



APROBAT:
SEF al DGECT
ROMAN VITIUC

ANUNȚ

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: 2 specialiști principali și un specialist superior în **Direcția privatizarea patrimoniului**

Scopul și sarcinile de bază a:

-Specialistului principal

1. Asigurarea participării la organizarea și desfășurarea licitațiilor pentru obținerea dreptului de proprietate asupra clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău.
2. Asigurarea prezentării documentelor necesare pentru organizarea procesului de familiarizare a participanților cu loturile expuse la licitație pentru obținerea dreptului de proprietate asupra clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău.
3. Asigurarea procesului de evidență a fondului nelocativ privatizat.
4. Asigurarea evidenței analitice a veniturilor mijloacelor financiare provenite din vânzare prin licitație pentru obținerea dreptului de proprietate asupra clădirilor, construcțiilor și încăperilor cu destinație nelocuibilă, precum și cotelor-părți ale acestora, proprietate publică a municipiului Chișinău.
5. Elaborarea avizelor și propunerilor de modificare a actelor normative aferente domeniului de privatizare a proprietății publice.

6. Asigurarea asistenței metodologice și juridice persoanelor fizice și juridice în domeniul deetatării proprietății publice.
7. Asigurarea și monitorizarea evidenței dosarelor cu privire la privatizarea/vânzarea bunurilor (contracte de vânzare cumpărare a bunului în proprietate privată, acte de primire - predare, extrase din procesul verbal, etc.).

- Specialistului principal

1. Asigurarea participării la organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei municipale de privatizare a fondului de locuințe.
2. Asigurarea recepționării cererilor privind privatizarea fondului de locuințe, perfectării și eliberării recipisei privind confirmarea depunerii cererii de către cetățeni pentru privatizarea locuinței.
3. Asigurarea perfectării dosarelor de privatizare a locuințelor și eliberarea recipiselor.
4. Asigurarea examinării în termenele prevăzute de legislație a cererilor cetățenilor privind privatizarea locuințelor și informarea lor despre rezultatele examinării.
5. Asigurarea evidenței dosarelor cu privire la privatizarea/vânzarea locativă/nelocativă (contracte de vânzare-cumpărare a bunului în proprietate privată, act de primire-predare, extras din procesul verbal, etc), corespondenței de intrare și ieșire.
6. Asigurarea examinării bunului imobil (locativ/nelocativ) și perfectării actului de examinare.

- Specialistului superior

1. Asigurarea perfectării înștiințărilor solicitanților și a membrilor Comisiei despre ieșirea în teren a Comisiei de examinare la fața locului și documentelor necesare a fi prezentate.
2. Asigurarea controlului și evidenței achitărilor în bugetul local din contul plăților pentru privatizarea activelor.
3. Asigurarea informării solicitanților despre decizia Comisiei de privatizare sau despre rezultatele examinării materialelor în cadrul ședinței Comisiei de privatizare.
4. Asigurarea perfectării contractelor de vânzare-cumpărare și actelor de primire-predare a imobilului nelocuibil în proprietate privată.
5. Asigurarea evidenței dosarelor cu privire la privatizarea încăperilor nelocuibile (contracte de vânzare-cumpărare a bunului în proprietate privată, act de primire-predare, extras din procesul verbal, etc), corespondenței de intrare și ieșire.

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 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.

3. Vechimea în muncă:

- Vechimea în muncă în serviciul public: 1 an pentru specialist principal și 6 luni pentru specialist superior
- Vechimea în muncă pe specialitate: 2 ani de experiență profesională în domeniu pentru specialist principal și un an pentru specialist superior ;
- 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. Codul Civil, cartea III, art.774-2161
3. Codul de procedură civilă al Republicii Moldova.
4. Legea privatizării fondului de locuințe nr.1324 din 10.03.1993.
5. Legea cu privire la locuințe nr.75 din 30.04.2015.
6. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.
7. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”.
8. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.
9. Codul administrativ al R. Moldova nr.116 din 19.07.2018.
10. Legea nr.121-XVI din 04.05.2007 „Privind administrarea și dețatizarea proprietății publice „.
11. Legea nr.100 din 22.12.2017 “Cu privire la actele normative”.
12. Legea nr. 325/2013 „Privind evaluarea integrității instituționale” ;
13. Legea nr.133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
14. Legea nr.982/2000 „Privind accesul la informație”;
15. Legea integrității nr.82 din 25.05.2017.
16. Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
17. Hotărârea Guvernului R. Moldova nr.675 din 06.06.2008 „Cu privire la Registrul patrimoniului public”.
18. Hotărârea Guvernului RM nr.116/2020 privind regimul juridic al cadourilor

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. – domic. – mobil –	E-mail	
		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

*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*