

**A N U N Ţ**

**cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea  
funcțiilor publice vacante în cadrul Procuraturii Generale cu începere de la data de  
30 septembrie 2015**

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009 cu modificările ulterioare, Procuratura Generală **anunță concurs** pentru următoarele funcții:

**Informația necesară:**

**1. Denumirea autorității publice:** Procuratura Generală a Republicii Moldova

**2. Sediul autorității:** mun. Chișinău, str. Mitropolit G. Bănulescu - Bodoni, 26

**3. Denumirea funcției publice:**

**Secția finanțe și contabilitate**

- specialist principal (decontările privind remunerarea muncii) - **1 funcție**
- specialist principal (decontările privind circulația mijloacelor în conturile bugetare) - **1 funcție**
- specialist principal (evidența materialelor) - **1 funcție**

**a) scopul general al funcției:**

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

**b) atribuțiile de bază ale funcției:**

– specialist principal (decontările privind remunerarea muncii):

1. Participarea la prelucrarea datelor în sistemul informațional de evidență contabilă, în conformitate deplină cu instrucțiunea nr. 93 din 19 iulie 2010 și clasificția bugetară cu modificările ulterioare.
2. Calcularea și achitarea salariului, ajutorului material, premiilor, indemnizațiilor și altor plăți în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare angajaților procuraturii.
3. Eliberarea lunară a informației/fișelor personale de salariu și informației pe venit anual.

– specialist principal (decontările privind circulația mijloacelor în conturile bugetare):

1. Efectuarea operațiunilor bancare (plăți furnizori, ordine de plata bugetare etc.) și întocmirea setului de documente pentru plățile electronice, licitații și ridicările de numerar în lei și valută.
2. Verificarea încasărilor, proveniența și distribuirea acestora.
3. Verificarea și introducerea în programul de contabilitate a operațiunilor efectuate.
4. Analizarea și verificarea contractelor cu ulterioara înregistrare la Trezoreria Teritorială Chișinău.

– specialist principal (evidența materialelor):

1. Exercițarea controlului asupra integrității valorilor materiale în locurile de păstrare și utilizare.
2. Ținerea evidenței analitice a tuturor conturilor contabile (06 și 132) cu ieșirea soldurilor la cartea mare;
3. Asigurarea deplină și veridică a introducerii în rulaje a datelor privind soldurile efective a materialelor și a producției de blanchete și machete inventariate;
4. Asigurarea corectă și în termenii stabiliți a procesului de inventariere în conformitate cu Regulamentul privind inventarierea.

### **Condițiile de participare la concurs:**

#### **I. Cerințe generale:**

- a) Să dețină cetățenia Republicii Moldova și domiciliul stabil în Republica Moldova;
- b) Să cunoască limba de stat (scris și vorbit);
- c) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează;
- e) Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu i se fi încetat contractul individual de muncă abateri disciplinare în ultimii 7 ani;
- f) Să nu fi fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului, pentru acțiuni în legătură cu serviciul, împotriva înfăptuirii justiției, pentru fals ori fapte de corupție, pentru infracțiuni săvârșite cu intenție, care l-ar face incompatibil cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.
- g) Să nu depășească limita vârstei de pensionare a funcționarilor publici.

## II. Cerințe specifice:

- a) Licențiat în economie, de preferință finanțe și contabilitate.
- b) Vechime în muncă pe profil: cel puțin 3 ani în domeniul solicitat, preferabil în sistemul bugetar.
- c) Cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Internet, Word, Excel.
- d) Abilități: analiză și sinteză, planificare și organizare eficientă a volumului de lucru, elaborarea documentelor, argumentare, lucru independent și în echipă, profesionalism, receptivitate la idei și concepții noi, instruire, consultare, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite.
- e) Atitudini /comportamente: creativitate și spirit de inițiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre perfecționare profesională continuă.
- f) Cunoștințe excelente a legislației Republicii Moldova, inclusiv din domeniul solicitat.

## 4. Condițiile de muncă.

Regim de munca: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi; disponibilitatea lucrului peste program și în zilele de repaus, după caz;

- Program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00
- Activitate preponderent de birou.

