
- b) 120 de zile calendaristice;
- c) 180 de zile calendaristice;
- d) un an

40. Tatăl copilului nou-născut beneficiază de dreptul la concediu paternal până la:

- a) 10 zile calendaristice;
- b) 15 zile calendaristice;
- c) 30 zile calendaristice;
- d) 56 zile calendaristice

41. Sunt considerate cazuri de discriminare din partea angajatorilor și se sancționează conform legii cazurile în care:

- a) angajatorul stimulează doar un salariat pentru productivitatea muncii;
- b) angajatorul acordă concediul de odihnă anual diferențiat, proporțional vechimii în muncă a salariaților;
- c) angajatorul creează situații cu efect de dezavantajare a salariaților care iau concediu paternal;
- d) angajatorul stabilește durată redusă a timpului de muncă pentru salariații în vârstă de până la 18 ani

42. Concediul suplimentar neplătit se acordă pentru:

- a) îngrijirea copilului în vârstă de la 2 la 3 ani;
- b) îngrijirea copilului în vârstă de la 2 la 4 ani;

- c) îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 4 ani;
- d) îngrijirea copilului în vârstă de la 3 la 6 ani

43. Salariaților aflați în deplasare în interes de serviciu li se garantează:

- a) menținerea locului de muncă (a funcției) și a salariului mediu;
- b) menținerea salariului mediu și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu;
- c) menținerea locului de muncă (a funcției) și a salariului mediu, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu;
- d) menținerea locului de muncă (a funcției) și a salariului minim garantat, precum și compensarea cheltuielilor legate de deplasarea în interes de serviciu

44. Pot să beneficieze de garanții și compensații salariații care îmbină munca cu studiile:

- a) doar în instituțiile de învățământ superior;
- b) doar în instituțiile de învățământ profesional tehnic;
- c) doar în instituțiile de învățământ general;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

45. În caz de reducere a numărului sau a statelor de personal, de dreptul preferențial de a fi lăsați la lucru beneficiază:

- a) salariații care au o mai mare vechime în muncă în unitatea respectivă;
- b) salariații care își ridică calificarea în instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate, fără scoatere din activitate;
- c) salariații care au mai multe stimulări pentru succese în muncă și nu au sancțiuni disciplinare;
- d) salariații cu o calificare și productivitate a muncii mai înaltă

46. Pentru prejudiciul cauzat angajatorului, salariatul poartă răspundere materială în limitele a:

- a) jumătate din salariul mediu lunar;
- b) unui salariul mediu lunar;
- c) două salarii medii lunare;
- d) trei salarii medii lunare

47. În caz de concediere în legătură cu reducerea numărului sau a statelor de personal la unitate, angajatorul este obligat să preavizeze salariatul, prin ordin (dispoziție, decizie, hotărâre):

- a) cu 14 zile calendaristice înainte;
- b) cu o lună înainte;
- c) cu două luni înainte;
- d) cu trei luni înainte

48. Disciplina muncii reprezintă obligația tuturor salariaților de a se subordona:

- a) unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii și cu alte acte legislative;
- b) unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii și cu alte acte normative la nivel de unitate;
- c) unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu Codul muncii, cu alte acte normative, cu convențiile colective, cu contractele colective și cu cele individuale de muncă, precum și cu actele normative la nivel de unitate, inclusiv cu regulamentul intern al unității;
- d) unor reguli de comportare stabilite în conformitate cu contractele individuale de muncă și regulamentul intern al unității

49. Pentru succese în muncă, angajatorul poate aplica stimulări sub formă de:

- a) mulțumiri și premii;
- b) mulțumiri și cadouri de preț;
- c) mulțumiri, premii și diplome de onoare;
- d) mulțumiri, premii, cadouri de preț și diplome de onoare

50. Pentru încălcarea disciplinei de muncă, angajatorul are dreptul să aplice față de salariat următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertismentul, mustrarea și mustrarea aspră;
- b) avertismentul, mustrarea, amenda și concedierea;
- c) avertismentul, mustrarea aspră, amenda și concedierea;
- d) avertismentul, mustrarea, mustrarea aspră și concedierea

