



**PRIMĂRIA COMUNEI BUBUIECI**  
(mun. Chișinău, comuna Bubuieci, str. Toader Bubuioș, nr. 28)

**ANUNȚ !**

***Cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist în reglementarea regimului funciar din cadrul Primăriei comunei Bubuieci***

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11 martie 2009, Primăria comunei Bubuieci, anunță concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist în reglementarea regimului funciar din cadrul Primăriei comunei Bubuieci.

**Scopul general al funcției** – administrează toate terenurile, indiferent de destinație și proprietate, ce constituie fondul funciar al unității administrativ-teritoriale, exercită controlul supra folosirii și proiecției terenurilor, deține și efectuează modificările ulterioare în Cadastrul funciar.

**Sarcinile de bază:**

1. Promovează politica de stat și legislația în domeniul funcției publice deținute;
2. Coordonează procesul de administrare a terenurilor;
3. Elaborează rapoarte și propune spre aprobare proiectele deciziilor și proiectele dispozițiilor ce țin de competența sa, stabilite prin actele legislative în vigoare, asigură implementarea prevederilor deciziilor adoptate și dispozițiilor emise, puse în sarcina sa;
4. Ține Cadastrul funciar, efectuează modificările ulterioare, asigură utilizarea conformă a terenurilor, înregistrează Contractele de locațiune și Contractele de arendă.

**La concurs poate participa orice persoană care îndeplinește următoarele condiții::**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- f) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) nu este privat 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.

**Studii:**

- studii superioare de licență sau studii medii de specialitate în domeniul cadastral;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul administrației publice locale;

**Experiență profesională:**

- preferabil cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniu.

**Cunoștințe:**

- cunoaștere legislației în domeniu;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Navigare Internet.

**Abilități:**

- lucru cu informația, planificare, organizare, analiza și sinteza, elaborare a documentelor,
- disciplină și punctualitate, responsabilitate față de lucrul încredințat;
- respect față de oameni, spirit de inițiativă;
- tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:**

- a) formularul de participare (se anexează);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specialitate;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificat medical;
- f) cazierul judiciar.

**Notă:**

- Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

## **TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:**

Termenul-limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este până la data de 26 martie 2021.

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc în incinta Primăriei comunei Bubuieci, *str. Toader Bubuioș nr. 28, et. 2, bir. 7. telefon de contact 0(22) 41-51-35, program: luni-joi între orele 8.00-17.00, vineri între orele 8.00-14.30, pauza de masă 12.00- 12.30 sau prin poșta electronică: primarie.bubuieci@gmail.com*

## **BIBLIOGRAFIE:**

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

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
3. Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
4. Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administrația publică locală”;
5. Legea nr. 25 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
6. Legea nr.133 din 17 iunie 2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
7. Codul administrativ nr. 116 din 19.07.2018;
8. Hotărârea Guvernului nr. 208 din 31 martie 1995 „Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova”, modificată prin Hotărârea Guvernului nr.1004 din 28 august 2008;
9. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

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

1. Codul Funciar nr. 828 din 25.12.1991;
2. Codul Civil al Republicii Moldova;
3. Legea privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului nr.1308 din 25.07.1997;
4. Legea cadastrului bunurilor imobile nr.1543 din 25.02.1998;
5. Legea privind delimitarea proprietăților publice nr.29 din 05.04.2018;
6. Legea privind administrarea și deetimizarea proprietății publice nr.121 din 04.05.2007;
7. Legea cu privire la proprietatea publică a autorităților administrative teritoriale nr.523 din 16.07.1999;

8. Hotărârea Guvernului privind aprobarea regulamentului privind licitațiile cu strigare și reducere nr.136 din 10.02.2009;
9. Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere, schimbare a destinației și schimb de terenuri nr. 1170 din 25.10.2016.

Secretar al Consiliului



Tatiana VIȘANU

**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. –	E-mail	
	domic. – mobil –	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 (începând 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 sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura