



APROB
Seful Direcției generale finanțe a
Consiliului municipal Chișinău
Olga URSU
„ ” martie 2019

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante în cadrul Direcției generale finanțe a Consiliului municipal Chișinău

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția generală finanțe anunță concursul pentru următoarele funcții vacante:

- 1. Secția finanțe în învățământ și cultură, Direcția buget și sinteză,**
specialist superior – 1 unitate;
- 2. Serviciul investiții, Direcția buget și sinteză,**
specialist superior – 1 unitate;
- 3. Serviciul finanțe în ocrotirea sănătății și asistență socială, Direcția buget și sinteză,**
specialist principal – 1 unitate

Informația necesară:

Denumirea autorității publice: Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chișinău
Sediul autorității: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83

- 1. Secția finanțe în învățământ și cultură, Direcția buget și sinteză,**

Funcția publică - specialist superior

Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

Scopul general al funcției: asigurarea estimării veridice și controlului economic argumentat cu material documentar calitativ privind elaborarea, planificarea, modificarea, executarea cheltuielilor bugetului municipal Chișinău după programe, funcții, activități ale instituțiilor din domeniul „Învățământ”, ca parte componentă a bugetului municipal, inclusiv a transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat.

Sarcinile de bază:

Asigurarea examinării și soluționării chestiunilor în conformitate cu cadrul legal aferent coordonării activității în procesul îndeplinirii sarcinilor de bază;
Sistematizarea, verificarea datelor necesare în procesul de elaborare a bugetului municipal în domeniul „Învățământ” în procesul planificării cheltuielilor pentru instituțiile patronate;
Întocmirea avizelor și a răspunsurilor la demersurile primite de la direcțiile și instituțiile patronate în procesul de lucru, precum și ținerea evidenței corespondenței cu alte direcții de ramură;
Participarea la analiza dinamicii cheltuielilor, alocațiilor suplimentare și utilizarea acestora în procesul de executare a bugetului municipal Chișinău, pentru întreținerea instituțiilor patronate, în limita accesului în Sistemul Informațional de Management Financiar;
Efectuarea modificărilor în devizul de cheltuieli al instituțiilor patronate finanțate de la bugetul municipal în sistemul „Gestionarea Alocațiilor Bugetare” (GAB);

Verificarea corectitudinii întocmirii Raportului privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile din domeniul „Învățământ” (formularul FD-048-BL), Raportului de performanță (formularul FD-053).

Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale finanțe:

Condiții de bază:

- a) deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- b) posedarea limbii de stat și a limbii ruse;
- c) capacitatea deplină de exercițiu;
- d) neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) persoana este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) 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 privată 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.

Cerințe specifice:

Studii superioare (științe economice), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
Nu mai puțin de 6 luni experiență profesională în domeniu;
Cunoașterea actelor normative în domeniul de activitate;
Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

Abilități:

De organizare și coordonare, aplanare a situațiilor de conflict, comunicare eficientă (verbală și în scris), lucrul în echipă, capacitatea de a accepta opinia altora, utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

Atitudini/comportamente:

Responsabilitate, spirit organizatoric și de inițiativă, respect față de oameni, obiectivitate, comportament etic, receptivitate la ideile noi, seriozitate, punctualitate, tendință către dezvoltare profesională continuă, loialitate, integritate profesională.

Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru concurs:

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**

Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008;
Legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25-XVI din 22.02.2008;

Legea cu privire la petiționare nr. 190-XIII din 19.07.1994;

Legea privind declararea averii și a intereselor personale nr. 133 din 17.06.2016;

Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011;

Legea privind evaluarea integrității instituționale nr. 325 din 23.12.2013;

Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017;

Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

- **Acte normative în domeniul administrației publice locale**

Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006;

Legea privind statutul municipiului Chișinău nr. 136 din 17.06.2016;

- **Acte normative în domeniul de specialitate**

Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014;

Legea privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003;

Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018;

Hotărârea de Guvern pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 1231 din 12.12.2018;

Ordinul Ministrului finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 privind Clasificația bugetară;

Ordinul Ministrului finanțelor nr. 209 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului;

2. Serviciul investiții, Direcția buget și sinteză,

Funcția publică - specialist superior

Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

Scopul general al funcției:

Asigurarea estimării veridice și economic argumentate a cheltuielilor la ramura „Investiții” ca parte componentă a bugetului municipal Chișinău.

Sarcinile de bază:

Verificarea corectitudinii introducerii obiectivelor prevăzute în programul de investiții pentru UAT de nivelul I aprobat de către Consiliul municipal Chișinău, conform clasificăției funcționale;

Asigurarea executării și valorificării transferurilor capitale la partea de cheltuieli a unităților administrativ-teritoriale de nivelul I, beneficiari ai alocațiilor din bugetul municipal Chișinău;

Întocmirea registrului privind evidența licitațiilor publice desfășurate de către subdiviziunile Consiliului municipal Chișinău, la care au participat reprezentanții Serviciului investiții;

Perfectarea materialelor privind modificarea bugetului municipal Chișinău la Programul de investiții și reparații capitale la capitolul „Transferuri capitale”;

Înregistrarea în „Registrul documentelor de intrare” a scrisorilor, petițiilor, cererilor și propunerilor instituțiilor/autorităților bugetare din domeniul investițiilor capitale.

Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale finanțe:

Condiții de bază:

a) deținerea cetățeniei Republicii Moldova;

b) posedarea limbii de stat și a limbii ruse;

c) capacitatea deplină de exercițiu;

d) neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;

e) persoana este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;

f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) 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 privată 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.

