

# Informația cu privire la condițiile de ocupare a funcției

**Ministerul Afacerilor Interne**

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

**Anunț cu privire la ocuparea funcției publice cu statut special vacante de  
ofițer principal al Serviciului cooperare operațională și managementul crizelor a  
Direcției coordonare și monitorizare operațională a Inspectoratului de Management  
Operațional al Ministerului Afacerilor Interne (1 funcție pe perioadă determinată)**

## **Scopul general al funcției:**

Realizarea procesului de elaborare a proiectelor de decizii pentru gestionarea evenimentelor publice cu grad de risc sporit și situațiilor de criză în domeniul ordinii publice, monitorizarea stadiului de pregătire și de ridicare graduală a capacității operaționale, executarea activităților specifice de asigurare a activității Centrului de coordonare din cadrul Centrului Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de ordine Publică și de asigurare a interoperabilității între forțele subdiviziunilor din cadrul MAI.

## **Sarcini de bază:**

1. Realizarea activităților de cooperare interinstituțională în domeniul managementului operațional între autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului.

2. Elaborarea planurilor de cooperare interinstituțională în scopul fundamentării procesului de planificare a misiunilor de asigurare a ordinii publice în cadrul evenimentelor publice cu grad de risc sporit care implică utilizarea mai multor categorii de forțe din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și ale altor autorități ale statului.

3. Executarea activităților specifice de asigurare a activității Centrului de coordonare din cadrul Centrului Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică (punct național de contact) privind preluarea, schimbul și transmiterea de informații între autoritățile publice cu competențe în domeniul ordinii publice, al prevenirii și descoperirii criminalității, evaluarea schimbului de informații, sistematizării datelor și informațiilor specifice, realizării de contacte cu autoritățile implicate în gestionarea crizelor atât la nivel național, cât și internațional.

4. Elaborarea notelor informative, rapoartelor și altor documente specifice necesare organizării procesului de cooperare în domeniul managementului operațional între subdiviziunile MAI, precum și cu alte autorități ale statului.

## **Condițiile de participare la concurs:**

### **I. 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 și a Comisiei medicale a MAI;
- deține studiile necesare și calificarea corespunzătoare pentru funcția respectivă;
- nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșirea 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;
- cunoaște limba de stat;

- îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției (condițiile generale și speciale sunt reglementate de Legea nr. 288/2016).

## **II. Cerințe specifice:**

### **1. Studii:**

Superioare, de licență sau echivalente, preferabil în domeniul juridic.

### **2. Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de management, precum și a practicilor pozitive naționale și internaționale în domeniu;
- cunoștințe generale pe domeniul de activitate;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- cunoștințe de operare la calculator.

### **3. Experiență profesională:**

- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să aibă cel puțin 3 ani vechime în funcții în domeniul managementului operațional;
- să dețină studiile stabilite de acte normative ale MAI;
- să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii sancțiunii disciplinare;
- să îndeplinească alte condiții legale.

**4. Abilități:** abilități de planificare, organizare, coordonare, instruire, control, lucrul cu informația, elaborare și executare a documentelor, comunicare eficientă, lucrul în echipă, utilizarea mijloacelor tehnice de birou etc.

**5. Atitudini/comportamente:** responsabilitate, respect față de oameni, receptivitate la idei noi, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, spirit de inițiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină.

## **Condițiile de muncă:**

- regim de muncă: nu mai mult de 40 de ore pe săptămână;
- disponibilitatea lucrului peste program de muncă și în zilele de repaus în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- program de muncă: luni – vineri, orele 8.00 - 17.00, pauza de masă 12.00 – 13.00;
- activitatea este bazată pe muncă de birou.

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

**Nivelul de salarizare:** Salarizare conform prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12 decembrie 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 prevederile Legii nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și Hotărârii Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”.**

**Persoanele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, pînă la data de 13.04.2020, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfînt, 75, bir.106, IMO al MAI) care va conține următoarele acte:**

- 1) Cererea privind intenția de ocupare a funcției publice vacante.
- 2) formularul de participare la concurs;
- 3) copia buletinului de identitate;
- 4) copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare.

**După caz, informațiile privind data, ora și locul desfășurării probei scrise și probei interviului vor fi plasate pe pagina web a MAI ([www.mai.gov.md](http://www.mai.gov.md)) și vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă și/sau la proba interviu.**

**Date de contact:**

Balan Vasile

tel.: (022) 255-974

e-mail: [vasile.balan@mai.gov.md](mailto:vasile.balan@mai.gov.md)

**Bibliografie:**

Constituția Republicii Moldova;

[Codul civil al Republicii Moldova](#);

[Codul muncii](#) al Republicii Moldova;

Codul Administrativ al Republicii Moldova;

Legea nr. 100/2017 „Cu privire la actele normative”;

Legea nr. 982/2000 „Privind accesul la informație”;

[Legea nr. 219/2018 „Cu privire la Inspectoratul General de Carabinieri”](#);

[Legea nr. 283/2011 „Cu privire la Poliția de Frontieră”](#);

Legea nr. 162/2005 „Cu privire la statutul militarilor”;

Legea nr. 52/2007 „Cu privire la aprobarea Regulamentului disciplinei militare”;

[Legea nr. 93/2007 „Inspectoratului General pentru Situații de Urgență”](#);

Legea nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;

Legea nr. 25/2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;

Legea nr. 320/2012 „Cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului”;

Legea nr. 288/2016 „Privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;

Legea nr. 239/2008 „Privind transparența în procesul decizional”;

Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;

Legea nr. 155/2011 „Pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice”;

Legea nr. 218/2012 „Privind modul de aplicare a forței fizice, a mijloacelor speciale și a armelor de foc”;

Legea nr. 270/2018 „Privind sistemul unic de salarizare în sectorul bugetar”;

Legea nr. 1544/1993 „Asigurării cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne”;

Legea nr. 289/2004 „Privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale”;

Legea nr. 133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;

Legea integrității nr. 82/2017;

Hotărârea Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;

Hotărârea Guvernului nr. 409/2017 „Cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;

Hotărârea Guvernului nr. 426/2018 cu privire la unele aspecte ce țin de evidența stagiului de muncă și la abrogarea Hotărârii Guvernului nr.1449 din 24 decembrie 2007;

Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Hotărârea Guvernului nr. 693/2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne”;

Hotărârea Guvernului nr.120/2019 cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului de Management Operațional al MAI;

Hotărârea Guvernului nr. 1206/2019 cu privire la Centrul Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică.

