



# GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

**HOTĂRÂRE nr. \_\_\_\_**

**din \_\_\_\_\_ 2023**

**Chișinău**

**Cu privire la aprobarea proiectului de lege  
pentru modificarea unor acte normative  
(privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice)**  
-----

Guvernul HOTĂRĂȘTE:

Se aprobă și se prezintă Parlamentului spre examinare proiectul de lege pentru modificarea unor acte normative (privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice).

**PRIM-MINISTRU**

**Dorin RECEAN**

**Contrasemnează:**

**Ministrul finanțelor**

**Veronica Sirețeanu**

**Ministrul justiției**

**Veronica Mihailov-Moraru**

**Ministrul muncii și protecției sociale**

**Alexei Buzu**

# PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA

## LEGE

### pentru modificarea unor acte normative (privind actualizarea cadrului normativ aferent funcției publice)

Parlamentul adoptă prezenta lege organică.

**Art. I.** – Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 164-165, art. 480), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 3 textul „Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008”, se substituie cu textul „Legea nr. 158/2008”, la forma gramaticală corespunzătoare;

2. Articolul 4 va avea următorul cuprins:

„ La stabilirea cerințelor specifice minime de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională (engleza, franceza, germana, spaniola, italiana) se va ține cont de nivelul stabilit de Cadrul european comun de referință pentru limbi.”

3. Anexa se expune în redacție nouă, după cum urmează:

„Anexă

## CLASIFICATORUL UNIC AL FUNCȚIILOR PUBLICE

Cod	Titlul funcției publice	Descriere generică	Cerințe specifice minime
	Capitolul I <b>ORGANE ALE AUTORITĂȚILOR PUBLICE</b>  Secțiunea I  • Secretariatul Parlamentului, Aparatul Președintelui Republicii Moldova, Cancelaria de Stat (inclusiv oficiile teritoriale)		
	<b>1. Funcții publice de conducere de nivel superior</b>		
A01	Secretar general adjunct al Parlamentului/secretară generală adjunctă a Parlamentului Secretar general adjunct al Guvernului/ secretară generală adjunctă a Guvernului Secretar general adjunct al/secretară generală adjunctă a Aparatului Președintelui Republicii Moldova	– realizează managementul de nivel superior în autoritatea publică; – posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității	– 5 ani de experiență profesională în domeniu; – 2 ani de experiență managerială;

		<p>autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- reprezintă autoritatea publică în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>2. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B01</b>	Șef/șefă // Șef adjunct/șefă adjunctă direcție generală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector complex de activitate în domeniul elaborării/coordonării elaborării politicilor și în alte domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- 1 an de experiență managerială</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B02</b>	Șef/șefă // Șef adjunct/șefă adjunctă direcție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate în domeniul elaborării/coordonării elaborării politicilor și în alte domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului/superioarei;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		și la sectorul gestionat	
<b>B03</b>	Șef/șefă direcție în cadrul direcției generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate în domeniul elaborării/ coordonării elaborării politicilor și în alte domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B04</b>	Șef/șefă // Șef adjunct/șefă adjunctă secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate privind elaborarea/ coordonarea elaborării politicilor și de gestionarea altor domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B05</b>	Șef/șefă secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate privind elaborarea/ coordonarea elaborării politicilor și de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de</li> </ul>

		gestionarea altor domenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat	utilizare a computerului
<b>B06</b>	Șef/șefă serviciu	- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 2 unități de personal; - este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate privind elaborarea politicilor și de gestionarea altor domenii/ subdomenii, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat	- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>3. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C01</b>	Consultant principal/consultantă principală	- realizează sarcini de complexitate și importanță majoră în domeniul elaborării/ coordonării elaborării politicilor, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative; - posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză; - manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de	- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului

		complexitate înaltă în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	
<b>C02</b>	Consultant superior/consultantă superioară	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul elaborării/coordonării elaborării politicilor; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative; - posedă cunoștințe aprofundate în 1-2 arii de expertiză; - manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	- 6 luni de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>C03</b>	Consultant/consultantă	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul elaborării/coordonării elaborării politicilor; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative; - posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză; - manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă	- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>C04</b>	Auditor intern principal/auditoare internă principală	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de	- 2 ani de experiență profesională în domeniu; - deținerea certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public; - abilități de utilizare a

		soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	computerului
<b>C05</b>	Auditor intern superior/auditoare internă superioară	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - deținerea certificatului de evaluare a cunoștințelor în domeniul auditului intern în sectorul public pentru nivelul intermediar; - abilități de utilizare a computerului
<b>C06</b>	Auditor intern/auditoare internă	- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- abilități de utilizare a computerului
<b>C07</b>	Specialist principal/specialistă principală	- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor; - aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului

		- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare	
<b>C08</b>	Specialist superior/specialistă superioară	- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență; - manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență; - după caz, necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- 6 luni de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C09</b>	Specialist/specialistă	- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- abilități de utilizare a computerului
<b>Secțiunea a II-a</b> <b>Autoritățile publice autonome (aparatură centrală și subdiviziunile teritoriale)</b>			
<b>1. Funcții publice de conducere de nivel superior</b>			
<b>A02</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă a Aparaturii Curții de Conturi Secretar general/Secretară generală al Oficiului Avocatului Poporului Secretar general/Secretară generală a Consiliului pentru Egalitate	- realizează managementul de nivel superior în autoritatea publică; - posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - reprezintă autoritatea publică în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare	- 5 ani de experiență profesională în domeniu; -2 ani de experiență managerială; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a computerului
<b>2. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B07</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă direcție generală	- conduce activitatea unei	- 4 ani de



	Şef al/şefă a Aparatului Comisiei Electorale Centrale	subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal; - este responsabil/-ă de gestionarea unui sector complex de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	experiență profesională în domeniu; - 1 an de experiență managerială; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a computerului
<b>B08</b>	Şef/şefă // şef adjunct/ şefă adjunctă direcție	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal; - este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a computerului
<b>B09</b>	Şef/şefă direcție în cadrul direcției generale	- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal; - este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a computerului

<b>B10</b>	Şef/şefă // şef adjunct/şefă adjunctă secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B11</b>	Şef/şefă secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B12</b>	Şef/şefă serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu/subdomeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat	
<b>B13</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă subdiviziune teritorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni teritoriale a autorității autonome;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile luate referitor la activitatea subdiviziunii teritoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>3. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C10</b>	Consultant principal/consultantă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate majoră în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C11</b>	Consultant superior/consultantă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în 1–2 arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	
<b>C12</b>	Consultant/consultantă	<p>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, expertizează și definitivează proiectele de acte legislative/ normative;</p> <p>- posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză;</p> <p>- manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</p> <p>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</p>	- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>C13</b>	Controlor de stat principal/controloare de stat principală // auditor public principal/auditoare publică principală	<p>- realizează sarcini de complexitate majoră în domeniul controlului asupra modului de utilizare a resurselor financiare publice, respectării legislației în domeniul concurenței, în domeniul audiovizualului, al protecției datelor cu caracter personal și în domeniul monitorizării privind executarea hotărîrilor emise;</p> <p>- posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză;</p> <p>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență;</p> <p>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</p> <p>- după caz, reprezintă interesele autorității/ statului în instanța de judecată</p>	- 2 ani de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C14</b>	Controlor de stat superior/controloare de stat superioară // auditor public superior/auditoare publică superioară	- realizează sarcini de complexitate înaltă în	- 1 an de experiență

		<p>domeniul controlului asupra modului de utilizare a resurselor financiare publice respectării legislației în domeniul concurenței, în domeniul audiovizualului, al protecției datelor cu caracter personal și în domeniul monitorizării privind executarea hotărârilor emise;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în 1-2 arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<p>profesională în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C15</b>	Controlor de stat/controloare de stat // auditor public/auditoare publică	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul controlului asupra modului de utilizare a resurselor financiare publice, respectării legislației în domeniul concurenței, în domeniul audiovizualului, al protecției datelor cu caracter personal și în domeniul monitorizării privind executarea hotărârilor emise;</li> <li>- posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C16</b>	Contabil-șef/contabilă-șefă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		<p>complexe în domeniul de competență;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	
<b>C17</b>	Auditor intern principal/auditoare internă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C18</b>	Auditor intern superior/auditoare internă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de evaluare a cunoștințelor în domeniul auditului intern în sectorul public pentru nivelul intermediar;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C19</b>	Auditor intern/auditoare internă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		<p>primite de la superior/superioară;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	
<b>C20</b>	Specialist principal/specialistă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C21</b>	Specialist superior/specialistă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C22</b>	Specialist/specialistă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

