

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului**Consilier asistent**.....
2. Nivelul postului**Executie**.....
3. Scopul principal al postului

a) **Indeplinirea obiectivelor propuse pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii**

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate ..**Studii superioare de lunga durata, specializarea stiinte agricole sau horticole absolvite cu examen de licenta sau echivalente**
2. Perfecționări (specializări) .- in **domeniul producerii si certificarii semintelor**
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)...- **nivel mediu**
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) **engleza – citit, scris, vorbit - nivel mediu,**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare .- **abilitati de comunicare, disponibilitate de deplasare in teren**
6. Cerințe specific **buna cunoastere a normelor de productie si certificare a semintelor**
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) – Atribuțiile postului;

Are prevăzute în fișa postului atribuții specifice domeniului gestionării asistenței financiare nerambursabile europene, reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu, sau desfășoară activități-suport pentru gestionarea asistenței financiare nerambursabile europene și/sau pentru sistemul de management și control al fondurilor europene reprezentând minimum 75% din totalul atribuțiilor de serviciu;

1. Asigură suport fermierilor pentru obținerea sprijinului cuplat prin prelevarea de eșantioane din loturile de sămânță provenite din producția autohtonă, în vederea determinării indicilor de calitate și din loturile de sămânță provenite din import prin control la comercializare;
2. Verifică și introduce în programul de gestionare informatica a instituției declarațiile de multiplicare care îi sunt repartizate spre control și certificare ;
3. Asigură eșantionarea semințelor utilizate de fermieri în vederea accesării măsurii de înverzire prin efectuarea controlului oficial al calității semințelor prin testarea soiurilor nemodificate genetic privind impurificarea cu organisme modificate genetic (GMO)
4. Efectuează inspecția în câmp în vederea certificării semințelor și a materialului de înmulțire și plantare și eliberează fișele de control, documentele oficiale de inspecție în câmp, etichetele și documentul pentru sămânța necertificată final, după caz conform legislației în vigoare;
5. Verifică în teren modul de respectare a legislației în vigoare, în ceea ce privește transportul, condiționarea, ambalarea, etichetarea, depozitarea, pastrarea si comercializarea semintelor din statiile de condiționare si depozitele agentilor economici autorizati in prelucrarea și comercializarea semințelor;
6. Constată contravențiile și aplică sancțiunile prevazute de lege, prin persoanele înputernicite de către INCS-MADR;
7. Urmărește aplicarea prevederilor legale, a normelor tehnice și standardelor în vigoare, precum și a reglementărilor internaționale în domeniul semințelor și materialului săditor, la care Romania este parte;

- 8.** Efectuează controlul în vederea înregistrării operatorilor economici pentru producerea, prelucrarea și comercializarea semințelor și a materialului de înmulțire și plantare;
- 9.** Efectuează instruirea, testarea și atestarea personalului operatorilor economici în vederea înregistrării acestora;
- 10.** Înregistrează, eliberează și retrag autorizațiile de funcționare pentru operatorii economici care produc, prelucrează și comercializează semințe și material de înmulțire și plantare;
- 11.** Participă la controale în vederea înregistrării agenților economici pentru producerea, prelucrarea și comercializarea semințelor și a materialului săditor, la instruirea și testarea personalului acestora, precum și la verificarea agenților economici în vederea monitorizării;
- 12.** Efectuează verificările în teren în vederea îndeplinirii condițiilor pentru obținerea autorizațiilor de producere, prelucrare, comercializare a semințelor și a materialului săditor de către fermieri și monitorizează anual activitatea acestora, în vederea accesării de fonduri europene prin Măsurile din cadrul Programului Național de Dezvoltare Rurală derulat prin Agenția pentru Finanțarea Investițiilor Rurale (AFIR);
- 13.** Efectuează controlul scriptic și faptic în vederea înregistrării operatorilor economici pentru producerea, prelucrarea și comercializarea semințelor și a materialului de înmulțire și plantare, eliberează și retrage autorizațiile de funcționare ale acestora;
- 14.** Efectuează instruirea și testarea personalului operatorilor economici în vederea înregistrării acestora;
- 15.** Supraveghează și monitorizează operatorii economici furnizori de semințe și material de înmulțire și plantare, pentru producere, prelucrare și comercializare;
- 16.** Supraveghează și monitorizează activitatea operatorilor economici în vederea acordării vizei anuale;
- 17.** Prelevează eșantioanele de laborator și supraveghează aplicarea etichetelor și vignetelor oficiale de către agenții economici autorizați pentru prelucrarea semințelor și a materialului săditor ;
- 18.** Efectuează prelevarea de probe conform procedurii europene, prin deplasare în teren pentru determinarea conținutului de Tetrahidrocanabinol (THC) la soiurile de cânepă cultivate și transmit laboratorului regional pentru controlul calității și igienei vinului Blaj, probele prelucrate, însoțite de datele de identificare ale producătorului agricol și datele de identificare ale suprafeței cultivate în vederea respectării normelor europene;
- 19.** Asigură suport fermierilor care accesează măsuri de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA), prin emiterea la solicitarea acestora a documentelor specifice pentru respectarea criteriilor de eligibilitate prevăzute de legislație;
- 20.** Verifică și aprobă documentația operatorilor economici în vederea acreditării unor persoane pentru eșantionarea semințelor sub supraveghere oficială;
- 21.** Supraveghează și monitorizează eșantionarii acreditați în vederea eșantionării unor loturi de sămânță, sub supraveghere oficială;
- 22.** Asigură efectuarea analizelor de laborator în vederea eliberării certificatelor oficiale de atestare a calității semințelor și a materialului săditor necesare obținerii de către fermieri a fiecărei scheme de sprijin cuplat în sectorul vegetal conform Ordinului nr.619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate prevăzute de legislație;
- 23.** Asigură efectuarea analizelor de laborator în vederea eliberării documentelor necesare pentru întocmirea documentației necesare obținerii sprijinului cuplat, precum: documentul oficial de certificare a lotului de sămânță sau Buletinul de analiză oficială, cu mențiunea „sămânță admisă pentru însămânțare”, sau Buletinul de analiză oficială cu mențiunea „Necesar propriu” și „Interzisă comercializarea” sau documentul de

calitate și conformitate al furnizorului sau orice alt document echivalent documentelor menționate emis într-un stat membru al Uniunii Europene sau într-o țară terță care are echivalență conform Deciziei Consiliului 2003/17/CE sau eticheta oficială care poate ține loc de document de calitate și conformitate;

24. Verifică și supraveghează operatorii economici în scopul menținerii calității semințelor și a materialului de înmulțire și plantare pe perioada de prelucrare și comercializare;
25. Verifică și vizează documentele care atestă calitatea semințelor de legume certificate, autohtone, ale căror soiuri sunt înregistrate în Catalogul Oficial al soiurilor de plante de cultură din România necesare fermierilor care accesează măsuri de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA);
26. Asigură și urmărește funcționarea integrală a sistemului informatic specific activității de înregistrare, control și certificare a semințelor și a materialului de înmulțire și plantare;
27. În vederea accesării măsurilor de sprijin cuplat acordat în cadrul Fondului European de Garantare pentru Agricultură (FEGA) eșantionează loturile de cartof pentru sămânță, în vederea efectuării testării virotice, condiție obligatorie pentru eliberarea documentelor de calitate însoțitoare a loturilor de cartof pentru sămânță;
28. Întocmește programele anuale de multiplicare și certificare în urma solicitărilor înregistrate de la operatorii economici, urmărește și coordonează activitatea acestora;
29. Efectuează inspecția în câmp în vederea certificării semințelor și a materialului de înmulțire și plantare și eliberează fișele de control, documentele oficiale de inspecție în câmp, etichetele și documentul pentru sămânța necertificată final, după caz;
30. Răspund de efectuarea inspecției în câmp, de notările respective, de calculul și exprimarea rezultatelor, de încadrarea acestora în normele tehnice în vigoare;
31. Efectuează instruirea, testarea, retestarea, verifică și aprobă documentele operatorilor economici în vederea acreditării unor persoane pentru efectuarea inspecției în câmp sub supraveghere oficială;
32. Supraveghează, monitorizează inspectorii în câmp, acreditați pentru efectuarea inspecțiilor în vederea certificării unor culturi semincere;
33. Verifică și supraveghează aplicarea etichetelor oficiale de către operatorii economici înregistrați pentru prelucrarea semințelor și a materialului de înmulțire și plantare;
34. Efectuează eșantionare oficială a partidelor de sămânță, a loturilor, a semințelor aflate în vrac precum și eșantionarea în vederea unor teste oficiale sau informative;
35. Asigură exercitarea controlului în scopul menținerii calității semințelor la toate categoriile biologice în precontrolul sau postcontrolul, prin tehnici și scheme științifice adecvate;
36. Supraveghează ambalarea semințelor la operatorii economici care solicită prin notificare, reambalarea loturilor de semințe certificate oficial;
37. Asigură și urmărește evidența informatizată a activității de inspecție în câmp în vederea certificării;
38. Asigură și eliberează, prin programul informatizat, documente oficiale sau neoficiale prevăzute în legislația în vigoare;
39. Fac propuneri pentru modificarea și completarea Ghidurilor de inspecție în câmp și a Ghidului de eșantionare;
40. Verifică în teren agenții economici care au importat semințe și material săditor, dacă importul s-a făcut în concordanță cu avizul de import eliberat de M.A.D.R. și existența în original a documentelor ce atestă identitatea și calitatea semințelor și materialului săditor din import ;
41. Eliberează numerele de referință pentru certificatele de calitate ale furnizorului în

vederea comercializării;

42. Asigură securitatea, integritatea, confidențialitatea și inviolabilitatea documentelor, informațiilor și datelor;
43. Răspunde pentru documentele pe care le emite și asigură evidența și arhivarea documentelor;
44. Armărește aplicarea prevederilor legale, a regulilor și normelor tehnice, a standardelor în vigoare, precum și a reglementărilor internaționale în domeniul semințelor și a materialului de înmulțire și plantare la care România este parte;
45. Participă la instruirile, testările și atestările organizate de I.N.C.S., L.C.C.S.M.S. și la I.T.C.S.M.S. Timiș;
46. Face propuneri MADR-INCS privind îmbunătățirea regulilor și normelor de control, certificare și comercializare a semințelor și materialului de înmulțire și plantare în conformitate cu reglementările organismelor internaționale;
47. Execută sarcinile și instrucțiunile stabilite de către MADR-INCS, potrivit prevederilor legale
48. Respectă Normele de Protecția Muncii și PSI ;
49. Raspunde de starea de fixație și inventarul dat în folosință ;
50. Pastreaza confidentialitatea datelor ;
51. Participă la alte activități pe care le dispune conducerea unității.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire **CONSILIER**

2. Clasa **1**

3. Gradul profesional **asistent**

4. Vechimea în specialitatea studiilor absolvite **1 an**

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de **inspectorul șef**

- superior pentru-.....

b) Relații funcționale: . **relatii de colaborare cu personalul din institutie**

c) Relații de control: .- |

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -.

c) cu persoane juridice private: **repzinta institutia in relatia cu agentii economici autorizati in productie, prelucrare si certificare a semintelor din punct de vedere al respectarii normelor de control si certificare a materialului semincer**

3. Limite de competență **conform prevederilor legale**

4. Delegarea de atribuții și competență - .