

ANUNȚ

privind organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de consilier, grad profesional debutant în cadrul compartimentului Fond funciar, Cadastru, urbanism și amenajarea teritoriului, Primăria comunei Cucerdea

În conformitate cu prevederile art.617 alin (2) și art.618 alin (3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ și ale art.39 alin (1^a) și alin (2) din HG nr.611/2008 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare **Primăria comunei Cucerdea, județul Mureș** organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice locale de execuție vacantă:

- ✓ **consilier, clasa I, grad profesional debutant**, Compartimentului Fond funciar, Cadastru, urbanism și amenajarea teritoriului
- exercitarea raportului de serviciu se va realiza pe perioadă nedeterminată cu durata normală a timpului de muncă.

Concursul se organizează la sediul primăriei Cucerdea, situat în Cucerdea nr.329, județul Mureș.

Condițiile de participare sunt următoarele:

I. Condiții generale: condițiile pentru a ocupa o funcție publică, prevăzute de art.465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- 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 specialitatea 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 sau contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie 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 contractual 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.

II. Condiții specifice prevăzute în fișa postului pentru ocuparea funcției publice de consilier, clasa I, grad profesional debutant:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă potrivit art.386 lit.a) din OUG nr.57 /2019, în domeniul de licență:

- **inginerie geodezică** - specializare măsurători terestre și cadastru;
 - **agronomie** -specializarea agricultură, științele solului, montanologie, protecția plantelor, exploatarea -mașinilor și instalațiilor pentru agricultură și industria alimentară;
 - **horticultură** -specializarea horticultură;
 - **științe administrative** -specializarea administrație publică.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **nu se solicită.**

Probe stabilite pentru concurs, în temeiul art. 618 alin.(10) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare sunt următoarele:

- **selecția dosarelor de înscriere**- în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor (20.03.2020 -08.04.2020), potrivit art.50 alin.(1) din HG nr.611/2008. Rezultatul selecției dosarelor se va afișa la sediul autorității publice și pe pagina de internet www.e-comune.ro/primaria-cucerdea-ms;
- **proba scrisă** – se va susține în data de 22.04.2020, ora 10,00.
- **interviul** – se va susține în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, potrivit art.56 alin.(1) din HG nr.611/2008, data și ora urmând să fie comunicate ulterior.

Dosarele de înscriere la concurs se depun până la data de 8 aprilie 2020 inclusiv ora 16,00, și vor conține în mod obligatoriu documentele prevăzute la art.49 din HG nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Până în ultima zi prevăzută pentru selecția dosarelor de înscriere, membrii comisiei de concurs pot solicita candidaților informații sau alte documente relevante din categoria celor prevăzute la art.49 din HG nr.611/2008, pentru desfășurarea concursului.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Dosarele de concurs se pot depune în zilele de luni până joi între orele 8-16, iar vinerea între orele 8-14.

- persoana de contact : consilier superior Vodă Emilia
- telefon: 0265457144/fax: 0265457198
- email : cucerdea@cjmures.ro, pagina de internet www.e-comune.ro/primaria-cucerdea-ms
- adresa de corespondență Cucerdea nr.329 comuna Cucerdea, județul Mureș, cod postal 547190

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe pagina de internet a Primăriei Cucerdea www.e-comune.ro/primaria-cucerdea-ms, precum și pe site-ul www.anfp.gov.ro al Agenției Naționale a funcționarilor publici, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) **formularul de înscriere** prevăzut în Anexa nr.3 la HG nr.611/2008 (respectiv Anexa nr.4 la HG nr.761/2017 actualizată prin raportarea la prevederile art. 465 alin (1) lit. i), j), și k) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, a normelor juridice care făceau trimitere la art.54 lit i) și j) din Legea 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicată ca urmare a abrogării parțiale a acestui act normativ conform prevederilor art.597 alin.(2) lit.b din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz-*nu este obligatoriu*

- f) 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;
- g) copia **adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare** (conform art.465 alin. (1) lit. e) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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 psihologica organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii), eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului (va conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin proba suplimentară **–nu este cazul;**
- i) 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 nemiterii actului administrativ de numire.
- j) **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 prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate care se poate transmite și în format electronic, la adresa de email cucerdea@cjmures.ro).

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților din oficiu, la sediul primăriei și prin publicare pe pagina de internet www.e-comune.ro/primaria-cucerdea-ms.

