

ROMÂNIA
JUDEȚUL GORJ
PRIMĂRIA COMUNEI SCOARȚA
LOCALITATEA SCOARȚA
STR. PRINCIPALĂ, NR.83
TEL/FAX. 0253280222
CUI 4448431
Nr. 5436 din 08.04.2022

ANUNT

În temeiul prevederilor H.Gv. nr. 286 din 23 martie 2011 (*actualizat*) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, **PRIMĂRIA COMUNEI SCOARȚA, JUDEȚUL GORJ**, organizează:

Concursul de recrutare pentru ocuparea, a două posturi aferente funcțiilor contractuale de execuție vacante, după cum urmează:

- funcția contractuală de execuție vacantă de **referent, treapta profesională debutant, din cadrul compartimentului cadastru**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână;
- funcția contractuală de execuție vacantă de **consilier, treapta profesională I, din cadrul compartimentului registrul-agricol**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână;

Data și locul organizării concursului:

Concursul se va desfășura la sediul primăriei comunei Scoarța, localitatea Scoarța, strada Principală, nr.83, județul Gorj și va consta în următoarele probe:

- proba scrisă în data de **05 mai 2022, ora 11⁰⁰**;
- proba interviu, la o dată ce va fi comunicată odată cu rezultatele probei scrise, în termenul legal de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul primăriei comunei Scoarța, județul Gorj, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului pe pagina de internet a primăriei comunei Scoarța, județul Gorj, la sediul primăriei comunei Scoarța, localitatea Scoarța, str. Principală, nr.83, județul Gorj, în Monitorul Oficial al României, Partea III-a și în cotidianul „GORJEANUL”, respectiv în perioada 08.04.2022 - 21.04.2022, ora 16⁰⁰.

Raportat la prevederile art.6 din H.Gv. nr. 286 din 23 martie 2011 (*actualizat*) pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, în vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de înscriere la concurs, care va conține în mod obligatoriu:

1. cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
2. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;
4. carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
5. cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
6. adeverință medicală 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;
7. curriculum vitae;

Copiile de pe actele prevăzute mai sus, se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Condițiile generale prevăzute de art. 3 din Regulamentul-cadru anexă la H.G. nr. 286/2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale, cu modificările și completările ulterioare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice:

- pentru ocuparea postului aferent funcției contractuale de execuție vacante de **referent, treapta profesionala debutant, din cadrul compartimentului cadastru**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, persoana care îndeplinește următoarele **condiții specifice**:
- Nivelul Studiilor – studii medii (M) liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat ;
- Condițiile minime de vechime în specialitatea-studiilor necesare ocupării funcției: - Nu se solicită vechime în specialitatea studiilor;
- pentru ocuparea postului aferent funcției contractuale de execuție vacante de **consilier, treapta profesională I, din cadrul compartimentului registrul-agricol**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână, persoana care îndeplinește următoarele **condiții specifice**:
- Nivelul studiilor: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență ;
- Condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției: minimum 1 an;

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției contractuale de execuție vacante de **referent, treapta profesionala debutant, din cadrul compartimentului cadastru**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj, sunt următoarele:

- efectuează măsurători topografice pentru punere în posesie;
- întocmește fișele de punere în posesie;
- efectuează măsurători topografice pentru persoanele fizice și juridice în vederea delimitării parcelelor;
- întocmirea proceselor-verbale de punere în posesie în baza validărilor de către Comisia Județeană de Fond Funciar;
- delimitarea exploatațiilor agricole din teritoriul administrativ al localității;
- gestionarea datelor tehnice privind cadastrul imobiliar-edilitar la nivelul comunei Scoarța;
- asigurarea actualizării planurilor topo-geo cu inventarierea, cadastrarea tehnico-imobiliară a planurilor cu rețelele subterane de pe teritoriul comunei Scoarța în colaborare cu Compartimentul Urbanism;
- colaborarea cu compartimentul Juridic al primăriei comunei Scoarța referitor la terenurile care fac obiectul unor litigii cu primăria comunei Scoarța;
- rezolvarea corespondenței privind activitatea compartimentului și răspunde de trimiterea răspunsurilor petenților;
- rezolvă sesizările cetățenilor referitoare la problemele de cadastru de specialitate;
- întocmește documentațiile pentru aplicarea prevederilor Legii Fondului Funciar;

