



REPUBLICA MOLDOVA

RAIONUL ORHEI

CONSILIUL COMUNAL MOROZENI

MD-3538, c. Morozeni r. Orhei; tel/fax 0.235 57-2-36; 0.235 57-3-00.
c/f:1007601003275

primaria.morozeni@apl.gov.md/morozeni@gmail.com

**DISPOZIȚIE nr.86n
din 01 octombrie 2026**

**Cu privire la prelungirea termenului
de depunere a dosarelor de participare la concurs**

În temeiul art.10,118-126 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018; art.29 alin.(1) lit.c), art.32 alin.(1,2) din Legea nr.436/ 2006 privind administrația publică locală; ținând cont de pct.50 lit.b) din Hotărârea Guvernului R.Moldova nr.201/2009, anexa 1, art. 28 alin.(1) lit.a), art.29 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

DISPUN:

1. Se prelungește concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist în reglementarea regimului funciar în primăria comunei Morozeni pe perioadă nedeterminată.
2. Se modifică data-limită pentru depunerea formularelor de participare pentru ocuparea funcției publice în informația privind condițiile de desfășurare a concursului.
3. Se pune în sarcina președintelui comisiei publicarea anunțului în presa periodică raională, iar secretara consiliului local va publica condițiile de desfășurare a concursului pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru ocuparea cărora autoritățile publice organizează concurs, pe pagina web oficială a primăriei, precum și le va afișa pe panoul informațional la sediul autorității publice respective, într-un loc vizibil și accesibil publicului, cu cel puțin 20 de zile înainte de data desfășurării concursului.
4. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data emiterii.
5. Controlul prezentei Dispoziții mi-l asum.

Primarul comunei Morozeni



Zghibarta Dorin

INFORMAȚIE

Privind condițiile de desfășurare a concursului

Denumirea și sediul autorității publice , care organizează concursul : primăria comunei Morozeni, cu sediul: MD -3538, str.Ștefan Cel Mare și Sfânt 94, satul Morozeni, raionul Orhei.

Funcție publică de execuție – specialist/specialistă în reglementarea regimului funciar

Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice, conform fișei postului: reglementarea funciară a terenurilor.

- organizarea și efectuarea lucrărilor pentru reglementarea regimului proprietății funciare pe teritoriul primăriei.
- ținerea registrului cadastral al deținătorilor de terenuri.
- pregătirea, înregistrarea și eliberarea documentelor/extraselor la solicitarea deținătorilor de bunuri imobile.
- ținerea evidenței resurselor naturale, folosirea rațională și corectă a terenurilor
- executarea controlului de stat în domeniul folosirii și protecției pământului.
- colectarea și prezentarea informației de la agenții economici din domeniul agricol.

Condițiile de participare la concurs: (conform art. 27 Legea 158/2008 „ Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public):

(1) La o funcție publică poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea unor anumite funcții publice;
- h) 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 derive dînyt-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

(2) Pentru ocuparea funcțiilor publice în autoritățile publice sînt necesare:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii medii de specialitate absolvite cu diploma;
- abilitați de utilizare a calculatorului.

Documentele ce urmează a fi depuse:

a) **formularul de participare**

(dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei *cariere.gov.md*, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică sau îl solicitați de la secretarul consiliului);

b) **copia buletinului de identitate;**

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

c) **copiile diplomelor de studii și, după caz, ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și /sau de specializare;**

d) **documentele ce atestă experiența profesională sau Declarația pe propria răspundere**

Copia carnetului de muncă, certificatele privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 pot fi înlocuite cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

e) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia concursului: pentru a susține evaluările candidatul la funcția publică vacantă de specialist în reglementară funciară trebuie să cunoască :

1. Legea 436/2006 cu privire la administrația publică locală.
2. Legea 435/2006 cu privire la descentralizarea administrativă.
3. Codul Funciar al R.Moldova,
4. HG nr. 437/2019 pentru aprobarea regulamentului privind modul de corectare a erorilor comise în procesul atribuirii în proprietate a terenurilor.
5. Legea 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
6. Legea 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.

Termenul-limită pentru depunerea cererilor de participare la concurs:

data de 19.10.2026 orele 16.00.

Procedura de depunere a dosarelor la concurs: copiile pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Cuantumul minim al salariului de bază și alte plăți salariale, determinate în condițiile cadrului normativ privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar- de la 6030 lei -salariul de funcție, plus sporul managerial- până la 50% din salariul de funcție, valoarea fixă – 1300 lei, sporul pentru performanță – până la 10% din salariul de funcție, gradul profesional ;

Numărul de telefon, adresa electronică și poștală, numele, prenumele și funcția persoanei responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și de primire a dosarelor de concurs:

tel 57236, 57300, e-mail: morozeni@gmail.com, persoana responsabilă – Grecu Tatiana, secretara Consiliului local Morozeni

Administrația locală

Primăria comunei Morozeni, raionul Orhei prelungește concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist în reglementarea regimului funciar .

Termenul limită de depunere a actelor este de 11 zile din data publicării anunțului.

Informația privind condițiile de derulare a concursului este plasată pe pagina web *morozeni.comuna.md*, panoul informațional la sediul primăriei Morozeni.

Informații la tel. 0(235) 57236, 57300