

INFORMAȚIA CU PRIVIRE LA CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

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

ANUNȚ CU PRIVIRE LA OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE CU STATUT SPECIAL DE EXECUȚIE VACANTE:

**Ofițer superior de investigații al Serviciului evidențe operative și supraveghere specială a Direcției
protecția informațiilor a Direcției generale protecție internă a Serviciului protecție internă al
Ministerului Afacerilor Interne
(temporar vacantă) (din sursa internă)**

Scopul general al funcției:

Asigurarea și gestionarea evidenței centralizate a dosarelor colaboratorilor confidențiali, a persoanelor supuse culegerii de informații din locurile de detenție și a rapoartelor informative, în cadrul Serviciului protecție internă și anticorupție.

Sarcinile de bază ale funcției:

- Asigurarea înregistrării corespunzătoare a dosarelor colaboratorilor confidențiali, a persoanelor supuse culegerii de informații din locurile de detenție, a rapoartelor informative, precum și monitorizare realizării lor și asigurarea arhivării corespunzătoare;
- Organizarea acordării ajutorului practic și metodic subdiviziunilor SPIA la efectuarea activității speciale de investigații;
- Constatarea și investigarea infracțiunilor și contravențiilor, în limitele competenței, conform legislației;
- Exercițarea activității de secretariat la nivel individual și/sau la nivel de SEOSS.

Responsabilități:

- asigurarea integrității rapoartelor informative, a dosarelor colaboratorilor confidențiali și a persoanelor supuse culegerii de informații din locurile de detenție, precum și corectitudinii completării acestora (prezența semnăturilor, a datelor, numele prenumele angajatului, completarea corespunzătoare a borderoului, etc.);
- evidența, gestionarea și arhivarea registrelor aflate în gestiune;
- executarea calitativă și în termenii stabiliți a sarcinilor și atribuțiilor ce-i revin;
- realizarea consecventă a sarcinilor stabilite în baza principiilor de legalitate, obiectivitate și transparență;
- asigurarea calității și veridicității informațiilor prezentate conducerii SEOSS/SPIA;
- examinarea completă și obiectivă a sesizărilor, comunicărilor și altor informații despre ilegalitățile comise de către angajații subdiviziunilor SPIA, în limitele competenței, conform legislației;
- utilizarea corectă și conform destinației, a bunurilor materiale ale SEOSS.
- răspunde personal pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor ce-i revin.

Împuterniciri:

- solicită de la subdiviziunile SPIA informații necesare pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor ce-i revin, inclusiv cele atribuite la secret de stat;
- solicită accesul și utilizează bazele de date oficiale în domeniul informației statistice, economice și juridice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- participă la luarea deciziilor cu privire la organizarea și desfășurarea activității SEOSS;
- participă la ședințe, întruniri și în cadrul grupurilor de lucru pentru dezbaterile și elaborarea chestiunilor ce țin de domeniul de activitate a SEOSS;
- înaintează propuneri conducerii SEOSS/SPIA ce țin de îmbunătățirea activității SEOSS și/sau subdiviziunilor SPIA;
- dispune de acces fără impedimente la dosarele de nomenclatură, dosarele speciale, purtători de informații, materiale,

documente și alte informații necesare exercitării atribuțiilor ce îi revin, inclusiv cele de arhivă, cu parafa de secretizare și contabile, în condițiile legii;

- invită în sediul SEOSS angajații MAI, ai autorităților administrative și ai instituțiilor din subordinea acestuia și alte persoane, a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor sale funcționale;
- solicită informații și materiale de la angajații MAI, ai autorităților administrative și ai instituțiilor din subordinea acestuia, precum și de la autoritățile publice locale și centrale, întreprinderile de stat, de alte persoane juridice, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor SEOSS, conform competenței;
- solicită explicații de la angajații MAI, ai autorităților administrative, ai instituțiilor din subordinea acestuia și alte persoane, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor SEOSS, conform competenței;
- desfășoară acțiuni de descoperire, prevenire, constatare, curmare și investigare a ilegalităților comise de către angajații SPIA, în limitele competenței, conform legislației;
- transmite pentru examinare orice material, conform competenței, subdiviziunilor de profil;
- participă la controale planificate și inopinate pe domeniul de competență al SEOSS;
- înaintează sesizări conducătorilor subdiviziunilor SPIA al MAI, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI, privind lichidarea ilegalităților și neajunsurilor constatate în cadrul investigațiilor și altor activități desfășurate de către angajații SEOSS, în domeniul de competență, precum și să solicite informații în scris, în termenul stabilit, despre măsurile întreprinse în acest sens;
- Titularul funcției implică acces la informațiile atribuite la secret de stat.

Condițiile de ocupare a funcției vacante de către candidați:

- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcția de nivelul B03;
- să aibă cel puțin 2 ani experiență profesională în domeniul de specialitate pentru care urmează să fie promovat sau să participe la concurs;
- să dețină studiile corespunzătoare domeniului de specialitate;
- să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii unei sancțiuni disciplinare;
- să fi obținut în urma evaluării anuale a performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări;
- să îndeplinească alte condiții legale.

Studii:

- Superioare de licență cu diplomă/echivalente corespunzător domeniului de specialitate: drept, protecție, pază și securitate, IT și comunicații.

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 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 managementului instituțional;
- cunoștințe de operare la calculator și gestionare a bazelor de date.

Abilități:

Planificare, organizare, coordonare, control, conducere, evaluare, gestionare a resurselor umane, motivare, automotivare și automanagement, luare de decizii, negociere, mediere, comunicare eficientă și relaționare

interpersonală, analitice, 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, 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;
- activitate de birou și în teritoriu;
- deplasări de serviciu în țară și peste hotare.

Informații privind funcția:

Nivelul funcției	Funcție publică cu statut special special (Nivel de execuție - B02).
Caracterul funcției	Temporar vacantă (din sursa internă).
Nivelul de salarizare	Salarizarea conform prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Procedura de selectare:

Selectarea candidaților se va realiza în conformitate cu Regulamentul privind ocuparea funcțiilor cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin HG nr. 460/2017.

Actele ce urmează a fi prezentate:

- raportul privind intenția de ocupare a funcției publice cu statut special vacantă;
- formularul de participare la concurs;
- 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 (după caz);
- caracteristica de la ultimul loc de muncă (după caz);
- acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale;
- declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că: 1) lipsa antecedentelor 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) lipsa intereselor personale la funcția solicitată (conform Legii cu privire la conflictul de interese);
- certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

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), sau prin intermediul poștei electronice secretariat@mai.gov.md, natalia.ionascu@mai.gov.md

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:

IONAȘCU Natalia, tel.: (022) 255-360, e-mail: natalia.ionascu@mai.gov.md

Bibliografie:

1. Codul contravențional;
2. Codul penal;
3. Codul administrativ;
4. Legea nr. 59/2012 privind activitatea specială de investigații;
5. Legea nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat;
6. Legea integrității nr. 82/2017;
7. Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
8. Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
9. Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
10. Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
11. Legea nr. 320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;
12. Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
13. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
14. HG nr. 284/2013 privind aprobarea uniformei, însemnelor și normelor de echipare cu uniformă ale polițiștilor;
15. HG nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
16. HG nr. 409/2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
17. HG nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
18. HG nr. 1176/2010 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice.

Notă: Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.mai.gov.md, la adresa indicată în anunțul-sursă, sau solicitat la sediul autorității publice. Textul acordului 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. Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.