



**APROBAT:  
ȘEF 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 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 (2 unități) și un specialist superior în **Secția monitoring al întreprinderilor municipale și evidența ajutoarelor de stat**

#### **Scopul și sarcinile de bază a:**

##### **- specialist principal:**

1. Asigurarea efectuării monitoringului corporativ al întreprinderilor municipale și societăților economice în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
2. Asigurarea analizei indicatorilor de performanță a întreprinderilor municipale și societăților pe acțiuni în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
3. Asigurarea pregătirii și prezentării rapoartelor privind activitatea Consiliilor de Administrație și Comisiilor de Cenzori ale întreprinderilor municipale și societăților pe acțiuni în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
4. Asigurarea elaborării și ajustării statutelor de activitate ale întreprinderilor municipale și instituțiilor publice, fondate de către autoritatea publică municipiul Chișinău, asigurarea modificării, actualizării și completării acestora, în condițiile legii.
5. Acordarea suportului metodologic și consultațiilor în domeniu, entităților economice municipale.

**- specialist principal:**

1. Asigurarea examinării și sistematizării materialelor privind ajutorul de stat acordat, solicitate de la entitățile beneficiare de ajutor de stat, subdiviziunile Consiliul municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău.
2. Asigurarea raportării măsurilor de sprijin ce au fost acordate din resursele unității administrativ – teritoriale, subdiviziunilor sub orice formă și completarea formularelor în sistemul informațional SIRASM, în baza datelor subiective prezentate de către entitățile beneficiare de ajutor de stat, subdiviziunile Consiliul municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău.
3. Monitorizarea și notificarea ajutoarelor de stat acordate ce depășesc suma de 2 mil lei, prin sistemul informațional, conlucrarea cu reprezentanții subdiviziunilor în vederea acumulării informațiilor necesare privind măsurile de sprijin acordate.
4. Analizarea solicitărilor recepționate de la Consiliul Concurenței și întreprinderea măsurilor necesare în vederea executării cerințelor înaintate și remedierii obiecțiilor prescrise.
5. Asigurarea evidenței ajutoarelor de stat acordate, inclusiv a ajutoarelor exceptate de la obligația de notificare.

**- specialist superior:**

1. Asigurarea recepționării informațiilor/rapoartelor privind acordarea subsidiilor/subvențiilor și altor plăți acordate din contul bugetului unității administrativ teritoriale întreprinderilor municipale și societăților economice în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
2. Asigurarea sistematizării informațiilor privind subsidiile/subvențiile acordate din contul bugetului unității administrativ teritoriale întreprinderilor municipale și societăților economice în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
3. Asigurarea evidenței contractelor privind prestarea serviciilor de interes economic general încheiate între întreprinderilor municipale, societăților economice și Primăria municipiului Chișinău.
4. Asigurarea raportării măsurilor acordate prin subsidii/subvenții și alte plăți, din contul bugetului unității administrativ teritoriale întreprinderilor municipale și societăților economice .

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, 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: 2 ani de experiență profesională în domeniu
- Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică și de specialitate;
- 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 „Cu privire la Codul de conduită a funcționarului public”;
4. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Cu privire la administrația publică locală”;
5. Legea nr. 116 din 19.07.2018 Codul administrativ al Republicii Moldova;
6. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Cu privire la Statutul municipiului Chișinău”;
7. Legea nr.16-XVI din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”;
8. Legea nr.100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative”;
9. Lege 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. 139 din 15.06.2012 “Cu privire la ajutorul de stat”;
14. Legea nr. 246/2017 “Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”;
15. Legea nr. 1134 /1997 “Cu privire la societățile pe acțiuni”;
16. Legea nr. 29/2018 “Cu privire la delimitarea proprietății publice”;
17. Legea nr. 220/2007 Privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali;
18. Legea nr. 287/2017 Privind contabilitatea și raportarea financiară;
19. Legea nr. 435/2006 „Cu privire la descentralizarea administrativă”;
20. Legea nr. 397/2003 „Cu privire la finanțele publice locale”;

21. Legea nr.121 /2007 privind administrarea și deetatzarea proprietății publice;
22. Legea 845 /1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi;
23. Legea nr. 235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementarea activității de întreprinzător;
24. Legea nr 113/2007 Contabilității;
25. HG 743/2002 cu privire la salarizare angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
26. HG nr.568/2008 “Cu privire la organizarea evidenței proprietății publice, circulația acesteia și exercitarea funcțiilor de către persoanele împuternicite să reprezinte interesele statului/unităților administrativ-teritoriale;
27. HG nr.1053/2010 “Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentarea statului în societățile comerciale;
28. HG nr.875/2014 “Cu privire la aprobarea Regulamentului privind monitoringul financiar al întreprinderilor de stat/municipal și al societăților comerciale cu capital integral sau majoritar public ;
29. Ordin MF nr.118/2013 Standardului național de contabilitate.
30. Ordinul Min Economiei nr.143 din 02.08.2013 cu privire la aprobarea matricei preliminare de repartiție a riscurilor de proiect.
31. Decizia CMC nr.13/7 din 04 august 2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale economie, comerț și turism a CMC, organigramei și schemei de salarizare”.

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, prevederile pct.7 se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

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. –	Adresa poștală	
	mobil –		

**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*

*Hotărîrile 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*