## Informație cu privire la condițiile de ocupare a funcției

**Ministerul Afacerilor Interne**

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

**Anunț cu privire la ocuparea funcției publice vacante de**

**ofițer principal al Secției avizare și promovare acte normative a Direcției juridice a MAI**

(funcție publică de execuție perioadădeterminată)

**Scopul general al funcției**:

Asigurarea procesului de avizare, elaborare şi promovare a proiectelor de acte normative în domeniul de activitate al Ministerului Afacerilor Interne, asigurarea elaborării opiniei Ministerului Afacerilor Interne asupra iniţiativelor legislative ale deputaţilor în Parlament, asigurarea examinării sesizărilor Curţii Constituţionale şi elaborarea proiectelor de acte normative în vederea executării hotărârilor acesteia, reieşind din domeniul de activitate al Ministerului Afacerilor Interne.

**Sarcini de bază:**

# Coordonarea procesului de elaborare a proiectelor de acte normative elaborate de către subdiviziunile MAI.

1. Elaborarea şi avizarea proiectelor de acte normative ce vizează competența funcțională a MAI.
2. Efectuarea expertizei juridice asupra proiectelor de acte normative elaborate de către subdiviziunile MAI, precum și a celor care urmează a fi expediate autorităților centrale de specialitate/Guvernului spre examinare.
3. Examinarea sesizărilor Curţii Constituţionale şi elaborarea proiectelor de acte normative în vederea executării hotărârilor acesteia, reieşind din domeniul de activitate a MAI.

**Condițiile de participare la concurs**:

***Condiții generale:***

La funcția publică de execuție vacantă poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

* deține cetățenia Republicii Moldova;
* dispune de capacitatea deplină de exercițiu;

# este apt/ă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;

* nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
* are studiile necesare și calificarea corespunzătoare pentru funcția respectivă;
* nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșire de infracțiuni;
* nu este privată de dreptul de a ocupa funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă;

# în ultimii 5 ani, nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică, conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) al Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

* cunoaște limba de stat;
* îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției.

***Studii:***

* superioare, Licențiate în drept.

***Cunoştinţe:***

* Cunoașterea legislației în domeniu;
* Cunoașterea particularităților promovării proiectelor de acte normative, precum și aspectelor normelor de tehnică legislativă;
* Cunoștințe în domeniul elaborării și avizării actelor normative;
* Cunoștințe de operare la calculator: Excel, Word, Power Point; Internet;
* Cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivel B2).

***Experiență profesională:***

* 2 ani de experiență profesională în domeniu.

***Abilități:*** de lucru cu informaţia, planificare, organizare, luare a deciziilor, analiză şi sinteză, elaborare, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine şi a echipei, soluţionare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.

***Atitudini/comportamente:*** Spirit de iniţiativă, diplomaţie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort şi stres, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.

## Condițiile 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.

**Nivelul funcției***:* funcție publică cu statut special de execuție.

**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.

Selectarea candidaților se va realiza în conformitate cu **Regulamentul cu privire la ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 460/2017.**

**.**

***Persoanele interesate vor depune formularul privind ocuparea funcției vacante online pe platforma SI „RERU” sau la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir.61) care va conține următoarele acte:***

1)formularul de participare la concurs, conform anexei nr.1 la prezentul Regulament;

2) copia buletinului de identitate;

3) copia autentificată notarial a actului de studii (diplomă, atestat) sau copia actului de studii însoţită de original şi copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;

4) copia carnetului de muncă, după caz (dacă candidatul a fost/este angajat în cîmpul muncii);

5) acordul privind testarea integrităţii profesionale şi monitorizarea stilului său de viaţă, testarea periodică a menţinerii aptitudinilor psihologice necesare pentru exercitarea atribuţiilor, testarea la poligraf în timpul efectuării controlului periodic sau selectiv al activităţii de serviciu, controlului special în privinţa sa, inclusiv prin accesarea datelor personale, conform anexei nr.2 la prezentul Regulament;

6) declaraţia pe proprie răspundere cu privire la faptul că:

a) nu are antecedente penale;

b) nu se află sub urmărire penală;

c) nu este membru al unui partid politic;

d) nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărîre judecătorească definitivă;

e) nu se află în conflict de interese (conform prevederilor Legii nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii şi a intereselor personale), conform anexei nr.3 la prezentul Regulament;

7) certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a Ministerului Afacerilor Interne/autorităţii/instituţiei din subordine

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/)) şi vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă şi/sau la proba interviu.

**Date de contact:**

Liudmila CĂTĂNOI, ofițer principal al Secției administrare și politici de personal a Direcției management și politici de resurse umane a MAI.

tel: (022) 255-531

## Bibliografie:

1. Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
2. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
3. Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern;
4. Legea nr. 100/2017 privind actele normative;
5. Legea nr. 148/2023 privind informațiile de interes public;
6. Legea nr. 133/2011 privind protecţia datelor cu caracter personal;
7. Hotărîrea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
8. Hotărîrea Guvernului nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică şi deontologie al funcţionarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
9. Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice;
10. Hotărârea Guvernului nr. 23/2019 cu privire la aprobarea Metodologiei de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative
11. Codul administrativ nr. 116/2018;
12. Codul muncii nr. 154/2003.

**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/)**) şi vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă şi/sau la proba interviu.**

**Date de contact:**

Liudmila CĂTĂNOI, ofițer principal al Secției administrare și politici de personal a Direcției management și politici de resurse umane a MAI.

tel: (022) 255-531

## Bibliografie:

1. Legea nr. 158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
2. Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;
3. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
4. Legea nr. 239/2008 privind transparenţa în procesul decizional;
5. Legea nr. 271/2008 privind verificarea titularilor şi a candidaţilor la funcţii publice;
6. Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern;
7. Legea nr. 100/2017 privind actele normative;
8. Legea nr. 148/2023 privind informațiile de interes public;
9. Legea nr. 98 /2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
10. Legea nr. 133/2011 privind protecţia datelor cu caracter personal;
11. Hotărîrea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
12. Hotărîrea Guvernului nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică şi deontologie al funcţionarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
13. Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice;
14. Hotărârea Guvernului nr. 23/2019 cu privire la aprobarea Metodologiei de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative
15. Codul administrativ nr. 116/2018;
16. Codul muncii nr. 154/2003.