



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
Centrul județean BISTRIȚA NĂSĂUD



Str. Drumul Târpiului 21A, cod 420062, Bistrița

Tel.: 0263.218.033
Fax: 0263.218.033

www.apia.org.ro
apia.bistrița@apia.org.ro

ANUNȚ

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul județean Bistrița Năsăud, cu sediul în str. Drumul Târpiului, nr. 21A, Bistrița, județ Bistrița Năsăud, scoate la concurs următoarea **funcție publică de execuție temporar vacantă**:

Posturi temporar vacante			Nr. posturi
1.	Serviciul Autorizare Plăți	Consilier superior	1
TOTAL POSTURI			1

Concursul constă în **probă scrisă (27.05.2015, ora 10⁰⁰)** și **interviu**, și se desfășoară la sediul instituției din Bistrița.

În conformitate cu prevederile OUG 45/2008 *privind unele măsuri pentru întărirea capacității administrative a României în vederea îndeplinirii obligațiilor ce îi revin în calitatea sa de stat membru al Uniunii Europene*, cu modificările și completările ulterioare, dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul instituției, 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 21.05.2015, ora 16⁰⁰

Relații suplimentare la telefon: 0263/218033.

CONDIȚII DE OCUPARE A POSTURILOR

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. Serviciul Autorizare Plăți

1 post - consilier superior

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
 - domeniul fundamental științe inginerești,
 - domeniul fundamental științe sociale – ramura de știință: științe juridice, științe administrative, științe economice,
 - domeniul fundamental științe umaniste și arte.
- vechime minimă – 9 ani 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

2. Serviciul Autorizare Plăți

1 post – consilier superior

- **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;

- **OMADR 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
- **OUG 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, 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 ¹.....

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 șiconcediu 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