



DECIZIA
РЕШЕНИЕ

№ _____
от _____ 2025 г.

Проект
Перевод

Об инициировании организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности директора Публичного Учреждения «Центр Приюта для бездомных животных мун. Бэлць»

В соответствии со ст. 14 Закона РМ № 436-XVI от 28.12.2006 г. о местном публичном управлении, решением Совета мун. Бэлць № 2/11 от 26.04.2019 г. «О создании публичного учреждения «Центр приюта для бездомных животных мун. Бэлць»» с последующими изменениями и дополнениями, а также необходимостью замещения должности директора в соответствии с действующим законодательством, -

Совет муниципия Бэлць РЕШИЛ:

1. Инициировать организацию и проведение конкурса на замещение вакантной должности директора Публичного Учреждения «Центр Приюта для бездомных животных мун. Бэлць».
2. Утвердить членов конкурсной комиссии на замещение вакантной должности директора Публичного Учреждения «Центр Приюта для бездомных животных мун. Бэлць» согласно приложению № 1.
3. Утвердить объявление и условия конкурса для проведения конкурса на замещение вакантной должности директора Публичного Учреждения «Центр Приюта для бездомных животных мун. Бэлць» согласно приложениям № 2 и № 3.
4. Настоящее решение может быть оспорено в суде Бэлць (местонахождение: центр, ул. Хотинская, 43) в 30-дневный срок со дня сообщения, согласно положениям Административного Кодекса Республики, Молдова № 116/2018.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специализированные консультативные комиссии по праву и дисциплине, по финансово-экономической деятельности.

Председательствующий на XIV
внеочередном заседании Совета
муниципия Бэлць

Контрассигнует:
Секретарь Совета
муниципия Бэлць

Ирина Сердюк

**Componenta nominală a comisiei de concurs
pentru ocuparea funcției de director/directoare al Instituției Publice
„Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”**

Președintele comisiei:

Vitalie BALAN – viceprimar mun. Bălți.

Secretarul comisiei:

Inna JOSAN – șefă adjunctă a Direcției resurse umane.

Membrii comisiei:

Ivan MIRON - Șef adjunct al direcției, șef serviciu de control a calității și volumului serviciilor de amenajare și salubritate a municipiului în cadrul Direcției gospodărie comunală;

_____ – consilier CMB;

_____ – consilier CMB;

_____ – reprezentant al Consiliului de administrație;

_____ – reprezentant al colectivului de muncă din instituția publică respectivă;

_____ - reprezentant al organizațiilor nonguvernamentale din domeniul protecției animalelor fără stăpân;

Membrii supleanți:

CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI
anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante
de director/directoare al Instituției Publice
„Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”

Informația privind condițiile de desfășurare a concursului o puteți obține la sediul Primăriei municipiului Bălți pe adresa: mun. Bălți, Piața Independenței nr. 1, etajul 3, biroul _____.

Persoana de contact: _____.

Telefon de contact: 0 (231) _____.

e-mail: _____

Termenul limită de depunere a dosarelor de concurs – _____ 2025

СОВЕТ МУНИЦИПИЯ БЭЛЦЬ
объявляет конкурс на замещение вакантной
должности директора Публичного Учреждения
«Центр Приюта для бездомных животных мун. Бэлць»

Информацию об условиях участия в конкурсе вы можете получить в Примэрии муниципия Бэлць по адресу: мун. Бэлць, ул. Индепенденцей 1, 3-й этаж, кабинет _____.

Контактное лицо: _____

Контактный телефон: 0 (231) _____

e-mail: _____

Срок подачи документов – _____ 2025 г.

CONSILIUL MUNICIPAL BĂLȚI
cu sediul în mun. Bălți, piața Independenței nr. 1

anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de
director/directoare al Instituției Publice
„Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”

Scopul general al funcției:

Asigurarea funcționării efective și eficiente a instituției publice prestatoare de servicii publice de întreținere și îngrijire a animalelor fără stăpân.

Sarcinile de bază :

- conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a instituției;
- acționează fără procură în numele instituției;
- reprezintă interesele instituției în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai instituției;
- elaborează și implementează planul anual de activitate a instituției;
- realizează proiectele și programele pe care instituția le derulează;
- emite ordine, instrucțiuni, încheie acte de colaborare, contracte, acorduri, aprobă evidența contabilă și dările de seamă, aprobă materialele instructive, regulamente cu privire la subdiviziunile instituției;
- asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit;
- prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității instituției;
- prezintă fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a instituției, raportul comisiei de cenzori și raportul auditorului;
- prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale instituției, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
- încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul instituției;
- asigură elaborarea planului anual de activitate, îl coordonează cu consiliului de administrație și îl prezintă spre aprobare fondatorului;
- asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor instituției;
- asigură evidența terenurilor transmise în administrare;
- prezintă consiliului de administrație trimestrial informația referitoare la situațiile litigioase;
- solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către instituție a bunurilor și serviciilor a căror valoare de piață constituie peste 25% din valoarea activelor nete ale instituției, conform ultimei situații financiare, sau depășește suma de 400 000 de lei;

- publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale a instituției;
- realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru asigurarea bazei tehnico-materiale a instituției;
- aprobă nomenclatorul și tarifele la serviciile prestate, cu excepția celor stabilite de actele normative în vigoare;
- poate constitui în caz de necesitate, grupuri de experți, pentru a studia anumite probleme importante legate de activitatea instituției, pentru discutarea anumitor programe în domeniul de activitate al instituției, pentru atenționarea opiniei publice asupra unor probleme majore în societate;
- poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă și în prezentul statut;

Tip de angajare: prin contract individual de muncă, pe o perioadă de 4 (patru) ani.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) cunoașterea limbii de stat;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;;
- e) este apt, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sânt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) 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.

