

Ministerul Afacerilor Interne

mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75

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

Șef al Secției prevenirea corupției a Direcției prevenire și studii anticorupție a Direcției generale anticorupție a Serviciului protecție internă și anticorupție (din sursa internă)

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 procesul de elaborare a documentelor de politici și a actelor normative potrivit domeniului său de competență;
- asigură organizarea, menținerea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, precum și organizarea și desfășurarea procesului de autoevaluare și raportare a acestuia în cadrul Serviciului;
- coordonează și asigură procedura de management a riscurilor în cadrul Serviciului.
- organizează și desfășoară activități de instruire, acordă la necesitate suport în acest sens subdiviziunilor MAI;
- coordonează și desfășoară măsuri de sensibilizare și educare anticorupție în cadrul aparatului central al MAI, autorităților administrative și subdiviziunilor subordonate MAI;
- înaintează recomandări cu scop preventiv anticorupție pentru subdiviziunile ministerului;
- contribuie la organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul subdiviziunilor Aparatului Central al Ministerului, autorităților administrative și subdiviziunilor subordonate MAI.

Responsabilități:

- coordonează, îndrumă și acordă suport metodic și practic la elaborarea planurilor sectoriale de prevenire a manifestărilor de corupție la nivelul sistemului administrativ al MAI;
- asigură și acordă asistență consultativă subdiviziunilor MAI în domeniul prevenirii corupției, precum și promovează experiența Direcției în prevenirea corupției și a celor conexe corupției;
- înaintează propuneri de modificare a actelor normative în ce vizează prevenirea corupției și participă la necesitate la elaborarea proiectelor de acte normative în domeniul integrității și anticorupție. are obligația de a respecta drepturile și libertățile omului;
- realizează consecvent sarcinile subdiviziunii în baza principiilor de obiectivitate, transparență, apreciere după merit;
- asigură legalitatea deciziilor luate la nivel de competență;
- asigură protecția și păstrarea informațiilor atribuite la secret de stat, care i-au devenit cunoscute în executarea atribuțiilor;
- întreprinde măsurile necesare în vederea protecției interne în cadrul sistemului administrativ al ministerului;
- coordonează activitatea și raportează 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:

- reprezintă Serviciul, în limita mandatului încredințat în relațiile cu alte autorități administrative și a instituțiilor din subordinea Ministerului, precum și în relațiile cu autoritățile administrației publice locale, organizații internaționale și nonguvernamentale;

- înaintează conducerii Direcției propuneri referitor la inițierea proiectelor de prevenire a corupției în cadrul Ministerului, ale autorităților administrative și ale instituțiilor din subordinea Ministerului, privind ridicarea nivelului de integritate în rândul angajaților;

- participă la ședințe, întruniri și în cadrul grupurilor de lucru pentru dezbaterile și elaborarea proiectelor de plan anticorupție sau curriculei în instituțiile de învățământ ce țin de domeniul de activitate a Serviciului;

- solicită informații de la angajații aparatului central al MAI, autorităților administrative și subdiviziunilor subordonate MAI, precum și de la autoritățile publice, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor Serviciului, conform competenței.

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 sunt reglementate de Legea nr. 288 din 16.12.2012 și Hotărârea Guvernului nr. 460 din 22.06.2017)
- să aibă cel puțin 3 ani experiență profesională în domeniul de specialitate;
- să dețină funcții de nivelul B01 sau, dacă în structura subdiviziunii respective nu sunt prevăzute funcții de nivelul B01, să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcții de nivelul B02 sau să fi avut anterior cel puțin un an vechime în funcții de conducere sau în funcții de nivel B01.
- 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 de licență cu diplomă/echivalente corespunzător domeniului de specialitate: drept/științe sociale/ale educației/ale comunicării și informării;
- curs de perfecționare/specializare în domeniul 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, management, 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 concurs¹;
- 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 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.

¹ Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.mai.gov.md, <https://mai.gov.md/node/5413> sau solicitat la sediul autorității p

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:

- 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 cu privire la 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 uniformei, 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.

² 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.

³ Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.