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI

1. Punerea în aplicarea prevederilor legilor fondului funciar, respectiv Legea fondului funciar nr.18/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.1/2000 pentru reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole și celor forestiere, solicitate potrivit prevederilor Legii fondului funciar nr.18/1991 și ale Legii nr.169/1997, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.247/2015 privind reforma în domeniile proprietății și justiției, precum și unele măsuri adiacente și ale HG nr.890/2015 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;

2. Verificarea documentelor anexate cererilor adresate comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar Cucerdea, înăuntrul termenelor legale, pentru restituirea în natură sau acordarea de despăgubiri, în ceea ce privește terenurile cu destinație agricolă și forestieră (acte doveditoare ale dreptului de proprietate, acte de stare civilă, etc.) anterior punerii în posesie și înaintării documentației necesare către Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Mureș sau OCPI, după caz, în vederea întocmirii titlurilor de proprietate;

3. Execută sub îndrumarea primarului și secretarului general lucrările privind fondul funciar, se îngrijește de corespondența de fond funciar repartizată, având calitatea de membru al comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar Cucerdea

4. Efecuează măsurătorile privind punerea în posesie, întocmește procesele-verbale și înaintează documentația pentru întocmirea și eliberarea titlurilor de proprietate, cu respectarea condițiilor de formă și

fond prevăzute de legislația în domeniu precum și cu respectarea Hotărârii nr.72/23.10.2018 a Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Mureș privind modificarea și completarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Comisiei județene pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Mureș, aprobat prin HCJ nr.45/2015, modificat și completat cu HCJ nr.37/2016, precum și actualizarea acestuia prin renumerotarea textelor;

5. Se îngrijește de ridicarea titlurilor de proprietate de la OCPI pe care le înmânează persoanelor îndreptățite, personal, sub semnătură, și înscrie datele cuprinse în acest document, într-un registru special;
6. Se ocupă de corespondența internă în situația litigiilor care au ca obiect acțiuni promovate în temeiul prevederilor legilor fondului funciar, în principal, precum și în alte situații cum ar fi: rectificări de CF, sistări de indiviziune, uzucapiuni, grănițuri, reconstituiri de CF-uri, etc.;
7. Verifică și rezolvă corespondența cu instanțele judecătorești pentru furnizarea informațiilor solicitate de acestea, în vederea soluționării litigiilor;
8. Primește, verifică și rezolvă corespondența cu alte instituții angrenate în aplicarea prevederilor legilor fondului funciar (OCPI Mureș, Instituția Prefectului-Județul Mureș etc.) și cu organele de anchetă, la solicitarea acestora sau din proprie inițiativă;
9. Primește, verifică și rezolvă corespondența cu Comisia județeană pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor Mureș, în privința reclamațiilor, sesizărilor și contestațiilor adresate acesteia;
10. Punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești, rămase definitive și irevocabile, în sensul întocmirii documentelor în vederea emiterii, anulării sau modificării titlurilor de proprietate;
11. Soluționarea corespondenței curente adresată Comisiei locale de aplicare a legilor fondului funciar Cucerdea;
12. Răspunde de ținerea la zi a bazei de date privind cererile depuse în vederea reconstituirii/constituirii dreptului de proprietate în baza legilor fondului funciar;
13. Prezintă informări la solicitarea conducerii autorității publice, consiliului local sau cu ocazia prezentării în audiențe;
14. Colaborează cu personalul centrului agricol și APIA în vederea întocmirii documentelor solicitate;
15. Îndrumă producătorii agricoli în sensul întocmirii documentațiilor privind sprijinul acordat de stat, precum și în sensul cunoașterii modalităților directe de subvenționare a producătorilor agricoli;
16. Participă la acțiunile și lucrările privind producătorii agricoli și fermierii comunei Cucerdea;
17. Întocmește documentațiile privind acordarea subvențiilor conform prevederilor legale;
18. Contribuie la aplicarea în comuna Cucerdea a programelor prevăzute în Strategia Guvernului privind agricultura;
19. Organizează acțiunile de informare a deținătorilor de terenuri agricole, animale și familii de albine asupra datelor și condițiilor în care trebuie efectuate tratamentele împotriva atacurilor de boli și dăunători la culturile de câmp, legume, pomi, viță de vie, controlează modul cum se efectuează aceste lucrări informând asupra celor constatate;
20. Depistează terenurile libere din intravilan, situația lor juridică și ține evidența acestora;
21. Ține în mod distinct evidența domeniului public și privat agricol și neagricol al comunei Cucerdea și asigură actualizarea acestora;
22. Participă împreună cu reprezentanții altor compartimente din cadrul autorității publice la identificarea și inventarierea suprafețelor de teren aparținând domeniului public și privat al statului;
23. Face propuneri pentru închirierea, concesiunea terenurilor agricole aparținând domeniului public sau privat al UAT comuna Cucerdea și ține evidența acestora;
24. Participă la constatarea și evaluarea pagubelor produse la culturile agricole, în baza sesizărilor făcute de persoanele fizice sau juridice;
25. Analizează documentațiile întocmite de beneficiari necesare obținerii avizelor pentru scoaterea din circuitul agricol, schimburi și schimbarea categoriei de folosință a terenurilor;
26. Întocmește studii, analize, prognoze privind terenurile degradate și ține evidența acestora;
27. Participă la lucrările de împădurire a terenurilor degradate de pe raza UAT comuna Cucerdea și ține evidența acestora;

