

+

REPUBLICA MOLDOVA

PRIMĂRIA COMUNEI
BALATINA
RAIONUL GLODENI
4811 Com.Balatina raionul Glodeni R.ca Moldova
c.f. 1007601002887 tel. 0249-41-236
email. primariabalatina4811@gmail.com



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

ПРИМЭРИЯ КОММУНЫ БАЛАТИНА
ГЛОДЯНСКИЙ РАЙОН
4811 кот. Балатина район Глодянский Р. Молдова к.ф.
1007601002887 tel. 0249-41-236
email. primariabalatina4811@gmail.com

DISPOZIȚIE nr. 106 din 31.10.2024

„Cu privire la constituirea Comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de contabil-șef”

În scopul desfășurării concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție de contabil-șef în primăria comunei Balatina, în temeiul art. 29 alin. (2), art. 32 alin. (1), (3) al Legii Republicii Moldova nr. 436/2006 privind administrația publică locală, art. 29 alin. (2), lit. c) al Legii nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public, în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr 201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public,

DISPUN:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție de contabil-șef în Primăria comunei Balatina, raionul Glodeni pe o perioadă nedeterminată, începând cu data de 01.11.2024.
2. Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice de execuție de contabil-șef (se anexează) și se plasează pe portalul guvernamental al funcțiilor publice: cariere.gov.md, pagina web <https://balatina.md/>, panoul informativ la sediul primăriei comunei Balatina.
3. Se instituie comisia de concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de execuție de contabil-șef, în următoarea componență nominală:
 - Dumitru IAȚUC, primar-președintele comisiei;
 - Diana ROTARI, secretara Consiliului-secretara comisiei;
 - Liliana DOLINSCHI, specialist principal-membru;
 - Ina MINCIUC, consilier comunal-membru;
 - Reprezentant al președintelui raionului din domeniul financiar-bancar.
4. Comisia de concurs își va desfășura activitatea în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului privind ocuparea funcției publice vacante prin concurs.
5. Secretara Consiliului comunal, va aduce la cunoștința publică prezenta Dispoziție, în termenii stabiliți de lege.
6. Controlul supra executării prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul comunei Balatina

Dumitru IAȚUC

REPUBLICA MOLDOVA

PRIMĂRIA COMUNEI
BALATINA
RAIONUL GLODENI
4811 Com.Balatina raionul Glodeni R.ca Moldova
c.f. 1007601002887 tel. 0249-41-236
email. primariabalatina4811@gmail.com



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

ПРИМЭРИЯ КОММУНЫ БАЛАТИНА
ГЛОДЯНСКИЙ РАЙОН
4811 ком. Балатина район Глодянский Р. Молдова к.ф.
1007601002887 tel. 0249-41-236
email. primariabalatina4811@gmail.com

ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în cadrul aparatului Primăriei comunei Balatina, r. Glodeni.

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11.03.2009, Primăria comunei Balatina, anunță

CONCURS

pentru ocuparea funcției publice vacante de contabil-șef

Informația necesară:

1. Denumirea autorității publice: **Primăria comunei Balatina, Aparatul.**
2. Sediul autorității: **comuna Balatina, raionul Glodeni.**
3. Denumirea funcției publice vacante: **contabil-șef.**

a) Scopul general al funcției:

Managementul eficient în domeniul administrării finanțelor publice locale și asistența primarului în realizarea scopului și atribuțiilor administrației publice locale, asigurarea estimării veridice și argumentate a cheltuelilor bugetului comunei Balatina.

b) Sarcini de bază:

- 1) Asigură organizarea eficientă a activității financiar-contabile a autorității publice, urmărește respectarea principiilor contabile, ale evaluării și inventarierii patrimoniului public;
- 2) Supraveghează gestionarea mijloacelor financiare conform destinației în baza planurilor de finanțare și elaborează calculele de deviz pentru bugetul local;
- 3) Asigură evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor bugetare și extrabugetare, ține la evidență modificările operate la buget;
- 4) Coordonează, controlează activitatea și asigură instruirea persoanelor responsabile din cadrul contabilității, asigură controlul asupra corectitudinii documentelor contabile și al caracterului legitim ale operațiilor efectuate de către subaltern în executarea de către aceasta a atribuțiilor conform legislației;

Condiții de bază:

- 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 apt/ă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituție medical abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) Are studii necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) În ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit. a) și b) sau i-a încetat contractual 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.

Cerințe specifice:

- *Studii:* superioare de licență în domeniul financiar-bancar, economie, preferabil în domeniul contabilității;
- Cunoștințe de operare PC (1C contabilitate, MC Office Word, Excel, Internet Explore)
- Experiență profesională: minim 2 ani de activitate în domeniul contabilității.

Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă Dosarul de concurs: Documentele ce urmează a fi prezentate.

✓ **Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice (descarcă aici)**

Dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei cariere.gov.md, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.

✓ **Copia buletinului de indentitate**

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale 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.

✓ **Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire ale cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare.**

✓ **Documente ce atestă experiența profesională**

Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative.

✓ **Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere**

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, Candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maxim de 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Data limită la care poate fi depus Doarul de concurs este de 18.11.2024, ora 16⁰⁰ Telefon de contact:0249-41-238.0249-41-236.

e-mail: primariabalatina4811@gmail.com , primaria.balatina@apl.gov.md

Adresa poștală: MD 4911 satul Balatina, raionul Glodeni.

Persoana de contact: Diana Rotari, secretara Consiliului comunal Balatina, Primăria Balatina.

Bibliografia concursului:

✓ **Constituția Republicii Moldova**

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

Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
Legea nr. 16/2008 cu privire la conflictul de interese;
Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
Legea nr. 271/2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;
Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018.

✓ **Acte normative din domeniul administrației publice locale:**

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

✓ **Acte normative din domeniul de specialitate:**

Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017;
Legea contabilității nr. 113/2007;
Codul Fiscal al R. Moldova;
Legea nr. 397/2003 privind finanțele publice locale;
Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270/2018;
Hotărârea de Guvern nr. 426/2004 privind aprobarea Modulului de calcul al salariului mediu;
Legea Bugetului de Stat;
Acte legislative și normative legate de achizițiile publice;

✓ **Alte surse.**

Primarul comunei Balatina

Dumitru IAȚUC