



Republica Moldova
PRIMARUL
municipiului Orhei
MD-3500, mun. Orhei, str. V.Mahu, 160
tel: +373 235 22767; fax: +373 235 20378
email: primaria@orhei.md
www.orhei.md



DISPOZIȚIE

21.10.2022

nr. 390

Cu privire la desfășurarea concursului

În temeiul art.10, art.118-121, art.126-128 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018; art.29 și art.32 din Legea privind Administrația Publică Locală nr.436-XVI din 28.12.2006; art.28 și art.29 din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158 din 04.07.2008; pct.7-15 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XV din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.201 din 11.03.2009, în scopul selectării celui mai potrivit candidat și atragerii lui în autoritatea publică a municipiului Orhei, Primarul municipiului Orhei DISPUNE:

1. Se inițiază procedurile de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de "contabil șef" în cadrul Primăriei municipiului Orhei, care va exercita sarcinile stabilite în Fișa de post nr.1, anexa nr.1 la Dispoziția nr.94 din 21.03.2022 "Cu privire la aprobarea fișelor de post ale angajaților din cadrul Primăriei municipiului Orhei".
2. Se aprobă textul anunțului (anexa nr.1) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției nominalizate, care va fi plasat într-o publicație periodică cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.
3. Se aprobă textul informației (anexa nr.2) cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice vacante nominalizate, care va fi publicată pe pagina web a Primăriei municipiului Orhei www.orhei.md, pe portalul guvernamental al funcțiilor vacante și va fi afișată pe panoul de informații al instituției.
4. Comisia de concurs va întreprinde acțiunile respective privind buna desfășurare a concursului în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, dosarele de concurs fiind primite de la candidați în modul stabilit, în conformitate cu informația privind condițiile de desfășurare a concursului.
5. Prezenta dispoziție se comunică persoanei responsabile, intră în vigoare la data includerii în Registrul de Stat al actelor locale și poate fi atacată în Judecătoria Orhei (adresa: mun.Orhei, str.Vasile Mahu, 135), în termen de 30 zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile Codului Administrativ.



Pavel VEREJANU

Anexa nr.1
la dispoziția nr. 390
din 21.10.2022

ANUNȚ !

Primăria municipiului Orhei anunță despre organizarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante de contabil șef în Primăria municipiului Orhei.

Informația privind concursul organizat o puteți accesa pe pagina web a Primăriei municipiului Orhei www.orhei.md, pe panoul informațional al Primăriei municipiului Orhei, pe portalul guvernamental al funcțiilor vacante și la numerele telefoanelor de contact 0235 20378 sau 0235 22767.

N. Negar

Informație

cu privire la condițiile de desfășurare a concursului în cadrul Primăriei municipiului Orhei
pentru ocuparea funcției publice vacante de **contabil șef**
în cadrul Primăriei municipiului Orhei.

Organizator al concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de **contabil șef** este
autoritatea executivă a administrației publice locale a municipiului Orhei, cu sediul în
municipiul Orhei, str. Vasile Mahu, 160.

Funcția vacantă – **contabil șef**;

Conform fișei postului funcția publică vacantă are următoarele **sarcini de bază**:

1. Asigurarea organizării corecte a evidenței contabile în conformitate cu normele metodologice și efectuarea controlului preventiv asupra întocmirii corecte și la timp a documentelor și legalității operațiunilor efectuate;
2. Controlul asupra utilizării eficiente a mijloacelor, conform destinației, în limitele bugetare aprobate, precum și controlul asupra integrității resurselor bănești și valorilor materiale;
3. Asigurarea calculării și plății la timp a salariilor, indemnizațiilor și altor plăți angajaților, efectuarea la timp a decontărilor cu persoane juridice și cu persoanele fizice și participarea la efectuarea inventarierii resurselor bănești, decontărilor și valorilor materiale, determinarea corectă și la timp a rezultatelor inventarierii și reflectarea lor în evidență;
4. Asigurarea întocmirii și prezentării în termenele stabilite a rapoartelor financiare și păstrarea documentelor contabile, registrelor de evidență, a bugetelor aprobate, a altor documente, precum și predarea lor la arhivă în ordinea stabilită;

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază :

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedarea limbii de stat și limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivarea dreptului de a ocupa funcții publice.

Condiții specifice :

- **studii**: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice/finanțe sau contabilitate;
- **experiență profesională**: minim 1 an în cadrul autorității publice locale.

Actele obligatorii ce urmează a fi prezentate:

1. formularul de participare la concurs (conform anexei la Regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009);
2. copia actului de identitate;
3. copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
4. documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 01 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);

N. Negru

5. 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;

6. cuprinsul dosarului;

Modalitatea de depunere a actelor: Candidații pentru ocuparea funcției publice vacante depun actele personal sau prin reprezentant, la Primăria municipiului Orhei (prin intermediul CIPS) sau prin poștă (**mun.Orhei, str.Vasile Mahu, 160**). Actele pot fi depuse în original sau prin e-mail (**primaria@orhei.md**), în format PDF sau JPG, la adresele indicate. În cazul expedierii actelor în format electronic, deponentul este obligat să prezinte originalele acestora la prima probă a concursului sub sancțiunea respingerii dosarului. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. La cererea de participare la concurs se indică lista actelor depuse, cu numerotarea fiecărei file.

Data limită de depunere a actelor este **– 11.11.2022 –**

Concursul include proba scrisă și interviul.

Bibliografia concursului, care include lista actelor normative și a altor surse de informare relevante funcției vacante, se anexează.

Persoana responsabilă: Natalia NEGRU, specialist principal din cadrul Primăriei mun.Orhei. Informațiile suplimentare le puteți obține la telefoanele 0 235 20378, 0 235 22767.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea privind finanțele publice locale nr.397 din 16.10.2003;
2. Legea privind finanțele publice și responsabilitățile bugetar-fiscale nr.181 din 25.07.2014;
3. Legea contabilității nr.113 din 27.04.2007;
4. Legea privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici nr.48 din 22.03.2012;
5. Legea cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar nr.355 din 23.12.2005;
6. Lege nr.436 din 28-12-2006 privind administrația publică locală;
7. Lege nr.158 din 04-07-2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
8. Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19-07-2018;
9. Lege nr.982 din 11-05-2000 privind accesul la informație;
10. Lege nr.25 din 22-02-2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
11. Ordinul Ministerului Finanțelor privind aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe nr.187 din 24.12.2013;
12. Setul metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului, aprobat prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr.191 din 13.12.2014.

Ex:N.Negru

