|  |  |
| --- | --- |
|  | Aprob  Șef al Direcției generale finanțe a  Consiliului municipal Chișinău  Olga URSU  „\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 |

***A N U N Ţ***

***cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea***

***funcţiilor publice vacante în cadrul Direcţiei***

***generale finanţe a Consiliului municipal Chişinău***

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11 martie 2009, Direcţia generală finanţe anunţă concursul pentru următoarele funcţii vacante:

***Secţia control financiar tematic în instituţiile publice, Direcția control financiar tematic:***

specialist principal – 1 unitate;

specialist superior – 1 unitate.

**Informaţia necesară:**

***Denumirea autorităţii publice:*** Direcţia generală finanţe a Consiliului municipal Chişinău

***Sediul autorităţii:*** mun. Chişinău, bd. Ştefan cel Mare şi Sfânt, 83

***1. Funcția publică*** - specialist principal

***Scopul şi sarcinile de bază ale funcţiei publice vacante, conform fişei postului:***

**Scopul general al funcţiei:**

Asigurarea principiilor de transparenţă, legalitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate în gestionarea finanţelor şi bunurilor publice, de către entităţile publice subordonate CMC și utilizării conforme de către primăriile unităţilor administrativ-teritoriale din componenţa municipiului Chişinău a transferurilor din bugetul municipal Chişinău.

**Sarcinile de bază:**

Asigurarea efectuării, conform cerințelor legale, a controlului financiar tematic, la entităţile publice municipale, primăriile unităţilor administrativ-teritoriale din componenţa municipiului Chişinău în scopul prevenirii gestionării neconforme și ineficiente a patrimoniului public și neadmiterii cazurilor de dezafectare a mijloacelor financiare bugetare;

Documentarea rezultatelor controalelor efectuate;

Asigurarea finalităţii rezultatelor controalelor financiare tematice.

***Condiţiile de participare la concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante în cadrul Direcţiei generale finanţe:***

**Condiții de bază:**

a) deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;  
b) posedarea limbii de stat și a limbii ruse;  
c) capacitatea deplină de exerciţiu;

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

e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată, dacă pentru funcţia respectivă sunt stabilite cerinţe speciale de sănătate;  
f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;

h) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie.

**Cerințe specifice:**

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

Nu mai puţin de 1 an experiență profesională în domeniu;

Cunoaşterea actelor legislative și normative în domeniul administrației publice, sistemului bugetar și economico-financiar.

Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

**Abilități:** Planificare şi prognozare, organizare şi coordonare, aplanare a situaţiilor de conflict, lucrul în echipă, capacitatea de a accepta opinia altora şi de a-i influenţa pe alţii.

**Atitudini/comportamente:**Responsabilitate, respect faţă de oameni, receptivitate la ideile noi, obiectivitate, loialitate, integritate profesională, comportament etic.

***2. Funcția publică*** - specialist superior

***Scopul şi sarcinile de bază ale funcţiei publice vacante, conform fişei postului:***

**Scopul general al funcţiei:**

Asigurarea principiilor de transparenţă, legalitate, economicitate, eficienţă şi eficacitate în gestionarea finanţelor şi bunurilor publice, de către entităţile publice subordonate CMC și utilizării conforme de către primăriile unităţilor administrativ-teritoriale din componenţa municipiului Chişinău a transferurilor din bugetul municipal Chişinău.

**Sarcinile de bază:**

Asigurarea efectuării, conform cerințelor legale, a controlului financiar tematic, la entităţile publice municipale, primăriile unităţilor administrativ-teritoriale din componenţa municipiului Chişinău în scopul prevenirii gestionării neconforme și ineficiente a patrimoniului public și neadmiterii cazurilor de dezafectare a mijloacelor financiare bugetare;

Documentarea rezultatelor controalelor efectuate;

Asigurarea finalităţii rezultatelor controalelor financiare tematice.

***Condiţiile de participare la concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante în cadrul Direcţiei generale finanţe:***

**Condiții de bază:**

a) deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;  
b) posedarea limbii de stat și a limbii ruse;  
c) capacitatea deplină de exerciţiu;

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

e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată, dacă pentru funcţia respectivă sunt stabilite cerinţe speciale de sănătate;  
f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;

h) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie.

**Cerințe specifice:**

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

Nu mai puţin de 6 luni experiență profesională în domeniu;

Cunoaşterea actelor legislative și normative în domeniul administrației publice, sistemului bugetar și economico-financiar.

Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

**Abilități:** Planificare şi prognozare, organizare şi coordonare, aplanare a situaţiilor de conflict, lucrul în echipă, capacitatea de a accepta opinia altora şi de a-i influenţa pe alţii.

**Atitudini/comportamente:**Responsabilitate, respect faţă de oameni, receptivitate la ideile noi, obiectivitate, loialitate, integritate profesională, comportament etic.