Cerinte specifice:

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, de regulă în domeniul managementului, jurisprudenței, economiei, medicinei veterinare.

Experiență: 2 (doi) ani de activitate în funcție de conducere.

Cunoștințe:

- Cultură generală;
- Ethos și cunoștințe profesionale – un nivel înalt de cunoștințe profesionale, actualizate cu regularitate;
- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

Abilități: lucru cu informația, analiză și sinteză, gândire ordonată, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, dezvoltare foarte bună, capacitatea de a comunica verbal și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, concluziile și recomandările.

Atitudini/comportamente: imparțialitate, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucrul în echipă, tact și pricepere în munca cu oamenii, disponibilitate la schimbare, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observație, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Salariul potrivit Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e-mail Dosarul de concurs:

- 1) formularul de participare la concurs, *conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament;*
- 2) copiile diplomelor de studii, după caz, însoțit de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării;
- 2) documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- 3) copia buletinului de identitate;
- 4) copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare relevante funcției publice vacante;
- 5) scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității instituției publice;
- 6) cazierul judiciar;
- 7) certificatul medical – dacă în fișa postului pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- 8) curriculum vitae- model europass;
- 9) alte acte relevante;

Data limită până la care poate fi depus Dosarul de concurs – _____ 2025

Telefon – 0231 _____;

e-mail – concurs.primaria@balti.md

adresa poștală – mun. Bălți, Piața Independenței nr. 1

persoana de contact- _____.

Bibliografia concursului:

- Codul administrativ nr. 116 din 19.07.2018
- Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale

Acte în domeniul administrației publice locale:

- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;

Acte normative în domeniul de specialitate:

- Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din 06.06.2002;
- Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003;
- Legea nr. 22-XVI din 19.10.2007 privind activitatea sanitar-veterinară;
- Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 6/2 din 12.11.2024 cu privire la aprobare în redacție nouă a anexei nr. 1 și anexa nr. 2 la Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 2/11 din 26.04.2019 și aprobarea programului de activități (<https://balti.md/wp-content/uploads/2024/12/cmb-reshenie-6.2-din-12.11.2024-md-upd1.pdf>);
- Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 7/1 din 06.12.2024 cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la animalele de companie cu și fără stăpân din mun. Bălți (<https://balti.md/wp-content/uploads/2024/12/cmb-reshenie-7.1-din-06.12.2024-md.pdf>);

- Decizia Consiliului municipal Bălți nr. 7/2 din 20.05.2025 cu privire la aprobarea bugetului municipal Bălți pentru anul 2025 (<https://balti.md/wp-content/uploads/2025/05/cmb-reshenie-7.2-din-20.05.2025-md.pdf>).

- **Testarea candidaților va fi efectuată în limba de stat!**

Concursul constă din două etape:

- **Proba scrisă;**
- **Interviul.**

Candidații care obțin la una din probe mai puțin de 7 puncte sunt excluși din concurs.

publicații etc. Aparținerea la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.	

III. Experiența de muncă

Experiență în funcție de conducere	
Experiență în domeniul funcției publice vacante	

Experiența de muncă în domeniul funcției publice vacante (începând cu cea recentă)*

Perioada	Organizația, localizarea. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

IV. Competențe (autoevaluare)

Abilități manageriale	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

Abilități profesionale generice	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		
Altele (specificați)		

Atitudini/comportamente	Nivel de dezvoltare și manifestare

		înalt	mediu			
Integritate						
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului						
Orientare spre rezultat și calitate						
Spirit de inițiativă						
Flexibilitate						
Orientare spre dezvoltare profesională continuă						
Rezistență la stres						
Altele (specificați)						
V. Nivel de cunoaștere a limbilor						
Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrelui European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2
VI. Competențe digitale						
Programe/Aplicații	Nivel de utilizare					
	începător	intermediar	avansat			
MS Word						
PowerPoint						
Excel						
Internet						
Altele (specificați)						
VII. Relații de rudenie						
Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă						
VIII. Recomandări						
Nr .	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail			

La prezentul formular de participare la concurs, anexez următoarele acte:

- Copia buletinului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de 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;
- Scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a instituției;
- Certificatul medical;
- Cazier judiciar;
- Declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;
- Acte suplimentare _____;

Subsemnatul/a _____

- Declar pe propria răspundere că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.
- Îmi exprim în mod expres consimțământul cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal și a categoriilor speciale de date cu caracter personal, care sunt oferite de către mine în legătură cu depunerea dosarului de concurs.
- Declar pe propria răspundere că sunt apt din punctul de vedere al sănătății pentru exercitarea funcției publice.
- Declar pe propria răspundere că nu sunt privat 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 și nici nu am interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.
- Declar pe propria răspundere că în ultimii cinci ani, în cazierul privind integritatea profesională, nu am înscriseri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art.7 alin.(2) lit.a) din Legea nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale.
- Declar pe propria răspundere lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.

