



**APROBAT:**

Roman VITIUC  
Șef al DGECT

**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 funcțiilor 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 (pentru o perioadă determinată) și specialist superior (pentru o perioadă determinată) în **Secția procesarea datelor și evidența activității de comerț**

Scopul și sarcinile de bază pentru:

**-specialist principal:**

1. Asigurarea procesării notificărilor privind inițierea/modificarea/încetarea activității de comerț, depuse de către comercianți off-line și/sau on-line prin intermediul resursei informaționale în SIA GEAP, cu actele necesare anexate pentru activitățile de comerț din teritoriul administrat de către autoritatea administrației publice locale Chișinău.
2. Asigurarea extragerii informației din SIA GEAP pentru întocmirea rapoartelor, examinarea demersurilor, cererilor, petițiilor parvenite etc.
3. Asigurarea examinării cererilor, demersurilor petițiilor ce țin de notificarea activității de comerț.

4. Asigurarea informării agenților economici cu prevederile actelor legislative și normative în vigoare privind mecanismul de notificare a activității de comerț pe teritoriul municipiului Chișinău.

5. Asigurarea întocmirii și actualizării Registrului de evidență a consilierilor efectuate și suportului acordat în procesul de notificare a activității de comerț la solicitarea comercianților.

6. Asigurarea acordării ajutorului consultativ și suportului comercianților prin intermediul serviciului „Call-Center”, la depunerea notificărilor de inițiere/modificare/încetare a activității de comerț în SIA GEAP.

**- specialist superior:**

1. Asigurarea procesării notificărilor privind inițierea/modificarea/încetarea activității de comerț, depuse de către comercianți off-line și/sau on-line prin intermediul resursei informaționale în SIA GEAP, cu actele necesare anexate pentru activitățile de comerț din teritoriul administrat de către AAPL Chișinău.

2. Asigurarea întocmirii și actualizării Registrului de evidență a consilierilor efectuate și suportului acordat în procesul de notificare a activității de comerț.

3. Asigurarea informării deponenților cu mecanismul de notificare a activității de comerț pe teritoriul municipiului Chișinău.

4. Asigurarea întocmirii rapoartelor de activitate săptămânale ale secției.

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 comerț sau economie, drept, administrație publică locală);

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: 6 luni;

• Vechimea în muncă pe specialitate: 6 luni experiență profesională în domeniu;

• 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. Legea nr.158-VI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.
2. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”.
3. Legea nr. 231 din 23.09.2010 cu privire la comerțul interior;
4. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.
5. Legea Nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”.
6. Codul administrativ al R. Moldova nr.116 din 19.07.2018.
7. 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. 278 din 14.12.2007 privind controlul tutunului;
14. Legea nr. 1100 din 30.06.2000 cu privire la fabricarea și circulația alcoolului etilic și a producției alcoolice;
15. Legea nr. 93 din 15.07.1998 cu privire la patenta de întreprinzător;
16. Legea nr. 284 din 22.07.2004 privind comerțul electronic;
17. Legea nr. 57 din 10.03.2006 viei și vinului;
18. Legea nr. 105 din 13.03.2003 privind protecția consumatorilor;
19. Legea nr. 306 din 30.11.2018 privind siguranța alimentelor;
20. Legea nr. 279 din 15.12.2017 privind informarea consumatorului cu privire la produsele alimentare;
21. Legea nr. 237 din 08.11.2018 cu privire la controlul de conformitate cu cerințele de calitate pentru fructele și legumele proaspete;
22. HG nr. 931 din 08.12.2011 cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul;
23. HG nr. 473 din 03.07.2012 pentru aprobarea Reglementării tehnice „Bere și băuturi pe bază de bere”;
24. HG nr. 774 din 20.06.2016 cu privire la prețurile de comercializare a produselor social importante;
25. HG nr. 517 din 18.09.1996 cu privire la aprobarea Regulilor de funcționare a rețelei de comerț ambulant și a Regulilor de comerț în piețele din Republica Moldova;
26. HG nr. 1065 din 19.09.2016 pentru aprobarea regulamentelor sanitare privind produsele din tutun și produsele conexe;
27. HG nr. 1209 din 08.11.2007 cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică;
28. HG nr. 955 din 21.08.2004 despre aprobarea Regulamentului-tip de funcționare a piețelor;
29. Decizia CMC nr. 15/14 din 29.12.2021 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului de desfășurare a activității de comerț în municipiul Chișinău”;

30. Decizia CMC nr. 17/6 din 01 octombrie 2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind licitațiile cu strigare pentru obținerea dreptului de a încheia un contract privind amplasarea unității de comerț ambulant stradal pe teritoriul municipiului Chișinău”

31. Decizia\_CMC\_nr.\_13/1\_din\_15.12.2021 „Cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a taxelor locale pentru anul 2022”.

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, Directia management institutional și de personal, smip.dgect@cmc.md**

**FORMULAR**  
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice

Autoritatea publică \_\_\_\_\_  
Funcția publică solicitată \_\_\_\_\_

**I. Date generale**

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serviciu: domiciliu: mobil:	E-mail	
		Codul și adresa poștală	

**II. Educație**

**Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):**

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

**Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):**

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

**Cursuri de perfecționare/specializare relevante:**

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	
Apartenența la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.	


### III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul funcției publice vacante	

#### Experiența de muncă în domeniul funcției publice vacante (începând cu cea recentă)\*

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

\* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

### IV. Competențe (autoevaluare)

Abilități manageriale (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înt	mediu
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

Abilități profesionale generice	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înt	mediu
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		
Altele (specificați)		

Atitudini/comportamente	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înt	mediu
Integritate		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		

Orientare spre rezultat și calitate		
Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Rezistență la stres		
Altele (specificați)		

#### V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrelui European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

#### VI. Competențe digitale

Programe/Aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Altele (specificați)			

#### VII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă	

#### VIII. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail

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

\_\_\_\_\_

data completării formularului

\_\_\_\_\_

semnătura