51. La aplicarea sancțiunii disciplinare, angajatorul trebuie să țină cont de:

- a) forma abaterii disciplinare comise și alte circumstanțe obiective;
- b) forma abaterii disciplinare comise și alte circumstanțe subiective;
- c) gravitatea abaterii disciplinare comise și alte circumstanțe obiective;
- d) gravitatea abaterii disciplinare comise și alte circumstanțe subiective

52. În funcție de gravitatea faptei comise de salariat, angajatorul este în drept să organizeze și o anchetă de serviciu, a cărei durată nu poate depăși:

- a) 15 zile calendaristice;
- b) o lună;
- c) 2 luni;
- d) 3 luni

53. Sancțiunea disciplinară se aplică, de regulă, imediat după constatarea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de:

- a) o lună din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical;
- b) o lună din ziua comiterii ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical;
- c) 3 luni din ziua constatării ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical;
- d) 3 luni din ziua comiterii ei, fără a lua în calcul timpul aflării salariatului în concediul anual de odihnă, în concediul de studii sau în concediul medical

54. Refuzul salariatului de a confirma prin semnătură comunicarea ordinului de sancționare disciplinară se fixează într-un proces-verbal semnat de:

- a) un reprezentant al angajatorului și un reprezentant al salariaților;
- b) doi reprezentanți ai angajatorului și doi reprezentanți ai salariaților;
- c) doi reprezentanți ai angajatorului;
- d) doi reprezentanți ai salariaților

55. În cazul scoaterii din activitate a salariatului în scopul formării profesionale, acțiunea contractului individual de muncă al acestuia continuă, cu menținerea salariului mediu, pentru o perioadă de până la:

- a) 30 de zile calendaristice;
- b) 60 de zile calendaristice;
- c) 90 de zile calendaristice;
- d) jumătate de an

56. Realizarea politicii statului în domeniul securității și sănătății în muncă se asigură prin acțiuni coordonate ale:

- a) autorităților publice centrale;
- b) autorităților publice locale;
- c) patronatelor, sindicatelor, angajatorilor, reprezentanților salariaților;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

57. Pentru încheierea contractului individual de muncă prin cumul:

- a) se cere consimțământul angajatorului de la locul de muncă de bază;
- b) se cere consimțământul organului sindical de la locul de muncă de bază;
- c) se cere consimțământul angajatorului și a organului sindical de la locul de muncă de bază;
- d) nu se cere consimțământul angajatorului sau a organului sindical de la locul de muncă de bază

58. Angajatorul va executa hotărârea (decizia) instanței de judecată despre restabilirea drepturilor salariatului ce decurg din raporturile de muncă și din alte raporturi legate nemijlocit de acestea:

- a) doar în cazul în care hotărârea (decizia) instanței nu a fost contestată;
- b) doar după pronunțarea deciziei definitive a instanței de apel;
- c) imediat, conform Codului de procedură civilă;
- d) doar după prezentarea titlului executoriu

59. Nu se admit în activitatea pedagogică (didactică) persoanele:

- a) private de acest drept prin hotărârea instanței de judecată sau în baza certificatului medical corespunzător, precum și persoanele cu antecedente penale;
- b) private de acest drept prin hotărârea instanței de judecată sau în baza certificatului medical corespunzător, precum și persoanele cu antecedente penale pentru anumite infracțiuni;
- c) private de acest drept prin hotărârea instanței de judecată sau în baza certificatului medical corespunzător, precum și persoanele cu antecedente contravenționale;
- d) private de acest drept prin hotărârea instanței de judecată sau în baza certificatului medical corespunzător, precum și persoanele cu antecedente penale sau contravenționale

60. Cadrelor didactice din instituțiile de învățământ li se acordă, nu mai rar decât o dată la 10 ani de activitate pedagogică, în modul și în condițiile, inclusiv cele de plată, stabilite de fondatorul și/ sau statutul instituției respective, un concediu cu durata de până la:

- a) 3 luni;
- b) 6 luni;
- c) un an;
- d) doi ani

61. Hotărârea privind declararea grevei se ia de către:

- a) salariați;
- b) reprezentanții salariaților;
- c) angajator;
- d) reprezentanții angajatorului

62. Hotărârea privind declararea grevei se aduce la cunoștință angajatorului:

- a) cu 3 zile lucrătoare înainte de declanșare;
- b) cu 48 de ore înainte de declanșare;
- c) cu 24 de ore înainte de declanșare;
- d) în 24 de ore după declanșare

