

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în cadrul aparatului Primăriei municipiului Cahul

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului R.Moldova nr.201 din 11.03.2009, Primăria municipiului Cahul anunță

CONCURS

pentru ocuparea funcției publice vacante de *specialist (serviciul perceperi fiscale)*

Informația necesară:

1. Denumirea autorității publice: *Primăria municipiului Cahul.*
2. Sediul autorității: *mun. Cahul, Piața Independenței nr.6.*
3. Denumirea funcției publice vacante: *specialist (serviciul perceperi fiscale).*

Scopul general al funcției:

Activitate eficientă în domeniul acumulării impozitelor și taxelor locale conform politicilor fiscale.

Sarcini de bază:

- 1) Popularizarea legislației fiscale;
- 2) Asigurarea perceperii impozitelor și taxelor locale;
- 3) Asigurarea contribuabililor cu documente necesare pentru ținerea la evidență a obligațiilor fiscale și administrarea impozitelor și taxelor locale;
- 4) Colaborarea cu alte organe cu atribuții de administrare fiscală;
- 5) Acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniul perceperii impozitelor și taxelor locale.

4. Condiții de participare la concurs pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante de specialist (*serviciul perceperi fiscale*) în aparatul Primăriei municipiului Cahul:

Condiții de bază:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română (scris și vorbit);
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- neatingerea vârstei de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- are studii necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- în ultimii 5 ani nu a fost destituit(ă) dintr-o funcție publică, sau nu a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 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;
- lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe specifice:

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalente în domeniul economiei, finanțelor, contabilitate;

Experiență profesională: minimum 2 ani de activitate în domeniul de specialitate.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în vigoare;
- cunoașterea ordinii de organizare și funcționare a autorităților administrației publice;
- cunoașterea legilor și actelor normative de care se conduc în activitatea sa subdiviziunile și specialiștii primăriei;
- abilități de utilizare a calculatorului: Word, internet, alte programe accesibile pentru activitate;
- cunoașterea limbilor în corespundere cu cerințele Legii cu privire la funcționarea limbilor.

Abilități:

- organizatorice, de administrare, de comunicare, de consultare, de lucru cu documentele și informația, analiză și sinteză, aplanarea situațiilor de conflict, lucru în echipă, utilizarea tehnicii de birou.

Atitudini/comportamente:

- responsabilitate, diplomație, disciplină, punctualitate, spirit de inițiativă, respect față de oameni, aspirație de creștere profesională.

Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e-mail dosarul de concurs, care va conține:

- a) formularul de participare ;
- b) copiile autentificate de notar sau prezentarea actelor originale pentru verificare a următoarelor documente: buletinul de identitate, documentele de studii și certificatele de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și de specialitate;
- c) documentul în original și copia carnetului de muncă;
- d) cazierul judiciar;
- d) certificatul medical, după caz.

Data limită la care poate fi depus Dosarul de concurs: 30.06.2020

Persoana de contact: Țîmbalist Tatiana, specialist principal, Primăria municipiului Cahul, biroul 316.

Telefon de contact: 0-299-8-40-53;

e-mail: primariacahul@gmail.com

Adresa poștală: R.Moldova, MD 3909, municipiul Cahul, Piața Independenței nr.6

Bibliografia concursului:

- **Constituția Republicii Moldova;**
- **Codul Fiscal al R.Moldova;**
- **Codul administrativ al R.Moldova**

• **Acte normative în domeniul serviciului public:**

Legea nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;

Legea nr.16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese;

Legea nr.133 din 17.06.2016, privind declararea averii și a intereselor personale;

Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional;

Legea nr.271-XVI din 18 decembrie 2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;

Legea nr.199 din 16.07.2010, cu privire la statutul persoanelor cu funcții de demnitate publică;

• **Acte normative din domeniul administrației publice locale:**

Legea nr.436 din 28 decembrie 2006, privind administrația publică locală;

Legea nr.435 din 28 decembrie 2006, privind descentralizarea administrativă;

Legea nr.764 din 27 decembrie 2001, privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova;

• **Acte normative din domeniul de specialitate:**

Codul fiscal al R.Moldova;

Codul funciar al R.Moldova;

Hotărârea Guvernului R.Moldova nr.998 din 20.08.2003, privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale în cadrul primăriei;

Legea nr.1056-XIV din 16.06.2000, pentru punerea în aplicare a Titlului VI din Codul fiscal.

• **Alte surse.**

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. – domic. – mobil –	E-mail	
		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*

Hotărârile Guvernului 201/11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public // *Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*