

1. Legislația administrativă are drept scop:
 - a. reglementarea procedurii de înlăptuire a activității administrative și a controlului prealabil, în vederea asigurării respectării drepturilor și a libertăților prevăzute de lege ale persoanelor fizice și juridice, ținându-se cont de interesul public și de regulile statului de drept;
 - b. reglementarea procedurii de înlăptuire a activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia, în vederea asigurării respectării drepturilor și a libertăților prevăzute de lege ale persoanelor fizice și juridice, ținându-se cont de interesul public și de regulile statului de drept;**
 - c. reglementarea procedurii de înlăptuire a activității administrative și a controlului judecătoresc asupra acesteia, în vederea asigurării respectării drepturilor prevăzute de lege ale persoanei, ținându-se cont de interesul public și de democrație.

2. Anumite aspecte ce țin de activitatea administrativă privind domenii specifice de activitate:
 - a. nu pot fi reglementate prin norme legislative speciale derogatorii de la prevederile Codului administrativ;
 - b. pot fi reglementate prin norme derogatorii de la prevederile Codului administrativ numai dacă această reglementare este considerată necesară și contravine principiilor acestuia;
 - c. pot fi reglementate prin norme legislative speciale derogatorii de la prevederile prezentului cod numai dacă această reglementare este absolut necesară și nu contravine principiilor prezentului cod.**

3. Activitatea administrativă reprezintă:
 - a. actele administrative individuale, inclusiv defavorabile și normative, a contractelor administrative, a actelor reale, realizate de autoritățile publice în regim de putere publică, prin care se organizează aplicarea legii și se aplică nemijlocit legea;
 - b. totalitatea actelor administrative individuale și normative, a contractelor administrative, a actelor reale, precum și a operațiunilor administrative realizate de autoritățile publice în regim de putere publică, prin care se organizează aplicarea legii și se aplică nemijlocit legea;**
 - c. totalitatea actelor administrative individuale și normative, a contractelor administrative, a actelor reale, precum și a operațiunilor administrative realizate de autoritățile publice executive în regim de putere publică, prin care se organizează aplicarea legii.

4. Procedura administrativă este:
 - a. activitatea autorităților publice cu efect în exterior, îndreptată spre examinarea condițiilor, pregătirea și emiterea unui act administrativ individual, spre examinarea condițiilor, pregătirea și încheierea unui contract administrativ sau examinarea condițiilor, pregătirea și întreprinderea unei măsuri strict de autoritate publică;**
 - b. activitatea autorităților administrative cu efect în interior și exterior, îndreptată spre examinarea condițiilor, pregătirea și emiterea unui act administrativ individual, spre examinarea condițiilor, pregătirea și încheierea unui contract administrativ sau examinarea condițiilor, pregătirea și întreprinderea unei măsuri oficiale;
 - c. activitatea autorităților publice cu efect în exterior, îndreptată spre examinarea condițiilor, pregătirea și emiterea unui act administrativ individual sau normativ, spre examinarea condițiilor, pregătirea și încheierea unui contract administrativ sau examinarea condițiilor, pregătirea și întreprinderea unei măsuri strict de autoritate publică.

