

APROB

Procuror General al RM

/semnat/ Corneliu GURIN

29 noiembrie 2013

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante în cadrul Procuraturii Generale

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 201 din 11 martie 2009 și Regulamentul cu privire la încadrarea funcționarilor publici în organele Procuraturii, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.61/28 din 20 septembrie 2013, Procuratura Generală anunță concurs pentru următoarele funcții vacante:

Informația necesară:

1. **Denumirea autorității publice:** Procuratura Generală a Republicii Moldova.
2. **Sediul autorității:** mun. Chișinău, str. Mitropolit Bănulescu-Bodoni, 26
3. **Denumirea funcției publice vacante:**

1) **Direcția finanțe și logistică** (*studii: facultatea mecanică, facultatea energetică*):

- Șef adjunct direcție – 1 funcție vacantă.

Scopul general al funcției

- Asigurarea gestionării eficiente a patrimoniului Procuraturii Generale și controlul asupra cheltuirii eficiente a mijloacelor bugetare în conformitate cu planurile de finanțare, utilizarea lor după destinație.

- Organizarea creării condițiilor optime în activitatea angajaților pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor prescrise, conform actelor legislative și normative.

Atribuțiile de bază ale funcției

- Asigurarea gestionării eficiente a patrimoniului, întreținerea în stare funcțională a clădirilor, sistemelor ingineresti și echipamentului.

- Asigurarea menținerii în stare optimă și conform normelor sanitare stabilite a edificiilor și terenurilor aferente.

- Asigurarea Procuraturii Generale, procuraturilor teritoriale și specializate cu inventar, tehnică de calcul, materiale necesare pentru crearea condițiilor optime de lucru.

2) **Secția finanțe și contabilitate** (*studii: în economie*):

- Șef secție, contabil-șef – 1 funcție vacantă.
- Șef-adjunct al secției, contabil-șef-adjunct – 2 funcții vacante.

Scopul general al funcției

- Asigurarea corectitudinii evidenței contabile, întocmirii la timp a rapoartelor financiare privind executarea legii bugetului de stat pe anul curent, pe toate tipurile de instituții și mijloace speciale pe baza instrucțiunilor și indicațiilor Ministerului Finanțelor, Legii contabilității și hotărârilor de Guvern.

- Monitorizarea și controlul asupra întocmirii la timp și corectitudinii prezentării rapoartelor financiare privind executarea bugetului.

- Elaborarea și coordonarea propunerilor de buget pe tipurile de instituții în scopul asigurării procesului bugetar la elaborarea legii bugetare anuale.

Atribuțiile de bază ale funcției

- Elaborarea evidenței contabile prin aplicarea sistemului contabil în dublă partidă cu prezentarea rapoartelor financiare complete.

- Asigurarea elaborării și respectării politicii de contabilitate în conformitate cu cerințele legislației de evidența contabilă, hotărârilor de Guvern, instrucțiunilor și indicațiilor Ministerului Finanțelor.

- Coordonarea procesului de elaborare și aprobare a planurilor de finanțare, devizelor de cheltuieli, precum și monitorizarea utilizării alocațiilor bugetare și mijloacelor speciale pe tipurile de instituții.

- Conducerea/managementul secției finanțe și contabilitate.

- Consultant – 1 funcție vacantă.

Scopul general al funcției

Asigurarea procesului de executare a Legii bugetului pe baza instrucțiunilor și indicațiilor Ministerului Finanțelor, Legii contabilității și Hotărârilor Guvernului.

Atribuțiile de bază ale funcției

- Participarea la prelucrarea datelor în sistemul informațional de evidență contabilă Soft-Contabil – buget, în conformitate deplină cu instrucțiunea nr. 93 din 19.07.2010 și clasificăția bugetară cu modificările ulterioare.

- Eliberarea lunară a informației / fișelor personale de salariu și a informației pe venit anual.

- Calcularea și achitarea salariului, ajutorului material, premiilor, indemnizațiilor și altor plăți în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare angajaților procuraturilor teritoriale și specializate încredințate / repartizate.

3) **Secția logistică** (*studii în economie*):

- Specialist principal (achiziții publice) – 1 funcție vacantă.

Condițiile de participare la concurs:

I. Cerințe generale:

- a) Deținerea cetățeniei Republicii Moldova.
- b) Cunoașterea limbii de stat (scris și vorbit).
- c) Capacitate deplină de exercițiu.
- d) Stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează.
- e) Fără antecedente penale și se bucură de o bună reputație.
- f) Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă (art.27 (1) lit.d) Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public).

II. Cerințe specifice:

- a) Studii: superioare, de licență.
- b) Cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Word, Excel, Internet, Power-Point etc.
- c) Atitudini/comportamente: creativitate și spirit de inițiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre perfecționare profesională continuă.
- d) Experiență anterioară în funcția publică.

4. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:

- cererea despre înregistrarea în calitate de candidat la funcție;
- formularul de participare la concurs (*vezi anexa 1*);
- copia buletinului de identitate;
- copia diplomei de studii;
- certificatul medical (*vezi anexa 2*);
- cazierul juridic în original;
- copia carnetului de muncă;
- copia livretului militar.

