



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
Centrul Județean MUREȘ

Str. Insulei nr. 2, Târgu Mureș, cod 540337, jud. MUREȘ
tel. 0265.264.195 www.apia.org.ro fax 0265.262.232
www.apiamures.ro apia.mures@apia.org.ro



ANUNȚ

Agencia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Mureș, cu sediul în Tg. Mureș, str. Insulei, nr. 2, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacantă:

Nr. Crt.	CENTRUL JUDEȚEAN MUREȘ		Nr. Posturi
1.	Serviciul Control Teren	Consilier, clasa I, grad profesional debutant	1
	Total		1

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi și 40 ore/săptămână.

Concursul se va desfășura la sediul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură – Centrul Județean Mureș, Str. Insulei, nr. 2, Tg. Mureș și constă în:

- selecția dosarelor de înscriere (în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor)

- proba scrisă în data de 22.08.2022, ora 10⁰⁰

- proba interviu la o dată ce se va stabili ulterior.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul A.P.I.A. – Centrul Județean Mureș, unde se desfășoară concursul, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul www.apia.org.ro, respectiv din 08.07.2022 până în 27.07.2022 inclusiv, ora 16⁰⁰.

Coordonate de contact: adresa instituției: Tg. Mureș, str. Insulei, nr. 2, jud. Mureș, tel/fax: 0265264195/0265262232, e-mail: apia.mures@apia.org.ro, persoana de contact Dan Gabriela Corina, responsabil Resurse umane.

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE

CONDITII GENERALE:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 alin.(1) coroborate cu cele ale art.613 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONDITII SPECIFICE:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Științe ingineresti sau Științe sociale sau Științe biologice și biomedicale

BIBLIOGRAFIE

Bibliografie generală:

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului [nr. 57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului [nr. 137/2000](#) privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea [nr. 202/2002](#) privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Bibliografie specifică:

- Legea nr. 1/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 11/2021 pentru aprobarea schemelor de plăți și a unor instrumente de garantare care se aplică în agricultură în anii 2021 și 2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MADR nr. 45/2021 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate, condițiilor specifice și a modului de implementare a schemelor de plăți prevăzute la art. 1 alin. (2) și (3) și art. 35 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2021 pentru aprobarea schemelor de plăți și a unor instrumente de garantare care se aplică în agricultură în anii 2021 și 2022, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 2220/2020 al Parlamentului European și al Consiliului din 23 decembrie 2020 de stabilire a anumitor dispoziții tranzitorii privind sprijinul acordat din Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și din Fondul european de garantare agricolă (FEGA) în anii 2021 și 2022, 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. 1290/2005 și (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 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 de punere în aplicare (UE) nr. 809 din 17 iulie 2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control, măsurile de dezvoltare rurală și ecocondiționalitatea, cu modificările și completările ulterioare ;

Tematica:

- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentare ale cetățenilor;
- Statutul funcționarilor publici;
- Drepturile cetățenilor, egalitatea în activitatea economică și în materie de angajare și profesie; accesul la serviciile publice administrative și juridice, de sănătate, la alte servicii, bunuri și facilități, accesul la educație, dreptul la demnitatea personală;
- Egalitatea de șanse și de tratament între bărbați și femei;
- Înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură;
- Plățile directe acordate fermierilor prin scheme de sprijin în cadrul politicii agricole comune: domeniul de aplicare, definiții, dispoziții privind plățile directe;
- Condiții specifice și criterii de eligibilitate pentru acordarea plăților, fermierul activ, schema de plată unică pe suprafață și plățile conexe, ajutoare naționale tranzitorii în sectorul vegetal și zootehnic, sprijin cuplat în sectorul vegetal și zootehnic, plata pentru practici agricole benefice pentru climă și mediu, condiții artificiale, măsuri de dezvoltare rurală, dispoziții finale;

ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE POSTULUI

1. 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;
2. Aplică prevederile manualelor de procedură și a ghidului pentru inspectorii care realizează controlul pe teren, a regulamentelor europene și a documentelor de lucru;
3. Studiază dosarele care vor face obiectul controalelor;
4. Studiază planurilor de situație a zonelor în care sunt situate fermele supuse controalelor;
5. Urmărește respectarea tuturor prevederilor din manualele de procedură vizând efectuarea controlului pe teren pentru controlul SAPS, ANT, SCV, G, TF, ECO, DR, 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 masurilor de dezvoltare rurala: M10 – Agomediu și climă, M11 – Agricultură ecologică, M13 – Plăți pentru zone care se confruntă cu constrângeri naturale sau alte constrângeri specifice, M8.1 – Investiții în dezvoltarea zonelor împadurite și îmbunătățirea viabilității pădurilor, Submăsura 8.1 – Împăduriri și crearea de suprafețe împadurite;
 - Verificarea SMR-urilor
 - Verificarea chestionarului pentru plata TF
 - Întocmirea raportului de control
 - Introducerea datelor în baza de date;
 - Transmiterea informațiilor (măsurătorile prin GPS, alte date) șefului serviciului Control pe Teren;
 - Descarcă, verifică și actualizează în baza de date pentru control pe teren, datele înscrise în raportul de control;
 - Transmiterea datelor rezultate din măsurarea blocurilor fizice către Serviciul Autorizare Plăți în vederea actualizării LPIS;
6. Raportează șefului serviciului Control pe Teren orice disfuncție apărută în realizarea controlului;
7. Transmite rapoartele de control în original centrului local și Serviciului Autorizare Plăți pentru a fi introduse în dosarul fermierului;
8. Păstrează și arhivează o copie a dosarului și raportului de control;
9. 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;
10. Asigură protecția datelor și echipamentelor;
11. Răspunde de soluționarea aspectelor neclare/problematică la fața locului pe baza analizei acestora cu coordonatorul echipei;
12. Colaborează cu structurile de control pe teren din alte județe pentru realizarea efectuării controlului pe teren a fermelor dispersate și elaborarea documentației de control aferente;
13. Efectuează verificări specifice în teren (la solicitarea responsabililor cu actualizarea LPIS) în vederea obținerii de informații legate de incertitudinea fotointerpretării pe imaginea ortofoto;
14. Efectuează control pe teren și pentru alte centre județene, în baza ordinelor scrise ale conducătorului instituției;
15. Arhivează documentele specifice activității;
16. Îndeplinește și alte atribuții, stabilite de conducătorul ierarhic, stabilite în limita scopului postului;

DOCUMENTELE NECESARE PENTRU ÎNTOCMIREA DOSARULUI DE CONCURS

- Formularul de înscriere, prevăzut în anexa nr.3 din HG nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare;
- Curriculum vitae (modelul comun european);
- Copia actului de identitate;
- Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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.

Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 2D din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut de actul normativ menționat trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

- Cazierul judiciar;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire. În situația în care candidatul solicită expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

- 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 calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- 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 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 și concediu fără plată.

În perioada lucrată, d-lui/d-nei..... nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/ i s-a aplicat sancțiunea disicplinară.....

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

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. i) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- mi-a fost ☐
- nu mi-a fost ☐

interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.

Cunoscând prevederile art. 465 alin. (1) lit. j) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, 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 Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am fost ☐
- nu am fost ☐

lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.⁷⁾ Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal⁸⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic;

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta;

- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐

ca instituția organizatoare a concursului să solicite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici extrasul de pe cazierul administrativ cu scopul constituirii dosarului de concurs/examen în vederea promovării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezenta; *)

- îmi exprim consimțământul ☐

- nu îmi exprim consimțământul ☐
cu privire la prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice și de cercetare;
- îmi exprim consimțământul ☐
- nu îmi exprim consimțământul ☐
să primesc pe adresa de e-mail indicată materiale de informare și promovare cu privire la activitatea instituției organizatoare a concursului și la domeniul funcției publice.
Cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria răspundere că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data

Semnătura

.....

.....

*) Se completează doar de către candidații la concursul de promovare pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante.

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 actuală și anterioară.

⁴⁾ Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, 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 de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

⁷⁾ Se va completa numai în cazul în care la dosar nu se depune adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, emisă în condițiile prevăzute de legislația specifică.

⁸⁾ Se va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul optează; pentru comunicarea electronică va fi folosită adresa de e-mail indicată de candidat în prezentul formular.