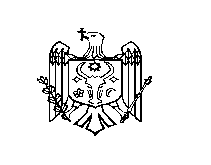
|  |
| --- |
| **REPUBLICA MOLDOVA**  **CONSILIUL RAIONAL ŞTEFAN VODĂ** |

**

**DECIZIE nr. 5/6**

**din 15 noiembrie 2018**

Cu privire la demisia dlui Iurie Deriughin

din funcția de șef al Serviciului relații funciare și cadastru

În temeiul cererii depuse;

În conformitate cu prevederile art. 42 alin. (3), art. 49 și art. 65 alin. (3) a Legii 158 – XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, cu modificările și completările ulterioare și Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009;

În baza art. 43 alin (2) şi art. 46 din Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală, Consiliul raional Ştefan Vodă **DECIDE:**

1. Se ia act de cunoștință cu dispoziția președintelui raionului nr. 155-p din 02.11.2018, cu privire la demisia din funcție.

2. Se acceptă demisia din funcția publică de conducere a dlui Iurie Deriughin, șef al Serviciului relații funciare și cadastru, cu acordul părților, din data de 15 noiembrie 2018.

3. Se declară vacantă funcția publică de conducere, ***șef al Serviciului relații funciare și cadastru***.

4 Se inițiază procedura de organizare și desfășurare a concursului la funcția publică vacantă de conducere de ***șef al Serviciului relații funciare și cadastru***, prin intermediul Serviciului resurse umane și desfășurat de comisia de concurs instituită prin decizia Consiliului raional Ștefan Vodă nr. 7/5 din 09 decembrie 2015.

5. Se aprobă conținutul succint al anunțului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului la funcția publică vacantă de conducere de ***șef al Serviciului relații funciare și cadastru***, care va fi publicat prin intermediul ziarului local și pagina web a Consiliului raional Ștefan Vodă, *conform anexei.*

6. Se împuternicește dl Nicolae Molozea, președinte al raionului:

6.1. Să identifice și să numească o persoană pentru exercitarea interimatului funcției publice vacante de conducere de ***șef al Serviciului relații funciare și cadastru,*** până la data numirii în funcție a persoanei desemnate învingător al concursului.

6.2. Să instituie comisia de predare-primire a bunurilor și documentației de specialitate a ***Serviciului relații funciare și cadastru***.

7. Persoana responsabilă de lucrările de contabilitate a ***Serviciului relații funciare și cadastru*** va asigura efectuarea tuturor calculelor şi achitărilor conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

8. Controlul executării prezentei decizii se atribuie dlui Nicolae Molozea, preşedintele raionului.

9. Prezenta decizie se aduce la cunoştinţă:

Oficiului teritorial Căuşeni al Cancelariei de Stat;

Persoanelor nominalizate;

Prin publicarea pe pagina web și ÎN Monitorul Oficial al Consiliului raional Ștefan Vodă.

**Preşedintele şedinţei Svetlana Guzgan**

**Secretarul Consiliului raional Ion Ţurcan**

**Anexă**

la decizia Consiliului raional Ştefan Vodă

nr. 5/6 din 15 noiembrie 2018

**AVIZ**

**Consiliul raional Ștefan Vodă,**

anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de șef, (fpc) Serviciul relații funciare și cadastru.

*Scopul general al funcţiei:* Reglementarea relațiilor funciare, realizarea reformei funciare, ținerea cadastrului funciar de stat și monitoring-ului pământurilor pe teritoriul raionului.

*Sarcini de bază:*

* Coordonarea procesului de reglementare a regimului proprietății funciare în cadrul raionului.
* Ținerea cadastrului funciar al raionului.
* Ținerea monitoring-ului funciar.
* Coordonarea procesului de implementare a măsurilor de protecție a solurilor de eroziune, valorificarea solurilor.
* Executarea controlului asupra folosirii raționale a terenurilor.

*Condiţii de participare la concurs.*

*Condiţii de bază:*

* deţinerea cetăţeniei RM;
* posedarea limbii de stat;
* capacitatea deplină de exerciţiu;
* nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
* în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică drept sancțiune disciplinară, sau nu a încetat contractual individual de muncă pentru motive disciplinare;
* lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvârșite cu intenţie;
* neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice,
* nu are interdicția de a ocupa o funcție publică ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate

*Cerinţe specifice:* Studii superioare, de licenţă sau echivalente, în domeniul relațiilor funciare, organizarea teritoriului și cadastru funciar. Cunoaşterea legislaţiei în domeniul administrației publice și domeniul funciar, 1 an de experiență profesională în domeniu, cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Navigare Internet; abilități de organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, motivare, soluționare a litigiilor, comunicare eficientă, cunoaşterea limbii ruse la nivel avansat citit/scris/vorbit.

*Acte necesare:*

Formularul de participare la concurs, copia buletinului de identitate, copia diplomei de studii şi a certificatelor de perfecţionare profesională sau specializare, copia carnetului de muncă, cazierul judiciar (*se permite depunerea declaraţiei pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale* (*pentru agenții publici)*, acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, certificatul de cazier privind integritatea profesională *(pentru agenții public)*

Bibliografia concursului se va elibera la momentul depunerii dosarului de participare la concurs de către Subdiviziunea resurse umane.

*Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-amil, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.*

Actele necesare se vor depune la comisia de organizare a concursului personal sau prin poștă/ e-mail în termen de **20 zile** de la data publicării anunțului, pe adresa: or. Ştefan Vodă, str. Libertății 1, etajul III, biroul specialistului principal, Serviciul resurse umane (nr.313). Tel. 242-2-30-51; 069761022.