



ANUNT

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură- Centrul județean Prahova, cu sediul în Ploiești, Bulevardul Independenței nr.12 scoate la concurs un **post temporar vacant**, funcție de execuție în cadrul centrului județean:

Nr. posturi	Funcția publică de execuție	Serviciul	Centrul județean
1	Referent clasa III grad profesional superior	Control pe Teren	Prahova

Condiții generale:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din **OUG nr. 57/2019** privind Codul administrativ.

Condiții specifice:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat.
- vechime în specialitatea studiilor absolvite minim 7 ani;

Concursul va avea loc la sediul APIA din Ploiești, Bulevardul Independenței nr.12 și va consta în:

- selecția dosarelor de înscriere
- probă scrisă în data de 25 septembrie 2019, ora .10.00 și
- interviu

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Prahova în termen de 8 zile de la data publicării prezentului anunț în presă și pe site-ul instituției, respectiv de la 04.09.2019 până la 11.09.2019 inclusiv, ora 16.30. Bibliografia concursului și actele necesare pentru dosarul de concurs se afișează la sediul Agenției și pe site-ul www.apia.org.ro.

Relații suplimentare la telefon 0735877530, e-mail: resurse.prahova@apia.org.ro.

Bibliografie generală

- 1.Constituția României, republicată
- 2.Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ - PARTEA a VI-a, TITLUL II;

Bibliografie specifica:

- 1.Legea nr. 1/2004 privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;
- 2.Regulamentul CE nr.1306/2013 privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 352/78, (CE) nr. 165/94, (CE) nr. 2799/98, (CE) nr. 814/2000, (CE) nr. 1290/2005 și (CE) nr. 485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.Regulament (UE) Nr. 1305/2013 privind sprijinul pentru dezvoltare rurală acordat din FEADR și de abrogare a Regulamentului (CE) nr.1698/2005 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
- 4.Ordinul MADR nr. 619/2015 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, inclusiv cele prevăzute de Ordinul nr.809 din 16.05.2016;

5.Ordonanța de Urgență nr.3 din 18 martie 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, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele prevăzute în OUG nr.17 din 11.05.2016;

Atribuțiile principale ale postului:

- respecta politicile si procedurile de securitate a informatiei aplicabile functiei si postului
- aplică prevederile manualelor de procedură și a ghidului pentru inspectorii care realizează controlul pe teren, a regulamentelor europene și a documentelor de lucru;
- asigură informarea fermierilor privind drepturile și obligațiile pe care le au ce decurg din aplicarea Politicii Agricole Comune în general privind controlul pe teren al cererilor de sprijin în special;
- pregătirea efectivă a controlului pe teren care implica:
 - studierea dosarelor care vor face obiectul controalelor;
 - colectarea si selectarea datelor referitoare la fermierii care vor fi controlati;
 - studierea planurilor de situatie a arealelor in care sunt situate fermele supuse controalelor;
 - planificarea desfasurarii controalelor, stabilirea calendarului pentru efectuarea controalelor;
 - urmărirea evitării conflictelor de interese la nivelul serviciilor județene de control pe teren;

urmărește respectarea tuturor prevederilor din manualele de procedură vizând efectuarea controlului pe teren pentru controlul SAPS, GAEC, zone defavorizate, care implică :

- respectarea prevederilor tehnice și a toleranțelor de măsurare;
- identificarea poziției exacte a suprafețelor supuse controlului;
- măsurarea suprafețelor selectate pentru control, cu aparatura adecvată, în funcție de mărimea, forma și poziționarea suprafețelor respective (GPS, stație totală, ruletă);
- identificarea culturilor pe suprafețele supuse controlului;
- verificarea respectării GAEC-urilor;
- verificarea respectării măsurilor de agromediu;
- introducerea datelor în baza de date;
- întocmirea raportului de control;
- transmiterea informațiilor (măsurătorile prin GPS, alte date) coordonatorului controalelor pe teren;
- descarcă, verifică și actualizează în baza de date pentru control pe teren, datele înscrise în raportul de control;
- raportează orice disfuncție apărută în realizarea controlului;
- transmite rapoartele de control în original centrului local și Compartimentului IACS pentru a fi introduse în dosarul fermierului;
- păstrează și arhivează o copie a dosarului și raportului de control;
- asigură transmiterea, imediat ce s-a efectuat controlul, a rapoartelor de control la fermierii pentru care s-au constatat discordanțe și neconformități față de cererea de sprijin;
- transmite rezultatele controlului la aparatul central;
- asigură protecția datelor și echipamentelor;
- execută activități de raportare către aparatul central;
- răspunde de soluționarea aspectelor neclare/problematică la fața locului pe baza analizei acestora cu coordonatorul echipei;
- colaborează cu SCT din alte județe pentru realizarea efectuării controlului pe teren a fermelor dispersate și elaborarea documentației de control aferente;
- asigura verificarea incrucisata a lucrarilor efectuate conform principiului “4 ochi”