63. Inspectoratul de Stat al Muncii este autoritate administrativă care exercită controlul de stat asupra:

- a) respectării actelor normative în domeniul raporturilor de muncă;
- b) respectării actelor normative în domeniul raporturilor de muncă și al securității și sănătății în muncă;
- c) respectării actelor normative în domeniul securității și sănătății în muncă;
- d) respectării actelor normative în domeniul securității și sănătății în muncă, sanitaro-igienic și sanitaro-antiepideemic

64. Constituie măsuri de asigurare a integrității instituționale:

- a) angajarea și promovarea agenților publici în bază de merit și de integritate profesională, respectarea regimului juridic al incompatibilităților, restricțiilor în ierarhie și al limitărilor de publicitate, neadmiterea, denunțarea și tratarea influențelor necorespunzătoare, neadmiterea, denunțarea manifestărilor de corupție și protecția avertizorilor de integritate, intoleranța față de incidentele de integritate;
- b) respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale, respectarea regimului juridic al conflictelor de interese, neadmiterea favoritismului, respectarea regimului juridic al cadourilor, respectarea normelor de etică și deontologie, respectarea regimului de restricții și limitări în legătură cu încetarea mandatului, a raporturilor de muncă sau de serviciu și cu migrarea agenților publici în sectorul privat (pantuf্লাj);
- c) asigurarea transparenței în procesul decizional, asigurarea accesului la informații de interes public, gestionarea transparentă și responsabilă a patrimoniului public, a finanțelor rambursabile și nerambursabile;
- d) toate măsurile indicate la lit. a) – c)

65. Dacă agentului public i se propune un cadou inadmisibil (bunuri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj care le sunt destinate personal sau familiei lor, dacă oferirea sau acordarea lor este legată direct sau indirect de desfășurarea activității lor profesionale), acesta:

- a) este obligat să refuze cadoul;
- b) este obligat să declare împrejurările în care i-a fost oferit cadoul, cu precizarea intenției de a-l păstra sau de a-l transmite în gestiunea entității publice;
- c) este obligat să răscumpere cadoul dacă a decis să-l păstreze, achitând în bugetul entității publice diferența dintre valoarea cadoului, estimată de către comisia de evidență și evaluare a cadourilor, și limita stabilită;
- d) poate să accepte cadoul

66. Dacă agentului public i se oferă un cadou admisibil (cadourilor oferite din politețe sau primite cu prilejul acțiunilor de protocol) acesta este obligat:

- a) să predea cadoul comisiei de evidență și evaluare a cadourilor din cadrul entității publice în termen de 3 zile din momentul primirii sau din momentul revenirii din deplasarea de serviciu în timpul căreia l-a primit;
- b) să declare împrejurările în care i-a fost oferit cadoul, cu precizarea intenției de a-l păstra sau de a-l transmite în gestiunea entității publice;
- c) să răscumpere cadoul dacă a decis să-l păstreze, achitând în bugetul entității publice diferența dintre valoarea cadoului, estimată de către comisia de evidență și evaluare a cadourilor, și limita stabilită;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)- c)

67. Incidentele de integritate sunt susceptibile de atragerea răspunderii:

- a) penale și contravenționale;
- b) penale și disciplinare;
- c) disciplinare și contravenționale;
- d) disciplinare, contravenționale și penale

68. Responsabilitatea pentru executarea și gestionarea contractelor de achiziții publice în termenele și condițiile prevăzute de acestea aparține:

- a) grupului de lucru pentru achiziții publice;
- b) președintelui grupului de lucru pentru achiziții publice;
- c) conducătorului entității publice;
- d) Agenției Achiziții Publice

69. Păstrarea și ținerea evidenței tuturor documentelor întocmite și aplicate în cadrul procedurilor de achiziție publică este pusă în sarcina:

- a) grupului de lucru pentru achiziții publice;
- b) președintelui grupului de lucru pentru achiziții publice;
- c) conducătorului entității publice;
- d) Agenției Achiziții Publice

70. Atragerea la răspundere disciplinară a agenților publici care încalcă normele de etică și deontologie, constituie:

- a) un drept al conducătorului entității publice;
- b) o obligație a conducătorului entității publice;
- c) o atribuție a organului sindical din entitatea publică;
- d) a atribuție a instanțelor judecătorești