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

* formularul de participare, indicat în anexă;
* copia buletinului de identitate, din care să fie excluse informaţiile privind: înălţimea, culoarea ochilor, grupa sanguină, situaţia militară, datele privind copiii, datele privind soţia/soţul, informaţia privind participările la alegeri, privind starea civilă, privind domiciliile anterioare celui existent în prezent;
* copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare 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 declaraţia pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia 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 sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

***Notă:*** Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicităţii acestora. Candidaţii depun documentele personal (cu condiţia că vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare). În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, verificarea veridicității documentelor se va efectua la data desfăşurării probei scrise a concursului sau a interviului în cazul ocupării funcţiei publice de conducere de nivel superior, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.

***Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru concurs:***

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

Legea cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public nr. 158-XVI din 04.07.2008;

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

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

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

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

Legea privind evaluarea integrităţii instituţionale nr. 325 din 23.12.2013;

Legea integrităţii 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 funcţia publică şi statutul funcţionarului public”;

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

Legea privind administraţia 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**

Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 20.03.2003, cu completările și modificările ulterioare;

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

Legea cu privire la sistemul de salarizare în sistemul bugetar nr. 355 din 23.12.2005;

Legea contabilității nr. 113 din 27.04.2007;

Legea privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici nr. 48 din 22.03.2013;

Hotărârea de Guvern privind salarizarea funcționarilor publici nr. 331 din 28.05.2012;

Hotărârea de Guvern „Privind salarizarea personalului care efectuează deservirea tehnică şi asigură funcţionarea instanţelor judecătoreşti, a procuraturii şi a autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale” nr. 710 din 26.09.2012;

Hotărârea de Guvern nr. 381 din 13.04.2006 „Cu privire la condiţiile de salarizare a personalului din unităţile bugetare în baza Reţelei tarifare unice”;

Ordinul Ministrului finanțelor nr. 119 din 06.08.2013 privind aprobarea Planului general de conturi contabile;

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

***Prelungirea datei-limită de depunere a documentelor: 07 septembrie* 2018.**

***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. Chişinău, str. Vlaicu Pârcălab, 57

Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor:

Olga Mocanu.

**Anexă la anunţul cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea funcţiilor publice vacante în cadrul Direcţiei generale finanţe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Formular  de participare la concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante    **Autoritatea publică** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **Funcţia publică solicitată**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    **I. Date generale** | | | |
| **Nume** |  | **Prenume** |  |
| **Data naşterii** |  | **Domiciliu** |  |
| **Cetăţenia** **(inclusiv a altor state)** |  | | |
|  | | |
|  | | |
| **Telefon** | **serv. –**  **domic. –**  **mobil –** | **E-mail** |  |
| **Adresa poştală** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II. Educaţie**    **Studii de bază:** | | | |
| **Nr. crt.** | **Perioada** | **Instituţia, localizarea, facultatea** | **Specialitatea obţinută. Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):** | | | |
| **Nr. crt.** | **Perioada** | **Instituţia, adresa, facultatea** | **Specialitatea, titlul obţinut. Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cursuri de perfecţionare/specializare în ultimii 4 ani:** | | | | |
| **Nr. crt.** | **Perioada** | **Instituţia, adresa** | **Denumirea cursului** | **Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titluri ştiinţifice** |  |
|  |
|  |
| **Lucrări ştiinţifice, brevete de invenţie, publicaţii etc.** |  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. Experienţa de muncă** | |
| **Vechimea în serviciul public** |  |
| **Vechimea în domeniul aferent funcţiei publice solicitate** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Experienţa de muncă aferentă funcţiei publice solicitate (începînd cu cea recentă)** | | |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |
|  | | |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |
|  | | |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IV. Calităţi profesionale (autoevaluare)** | | | | | | |
| **Calităţi** | | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | | | | |
| **înalt** | | **mediu** | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| **V. Calităţi personale (autoevaluare)** | | | | | | |
| **Calităţi** | | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | | | | |
| **înalt** | | **mediu** | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
|  | |  | |  | | |
| **VI. Nivel de cunoaştere a limbilor** | | | | | |
| Denumirea limbii | **Calificativ de cunoaştere** | | | | |
| **cunoştinţe  de bază** | | **bine** | | **foarte  bine** |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII. Abilităţi de operare pe calculator** | |
| Programe | Nivel de utilizare |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VIII. Relaţii de rudenie** | |
| **Relaţii de rudenie cu funcţionarii autorităţilor publice organizatoare a concursului** |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IX. Recomandări** | | | |
| **Nr.** | **Nume, prenume** | **Organizaţia, postul deţinut** | **Tel., e-mail** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| ***Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorităţii publice de a verifica datele din formular şi din documentele prezentate.*** | | | |
| ***Data completării formularului*** | | *Semnătura* | |