

COORDONAT:

Viceprimar al mun. Chișinău
Olga URSU

11.04. 2024

APROBAT:

Șeful DGECT
Roman VITVIC

2024

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.
3. Denumirea funcției publice vacante: specialist principal în **Direcția privatizarea patrimoniului**

Scopul și sarcinile de bază a:

- 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.

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.

4. 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 deetizarea 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. 148/2023 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
14. Legea nr. 148/2023 „Privind accesul la informație de interes public”;
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. 851/2023 pentru aprobarea Conceptului Sistemului Informațional „Registrul public și administrării proprietății de stat” și a Regulamentului resursei informaționale formate de sistemul informațional „Registrul patrimoniului public și administrării proprietății de stat”.
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 25 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. – mobil – | 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*