



Nr. 3146/02.08.2024

ANUNȚ

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, Centrul județean Ilfov, cu sediul în București, str. Cernișoara nr. 92A, sector 6, scoate la concurs un post temporar vacant, funcție publică de execuție în cadrul centrului județean Ilfov:

Nr. crt.	Serv./Birou/ Compartiment	Funcția	Nr. posturi	Observații
1.	Serviciul control pe teren	Consilier, clasa I, grad profesional asistent	1	

CONDIȚII GENERALE:

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. V din OUG nr. 121/2023.

CONDIȚII SPECIFICE:

Concursul se desfășoară la sediul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură -Centrul Județean Ilfov, București, str. Cernișoara nr. 92A, sector 6, în sala de ședință și constă în:

proba scrisă în data de **21.08.2024, orele 13⁰⁰**.

proba interviu: se va susține la data și ora stabilite ulterior.

Perioada de depunere a dosarelor de înscriere: 02.08.2024 – 09.08.2024.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură - Centrul Județean Ilfov, în termen de 8 zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției (www.apia.org.ro).

Persoana de contact pentru relații suplimentare și pentru depunerea dosarelor de concurs: **Stoian Liliana**, funcția: consilier, clasa I, grad profesional asistent, email: liliana.stoian@apia.org.ro, telefon: **021/434.01.29**.

1. Pentru funcția de Consilier, clasa I, grad asistent Serviciul Control pe teren - 364652.

- Pregătire de specialitate: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în **domeniul Științe economice, Științe administrative**.

- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de execuție de Consilier, clasa I, grad profesional asistent: - **1 an**;

- Cunoștințe Operare, Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel de bază, se dovedește prin documente specifice;

Durata normală a timpului de muncă este de **8 ore pe zi, respectiv de 40 de ore pe săptămână**.

BIBLIOGRAFIE și tematică:

- **Constituția României**, republicată;

Cu tematica: Constituția României, republicată;

- **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** - privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cu tematica: 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.;

Cu tematica: Legea nr. 202/2002 - privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV, titlul I și II ale părții a VI-a** din ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;

Cu tematica: Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV, titlul I și II ale părții a VI-a din ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea 1/2004** privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, cu modificările și completările ulterioare ;

Cu tematica: integral;

- **Regulamentul de punere în aplicare (UE) 2022/1.173** al Comisiei din 31 mai 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2.116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control din cadrul politicii agricole comune;

Cu tematica: integral;

- **Regulamentul delegat (UE) 2022/1.172** al Comisiei din 4 mai 2022 de completare a Regulamentului (UE) 2021/2.116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control din cadrul politicii agricole comune și aplicarea și calcularea sancțiunilor administrative aferente condiționalității;

Cu tematica: integral;

- **Regulamentului de punere în aplicare (UE) 2022/1.317 al Comisiei din 27 iulie 2022** de stabilire a unor derogări de la Regulamentul (UE) 2021/2.115 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește aplicarea standardelor privind bunele condiții agricole și de mediu ale terenurilor (standardele GAEC) 7 și 8 pentru anul de cerere 2023;

Cu tematica: integral;

- **Regulamentul (UE) nr. 2021/2115** al Parlamentului European și al Consiliului din 2 decembrie 2021 de stabilire a normelor privind sprijinul pentru planurile strategice care

urmează a fi elaborate de statele membre în cadrul politicii agricole comune (planurile strategice PAC) și finanțate de Fondul european de garantare agricolă (FEGA) și de Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală (FEADR) și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1305/2013 și (UE) nr. 1307/2013;

Cu tematica: integral;

- **Regulamentul nr. 2116/2021** privind finanțarea, gestionarea și monitorizarea politicii agricole comune și de abrogare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013;

Cu tematica : integral;

- **Ordinul nr. 106/2024** privind modalitatea de implementare, îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, a condițiilor și altor cerințe specifice, inclusiv tipurile de documente justificative pentru intervențiile aferente sectoarelor vegetal și zootehnic prevăzute la art. 1 alin. (2) lit. a) și b) din Hotărârea Guvernului nr. 1.571/2022 privind stabilirea cadrului general de implementare a intervențiilor aferente sectoarelor vegetal și zootehnic din cadrul Planului strategic PAC 2023-2027, finanțate din Fondul european de garantare agricolă și de la bugetul de stat, începând cu anul 2024;

Cu tematica : integral;

- **Ordinul nr. 107/2024** privind implementarea măsurilor și intervențiilor compensatorii de mediu și climă din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020 și din Planul strategic PAC 2023-2027, începând cu anul 2024;

Cu tematica : integral ;

