ANUNT

CONCURS PENTRU OCUPAREA FUNCTIEI PUBLICE DE EXECUTIE VACANTA

- **PRIMARIA COMUNEI FORASTI, JUDETUL SUCEAVA;**
- **Inspector , clasa I , gradul profesional debutant;**
- **COMPARTIMENTUL AGRICOL;**
- **DATA, ORA DE DESFASURARE A CONCURSULUI:**
  - **proba scrisa, 26.06.2019, ora 10,00;**
  - **proba interviu, 28.06.2019, ora 10,00 ;**
- **LOCUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI :**
  sediul Primariei comunei Forasti, judetul Suceava .

CONDITII DE PARTICIPARE LA CONCURS :

CONDIŢII GENERALE :

Candidaţii trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999, privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;
d) are capacitate deplină de exerciţiu;
e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcţiei publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
f) îndeplineşte condiţiile de studii prevăzute de lege pentru funcţia publică;
g) îndeplineşte condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice;
[{*}] **h)** nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie şi de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice;
i) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
j) nu a desfăşurat activitate de poliţie politică, astfel cum este definită prin lege.

CONDITII SPECIFICE :

- **studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă** in unul dintre domeniile pentru studiile universitare de licenta : agronomie, horticultura, zootehnie ;
- **nu necesita vechime in specialitatea studiilor necesare participarii la concurs .**

PERIOADA DE DEPUNERE A DOSARELOR: de la data de 24 . 05. 2019 pana la data de 13 06 . 2019 ;

DEPUNEREA DOSARULUI, RELATII SUPLIMENTARE SI FORMULARUL DE INSCRIERE LA PRIMARIA COMUNEI FORASTI, JUDETUL SUCEAVA, TELEFON 0230/542924, email primaria_forasti@yahoo.com , persoana de contact : SECRETAR, ANISOARA ENACHI .

BIBLIOGRAFIE DE CONCURS :

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 188/8. 12. 1999, privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
3. Legea nr. 7/18.02.2004, privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată;
4. Legea nr. 215/23.04.2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Legea nr. 215/23.04.2001 a administrației publice locale cu modificările şi completările ulterioare, republicată , cu modificările şi completările ulterioare;
6. Legea nr. 18/19. 02. 1991 privind fondul funciar, republicată cu modificările şi completările ulterioare;
7. Legea nr. 169/ 27.10.1997 pentru modificarea şi completarea Legii fondului funciar nr. 18/1991,cu modificările ulterioare;
8. Legea nr. 1/ 11. 01. 2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole şi celor forestiere solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 şi ale Legii nr.169/1997,cu modificările si completarile ulterioare;
9. Legea nr. 247/ 19. 07. 2005 privind reforma în domeniile proprietății şi justiției, precum şi unele măsuri adiacente,cu modificările şi completările ulterioare;
10. H.G.nr.890/4.08.2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de constituire,atribuțiile şi funcționarea comisiilor pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor,a modelului şi modului de atribuire a titlurilor de proprietate,precum şi punerea în posesie a proprietarilor,cu modificările şi completările ulterioare;
11. Legea nr. 7/13. 03. 1996 a cadastrului şi publicității imobiliare,republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
12. Ordinul nr.700/9. 07. 2014 privind aprobarea Regulamentului de avizare,recepție şi înscriere în evidențele de cadastru şi carte funciară,cu modificările si completarile ulterioare.
13. Legea 17/ 07. 03. 2014 privind unele măsuri de reglementare a vânzării - cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului , cu modificările şi completările ulterioare .
14. Legea 231/ 2.08.2018 privind unele măsuri de reglementare a vânzării - cumpărării terenurilor agricole situate în extravilan şi de modificare a Legii nr. 268/2001 privind privatizarea societăţilor comerciale ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului, cu modificările şi completările ulterioare .

