



ANUNȚ

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, Centrul Județean Galați, cu sediul în strada Dragoș Vodă, nr. 13, Galați, organizează concurs în vederea ocupării a două funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, din cadrul Serviciului Control pe Teren, după cum urmează:

APIA CENTRUL JUDEȚEAN GALAȚI		Nr. posturi
Serviciul control pe teren	consilier debutant	1
Serviciul control pe teren	consilier asistent	1
TOTAL POSTURI		2

Concursul se organizează și se desfășoară la sediul APIA Centrul Județean Galați, din municipiul Galați, strada Dragoș Vodă, numărul 13, și constă în probă scrisă și interviu. Proba scrisă se va susține în data de 07 noiembrie 2016, ora 10.00.

Dosarele de înscriere la concurs, se depun la sediul A.P.I.A. Centrul Județean Galați, în termen de 8 zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, pe site-ul Agenției și în presă, respectiv până în data de 31.10.2016, ora 16⁰⁰.

Relații suplimentare la telefon: 0236/462026 și la sediul Centrului Județean A.P.I.A. Galați.

CONDIȚII DE OCUPARE A POSTULUI

CONDIȚII GENERALE:

- Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

CONDIȚIILE SPECIFICE

Pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în:

- *domeniul fundamental Științe ingineresti,*

- *domeniul fundamental Științe sociale:*

- *ramura de științe: Științe juridice;*
- *ramura de științe: Științe administrative;*
- *ramura de științe: Științe economice.*

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de consilier clasa I, grad profesional debutant: **0 ani**;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de consilier clasa I, grad profesional asistent: **1 an**;

Bibliografie

- **LEGEA Nr. 1/2004** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală cu modificările și completările ulterioare;
- **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 3 / 2015** pentru aprobarea schemelor de plăți directe care se acordă în agricultură în perioada 2015-2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, cu modificările și completările ulterioare;
- **ORDIN Nr. 619 din 6 aprilie 2015** pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art. 1 alin. (2) și (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plăți care se aplică în agricultură în perioada 2015 - 2020 și pentru modificarea art. 2 din Legea nr. 36/1991 privind societățile agricole și alte forme de asociere în agricultură, precum și a condițiilor specifice de implementare pentru măsurile compensatorii de dezvoltare rurală aplicabile pe terenurile agricole, prevăzute în Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014 – 2020 cu modificările și completările ulterioare;
- **Regulamentul (UE) nr. 1307/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 637/2008 al Consiliului și a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului cu modificările și completările ulterioare
- **Regulamentul (UE) nr. 1310/2013** al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR), de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1305/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește resursele și repartizarea acestora pentru anul 2014 și de modificare a Regulamentului (CE) nr. 73/2009 al Consiliului și a Regulamentelor (UE) nr. 1307/2013, (UE) nr. 1306/2013 și (UE) nr. 1308/2013 ale Parlamentului European și ale Consiliului în ceea ce privește aplicarea acestora în anul 2014 cu modificările și completările ulterioare
- **Legea nr.188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

**DOCUMENTELE
NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS**

- Formularul de înscriere;
- Copia actului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- Copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- Vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011 de candidații la concursurile organizate în vederea ocupării unor funcții publice va fi atestată prin adeverințe care vor avea formatul standard aprobat prin Ordinul Președintelui ANFP nr. 192/17.01.2013, pentru toate concursurile publicate în Monitorul Oficial al României începând cu data de 22.01.2013 (conform Anexei nr. 1);

Copiile de pe actele menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- Cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat admis în urma selecției dosarelor, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- Adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

- Declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- Dosar de plastic cu șină.

Denumirea angajatorului
 Datele de identificare ale angajatorului (adresa completa, CUI)
 Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)
 Nr. de inregistrare.....
 Data inregistrarii

ADEVERINTA

Prin prezenta se atesta faptul ca dl/dna, posesor/posesoare al B.I./C.I., seria, nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, in baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de munca, cu norma intreaga/cu timp partial de ore/zi, incheiat pe durata determinata/nedeterminata, inregistrat in registrul general de evidenta a salariilor cu nr. /....., in functia/meseria/ocupatia de¹

Pentru exercitarea atributiilor stabilite in fisa postului aferenta contractului individual de munca/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel², in specialitatea

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobandit:

- vechime in munca: ani luni zile;
- vechime in specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executarii contractului individual de munca/raporturilor de serviciu au intervenit urmatoarele mutatii (modificarea, suspendarea, incetarea contractului individual de munca/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutatia intervenita	Data	Meseria/Functia/Ocupatia cu indicarea clasei/gradatiei profesionale	Nr. si data actului pe baza caruia se face inscrierea si temeiul legal

In perioada lucrata a avut zile de concediu medical si concediu fara plata.

In perioada lucrata, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sanctiune disciplinara/i s-a aplicat sanctiunea disciplinara

Cunoscand normele penale incidente in materia falsului in declaratii, certificam ca datele cuprinse in prezenta adeverinta sunt reale, exacte si complete.

Numele si prenumele reprezentantului legal al angajatorului³

.....

Data

.....

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Stampila angajatorului

¹Prin raportare la Clasificarea Ocupatiilor din Romania si la actele normative care stabilesc functii.

²Se va indica nivelul de studii (mediu/superior).

³Persoana care potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezinta angajatorul in relatiile cu tertii.