- **Ordinul nr. 101/702/69/2024** pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale, al ministrului mediului, apelor și pădurilor și al președintelui Autorității Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor nr. 54/570/32/2023 pentru punerea în aplicare a normelor privind condiționalitatea în cadrul intervențiilor sub formă de plăți directe și al unor intervenții și măsuri pentru dezvoltare rurală, începând cu anul de cerere 2023 ;

Cu tematica : integral ;

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

Atribuțiile postului³

1. Primește de la Centrul Local APIA sau Serviciul Autorizare Plati, copii după cererile de plata ale fermierilor și a formularelor de modificare pentru fiecare exploatație selectată în vederea controlului pe teren și pregătește dosarele de control pe teren;
2. Confirmă primirea dosarelor de control cu semnătură de primire pe proces-verbal sau dispoziția de încredințare a controlului (ordinul de control);

3. Verificarea conținutului dosarelor și identificarea parcelelor ce urmează a fi verificate, stabilind traseul optim pentru realizarea controalelor fermelor repartizate de către șeful de serviciu:

- colectarea și selectarea datelor referitoare la fermierii care vor fi controlați;
- studierea zonelor în care sunt situate fermele supuse controalelor;

- planificarea desfășurării controalelor, stabilirea calendarului pentru efectuarea controalelor, conform ordinelor de control primite;

4. Informează/notifică fermierul cu privire la realizarea controlului, după caz, fără a afecta scopul acțiunii de control și fără a se depăși un interval de 14 zile, conform manualelor de proceduri;

5. Efectuează controlul pe teren în funcție de scopul acestuia, 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, ruletă);
- identificarea culturilor pe suprafețele supuse controlului;
- verificarea respectării GAEC-urilor și SMR-urilor;
- verificarea respectării măsurilor de dezvoltare rurală;
- verificarea evidentelor privind lucrările efectuate de fermier (plan de fertilizare, registrul de lucrări, caiete de agromediu, registrul de protecția plantelor etc.);
- verificarea schemelor de plată și intervențiilor conform scopului de control ;
- executarea de fotografii geotichetate la fața locului.

6. Completează raportul de control/supracontrol pe suport de hârtie, asigurând explicații detaliate despre control și despre starea de fapt din teren, cu respectarea prevederilor procedurii operaționale privind controlul pe teren;

7. Descărcarea informațiilor (măsurătorile prin GPS, fotografiile, alte date) într-un folder alocat;

8. Descarcă, verifică și actualizează în baza de date pentru control pe teren, datele înscrise în raportul de control și fotografiile geotichetate;

9. Verificarea măsurătorilor în LPIS-GIS, editează/validază măsurătorilor;

10. Transmite datele rezultate din măsurarea blocurilor fizice către SAP-IT LPIS în vederea actualizării LPIS;

11. Raportează sefului ierarhic superior, orice disfuncție apărută în realizarea controlului;

12. Asigura operarea/verificarea datelor din raportul de control aprobat, în modulul OSC al sistemului informatic, respectând „principiul celor 4 ochi”.

13. Confirmă prin semnatura, operarea/validarea datelor în sistemul informatic;

14. Transmite rapoartele de control în original centrului local și SAP, după caz, pentru a fi introduse în dosarul fermierului, și păstrează o copie scanată a raportului de control;

15. Asigură transmiterea rapoartelor de control către fermierii pentru care s-au constatat neconformități față de datele din cererea de plată, , în termenul legal, ;

16. Răspunde de soluționarea aspectelor neclare/problematice la fața locului pe baza analizei acestora cu coordonatorul /inspectorul echipei;

17. Execută și/sau coordonează controlul și/sau supracontrolul pe teren, în funcție de necesitățile reale din campania de control;

18. Efectuează controlul pe teren, operarea și/sau verificarea rapoartelor de control la fermele selectate, Măsură 15 “Servicii de silvomediu, servicii climatice și conservarea pădurilor”

19. Analizează și formulează puncte de vedere la contestațiile, sesizările și autosesizările depuse de persoane fizice și juridice sau transmise de aparatul central spre soluționare, repartizate de seful de serviciu;

20. Exerciți atribuții ce decurg din implementarea schemelor de ajutor de minimis în sectorul agricol

21. Execută vizite rapide pe teren în cadrul acțiunii de follow up pentru controalele prin monitorizare în conformitate cu prevederile REGULAMENTUL DE PUNERE ÎN APLICARE (UE) 2022/1173 AL COMISIEI din 31 mai 2022 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) 2021/2116 al Parlamentului European și al Consiliului în ceea ce privește sistemul integrat de administrare și control din cadrul politicii agricole comune