- întocmirea și eliberarea adeverințelor în urma emiterii ordinului Prefectului sau după caz a hotărârii Comisiei Județene de Aplicare a Legii nr.18/1991 privind Legea Fondului Funciar;
- gestionarea băncii de date privind fondul funciar la nivelul teritoriului administrativ al comunei Scoarța;
- executarea măsurătorilor în teren;
- arhivează lunar toate documentele primite, eliberate și le predă la arhiva primăriei la sfârșitul fiecărui an;
- îndeplinește orice atribuții în limita competențelor dispuse de superiorul ierarhic sau conducerea primăriei comunei Scoarța - Județul Gorj.

Bibliografia și tematica, propuse în vederea organizării concursului de recrutare pentru ocuparea postului aferent funcției contractuale de execuție vacante de **referent, treapta profesională debutant, din cadrul compartimentului cadastru**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână:

- 1.O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
Partea VI: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice ;
TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.
2. Legea nr. 18 din 19 februarie 1991 privind fondul funciar (**republicată**);
CAP. I Dispoziții generale
CAP. II Stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor
CAP. V Circulația juridică a terenurilor
CAP. VI Folosirea terenului pentru producția agricolă și silvică
CAP. VIII Organizarea și amenajarea teritoriului agricol
3. Legea nr. 7 din 13 martie 1996 (**republicată**) a cadastrului și a publicității imobiliare;
TITLUL I Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare
CAP. I Dispoziții generale
CAP. II Organizarea activității de cadastru
CAP. III Organizarea lucrărilor sistematice de cadastru în vederea înscrierii în cartea funciară
TITLUL II Publicitatea imobiliară
CAP. I Evidența cadastral-juridică
CAP. II Procedura de înscriere în cartea funciară
4. Hotărârea Guvernului nr. 890 din 4 august 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;
CAP. I Constituirea comisiilor
CAP. II Atribuțiile comisiilor
CAP. III Funcționarea comisiilor
CAP. IV Stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor
CAP. V Punerea în posesie a proprietarilor și emiterea titlurilor de proprietate
5. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (**republicată**), privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;
CAP. II: Executarea contractului individual de muncă ;
CAP. III: Modificarea contractului individual de muncă ;
CAP. IV: Suspendarea contractului individual de muncă ;
TITLUL III : Timpul de muncă și timpul de odihnă ;

Atribuțiile specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției contractuale de execuție vacante de **consilier, treapta profesionala I, din cadrul compartimentului registrul-agricol**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj, sunt următoarele:

- înscrie în registrele agricole în format electronic și, după caz, pe suport letric datele primare cu privire la gospodăriile populației și la societățile/asociațiile agricole, precum și la orice alte persoane fizice și/sau juridice care au teren în proprietate/folosință și/sau animale,

