



APROBAT:
SEF al DGECT

ROMAN VITIUC

A N U N Ț

privind desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11 martie 2009, Direcția generală economie, comerț și turism anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante prin concurs.

Informație privind condițiile de desfășurare a concursului:

1. Denumirea autorității publice: Direcția generală economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău.
2. Sediul: str.Columna, 106.

Denumirea funcțiilor publice vacante: specialist principal (4 unități) în
Direcția management financiar intern

Scopul și sarcinile de bază :

Specialist principal:

1. Asigurarea analizei solicitărilor primite, privind necesarul de finanțare și limitelor de alocații, centralizarea lor conform clasificăției bugetare structurate pe programe sectoriale, pentru elaborarea proiectului bugetului la partea de cheltuieli.
2. Asigurarea evidenței regulamentare a veniturilor încasate de instituție, din plata pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public și plata serviciilor comunale.
3. Asigurarea monitorizării executării bugetului și estimările privind executarea scontată a bugetului până la finele anului bugetar în curs, inclusiv pe proiecte municipale.
4. Asigurarea calculelor estimative a necesarului de alocații suplimentare, generate de majorarea cheltuielilor aferente diferitor domenii, urmare a creșterii ratei de inflație.
5. Asigurarea calculelor, generate de modificări ale bugetului aprobat în limita bugetului alocat, prin redistribuirea alocațiilor cu respectarea echilibrului între suma diminuării și suma majorării, inclusiv pe proiectele municipale.

Specialist principal:

1. Asigurarea analizei economice cu privire la alocațiile financiare aprobate pe proiecte municipale.
2. Asigurarea analizei execuției bugetare pe structura clasificăției bugetare precizate, asigurând totodată urmărirea și încadrarea cheltuielilor în limita și structura aprobată prin fila de buget a fiecărui proiect municipal.
3. Asigurarea evidenței executării contractelor de achiziții publice în baza documentelor justificative și încadrării pe surse de finanțare conform bugetelor precizate în acest sens și evidenței garanțiilor de participare la licitații și buna execuție.
3. Asigurarea evidenței înregistrărilor cronologice și sistematice a tuturor operațiunilor de plată de casă și cheltuielilor efective prin prelucrarea a datelor în cadrul aplicațiilor în programul informațional de evidență contabilă.
4. Asigurarea perfectării proiectelor de dispoziție cu privire la transmiterea bunurilor materiale și serviciilor procurate, în cadrul implementării proiectelor municipale.
5. Asigurarea îndosarierii documentelor justificative privitoare la activitatea proprie, registrele și situațiile financiare lunare și trimestriale.

Specialist principal:

1. Asigurarea verificării întocmirii planului anual de achiziții pentru necesitățile Direcției generale în corespundere cu bugetul aprobat.
2. Asigurarea analizei economice a decontărilor și plăților efectuate cu diferiți debitori și creditori, analizând contractele încheiate în limitele cheltuielilor conform planului anual de achiziții aprobat.
3. Asigurarea evidenței contabile privind cheltuielile efectuate pentru întreținerea Direcției generale conform planului anual de achiziții publice, prin verificarea încadrării lor în prevederile bugetului aprobat pe capitole bugetare.
4. Asigurarea analizei economice privind gradul de utilizare a mijloacelor financiare precizate, pe surse de clasificăție bugetară, contracte și prezentarea propunerilor aferente rectificărilor bugetare, pentru finanțarea obiectivelor ce urmează a se derula până la închiderea exercițiului bugetar.
5. Asigurarea evidenței angajamentelor bugetare și altor elemente de bilanț la conturile extrabilanțiere.

Specialist principal:

1. Asigurarea evidenței analitice prin sistemul informațional automatizat de evidență a locațiunii încăperilor nelocuibile proprietate publică, privind încasările de venituri din plățile pentru locațiunea încăperilor cu statut nelocuibil, efectuate de către locatari conform contractelor de locațiune, pe conturile instituțiilor publice.
2. Controlul corectitudinii reclamației ce ține de calculul datoriei acumulate de către locatar și a penalității de întârziere în cazul neachitării la timp la plata pentru locațiunea încăperilor nelocuibile municipale achitate în bugetul municipal Chișinău și respectiv pe conturile instituțiilor publice.

3. Asigurarea întocmirii facturilor fiscale pentru serviciile de locațiune conform achitărilor la contractele de locațiune, încheiate de Consiliul municipal Chișinău.
4. Asigurarea verificării datoriilor debitoare și creditoare din contul chiriei încăperilor nelocuibile aflate în gestiunea instituțiilor publice, în scopul perfectării actelor de verificare privind calculul datoriei/creanțelor.
5. Asigurarea acordării consultanței solicitanților în privința plăților de locațiune a încăperilor nelocuibile proprietate municipală

3. 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 de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă (studii superioare în finanțe, contabilitate, economie);
- g) 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-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) 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;
- j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

4. Vechimea în muncă:

- Vechimea în muncă în serviciul public: 1 an
- Vechimea în muncă pe specialitate: 1 an
- Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică;
- Cunoașterea computerului.
- Abilități: Competență, comunicare, lucru independent și în echipă;
- Atitudini: disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

6. BIBLIOGRAFIE

1. Constituția R. 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 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”.
4. Legea nr.113- XVI din 27 aprilie 2007 „Legii contabilității”.
5. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.
6. Codul administrativ al R. Moldova nr.116 din 19.07.2018.

8. Legea nr.100 din 22.12.2017 "Cu privire la actele normative".
9. Legea nr. 325/2013 „Privind evaluarea integrității instituționale” .
10. Legea nr.133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”.
11. Legea nr.982/2000 „Privind accesul la informație”.
12. Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”.
13. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
14. Legea nr. 181/2014 cu privire la finanțele publice și responsabilității bugetar-fiscale.
15. Hotărârea Guvernului RM nr. 426/2004 privind aprobarea Modulului de calculare a salariului mediu.
16. Hotărârea Guvernului RM nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
17. Ordinul Ministerului 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.
18. Ordinul nr. 208/2015 privind Clasificația bugetară.

7. Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:
 - a) formularul de participare, (anexa nr.1) ;
 - 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.

8. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

9. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, toate actele se scanează în format PDF. În acest caz în ziua desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, candidatul trebuie să prezinte documentele originale pentru a fi verificată veridicitatea lor.

10. Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere.

11. Termenul de depunere a documentelor.

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 30 zile din ziua publicării anunțului.

12. Locul desfășurării concursului.

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Direcția generală economie, comerț și turism (str. Columna 106, bir. 20 telefon de contact 0(22) 22-02-48, program: luni-vineri, ora 8:00-17:00, pauză de masă de la ora 12:00-13:00, Direcția management instituțional și de personal, smip.dgect@cmc.md

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

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

II. Educație

Studii de bază:

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

Studii 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. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

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

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

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

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 sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura

*Hotărârile Guvernului
201/11.03.2009 Hotărîre privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4
iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*