



# MINISTERUL AGRICULTURII ȘI DEZVOLTĂRII RURALE

DIRECȚIA PENTRU AGRICULTURĂ JUDEȚEANĂ CARAȘ - SEVERIN

Piața Republicii nr.28  
Reșița, 320026

T (0255)212363  
F (0255)214240

[www.dadrcs.ro](http://www.dadrcs.ro)

Nr. *3158* / 11.05.2023

## ANUNȚ

Direcția pentru Agricultură Județeană Caraș - Severin anunță, în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, anunță scoaterea la concurs a unei funcții publice teritoriale de execuție vacantă de **consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Serviciului monitorizare, inspecții tehnice, verificare și control în domeniul agriculturii și industriei alimentare și statistica agricolă, monitorizare piață.**

### A. CONDITII DE DESFĂȘURARE

Concursul va avea loc la sediul DAJ Caraș Severin, Reșița, P-ța Republicii nr.28

#### Probele de concurs

- **SELECȚIA DOSARELOR**
- **PROBA SCRISĂ**
- **INTERVIU**

Proba scrisă va avea loc în data de **14.06.2023, orele 10,00** la sediul DAJ Caraș- Severin.

Interviul se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise conform art.56 alin.(1) din HG 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în perioada **11.05.2023 - 30.05.2023**, la secretariatul comisiei de concurs- doamna Calestru Ruxandra, consilier superior, e-mail: [dadr.cs@madr.ro](mailto:dadr.cs@madr.ro), tel: 0255/212363.

### B. CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURS,

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute la art.465 alin(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

### **Condiții specifice:**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul fundamental -Științe inginerești - domeniul de licență - Agronomie, domeniul de licență - Zootehnie

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: - 7 ani vechime,

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

### **Bibliografie**

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare ;
5. Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol , cu modificările și completările ulterioare;
6. ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 12 din 22 februarie 2006 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței pe filiera cerealelor și a produselor procesate din cereale, cu modificările și completările ulterioare;
7. ORDONANȚĂ nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. ORDIN nr. 445 din 4 iulie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și funcționarea Sistemului Informațional pentru Piața Produselor Agricole și Alimentare și a metodologiilor de colectare, prelucrare, interpretare și difuzare a datelor statistice.
9. Hotărârea 860/2016 , privind organizarea , funcționarea și stabilirea atribuțiilor direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București

### **Tematică :**

- Titlu I - Principii generale TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale din Constituția României, republicată;

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

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

- Reglementări privind funcția publică, Titlul I și II ale părții a VI - a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare;

- Domeniul Legume Fructe - măsuri de inspecții și control a pieței produselor din sectorul agricol;

- Măsuri de inspecții și control privind depozitarea cerealelor;

- Regimul juridic al contravențiilor;

- Sistemul informațional pentru Piața Produselor Agricole și Alimentare;

Organizarea, funcționarea și stabilirea atribuțiilor direcțiilor pentru agricultură județene și a municipiului București.

În vederea participării la concurs, conform H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, candidații depun dosarul de concurs care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și 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;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- g) cazierul judiciar;
- h) 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.

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

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe acte se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria 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.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de

internet a acesteia în format deschis, editabil, în cazul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

#### **Atribuțiile postului:**

1. Întocmește lunar situația „Raport tehnic-operativ (Agr 6a) al activității zootehnice și de procesare a produselor agricole de origine animala la data de...”, pe județ și sectoare de activitate, în vederea realizării cercetării statistice „Numărul animalelor sacrificate și producția de carne” (cercetare statistică cuprinsă în PSNA);
2. Întocmește trimestrial, pentru fiecare din primele trei trimestre ale anului, situația „Producția vegetală și producția animală realizate în perioada 01 ianuarie - ...”, conform termenelor și machetelor transmise de INS prin MADR, pentru realizarea cercetării statistice „Conturile economice din agricultură” (cercetare statistică cuprinsă în PSNA);
3. Întocmește anual în luna decembrie la termenul solicitat de MADR lucrările „Balanța suprafețelor arabile și inventarierea culturilor înșămânțate în toamna anului...”, și „Programul producției agricole, vegetală și animală pentru anul...” pe total județ și sectoare de proprietate;
4. Colectează informațiile de preț de la operatorii economici privind carnea de pasăre, carnea de ovine și ouă consum, în vederea transmiterii datelor la MADR și DGAgri;
5. Întocmește lunar “Situația efectivelor și producției animalelor domestice”, pe județ și sectoare de activitate, conform Legii nr. 226/2009 a organizării și funcționării statisticii oficiale în România cu modificările și completările ulterioare și a HG nr. 1019/2014 prin care se aprobă Programul Statistic Național Anual;
6. Culege, prelucrează, centralizează și transmite la MADR datele privind “Suprafața productivă de primăvară la data de 15 iunie....”, pe județ și forme de proprietate (cercetarea statistică Agr.2a, cuprinsă în PSNA);
7. Culege, prelucrează, centralizează și transmite la MADR datele privind „Suprafața recoltată și producția obținută, aplicarea îngrășămintelor, amendamentelor și pesticidelor, plantărilor și defrișărilor de vii și pomi în anul...” (cercetarea statistică Agr 2b cuprinsă în PSNA);
8. culege, prelucrează, centralizează și transmite la MADR datele privind „ Situația Statistică a terenurilor (SST) la 31 decembrie anul...” conform chestionarului transmis de INS prin MADR (cercetarea statistică cuprinsă în PSNA);
9. Întocmește situația privind starea de vegetație a culturilor, pe județ și sectoare de activitate - de 2 ori pe an, la termene solicitate de MADR
10. Realizează situația operativă privind stadiul lucrărilor agricole, pe total județ și pe sectoare de activitate;
11. Desfășoară activitățile prevăzute în cadrul protocoalelor încheiate cu alte instituții, precum Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, respectiv Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale pentru implementarea Planului Național Strategic, inclusiv în ceea ce privește informarea potențialilor beneficiari asupra condițiilor de eligibilitate pentru măsurile de sprijin derulate prin APIA și AFIR
12. Asigură accesul la informațiile necesare potențialilor beneficiari cu privire la condițiile de eligibilitate în vederea accesării sprijinului financiar nerambursabil acordat prin PNDR.
13. Colaborează cu AFIR în vederea informării și direcționării investițiilor către AFIR.

14. Optimizarea interoperabilității și comunicării la nivelul comisiilor DAJ/APIA Centre Județene.
15. Consilierea privind condițiile generale de eligibilitate sau în ceea ce privește documentația necesară aplicării în cadrul diferitelor măsuri de sprijin.
16. Consilierea fermierilor pentru pregătirea declarației de suprafață.
17. Pregătirea cererilor de plată în vederea depunerii în format electronic.
18. Informarea fermierilor cu privire la normele de eco - condiționalitate.

Realizează activități suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile Europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.29/2018 și ale protocoalelor de colaborare interinstituționale încheiate cu APIA și Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale.

Director executiv

Zarcula Iosif Marius



*Iosif Marius Zarcula*