

**„A P R O B”**  
Director adjunct al Centrului  
Național pentru Protecția Datelor  
cu Caracter Personal al RM

**Angela COLOMIICENCO**

„\_\_\_\_\_” iunie 2024

**A N U N Ţ**  
**cu privire la inițierea concursului privind ocuparea funcției publice vacante  
din cadrul Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal  
al Republicii Moldova**

În conformitate cu prevederile art. 22 alin. (2) al Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, pct. 7 din Capitolul II al Regulamentului Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, aprobat prin Legea nr. 182/2008, Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158/2008 și Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, anunță inițierea procedurii de ocupare prin concurs a funcției publice vacante de ***Controlor de stat în Direcția conformitate din cadrul Direcției generale supraveghere și conformitate.***

**INFORMAȚIA PRIVIND CONDIȚIILE DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

**1. Denumirea autorității publice:**

Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal al Republicii Moldova, autoritate publică autonomă, independentă față de alte autorități publice, persoane fizice și juridice, care își exercită atribuțiile în conformitate cu Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, Legea nr. 182/2008 cu privire la aprobarea Regulamentului Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter, structurii, efectivului-limită și a modului de finanțare a Centrului Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal.

**2. Sediul autorității:** mun. Chișinău, str. Serghei Lazo, nr. 48.

**3. Condiții de bază:**

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 2) cunoaște limba română;
- 3) are capacitate deplină de exercițiu;
- 4) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 5) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- 6) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special;
- 7) în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înscrisuri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- 8) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 9) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

**4. Denumirea funcției publice vacante: Controlor de stat în Direcția conformitate din cadrul Direcției generale supraveghere și conformitate.**

**4.1.**

**a) Scopul funcției:**

Contribuirea la consolidarea capacităților funcționale ale Centrului și verificarea/controlul legalității și conformității operațiunilor de prelucrare a datelor cu caracter personal, promovarea domeniului protecției datelor cu caracter personal.

**b) Sarcinile de bază ale funcției:**

1. Verificarea/controlul legalității și conformității prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate cu/sau fără ieșirea la fața locului și monitorizarea îndeplinirii de către operatorii de date cu caracter personal a măsurilor legale dispuse de Centru;
2. Exercițarea activității de examinare și soluționare a petițiilor adresate Centrului prin prisma Codului administrativ, precum și asigurarea respectării termenului de examinare și soluționare a acestora;
3. Participarea la procesul de promovare a domeniului protecției datelor cu caracter personal;
4. Elaborarea proiectelor de decizii și emiterea deciziilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
5. Constatarea contravențiilor, încheierea proceselor-verbale cu privire la contravenții și participarea în instanța de judecată în calitate de agent constator, conform prevederilor Codului contravențional al Republicii Moldova.

**Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare juridice de licență sau echivalente.

**Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației naționale în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- Cunoașterea legislației și politicilor UE în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- Cunoașterea practicilor instanțelor naționale/internaționale în domeniul protecției datelor cu caracter personal;
- Cunoașterea măsurilor organizatorice și tehnice necesare în vederea asigurării protecției datelor cu caracter personal;
- Cunoștințe de operare a computerului: Windows și rețele, Microsoft Office etc..

**Abilități:** analiză și sinteză; elaborarea documentelor, argumentare, comunicare eficientă, aplanare a situațiilor de conflict, lucru independent și în echipă, gestionarea resurselor alocate, autoperfecționare și valorificarea experienței dobândite, aplicarea normelor de drept la problemele specifice pentru a produce soluții adecvate.

**Atitudini/comportamente:** diplomație, creativitate și spirit de inițiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, respect față de oameni, respectarea drepturilor omului, acceptarea diversității la locul de muncă tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**4.2. Bibliografia** (lista actelor normative și altor surse de informare, în baza cărora se vor elabora subiectele pentru proba scrisă):

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158/2008;

- Convenția Consiliului Europei nr. 108 pentru protecția persoanelor referitor la prelucrarea automatizată a datelor cu caracter personal din 28.01.1981 și Protocolul Adițional la această Convenție;
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Codul administrativ nr. 116/2018;
- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.

**Surse de informare:**

- Pagina web a CNPDCP: <http://datepersonale.md>

**5. Persoanele interesate pot depune dosarul de concurs personal/prin poștă/prin e-mail, care trebuie să conțină următoarele documente:**

- Formularul de participare, indicat în anexa nr. 1 la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009;
- **Copia buletinului de identitate, din care să fie excluse informațiile privind: înălțimea, culoarea ochilor, grupa sanguină, situația militară, datele privind copiii, datele privind soția/soțul, informația privind participările la alegeri, privind starea civilă, privind domiciliile anterioare celui existent în prezent;**
- Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- Carnetul de muncă, pentru perioada de până la 28 decembrie 2018, dacă există, adeverințe semnate de conducătorii și contabilii-șefi ai instituțiilor, organizațiilor sau întreprinderilor respective, autentificate prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție etc.) care confirmă vechimea în muncă;
- Documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar;
- Cazierul judiciar (acesta poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere, urmând a fi prezentat ulterior în termen de 10 zile de la data când a fost declarat învingător).

**Notă:**

- 1) Copiile documentelor enumerate urmează a fi prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora.
- 2) Persoanele care vor depune Dosarul de concurs incomplet, ori completat neconform cerințelor indicate în anunț, nu vor fi admise la concurs.

**6. Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs este – 24 iunie 2024, inclusiv.**

**7. Locul desfășurării concursului:**

- Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este mun. Chișinău, str. Serghei Lazo, nr. 48, biroul nr. 113.
- Persoana de contact – Vera Levinschi, șef Serviciu resurse umane.
- tel.: 0-22-811-815.
- e-mail – [vera.levinschi@datepersonale.md](mailto:vera.levinschi@datepersonale.md).

**8. Cheltuieli:** cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sunt suportate de Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal, iar cele legate de participare la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sunt suportate de participanții la concurs.