



ROMÂNIA  
JUDEȚUL BUZĂU  
COMUNA COLȚI  
PRIMĂRIA

Sat Colți, Nr. 141, comuna Colți, județul Buzău,  
Tel 0238/502501; fax 0372874157 email: [primariacolti@yahoo.com](mailto:primariacolti@yahoo.com)  
Nr. 1062/18-05-2021

## ANUNT CONCURS RECRUTARE

Având în vedere prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr.55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19, Primăria comunei Colți organizează un **CONCURS DE RECRUTARE** pentru ocuparea, pe perioada **determinată**, a funcției publice de execuție **referent, clasa III, Grad profesional debutant, compartiment Fond Funciar, Cadastru, Urbanism.**

Durata normală a timpului de lucru 8h/zi, respectiv 40/h săptămână.

Proba scrisă se va desfășura în data de **9 iunie 2021**, ora **10:00**, sediul Primăriei comunei Colți, nr. 141, comuna Colți, județul Buzău, iar interviul – **11 iunie 2021, ora 10:00**. Nu se organizează alte probe suplimentare.

Condiții de participare:

**Condiții generale:**

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 - Codul Administrativ.

**Condiții specifice:**

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat;

Concursul se va desfășura la sediul Primăriei comunei Colți, nr. 141, comuna Colți, județul Buzău.

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Primăriei Colți – registratură în termen de 8 zile de la data publicării anunțului pentru concurs pe site-ul Primăriei comunei Colți, respectiv al Agenției Naționale a Funcționarilor Publice.

Dosarele se depun în perioada: 18 mai 2021 – 25 mai 2021, inclusiv.

**Selectia dosarelor se va realiza în data de 26 mai 2021 iar contestatiile în perioada 27 mai 2021 și solutionarea contestatiilor 28 mai 2021.**

Dosarul trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului 611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 din HG nr. 611/2008, cu modificările 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 perfecționari,
- e) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului,
- f) cazierul judiciar,
- g) declarație 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 conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere se pune la dispoziția candidaților de către secretarul general al comunei Colți.

### **Bibliografie obligatorie:**

1. Constituția României, republicată
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **Bibliografia de specialitate pentru funcția publică:**

1. Hotărârea nr. 985/27.dec 2019 privind Registrul Agricol pentru perioada 2020-2024;
2. Normele tehnice din 23 ian 2020 privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024;
3. OG.28/2008 privind registrul agricol;
4. OUG nr.34/2013 privind organizarea, administrarea și exploatarea pajistilor permanente și pentru modificarea și completarea Legii fondului funciar nr.18/1991;
5. Legea nr.145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol.

### **Tematica:**

- 1) Reglementări privind funcția publică;
- 2) Reglementări privind administrația publică;
- 3) Reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirea și combaterea incitării la ură și discriminare;
- 4) Reglementări privind resursele umane în administrația publică;
- 5) Reglementări privind transcrierea și completarea pe anul în curs în noile registre agricole a pozițiilor din vechile registre reprezentând gospodăriile populației deținătoare de terenuri agricole și animale;
- 6) Reglementări privind deschiderea de noi poziții în registrul agricol la solicitarea proprietarilor de terenuri sau deținători de animale;
- 7) Reglementări privind operarea modificărilor în Registrul Agricol ca urmare a vânzărilor-cumpărărilor, moștenirii, donații, schimbări ale categoriilor de folosință a terenurilor;
- 8) Reglementări privind înscrierea titlurilor de proprietate ca urmare a reconstituirii dreptului de proprietate în conformitate cu Legile Fondului Funciar și Legii 10/2001;
- 9) Reglementări privind întocmirea și eliberarea certificatelor de producător ( pentru vânzări

de produse agricole );

10) Reglementări privind întocmirea dărilor de seamă statistice R.AGR,AGR 2A,AGR 2B( cu regim special) privind anumite situații din registrul agricol și care sunt înaintate Direcției Județene de Statistică și Direcției Agricole Județene termenele stabilite prin lege;

11) Reglementări privind evidența asociațiilor agricole cu personalitate juridică.

Persoana de contact: **FRATILOIU STEFAN – secretar general**

Tel: 0238-502501 ; fax : 0372874157

**PRIMAR,  
STEFAN GHEORGHE**

