

## **A N U N Ţ**

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea  
funcţiilor publice vacante în cadrul Inspectoratului Ecologic  
de Stat, str. Cosmonauţilor, nr.9, et.5, mun. Chişinău**

**Web: [www.inseco.gov.md](http://www.inseco.gov.md)**

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Inspectoratul Ecologic de Stat anunţă concursul pentru următoarele funcţii vacante:

- **Şef Direcţie, Inspecţia ecologică Hînceşti- 1 unitate ( temporar vacantă );**
- **Şef Direcţie, Inspecţia ecologică Drochia – 1 unitate;**
- **Şef Serviciu, Inspecţia ecologică Dubăsari – 1 unitate.**

### **Scopul general al funcţiei:**

Exercită controlul şi asigură realizarea prevederilor legislaţiei şi actelor normative din domeniul protecţiei mediului şi utilizării raţionale a resurselor naturale.

### **Sarcinile de bază ale funcţiei:**

Conduce activitatea Inspecţiei, conform dispoziţiilor operative şi planurilor aprobate de conducerea Inspectoratului Ecologic de Stat, prevederilor Regulamentului Inspectoratului şi al Inspecţiei ecologice;

Coordonează activităţile de monitorizare a implementării prevederilor actelor legislative şi normative şi documentelor de politici în domeniu, generalizarea informaţiei şi prezentarea propunerilor conducerii ierarhic superioare pentru luarea deciziilor;

Planifică activităţile Inspecţiei şi controlul operativ al executării sarcinilor de către colaboratorii, reprezentarea Inspectoratului şi Inspecţiei, la indicaţia conducerii, în relaţiile cu instituţiile din exteriorul organizaţiei;

Asigură respectarea de către subalterni a regimului intern şi disciplinei executive.

**Studii:** superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalente, în domeniul ecologiei, biologie, drept.

**Experiență profesională:** vechimea în muncă în domeniul de specialitate 3 ani pentru funcția publică de conducere.

### ***Condiții pentru ocuparea funcției publice vacante în cadrul Inspectoratului Ecologic de Stat***

#### **Condiții de bază:**

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- studii superioare în domeniul respectiv;
- posedarea obligatorie a limbii de stat;
- dispunerea de capacitate deplină de exercițiu;
- lipsa antecedentelor penale nestinse;
- nu este privat de dreptul de a ocupa funcții publice;
- posedarea unei limbi de circulație internațională v-a constitui un avantaj (la nivel cel puțin intermediar);
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă.

#### **Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniul respectiv;
- cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Word, Excel, Internet, E-mail.

#### **Abilități:**

abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, după caz, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, comunicare eficientă, lucru independent și în echipă, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;

#### **Atitudini/comportamente:**

diplomație, creativitate și spirit de inițiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

### ***Bibliografia***

- Constituția Republicii Moldova
- Acte normative în domeniul serviciului public
- Legea nr.158–XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.155 din 21 iulie 2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice
- Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
- Legea nr.16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese

Legea nr.1264-XV din 19 iulie 2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere

Legea nr.90-XVI din 25 aprilie 2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției

Legea nr.190-XIII din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare

Legea nr.239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional

Legea nr.271-XVI din 18 decembrie 2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice

Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 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 administrației publice centrale**

Legea nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern;

Legea nr.780-XV din 27 decembrie 2001 privind actele legislative;

Legea nr.317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și alte autorități ale administrației publice centrale și locale;

Hotărîrea Guvernului nr.1402 din 30 decembrie 2005 „Cu privire la aprobarea Strategiei de reformă a administrației publice centrale în Republica Moldova”;

Hotărîrea Guvernului nr.1310 din 14 noiembrie 2006 „Cu privire la aprobarea structurii-tip a regulamentului privind organizarea și funcționarea organului central de specialitate al administrației publice”;

Hotărîrea Guvernului nr.33 din 11 ianuarie 2007 „Cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici”.

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

Codul Contravențional al Republicii Moldova;

Codul penal al Republicii Moldova;

Codul funciar nr. 828-XII din 25.12.1991;

Codul silvic nr.887 din 21.06.1996;

Legea apelor nr.272 din 23.12.2011 (data intrării în vigoare 26.10.2013);

Legea nr. 1515 - XII din 16 mai 1993 privind protecția mediului înconjurător;

Legea nr. 1102 din 06.02.1997 cu privire la resursele naturale;

Legea nr. 440 din 27 aprilie 1995 cu privire la zonele și fișiile de protecție a apelor râurilor și bazinelor de apă;  
Legea regnului animal nr.439-XIII din 27 aprilie 1995; Legea regnului vegetal nr.239-XVI din 08.11.2007; Legea nr. 325 din 15.12.2005 cu privire la Cartea Roșie;  
Legea nr. 1538-XIII din 25.02.1998 privind fondul ariilor naturale protejate de stat;  
Legea nr. 1422 din 17.12.1997 privind protecția aerului etmosferic;  
Legea nr. 325 din 15.12.2005 cu privire la Cartea Roșie;  
Hotărîrea Guvernului nr.570 din 11.09.2009 cu privire la aprobarea unor acte normative în vederea implementării prevederilor Codului subsolului;  
Hotărîrea nr. 418 din 17.04.2007 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de prezentare a dărilor de seamă de către beneficiarii subsolului;  
Hotărîrea nr. 700 din 21.09.94 cu privire la reglementarea valorificării subsolului.

• ***Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:***

- formularul de participare, indicat în **anexa nr.1**;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- copia carnetului de muncă;
- certificat medical;
- cazierul judiciar (Poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile
- calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire).

**Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Candidații depun documentele personal, prin poștă sau e-mail (cu condiția că candidații vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare).**

***Termenul de depunere a documentelor pentru participarea la concurs:***

- Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs este **05 decembrie 2014 inclusiv**.
- Locul depunerii documentelor de participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante:

**mun. Chişinău, str. Cosmonauţilor, nr.9, biroul nr.525,  
Inspectoratul Ecologic de Stat**

Persoane responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- Şebolenco Svetlana, şef Secția resurse umane, tel: +373 (0) 22-24-20-73;

- Gobjila Ludmila, specialist principal Secția resurse umane, tel: +373 (0) 22-24-23-41.

E-mail: [resurse\\_umane@mediu.gov.md](mailto:resurse_umane@mediu.gov.md)

**Cheltuielile:**

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de Inspectoratul Ecologic de Stat, iar cele legate de participare la concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

**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. — domic. — mobil —	E-mail	
		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 sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.**

**Notă: Candidatul declarat învingător al concursului:**

1. în termen maxim 10 zile calendaristice prezintă cazierul juridic în original de la organul de resort;
2. în termen maxim 10 zile calendaristice prezintă certificatul medical;
3. în termen de 20 de zile depune declarația cu privire la venituri și proprietate Comisiei de control al declarațiilor cu privire la venituri și proprietate a Serviciului control financiar și revizie, în baza art. 8 al Legii nr.1264-XV din 19 iulie 2002 „Privind declararea și controlul veniturilor și al proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere”.

**Data completării  
formularului**

**Semnătura**