



Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale  
**Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură**  
Bd. Carol I nr. 17, Sector 2, București

Direcția Management Resurse Umane

Tel.: 021.3054.967

fax: 021.3054.819

www.apia.org.ro



## ANUNȚ

Agenția de Plăți și Intervenție pentru Agricultură, aparatul central, cu sediul în Bulevardul Carol, nr.17, sector 2, București, scoate la concurs 6 funcții publice de execuție temporar vacante din aparatul central:

Aparat central			Nr. posturi
1.	Direcția măsuri de sprijin și IACS	Serviciul control integrare: consilier asistent, tr. 1	1
		Serviciul control integrare: consilier asistent, tr. 2	1
2.	Direcția inspecții	Serviciul inspecții măsuri de piață și buget național: consilier superior, tr. 1	1
		Serviciul coordonare, raportare și sinteză: consilier principal, tr. 1	1
3.	Direcția economică	Serviciul plăți UE: consilier principal, tr. 2	1
4.	Direcția patrimoniu, achiziții publice și administrativ	Serviciul achiziții: consilier asistent, tr. 2	1
<b>TOTAL POSTURI</b>			<b>6</b>

Concursul se va desfășura în zilele de 09.03.2010 – proba scrisă (ora 10<sup>00</sup>) și 11.03.2010 - interviul (ora 10<sup>00</sup>), la sediul aparatului central din București.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul aparatului central, în termen de 8 zile de la data publicării prezentului anunț în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a și în presă, respectiv până în data de 04.03.2010, ora 14<sup>00</sup>.

Relații suplimentare la telefon: 021/305.48.15.

## CONDIȚII DE OCUPARE A POSTURILOR

1. **DIRECȚIA MĂSURI DE SPRIJIN ȘI IACS** – Serviciul control integrare – consilier asistent, tr. 1 și tr. 2:
  - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - vechime minimă de 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
  - cunoștințe operare PC: nivel mediu.
  
2. **DIRECȚIA INSPECȚII** – Serviciul inspecții măsuri de piață și buget național – consilier superior, tr. 1:
  - 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.

– Serviciul coordonare, raportare și sinteză – consilier principal, tr. 1:

  - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - vechime minimă de 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
  - cunoștințe operare PC: nivel mediu.
  
3. **DIRECȚIA ECONOMICĂ** – Serviciul plăți UE – consilier principal, tr. 2:
  - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - vechime minimă de 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
  - cunoștințe operare PC: nivel mediu.
  
4. **DIRECȚIA PATRIMONIU, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI ADMINISTRATIV** – Serviciul achiziții – consilier asistent, tr. 2:
  - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
  - vechime minimă de 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
  - cunoștințe operare PC: nivel mediu.

# **BIBLIOGRAFIE**

## **1. DIRECȚIA MĂSURI DE SPRIJIN ȘI IACS**

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

- **Regulamentul (CE) nr. 73/2009 al Consiliului**, de stabilire a normelor 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 Regulamentelor CE nr. 1290/2005, CE nr. 247/2006, CE nr. 378/2007 și de abrogare a Regulamentului CE nr. 1782/2003;

- **Regulamentul (CE) nr. 1975/2006 al Comisiei** din 7 decembrie 2006 privind normele de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1698/2005 al Consiliului în ceea ce privește punerea în aplicare a procedurilor de control și a eco-condiționalității în ceea ce privește măsurile de sprijin pentru dezvoltarea rurală;

- **Regulamentul (CE) nr. 1290/2005** privind finanțarea politicii agricole comune, cu modificările și completările ulterioare;

- **Regulamentul (CE) nr. 885/2006** de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului Consiliului (CEE) nr. 1290/2005 privind acreditarea agențiilor de plăți și a altor organisme și lichidarea conturilor FEAGA și FEADR, cu modificările și completările ulterioare.

## **2. DIRECȚIA INSPECȚII**

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

- **O.U.G. nr. 96/2002** privind acordarea de produse lactate și de panificație pentru elevii din clasele I - VIII din învățământul de stat și privat, precum și pentru copiii preșcolari din grădinițele de stat și private cu program normal de 4 ore, cu modificările și completările ulterioare;

- **H.G. nr. 1.628/2008** privind acordarea de ajutoare financiare pentru aplicarea Regulamentului (CE) nr. 657/2008 al Comisiei de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (CE) nr. 1.234/2007 al Consiliului în ceea ce privește acordarea de ajutoare comunitare pentru furnizarea laptelui și a anumitor produse lactate elevilor din instituțiile școlare;

- **H.G. nr. 600/2009** privind stabilirea beneficiarilor de ajutoare alimentare care provin din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate din România și atribuțiile instituțiilor implicate în planul european.

### **3. DIRECȚIA ECONOMICĂ**

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;

- **Legea nr. 500/2002** privind finantele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- **Ordinul ministrului finantelelor publice nr.1792/2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

- **Legea nr. 82/1991** - Legea Contabilității – republicată;

- **Ordinul ministrului Finantelor Publice nr. 1954/2005** – pentru aprobarea clasificății indicatorilor privind finanțele publice;

- **Ordinul ministrului Finantelor Publice nr. 1917/2005** – pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice și planul de conturi pentru institutiile publice și instrumentele de aplicare a acestora.

### **4. DIRECȚIA PATRIMONIU, ACHIZIȚII PUBLICE și ADMINISTRATIV**

- **Legea nr. 188/1999** privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 1/2004** privind organizarea și funcționarea APIA, cu modificările și completările ulterioare;

- **Legea nr. 7/2004** privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 500/2002** privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G nr. 34/2006** privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrari publice și de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- **H.G. nr. 273/1994** privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. nr. 925/2006** privind aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, 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;

***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.