Persoanele interesate pot depune personal dosarul de participare la concurs pînă la data de 16 decembrie 2013.

Dosarul de participare la concurs se depune personal la secretarul Comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul Procuraturii Generale a RM, mun. Chișinău, str. Mitropolit Bănulescu-Bodoni, 26, biroul 3, telefon de contact 21-23-48.

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

Organul Procuraturii _____

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

Nr. de înregistrare: _____

Data eliberării: _____

În legătură cu participarea la concursul pentru ocuparea funcției publice în organele Procuraturii, se solicită certificatul medical pentru concurentul

_____ (nume, prenume, anul nașterii, domiciliul)

Conducătorul subdiviziunii Procuraturii Generale, procuraturii teritoriale sau specializate

_____ (semnătura)

EXTRAS MEDICAL DE LA DOMICILIU

<u>Medicul narcolog:</u>		<u>Medicul psihiatru;</u> Prin prezentul se confirmă, că cet.	
La evidență narcologică		La evidență la psihiatru	
Medicul de familie	L.Ș	Medicul	L.Ș
Medicul ftiziolog:			
Prin prezentul se confirmă, că cet.			
La evidență la ftiziolog			

Șeful policlinicii L.Ș.

Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru proba scrisă și interviu la funcția vacantă de șef/șef adjunct - contabil șef/șef adjunct, consultant (economist) și specialist principal ai secției finanțe și contabilitate

1. Constituția Republicii Moldova (Monitorul Oficial nr.1 din 12 august 1994).
2. Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public (Monitorul Oficial nr. 74-75/243 din 11 aprilie 2008).
3. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial nr. 230-232/840 din 23 decembrie 2008).
4. Legea nr.190-XII din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare (Monitorul Oficial nr.4/47 din 08 septembrie 1994, republicat monitorul oficial nr.6-8 din 24 ianuarie 2003).
5. Legea nr. 16 din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese.
6. Legea cu privire la Procuratură nr. 294 -XVI din 25 decembrie 2008.
7. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009 cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
8. Legea nr. 847-XIII din 24 mai 1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar (Monitorul Oficial nr. 19-20/197 din 27 martie 1997).
9. Programul de activitate al Guvernului pe 2011-2014 „Integrarea Europeană; Libertate, Democrație, Bunăstare”(www.gov.md).
- 10.Hotărârea Guvernului nr. 82 din 24 ianuarie 2006 „Cu privire la elaborarea Cadrului de cheltuieli pe termen mediu și a proiectului de buget” (Monitorul Oficial nr.21 -24/123 din 03 februarie 2006).
- 11.Hotărârea Guvernului nr.33 din 11 ianuarie 2007 „Cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici” (Monitorul Oficial nr.6-9/44 din 19 ianuarie 2007).
12. Ordinul ministrului finanțelor nr.83 din 22 septembrie 2008 „Cu privire la îndrumătorul metodologic pentru elaborarea Cadrului de cheltuieli pe termen mediu” (www.mf.gov.md).
13. Ordinul ministrului finanțelor nr. 91 din 20 octombrie 2008 „Privind Clasificația bugetară” (Monitorul Oficial nr.195-196/581 din 31 octombrie 2008, Moldlex, www.mf.gov.md).
- 14.Ordinul ministrului finanțelor nr.2 din 3 ianuarie 2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind statutul, drepturile și obligațiunile executorilor de buget” (Monitorul Oficial nr.21-24/97 din 16 februarie 2007).
- 15.Ordinul ministrului finanțelor nr. 19 din 16 februarie 2008 „Pentru aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe” (Monitorul Oficial nr.45-46/107 din 4 martie 2008)
- 16.Ordinul ministrului finanțelor nr. 93 din 19 iulie 2010 cu privire la aprobarea Instrucțiunii cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice (Monitorul Oficial nr.135-137/487 din 3 august 2010)
- 17.Legea bugetară anuală;
- 18.Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007;

19. Legea privind achizițiile publice nr.96-XVI din 13 aprilie 2007;

20. Ordinul ministrului finanțelor nr.98 din 28 noiembrie 2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a bugetului public național prin Trezoreria de Stat a Ministerului Finanțelor (Monitorul Oficial nr. 13-15/39 din 24 ianuarie 2006).

21. Legea nr. 355-XVI din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar (Monitorul Oficial nr. 35-38 din 03 martie 2006);

22. Legea nr. 780-XV din 27 decembrie 2001 privind actele legislative (Monitorul Oficial nr. 36-38 din 14 martie 2002);

23. Legea nr. 317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale (Monitorul Oficial nr. 208-210 din 03 octombrie 2003);

24. Hotărârea Guvernului privind salarizarea funcționarilor publici și persoanelor care efectuează deservirea tehnică nr. 525 din 16 mai 2006 (Monitorul Oficial nr. 75--78/566 din 19 mai 2006).