5. Autoritate publică se consideră:

- a. **orice structură organizatorică sau organ instituită/instituit prin lege sau printr-un alt act normativ, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public;**
 - b. orice organ instituit prin lege sau printr-un alt act normativ, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public;
 - c. orice structură organizatorică sau organ instituită/instituit prin orice act normativ, care acționează în regim de putere publică în scopul realizării unui interes public.
6. Prin petiție, în sensul Codului administrativ, se înțelege:
- a. cererea, sesizarea, reclamația, somația, propunerea și cererea prealabilă;
 - b. cererea cu privire la emiterea actului administrativ individual și a operațiunilor administrative, inclusiv orice sesizare adresată autorității publice;
 - c. **cererea, sesizarea și propunerea.**
7. Actul administrativ individual se caracterizează prin următoarele însușiri:
- a. autoritate publică, dispoziție, decizie sau orice altă măsură oficială, reglementare, caz individual și efect juridic direct în exterior;
 - b. **autoritate publică, orice dispoziție, decizie sau altă măsură oficială, domeniul dreptului public, reglementare, caz individual și efect juridic direct în exterior;**
 - c. autoritate publică, dispoziție, decizie sau orice altă măsură oficială, domeniul dreptului public, reglementare, caz individual și efect juridic.
8. Destinatarul unui act administrativ individual este:
- a. persoana către care actul administrativ se îndreaptă, inclusiv terții, autoritățile publice, ale căror drepturi sunt afectate de actul administrativ individual;
 - b. **doar persoana către care actul administrativ se îndreaptă;**
 - c. persoana către care actul administrativ se îndreaptă, inclusiv terții, ale căror drepturi sunt afectate de actul administrativ individual, precum și orice altă persoană care are tangență cu actul respectiv.
9. Un act administrativ individual poate fi:
- a. **favorabil, defavorabil, discreționar, cu efecte față de terți, concret-general, cu dublu efect, de constatare, care impun la acțiune, tolerarea acțiunii sau inacțiunii, de acordare a prestațiilor periodice, de durată și altele;**
 - b. doar defavorabil sau favorabil;
 - c. favorabil, defavorabil, negativ, pozitiv, discreționar, de executare imediată.
10. Actul administrativ normativ:
- a. se elaborează și se adoptă în procedura administrativă reglementată de codul administrativ;
 - b. se verifică în privința legalității prin acțiunea în contestare;
 - c. **pentru elaborarea și adoptarea sa, prevederile codului administrativ nu se aplică.**
11. Decizia autorității publice de acordare a despăgubirilor pentru prejudiciile cauzate prin activitatea administrativă ilegală este:
- a. **un act administrativ individual favorabil;**
 - b. un act juridic de drept privat favorabil și poate fi contestat în instanța de judecată în procedura acțiunii civile;

- c. un act real.
12. Actul real este activitatea administrativă de drept public care are drept scop:
- a. reglementare prin care se realizează un drept real în domeniul dreptului administrativ;
 - b. un rezultat real, cum ar fi, în special, informațiile, avertizările sau recomandările autorităților publice și acțiunile întreprinse de acestea;**
 - c. reglementare abstractă.
13. Contractul administrativ este contractul:
- a. care poate da naștere, modifica sau stinge un raport juridic de drept public, dacă legea nu prevede altfel;**
 - b. care poate da naștere, modifica sau stinge un raport juridic;
 - c. care poate da naștere, modifica sau stinge orice raport juridic, inclusiv de achiziții publice.
14. Actele administrative individual defavorabile sunt actele:
- a. care impun destinatarilor lor obligații, sancțiuni pecuniare, sarcini sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor ori care resping, în tot sau în parte, acordarea avantajului solicitat;
 - b. care impun destinatarilor lor obligații, sancțiuni, sarcini sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor ori care resping, în tot sau în parte, acordarea avantajului solicitat;**
 - c. orice acte care impun destinatarilor lor obligații, sancțiuni sau afectează drepturile/interesele legitime ale persoanelor.
15. Operațiunile administrative:
- a. pot fi contestate în orice situație;
 - b. pot fi contestate doar concomitent cu actul administrativ individual;
 - c. pot fi contestate doar concomitent cu actul administrativ individual, cu excepția operațiunilor administrative executorii sau îndreptate împotriva unui terț.**
16. Autoritatea competentă:
- a. nu cercetează starea de fapt din oficiu;
 - b. cercetează doar faptele prezentate de părți;
 - c. cercetează starea de fapt din oficiu, stabilește felul și volumul cercetărilor și nu este legată nici de expunerile participanților, nici de cererile lor de reclamare a probelor.**
17. Interesul public vizează:
- a. ordinea de drept, democrația, garantarea drepturilor și a libertăților persoanelor, precum și obligațiile acestora, satisfacerea necesităților sociale, realizarea competențelor autorităților publice, funcționarea lor legală și în bune condiții;**
 - b. realizarea competențelor autorităților publice, funcționarea lor legală și în bune condiții;
 - c. realizarea competențelor autorităților publice, funcționarea lor legală și în bune condiții.
18. Autoritățile publice competente:
- a. pot să acționeze în conformitate cu Constituția și alte legi;
 - b. trebuie să acționeze în conformitate cu legea și alte acte normative;**
 - c. acționează în temeiul dreptului discreționar.

