



**APROBAT**  
**Primar General**  
**al Municipiului Chișinău**

  
\_\_\_\_\_ **Ion CEBAN**

“ 5 ” noiembrie 2024

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

**A N U N Ţ**

**cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de specialist principal (2 unități) în cadrul Serviciilor de colectare a impozitelor și taxelor locale de sector a 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 Serviciilor de colectare a impozitelor și taxelor locale de sector 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. Monitorizarea obligațiilor fiscale aferente impozitului pe bunurile imobiliare 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 română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) 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.
- 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.

#### **Cerințe specifice:**

##### *Studii:*

- studii superioare, de licență sau echivalente în domeniul economico-financiar, administrație publică 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, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative;

e) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere.

**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 de depunere a documentelor:**

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs care include proba scrisă și interviul este pînă la data de 25 noiembrie 2024.

Dosarul de concurs poate fi depus personal de către candidat la adresa: *bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, Municipiul Chișinău (Primăria Municipiului Chișinău, bir.56, Direcția managementul resurselor umane), expediat prin poștă sau e-mail: [dmru@pmc.md](mailto:dmru@pmc.md), 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”;

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

1. Legea nr.1163-XIII din 27 aprilie 1997 Codul fiscal (Titlul I, V și VI) , cu modificările ulterioare;
2. Legea nr.1543 din 25 februarie 1998 privind Cadastrul bunurilor imobile;
3. Hotărârea Guvernului nr. 998 din 20 august 2003 „Privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor din cadrul Primăriei;
4. Hotărârea Guvernului nr. 235 din 19 aprilie 2017 pentru aprobarea Regulamentului privind stingerea obligației fiscale prin compensare și/sau restituire a mijloacelor bănești;

### **Surse web:**

- [Registrul de Stat \(legis.md\)](http://legis.md)
- [Documente Serviciul Fiscal de Stat \(sfs.md\)](http://sfs.md)
- [Alte documente \(chisinau.md\)](http://chisinau.md)