

Ministerul Afacerilor Interne
mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75

Anunț cu privire la ocuparea funcției publice vacante:

***Ofițer superior de urmărire penală al Secției urmărire penală a Serviciului
protecție internă și anticorupție al MAI***
(din sursa internă)

Scopul general al funcției:

Efectuarea urmăririi penale, în limitele competenței, preponderent în procese și cauze penale privind infracțiuni de corupție și conexe, precum și pe infracțiuni comise cu implicarea sau în privința angajaților MAI și altor persoane publice, de o complexitate sporită, medie și avansată.

Sarcinile de bază:

- exercitarea atribuțiilor de serviciu în conformitate cu prevederile Codului de procedură penală, efectuarea urmăririi penale, în limitele competenței, preponderent pe infracțiuni de corupție și conexe, precum și pe infracțiuni comise cu implicarea sau în privința angajaților MAI și altor persoane publice, întreprinderea tuturor măsurilor prevăzute de lege pentru cercetarea sub toate aspectele, completă și obiectivă a circumstanțelor cazurilor examinate, precum și soluționarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
- evidența cauzelor și proceselor penale, remiterea lor, cu reflectarea în registrele respective, a obiectelor de preț și a altor bunuri, ridicate și/sau recunoscute în calitate de corpuri delictive;
- executarea indicațiilor conducătorului organului de urmărire penală, a ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor conducerii Serviciului protecție internă și anticorupție al MAI, care se referă la activitatea organului de urmărire penală.
- asigurarea integrității și utilizării raționale a bunurilor de uz de serviciu, a tehnicii și armamentului din dotare încredințat, a ordinii la locul de muncă.

Responsabilități

Răspunde de:

- acțiunile sau măsurile procesuale dispuse și efectuate;
- legalitatea și executarea calitativă și în termen stabilit a activităților în cauzele și procesele penale aflate în gestiune;
- respectarea confidențialității și nedivulgarea datelor urmăririi penale și ale datelor cu caracter personal;
- executarea indicațiilor organizatorice ale conducătorului direct și șefului SPIA.

Împuterniciri:

- dispune asupra acțiunilor sau măsurilor procesuale, conform prevederilor Codului de procedură penală;
- ia în mod independent, în cadrul urmăririi penale, hotărârile prin care dispune efectuarea acțiunilor sau măsurilor procesuale, cu excepția cazurilor când legea prevede încuviințarea, autorizarea sau confirmarea de către procuror ori, după caz, de către judecătorul de instrucție;
- alte împuterniciri și atribuții prevăzute de Codul de procedură penală.

Studii:

- superioare de licență cu diplomă/echivalente în domeniul juridic;
- cursuri de perfecționare/specializare profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea practicilor pozitive naționale și internaționale din domeniu;
- cunoașterea de cultură generală și în domeniile conexe profilului de activitate;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- cunoștințe de bază de operare la calculator (Word, Excel, Power Point, Internet, gestionarea bazelor de date).

Abilități:

planificare, organizare, coordonare, instruire, control, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborare de documente, argumentare, prezentare, motivare, automobilizare, soluționare a problemelor, aplanare a conflictelor, comunicare eficientă.

Atitudini/comportamente:

de analiză și sinteză a informației, elaborare a documentelor, organizare și planificare a activității și deciziilor sale, argumentare, mobilizare de sine, soluționare a problemelor, comunicare eficientă, rigurozitate, exigență și fermitate, spirit critic, obiectivitate, hotărâre și promptitudine în luarea deciziilor.

Condiții de muncă:

- regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea de a activa în afara orelor de program și în zilele de repaus, după caz;
- program de muncă: luni-vineri, orele 08.00 – 17.00, pauză de masă 12.00 – 13.00;
- disponibilitate pentru efectuarea deplasărilor de serviciu.

Persoanele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75).

Sau după caz (la solicitarea suplimentară din partea subdiviziunii de resurse umane competentă):

- formularul de participare la concurs¹ ;
- copia buletinului de identitate;
- copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia și originalul carnetului de muncă;
- caracteristica de la ultimul loc de muncă;
- acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale²;
- declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că: 1) nu are antecedente penale, 2) nu se află sub urmărire penală, 3) nu este membru al unui partid politic, 4) nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă, 5) lipsesc interesele personale la funcția solicitată (conform Legii cu privire la conflictul de interese)³;
- certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

După caz, informațiile privind data, ora și locul desfășurării probei scrise și probei interviu vor fi plasate pe pagina web a MAI (www.mai.gov.md) și vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă și/sau la proba interviu.

Date de contact:

Oxana RUSU

tel.: (022) 255-497

e-mail: oxana.rusu@mai.gov.md

Bibliografie:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul muncii;
- Codul penal;
- Codul de procedură penală;
- Codul contravențional;
- Codul civil;
- Codul de procedură civilă;
- Codul administrativ;
- Legea nr. 59/2012 privind activitatea specială de investigații;
- Legea nr. 82/2017 integrității;
- Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
- Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern;
- Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr. 245/2008 privind secretul de stat;
- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr. 320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;
- Hotărârea Guvernului nr. 778/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia;
- Hotărârea Guvernului nr. 1176/2010 privind aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice;
- Hotărârea Guvernului nr. 284/2013 privind aprobarea uniformei, însemnelor și normelor de echipare cu uniformă ale polițiștilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr. 409/2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.