- activitatea sa este verificata de seful ierarhic conform principiului celor “4 ochi”.
- Efectueaza controale pe teren in baza Acordului cadru de delegare pentru implementarea Masurilor privind platile compensatorii cuprinse in Anexa II din PNDR 2014-2020 intre AFIR si APIA;

Dosar de concurs

1. formularul de înscriere
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
5. copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
6. copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
7. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
8. copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;
9. cazierul judiciar;
10. declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică

Funcția publică solicitată:	
Data organizării concursului:	
Numele și prenumele candidatului:	
Datele de contact ale candidatului (se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs):	
Adresă:	
E-mail:	
Telefon:	Fax:

Studii generale și de specialitate:

Studii medii liceale sau postliceale:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de scurtă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii superioare de lungă durată:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Studii postuniversitare, masterat sau doctorat:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

--	--	--

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Scris	Citit	Vorbit

Cunoștințe operare calculator²⁾:

--

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități

Detalii despre ultimul loc de muncă⁴⁾:

1.
2.

Persoane de contact pentru recomandări⁵⁾:

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Declarații pe propria răspundere⁶⁾

Subsemnatul(a), legitimat(ă) cu CI/BI seria numărul, eliberat(ă) de la data de, cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din OUG nr. 57/2019, declar pe propria răspundere că în ultimii 3 ani:

- am fost ☐ destituit(ă) dintr-o funcție publică
- nu am fost ☐ și/sau
- mi-a încetat ☐ contractul individual de muncă
- nu mi-a încetat ☐ pentru motive disciplinare.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. k) din OUG nr. 57/2019, declar pe propria răspundere că:

- am fost ☐
- nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică ☐

Acord privind datele cu caracter personal⁷⁾

☐ Sunt de acord cu transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

☐ Consimt ca instituția să solicite organelor abilitate extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Consimt ca instituția să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării și, în acest sens, am completat și am depus la dosar cererea pusă la dispoziție de instituția organizatoare a concursului, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta.

☐ Sunt de acord cu prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare.

☐ Doresc să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției și la domeniul funcției publice.

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

.....
.....

Semnătura

¹⁾ Se vor trece calificativele "cunoștințe de bază", "bine" sau "foarte bine"; calificativele menționate corespund, în grila de autoevaluare a Cadrului european comun de referință pentru limbi străine, nivelurilor "utilizator elementar", "utilizator independent" și, respectiv, "utilizator experimentat".

²⁾ Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orice alte categorii de programe IT pentru care există competențe de utilizare, precum și, dacă este cazul, cu informații despre diplomele, certificatele sau alte documente relevante care atestă deținerea respectivelor competențe.

³⁾ Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani, dacă este cazul.

⁵⁾ Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

⁶⁾ Se va bifa cu "X" varianta pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va bifa cu "X", în cazul în care candidatul este de acord; în comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular, iar modelul cererii de consimțământ pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar cu scopul angajării sau, după caz, extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării se pune la dispoziție candidatului de către instituția organizatoare a concursului.

Denumire angajator
Date de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)
Date de contact ale angajatorului (telefon, fax)
Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I.
seria nr., CNP, a fost/este angajatul, în baza
actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă
întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată determinată/nedeterminată,
înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /, în
funcția/meseria/ocupația de¹.

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de
muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²., în
specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna
. a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit
următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de
muncă/raporturilor de serviciu):

Nr. crt.	Mutația intervenită	Data	Meseria/Funcția/Ocupația cu indicarea clasei/gradației profesionale	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea și temeiul legal

În perioada lucrată a avut zile de concediu medical și concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete

Numele și prenumele reprezentantului legal al
angajatorului³,

Data
Semnătura reprezentantului legal al angajatorului
.

Ștampila angajatorului

1 Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

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

3 Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.