71. Conducătorii entităților publice sunt responsabili de aplicarea următoarelor măsuri de control al integrității în sectorul public:

- a) evaluarea integrității instituționale;
- b) expertiza anticorupție;
- c) controlul declarațiilor de avere și interese personale;
- d) managementul riscurilor de corupție

72. Subiecți ai declarării averii și a intereselor personale sunt:

- a) toți salariații entităților publice;
- b) conducătorul entității publice;
- c) conducătorul entității publice și adjuncții acestuia;
- d) persoanele cu funcții de răspundere din cadrul entității publice

73. Situația în care subiectul declarării este chemat să rezolve o cerere/ un demers, să emită un act administrativ, să încheie direct sau prin intermediul unei persoane terțe un act juridic, să ia o decizie sau să participe la luarea unei decizii în care are interese personale sau care vizează persoane ce îi sunt apropiate, persoanele fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a mandatului, a funcției publice sau de demnitate publică:

- a) constituie conflict de interese potențial;
- b) constituie conflict de interese real;
- c) constituie conflict de interese consumat;
- d) nu constituie conflict de interese

74. Conducătorul organizației publice în termen de 3 zile de la data la care a fost informat despre conflictul de interese real al subiectului declarării, are obligația să soluționeze conflictul de interese, în măsura în care legile speciale nu prevăd altfel, prin dispunerea:

- a) transferului subiectului declarării într-o altă funcție, indiferent de acordul acestuia;
- b) transferului salariatului, aflat în conflict de interese cu subiectul declarării, cu acordul acestuia;
- c) redistribuirii sarcinilor și responsabilităților subiectului declarării atunci când se consideră că un anume conflict de interese real va continua să existe;
- d) concedierii subiectului declarării

75. Actele administrative emise/adoptate sau actele juridice încheiate personal sau prin intermediul unei persoane terțe într-o situație de conflict de interese real:

- a) se suspendă;
- b) sunt lovite de nulitate relativă;
- c) sunt lovite de nulitate absolută;
- d) sunt aplicabile în cazul în care nu au fost contestate

76. Principiile bunei guvernări sunt:

- a) transparență și răspundere;
- b) economicitate, eficiență și eficacitate;
- c) legalitate și echitate, etică și integritate în activitatea entității publice;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

77. Constituie un principiu fundamental în activitatea de audit intern:

- a) transparența;
- b) economicitatea;
- c) confidențialitatea;
- d) subiectivismul

78. Managerul unității auditate are următoarele drepturi:

- a) să solicite și să primească explicații privind constatările și recomandările expuse în proiectul raportului de audit;
- b) să-și exprime în scris dezacordul privind constatările și recomandările expuse în proiectul raportului de audit și să ofere explicațiile relevante;
- c) să primească un exemplar al raportului de audit.
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

79. Managerul și personalul unității auditate au următoarele obligații:

- a) să primească un exemplar al raportului de audit;
- b) să-și exprime în scris dezacordul privind constatările și recomandările expuse în proiectul raportului de audit și să ofere explicațiile relevante;
- c) să ofere suport și să coopereze cu persoanele care efectuează auditul intern;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

80. Sistemul de control intern managerial se organizează prin:

- a) planificarea, monitorizarea și raportarea privind realizarea obiectivelor și performanțelor în raport cu resursele;
- b) dispunerea accesului liber în încăperile entității publice;
- c) elaborarea și dezvoltarea mecanismelor de certificare a auditorilor interni;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

81. Atestarea cadrelor de conducere este realizată de către:

- a) Ministerul Educației și Cercetării;
- b) organele locale de specialitate în domeniul învățământului;
- c) instituțiile de învățământ în colaborare cu sindicatele de ramură;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

82. Atestarea cadrelor de conducere este benevolă și se realizează o dată la:

- a) 2 ani;
- b) 3 ani;
- c) 4 ani;

d) 5 ani

83. Cadrele care au ocupat pentru prima dată o funcție de conducere sunt în drept să solicite conferirea gradului managerial doi după:

- a) 2 ani de activitate;
- b) 3 ani de activitate;
- c) 4 ani de activitate;
- d) 5 ani de activitate

