

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

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 Serviciul expertiză ecologică și autorizații, Agenția ecologică Chişinău – 1 unitate;**
- **şef Serviciul inspectare ecologică Ceadâr-Lunga, Agenția ecologică U.T.A. Găgăuzia - 1 unitate.**

Scopul general al funcţiei:

Promovarea politicii de stat și legislației în domeniul protecției mediului și resurselor naturale;

Exercitarea controlului de stat privind protecția mediului ambiant și folosirea rațională a resurselor naturale în teritoriul municipiului;

Expertizarea ecologică a noilor activități economice, reglementarea și autorizarea activităților generatoare de poluanți.

Sarcinile de bază ale funcţiei:

Asigurarea respectării legilor și actelor normative privind protecția mediului, efectuată prin expertiza activităților economice preconizate și eliberarea autorizațiilor de mediu pentru activitățile economice existente în scopul prevenirii sau minimalizării unui eventual impact, indirect sau cumulativ asupra mediului și aprecierea activităților, care în prezent sau în viitor pot afecta mediul, inclusiv starea sănătății oamenilor din punct de vedere a impactului lor asupra mediului;

Asigurarea efectuării expertizei ecologice de stat a documentației de proiect a obiectelor în limitele competenței atribuite Agenției, coordonarea și avizarea proiectelor;

Examinarea materialelor inventarierilor surselor de poluare a deversărilor limitat admisibile (DLA) ale apelor uzate și a emisiilor limitat admisibile (ELA) în aer atmosferic cu întocmirea autorizațiilor respective;

Organizarea controlului, examinării deciziilor și realizării indicilor expertizei în teren, întocmește rapoarte respective;

Asigurarea examinării, în termen, a petițiilor persoanelor fizice și juridice și accesul la informația de mediu;

Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul ecologiei, biologie, jurisprudență, administrare publică.

Experiență profesională:

Calificarea corespunzătoare domeniului de activitate, experiență de muncă în domeniul de specialitate cel puțin 5 ani evaluați de comisia de atestare.

- **Șef Direcție Inspecția ecologică Drochia – 1 unitate;**
- **Șef Direcție Inspecția ecologică Fălești – 1 unitate;**
- **Șef Secție Inspecția ecologică Sîngerei – 1 unitate;**
- **Șef Secție Inspecția ecologică Telenești – 1 unitate;**
- **Șef Secție Inspecția ecologică Leova – 1 unitate.**

Scopul general al funcției:

Exercită controlul și asigură realizarea prevederilor legislației și actelor normative din domeniul protecției mediului și utilizării raționale a resurselor naturale.

Sarcinile de bază ale funcției:

Conduce activitatea Inspecției, conform dispozițiilor operative și planurilor aprobate de conducerea Inspectoratului Ecologic de

Stat, prevederilor Regulamentului Inspectoratului și al Inspecției ecologice;

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

Planifică activitățile Inspecției și controlul operativ al executării sarcinilor de către colaboratorii, reprezentarea Inspectoratului și Inspecției, la indicația conducerii, în relațiile cu instituțiile din exteriorul organizației;

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

Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul ecologiei, biologie, jurisprudență, administrare publică.

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

Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante în cadrul Inspectoratului Ecologic de Stat

Inspector principal Inspecția ecologică Basarabeasca – 1 unitate (temporar vacantă);

Inspector principal Inspecția ecologică Șoldănești – 1 unitate (temporar vacantă);

Inspector superior Inspecția ecologică Ștefan - Vodă – 1 unitate.

Scopul general al funcției:

Realizarea sarcinilor de protecție a mediului și folosirii resurselor naturale la compartimentul componentelor de mediu.

Sarcinile de bază:

Exercită controlul ecologic de stat privind respectarea legilor și actelor normative ecologice;

Efectuarea expertizei ecologice de stat a documentației de proiect pentru construcția, extinderea, reconstrucția, demolarea și lichidarea obiectelor în corespundere cu actele normative;

Întocmirea dărilor de seamă, acumularea, sistematizarea informațiilor privind activitatea de control ecologic și starea factorilor de mediu în raion și elaborează planurile de activitate ale Inspecției; Încheierea proceselor-verbale cu privire la contravenții și acte ale inspecției componentelor de mediu.

Studii:

superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul ecologiei, biologie, jurisprudență, administrare publică.

Experiență profesională:

vechimea în muncă în domeniul de specialitate 2 ani inspector principal, 1 an – inspector superior.

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.48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici
- Legea nr.355 din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar

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

Hotărârea 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;

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

Hotărârea 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”;

Hotărârea 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

Hotărârea Guvernului nr. 33 din 11.01.2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici;

Legea privind plata pentru poluarea mediului;

Legea privind accesul la informație, nr.952-XIV din 11.05.2000;

Programul de activitate a Guvernului (compartimentul Protecția mediului).

Legea privind actele legislative (nr. 780-XV din 27.12.2001);

HG privind actele normative ale Guvernului și alte autorități ale administrației publice centrale și locale (nr. 317-XV din 18.07.2003);

Convențiile internaționale de mediu la care Republica Moldova este Parte;

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 **21 martie 2014 inclusiv**.
- Locul depunerii documentelor de participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante:

**mun. Chișinău, str. Cosmonauților, nr.9, biroul nr.525,
Inspectoratul Ecologic de Stat**

Persoane responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- Șebolenco Svetlana, șef 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

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.

Anexa nr.1

la anunțul cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante în cadrul Inspectoratului Ecologic de Stat

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

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 (începînd 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	
	înt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înt	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 concursei	

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.

În baza art. 8 al Legii privind declararea și controlul veniturilor și al proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere nr. 1264-XV din 19 iulie 2002, mă oblig, în cazul cîștigării concursului de ocupare a funcției publice vacante, la data numirii mele în funcția publică, să depun declarația cu privire la venituri și proprietate Comisiei departamentale de control al declarațiilor cu privire la venituri și proprietate a Ministerului Finanțelor.

Data completării formularului**Semnătura**

*Hotărîrile Guvernului
201/11.03.2009 Hotărîre privind punerea în aplicare a prevederilor
Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și
statutul funcționarului public
Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*