

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

Anunț cu privire la ocuparea funcției publice cu statut special vacante:

***Ofițer superior al Secției prevenirea corupției a Direcției prevenire și studii anticorupție a  
Direcției generale anticorupție a Serviciului protecție internă și anticorupție  
al Ministerului Afacerilor Interne (din sursa externă)***

**Scopul general al funcției:**

Desfășurarea cumulului de acțiuni în domeniul de prevenire și combatere a manifestărilor de corupție la nivelul sistemului administrativ al MAI.

**Sarcinile de bază:**

- participă la implementarea politicilor în domeniul prevenirii corupției;
- contribuie la elaborarea planurilor de desfășurare a măsurilor cu caracter preventiv și informative;
- planificarea activității de prevenire la nivelul direcției generale anticorupție și acordă suportul necesar în acest sens la nivelul MAI;
- desfășoară activități de informare și de instruire anticorupție a personalului MAI;
- coordonează activitatea de prevenire a corupției în rândul personalului MAI realizată de către Serviciu și subdiviziunile similare din subordinea MAI acordând suport în acest sens structurilor subordonate MAI;
- realizează activități de informare în domeniul prevenirii săvârșirii manifestărilor de corupție adresate personalului MAI;
- planifică, organizează și desfășoară activități de instruire, formare profesională și cursuri privind creșterea nivelului de integritate a personalului MAI;
- formulează recomandări cu scop preventiv anticorupție pentru subdiviziunile MAI;
- monitorizează, coordonează și îndrumă subdiviziunile MAI în vederea îndeplinirii acțiunilor și măsurilor cuprinse în documente de politici din domeniul prevenirii săvârșirii manifestărilor de corupție de personalul MAI;
- organizează și desfășoară instruirii, campanii sau acțiuni de prevenire a corupției și manifestărilor de corupție în rândul personalului MAI și pentru conștientizarea de către angajații MAI și cetățeni a cauzelor și consecințelor implicării acestora în manifestări de corupție, respectiv participă la acțiuni similare inițiate de alte entități publice, structuri organizaționale ale MAI sau organizații neguvernamentale;
- participă în procesul de învățământ și studii, acordând suportul necesar pentru studierea tematicii prevenirii manifestărilor de corupție în cadrul instituțiilor de învățământ ale MAI;
- coordonează și acordă asistență la elaborarea curiculei specifice în domeniul de prevenire a corupției, în vederea introducerii acestora în documentele specifice procesului de formare profesională inițială și continuă la nivelul MAI;
- colaborează cu autorități și instituții publice, cu organizații nonguvernamentale, precum și cu reprezentanți ai societății civile pentru organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a manifestărilor de corupție;
- realizează, în cooperare cu structurile organizaționale ale MAI sau, după caz, cu alte entități publice sau private, materiale cu caracter preventiv.

**Responsabilități**

Răspunde de:

- executarea atribuțiilor funcționale în conformitate cu legislația în vigoare;

- are obligația de a respecta drepturile și libertățile omului;
- realizarea consecventă a sarcinilor subdiviziunii în baza principiilor de obiectivitate, transparență, apreciere după merit;
- legalitatea deciziilor luate la nivel de competență;
- asigurarea protecției și păstrării informațiilor atribuite la secret de stat, care i-au devenit cunoscute în executarea atribuțiilor;
- are obligația de a întreprinde măsurile necesare în vederea protecției interne în cadrul sistemului administrativ al ministerului;
- are obligația de a coordona activitatea și de a raporta șefului ierarhic superior despre rezultatele investigațiilor și anchetelor de serviciu efectuate, precum și de a asigura informarea acestuia în partea ce ține de protecția internă;
- are obligația de a prezenta, la solicitare, informația cu privire la situația operativă din zona de responsabilitate, precum și de a raporta cu privire la rezultatele activității desfășurate.

### **Împuterniciri:**

- 1) proiectează și desfășoară independent și în colaborare cu structurile MAI studii de opinie în vederea analizei și diagnosticării manifestărilor de corupție în rândul personalului MAI, cu alte autorități și instituții publice centrale sau locale, după caz;
- 2) participă în cadrul grupurilor de lucru la elaborarea analizei privind fenomenul corupțional din sistemul administrativ al MAI, realizând proiecții/prezentări ale amplitudinii, dinamicii și tendințelor fenomenului, la nivelul MAI;
- 3) participă la activitatea grupurilor de lucru pentru prevenirea manifestărilor de corupție, constituite la nivelul subdiviziunilor MAI, asigurând instruirea și îndrumarea de specialitate;
- 4) elaborează, conform competențelor, ghiduri și documente cu caracter informativ, destinate eficientizării activităților de management al riscurilor de corupție;
- 5) coordonează misiunile de evaluare și reevaluare la nivelul sistemului administrativ al MAI unde se constată riscuri ale manifestărilor de corupție, în scopul identificării eventualelor disfuncționalități privind managementul riscurilor de corupție și al formulării unor recomandări de măsuri de prevenire și control;
- 6) realizează, conform procedurii specifice, evaluarea măsurilor adoptate de structurile din sistemul administrativ al MAI pentru remedierea aspectelor care au favorizat incidentele de integritate;
- 7) înaintează propuneri de modificare a actelor normative în ce vizează domeniile anticorupție și participă la necesitate la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul anticorupție.

