



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale
Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură
Centrul Județean MEHEDINȚI

Str. Crișan nr. 87, Drobeta Turnu Severin, 220087, jud. MEHEDINȚI
tel. 0252.330.237 apia.mehedinti@apia.org.ro
fax 0252.330.237 www.apia.org.ro



AGENȚIA DE PLĂȚI ȘI INTERVENȚIE PENTRU AGRICULTURĂ
CENTRUL Jud. MEHEDINȚI
INTRARE Nr. 4326
IEȘIRE
Ziua 30 Luna 04 Anul 2025

ANUNȚ
din data de 30.04.2025

privind demararea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție din cadrul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură - Centrul Județean Mehedinți

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură - Centrul Județean Mehedinți, în temeiul prevederilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b), alin. (2) - alin. (5) și alin. (8), 8[^]1 - alin. (9) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare/ art. 32 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare anunță demararea unei proceduri de transfer la cerere, pentru ocuparea unui post aferent unei funcții publice de execuție vacante în cadrul Serviciului Autorizare Plăți, A.P.I.A. Centrul Județean Mehedinți, în conformitate cu Procedura privind transferul la cerere în cadrul APIA și anume:

- 1) Funcția publică de execuție vacantă - consilier, clasa I, grad profesional asistent - Serviciului Autorizare Plăți, A.P.I.A. Centrul Județean Mehedinți,

Precizăm că potrivit Procedurii operaționale privind transferul la cerere în cadrul APIA, transferul la cerere se realizează la solicitarea funcționarului public și cu aprobarea directorului executiv, după parcurgerea selecției, probei suplimentare și a interviului.

Documente necesare și data limită

Persoanele interesate sunt invitate să depună la sediul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură-Centrul județean Mehedinți, prin registratură, în termen de 20 de zile calendaristice de la data afișării anunțului, următoarele documente:

- cerere de transfer, conform Anexei nr.1 (model atașat)
- 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, necesare în vederea verificării îndeplinirii condițiilor și a competențelor specifice din fișa de post;
- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției;
- adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției solicitate;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, conform Anexei nr.2 (model atașat);

Copiile actelor menționate anterior, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei.

Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării postului vacant prin transfer la cerere, pe baza documentelor depuse;
- b) proba suplimentară
- c) interviul.

Cererea de transfer se depune la registratura instituției Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură-Centrul județean Mehedinți, din str. Crișan nr. 87, Mun. Drobeta Turnu - Severin, et.3, în termen de 20 de zile calendaristice de la publicarea anunțului, respectiv în perioada 30.04.2025 - 19.05.2025, în intervalul orar 8.30 - 17.00 (L-J), respectiv (8.30 - 14.30) (V).

Selecția cererilor de transfer se realizează în termen de 24 de ore de la expirarea termenului de depunere, respectiv în data de 20.05.2025.

Proba suplimentară pentru testarea competențelor digitale (nivel utilizator mediu): utilizarea computerului, instrumente online, editare de text, calcul tabelar, va avea loc în data de 30.05.2025, ora 9.00, la sediul APIA Centrul Județean Mehedinți din str. Crișan nr. 87, Mun. Drobeta Turnu - Severin, et.3.

Interviul va avea loc în data de 30.05.2025, ora 12.00 la sediul APIA Centrul Județean Mehedinți din str. Crișan nr. 87, Mun. Drobeta Turnu - Severin.

Comunicarea rezultatelor se va realiza în termen de 24 de ore de la finalizarea fiecărei etape.

Condiții pentru ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent - Serviciul Autorizare Plăți:

- a) Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
- b) Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației - nivel utilizator începător;
- c) vechime în specialitatea necesară: 1 an .

Competențe specifice:

Competențe digitale - nivel utilizator mediu: utilizarea computerului, instrumente online, editare de text, calcul tabelar - vor fi verificate prin proba suplimentară în data de 30.05.2025.