**Secțiunea a III-a**  
**Secretariatul Curții Constituționale și autoritatea judecătorească**

<b>1. Funcții publice de conducere de nivel superior</b>			
<b>A03</b>	Șef/șefă // șef adjunct al/șefă adjunctă a Secretariatului Curții Constituționale Șef/șefă // șef adjunct al/șefă adjunctă a secretariatului Consiliului Superior al Magistraturii Șef/șefă // șef adjunct al/șefă adjunctă a secretariatului Curții Supreme de Justiție	- realizează managementul de nivel superior în instituția publică; - posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității instituției publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - reprezintă instituția în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare	- 5 ani de experiență profesională în domeniu; -2 ani de experiență managerială; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a computerului
<b>A04</b>	Șef/șefă // șef adjunct al/șefă adjunctă a Aparatului Procuraturii Generale Șef/șefă // șef adjunct al/șefă adjunctă a aparatului Consiliului Superior al Procurorilor	- realizează managementul de nivel superior în instituția publică; - posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității instituției publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - reprezintă instituția în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare	- 5 ani de experiență profesională în domeniu; -2 ani de experiență managerială; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a computerului
<b>2. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B14</b>	Șef al/șefă a secretariatului instanței judecătorești // șef adjunct al/șefă adjunctă a secretariatului Judecătoria Chișinău	- asigură activitatea organizatorico-administrativă și economico-financiară a instanței judecătorești; - posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității instanței judecătorești, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice și materiale; - este responsabil/-ă de deciziile luate referitor la activitatea instanței judecătorești	- 4 ani de experiență profesională în domeniu; -2 ani de experiență managerială; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a computerului
<b>B15</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă direcție	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal; - este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului/superioarei;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	computerului
<b>B16</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B17</b>	Șef/șefă secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B18</b>	Șef/șefă serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ani de experiență</li> </ul>

		<p>efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</li> </ul>	<p>profesională în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>3. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C23</b>	Consultant principal/consultantă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate majoră în domeniul jurisdicției constituționale; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C24</b>	Consultant superior/consultantă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul jurisdicției constituționale; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în 1–2 arii de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C25</b>	Consultant/consultantă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul jurisdicției</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională</li> </ul>

		<p>constituționale; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<p>(nivel B1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C26</b>	Asistent judiciar/asistentă judiciară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul înfăptuirii justiției;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor în domeniul dreptului;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C27</b>	Consultant al procurorului/consultantă a procurorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în elaborarea politicilor în domeniul dreptului penal;</li> <li>- manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C28</b>	Grefier/grefieră	<ul style="list-style-type: none"> <li>- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind statutul și organizarea activității grefierilor din instanțele judecătorești</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C29</b>	Contabil-șef/contabilă-șefă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		<p>competență;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	
<b>C30</b>	Specialist principal/specialistă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, într-un domeniu de competență;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C31</b>	Specialist superior/specialistă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, într-un domeniu de competență;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C32</b>	Specialist/specialistă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, într-un domeniu de competență;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

**Capitolul II**

**AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

**Secțiunea I**

**Organele centrale de specialitate ale administrației publice și alte autorități**

**administrative centrale (aparatul central și subdiviziunile teritoriale)**

**1. Funcții publice de conducere de nivel superior**

<b>A05</b>	Secretar general al/secretară generală a ministerului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează managementul de nivel superior în autoritatea publică;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- reprezintă autoritatea publică în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>-2 ani de experiență managerială;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>A06</b>	Director general adjunct/directoare generală adjunctă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează managementul de nivel superior în autoritatea publică;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- reprezintă autoritatea publică în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>-2 ani de experiență managerială;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>A07</b>	Secretar general adjunct al ministerului/ Secretară generală adjunctă al ministerului	<ul style="list-style-type: none"> <li>– asigură realizarea activităților privind implementarea cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</li> <li>– posedă cunoștințe în domeniul politicilor publice ale Uniunii Europene;</li> <li>– asistă ministrul în procesul de implementare a cerințelor de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană;</li> <li>–reprezintă autoritatea publică în relația cu alte instituții din țară și de peste hotare, în limita competențelor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>– cunoașterea limbii engleze (nivel C1);</li> <li>– abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>2. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B19</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă direcție generală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector complex de activitate în domeniul elaborării politicilor, coordonării,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- 1 an de experiență managerială;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație</li> </ul>

