



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  
**Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură**  
Centrul județean COVASNA

Str. Lt. Păiuș David nr. 7, cod poștal 520077, Sfântu Gheorghe  
Tel.: 0267.311.075  
Fax: 0267.311.075

www.apia.org.ro  
apia.covasna@apia.org.ro



**AGENȚIA DE PLĂȚI ȘI INTERVENȚIE PENTRU AGRICULTURĂ**  
**CENTRUL JUDEȚEAN COVASNA**

**POST VACANT SCOS LA CONCURSUL DIN 26.03.2014 – 28.03.2014**

Centru județean APIA Covasna			Nr. posturi
1.	CENTRUL LOCAL COVASNA	consilier superior	1
TOTAL POSTURI			1

Concursul se desfășoară la sediul Centrului județean Covasna.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la Serviciul Economic, Recuperare Debite, Responsabil Resurse Umane, în termen de 20 de zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și pe site-ul instituției, până la data de 17.03.2014, ora 16.00.

Susținerea probei scrise va avea loc în data de 26.03.2014, ora 10,00 la sediul CJ APIA Covasna, din str. Lt. Păiuș David nr.7, Sfântu Gheorghe, iar proba interviu în data de 28.03.2014, ora 10,00 la aceeași locație.

Relații suplimentare la telefon: 0267/311075.

**CONDIȚII DE ÎNSCRIERE LA CONCURS**

**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.

**CONDIȚII SPECIFICE**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- vechime minimă de 9 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- cunoștințe operare PC: nivel mediu.

## BIBLIOGRAFIE

1. **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată(2), cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 1/ 2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanță de Urgență nr. 125/2006 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/sau completările ulterioare;
5. **Regulamentul (CE) nr. 73/2009** de stabilire a unor norme comune pentru sistemele de ajutor direct pentru agricultori în cadrul Politicii Agricole Comune și de instituire a anumitor sisteme de ajutor pentru agricultori, de modificare a Reg. (CE) nr. 1290/2005, (CE) nr. 247/2006, (CE) nr. 378/2007 și de abrogare a Reg. (CE) nr. 1782/2003, cu modificările și /sau completările ulterioare;
6. **Reg. (CE) nr. 1122/2009** de stabilire a normelor de aplicare a Reg. (CE) nr. 73/2009 al Consiliului în ceea ce privește ecocondiționalitatea, modularea și sistemul integrat de administrare și control în cadrul schemelor de ajutor direct pentru agricultori prevăzute de regulamentul respectiv, precum și de aplicare a Reg. (CE) nr. 1234/2007 al Consiliului în ceea ce privește ecocondiționalitatea în cadrul schemei de ajutoare prevăzute pentru sectorul vitivinicol, cu modificările și/ sau completările ulterioare.
7. **Reg. (CE) nr. 1121/2009** de stabilire a normelor de aplicare a Reg. (CE) nr. 73/2009 în ceea ce privește schemele de ajutor pentru fermieri prevăzute în titlurile IV ȘI V din reg. respectiv, cu modificările și completările ulterioare (respectiv abrogă de la 1 ianuarie 2010 Reg. CE nr.1973/2004).
8. **Reg. (CE) nr. 1120/2009** de stabilire a normelor de aplicare a schemei de plată unică prevăzute în titlul III din Re. (CE) nr. 73/2009 al Consiliului de stabilire a unor norme comune pentru sistemele de ajutor direct pentru agricultori în cadrul Politicii Agricole Comune și de instituire a anumitor sisteme de ajutor pentru agricultori, 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;
- 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 A.N.F.P. nr. 192/17.01.2013, pentru toate concursurile publicate în Monitorul Oficial al României începând cu data de 22.01.2013;

***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.

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 <sup>1</sup>..... .

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel <sup>2</sup>....., 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. si 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 nici o sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară .....

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

Data ..... Numele si prenumele reprezentantului legal al angajatorului,<sup>3</sup>

Semnatura reprezentantului legal al angajatorului,

Stampila angajatorului

1 - prin raportare la Clasificarea Ocupatiilor din România si la actele normative care stabilesc functii;

2 - se va indica nivelul de studii (mediu /superior);

3 - persoana care potrivit legii /actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale reprezinta angajatorul în relatiile cu tertii.