

APROB
Președintele Consiliului
Superior al Procurorilor
_____semnat_____ Angela MOTUZOC
31 mai 2021

ANUNT

Consiliul Superior al Procurorilor, acționând în baza prevederilor Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11.03.2009 și Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice în Consiliul Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-167/17 din 30.11.2017, anunță concurs pentru următoarele funcții publice vacante din cadrul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor:

- **Specialist principal al Secției legislație și documentare (1 unitate);**
- **Specialist principal al Secției logistică și achiziții publice (1 unitate);**
- **Specialist principal al Secției contencios (1 unitate).**

[illegible]

Informații relevante privind condițiile de desfășurare a concursului:

I. Conform pct.5 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice în Consiliul Superior al Procurorilor, dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care îndeplinesc condițiile de bază pentru a candida la o funcție publică și cerințele specifice stabilite pentru ocuparea acesteia.

1. **Condițiile de bază** pe care trebuie să le întrunească persoana pentru a candida la o funcție publică în Consiliul Superior al Procurorilor:

- este cetățean al Republicii Moldova, este domiciliat pe teritoriul țării, dispune de capacitate deplină de exercițiu;
- nu are antecedente penale și se bucură de o bună reputație;
- cunoaște limba română;
- este aptă, din punct de vedere medical, pentru exercitarea funcției;
- are studii superioare juridice sau de specialitate și dovedește o pregătire teoretică corespunzătoare;
- dispune de cunoștințe de bază în lucrul cu computerul și bazele de date la nivelul necesar activității.

2. **Cerinte specifice minime** pentru funcția publică de **specialist principal** din cadrul **Aparatului CSP** (*funcție publică de execuție*):

- ✓ **1 an** de experiență profesională în domeniu;
- ✓ abilități de utilizare a computerului.

II. Candidații, în termenul indicat în pct.I al prezentului anunț, vor depune dosarul de concurs personal la sediul Consiliului Superior al Procurorilor, prin poșta terestră sau la adresa electronică resurse.umane@csp.md, care va conține:

- formularul de participare completat, specificat în anexa nr.1 la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice în Consiliul Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr. 12-167 /17 din 30.11.2017 (*varianta electronică a Regulamentului poate fi accesată la adresa www.csp.md, rubrica Cadrul normativ*);
- curriculumul vitae (CV);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia carnetului de muncă, în cazul candidaților care au carnet de muncă;
- certificat medical (forma 086-2/e);
- cazier judiciar;
- documente care atestă prestarea voluntariatului - (în cazul în care candidatul consideră necesar);
- alte acte relevante considerate ca atare de candidat.

III. Sarcinile de bază ale funcțiilor publice:

- **specialist principal al Secției legislație și documentare:**
 - ✓ *organizează activitatea de secretariat a Consiliului Superior al Procurorilor;*
 - ✓ *efectuează cercetări și analize pertinente pentru realizarea sarcinilor Consiliului, proiecte de avize; acte administrative normative, acte administrative individuale;*
 - ✓ *contribuie la analizarea și compilarea informației statistice privind activitatea CSP și formulează recomandări.*
- **specialist principal al Secției logistică și achiziții publice:**
 - ✓ *participă la realizările procedurilor de achiziții publice și întocmește proiectele contractelor de achiziții publice;*
 - ✓ *întocmește și ține evidența dosarelor de achiziții publice;*
 - ✓ *întocmește proiectele documentelor de raportare periodică.*
- **specialist principal al Secției contencios:**
 - ✓ *organizează activitatea de secretariat a colegiilor din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor;*
 - ✓ *efectuează cercetări și analize pertinente pentru realizarea sarcinilor Secției.*

I. Bibliografia pentru funcția de **specialist principal al Secției legislație și documentare:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ al Republicii Moldova;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură;
- Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative;
- Hotărârea Guvernului nr. 618 din 05.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și instrucțiunii-tip cu privire la ținerea

lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova.

- Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12- 225/16 din 14.09.2016;
- Regulamentul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-75/18 din 04.05.2018;

II. Bibliografia pentru funcția de specialist principal al Secției logistică și achiziții publice:

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură;
- Hotărârea Guvernului nr.665 din 27.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică;
- Hotărârea Guvernului nr.1419 din 28.12.2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice;
- Hotărârea Guvernului nr.339 din 26.05.2017 pentru aprobarea Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV);
- Hotărârea Guvernului nr.987 din 10.10.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri;
- Hotărârea Guvernului nr.778 din 28.10.2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.72 din 11.06.2020 cu privire la aprobarea formularului standard al Documentului unic de achiziții european.
- Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12- 225/16 din 14.09.2016;
- Regulamentul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-75/18 din 04.05.2018;

III. Bibliografia pentru funcția de specialist principal al Secției contencios:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ al Republicii Moldova;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură;
- Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.982/2000 privind accesul la informație;
- Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12- 225/16 din 14.09.2016;
- Regulamentul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-75/18 din 04.05.2018;
- Regulament cu privire la Colegiul pentru selecția și cariera procurorilor și procedura de selecție și carieră a procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-14/17 din 23.02.2019;
- Regulament cu privire la organizarea și funcționarea Colegiului de evaluare a performanțelor procurorilor și modul de evaluare a performanțelor procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-256/16 din 22.12.2016;
- Regulamentul privind organizarea și activitatea Colegiului de disciplină și etică, aprobat

prin Hotărârea nr.12-228/16 din 14.09.2016;

- Hotărârea Guvernului nr. 618 din 05.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova.

IV. Termenul limită de depunere a setului de acte este data de **14 iunie 2021, inclusiv** (ora 17⁰⁰).

Repere de contact:

- ❖ *sediul Consiliului Superior al Procurorilor*
- ❖ *adresa: mun.Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.73*
- ❖ *Serviciul resurse umane din cadrul Aparatului CSP*
- ❖ *tel. 022-828-506; 061118137*
- ❖ *email:resurse.umane@csp.md*