22. Aplica prevederile acordului cadru incheiat de APIA cu AFIR in vederea gestionarii corecte a masurilor de dezvoltare rurala delegate din axa 2 din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020 si PAC 2023 - 2027;
23. Aplică prevederile specificațiilor tehnice instrucțiunilor elaborate pentru masurile de sprijin pe suprafata, inclusiv pentru măsurile de dezvoltare rurală specifice axei 2 asumate conform Acordului cadru de delegare încheiat între Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură și Agenția pentru Finantarea Investitiilor Rurale;
24. Raspunde de finalizarea integrala in termenul calendaristic stabilite de A.P.I.A. – Central, a activitatilor de control clasic, respectiv ale activitatii de follow-up , din ordinele de control repartizate;
25. Asigura informarea fermierilor privind drepturile și obligațiile pe care le au, ce decurg din aplicarea Politicii Agricole Comune în general, si privind controlul pe teren al cererilor de sprijin în special;
26. Aplica prevederile Procedurilor operationale, precum si a regulamentelor europene, a documentelor de lucru si a legislatiei romanesti in domeniul acordarii sprijinului producatorilor agricoli;
27. Colaborează cu structurile de control pe teren din alte județe pentru realizarea efectuării controlului pe teren la fermelor dispersate și elaborarea documentației de control aferente;
28. Verifică starea echipamentelor utilizate, integritatea și integralitatea acestora inainte de deplasarea in teren si consemneaza deficientele intr-un raport;
29. Asigură protecția datelor și a echipamentelor;
30. Efectuează verificări specifice în teren conform instructiunilor si procedurilor in vigoare (actualizare blocuri fizice, identificari in teren la solicitarea fermierilor, rezolvare suprapuneri parcele, rezolvare supradeclarari blocuri fizice);
31. Arhivează documentele specifice activității;
32. Aplica prevederile protocoalelor de colaborare incheiate de APIA cu alte institutii in vederea asigurarii bunei functionari privind acordarea platilor pentru masurile de dezvoltare rurala delegate din axa 2 din Programul National de Dezvoltare Rurala 2014 – 2020 si PAC 2023 - 2027;
33. Urmărire evitarii conflictelor de interese la nivelul serviciului control pe teren.
34. Participa la informari si instruiiri ale centrelor judetene privind activitatile si procedurile IACS, control si monitorizarea implementarii acestora;
35. Participa la activitatile de lucru si instruire in cadrul proiectelor derulate pe fonduri structurale, ale APIA sau in colaborare cu alte institutii, care au legatura cu activitatea serviciului de control pe teren.
36. Respecta prevederile aplicabile ale standardelor de securitate a informatiei din familia ISO 27000.
37. Să respecte politicile și procedurile de securitate a informației aplicabile funcției postului;
38. Îndeplinește și alte atribuții delegate de șeful ierarhic superior.
39. Participă la acțiunile de instruire tehnică și metodologică, medicale și de protecția muncii specifice muncii în teren și își însușește cunoștințele și deprinderile necesare realizării sarcinilor de control pe teren;
40. Îndeplinește și alte atribuții specifice controlului pe teren, precum și alte atribuții delegate de șeful ierarhic.

DIRECTOR EXECUTIV

ION NICUȚ

DOSAR DE CONCURS

1. Formularul de înscriere;
2. Copia actului de identitate;
3. Copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
4. Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
5. Copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
6. Copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
7. Cazierul judiciar;
8. Declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
9. Declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Documentele prezentate în copie trebuie însoțite de documentele originale pentru a putea fi certificate "Conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

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:
Identificator unic al candidatului:
Nr. dosar de înscriere:

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 universitare de masterat, doctorat sau studii postuniversitare:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Alte tipuri de studii:

Instituția	Perioada	Diploma obținută

Limbi străine¹⁾:

Limba	Înțelegere	Vorbire	Sciere

Cunoștințe operare calculator²⁾:

--

Cariera profesională³⁾:

Perioada	Instituția/Firma	Funcția

Declarații pe propria răspundere⁴⁾

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, 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. h) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, declar pe propria răspundere că:

- am săvârșit
- nu am săvârșit

fapte de natura celor înscrise în cazierul judiciar și pentru care nu a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei, 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.⁵⁾

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 personal⁶⁾, declar următoarele:

- îmi exprim consimțământul
- nu îmi exprim consimțământul

cu privire la termenii și condițiile de organizare a concursului, prelucrarea datelor cu caracter personal cuprinse în prezentul formular, respectiv cu privire la acordul de a primi notificări transmise prin platforma informatică de concurs, după caz;

- 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.

În baza prevederilor art. 87 alin. (4) și art. 89 alin. (3) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ca persoană cu dizabilități:

- solicit
 - nu solicit
- adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului.

De asemenea, formulez următoarele propuneri privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs:

- 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;

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 menționează nivelul prin raportare la Cadrul european comun de referință pentru limbi străine.

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 va bifa cu "X" varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

5) 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 sau în situația în care candidatul nu solicită expres prelucrarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă.

6) 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.

Adeverință de vechime

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 terți.