Cerințe specifice:

Studii superioare (științe economice, construcții) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

6 luni de experiență profesională în domeniul respectiv;

Cunoașterea actelor normative referitoare la activitatea profesională, cunoștințe de operare la calculator.

Abilități:

Lucrul cu informația, comunicare eficientă, aplanare a situațiilor de conflict, lucrul în echipă.

Atitudini/comportamente:

Responsabilitate, obiectivitate, respect față de oameni, loialitate, comportament etic, integritate profesională, tendința către dezvoltare profesională continuă

Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru concurs:

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**

Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008;
Legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25-XVI din 22.02.2008;

Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

- **Acte normative în domeniul administrației publice locale**

Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006;

Legea privind statutul municipiului Chișinău nr. 136 din 17.06.2016;

- **Acte normative în domeniul de specialitate**

Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014;

Legea privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003;

Legea cu privire la petiționare nr. 190-XIII din 19.07.1994;

Legea privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015;

Hotărârea de Guvern cu privire la investițiile capitale publice nr. 1029 din 19.12.2013;

Ordinul Ministrului finanțelor cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind managementul proiectelor de investiții capitale nr. 185 din 03.11.2015;

Ordinul Ministrului finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 privind Clasificația bugetară;

Ordinul Ministrului finanțelor nr. 209 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului.

3. Serviciul finanțe în ocrotirea sănătății și asistență socială, Direcția buget și sinteză,

Funcția publică - specialist principal

Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

Scopul general al funcției: Asigurarea estimării veridice și economic argumentate a cheltuielilor bugetului municipal Chișinău ce țin de finanțarea unor programe, măsuri și instituții din domeniile „Ocrotirea sănătății” și „Protecția socială” și analiza mersului executării bugetului municipal Chișinău, inclusiv a transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat la ramurile menționate.

Sarcinile de bază:

Participarea la procesul de elaborare a pronosticului de cheltuieli ale bugetului municipal Chișinău pentru următorii trei ani întru asigurarea finanțării programelor, măsurilor și instituțiilor din domeniul „Protecția socială”, inclusiv în bază de programe și performanță

(verificarea datelor și calculelor prezentate în procesul de elaborare a proiectului de buget de către Direcția generală asistență socială pentru instituțiile și măsurile de asistență socială, Centrul de găzduire și orientare a persoanelor fără domiciliu stabil, Centrul de plasament și reabilitare pentru copii de vârstă fragedă);

Sistematizarea și verificarea datelor și calculelor la bugetul aprobat pentru întreținerea instituțiilor patronate;

Examinarea și înaintarea propunerilor privind modificarea bugetului pentru instituțiile patronate;

Asigurarea operării modificărilor în devizele de cheltuieli ale instituțiilor bugetare patronate finanțate de la bugetul municipal în SIMF conform rolului stabilit în sistem;

Participarea la pregătirea materialelor necesare pentru raportul privind executarea bugetului municipal Chișinău pentru domeniile respective, conform rolurilor atribuite în sistem

Condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale finanțe:

Condiții de bază:

- a) deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- b) posedarea limbii de stat și a limbii ruse;
- c) capacitatea deplină de exercițiu;
- d) neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) persoana este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) 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 privată 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.

Cerințe specifice:

Studii superioare (științe economice) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

1 an de experiență profesională în domeniu;

Cunoașterea actelor normative referitoare la activitatea profesională, cunoștințe de operare la calculator

Abilități:

De analiză și sinteză, planificare, organizare, comunicare eficientă, aplanare a situațiilor de conflict, comunicare, lucru în echipă.

Atitudini/comportamente:

Responsabilitate, inițiativă, perseverență, creativitate, corectitudine, comportament etic, integritate profesională, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă

Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru concurs:

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**

Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008;

Legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25-XVI din 22.02.2008;

Legea cu privire la petiționare nr. 190-XIII din 19.07.1994;

Legea privind declararea averii și a intereselor personale nr. 133 din 17.06.2016;

Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011;

Legea privind evaluarea integrității instituționale nr. 325 din 23.12.2013;

Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017;

Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

- **Acte normative în domeniul administrației publice locale**

Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006;

Legea privind statutul municipiului Chișinău nr. 136 din 17.06.2016;

- **Acte normative în domeniul de specialitate**

Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr. 181 din 25.07.2014;

Legea privind finanțele publice locale nr. 397-XV din 16.10.2003;

Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018;

Legea asistenței sociale nr. 547-XV din 25.12.2003;

Hotărârea de Guvern pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 1231 din 12.12.2018;

Ordinul Ministrului finanțelor nr. 208 din 24.12.2015 privind Clasificația bugetară;

Ordinul Ministrului finanțelor nr. 209 din 24.12.2015 cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului

Documentele ce urmează a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- formularul de participare (se anexează);
- copia buletinului de identitate, din care să fie excluse informațiile privind: înălțimea, culoarea ochilor, grupa sanguină, situația militară, datele privind copiii, datele privind soția/soțul, informația privind participările la alegeri, privind starea civilă, privind domiciliile anterioare celui existent în prezent;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională;
- copia carnetului de muncă;
- certificatul medical*;
- cazierul judiciar*;
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

*) Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarația pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentelor în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Candidații depun documentele personal (cu condiția că vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare). În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, verificarea veridicității documentelor se va efectua la data desfășurării probei scrise a concursului sau a interviului în cazul ocupării funcției publice de conducere de nivel superior, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Data-limită de depunere a documentelor: 04 aprilie 2019

Modalitatea de depunere a documentelor: prin poștă, e-mail sau personal.

Direcția generală finanțe

Telefon de contact: (022) 226929

E-mail: olga.mocanu.dgf@cmc.md

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Vlaicu Pârcălab, 57

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:

Olga Mocanu