

## ANUNȚ

Orașul Târgu Frumos, județul Iași organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de inspector I debutant în cadrul Biroului Cadastru, Agricol și Protecția Mediului.

Concursul va avea loc în data de **15.10.2019**, proba scrisă, ora 10,00 la sediul Primăriei oraș Târgu Frumos, județul Iași, din str. Cuza Vodă, nr. 67, iar data și ora interviului vor fi anunțate după proba scrisă.

### **Condițiile de participare la concurs:**

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art. 465, alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

### **Condiții de studii:**

✓ studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul de licență agronomie sau horticultură;

**Dosarele de înscriere la concurs** se depun în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul ANFP, respectiv în perioada 12.09.2019-01.10.2019, la secretariatul comisiei de concurs, respectiv la dna. Ivanov Adriana, tel. 0232710906, int. 105 și va conține în mod obligatoriu următoarele:

- ✓ formularul de înscriere de pe site-ul instituției;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- ✓ cazierul judiciar;
- ✓ declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

**Copiile de pe actele mai sus menționate se prezintă însoțite de documentele originale, care se vor certifica pentru conformitate de către secretarul comisiei de concurs.**

### **Concursul constă în 3 etape succesive:**

- ✓ Selecția dosarelor;
- ✓ Proba scrisă;
- ✓ Interviul;

## **Bibliografia pentru funcția publică de inspector I debutant în cadrul Biroului Cadastru, Agricol și Protecția Mediului**

1. Constituția României;
2. Partea a VI- a, Titlul II – Statutul funcționarilor publici din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;
3. O.G. nr. 28/2008 (actualizată) privind Registrul Agricol;
4. Norme Tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 conform Ordin nr. 289/17.08.2017;
5. Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
6. Legea nr. 87/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 145/2014.

## **Atribuții funcție publică de execuție de inspector I debutant din cadrul Biroului Cadastru, Agricol și Protecția Mediului**

### **I. Atribuțiile postului**

- ✓ Asigură arhivarea documentelor în funcție de specificul acestora;
- ✓ Întocmește registrele agricole conform normelor legale ( pe suport de hârtie și în format electronic) - înscrie date pe baza declarației și sub semnătură proprie a capilor de familie, asigură înregistrarea, numerotarea sigilarea și parafarea registrelor agricole precum și răspunde de păstrarea acestora;
- ✓ Întocmește și eliberează adeverințe rol Registru Agricol (APIA, SPCLEP etc, în urma cererilor depuse, către instituțiile interesate;
- ✓ Informează cetățenii despre obligațiile ce le revin cu privire la registrul agricol;
- ✓ Completarea și eliberarea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare, cu respectarea legislației în vigoare;
- ✓ asigurarea răspunsurilor la corespondență și orice alte sesizări adresate de cetățeni;
- ✓ Efectuează verificarea pe baza datelor din registrul agricol cât și în teren a suprafețelor de teren și numărul de animale prin care să stabilească existența producției, estimarea cantității destinată comercializării pentru care se propune eliberarea atestatelor de producător;
- ✓ Prelucreează date cu caracter personal (orice informație prin cre o persoană fizică devine identificabilă: un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, unul sau mai multe elemente specifice identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale), la care are acces în desfășurarea atribuțiilor de serviciu, având următoarele obligații:
  - ✓ Prelucrarea datelor cu caracter personal se face în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite în procedurile interne ale instituției;

- ✓ Păstrează confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează;
- ✓ Nu dezvăluie datele cu caracter personal pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin proceduri interne, prin regulament intern al institutului, prin fișa postului;
- ✓ Prelucrarea datelor cu caracter personal se face doar pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu;
- ✓ Respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;
- ✓ Informează conducătorul instituției și responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal de la nivelul instituției despre orice situație de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucrează;

Păstrează confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează pe toată durata exercitării funcției publice și după încetarea acesteia, pe termen nelimitat;

**În legătură cu responsabilitățile în domeniul Sistem de Control Intern Managerial:**

- ✓ Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- ✓ Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM a nivelul structurii din care fac parte;
- ✓ Identifica riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- ✓ Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice.
- ✓ Propun măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare

**În legătură cu funcția publică deținută:**

- ✓ Respectă Codul de Etică al instituției;
- ✓ Respectă prevederile Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare ale instituției;

Alte informații pot fi obținute la sediul instituției sau de pe site-ul [www.primariatgfrumos.ro](http://www.primariatgfrumos.ro) la secțiunea *Anunțuri publice* - **“CONCURSURI”**.