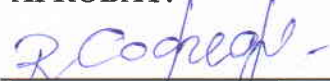


APROBAT:



Ruslan CODREANU

Primar general interimar
al municipiului Chișinău

„6” martie 2019

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

ANUNȚ

Cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de specialist superior (2 unități) în cadrul Serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale de sector din cadrul Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.201 din 11 martie 2009, Primăria municipiului Chișinău anunță concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist superior (2 unități) în cadrul Serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale de sector din cadrul Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale.

Scopul general al funcției – administrarea plăților fiscale aferente bugetului municipiului Chișinău, ce urmează a fi vărsate de către contribuabili și gospodăriile țărănești (de fermier), asigurând propagarea și aplicarea legislației fiscale ce ține de administrarea impozitelor și taxelor locale.

Sarcinile de bază:

1. Să țină evidența contribuabililor ale căror obligații fiscale sunt calculate, precum și evidența acestor obligații fiscale, inclusiv a restanțelor; să transfere la buget sumele încasate ca impozite, taxe, majorări de întârziere (penalități), amenzi, conform legislației fiscale și în modul stabilit de Guvern;

2. Să întocmească, cu concursul organului fiscal, avizele de plată a obligațiilor fiscale, să distribuie gratuit contribuabililor formularele corespunzătoare ale avizelor de plată;

2. Să întocmească, cu concursul organului fiscal, avizele de plată a obligațiilor fiscale, să distribuie gratuit contribuabililor formularele corespunzătoare ale avizelor de plată;

3. Să efectueze, la cererea contribuabilului, compensarea sau perfectarea materialelor pentru restituirea sumelor plătite în plus sau a sumelor care, conform legislației fiscale, urmează a fi restituite;

4. Să deservească contribuabilii persoane fizice-cetățeni și să popularizeze legislația fiscală;

5. Să întocmească și să prezinte informația necesară pentru prezentarea rapoartelor și dărilor de seamă solicitate.

Condițiile de participare la Concurs:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- f) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) din Legea nr.158 din 04 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) nu este privat/ă de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

Studii:

- superioare, de licență sau echivalente în domeniul economico-financiar;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul fiscal sau administrație publică.

Experiență profesională:

- 6 luni de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației fiscale și aplicarea acesteia;
- cunoștințe de operare la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, etc.), Internet, etc.

Abilități – aptitudini organizatorice, decizionale, de anticipație situațională, capacitate de analiză și sinteză, aptitudini de comunicare verbală, aplanare de conflicte, mobilizare de sine și a echipei, de utilizare a computerului.

Atitudini/Comportamente – respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

- a) formularul de participare (se anexează);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar.

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul-limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este până la data de 26 martie 2019.

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Primăria municipiului Chișinău (bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83), bir. 56, telefon de contact 0(22) 20-15-33, Serviciul resurse umane (dna Cristina Spînu).

BIBLIOGRAFIE:

Acte normative în domeniul serviciului public:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
3. Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
4. Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administrația publică locală”;
5. Legea nr.136 din 17 iunie 2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
6. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
7. Legea nr.133 din 17 iunie 2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
8. Legea nr.190-XIII din 19 iulie 1994 „Cu privire la petiționare”;
9. Hotărârea Guvernului nr.208 din 31 martie 1995 „Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova”, modificată prin Hotărârea Guvernului nr.1004 din 28 august 2008;
10. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public””.

Acte normative în domeniul de specialitate:

1. Codul contravențional al Republicii Moldova;
2. Legea nr.1163-XIII din 27 aprilie 1997 Codul fiscal (Titlul I, V și VI) , cu modificările ulterioare;
3. Legea nr.1164-XIII din 24 aprilie 1997 „Pentru punerea în aplicare a titlurilor I și II ale Codului fiscal” , cu modificările ulterioare;
4. Legea nr.1054-XVI din 16 iunie 2000 „Pentru punerea în aplicare a titlului IV din Codul fiscal, cu modificările ulterioare;
5. Legea nr.408-XV din 26 iulie 2001 „Pentru punerea în aplicare a titlului V din Codul fiscal” , cu modificările ulterioare;
6. Legea nr.1056-XIV din 16 iunie 2000 „Pentru punerea în aplicare a titlului VI din Codul fiscal, cu modificările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr.998 din 20 august 2003 „Privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor din cadrul Primăriei”;
8. Instrucțiunea nr.11 din 04 septembrie 2001 „Cu privire la modul de calculare și achitare la buget a impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare”.

Scopul general al funcției – administrarea plăților fiscale aferente bugetului municipiului Chișinău, ce urmează a fi vărsate de către contribuabili și gospodăriile țărănești (de fermier), asigurând propagarea și aplicarea legislației fiscale ce ține de administrarea impozitelor și taxelor locale; Studii:- superioare, de licență sau echivalente în domeniul economico-financiar;- cursuri de perfecționare profesională în domeniul fiscal sau administrație publică. Experiență profesională: 6 luni de experiență profesională în domeniu. Termenul-limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este până la data de 28 martie 2019. Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Primăria municipiului Chișinău (bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83), bir. 56 (etaj. 2), telefon de contact 0(22) 20-15-33, Serviciul resurse umane (dna Cristina Spînu).

**Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante**

Autoritatea

publică

Funcția

publică

solicitată

I. Data generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. -	E-mail	
	domic. -	Adresa poștală	
	mobil. -		

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studiile postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/ certificat
Titluri științifice				

Lucrări științifice, brevete de invenție publicații etc.			

III. Experința de muncă:

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începând cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel.,e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura