



ANUNȚ

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu sediul în Bulevardul Carol I, nr.17, sector 2, București, scoate la concurs următoarele **funcții publice de execuție vacante** din cadrul aparatului central:

Posturi vacante				Nr. posturi
1.	Direcția de control și autorizare plăți pe suprafață	Serviciul control administrativ și integrare proceduri	Referent superior	1
2.	Direcția proceduri plăți pe suprafață	Serviciul proceduri plăți pe suprafață	Consilier asistent	1
TOTAL POSTURI				2

Concursul constă în **probă scrisă (26.02.2015, ora 10⁰⁰)** și **interview**, și se desfășoară la sediul aparatului central din București.

În conformitate cu prevederile OUG 45/2008 *privind unele măsuri pentru întărirea capacității administrative a României în vederea îndeplinirii obligațiilor ce îi revin în calitate sa de stat membru al Uniunii Europene*, cu modificările și completările ulterioare, dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul aparatului central, în termen de 8 de zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și în presă, respectiv până în data de 20.02.2015, ora 16³⁰

Relații suplimentare la telefon: 021/305.48.11

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

1. Direcția de control și autorizare plăți pe suprafață, Serviciul control administrativ și integrare proceduri

1 post - referent superior

- a. studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.;
- b. vechime – 9 ani.

2. Direcția proceduri plăți pe suprafață, Serviciul proceduri plăți pe suprafață

1 post – consilier asistent

- a. pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b. vechime minimă – 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

BIBLIOGRAFIE

BIBLIOGRAFIE GENERALĂ

- **Legea nr. 1/2004** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr.188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, (r²) cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată.

BIBLIOGRAFIE SPECIFICĂ

- 3. Direcția de control și autorizare plăți pe suprafață, Serviciul control administrativ și integrare proceduri**
 - **Regulamentul (UE) nr.1305 din 17 decembrie 2013** privind sprijinul pentru dezvoltarea rurală acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltarea rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentului (CE) r.1698/2008 al Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Regulamentul (UE) nr. 1306 din 17 decembrie 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.485/2008 ale Consiliului, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Regulamentul (UE) nr. 1307 din 17 decembrie 2013** de stabilire a unor norme privind plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole 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.
- 4. Direcția proceduri plăți pe suprafață, Serviciul proceduri plăți pe suprafață**
 - a. OUG nr. 125 din 21 decembrie 2006** pentru aprobarea schemelor de plăți directe și plăți naționale directe complementare, care se acordă în agricultură începând cu anul 2007, 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;
 - **Regulamentul (UE) Nr. 1307 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;
 - **Regulamnetul (UE) Nr. 1306 din 17 decembrie 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;

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 (vezi anexa);

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.

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.

- 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 șina.

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/d-na....., posesor al 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 de

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel ²....., în specialitatea.....

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl./d-na..... 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, d-lui/d-nei..... 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.

Data Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³,

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