



**DISPOZIȚIE**  
mun. Cahul

**Nr.255-n**

**din 11 noiembrie 2022**

**Cu privire la organizarea concursului  
pentru ocuparea funcției publice vacante**

În temeiul art.51 alin.(4), art. 53 alin.(1) lit.a) și 54 alin. (1) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art.28 alin. (1) lit.a) și art.29 alin.(2) lit.c) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art.5 lit.a), Legea nr.199/2010 cu privire la statutul persoanelor cu funcție de demnitate publică, anexa nr.1 a Hotărârii Guvernului nr.201/2009 despre aprobarea Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs,

**DISPUN:**

1. Se declară vacantă funcția de șef al Secției contabilitate din cadrul Aparatului Președintelui raionului Cahul.
2. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de șef al Secției contabilitate din cadrul Aparatului Președintelui raionului Cahul.
3. Se aprobă Avizul cu privire la condițiile de participare (se anexează).
4. Comisia va organiza concursul pentru selectarea candidaților în strictă conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs.
5. Responsabil de executarea prezentei dispoziții este Serviciului juridic și resurse umane.

**Președintele  
raionului Cahul**

**Nicolae DUNAS**

## **A V I Z**

Consiliul Raional Cahul anunță desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de **șef al Secției contabilitate** din cadrul Aparatului președintelui raionului Cahul.

### **I. Scopul general al funcției:**

Organizarea rațională a evidenței contabile prin aplicarea metodelor progresive de evidență și control îndreptate spre consolidarea disciplinei financiare și utilizarea corectă a alocațiilor bugetare.

### **II. Sarcinile de bază:**

1. Organizează și asigură evidența contabilă continuă în conformitate cu prevederile Legii contabilității și altor acte normative ce reglementează domeniul respectiv.
2. Supraveghează gestionarea mijloacelor financiare conform destinației și baza planurilor de finanțare.
3. Asigură controlul asupra utilizării corecte și cu economie a mijloacelor financiare.
4. Monitorizează procesul de inventariere a patrimoniului instituțiilor din subordine.
5. Elaborează proiectul de buget al Aparatului președintelui raionului și subdiviziunilor Consiliului Raional fără statut de persoană juridică.
6. Monitorizează întocmirea rapoartelor financiare trimestriale și anuale.

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

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- 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, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile superioare absolvite cu licență sau echivalentă.
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) al Legii nr.158 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- 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.

### **IV. Condiții specifice de participare la concurs:**

1. Studii: superioare, absolvite cu diploma de licență în domeniul economico-financiar;

1. Experiență profesională cel puțin 2 ani în domeniu;
2. Cunoașterea legislației în domeniu;
3. Abilități profesionale: lucru cu informația, actele legislative și normative; planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, prezentare, instruire, soluționare a problemelor, comunicare, eficiență;
4. Aptitudini personale: diplomație, seriozitate, responsabilitate, punctualitate, flexibilitate, creativitate, spirit de inițiativă, capacitate de adaptare sporită, tendință spre dezvoltare profesională continuă;
  
5. Abilități de utilizare a calculatorului, imprimantei, scanner-ului, fax-ului; Cunoștințe de operare la calculator cu programele: 1C, Word, Excel, Power Point, Sistemului financiar de Management al informației.

**V. Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/ prin e-mail Dosarul de concurs:**

- a) formularul de participare, specificat în anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.201/2009;
- 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) documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- e) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar;
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

*Note: Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.*

*Note: Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

***Dosarele de participare la concurs pot fi prezentate pe adresa: or. Cahul, Piața Independenței, nr.2, biroul 410,***

***Data limită pînă la care poate fi depus dosarul de concurs 05 decembrie 2022.***

***Persoana responsabilă de primirea dosarelor – Tricolici Tatiana.***

***Relații la telefoane:0(299) 31410***

## **BIBLIOGRAFIA**

**concursului pentru ocuparea funcției publice de Șef al Secției contabilitate, Aparatul președintelui raionului**

**Constituția Republicii Moldova**

***Acte normative în domeniul serviciului public***

- Codul administrativ al Republicii Moldova din nr.116 /2018;

- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea 100/2017 Cu privire la actele normative;
- Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

***Acte normative în domeniul administrației publice locale:***

- Legea nr.436 /2006 privind administrația publică locală;
- Legea nr.438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova;
- Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă;
- Legea nr.764 /2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova.

***Acte normative în domeniul de specialitate:***

Codul fiscal al Republicii Moldova nr.1163/1997;

- Legea finanțelor publice și responsabilității bugetar-fiscale nr.181/2014;
- Legea contabilității nr.113/2007 republicată la 07.02.2014;
- Legea 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017;
- Legea nr.397/2003 privind finanțele publice locale;
- Legea privind achizițiile publice nr.131/2015;
- Legea nr.289/2004 privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte plăți de asigurare socială;
- Legea nr.205/2021 bugetului de stat pentru anul 2022 (anexa 9);
- Ordinul Ministerului Finanțelor privind Clasificația bugetară nr.208/2015;
- Planul de conturi contabile în sistemul bugetar și Normele metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar (ordinul nr.216/2015);
- Regulamentul privind inventarierea aprobat prin Ordinul Ministerului finanțelor nr.60/2012;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.121/2016 cu privire la modul de determinare și raportare a creanțelor cu termen expirat și a datoriilor cu termen de achitare expirat (arierate);
- Hotărârea Guvernului nr.426/2004 privind aprobarea modului de calcul a salariului mediu;
- Hotărârea Guvernului nr.108/2005 privind aprobarea regulamentului cu privire la condițiile de stabilire, modul de calcul și de plată a indemnizațiilor pentru incapacitate temporară de muncă.