Competențe în gestionarea cererilor de plată - vor fi verificate în cadrul probei interviu, în data de 30.05.2025.

Abilități, calități și aptitudini necesare:

Rezolvarea de probleme și luarea deciziilor - nivel elementar

Inițiativă - nivel elementar

Planificare și organizare- nivel elementar

Comunicare - nivel elementar

Lucru în echipă - nivel elementar

Orientare către cetățean - nivel elementar

Integritate - nivel elementar

Atribuțiile postului

1. se asigură de informarea fermierilor privind drepturile și obligațiile acestora în cadrul intervențiilor aferente sectoarelor vegetal și zootehnic, măsuri/intervenții de dezvoltare rurală conform Planului strategic PAC 2023-2027, precum și pentru alte ajutoare excepționale/cu caracter temporar;

2. aplică prevederile procedurilor privind depunerea, înregistrarea, controlul, supracontrolul, calcularea și aprobarea plăților pentru intervențiile aferente sectoarelor vegetal și zootehnic reglementate de Planul strategic PAC 2023-2027, măsuri de dezvoltare rurală, alte ajutoare excepționale/cu caracter temporar;
3. aplică prevederile instrucțiunilor de lucru elaborate pentru intervențiile/ măsurile de dezvoltare rurală/ajutoarele gestionate;
4. aplică prevederile protocoalelor de colaborare încheiate de APIA cu alte instituții în vederea asigurării bunei funcționări privind funcțiile delegate;
5. transmite la centrele locale arondate procedurile elaborate pentru intervențiile/ măsurile de dezvoltare rurală/ajutoarele gestionate, urmărind aplicarea corectă a acestor proceduri;
6. asigură instruirea personalului de la centrele locale arondate;
7. înregistrează fermierii în baza de date Registrul fermierilor (RUI) și asigură întreținerea acestuia;
8. primește cererile de plată aferente intervențiilor, măsurilor de dezvoltare rurală pentru fermele de peste 50 ha și le înregistrează în Registratura IACS și a altor tipuri de ajutoare excepționale/cu caracter temporar gestionate;
9. realizează controlul administrativ formal (vizual) al cererilor de plată;
10. realizează control administrativ în baza de date IACS;
11. realizează al doilea control pentru toate cererile depuse și întocmește procesul verbal pentru cel de-al doilea control (D1);
12. realizează eșantionarea pentru supracontrol și transmite listele la centrele locale;
13. verifică dosarele și transmite copii ale acestora pentru cererile de plată selectate pentru control pe teren la Serviciul control pe teren în vederea efectuării acestui control;
14. participă la soluționarea contestațiilor - emite puncte de vedere cu privire la cererile de plata gestionate;
15. se asigură de respectarea procedurilor operationale specifice fiecărei scheme de ajutor excepțional /cu caracter temporar acordate în sectorul vegetal și/sau zootehnic;
16. gestionează ajutoarele scheme de ajutor excepțional /cu caracter temporar acordate în sector vegetal și/sau zootehnic;
17. pregătește și prezintă documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit intern/extern la solicitarea echipei de audit; documentele solicitate vor fi prezentate/ comunicate, după caz, cu celeritate sau în termenul stabilit de acestia, în original sau în copii certificate "conform cu originalul" și semnate;
18. participă la programe de instruire, seminarii, cursuri desfășurate în cadrul Agenției sau organizate de alte instituții, pe domeniul său de activitate;
19. respectă legislația națională și comunitară în vigoare privind intervențiile/măsurile/ajutoarele gestionate;
20. asigură arhivarea documentației primite și întocmește conform legislației în vigoare;
21. gestionează activitatea de constatare, înregistrare și recuperare a creanțelor (respectiv procesarea platilor necuvenite, întocmirea Notelor de Fundamentare) conform Ordonanța de urgență nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și a Regulamentului delegat nr. 1971/2015 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1306/2013 al Parlamentului European și al Consiliului cu dispoziții specifice privind raportarea neregulilor legate de