84. Gradul managerial poate fi retras/suspendat temporar în următoarele cazuri:

- a) comiterea încălcărilor financiare;
- b) nerespectarea Codului de etică și a deontologiei profesionale constatată prin decizia Consiliul Național de etică în domeniul învățământului general;
- c) încălcarea drepturilor copiilor, elevilor, angajaților și părinților;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

85. Cadrele de conducere nu pot pretinde la dreptul privind conferirea următorului grad managerial în următorul an de studii dacă este apreciat *Nesatisfăcător*:

- a) în cadrul evaluării externe;
- b) în cadrul evaluării interne;
- c) în cadrul evaluării performanței în două semestre consecutive;
- d) în cadrul evaluării performanțelor în semestrul precedent

86. Cadrele de conducere apreciate cu calificativul *Nesatisfăcător* în cadrul evaluării performanței în două semestre consecutive nu pot pretinde la:

- a) confirmarea gradului managerial unu;
- b) conferirea gradului managerial superior;
- c) confirmarea gradului managerial unu;
- d) conferirea următorului grad managerial în următorul an de studii

87. Gradul managerial doi se conferă în următoarele cazuri:

- a) prezentarea Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare al instituției (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în funcție de caz), acumulând cel puțin calificativul *Bine*;
- b) acumularea a 20 de credite profesionale la stagiile de formare continuă în domeniul Managementului educațional;
- c) prezentarea publică a probei practice;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

88. Gradul managerial unu se conferă în următoarele cazuri:

- a) prezentarea Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare al instituției (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în funcție de caz), acumulând calificativul *Foarte bine*;
- b) acumularea a 20 de credite profesionale în cadrul stagiilor de formare continuă în domeniul Managementului educațional;
- c) susținerea probei practice sub forma prezentării unui Proiect educațional implementat sau a unui Proiect ce ar reflecta domeniul Comunitate și parteneriate sau a contribuției personale la coordonarea unui proiect, precum și susținerea probei Interviu de performanță axat pe Standardele de competențe profesionale ale personalului de conducere în fața Comisiei republicane de atestare;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

89. Gradul managerial superior se conferă în următoarele cazuri:

- a) prezentarea Raportului de activitate privind gradul de realizare a Planului de dezvoltare al instituției (pentru perioada premergătoare atestării, de la 2 la 4 ani, în funcție de caz), acumulând calificativul *Foarte bine*;
- b) acumularea a 20 de credite profesionale în cadrul stagiilor de formare continuă în domeniul Managementului educațional;
- c) susținerea probei practice sub forma prezentării unui Plan de acțiuni pentru diseminarea unui proiect educațional sau a contribuției personale în elaborarea documentelor de politici educaționale și a probei Interviu de performanță axat pe Standardele de competențe profesionale ale personalului de conducere în fața Comisiei republicane de atestare;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

90. Confirmarea gradelor manageriale se efectuează la expirarea termenului de:

- a) 3 ani de la conferirea/ confirmarea gradului managerial;
- b) 5 ani de la conferirea/ confirmarea gradului managerial;
- c) 2 ani de la conferirea/ confirmarea gradului managerial;
- d) 4 ani de la conferirea/ confirmarea gradului managerial

91. Gradul managerial superior este confirmat ca urmare a prezentării:

- a) cererii de atestare depusă până la data de 15 septembrie;
- b) copia ultimului certificat de conferire a gradului managerial superior;
- c) copia ultimului certificat de confirmare a gradului managerial superior;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) - c)

92. Candidatul care nu este promovat la una dintre probele pentru conferirea gradului managerial unu, ori, după caz, superior:

- a) își confirmă de drept gradul managerial doi, respectiv, gradul unu;
- b) poate candida la gradul managerial următor peste doi ani;
- c) este retrogradat și nu mai deține grad managerial;
- d) i se conferă gradul managerial solicitat

93. Gradul managerial neconfirmat:

- a) își pierde valabilitatea;
- b) se menține următorii 5 ani;
- c) se menține următorii 3 ani;
- d) se menține următorii 2 ani

94. În cazul în care candidatul nu întrunește condițiile necesare confirmării gradului managerial deținut:

- a) este retrogradat;
- b) poate să-și confirme unul din gradele precedente;
- c) poate candida la gradul managerial următor celui confirmat în anul următor;

d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

95. Proba practică pentru conferirea gradului managerial superior se prezintă sub forma unui:

- a) *Plan de acțiuni realizat și a rezultatelor obținute* privind soluționarea unei probleme existente;
- b) *Proiect educațional implementat*
- c) *Plan de acțiuni pentru diseminarea unui proiect educațional sau a contribuției personale în elaborarea documentelor de politici educaționale;*
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c)

96. Gradul didactic unu pentru cadrele didactice este confirmat ca urmare a examinării

- A) materialelor aferente procesului de atestare
- B) a 2 activități didactice, apreciate cu calificativele „bine” sau „foarte bine” (în anul atestării);
- C) a unei comunicări în cadrul Consiliului pedagogic/profesoral/Comisiei metodice sau a unei sesiuni de formare la nivel instituțional, în calitate de formator, pe parcursul a 5 ani de activitate
- D) toate răspunsurile de la lit. A) – C)

97. Cadrele didactice refugiate, provenite din alte țări și angajate în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, sunt în drept să participe în procesul de atestare după

- A) recunoașterea diplomelor de studii de către minister
- B) însumarea a cel puțin 5 ani de activitate didactică efectivă în instituțiile de învățământ din Republica Moldova;
- C) prezentarea unui certificat de competențe digitale de nivel B2;
- D) toate răspunsurile de la lit. A) – C)

98. După conferirea gradului didactic superior, realizată în conformitate cu prezentul Regulament, gradul didactic superior:

- A) se menține pe perioadă nelimitată, fără confirmări ulterioare
- B) după efectuarea unei confirmări, se menține pe perioadă nelimitată
- C) după efectuarea a 2 confirmări, se menține pe perioadă nelimitată
- D) se confirmă o dată la 5 ani

99. Sunt atestate în condițiile stabilite de Regulamentul de atestare după reîncadrarea în funcția didactică și însumarea a 5 ani de activitate efectivă de la momentul conferirii/ confirmării gradului didactic deținut, cadrele didactice care

- A) au făcut studii sau au activat într-o instituție de învățământ din străinătate cadrele didactice aflate în concediu pentru îngrijirea copilului sau ale căror contract individual de muncă a fost suspendat în legătură cu aflarea în concediu pentru îngrijirea copilului, concediu acordat în baza art. 300 alin. (1) din Codul muncii,
- B) au beneficiat de concediu cu durata de până la 1 an pentru îngrijirea unui membru bolnav al familiei,
- C) au ocupat funcții electivă în autoritățile publice, în organele sindicale sau în cele patronale sau au fost aleși sau numiți într-o funcție de demnitate publică ori executarea unei funcții publice în sistemul educațional, inclusiv inclusiv specialiștii din cadrul OLSDI.
- D) toate răspunsurile de la lit. A) – C)

100. Cadrele didactice sunt în drept să solicite conferirea gradului didactic următor celui deținut, cu titlu de excepție, dacă dețin:

- a) certificat de competențe digitale, de cel puțin nivelul B2 sau certificat de competențe lingvistice în limba română de cel puțin nivelul C1 pentru cadrele didactice care activează în instituțiile de învățământ cu predare în limba rusă și aleg să desfășoare activitatea didactică la disciplina predată în limba română;
- b) certificat de competențe digitale, de cel puțin nivelul B1;
- c) certificate de competențe digitale, lingvistice și de perfecționare de nivelul C1;
- d) orice certificat și sau diplomă ce atestă calificarea corespunzătoare domeniului profesat

Bibliografia:

- 1. Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003 (itemii 1-63);**
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=150471&lang=ro#
- 2. Legea integrității nr.82/2017 (itemii 64-71);**
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=150453&lang=ro#
- 3. Lege nr.133/2016 privind declararea averii și intereselor personale (itemii 72-75);**
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=150451&lang=ro#
- 4. Legea nr.229/2010 privind controlul financiar public intern (itemii 76-80);**
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=144429&lang=ro#
- 5. Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic, aprobat prin ordinul ministrului educației și cercetării nr. 1100/2023 (itemii 81-95);**
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=151246&lang=ro
- 6. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, aprobat prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării nr. 1091/2020 (itemii 96-100).**
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=153793&lang=ro