APROB:

P.L

Pavel RUSU,
Pretor al sectorului Centru

04 **iunie 2021**

PRETURA SECTORULUI CENTRU
(mun. Chişinău, str. Bulgară, 43)

ANUNŢĂ
concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante
de specialist principal al Secţiei asistenţă juridică
în cadrul Preturii sectorului Centru

în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201/2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public".

Scopul general al funcţiei: Asigurarea recuperării cheltuielilor suportate pentru procedura demolărilor. Desfăşurarea procedurii de achiziţii publice. Reprezentarea Preturii sectorului Centru în instanţa de judecată.

Sarcinile de bază:

1. Asigurarea recuperării cheltuielilor suportate în urma demontării/demolării forţate.
2. Reprezentarea Preturii în instanţele de judecată.
3. Organizarea şi desfăşurarea procedurii de achiziţii publice.
4. Participarea la examinarea cauzelor administrative în instanţa de judecată.

CONDIŢIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;
b) cunoaşte limba română;
c) are capacitate deplină de exerciţiu;
d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
e) are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;
f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art.64 alin. (1) lit. a) şi b) din Legea nr. 158/2008 „Cu privire la funcţia publica şi statutul funcţionarului public" sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
h) nu este privat/ă de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;
i) nu are interdicţia de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorităţii Naţionale de Integritate.

Studii:
- superioare sau postuniversitare în domeniul juridic;

Experienţă profesională:
- 1 an de experienţă profesională în domeniu achiziţiilor publice;

Cunoştinţe:
- cunoaşterea legislaţiei în vigoare în domeniul administraţiei publice locale;
- cunoştinţe teoretice şi practice în domeniile de competenţă ale Secţiei;
- cunoaşterea limbii de stat la nivel avansat;
- cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Abilităţi:

- abilităţi de lucru cu documentele, planificare, organizare, analiză şi sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, soluţionare a problemelor operaţionale în domeniul de competenţă, aplanare de conflicte, comunicare eficientă, calităţi etico-morale şi psihologice;
- aplică proceduri, metode şi tehnici profesionale adecvate domeniului de competenţă;
- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor;
- după caz, necesită supervizare din partea superiorului.

Atitudini:

Respect faţă de oameni, integritate profesională, comportament etic, responsabilitate, disciplină, loialitate, spirit de iniţiativă, creativitate, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă, flexibilitate, punctualitate, diplomaţie, rezistentă la efort şi stres.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

a) *formular de participare (anexa din Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice prin concurs –anexa nr. 1 la HG nr. 201/2009*)
b) *copia buletinului de identitate;*
c) *copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;*
d) *documentele ce atestă experienţa profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfăşurată după data de 1 ianuarie 2019);*
e) *cazier judiciar;*
f) *acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaţilor la funcţia publică vacantă.*
g) *documentele care atestă prestarea voluntariatului - în cazul în care candidatul consideră necesar.*

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor. În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.

- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data în care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

TERMENUL ŞI MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs- 25.06.2021, inclusiv.Concursul va include proba scrisă şi interviul.

Dosarul de concurs poate fi depus personal sau expediat prin poştă la adresa: mun. Chişinău, str. Bulgară, 43 (Pretura sectorului Centru, bir. 10, Serviciul resurse umane), sau la adresa de e-mail: resurseumane@chisinaucentru.md

Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi primirea documentelor – Natalia Raţoi, specialist principal al Serviciului resurse umane, tel. de contact: (022)-27-17-47.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI:

- Constituţia Republicii Moldova;
- Codul civil al RM;
- Codul de procedură civilă al RM;
- Codul administrativ al RM;
- Legea nr. 982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informaţie";
- Legea nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administraţia publică locală";
- Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcţionarului public";
- Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public";
- Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrităţii instituţionale";
- Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii şi a intereselor personale";
- Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chişinău";
- Legea nr. 131 din 03.07.2015 „Privind achiziţiile publice";
- Legea nr. 74 din 21.05.2020 „Privind achiziţiile în sectoarele energeticii, apei, transporturilor şi serviciilor poştale";
- Hotărârea Parlamentului nr 271 din 15.12.2016 „Cu privire la instituirea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naşionale pentru Soluţionarea Contestaşiilor";
- Hotărârea Guvernului nr. 1418 din 28.12.2016 „Pentru aprobarea Regulamentul cu privire la modul de întocmire a Listei de interdicţie a operatorilor economici";
- Hotărârea Guvernului nr.1419 din 28.12.2016 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziţii publice";
- Hotărârea Guvernului nr. 1420 din 28.12.2016 „Pentru aprobarea Regulamentului privind evidenţa Listei operatorilor economici calificaţi";
- Hotărârea Guvernului nr. 987 din 10.10.2018 „Pentru aprobarea Regulamentului privind achiziţia bunurilor şi serviciilor prin cererea ofertelor de preţuri";
  Hotărârea Guvernului nr. 1129 din 21.11.2018 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind ajustarea periodică a valorii contractelor de achiziţii publice cu executare continuă, încheiate pe un termen mai mare de un an";
- Hotărârea Guvernului nr. 48 din 30.01.2019 „Pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 705/2018 cu rpivire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informaţional automatizat „Registrul de stat al achiziţiilor publice" (MTender);
  Hotărârea Guvernului nr. 544 din 12.11.2019 „Cu privire la unele măsuri de organizare a procesului de achiziţii în domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor";
- Hotărârea Guvernului nr. 599 din 12.08.2020 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achiziţiile publice folosind procedura de negociere";
- Hotărârea Guvernului nr. 600 din 12.08.2020 „Privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 986/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de ţinere a Registrului de Stat al achiziţiilor publice format de Sistemul informaţional automatizat "Registrul de stat al achiziţiilor publice";
- Hotărârea Guvernului nr. 638 din 26.08.2020 „Pentru aprobarea Regulamentului privind achiziţiile publice de lucrări";
- Hotărârea Guvernului nr. 694 din 23.09.2020 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la acordul-cadru ca modalitate specială de atribuire a contractelor de achiziţi publice";
- Hotărârea Guvernului nr. 778 din 28.10.2020 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea şi păstrarea dosarului achiziţiei publice";
- Hotărârea Guvernului nr. 10 din 20.01.2021 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achiziţiilor publice";
- Ordinul nr. 105 din 29.07.2019 privind abrogarea Ordinului Ministrului Finanţelor nr. 160/2017 „Cu privire la aprobarea Documentaţiei standard pentru realizarea achiziţiilor publice de servicii de pază"(link is external)

- Ordinul nr. 72 din 11.06.2020 „Cu privire la aprobarea formularului standard al Documentului unic de achiziții european”
- Ordinul nr. 173 din 05.10.2018 „Cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri”;
- Ordinul nr. 176 din 05.10.2018 „Cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de lucrări”;
- Ordinul nr.71 din 24.05.2016 „Cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor puiblice de bunuri şi servicii”;
- Ordinul nr. 85 din 15.06.2016 „Cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri, servicii şi lucrări prin procedura de procedura de negociere”;
- Ordinul nr. 84 din 15.06.2016 „Cu privire la aprobarea Documentației standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri, servicii şi lucrări prin procedura de dialog competitiv”;
- Anexa nr. 1 la Decizia CMC nr.4/4 din 13.12.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcționare, organigramei-tip, efectivului-limită al statelor de personal şi structurii preturilor de sector”.