

**APROBAT:**



Ion CEBAN  
PRIMAR GENERAL  
al municipiului Chișinău

18 octombrie 2021

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU**  
(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

**A N U N Ţ**

cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de  
**Specialist superior (4 unități) în cadrul**  
**Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale**

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, Primăria municipiului Chișinău anunță concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist superior (3 unități) în cadrul Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale.

**Scopul general al funcției:**

Administrarea plăților fiscale aferente bugetului municipiului Chișinău, ce urmează. a fi vărsate de către contribuabili și gospodăriile țărănești (de fermier), asigurând propagarea și aplicarea legislației fiscale ce ține de administrarea impozitelor și taxelor locale.

**Sarcinile de bază:**

1. Evidența obligațiilor fiscale aferente taxei pentru salubritate de la persoane fizice-cetățeni din sectorul repartizat, precum și organizarea deservirii calitative a acestora.
2. Asigurarea îndeplinirii în totalitate a cererilor/solicitărilor și contestațiilor contribuabililor, inclusiv prin protejarea datelor cu caracter personal.
3. Respectarea normelor de conduită în serviciul public pentru oferirea unor servicii de calitate contribuabililor, precum și contribuirea la prevenirea și eliminarea corupției din administrația publică și crearea unui climat de încredere între cetățeni și angajații direcției.
4. Pregătirea și prezentarea informației necesare pentru întocmirea rapoartelor și dărilor de seamă solicitate de către conducerea serviciului și a direcției.

5. Întocmirea, cu concursul organului fiscal, a avizelor de plată a obligațiilor fiscale, distribuirea gratuită a formularelor corespunzătoare ale avizelor de plată contribuabililor;

**Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții de bază:**

- 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) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- f) în ultimii 5 ani, nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și lit. b) din Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” 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 privat/ă 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:*

- studii superioare, de licență sau echivalente în domeniul economico-financiar și/sau juridic cu experiență în domeniul financiar-fiscal;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul fiscal sau administrație publică.
- cunoașterea utilizării Sistemului Informațional ”Cadastrul Fiscal” va constitui un avantaj;
- cunoașterea utilizării Sistemului Informațional ” SCITL” va constitui un avantaj;

*Experiență profesională:*

- cel puțin 6 luni de experiență profesională în domeniu.

*Cunoștințe:*

- cunoașterea legislației fiscale și aplicarea acesteia;
- cunoștințe în domeniul tehnologiilor informaționale: abilități de utilizare a computerului, Microsoft Office (Word, Excel etc.), Internet etc.

*Abilități* - aptitudini organizatorice, decizionale, de anticipație situațională, capacitate de analiză, și sinteză, aptitudini de comunicare verbală, aplanare de conflicte, mobilizare de sine și a echipei.

*Atitudini/Comportamente* - respect față de oameni, spirit de inițiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, diplomație, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e-mail Dosarul de concurs:**

- a) formularul de participare (se anexează);
- 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/alte acte care atestă vechimea în muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar.

**NOTĂ:**

- Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Termenul și modalitatea de depunere a dosarului de concurs**

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, este data **de 10 noiembrie 2021.**

**Dosarul pentru concurs poate fi depus:**

- personal de către candidat la adresa mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 83, Primăria municipiului Chișinău, Direcția managementul resurselor umane, bir. 56;

- expediat prin poștă la adresa Primăria municipiului Chișinău, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.83, Direcția managementul resurselor umane;

- prin e-mail: **dmru@pmc.md**, cu indicare la tema mesajului: „*Concurs specialist superior DCITL*”;

- telefon de contact pentru informații suplimentare: 022 20 15 33.

## **BIBLIOGRAFIE:**

### **Acte normative în domeniul serviciului public:**

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
4. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
5. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
6. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
7. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
8. Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
9. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 208 din 31.03.1995 „Pentru aprobarea instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova”, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 1004 din 28.08.2008;
10. Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

### **Acte normative în domeniul de specialitate:**

1. Codul contravențional al Republicii Moldova;
2. Legea nr.1163-XIII din 27 aprilie 1997 Codul fiscal (Titlul I, V și VI), cu modificările ulterioare;
3. Legea nr.1164-XIII din 24 aprilie 1997 „Pentru punerea în aplicare a titlurilor I și II ale Codului fiscal”, cu modificările ulterioare;
4. Legea nr.1054-XVI din 16 iunie 2000 „Pentru punerea în aplicare a titlului IV din Codul fiscal”, cu modificările ulterioare;
5. Legea nr.408-XV din 26 iulie 2001 „Pentru punerea în aplicare a titlului V din Codul fiscal”, cu modificările ulterioare;
6. Legea nr.1056-XIV din 16 iunie 2000 „Pentru punerea în aplicare a titlului VI din Codul fiscal”, cu modificările ulterioare;
7. Legea nr.1543 din 25 februarie 1998 „Privind Cadastrul bunurilor imobile”;
8. Legea nr.267 din 29 noiembrie 2012 „Privind monitoringul bunurilor imobile”;
9. Hotărârea Guvernului nr. 998 din 20 august 2003 „Privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor din cadrul Primăriei”;
10. Instrucțiunea nr. 11 din 4 septembrie 2001 „Cu privire la modul de calculare și achitare la buget a impozitelor funciar și pe bunurile imobiliare”.

**Formular**  
**de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante**

**Autoritatea publică** Primăria Municipiului Chișinău, Direcția colectare impozitelor și taxelor locale

**Funcția publică solicitată** Specialist superior în cadrul Direcției de colectare a impozitelor și taxelor locale

**I. Date generale**

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia <i>(inclusiv a altor state)</i>			
Telefon	serviciu -	E-mail:	
	domiciliu -	Adresa poștală	
	mobil. -		

**II. Educație**

Studii de bază:

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

Studiile postuniversitare/universitare (ciclul II):

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

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 anii:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/ certificat
Titluri științifice				

Lucrări științifice, brevete de invenție publicații etc.			

### III. Experiență de muncă:

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

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

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

Data completării formularului

Semnătura