- Fondul european de garantare agricolă și Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1848/2006 al Comisiei;
22. participă la întâlniri de lucru, workshop-uri, seminarii pe teme privind măsurile de dezvoltare rurală delegate, alte teme specifice, organizate de APIA sau alte organisme abilitate naționale sau europene;
23. aplică prevederile acordului cadru încheiat de APIA cu AFIR în vederea gestionării corecte a măsurilor de dezvoltare rurală delegate din axa 2 din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020;
24. aplică prevederile protocoalelor de colaborare încheiate de APIA cu alte instituții în vederea asigurării bunei funcționări privind acordarea platilor pentru măsurile de dezvoltare rurală delegate din Programul Național de Dezvoltare Rurală 2014-2020;
25. are obligația să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, și normele de conduită precum și să exercite un rol activ, având obligația de a evalua situațiile care pot genera o situație de incompatibilitate sau un conflict de interese și de a acționa pentru prevenirea apariției sau soluționarea legală a acestora în baza art.445 din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ.
26. neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională sau penală după caz, potrivit prevederilor legale în vigoare;
27. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora, precum și normele interne de SSM_PSI_SU
28. respectă normele de igienă personală;
29. răspunde de încadrarea în termenele stabilite prin acte normative sau suplimentare de APIA și MADR în ceea ce privește implementarea intervențiilor aferente sectoarelor vegetale și zootehnice reglementate de Planul strategic PAC 2023-2027, măsuri de dezvoltare rurală, alte ajutoare excepționale/cu caracter temporar;
30. îndeplinește atribuții cu privire la formarea profesională și metodologia privind manualele de procedură/procedurile operaționale implementate de APIA;
31. respectă politicile și procedurile de securitate a informației aplicabile funcției postului;
32. îndeplinește și alte atribuții delegate de seful ierarhic

Bibliografia și tematica:

Bibliografie	Tematică
Constituția României, republicată	Constituția României, republicată - document integral.
titlul I și II din Partea a VI-a din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare	titlul I și II din Partea a VI-a din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Capitolul I - principii și definiții
Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare	Legea nr. 202/2002 - document integral

Legea nr.1/2004 privind infiintarea organizarea si functionarea Agentiei de Plati si Interventie pentru Agricultura, cu modificările și completările ulterioare;	Infiintarea, organizarea si functionarea Agentiei de Plati si Interventie pentru Agricultura;
Ordinul MADR nr.73/2025 privind aprobarea formularului - tip al cererii de plată pentru anul 2025, cu modificarile si completarile ulterioare ;	Formular cerere de plata pentru anul 2025

Informații suplimentare se pot obține la secretarul comisiei, doamna Șodolescu Emilia Larisa, consilier în cadrul Biroului Economic, Recuperare Debite și Resurse Umane, APIA Centrul Județean Mehedinți, telefon: 0252330237, e-mail: larisa.sodolescu@apia.org.ro

Aprob,
Director executiv

CERERE DE TRANSFER

Subsemnatul/a.....
domiciliat/ă.....
..... posesor al BI/CI
seria..... nr, angajat/ ă în prezent în cadrul
.....
..... pe funcția de..... formulez prezenta cerere,
în vederea realizării transferului pe funcția publică de
..... din cadrul
..... (denumirea structurii) din
cadrul Agenției de Plăți și Intervenție pentru Agricultură-Centrul județean Mehedinți, cu
respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c) și art. 506 alin. (1) lit. b) și alin. (9) din
Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările
și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

Data,

Semnătura

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a.....
.....domiciliat/ă.....
.....cu adresa de e-mail..... sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie prelucrate de către Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură - Centrul județean Mehedinți, în scopul derulării procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data de..... și pentru care am calitatea de applicant, cu respectarea prevederilor Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Data,

Semnătura,