



**REPUBLICA MOLDOVA**  
**PRIMĂRIA SATULUI BOLOHAN RAIONUL ORHEI**

Cod fiscal 1007601005512

MD 3513 s.Bolohan rl.Orhei , tel. (235)-40-2-36, 40-2-53  
Email: [primaria.bolohan@apl.gov.md](mailto:primaria.bolohan@apl.gov.md), <http://primariabolohan.md>

**DISPOZIȚIA NR. 32**

**Din 23 martie 2026**

**„Cu privire la declararea funcției publice vacante”**

În temeiul art. art. 29 alin. (2) și 32 alin.(2) din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală, art. 29 alin.(4) al Legii Republicii Moldova nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, pct.pct.7, 8, 9, 10 și 48 din anexa nr.1 “Regulament cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201/2009, luând în considerație pct. 9 din anexa nr.1 Regulamentul-tip privind serviciul de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.998/2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei, ținând cont de Dispoziția nr.33 din 29.03.2022 „ Cu privire la demisie “,

**DISPUN:**

- 1.Se declară vacantă funcția publică de specialist (în problemele perceperii fiscale) în Primăria Bolohan, raionul Orhei.
- 2.Se constituie Comisia de concurs în următoarea componență:
  - 2.1 Zagorodniuc Ion, primar - președintele comisiei,
  - 2.2 Boldișor Tatiana, secretara Consiliului sătesc Bolohan – secretara comisiei,
  - 2.3 Crăciun Ion, consilier – membru,
  - 2.4 Prodan Anna, consilieră – membră,
  - 2.5 Guleac Elena, inspectoare principală Direcția Deservire Fiscală Orhei, membră.
- 3.Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției publice vacante, conform anexelor 1și 2.
- 4.Autoritatea publică organizatoare a concursului să publice condițiile de desfășurare a concursului pe portalul guvernamental al funcțiilor publice pentru funcția publică de specialist (în problemele perceperii fiscale), pe pagina web oficială - <http://primariabolohan.md>, precum și cu afișarea pe panoul informațional de la sediul primăriei.
- 5.Prezenta dispoziție intră în vigoare la data publicării în Registrul de Stat al actelor locale.
- 6.Controlul prezentei dispoziții mi-l asum.

Primarul -



**Ion ZAGORODNIUC**

**Primăria satului Bolohan raionul Orhei**

**ANUNȚĂ**

**Concurs pentru ocuparea funcției publice vacante  
de specialist (în problemele perceperii fiscale)**

Informația privind desfășurarea concursului este plasată:

- pe panoul informațional la sediul Primăriei satului Bolohan, raionul Orhei,
- pe pagina web oficială <http://primariabolohan.md> și
- [cariere.gov.md](http://cariere.gov.md).

**Termenul limită de depunere a actelor este de 23 aprilie 2026**

**Informații suplimentare la telefonul:**

**0 235 40 2 36, 0 235 40 2 53**

**E-mail: [primaria.bolohan@apl.gov.md](mailto:primaria.bolohan@apl.gov.md)**

**Informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului  
pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist  
(în problemele percepției fiscale) la Primăria Bolohan raionul Orhei.**

În baza Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158/2008 și în temeiul Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201/2009, Primăria satului Bolohan, raionul Orhei,

**ANUNȚĂ CONCURS  
pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist  
(în problemele percepției fiscale) la Primăria Bolohan, Orhei.**

**Scopul general al funcției :** Ținerea evidenței contribuabililor și a obligațiilor fiscale calculate cât și încasarea impozitului funciar de la persoanele fizice și gospodăriile țărănești de fermier în termenii stabiliți.

**Sarcinile de bază (direcțiile principale de activitate):**

Asigurarea efectuării încasării impozitului funciar de la persoanele fizice și gospodăriile țărănești de fermier în termenul stabilit prin avizare, întreprinderea măsurilor pentru asigurarea colectării obligațiilor fiscale în cazul neachitării în termen, prezentarea dărilor de seamă fiscale, evidența și completarea chitanțelor de recepție a plăților fiscale, prezentarea dărilor de seamă lunare privind sumele impozitelor funciare și pe bunurile imobiliare încasate, de asemenea trimestrial darea de seamă pe taxa pentru amenajarea teritoriului, percepută de la GȚ de fermier.

**Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:**

Dna Boldișor Tatiana

**Telefon:**

0 235 40 2 53

**E-mail:**

primaria.bolohan@apl.gov.md

**Web site :**

<http://primariabolohan.md>

**Adresa :**

Satul Bolohan, raionul Orhei, Republica Moldova

**Tip de angajare :**

Pe perioadă nedeterminată

**Condițiile de participare la concurs:**

La funcția dată poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții de bază:

a) deține cetățenia Republicii Moldova;

- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare inter etnică, vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;

- c) are capacitate deplină de exercițiu;

- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;

- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;

- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;

- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

- 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 derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

**Cerințe speciale față de candidat:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență/echivalență sau, după caz, studii medii de specialitate absolvite cu diplomă,
- cunoștințe în utilizarea programelor Word, Excel, Microsoft Office, navigare Internet,
- experiență profesională în domeniu, preferabil experiență în serviciul public.

**Abilități :** lucru cu informația, comunicare eficientă, de analiză și sinteză, organizatorice, lucru în echipă.

**Atitudini/Comportamente :** responsabil, punctual, imparțial, onest, loial.

**Documente ce urmează a fi prezentate:**

- a) Formularul de participare,
- b) Copia buletinului de identitate,
- c) Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare,
- d) Documente ce confirmă experiența în muncă (copia carnetului de muncă, adeverințe)
- e) Certificatul medical (se prezintă de învingătorul concursului);
- f) Cazierul judiciar (se prezintă de învingătorul concursului).

**Notă:**

Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web: [www.cancelaria.gov.md](http://www.cancelaria.gov.md) la rubrica "Funcții vacante" sau solicitat la Cancelaria de Stat.

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

**Cazierul judiciar și certificatul medical** vor fi înlocuite cu declarație pe proprie răspundere.

În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar și certificatul medical în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Modalitatea de depunere a documentelor:**

Documentele urmează a fi prezentate la comisia de organizare a concursului, care se află în sediul Primăriei Bolohan.

Telefon de contact: 0 235 40 2 36, 0 235 40 2 53

**Termenul limită de depunere a documentelor 23 aprilie 2026 ora 16.00**

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova
2. Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018
3. Legea nr.5/2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați
4. Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal

**5. Acte normative în domeniul serviciului public:**

- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
- Legea nr.148/2023 privind accesul la informația de interes public
- Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional

**6. Acte normative din domeniul administrației publice locale:**

- Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală
- Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă
- Legea nr.764/2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova

**7. Acte normative din domeniul de specialitate:**

- Codul Fiscal al Republicii Moldova nr.1163/1997
- Hotărârea Guvernului nr.998/2003 privind activitatea serviciului de colectare a impozitelor și taxelor locale din cadrul primăriei