

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

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

***Ofițer superior de investigații al Secției nr.3 a Direcției combaterea corupției a
Direcției generale anticorupție a Serviciului protecție internă și anticorupție al
Ministerului Afacerilor Interne
(din sursă internă)***

Scopul general al funcției:

Desfășoară activități de combatere a manifestărilor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, a conflictelor de interes, în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului.

Sarcinile de bază:

- exercitarea activităților de descoperirii, prevenirii, contracarării și investigării infracțiunilor, contravențiilor și abaterilor disciplinare, ce vizează manifestările de corupție și a conflictelor de interes în care este implicat personalul MAI, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI, precum stabilirea și documentarea persoanelor, care instigă personalul MAI la săvârșirea faptelor ilicite;
- efectuarea controalelor inopinate și planificate, precum și celor legate de contravenții/manifestări de corupție și a conflictelor de interes, în scopul verificării respectării legalității și disciplinei de serviciu;
- preîntâmpinarea, curmarea și documentarea cazurilor de scurgere a informației și trădare a intereselor de serviciu;
- analizarea în modul stabilit a înregistrării sesizărilor despre contravenții/infracțiuni, înfăptuind la timp acțiuni de prevenire, curmare și descoperire ale acestora;
- desfășurarea activităților speciale de investigații, de constatare, în vederea preîntâmpinării și curmării infracțiunilor și contravențiilor din domeniul de competență;
- efectuarea analizei privind relevarea cauzelor și condițiilor care au condiționat săvârșirea actelor de corupție;
- examinarea materialelor și sesizărilor, efectuând activități speciale de prevenție în domeniul de competență;
- desfășurarea acțiunilor de constatare și activități speciale de investigații în mod public și secret, în limitele competenței sale în corespundere cu legislația și actele normative ale MAI;
- examinarea faptelor infracționale comise de către angajații MAI și subdiviziunile subordonate, întru relevarea cauzelor care determină, înlesnesc ori favorizează comiterea de infracțiuni sau alte fapte ilegale, precum și descoperirea, sancționarea corectă și operativă a celor vinovați de săvârșirea lor, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- analizarea și urmarea evoluției situației operative și tendințele fenomenului de criminalitate din sfera de competență, pe baza rapoartelor și datelor primite, precum și a altor materiale întocmite de instituții abilitate, în vederea contracarării delictelor din domeniul de competență.
- gestionarea, planificarea și utilizarea în limitele competenței a resurselor financiare alocate de la bugetul de stat, destinate finanțării activității speciale de investigații, în scopul efectuării și realizării măsurilor speciale de investigații în cadrul autorităților ale căror subdiviziuni specializate efectuează activitatea specială de investigații;
- prevenirea manifestărilor de corupție, a conflictelor de interes și alte acțiuni infracționale/contravenționale în rândul angajaților MAI și a subdiviziunilor subordonate;

- monitorizarea și documentarea încălcărilor legislației sau a disciplinei de serviciu de către angajații MAI și subdiviziunilor subordonate, urmare săvârșirii de către aceștia a infracțiunilor;
- organizarea și realizarea testării integrității profesionale, conform legislației în vigoare;
- identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților instituționale de corupție;
- asigurarea înregistrării în modul stabilit a sesizărilor despre contravenții/infracțiuni, înfăptuirea la timp a acțiunilor de prevenire, curmare și descoperire ale acestora;
- examinarea materialelor și sesizărilor, desfășurând activități speciale de investigație și profilactice;
- examinarea sub toate aspectele, complet și obiectiv, relevarea cauzelor și condițiilor care au condiționat la comiterea actelor de corupție;
- identificarea manifestărilor de corupție, a conflictelor de interes și alte acțiuni infracționale/contravenționale în rândul angajaților MAI și a subdiviziunilor subordonate;
- stabilirea încălcărilor a legislației sau disciplinei de serviciu de către angajații MAI și a subdiviziunilor subordonate;
- urmărirea situației de conflict de interese, în rândul efectivului MAI și al subdiviziunilor subordonate, soldate cu abateri de la legislația în vigoare;
- efectuarea măsurilor speciale de investigații și acțiunilor de urmărire penală, în vederea exercitării acțiunilor procesuale dispuse în cadrul procesului penal;
- realizarea interacțiunii cu autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI – în organizarea măsurilor de prevenție a manifestărilor de corupție și a conflictelor de interes;
- desfășurarea activității comune cu alți actori abilitați din domeniu în scopul profilaxiei infracționalității circumscrise domeniului de competență;
- cooperarea cu subdiviziunile specializate din cadrul MAI – în elaborarea proiectelor de acte normative și legislative, precum și perfectarea avizelor;
- cooperarea cu specialiștii din cadrul organismelor cu atribuții de verificare și control în domeniul de competență în scopul consolidării cooperării inter-instituționale, pentru contracararea cât mai eficientă a criminalității specifice;
- verificarea subiectului monitorizat și persoanele cu care duce un trai comun, a altor bunuri decât cele înscrise în declarația de avere și interese personale;
- verificarea și identificarea veniturilor obținute pe parcursul exercitării funcției și proprietatea dobândită în aceeași perioadă, în comun cu persoanele cu care duce un trai comun, există o diferență vădită care nu poate fi justificată de către subiectul monitorizat;
- verificarea corespunderii nivelului de trai al subiectului supus monitorizării cu nivelul de remunerare al acestuia;
- examinarea, în conformitate cu legislația în vigoare, actele aflate în gestiunea subiectului monitorizării;
- verificarea respectării de către subiectul monitorizat a exigențelor de conduită ireproșabilă, stabilite de normele deontologice.