		<p>monitorizării și evaluării privind implementarea acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<p>internațională (nivel B2);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B20</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă direcție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului/superioarei;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B21</b>	Șef/șefă direcție în cadrul direcției generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate în domeniul elaborării politicilor, coordonării, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		control, evaluare; - este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	
<b>B22</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate privind elaborarea politicilor, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B23</b>	Șef/șefă secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate privind elaborarea politicilor, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B24</b>	Șef/șefă serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 2 unități</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ani de experiență profesională în</li> </ul>

		<p>de personal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate privind elaborarea politicilor, coordonarea, monitorizarea și evaluarea implementării acestora, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</li> </ul>	<p>domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B25</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă subdiviziune teritorială	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni teritoriale din subordinea autorității administrative centrale;</li> <li>- posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile luate referitor la activitatea subdiviziunii teritoriale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B26</b>	Investigator-șef/ Investigatoare-șefă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni de profil din cadrul autorității;</li> <li>- exercită controlul asupra acțiunilor de investigație tehnică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 5 ani de experiență profesională în domeniul care face obiectul investigației tehnice privind siguranța;</li> <li>- pe domeniul aerian – să dețină o experiență de cel puțin 3 ani de pilot sau de inginer aeronautic;</li> <li>- pe domeniul naval – să dețină o experiență de cel puțin 3 ani de conducere și exploatare a navei maritime comerciale, de inginer sau de mecanic naval;</li> <li>- pe domeniul</li> </ul>



			feroviar – să dețină o experiență de cel puțin 3 ani de inginer mecanic în domeniul feroviar. - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilități de utilizare a computerului
<b>3. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C33</b>	Consultant principal/consultantă principală	- realizează sarcini de complexitate majoră în domeniul elaborării politicilor, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative; - posedă cunoștințe aprofundate în mai multe arii de expertiză; - manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate înaltă în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>C34</b>	Consultant superior/consultantă superioară	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul elaborării politicilor, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative; - posedă cunoștințe aprofundate în 1–2 arii de expertiză; - manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	- 6 luni de experiență profesională în domeniu; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1); - abilități de utilizare a computerului
<b>C35</b>	Consultant/consultantă	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul elaborării	- cunoașterea unei limbi de circulație internațională

		<p>politicilor, monitorizării și evaluării privind implementarea acestora; după caz, avizează proiectele de acte legislative/ normative;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă cunoștințe teoretice și practice într-un domeniu de expertiză;</li> <li>- manifestă abilități de analiză a datelor, de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<p>(nivel B1);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C36</b>	Auditor intern principal/auditoare internă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/ extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public;</li> <li>- specializare în domeniul de activitate;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C37</b>	Auditor intern superior/auditoare internă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/ extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/ problemelor de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de evaluare a cunoștințelor în domeniul auditului intern în sectorul public pentru nivelul intermediar;</li> <li>- specializare în domeniul de activitate;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		complexitate înaltă	
<b>C38</b>	Auditor intern/auditoare internă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern/extern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C39</b>	Contabil-șef/contabilă-șefă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C40</b>	Specialist principal/specialistă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C41</b>	Specialist superior/specialistă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> </ul>

		<p>politicilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C42</b>	Specialist/specialistă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare, în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C43</b>	Inspector principal/inspectoare principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul executării activităților de control și de inspectare a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- specializare în domeniul de activitate;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C44</b>	Inspector superior/inspectoare superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul executării activităților de control și de inspectare a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- specializare în domeniul de activitate;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		<p>problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	
<b>C45</b>	Inspector/inspectoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate scăzută în domeniul executării activităților de control și de inspectare a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C69</b>	Investigator/investigatoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie/înaltă în domeniul care face obiectul investigației tehnice privind siguranța;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior / superioară;</li> <li>- formulează constatări și concluzii privind domeniul supus investigării tehnice privind siguranța;</li> <li>- are limite clare de independență;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniul care face obiectul investigației tehnice privind siguranța;</li> <li>- pe domeniul aerian – să dețină o experiență de cel puțin 1 an de pilot sau de inginer aeronautic;</li> <li>- pe domeniul naval – să dețină o experiență de cel puțin 1 an de conducere și exploatare a navei maritime comerciale, de inginer sau de mecanic naval;</li> <li>- pe domeniul feroviar – să dețină o experiență de cel puțin 1 an de inginer mecanic în</li> </ul>

