

A V I Z

Consiliul Raional Cahul anunță prelungirea termenului de depunere a dosarelor pentru ocuparea funcției publice vacante de **Specialist principal (în achiziții publice)** din cadrul Serviciului achiziții publice, Aparatul președintelui.

I. Scopul general al funcției:

Inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice.

II. Sarcinile de bază:

1. Contribuirea la organizarea activității pentru realizarea pe teritoriul raionului a legislației în domeniul achizițiilor publice de mărfuri, lucrări și servicii.
2. Asigurarea eficienței achizițiilor pentru necesitățile autorităților contractante din contul mijloacelor bugetelor locale, extrabugetare și altor mijloace prevăzute de legislație.
3. Intensificarea și asigurarea largă și necondiționată a publicității și transparenței procedurilor de achiziție publică, prin anunțarea din timp a procedurilor de licitație, conform solicitărilor autorităților contractante, în scopul satisfacerii necesităților de mărfuri, servicii și lucrări, și neafectării activității acestora.
4. Determinarea în comun cu instituțiile bugetare a necesităților de mărfuri, servicii și lucrări ale raionului, în limitele alocațiilor bugetare pentru anul respectiv.
5. Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice privind achiziționarea de mărfuri, servicii și lucrări pentru necesitățile Aparatului Președintelui și Consiliului raional.
6. Acordarea ajutorului metodologic și consultărilor autorităților contractante în domeniul achizițiilor publice.
7. Verificarea corectitudinii întocmirii de către autoritățile contractante a documentației privitor la achizițiile publice.

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 necesare prevăzute pentru funcția publică respective-
- 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.
- **Studii** superioare de licență în domeniul economic.
- **Experiență profesională** -1 an de experiență profesională în domeniu.
- **Cunoștințe**
 - Cunoașterea legislației în domeniu economiei, achizițiilor.
 - Cunoașterea limbilor de circulație internă, posedarea limbii engleză, etc.

- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel.

- **Abilități:** abilități de analiză, de sinteză și planificare, de elaborare a documentelor, de monitorizare și evaluare, capacitate de organizare și coordonare, consultare, instruire, prezentare, soluționarea problemelor, comunicare eficientă.

IV. Pentru participare la concurs se depun următoarele acte:

- a) formularul de participare,
- 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) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul medical - dacă în fișa postului pentru funcția respectivă, sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- 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, pînă la 30 august 2023 inclusiv.**

Persoana responsabilă de primirea dosarelor – **Tricolici Tatiana Tel:0299 31410**

BIBLIOGRAFIA

concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de Specialist principal (în achiziții publice) din Serviciului achiziții publice

- **Constituția Republicii Moldova**

1. Constituția Republicii Moldova
2. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018
3. Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008
4. Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003

- **Acte normative în domeniul serviciului public**

1. Legea integrității nr. 82/2017
2. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
3. Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal
4. Lege privind Codul de conduită a funcționarului public nr. 25/2008
5. Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
6. Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional
7. Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație
8. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
9. Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative
10. Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 201/2009 “Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

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

Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice

Hotărârea Guvernului nr.10 din 20.01.2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice;

Hotărârea Guvernului Nr.778 din 20.01.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice.

Hotărârea Guvernului Nr.694 din 23.09.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la acordul cadru ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziții publice.

Hotărârea Guvernului Nr.638 din 26.08.2020 pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări.

Hotărârea Guvernului Nr.599 din 12.08.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice folosind procedura de negociere.

Hotărârea Guvernului Nr.987 din 10.10.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri.

Hotărârea Guvernului Nr.870 din 14.12.2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică.

Hotărârea Guvernului nr. 774 din 04.10.2013 pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice folosind licitația electronică.

Hotărârea Guvernului nr.1419 din 28.12.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice ;

Ordinul Ministerului de Finanțe nr.115/2021 cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii

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	serviciu:	E-mail	
	domiciliu: mobil:	Codul și adresa poștală	

II. Educație

Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare relevante:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea	Denumirea cursului	Diplomă/certificat
Titluri științifice				
Lucrări științifice,				

brevete de invenție, publicații etc.	
Apartenența la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul funcției publice vacante	

Experiența de muncă în domeniul funcției publice vacante (începând cu cea recentă)*

Perioada	Organizația, localizarea. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

IV. Competențe (autoevaluare)

Abilități manageriale (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

Abilități profesionale generice	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		
Altele (specificați)		

--	--	--

Atitudini/comportamente	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Integritate		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		
Orientare spre rezultat și calitate		
Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Rezistență la stres		
Altele (specificați)		

V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrului European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

VI. Competențe digitale

Programe/Aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Altele (specificați)			

VII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă	

VIII. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

*data completării
formularului*

semnătura