ATRIBUTII PREVAZUTE IN FISA POSTULUI :

Asigură şi participă efectiv la aplicarea prevederilor legilor proprietăţii;intocmeşte toate documentaţiile ce se cer privitor la aceste legi şi le înaintează organelor superioare sau cetăţenilor.

Urmăreşte întocmirea actelor privind constituirea si reconstituirea dreptului de proprietate necesare întocmirii titlurilor de proprietate.

la măsuri, în condiţiile legii, pentru evidenţa, apărarea şi folosirea completă şi raţională a terenurilor agricole aparţinând producătorilor agricoli privaţi , a terenurilor din administrarea consiliului local.

Răspunde alături de factorii abilitaţi de întocmirea corectă , potrivit legii, a evidenţei specifice din registrele agricole.

Urmăreşte respectarea normelor tehnice şi a legislaţiei în vigoare referitoare la carantina fito-sanitară , combaterea bolilor şi dăunătorilor la plante, utilizarea corectă a pesticidelor pentru menţinerea echilibrului ecologic şi prevenirea accidentelor la oameni şi plante.

Acordă consultanţă tehnică tuturor producătorilor agricoli privaţi sau asociaţii pentru stabilirea structurii culturilor şi folosirea tehnologiilor adecvate.

Sprijină producătorii agricoli din zona pentru procurarea de seminţe, îngrăşăminte chimice, material de plantat, şi organizarea aducerii lor în comune, la unităţile specializate.

Participă şi întocmeşte împreună cu agenţii agricoli toate evaluările de producţii pe culturi precum şi la acţiunile de recensământ.

Împreună cu agenţii agricoli participă la întocmirea dărilor de seamă statistice şi a rapoartelor tehnice operative

Popularizează toate legile apărute în domeniul agricol în cadrul adunărilor săteşti, precum şi afişarea lor pe sate, în locuri vizibile.

Inregistreaza contractele de arenda si tine evidenta lor .

Inlocuieste pe perioada concediului de odihna, a concediului medical sau alte situatii neprevazute pe inspectorul cu atributii de stare civila , pe fiecare referent cu atributii de registru agricol ;

Pune in aplicare prevederile Legii 17/2014, gestioneaza Registrul de evidenta a ofertelor de vanzare a terenurilc agricole situate in extravilan pe suport de hartie si in format electronic , indeplinind atributiile prevazute in lege .

Este membru in comisia locala de fond funciar. Participa la masuratorile efectuate in teren in calitate de membru in comisie .

Va inregistra si va tine evidenta documentelor intrate si iesite in registre format clasic.

- inregistrarea documentelor se face in ordinea intrarii ;

- se vor completa toate rubricile registrului, va exista o evidenta stricta a solutionarii corespondentei , a expedierii acesteia si a indicativului dosarului ;

- pentru a exista o evidenta a rezolvarii corespondentei se va acorda mare atentie rubricii ,,compartimentul caruia i s-a repartizat documentul si semnatura de primire" , se va trece in aceasta rubrica si *termenul* pentru rezolvarea corespondentei sub semnatura angajutului caruia i s-a repartizat lucrarea ;

- va constitui condici de distributie a corespondentei catre compartimentele functionale; completarea curenta a rubricilor privind rezolvarea si expeditia corespondentei;

In permanenta va avea respect fata de lege si loialitate fata de interesele institutiei;

Îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de către consiliul local, primar si secretar .

Dosarul de concurs va contine in mod obligatoriu :

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la HG nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare ;
b) curriculum vitae, modelul comun european;
c) copia actului de identitate;
d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări;
e) copia carnetului de muncă şi după caz, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;
f) copia adeverinţei 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) declaraţia pe propria răspundere sau adeverinţa care să ateste calitatea sau lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe acte se vor prezenta insotite de documentele originale sau in copii legalizate.
Formularul de inscriere se pune la dispozitie de unitate .
Relatii suplimentare se pot obtine la telefon 0230/ 542924 .

p. PRIMAR,

VICEPRIMAR,

PETROV PETRU

ROMÂNIA
COMUNA FORĂŞTI
JUDEŢUL SUCEAVA