

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 CONDUCERE VACANTE:

**Șef al Secției nr. 3 a Direcției combaterea corupției a Direcției generale anticorupție a Serviciului
protecție internă și anticorupție al Ministerului Afacerilor Interne**
(vacantă) (din sursa internă)

Scopul general al funcției:

Asigurarea procesului de organizare în combaterea 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:

- asigură descoperirea, prevenirea, contracararea și investigarea 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;
- asigură 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;
- asigură preîntâmpinarea, curmarea și documentarea cazurilor de scurgere a informației și trădare a intereselor de serviciu;
- analizează în modul stabilit înregistrarea sesizărilor despre contravenții/infracțiuni, înfăptuind la timp acțiuni de prevenire, curmare și descoperire ale acestora;
- asigură desfășurarea activității speciale de investigații, de constatare, în vederea preîntâmpinării și curmării infracțiunilor și contravențiilor din domeniul de competență;
- analizează relevarea cauzelor și condițiilor care au condiționat săvârșirea actelor de corupție;
- asigură 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;
- analizează faptele 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;
- planifică și utilizează mijloacele financiare destinate finanțării activității speciale de investigații, alocate de la bugetul de stat;
- analizează evoluția situația operativă 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;
- asigură înregistrarea în modul stabilit a sesizărilor despre contravenții/infracțiuni, înfăptuirea la timp a acțiunilor de prevenire, curmare și descoperire ale acestora;
- asigură examinarea materialelor și sesizărilor, desfășurând activități speciale de investigație și profilactice;
- examinează sub toate aspectele, complet și obiectiv, relevarea cauzelor și condițiilor care au condiționat la comiterea actelor de corupție;
- identifică manifestările de corupție, a conflictelor de interes și alte acțiuni infracționale/contravenționale în rândul angajaților MAI și a subdiviziunilor subordonate;
- stabilește încălcările legislației sau disciplinei de serviciu de către angajații MAI și a subdiviziunilor subordonate;

- asigură efectuarea măsurilor speciale de investigații și acțiunile de urmărire penală, în vederea exercitării acțiunilor procesuale dispuse în cadrul procesului penal;
- asigură interacțiunea cu autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI – în organizarea măsurilor de prevenție a manifestărilor de corupție și a conflictelor de interes;
- desfășoară activități comune cu alți actori abilitați din domeniu în scopul profilaxiei infracționalității circumscrise domeniului de competență;
- cooperează cu subdiviziunile specializate din cadrul MAI – în elaborarea proiectelor de acte normative și legislative, precum și perfectarea avizelor;
- cooperează 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;
- verifică dobândirea de către subiectul monitorizat și persoanele cu care duce un trai comun, a altor bunuri decât cele înscrise în declarația de avere și interese personale;
- verifică dacă între veniturile 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;
- verifică corespunderea nivelului de trai al subiectului supus monitorizării cu nivelul de remunerare al acestuia;
- examinează, în conformitate cu legislația în vigoare, actele aflate în gestiunea subiectului monitorizării;
- verifică respectarea de către subiectul monitorizat a exigențelor de conduită ireproșabilă, stabilite de normele deontologice;
- propune pentru menționare sau sancționare disciplinară a angajaților Secției;
- gestionează activitățile efectivului din subdiviziune, privind protecția proprietății, drepturilor și intereselor cetățenilor de orice atentat criminal;
- determină atribuțiile de serviciu ale angajaților, stabilește termeni de realizare a activităților preconizate, asigură controlul asupra îndeplinirii acestor activități, instruirea și evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților din subordine;
- verifică executarea activităților planificate, raportarea în termen a rezultatelor acestora.

Responsabilități:

- executarea calitativă și în termenii stabiliți a sarcinilor și atribuțiilor ce îi revin;
- 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 și
- atribuțiilor funcționale în conformitate cu legislația în vigoare.

Împuterniciri:

- dispune de acces liber în sediile, terenurile aferente clădirilor, birourile, încăperile ale și mijloacele de transport de serviciu ale subdiviziunilor aparatului central, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, cu respectarea cerințelor stabilite de cadrul normativ, zonele de frontieră unde își desfășoară activitatea Poliția de Frontieră;
- examinează 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;
- dispune de acces la dosarele personale ale angajaților, dosarele de nomenclatură, purtători de informații, materiale, documente, baze de date și alte informații necesare exercitării atribuțiilor ce îi revin, inclusiv cele de arhivă, cu parafa de secretizare și contabile, în condițiile cadrului normativ ce reglementează protecția secretului de stat;
- efectuează/dispune efectuarea imprimărilor audio și video, fotografierea personalului MAI, în vederea documentării acțiunilor acestora atât în timpul serviciului, cât și în afara acestuia;
- invită în biroul de serviciu personalul MAI a căror prezentă este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor sale funcționale;
- solicită explicații, declarații de la personalul MAI;
- înaintează șefului Direcției propuneri de modificare a actelor normative în partea ce vizează domeniile de activitate ale subdiviziunii;
- prelucrează datele cu caracter personal ale personalului MAI, în condițiile legii;

- efectuează verificarea selectivă a declarațiilor cu privire la avere și interese personale;
- înaintează 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;
- solicită și primește 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;
- utilizează bazele de date ale MAI necesare exercitării atribuțiilor ce îi revin;
- desfășoară și alte activități în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- acționează 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;
- respectă cu strictețe drepturile și libertățile omului;
- păstrează secretul de stat și alte informații oficiale cu acces limitat;
- raportează 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;
- întreprinde măsurile necesare în vederea prevenirii și combaterii manifestărilor de corupție și a conflictelor de interes în rândul personalului MAI;
- asigură securitatea, integritatea, onoarea, demnitatea, reputația profesională, drepturile și interesele legitime ale personalului MAI;
- execută 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 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 din 16.12.2012 și Hotărârea Guvernului nr. 460 din 22.06.2017);
- să dețină funcții de nivelul B01 sau, dacă în structura subdiviziunii respective nu sânt 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 aibă cel puțin 3 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:

- studii superioare, absolvite cu diplomă de master în domeniul de specialitate sau în administrarea publică;
- cursuri de formare managerială corespunzătoare;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul de competență al Serviciului protecție internă și anticorupție al 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, auto motivare și auto management, 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, 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.

Informații privind funcția:

Nivelul funcției	Funcție publică cu statut special de conducere (Nivelul A03).
Caracterul funcției	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 integrității nr. 82/2017;
5. Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
6. Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
7. Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal;
8. Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
9. Legea nr. 320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;
10. Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
11. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
12. Legea nr. 71/2007 cu privire la registre;
13. HG nr. 284/2013 privind aprobarea uniformei, însemnelor și normelor de echipare cu uniformă ale polițiștilor;
14. HG nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
15. HG nr. 409/2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
16. HG nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

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.