### **Condițiile de ocupare a funcției vacante de către candidați:**

- să dețină cetățenia Republicii Moldova;
- să dispună de capacitatea deplină de exercițiu;
- să fie aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei comisiei medicale speciale a MAI;
- să cunoască limba de stat;
- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să îndeplinească cerințele specifice pentru ocuparea funcției (condițiile generale și speciale sânt reglementate de Legea nr. 288/2012 și Hotărârea Guvernului nr. 460/2017);
- să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcția de nivelul B02, sau dacă în structura subdiviziunii respective nu sunt prevăzute funcții de nivelul B02, să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcții de nivelul B03 ori să fi deținut anterior funcții de conducere sau de nivel B01;
- să aibă cel puțin 2 ani experiență profesională în domeniul de specialitate pentru care urmează să fie promovat sau să participe la concurs;
- să fi absolvit un curs de perfecționare/specializare în domeniul de specialitate în cadrul instituțiilor de învățământ ale Ministerului Afacerilor Interne sau alte instituții de învățământ
- care pregătesc personal pentru Ministerul Afacerilor Interne;
- să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală, și să nu fie în perioada acțiunii sancțiunii disciplinare;

- să fi obținut în urma evaluării performanțelor profesionale calificativul „Foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „Bine” la ultimele 2 evaluări.

#### **Studii:**

- superioare cu specializare în domeniul investigații infracțiuni/drept /jurisprudență;  
- curs de perfecționare/specializare în domeniu de specialitate în cadrul instituțiilor de învățământ ale MAI sau alte instituții de învățământ care pregătesc personalul pentru MAI.

#### **Cunoștințe:**

- cunoștințe în domeniul legislației de specialitate, precum și a bunelor practici naționale și internaționale în domeniul de competență;  
- cunoștințe în domeniul de drept penal, procedură penală și activitatea specială de investigații;  
- cunoștințe de cultură generală și în domeniile conexe domeniului de activitate;  
- cunoștințe în domeniul științelor sociale, politicilor și procedurilor eficiente de personal, precum și a practicilor progresive naționale și internaționale;  
- cunoștințe generale cu privire la sistemul de management al MAI, relațiilor cu publicul și mass-media;  
- cunoștințe în domeniul psihologiei muncii și organizaționale, precum și management instituțional;  
- cunoștințe de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet) și gestionare a bazelor de date.

**Abilități:** Planificare, organizare, coordonare, control, conducere, evaluare, gestionarea resurselor umane, motivare, motivare personală și automanagement, luare de decizii, negociere, mediere, comunicare eficientă și relaționare interpersonală, management informațional și al timpului, rezistență la stres, gestionarea conflictelor, soluționarea problemelor, utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

**Atitudini/comportamente:** Integritate, cinste, devotament și loialitate față de instituție, respect față de cetățeni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă, orientare spre schimbare și rezultat, viziune strategică, preocupare pentru calitate, abordare etică, ținută și comportament echilibrat, rigurozitate, exigență și fermitate, 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 actele solicitate privind ocuparea funcției temporar vacante, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir.72).**

- formularul de participare la concurs<sup>1</sup>;  
- copia buletinului de identitate;  
- copia și originalul (diplomei, 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 personale<sup>2</sup>;

<sup>1</sup> Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web [www.mai.gov.md](http://www.mai.gov.md), <https://mai.gov.md/node/5413> sau solicitat la sediul autorității publice.

- 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)<sup>3</sup>;
- 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](http://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](mailto:oxana.rusu@mai.gov.md)

#### **Bibliografie:**

- Codul contravențional al R. Moldova;
- Codul civil al R. Moldova;
- Codul de procedură civilă al R. Moldova;
- Codul administrativ al R. Moldova;
- Codul penal al R. Moldova;
- Legea integrității nr.82/2017;
- Legea R. Moldova nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
- Legea R. Moldova nr.136/2017 cu privire la Guvern;
- Legea R. Moldova nr.165/2023 privind avertizorii de integritate;
- Legea R. Moldova nr.100/2017 cu privire la actele normative;
- Legea R. Moldova nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- Legea R. Moldova nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea R. Moldova nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea R. Moldova nr.320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;
- Legea R. Moldova nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- Hotărârea Guvernului R. Moldova 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 R. Moldova nr.284/2013 privind aprobarea uniforme, însemnelor și normelor de echipare cu uniformă ale polițiștilor;
- Hotărârea Guvernului R. Moldova nr.693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului R. Moldova nr.409/2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului R. Moldova nr.629/2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

<sup>2</sup> Textul acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului de viață a candidatului, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale cu caracter personal, poate fi solicitat la sediul autorității publice.

<sup>3</sup> Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.