19. măsură întreprinsă de autoritățile publice prin care se afectează drepturile este proporțională dacă:
 - a. **se urmărește un scop legitim; este potrivită pentru atingerea scopului urmărit în temeiul împuternicirii atribuite prin lege; este necesară pentru atingerea scopului și este rezonabilă;**
 - b. este adecvată pentru atingerea scopului urmărit în temeiul împuternicirii atribuite prin lege; este necesară pentru atingerea scopului și este rezonabilă;
 - c. este rezonabilă și nu afectează drepturile subiective recunoscute de lege.

20. Autoritățile publice:
 - a. pot întreprinde măsuri care să afecteze situațiile juridice definitive sau drepturile dobândite, dacă sunt motivate;
 - b. **nu pot întreprinde măsuri care să afecteze situațiile juridice definitive sau drepturile dobândite, decât în situații în care, în condițiile stabilite de lege, acest lucru este absolut necesar pentru interesul public;**
 - c. pot întreprinde măsuri care să afecteze situațiile juridice definitive sau drepturile dobândite, deoarece acționează în regim de putere publică și este necesar pentru realizarea interesului public.

21. Actele administrative individuale și operațiunile administrative scrise:
 - a. pot fi motivate în termen de 7 zile, dacă legea nu prevede altfel;
 - b. se motivează în cazurile prevăzute de lege;
 - c. **trebuie să fie motivate.**

22. Participanți la procedura administrativă sunt:
 - a. **autoritatea publică, orice persoană fizică și juridică care a solicitat inițierea procedurii sau în privința căreia procedura a fost inițiată, precum și orice altă persoană atrasă de autoritatea publică în procedura administrativă;**
 - b. orice persoană fizică și juridică care a solicitat inițierea procedurii sau în privința căreia procedura a fost inițiată, precum și orice altă persoană atrasă de autoritatea publică în procedura administrativă;
 - c. autoritatea publică, orice persoană fizică și juridică care a solicitat inițierea procedurii sau în privința căreia procedura a fost inițiată.

23. Persoana care, prin activitate sau decizie, poate avea nemijlocit avantaje sau dezavantaje:
 - a. nu este asimilată participantului;
 - b. **este asimilată participantului;**
 - c. este asimilată participantului, dacă face parte dintr-un grup de populație sau grup profesional ale cărui interese comune sunt atinse de chestiunea în cauză.

24. Pentru o autoritate publică într-o procedură administrativă:
 - a. nu pot acționa, de asemenea, persoanele în privința cărora există un motiv de justificare a neîncrederii;
 - b. nu pot acționa, de asemenea, persoanele în privința cărora există un motiv de a pune la îndoială obiectivitatea;
 - c. **nu pot acționa, de asemenea, persoanele în privința cărora există un motiv de justificare a neîncrederii față de o exercitare imparțială a funcției.**