28.Participă la lucrările de protecție a mediului;

29.Răspunde de implementarea prevederilor Legii nr.17/2014privind 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 și a Ordinului nr.719/2014privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr.17/2014privind 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;

30.Răspunde de aplicarea prevederilor Legii nr.145/2014pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol,ale Ordinului nr.1846/2408/2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art.5 alin. (1) dinLegea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol și ale Ordinului nr.20/208/2015

privind punerea în aplicare a prevederilor art.9 alin. (1) dinLegea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;

31.Soluționează adresele transmise de autoritățile și instituțiile publice,petiții ale cetățenilor,oricealte cereri care i-au fost repartizate spre soluționare de către primar sau secretarul

general al UAT,având următoarele obligații cu privire la evidențași circulația actelor:

- să semneze pentru preluarea corespondenței pe procesul-verbal de predare-primire
- să verifice exactitatea numărului de înregistrare, dacă are anexe, dacă trebuie conexas la alt număr
- să verifice după redactarea documentului, conținutul acestuia precum și respectarea

regulilor de scriere

- să semneze pentru întocmire/redactare,în subsolul exemplarelor și să prezinte corespondența șefului ierarhic (primar,viceprimar,secretar general)pentru semnare
- după semnare de către cei în drept,pregătește pentru expediere corespondența,separând-o pe cea care se expediază destinatarului,de cea care rămâne la dosarul instituției și predă în plic adresat salariatului desemnat pentru expedierea corespondenței exemplarul pentru expediere și separat exemplarul care rămâne în arhiva instituției,în vederea clasării acesteia la dosar
- să respecte termenele de soluționare a documentelor repartizate

32.Efectuează arhivarea dosarelor referitoare la fondul funciar,asigurându-le astfel împotriva degradării;

33.Răspunde de corectitudinea lucrărilor și informațiilor furnizate în termenul stabilit de lege și cunoaște legislația specifică în domeniu;

34.Respectă normele de securitate și sănătate în muncă prevăzute de actele normative în materie;

35.Respectă prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 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;

36.Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date de primar și secretarul general al UAT,după caz.

Bibliografia pentru concurs:

1. Constituția României, republicată;

2.O.U.G. nr.57 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

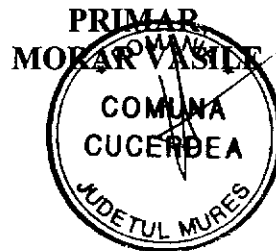
Partea.I.Dispoziții generale (art.1-13),

Partea .a III-a. Administrația publică locală (art.75-248)

Partea a V-a. Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ teritoriale (art.284-364)

Partea a VI-a. Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit de fonduri publice (Titlul I Dispoziții generale art.365-368,Titlul II Statutul funcționarilor publici art.369-388,art.392-393,art.412-450,art.458-468, art.490-537);

- 3.Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- 4.Ordonanța Guvernului nr.33 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărurilor de către autoritățile publice centrale și locale;
- 5.Legea nr.145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.Ordinul nr. 1846/2408 din 3 decembrie 2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5 alin. (1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol;
- 7.Ordinul nr. 20/208 din 13 ianuarie 2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin. (1) din Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;
8. Legea nr. 18 din 19 februarie 1991, republicată - Legea fondului funciar, cu modificările și completările ulterioare;
- 9.Legea nr. 165/2013 privind măsurile pentru finalizarea procesului de restituire în natură sau prin echivalent a imobilelor preluate în mod abuziv în perioada regimului Comunist în România.
- 10.HG 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;
- 11.Legea nr.17/2014 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 modificările și completările ulterioare;
- 12.ORDIN nr. 719 din 12 mai 2014 privind aprobarea normelor metodologice pentru aplicarea titlului I din Legea nr. 17/2014 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 modificările și completările ulterioare;
- 13.Legea nr.7/1996 cadastrului și a publicității imobiliare cu modificările și completările ulterioare.



Intocmit,
Consilier superior,
Vodă Emilia