*data completării
formularului*

semnătura

DECLARAȚIE

Subsemnata, _____, IDNP _____ declar pe
propria răspundere că nu am antecedente penale și nu mă aflu sub urmărire penală.

(data)

(semnătura)

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de decizie al Consiliului municipal Bălți cu privire la organizare și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director/directoare al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân” din municipiul Bălți

1.	Denumirea autorului și, după caz, a participanților la elaborarea proiectului
Proiectul de decizie al Consiliului municipal Bălți cu privire la organizare și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director/directoare al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân” din municipiul Bălți, a fost elaborat de Direcția resurse umane.	
2.	Condițiile ce au impus la elaborarea proiectului de act normativ și finalitățile urmărite
Necesitatea aprobării deciziei respective derivă din obligația Consiliului municipal Bălți, de a desemna/numi conducătorii instituțiilor publice aflați în subordine, prin concurs, în condițiile legislației naționale. În prezent, pentru funcția de director al acestei instituții lipsește un cadru procedural specific, de organizare și desfășurare a concursului, fapt care impune elaborarea unui regulament distinct, care să reglementeze clar etapele concursului, cerințele față de candidați, componența comisiei, procedura de evaluare și criteriile de selectare a celui mai potrivit candidat.	
3.	Descrierea gradului de compatibilitate pentru proiectele care au ca scop armonizarea legislației naționale cu legislația Uniunii Europene
Proiectul de decizie nu urmărește scopul de a armoniza legislația națională cu legislația Uniunii Europene.	
4.	Principalele prevederi ale proiectului și evidențierea elementelor noi
Proiectul de decizie prevede inițierea promovării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției de director/directoare al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân” din municipiul Bălți, aprobarea anunțului și condițiilor de participare la concurs, precum și aprobarea componenței comisiei de concurs.	
5.	Fundamentarea economico-financiară
Proiectul de decizie respectiv nu necesită cheltuieli suplimentare de la bugetul municipal.	
6.	Modul de încorporare a actului normativ în vigoare
Aprobarea prezentei decizii nu necesită modificarea sau aprobarea altor acte normative, întrucât derivă din legislația națională.	

ȘEF DIRECȚIA RESURSE UMANE

M. CIOLAN

Digitally signed by Ciolan Maria
Date: 2025.11.20 14:01:56 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ



AVIZ
referitor la proiectul de decizie a
Consiliului Local al Municipiului Bălți

**„Cu privire la organizare și desfășurarea
concursului pentru ocuparea funcției de director/directoare al
Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân” din
municipiul Bălți”**

Inițiator proiect – Primarul mun. Bălți
Autor proiect – Direcția resurse umane

Condițiile ce au impus elaborarea proiectului de decizie și finalitățile urmărite:

1. Necesitatea ocupării funcției de director al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți” în condițiile legii.
2. Statutul Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”, aprobat prin decizia Consiliului mun. Bălți nr. 6/2 din 12.11.2024, care la pct. 4.11 și pct. 4.4 lit. o) prevede următoarele:
„4.11. Directorul instituției se numește pe un termen de 4 (patru) ani în baza rezultatelor concursului pentru ocuparea funcției respective. ...
4.4. Fondatorul – Consiliul municipal Bălți, are următoarele atribuții: ...
o) aprobă componența comisiei de concurs, precum și a Regulamentului de ocupare a funcției de director al instituției;”.

Principalele prevederi ale proiectului de decizie:

1. Se inițiază promovarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de director/directoare al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân” din municipiul Bălți.
2. Se aprobă componența comisiei de concurs pentru ocuparea funcției de director/directoare al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”.
3. Se aprobă anunțul și condițiile de participare la concurs pentru ocuparea funcției vacante de director/directoare al Instituției Publice „Centrul de adăpost pentru animalele fără stăpân din municipiul Bălți”.

Cadrul normativ relevant pentru elaborarea proiectului de decizie:

- Legea privind administrația publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, care la art. 14 alin. (3) prevede următoarele:
„Articolul 14. Competențele de bază ale consiliilor locale ...
(3) Consiliul local realizează și alte competențe stabilite prin lege, prin statutul satului (comunei), orașului (municipiului) ori prin regulamentul consiliului.”.

Având în vedere existența cadrului legislativ-normativ necesar pentru examinarea chestiunii în cauză, prezentul proiect de decizie **este recomandat** pentru examinare în cadrul Consiliului Local al Municipiului Bălți.

Șef adjunct Direcție juridică

Digitally signed by Leahu Oleg
Date: 2025.11.20 13:45:19 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
MOLDOVA EUROPEANĂ



Oleg Leahu