25. Competența reprezintă totalitatea:
- atribuțiilor acordate autorităților publice sau persoanelor din cadrul acestora prin lege sau alte acte normative;**
 - atribuțiilor și sarcinilor acordate autorităților publice sau persoanelor din cadrul acestora prin lege sau alte acte normative;
 - atribuțiilor, sarcinilor și competențelor acordate autorităților publice sau persoanelor din cadrul acestora prin lege sau alte acte normative.
26. Dacă legea nu reglementează competența materială:
- competență este autoritatea publică indicate de Guvern;
 - competență este autoritatea publică a cărei activitate este cea mai apropiată de natura raporturilor juridice;**
 - competență este autoritatea publică a cărei activitate este cea mai apropiată de litigiul juridic.
27. În cazul în care există riscul de amânare a efectuării unui act/operațiuni urgente:
- orice autoritate publică este competentă să ia măsurile urgente dacă evenimentul care impune măsura s-a produs în aria sa de competență teritorială;
 - orice autoritate publică este competentă să ia orice măsură dacă evenimentul care impune măsura s-a produs în aria sa de competență teritorială;
 - orice autoritate publică este competentă să ia măsurile urgente dacă evenimentul care impune măsura s-a produs în aria sa de competență teritorială, chiar dacă acea autoritate publică nu are competența materială.**
28. Decizia pe marginea soluționării conflictului de competență:
- poate fi contestată odată cu actul administrativ individual;**
 - nu poate fi contestată;
 - poate fi contestată separat, deoarece afectează legalitatea actului administrativ individual.
29. În mod excepțional, când în procedura administrativă se înregistrează: cazuri de complexitate deosebită care necesită timp pentru prelucrare a documentelor, autoritatea publică poate stabili un termen mai mare pentru finalizarea procedurii administrative, care nu va depăși:
- 90 de zile;**
 - 30 de zile;
 - 60 de zile lucrătoare.
30. Se consideră respingere a cererii:
- refuzul de a primi sau a examina o petiție;
 - refuzul de a primi sau a examina o cerere sau nesoluționarea unei cereri în termen legal;**
 - refuzul de a primi sau a examina o cerere.
31. Termenul general în care o procedură administrativă trebuie finalizată este de:
- 30 de zile;
 - 30 de zile lucrătoare, dacă legea nu prevede altfel;
 - 30 de zile, dacă legea nu prevede altfel.**
32. Persoanele interesate pot contesta actul/refuzul autorității publice de repunere în termen:
- cu acțiune în contencios administrativ numai odată cu fondul;**

- b. cu cerere prealabilă;
 - c. este inadmisibilă orice cale de atac.
33. Subdiviziunea sau persoana desemnată responsabilă de relațiile cu publicul:
- a. informează direct publicul și mass-media despre activitatea autorității publice și asigură comunicarea interinstituțională, asigură înregistrarea petițiilor;
 - b. informează direct publicul și mass-media despre activitatea autorității publice și asigură comunicarea interinstituțională; asigură primirea și înregistrarea petițiilor; transmite petițiile spre soluționare subdiviziunilor de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu indicarea termenului de expediere a răspunsului, astfel încât petiționarul să primească răspunsul în termenul legal; expediază răspunsurile petiționarilor; clasifică și arhivează petițiile;**
 - c. transmite petițiile spre soluționare subdiviziunilor de specialitate, în funcție de obiectul acestora, cu indicarea termenului de expediere a răspunsului, astfel încât petiționarul să primească răspunsul în termenul legal; expediază răspunsurile petiționarilor.
34. Procedura administrativă se inițiază:
- a. la cerere, din oficiu, prin reclamație, demers și decizie a autorității publice superioare;
 - b. în toate cazurile din oficiu, deoarece inițierea este o măsură oficială;
 - c. la cerere sau din oficiu.**
35. Inițierea unei proceduri administrative din oficiu:
- a. rămâne la discreția autorității publice, iar în cazurile prevăzute de lege sau în baza unei decizii a autorității publice ierarhic superioare, inițierea din oficiu este obligatorie;**
 - b. rămâne la discreția autorității publice;
 - c. rămâne la discreția autorității publice dacă este prevăzut de lege.
36. Autoritatea publică este în drept să inițieze o procedură administrativă prin înștiințare publică atunci când:
- a. nu este cunoscută identitatea unei persoane;
 - b. în mod previzibil procedura se referă la mai mult de 50 de participanți, nu este cunoscută identitatea unei persoane sau acest lucru este prevăzut prin dispoziții legale speciale;**
 - c. doar dacă acest lucru este prevăzut prin dispoziții legale speciale.
37. Prin reprezentant împuternicit:
- a. se înțelege orice persoană, inclusiv reprezentantul legal;
 - b. se înțelege, în sensul Codului administrativ, orice persoană fizică;
 - c. se înțelege orice persoană împuternicită prin procură, inclusiv împuternicirea acordată în baza semnăturii electronice.**
38. În măsura în care din conținutul procurii nu rezultă altceva:
- a. aceasta conferă împuterniciri pentru toate acțiunile procedurale ce țin de procedura administrativă;**
 - b. prin ea se conferă doar împuternicirile speciale ce țin de procedura administrativă;
 - c. aceasta conferă împuterniciri speciale pentru toate acțiunile procedurale.
39. Decizia cu privire la cererea de recuzare a unei persoane care acționează pentru autoritatea publică:

- a. se ia în decursul 5 zile lucrătoare și se comunică în scris participanților;
 - b. se ia în decursul unei săptămâni și se comunică în scris participanților;**
 - c. se ia în decursul unei săptămâni, comunicarea nefiind obligatorie.
40. Dacă petiția ține de competența altei autorități publice, originalul petiției se expediază autorității publice competente în termen de:
- a. 5 zile lucrătoare de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat;**
 - b. 5 zile calendaristice de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat;
 - c. 15 zile calendaristice de la data înregistrării petiției.
41. Petiția poate fi:
- a. transmisă în formă electronică;
 - b. depusă în scris la autoritatea publică ori expediată prin poștă sau fax, transmisă în formă electronică sau depusă verbal, fiind consemnată într-un proces-verbal;**
 - c. depusă verbal, fiind consemnată într-un proces-verbal.
42. Procedura administrativă se finalizează:
- a. prin efectuarea unei operațiuni administrative sau prin emiterea unui act administrativ individual, respectiv, încheierea unui contract administrativ, retragerea petiției inițiale;
 - b. prin efectuarea unei operațiuni administrative sau prin emiterea unui act administrativ individual, respectiv, încheierea unui contract administrativ, retragerea petiției inițiale, renunțarea tacită la procedură;**
 - c. prin emiterea unui act administrativ individual, deoarece obiectul procedurii se referă doar la actul administrativ individual.
43. Conținutul unui act administrativ individual trebuie să fie:
- a. suficient de cert;**
 - b. cert și actual;
 - c. cert, legal și actual.
44. Un act administrativ individual poate fi emis:
- a. în scris, electronic, verbal sau prin comportament concludent;
 - b. în scris, verbal sau prin comportament concludent;**
 - c. în scris, verbal sau electronic.
45. Înainte de emiterea unui act administrativ individual defavorabil pentru un participant sau înainte de respingerea unui act administrativ individual favorabil, participantul:
- a. are dreptul să fie audiat în legătură cu faptele și circumstanțele relevante pentru actul ce urmează a fi emis;**
 - b. are obligația să fie audiat în legătură cu faptele și circumstanțele relevante pentru actul ce urmează a fi emis;
 - c. poate fi audiat la discreția autorității publice.
46. Comunicările către participanții la procedura administrativă se realizează în orice formă de comunicare:
- a. adecvată, rapidă și eficientă din punctul de vedere al costurilor;**
 - b. rapidă și eficientă din punctul de vedere al costurilor;

