

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) ***Secția secretariat și audiență:***

- Specialist – 3 funcții temporar vacante.

2) ***Secția exercitare a urmăririi penale în cauze de criminalitate organizată și excepționale:***

- Specialist – 1 funcție vacantă.

3) ***Secția control a urmăririi penale:***

- Specialist – 1 funcție temporar vacantă.

Scopul general al funcției

- Organizarea și asigurarea ținerii lucrărilor de secretariat în secție conform actelor normative în vigoare, gestionarea documentelor în secție.

Atribuțiile de bază ale funcției

- Asigurarea integrității, înregistrării corecte și la timp, evidenței depline a plângerilor, informațiilor, materialelor, dosarelor primite, transmiterii lor în timp util executorilor.

- Asigurarea controlului privind executarea în termen a documentelor, examinării materialelor.

- Contribuirea la raționalizarea și automatizarea tehnicii lucrărilor de secretariat.

4) *Secția asistență juridică internațională și integrare europeană:*

- Specialist principal – 1 funcție temporar vacantă.

Scopul general al funcției

- Asigurarea executării corecte și în timp util a tuturor atribuțiilor procurorilor secției, a sarcinilor organizaționale și de secretariat, oferirea sprijinului corespunzător și corect conducerii și procurorilor secției pentru atingerea nivelului cel mai înalt de eficiență în activitate.

Atribuțiile de bază ale funcției

- Întocmirea proiectelor scrisorilor de reacționare și acordarea asistenței tehnice procurorului.
- Solicitarea materialelor și informațiilor necesare procesului de acordare a asistenței juridice în materie penală sau cooperării internaționale.
- Studierea materialelor vizînd extrădările, comisiile rogatorii, a cauzelor penale sub aspectul deplinătății și întocmirea proiectelor actelor emise de procuror.
- Acumularea și sistematizarea informației necesare pentru formularea evaluărilor, generalizărilor etc.
- Solicitarea urgentării executării lucrărilor transmise spre executare la organele de drept naționale și internaționale.
- Organizarea procesului de perfectare a vizelor pentru procurorii desemnați pentru deplasări în străinătate.
- Organizarea desfășurării întîlnirilor de protocol sub aspect logistic și tehnic.
- Acordarea altor tipuri de asistență cu caracter tehnic sau consultativ (care nu implică luarea unei decizii ce ține de competența procurorului), ce rezultă din obligația exercitării de către acesta a atribuțiilor prevăzute de Capitolul IX Titlul III din Codul de procedură penală.
- Efectuarea la necesitate a traducerilor din/în limbi străine*.

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 limita de vîrstă (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) * Cunoașterea la perfecție a unei sau mai multor limbi străine: engleza, franceza, germana, rusă.
- d) Atitudini/comportamente: creativitate și spirit de inițiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre perfecționare profesională continuă.

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 pentru concurs:

- 1) Noțiuni despre funcționar public și funcție publică
 - 2) Codul de conduită a funcționarului public
 - 3) Principiile de conduită a funcționarului public
 - 4) Drepturile funcționarului public
 - 5) Obligațiile funcționarului public
 - 6) Incompatibilități generale pentru funcția publică
 - 7) Condițiile de bază pentru a candida la o funcție publică
 - 8) Modalitățile de ocupare a funcției publice vacante
 - 9) Perioada de probă pentru funcționarul public debutant
 - 10) Evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public
 - 11) Formele de stimulare a funcționarului public
 - 12) Răspunderea funcționarului public
 - 13) Abaterile disciplinare
 - 14) Sancțiunile disciplinare
 - 15) Condițiile de încetare a raporturilor de serviciu
 - 16) Conflictul de interese
 - 17) Principiile generale de tratare și soluționare a conflictului de interese
 - 18) Accesul la informație
 - 19) Obligațiile furnizorului de informații
 - 20) Atribuțiile Procuraturii
 - 21) Cadrul normativ ce reglementează activitatea funcționarilor publici
- Constituția Republicii Moldova;
 - Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-VXI din 04.07.2008;
 - Legea cu privire la Procuratură nr. 294-XVI din 25.12.2008;
 - Legea cu privire la conflictul de interese nr. 16-XVI din 15.02.2008;
 - Legea privind accesul la informație nr. 982-XIV din 11.05.2000;
 - Legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25-XVI din 22.02.2008;
 - Legea privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere nr. 1264-XV din 19.07.2002;
 - Legea cu privire la prevenirea și combaterea corupției nr. 90-XVI din 25.04.2008;
 - Legea cu privire la petiționare nr. 190-XIII din 19.07.1994.