

ROMÂNIA  
JUDEȚUL IALOMIȚA  
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ - ORAȘ ȚÂNDĂREI  
Șos. București, Nr. 190, 925200  
Tel: 0243. 273529. Fax : 0243. 273 552  
www.primaria-tandarei.ro  
e-mail : [primaria\\_tandarei@yahoo.com](mailto:primaria_tandarei@yahoo.com)  
Nr. 2434 / 10.02.2023

## ANUNȚ

Unitatea Administrativ Teritorială oraș Țândărei organizează, în conformitate cu prevederile art. 618 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, în data de 14.03.2023, concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de Inspector, clasa I, grad profesional asistent din cadrul Compartimentului Registru Agricol, cu durata normală de muncă de 8 ore pe zi, 40 ore pe săptămână;

### Condiții de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul Agronomie, Inginerie și management.
- vechime în specialitatea studiilor: minimum 1 an.

Dosarele de concurs se depun la sediul Unității Administrative Teritoriale oraș Țândărei, județul Ialomița din sos. București, nr. 190, în perioada 10.02.2023 – 01.03.2023

### Concursul va consta în 3 probe:

- selecția dosarelor - 02.03.2023 – 08.03.2023
- probă scrisă - 14.03.2023, ora 11:00
- interviu - în maximum 5 zile lucrătoare de la data sustinerii probei scrise. Data și ora sustinerii interviului se afișează odată cu rezultatele probei scrise.

### Condițiile de ocupare a unei funcții publice:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;

f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;

g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnată sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

**Dosarul de înscriere la concurs** trebuie să conțină următoarele documente:

a) formularul de înscriere tip;

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 după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;

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.

Documentele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau fotocopii însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Modelul orientativ al adeverinței de vechime menționată la pct.e) este prevăzut în anexa 2D la H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici. Adeverințele care au alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa 2D din care să rezulte cel puțin următoarele informații: *funcția ocupată, nivelul studiilor*

*solicitate pentru ocuparea postului, temeiul legal al defasurarii activitatii, vechimea in munca acumulata, precum si vechimea in 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.

Cazierul judiciar 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 prin publicare pe pagina de internet a acesteia în format deschis, editabil, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice, în format letric.

Persoana de contact: Dumitru Nicoleta-inspector resurse umane, tel.0243/273529, interior 119.

**PRIMAR,**

**Prof. Romar George-Cristian**



I.R./D.N.-R.U.

### **Atribuțiile postului**

#### **Inspector Asistent – Registrul Agricol**

1. verifica și soluționează în termen petitiile, scrisorile, sesizările cetățenilor și a asociațiilor legal constituite ale acestora, pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere și transmite răspunsurile către petiționari;
2. completează în urma verificărilor efectuate, anexele la regulamentul privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate private asupra terenurilor;
3. întocmește situații definitive, potrivit competențelor, privind persoanele fizice și juridice îndreptățite să li se atribuie teren, cu suprafața și amplasamentele stabilite, conform planului de delimitare și parcelare întocmit;
4. identifică terenurile atribuite ilegal și sesizează primarul, care înaintează sub semnătura acțiunii în constatarea nulității absolute pentru cazurile prevăzute de lege;
5. efectuează lucrări legate de completarea și ținerea la zi a registrului agricol;
6. eliberează adeverințe, certificate de producător precum și alte acte ce rezultă din înscrierile în registrul agricol;
7. furnizează datele necesare sistemului de impozite și taxe pentru stabilirea corectă a obligațiilor fiscale ale contribuabililor;
8. colaborează cu organele specializate ale statului în luarea măsurilor pentru prevenirea și limitarea epidemiilor și epizootiilor și a urmarilor lor;
9. în anul în care se efectuează recensământul general agricol, furnizează datele necesare pentru identificarea exploatațiilor agricole și împărțirea teritoriului în sectoare de recensământ și participă direct la desfășurarea acestuia;
10. redactează referate de specialitate pentru emiterea dispozițiilor și proiectelor de hotărâri din domeniul agricol;
11. ține evidența contractelor de arendă a terenurilor din domeniul public și privat și urmărește în același timp încasarea obligațiilor stabilite
12. îndeplinește orice atribuții în domeniu, pentru bunul mers al activității în cadrul instituției.
13. duce la îndeplinire prevederile Legii nr. 17/2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării terenurilor agricole situate în extravilan.
14. obligativitatea respectării legislației privind normele PSI, de sănătate și securitate la locul de muncă.

## BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU CONCURS

- Post vacant funcție publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional asistent-

### Bibliografie generală obligatorie:

1. Constituția României, republicată;  
*Cu tematica Drepturile și libertățile fundamentale*
2. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - Partea a VI-a, titlul I și II;  
*Cu tematica Statutul funcționarilor publici*
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
*Cu tematica Libertatea de circulație, dreptul la libera alegere a domiciliului și accesul în locurile publice*
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.  
*Cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii*

### Bibliografie specifică:

5. Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;  
*Cu tematica Procedura de obținere a atestului de producător (Cap. II), Regimul de întocmire, de eliberare și de utilizare a carnetului de comercializare a produselor din sectorul agricol (Cap. III), Exercițarea activităților de comerț cu amănuntul în zonele publice (Cap. IV).*
6. Ordonanța Guvernului nr. 28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;  
*Cu tematica Organizarea, completarea, controlul și centralizarea datelor din registrul agricol (Cap. II), Raportarea datelor (cap. III).*
7. Ordinul nr. 37/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.  
*Cu tematica Completarea registrului agricol (Titlul II)*
8. Hotărârea Guvernului nr. 890/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire, atribuțiile și funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor, a modelului și modului de atribuire a titlurilor de proprietate, precum și punerea în posesie a proprietarilor, cu modificările și completările ulterioare;  
*Cu tematica Punerea în posesie a proprietarilor și emiterea titlurilor de proprietate (Cap. V), Retrocedarea terenurilor agricole (Cap. VII).*
9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajiștilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991, cu modificările și completările ulterioare;  
*Cu tematica O.U.G. nr.34/2013 - integral*
10. Legea nr. 18/1991 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare;  
*Cu tematica Legea privind fondul funciar- capitolul II*
11. Legea nr. 17 din 7 martie 2014 (\*actualizată\*) privind unele măsuri de reglementare a vânzării-cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan și de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăților comerciale ce dețin în administrare terenuri proprietate publică și privată a statului cu destinație agricolă și înființarea Agenției Domeniilor Statului  
*Cu tematica Legea nr.17/2014, actualizată – Capitolele II, III, IV*

## 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):			
Adresa:			
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	
<b>Limbi străine<sup>1)</sup>:</b>			
Limba	Scris	Citit	Vorbit
<b>Cunoștințe operare calculator<sup>2)</sup>:</b>			
<b>Cariera profesională<sup>3)</sup>:</b>			
Perioada	Instituția/Firma	Funcția	Principalele responsabilități


**Detalii despre ultimul loc de muncă<sup>4)</sup>:**

1. ....  
 2. ....

**Persoane de contact pentru recomandări<sup>5)</sup>:**

Nume și prenume	Instituția	Funcția	Număr de telefon

**Declarații pe propria răspundere<sup>6)</sup>**

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 funcția 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.<sup>7)</sup>

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 personal<sup>8)</sup>, 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. 328 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.

<sup>1)</sup> 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”.

<sup>2)</sup> Se va completa cu indicarea sistemelor de operare, editare sau orivce 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.

<sup>3)</sup> Se vor menționa în ordine invers cronologică informațiile despre activitatea profesională actuală și anterioară.

<sup>4)</sup> Se vor menționa calificativele acordate la evaluarea performanțelor profesionale în ultimii 2 ani de activitate, dacă este cazul.

<sup>5)</sup> Vor fi menționate numele și prenumele, locul de muncă, funcția și numărul de telefon.

<sup>6)</sup> Se va bifa cu „X” varianta de răspuns pentru care candidatul își asumă răspunderea declarării.

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

<sup>8)</sup> 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.