Responsabilități:

Răspunde de:

- executarea calitativă și în termenii stabiliți a sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin;
- asigurarea protecției și păstrării informațiilor atribuite la secret de stat, care i-au devenit cunoscute în executarea atribuțiilor;
- organizarea și executarea calitativă a sarcinilor parvenite cât și a acțiunilor incluse în planul de activitate a Serviciului;
- realizarea consecventă a sarcinilor atribuite în baza principiilor de obiectivitate, transparență;
- calitatea și veridicitatea informațiilor prezentate conducerii Direcției;
- legalitatea acțiunilor întreprinse și temeinicia deciziilor luate la nivel de competență proprie.

Împuterniciri:

- să aibă acces liber în sediile, birourile, încăperile MAI și în cadrul subdiviziunilor subordonate acestuia, zonele de frontieră unde își desfășoară activitatea Politiia de Frontieră;
- să examineze sediile, clădirile, birourile, încăperile, depozitele, safeurile, camerele de păstrare a mijloacelor speciale, armamentului și munițiilor, izolatoarele de detenție provizorie, terenurile aferente și mijloacelor de transport ale MAI și a subdiviziunilor subordonate acestuia;
- să solicite și să ridice fără impedimente din cadrul subdiviziunilor MAI dosarele personale ale angajaților, dosare de nomenclatură, purtători de informații, materiale, documente și alte informații necesare exercitării atribuțiilor ce îi revin, inclusiv cele de arhivă, cu parafa de secretizare și contabile;

- să efectueze imprimări audio și video, să fotografieze personalul MAI, în vederea documentării acțiunilor acestora atât în timpul serviciului, cât și în afara acestuia;
- să invite în biroul de serviciu personalul MAI a căror prezentă este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor sale funcționale;
- să solicite explicații, declarații de la personalul MAI;
- să înainteze șefului Direcției propuneri de modificare a actelor normative în partea ce vizează domeniile de activitate ale subdiviziunii;
- să prelucraze datele cu caracter personal ale personalului MAI, în condițiile legii;
- să efectueze verificarea selectivă a declarațiilor cu privire la avere și interese personale;
- să înainteze sesizări conducătorilor subdiviziunilor subordonate MAI privind lichidarea încălcărilor de lege și neajunsurilor constatate în cadrul materialelor examinate sau ca urmare a altor activități desfășurate de către angajații Serviciului, precum și să solicite informații în scris, în termenul stabilit, despre măsurile întreprinse în acest sens;
- să solicite și să primească gratuit, în modul stabilit, informația și materialele care sânt păstrate de autoritățile publice, agenții și companii, de întreprinderile de stat și private, de alte persoane juridice, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să utilizeze bazele de date ale MAI necesare exercitării atribuțiilor ce îi revin;
- să desfășoare și alte activități în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- să acționeze în strictă conformitate cu Constituția Republicii Moldova, tratatele internaționale la care aceasta este parte, prevederile Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului protecție internă și anticorupție al Ministerului Afacerilor Interne și alte acte normative în vigoare;
- să respecte cu strictețe drepturile și libertățile omului;
- să păstreze secretul de stat și alte informații oficiale cu acces limitat;
- să raporteze imediat conducerii despre rezultatele investigațiilor efectuate, precum și să asigure informarea, prevenirea și combaterea manifestărilor de corupție și a conflictelor de interes în cadrul MAI;
- să întreprindă măsurile necesare în vederea prevenirii și combaterii manifestărilor de corupție și a conflictelor de interes în rândul personalului MAI;
- să asigure securitatea, integritatea, onoarea, demnitatea, reputația profesională, drepturile și interesele legitime ale personalului MAI;
- să execute și alte obligații prevăzute de legislația în vigoare.

Condițiile de ocupare a funcției vacante de către candidați:

- să dețină cetățenia Republicii Moldova;
- să dispună de capacitatea deplină de exercițiu;
- să fie apt 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 HG nr. 460/2017)
- să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcția de nivelul B02;
- 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 de licență cu diplomă/echivalente în domeniul de specialitate;
- curs de perfecționare/specializare în domeniul de specialitate al Serviciului/Secției;
- cursuri/studii în domeniul activității speciale de investigații.

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, automotivare și automanagement, luare de decizii, negociere, mediere, comunicare eficientă și relaționare interpersonală, management informațional și al timpului, coping 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, diplomație, 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 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.

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.59/2012 privind activitatea specială de investigații;
- 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.

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

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.