

APROB  
Şef adjunct al Direcţiei generale finanţe  
a Consiliului municipal Chişinău  
Olesea Pşeniţchi  
„24” decembrie 2020



## ANUNȚ

Direcția generală finanțe a Consiliului municipal Chişinău anunță despre prelungirea până la 15 ianuarie 2021 a datei-limită de depunere a documentelor la concursul pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de specialist principal al Secției finanțe în învățământ și cultură și specialist principal al Serviciului investiții din cadrul Direcției buget și sinteză.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor: Olga Mocanu.

Telefon de contact: (022) 226929

E-mail: [olga.mocanu.dgf@cmc.md](mailto:olga.mocanu.dgf@cmc.md)

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



APROB

Șef interimar al Direcției generale finanțe  
a Consiliului municipal Chișinău  
Rima Sciastlivii  
06.11. 2020

### **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 11.03.2009, Direcția generală finanțe anunță concursul pentru următoarele funcții vacante:

**1. Secția finanțe în învățământ și cultură, Direcția buget și sinteză,**  
specialist principal – 2 unități;

**2. Serviciul investiții, 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,**

**1.1. 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 privind elaborarea, planificarea, modificarea, executarea cheltuielilor bugetului municipal Chișinău pe programe, funcții, activități ale instituțiilor din domeniul „Cultură”, ca parte componentă a bugetului municipal, inclusiv a transferurilor cu destinație specială de la bugetul de stat.

#### **Sarcinile de bază:**

Asigurarea examinării și soluționării, în conformitate cu cadrul legal, a chestiunilor aferente sarcinilor de bază;

Sistematizarea, verificarea datelor necesare în procesul de elaborare, planificare a cheltuielilor, inclusiv ale bugetului municipal bazat pe programe și performanță la ramura „Cultură”, pentru instituțiile patronate;

Întocmirea avizelor și a răspunsurilor la demersurile primite în procesul de lucru de la direcțiile și instituțiile patronate;

Monitorizarea și analiza executării cheltuielilor bugetului municipal Chișinău pentru ramurile patronate, în limita accesului în Sistemul Informațional de Management Financiar;

Asigurarea operării modificărilor în planul devizului de cheltuieli primit pe parcursul anului în procesul executării bugetului de la instituțiile bugetare patronate în sistemul „Gestionarea Alocățiilor Bugetare” (GAB), conform rolului stabilit în sistem;

Asigurarea controlului asupra corectitudinii întocmirii Raportului privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile de învățământ finanțate din bugetul municipal (formularul FD-048-BL).

## **1.2. 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 privind elaborarea, planificarea, modificarea, executarea cheltuielilor bugetului municipal Chișinău pe 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, în conformitate cu cadrul legal, a chestiunilor aferente sarcinilor de bază;

Sistematizarea, verificarea datelor necesare, în procesul de elaborare, planificare a cheltuielilor, inclusiv ale bugetului municipal bazat pe programe și performanță la ramura „Învățământ”, pentru instituțiile patronate;

Întocmirea avizelor și a răspunsurilor la demersurile primite în procesul de lucru de la direcțiile și instituțiile patronate;

Monitorizarea și analiza executării cheltuielilor bugetului municipal Chișinău pentru ramurile patronate, în limita accesului în Sistemul Informațional de Management Financiar;

Asigurarea operării modificărilor în planul devizului de cheltuieli primit pe parcursul anului în procesul executării bugetului de la instituțiile bugetare patronate în sistemul „Gestionarea Alocațiilor Bugetare” (GAB), conform rolului stabilit în sistem;

Asigurarea controlului asupra corectitudinii întocmirii Raportului privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingente în instituțiile de învățământ finanțate din bugetul municipal (formularul FD-048-BL).

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

#### **Condiții de bază:**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat și limba rusă;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 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;
- i) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

#### **Cerințe specifice:**

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

1 an de experiență profesională în domeniul respectiv;

Cunoașterea actelor legislative și normative în domeniul de activitate;

Abilități de utilizare a computerului;

Posedarea limbii de stat și limbii ruse.

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

Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017;

- **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 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 la ramura „Investiții”, ca parte componentă a bugetului municipal Chișinău.

**Sarcinile de bază:**

Ajustarea indicilor bugetari, conform metodologiei stabilite în Setul metodologic, la capitolul „Investiții capitale” în modulul de planificare a bugetului (BPS) pentru autoritățile/ instituțiile bugetare;

Operarea în modulul de planificare a bugetului (BPS) a modificărilor alocațiilor bugetare după obiectivele incluse în programul investițional finanțat din bugetul municipal, conform rolului stabilit;

Generalizarea informației privind valorificarea volumelor la investițiile și reparațiile, aprobate de Consiliul municipal Chișinău și, la solicitarea direcțiilor respective, înaintarea propunerilor privind redistribuirea alocațiilor conform obiectivelor;

Examinarea, vizarea Notei informative privind volumul lucrărilor executate după obiective conform Regulamentului privind modul de finanțare a cheltuielilor capitale prevăzute în programele investiționale aprobate de către Consiliul municipal Chișinău din contul bugetului municipal după autorități/instituții bugetare;  
Generalizarea propunerilor autorităților/instituțiilor bugetare, beneficiarii alocațiilor pentru cheltuieli capitale la programele investiționale, în cadrul elaborării proiectului de buget pe anul respectiv și pe următorii 2 ani;  
Colaborarea cu subdiviziunile și entitățile economice subordonate Consiliului municipal Chișinău și cetățeni în domeniul investițiilor capitale și prezentarea răspunsului conform cadrului legal.

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

**Condiții de bază:**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat și limba rusă;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 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;
- i) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

**Cerințe specifice:**

Studii superioare (științe economice, construcții) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;  
1 an de experiență profesională în domeniul respectiv;  
Cunoașterea legislației referitoare la activitatea profesională, cunoștințe de operare la calculator.

**Abilități:**

De planificare, lucrul cu informația, comunicare eficientă, 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;

- **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 achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015;

Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 02.02.1996;

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;

Ordinul ministrului finanțelor nr. 216 din 28.12.2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar.

***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 lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, candidații vor prezenta la data desfășurării probei scrise a concursului toate actele în original pentru verificarea veridicității acestora, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

***Data-limită de depunere a documentelor: 26 noiembrie 2020***

***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](mailto: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 (bir. 20)