- c. rezonabilă, adecvată, rapidă și eficientă din punctul de vedere al costurilor.
47. Motivarea actului administrativ individual:
- este operațiunea administrativă prin care se expun considerentele care justifică emiterea unui act administrativ individual;**
 - este obligatorie doar în cazurile prevăzute de lege;
 - nu este o operațiune administrativă, dar un element al actului administrativ individual.
48. Retragerea actului administrativ individual chiar și incontestabil:
- este admisibilă pentru motive de ilegalitate, schimbarea situației sau la cererea persoanei;
 - este admisibilă pentru actele ilegale defavorabile sau favorabile;**
 - operează doar din oficiu de către autoritatea publică.
49. La cererea unui participant, actul administrativ individual emis verbal este confirmat în scris în termen:
- de două săptămâni;
 - de o săptămână;**
 - de cinci zile lucrătoare.
50. Actul administrativ individual nesemnat este:
- nul;**
 - anulabil;
 - inexistent.
51. Semnarea actului administrativ individual se face:
- de conducătorul autorității publice sau de către persoana împuternicită de acesta;
 - de conducătorul autorității publice;
 - de conducătorul autorității publice sau de către persoana împuternicită de acesta, dacă legea nu prevede altfel.**
52. Informația cu privire la exercitarea căilor de atac va conține date privind:
- calea de atac care urmează să fie înaintată, denumirea și adresa autorității publice sau ale instanței de judecată la care trebuie înaintată calea de atac și termenul pentru exercitarea căii de atac;**
 - calea de atac care urmează să fie înaintată și termenul pentru exercitarea căii de atac;
 - termenul pentru exercitarea căii de atac și instanța de judecata competentă.
53. Un act administrativ individual se comunică:
- persoanei căreia îi este destinat;
 - persoanei căreia îi este destinat sau ale cărei drepturi sunt atinse de acesta;**
 - persoanei a cărei drepturi sunt vătămăte.
54. Forma de comunicare a actului administrativ individual:
- este cea stabilită de autoritatea publică;**
 - legea nu prevede libertatea alegerii formei de comunicare;
 - este notificarea.

55. Prin emiterea unui act administrativ individual se înțelege:
- emiterea lui de către autoritățile publice cu conducere unipersonală;
 - atât emiterea lui de către prim-ministru și autoritățile publice cu conducere unipersonală, cât și adoptarea lui de către Guvern și autoritățile publice cu conducere colegială;**
 - emiterea lui de către autoritățile publice cu conducere unipersonală, cât și adoptarea lui de către Guvern.
56. În exercitarea dreptului discreționar atribuit, autoritățile publice:
- pot să acționeze cu bună credință în limitele legal stabilite și cu respectarea scopului pentru care le-a fost atribuit dreptul;
 - se conduc de lege și alte acte normative;
 - trebuie să acționeze cu bună credință în limitele legal stabilite și cu respectarea scopului pentru care le-a fost atribuit dreptul.**
57. Un act administrativ individual devine valabil pentru persoana căreia îi este destinat sau care este afectată de el în momentul în care:
- i se comunică acesteia, cu excepția cazului când actul administrativ însuși stabilește o dată ulterioară pentru obligativitatea sa;**
 - i se comunică acesteia;
 - este emis de autoritatea publică.
58. Un act administrativ individual rămâne valabil atât timp cât:
- nu este anulat;
 - nu este retras, revocat sau anulat într-un alt mod ori nu s-a consumat prin expirarea timpului sau într-un alt mod;**
 - anulat prin revocare sau retragere.
59. Actele administrative individuale se respectă de către:
- autoritățile publice, destinatarii acestora și persoanele terțe;
 - autoritatea publică emitentă, alte autorități publice, destinatarii acestora și persoanele terțe;**
 - destinatarii acestora, persoanele terțe și alte autorități publice.
60. Un act administrativ individual obține puterea lucrului decis atunci când nu mai poate fi contestat:
- nici pe cale prealabilă, nici prin acțiune în instanța de judecată competentă;**
 - prin acțiune în contencios administrativ;
 - prin acțiune în instanța de judecată competentă.