

APROB:

Petru GRICIUC, Director adjunct al SFS

„13” februarie 2024

**AVIZ****cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea  
funcției publice în cadrul Serviciului Fiscal de Stat cu începere  
de la 13 februarie 2024 până la 04 martie 2024, ora 16.00**

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009, Serviciul Fiscal de Stat anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de:

**Inspector/inspectoare a Direcției generale expertiză juridică - 1 funcție temporar vacantă**

**1. Denumirea autorității publice:** Serviciul Fiscal de Stat de pe lângă Ministerul Finanțelor al Republicii Moldova

**2. Sediul autorității:** mun. Chișinău, str. Constantin Tănase nr.9

**3. Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante în cadrul Serviciului Fiscal de Stat:**

**3.1. Cerințe specifice:**

**a) Studii:** - Superioare de licență în domeniul juridic.

**b) Experiență profesională:** fără experiență profesională în domeniu

**c) Cunoștințe:**

Cunoașterea legislației în domeniul dreptului, cunoașterea noțiunilor de bază ale fiscalității.

**d) Abilități:** Abilități de planificare, organizare a activității, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, comunicare eficientă, lucrul în echipă.

**e) Atitudini/comportamente:** Responsabilitate, respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, disciplină, receptivitate, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**3.2. Cerințe generale:**

a) Să dețină cetățenia Republicii Moldova și domiciliul stabil în Republica Moldova;

b) Să posede limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;

c) Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) Să nu fi împlinit vârsta de 63 ani;

e) Să aibă studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform cerințelor specifice solicitate pentru funcția respectivă;

f) În ultimii 5 ani, nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g) Să nu aibă antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

h) Să nu fie privat/ă 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;

i) Să întrunească cerințele specifice minime pentru ocuparea respectivei funcții, stabilite în Clasificatorul unic al funcțiilor publice, aprobat prin Legea nr.155 din 21 iulie 2011 și în Fișa postului aferentă funcției publice;

j) Să nu aibă interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

#### **4. Scopul general al funcției și sarcinile de bază:**

**a) Scopul general al funcției:** Reprezentarea intereselor SFS în instanțele de judecată, examinarea în conformitate cu legislația în vigoare a adresărilor conform competenței Direcției și elaborarea de sine stătător sau în comun cu alte subdiviziuni structurale a propunerilor de modificare sau completare a actelor normative.

#### **b) Sarcinile de bază:**

- Reprezentarea, în modul stabilit, a intereselor Serviciului Fiscal de Stat în instanțele judecătorești și în alte organe;
- Examinarea, în limitele competenței, a demersurilor/adresărilor autorităților publice, ale persoanelor juridice, a petițiilor cetățenilor, a subdiviziunilor SFS;
- Elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul administrării fiscale, acordarea asistenței juridice subdiviziunilor structurale ale SFS în procesul de elaborare a actelor normative și efectuarea expertizei juridice a proiectelor ordinelor, instrucțiunilor, hotărârilor, indicațiilor și altor acte normative elaborate de SFS;
- Generalizarea, în comun cu alte subdiviziuni, a practicii aplicării legislației Republicii Moldova, elaborarea propunerilor privind perfecționarea ei și prezentarea spre examinare conducerii SFS;
- Acordarea asistenței juridice subdiviziunilor SFS;

#### **5. BIBLIOGRAFIA concursului:**

- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Codul fiscal al Republicii Moldova;
- Codul administrativ al Republicii Moldova;
- Codul civil al Republicii Moldova;
- Codul de procedură civilă al Republicii Moldova;
- Codul penal al Republicii Moldova;
- Codul de procedură penală al Republicii Moldova;

#### **6. Condiții de muncă:**

- Regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi;
- Program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00;
- Disponibilitate de lucru în program prelungit;
- Deplasări de serviciu.

#### **7. Motivare-Remunerare:**

- Capitolul III al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Alte plăți de stimulare.

**8. Promovarea:** Creșterea profesională are loc în dependență de evaluarea performanțelor semestriale, la care se ia în considerare erudiția, profesionalismul, autoinstruirea, perfecționarea și cerințele fișei postului pentru funcția publică vacantă.

#### **9. Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:**

- formularul de participare la concurs, indicat în anexă;
- curriculum vitae (model Europass);
- copia buletinului de identitate;
- copia/copiile diplomelor de studii superioare;
- copia carnetului/carnetelor de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative.
- copia adeverinței de recrut sau al livretului militar;
- copia certificatului de căsătorie, în caz dacă numele din diploma de studii nu corespunde cu buletinul de identitate;
- cazier 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 de la data la care a fost declarat învingător al concursului, 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. Originalul Cazierului judiciar va fi prezentat și anexat la dosarul de concurs în termen maximum de 10 zile de la data la care candidatul a fost declarat învingător al concursului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

**10. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:**  
**04 martie 2024** inclusiv, ora 16.00.

**11. Locul depunerii documentelor:**

e-mail: [cadre@sfs.md](mailto:cadre@sfs.md).

**Persoane responsabile de oferirea informațiilor suplimentare:**

Specialiști principali ai Direcției management resurse umane a SFS

tel. 022 82-33-00, 022 82-34-07, 022 82-33-01, 022 82-32-56;

**Persoana responsabilă de primirea documentelor:**

**Diana MARCU**, specialist principal al Direcției management resurse umane.

**12. Cheltuielile:**

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de Serviciul Fiscal de Stat, iar cele ce țin de participarea la concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, de utilizare a mijloacelor de comunicare, de autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

**Important:** *În conformitate cu pct.6 al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, la concursul anunțat de Serviciul Fiscal de Stat pe lângă Ministerul Finanțelor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, pot candida și au acces liber de participare toate persoanele, inclusiv și angajații Serviciului Fiscal de Stat, care îndeplinesc condițiile stabilite de legislația în vigoare.*