## 5. Motivare.

- **Remunerare:** În conformitate cu Legea nr. 48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici cu modificările ulterioare și Hotărârii Guvernului nr. 331 din 28 mai 2012 privind salarizarea funcționarilor publici cu modificările ulterioare.
- **Promovarea:** Creșterea profesională în dependență de evaluarea performanțelor de la finele fiecărui an, la care se ia în considerație erudiția, profesionalismul, autoinstruirea, perfecționarea și dorința creșterii profesionale.

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

- formularul de participare, indicat în anexa nr.1;

- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- copia carnetului de muncă;
- declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale.

Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Candidații depun documentele personal.

**Notă:** originalul certificatului medical și al cazierului judiciar vor fi prezentate și anexate la dosarul de concurs în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care candidatul a fost declarat învingător al concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

## **7. Termenul de depunere a documentelor pentru participarea la concurs.**

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs- **12.10.2015**

## **8. Locul desfășurării concursului.**

Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este mun. Chișinău, str. Mitropolit Bănulescu - Bodoni, 26, biroul nr.3, telefoane de contact: 0 22 21-23-48.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor **Natalia Mamulat.**

## **9. Cheltuielile.**

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de Procuratura Generală a Republicii Moldova, iar cele legate de participare la concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

**Important:** *În conformitate cu pct. 6 al Regulamentul cu privire la ocuparea a funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009 cu modificările ulterioare, la concursul anunțat de Procuratura Generală pentru ocuparea funcțiilor publice vacante pot candida și au acces liber de participare toate persoanele, inclusiv și angajații Procuraturii, care îndeplinesc condițiile stabilite de legislația în vigoare.*

**Anexa nr.1 la anunțul cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante în cadrul Procuraturii Generale**

**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. – 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**

\_\_\_\_\_

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)

**EXTRAS MEDICAL DE LA DOMICILIU**

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

Șeful policlinicii      L.Ș.



## **Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea bugetului de stat pe anul 2015 nr. 72 din 12.04.2015;
- Legea bugetului asigurărilor sociale de stat pe anul 2015 nr. 73 din 12.04.2015;
- Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr. 1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și al proprietății persoanelor cu funcții de demnitate publică, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;
- Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
- Legea contabilității nr. 113-XVI din 27 aprilie 2007;
- Legea nr. 181 din 25 iulie 2014 finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale;
- Legea nr. 847 – XIII din 24.05.1996 privind sistemul bugetar și procesul bugetar;
- Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007;
- Legea nr. 355-XVI din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar;
- Legea nr. 48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici;
- Legea nr. 96-XVI din 13 aprilie 2007 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 294 –XVI din 25 decembrie 2008 cu privire la Procuratură;
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 331 din 28.05.2012 privind salarizarea funcționarilor publici;
- Hotărârea Guvernului nr. 33 din 11.01.2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici.
- Hotărârea Guvernului nr. 688 din 09 octombrie 1995 despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a întreprinderilor de stat, organizațiilor, instituțiilor, a subdiviziunilor lor, clădirilor, construcțiilor și altor mijloace fixe;
- Hotărârea Guvernului nr. 1151 din 02.09.2002 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la normativele de cheltuieli pentru desfășurarea conferințelor, simpoziunilor, festivalurilor, etc. de către instituțiile publice finanțate de la bugetul public național;
- Hotărârea Guvernului nr. 550 din 13.06.1997 pentru aprobarea Regulamentului privind modul utilizării mijloacelor pentru primirea și deservirea delegațiilor străine și a anumitor persoane;
- Hotărârea Guvernului nr. 82 din 24 ianuarie 2006 „Cu privire la elaborarea Cadrelor de cheltuieli pe termen mediu și a proiectului de buget”

- Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 172 din 09 decembrie 2005 cu privire la aprobarea Normelor de consum de combustibil și lubrifianți în transportul auto;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 187 din 24.12.2013 privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 98 din 28.11.2005 cu privire la aprobarea Normelor metodologice privind executarea de casă a mijloacelor bugetului public național prin sistemul trezorerial al Ministerului Finanțelor;
- Clasificația bugetară, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr.91 din 20 octombrie 2008;
- Instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în instituțiile bugetare, aprobată prin Ordinul ministrului finanțelor nr.93 din 19 iulie 2010.