- asigurară înscrierea titlurilor de proprietate în registrul agricol electronic și, după caz, pe suport de hârtie;
- înregistrează contractele de arendare a bunurilor agricole în registrul special și ține evidența acestora, conform legii;
- centralizează și transmite datele din registrul agricol în format electronic către registrul agricol național (R.A.N.) în vederea raportării unitare către instituțiile interesate a datelor gestionate de R.A.N. și a interconectării cu sistemul integrat de cadastru și carte funciară, după implementarea, operaționalizarea, dezvoltarea și administrarea sistemului informatic centralizat de gestionare a conținutului registrelor agricole ale unităților administrativ-teritoriale de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară;
- concomitent cu colectarea și înscrierea datelor în registrul agricol colectează prin sondaj de la gospodăria informații privind producția vegetală, animală, precum și cu privire la producția apicolă și efectivul de familii de albine;
- comunică datele centralizate pe suport hârtie sau electronic pe comună Direcției Regionale de Statistică și Direcției Județene pentru Agricultură, la termenele prevăzute în normele tehnice de completare a registrului agricol;
- răspunde de aplicarea prevederilor Legii 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;
- întocmește adeverințe doveditoare privind utilizarea suprafețelor de teren și de evidență a efectivelor de animale, respectiv a familiilor de albine, în vederea solicitării prin Agenția pentru Plăți și Intervenție în Agricultură - a subvențiilor în cadrul schemelor și măsurilor de sprijin pentru fermieri;
- întocmește documentele necesare pentru eliberarea atestatelor de producător și carnetelor de comercializare a produselor din sectorul agricol, pe baza datelor înscrise în registrul agricol și constatările din teren;
- întocmește adeverințe cu datele din registrele agricole privind starea materială pentru ajutoare sociale, pentru burse școlare și alte măsuri de protecție socială;
- furnizează datele cu bunurile înregistrate în registrul agricol necesare pentru stabilirea domiciliului în vederea întocmirii sau preschimbării actelor de identitate, pentru înscrierea imobilelor în cartea funciară, pentru notariat în vederea unor tranzacții imobiliare și altele asemenea;
- persoană împuternicită să constate și să aplice sancțiuni, potrivit legii, pentru următoarele contravenții săvârșite de persoanele fizice/juridice obligate să declare date și informații care fac obiectul registrului agricol: declararea de date neconforme cu realitatea, refuzul de declarare, degradarea, distrugerea sau sustragerea integrală ori parțială a datelor din registrul agricol;
- refuzul de a prezenta primarului, prefectului și persoanelor împuternicite de aceștia documentele necesare în vederea verificării realității datelor;
- nedeclararea la termenele stabilite și în forma solicitată a datelor care fac obiectul registrului agricol;
- furnizează date cu bunurile mobile sau imobile înregistrate în registrul agricol în vederea sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale ce se comunică, în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, camerei notarilor publici în a cărei circumscripție teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu;
- sprijină comisia locală de fond funciar cu privire la soluționarea cererilor pentru reconstituirea dreptului de proprietate sau în vederea efectuării de corecții ale erorilor materiale descoperite în titlurile de proprietate;
- participă la evaluarea pagubelor care se produc la culturile agricole împreună cu specialiștii de la direcția județenă pentru agricultură, dacă este cazul;

Bibliografia și tematica propuse în vederea organizării concursului de recrutare pentru ocuparea postului aferent funcției contractuale de execuție vacante de **consilier, treapta profesională I, din cadrul compartimentului registrul-agricol**, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj, cu durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, respectiv 40 ore/săptămână:

1. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Partea VI: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice ;

TITLUL III Personalul contractual din autoritățile și instituțiile publice.

2. Ordonanța nr. 28 din 27 august 2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare;

3. 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;

4. Hotărârea Guvernului nr. 985 din 27 decembrie 2019 privind registrul agricol pentru perioada 2020-2024;

5. Ordinul nr. 25/1.382/37/1.642/14.297/746/20/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024.

6. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (**republicată**), privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;

CAP. II: Executarea contractului individual de muncă ;

CAP. III: Modificarea contractului individual de muncă ;

CAP. IV: Suspendarea contractului individual de muncă ;

TITLUL III : Timpul de muncă și timpul de odihnă ;

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de înscriere la concurs:

Adresa instituției: primăria comunei Scoarța, localitatea Scoarța, str. Principală, nr.83, județul Gorj;

Telefon/Fax: 0253/280222;

e-mail : scoarta@gj.e-adm.ro

Persoana de contact: Stamatoiu Ioana-Loredana, Consilier, în cadrul Compartimentului Resurse-Umane, din aparatul de specialitate al primarului comunei Scoarța, județul Gorj.