			domeniul feroviar - abilitați de utilizare a computerului
<b>Secțiunea a II-a</b> <b>Autoritățile din subordinea organelor centrale de specialitate ale administrației publice și din subordinea altor autorități administrative centrale (aparatură centrală și subdiviziunile teritoriale)</b>			
<b>1. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B25</b>	Director/directoare // director adjunct/directoare adjunctă Președinte/președintă // vicepreședinte/vicepreședintă // secretar general al/secretară generală a Consiliului Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare	- conduce activitatea unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale; - posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - este responsabil/-ă de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice	- 4 ani de experiență profesională în domeniu; - 1 an de experiență managerială; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilitați de utilizare a computerului
<b>B26</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă inspectorat/inspecție	- conduce activitatea unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale; - posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - este responsabil/-ă de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice	- 4 ani de experiență profesională în domeniu; - 1 an de experiență managerială; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilitați de utilizare a computerului
<b>B27</b>	Șef/șefă // șef adjunct al/șefă adjunctă a Oficiului central de probațiune	- conduce activitatea unei autorități publice din subordinea ministerelor sau a altor autorități administrative centrale; - posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.; - este responsabil/-ă de deciziile luate referitor la activitatea autorității publice	- 4 ani de experiență profesională în domeniu; - 1 an de experiență managerială; - cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2); - abilitați de utilizare a computerului
<b>B28</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă direcție generală	- conduce activitatea unei	- 3 ani de

		<p>subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector complex de activitate în domeniul implementării/coordonării implementării politicilor;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<p>experiență profesională în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 ani de experiență managerială;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B29</b>	Custode principal de fonduri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea arhivelor centrale, a serviciilor raionale (municipale) și departamentale de arhivă;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector complex de activitate, raportează direct superiorului/superioarei;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- 1 ani de experiență managerială;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B30</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă direcție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate în domeniul implementării/coordonării implementării politicilor;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului/superioarei;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- 1 ani de experiență managerială;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B31</b>	Șef/șefă direcție în cadrul direcției generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 ani de experiență</li> </ul>

		<p>efectiv de cel puțin 5 unități de personal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate în domeniul implementării/ coordonării implementării politicilor;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	<p>profesională în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B32</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate privind implementarea/ coordonarea implementării politicilor;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului/superioarei;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B33</b>	Șef/șefă secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate privind implementarea/ coordonarea implementării politicilor;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B34</b>	Șef/șefă serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ani de experiență</li> </ul>



		<p>efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</p> <p>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate privind implementarea/ coordonarea implementării politicilor;</p> <p>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</p> <p>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</p>	<p>profesională în domeniu;</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>B35</b>	<p>Șef/șefă // șef adjunct subdiviziune teritorială</p> <p>Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă inspectorat/ inspecție teritorială</p>	<p>- conduce activitatea unei subdiviziuni teritoriale din subordinea autorității administrative centrale;</p> <p>- posedă competențe manageriale de planificare funcțională a activității, de gestionare a resurselor financiare, umane, tehnice, materiale etc.;</p> <p>- este responsabil/-ă de deciziile luate referitor la activitatea subdiviziunii teritoriale</p>	<p>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>2. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C43</b>	Inspector principal/inspectoare principală	<p>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul executării activităților de control și de inspecție a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii;</p> <p>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</p> <p>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</p> <p>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</p>	<p>- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu;</p> <p>- specializare în domeniul de activitate;</p> <p>- abilități de utilizare a computerului</p>
<b>C44</b>	Inspector superior/inspectoare superioară	<p>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul executării activităților de control și de inspecție a procesului de</p>	<p>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</p> <p>- specializare în</p>

		<p>implementare a actelor normative în anumite domenii;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<p>domeniul de activitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C45</b>	Inspector/inspectoare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate scăzută în domeniul executării activităților de control și de inspectare a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C46</b>	Consilier/consilieră de probațiune principal/principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul evidenței și exercitării controlului asupra persoanelor condamnate;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		suplimentare	
<b>C47</b>	Consilier/consilieră de probațiune superior/superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul evidenței și exercitării controlului asupra persoanelor condamnate;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C48</b>	Consilier/consilieră de probațiune	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul evidenței și exercitării controlului asupra persoanelor condamnate în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C49</b>	Contabil-șef/contabilă-șefă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C50</b>	Specialist principal/specialistă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării/coordonării implementării politicilor;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare	
<b>C51</b>	Specialist superior/specialistă superioară	- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență; - manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență; - după caz, necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- 6 luni de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C52</b>	Specialist/specialistă	- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare, în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- abilități de utilizare a computerului
<b>C70</b>	Auditor intern principal/auditoare internă principală	- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;	- 2 ani de experiență profesională în unul din domeniile: economie, drept, administrare, tehnologii informaționale, sau în domeniul specific sectorului de activitate al entității publice; - deținerea certificatului de calificare

		- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	profesională în domeniul auditului intern în sectorul public; - abilități de utilizare a computerului
<b>C71</b>	Auditor intern superior/auditoare internă superioară	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/problemelor de complexitate înaltă	- 1 an de experiență profesională în unul din domeniile: economie, drept, administrare, tehnologii informaționale, sau în domeniul specific sectorului de activitate al entității publice; - deținerea certificatului de evaluare a cunoștințelor în domeniul auditului intern în sectorul public pentru nivelul intermediar; - abilități de utilizare a computerului
<b>C72</b>	Auditor intern/auditoare internă	- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- abilități de utilizare a computerului
<p><b>Capitolul III</b> <b>AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE LOCALE</b></p> <p><b>Secțiunea I</b> <b>Autoritățile administrației publice locale de nivelul al doilea și cele ale municipiului Bălți</b></p>			
<b>1. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B36</b>	Secretar al/secretară a consiliului raional/ municipal	- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind	- conform prevederilor Legii

		administrația publică locală	privind administrația publică locală
<b>B38</b>	Secretar al/secretară a preturii	- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind administrația publică locală	- conform prevederilor Legii privind administrația publică locală
<b>B39</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă direcție generală	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 18 unități de personal; - este responsabil/-ă de gestionarea unui sector complex de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului/superioarei; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	- 4 ani de experiență profesională în domeniu; - 1 ani de experiență managerială; - abilități de utilizare a computerului
<b>B40</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă direcție	- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal; - este responsabil/-ă de gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică; - este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului/superioarei; - posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare; - este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>B41</b>	Șef/șefă direcție în cadrul direcției generale	- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 5 unități de personal; - este responsabil/-ă de	- 3 ani de experiență profesională în domeniu; - abilități de

		<p>gestionarea unui sector de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la sectorul gestionat</li> </ul>	utilizare a computerului
<b>B42</b>	Șef/șefă // șef adjunct/șefă adjunctă secție	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni autonome care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- este direct responsabil/-ă de activitatea subdiviziunii conduse, raportează direct superiorului/superioarei;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B43</b>	Șef/șefă secție în cadrul direcției	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un efectiv de cel puțin 4 unități de personal;</li> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul gestionat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>B44</b>	Șef/șefă serviciu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduce activitatea unei subdiviziuni care are un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență</li> </ul>

		<p>efectiv de cel puțin 2 unități de personal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- este responsabil/-ă de gestionarea unui domeniu/ subdomeniu de activitate, în conformitate cu activitățile care implică exercitarea prerogativelor de putere publică;</li> <li>- posedă abilități de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;</li> <li>- este responsabil/-ă de deciziile operaționale luate referitor la activitatea subdiviziunii și la domeniul/ subdomeniul gestionat</li> </ul>	<p>profesională în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>2. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C53</b>	Contabil-șef/contabilă-șefă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C54</b>	Arhitect-șef/arhitectă-șefă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul arhitecturii și urbanismului;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C55</b>	Auditor intern principal/auditoare internă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de</li> </ul>



		implementarea recomandărilor în domeniu; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; - dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor	calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public; - abilități de utilizare a computerului
<b>C56</b>	Auditor intern superior/auditoare internă superioară	- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/problemelor de complexitate înaltă	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - deținerea certificatului de evaluare a cunoștințelor în domeniul auditului intern în sectorul public pentru nivelul intermediar; - abilități de utilizare a computerului
<b>C57</b>	Auditor intern/auditoare internă	- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu; - aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- abilități de utilizare a computerului
<b>C58</b>	Specialist principal/specialistă principală	- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor; - aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de	- 1 an de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului

		specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate; - manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; - dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare	
<b>C59</b>	Specialist superior/specialistă superioară	- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență; - manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență; - după caz, necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- 6 luni de experiență profesională în domeniu; - abilități de utilizare a computerului
<b>C60</b>	Specialist/specialistă	- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor; - aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară; - are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei	- abilități de utilizare a computerului
<b>Secțiunea a II-a</b> <b>Autoritățile administrației publice locale de nivelul întâi</b>			
<b>1. Funcții publice de conducere</b>			
<b>B45</b>	Secretar al/secretară a consiliului local	- îndeplinește atribuțiile prevăzute în Legea privind administrația publică locală	- conform prevederilor Legii privind administrația publică locală
<b>2. Funcții publice de execuție</b>			
<b>C61</b>	Contabil-șef/contabilă-șefă	- realizează sarcini de complexitate înaltă în	- 1 an de experiență

		<p>domeniul analizei bugetare și managementului financiar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor;</li> <li>- exercită atribuțiile de serviciu fără personal în subordine</li> </ul>	<p>profesională în domeniu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C62</b>	Arhitect-șef/arhitectă-șefă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul arhitecturii și urbanismului;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C63</b>	Auditor intern principal/auditoare internă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 ani de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C64</b>	Auditor intern superior/auditoare internă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- deținerea certificatului de evaluare a cunoștințelor în domeniul auditului intern în sectorul public pentru nivelul</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- de regulă, dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului/superioarei doar în cazul sarcinilor/ problemelor de complexitate înaltă</li> </ul>	<p>intermediar;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C65</b>	Auditor intern/auditoare internă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini stabilite în domeniul planificării, coordonării și organizării activității de audit intern, monitorizează implementarea recomandărilor în domeniu;</li> <li>- aplică metode, tehnici și proceduri adecvate domeniului de competență în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C66</b>	Specialist principal/specialistă principală	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate înaltă, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică cunoștințe teoretice și practice în domeniul de specializare, precum și proceduri, metode și tehnici profesionale corespunzătoare;</li> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență;</li> <li>- dispune de independență în acțiune, cu excepția sarcinilor complexe ce necesită cunoștințe și experiență profesională suplimentare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 an de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>
<b>C67</b>	Specialist superior/specialistă superioară	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini de complexitate medie, interdependente, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale corespunzătoare domeniului de competență;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 luni de experiență profesională în domeniu;</li> <li>- abilități de utilizare a computerului</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;</li> <li>- după caz, necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	
<b>C68</b>	Specialist/specialistă	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizează sarcini clar definite, de complexitate scăzută, în domeniul implementării politicilor;</li> <li>- aplică proceduri, metode și tehnici profesionale standardizate în domeniul de specializare în baza instrucțiunilor primite de la superior/superioară;</li> <li>- are limite clare de independență; necesită supervizare din partea superiorului/superioarei</li> </ul>	- abilități de utilizare a computerului

**Notă.** Cerințele specifice minime aferente funcțiilor publice de conducere a subdiviziunilor de audit intern se suplimentează cu cerința deținerii certificatului de calificare profesională în domeniul auditului intern în sectorul public sau certificatului de calificare cu recunoaștere internațională în domeniul auditului intern.

**Art. II -** Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.441–447, art.715), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1) În anexa nr.3: tabelul 2 la compartimentul „Autoritățile administrative centrale din subordine” punctul 2. Funcții publice de conducere, după poziția se completează cu următoarea poziție;

	Investigator-șef	99	7,76
--	------------------	----	------

2) tabelul 2 la compartimentul „Autoritățile administrative centrale din subordine” punctul 3. Funcții publice de execuție, se completează cu următoarea poziție ;

	Investigator	78	5,33
--	--------------	----	------

**PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI**