

**Ministerul Afacerilor Interne
Serviciul protecție internă și anticorupție
mun. Chișinău, str. Ștefan cel Mare, 75**

**Anunț cu privire la ocuparea funcției publice cu statut speciale vacante de
Ofițer superior al Serviciului studii anticorupție a Direcției prevenire și studii anticorupție
a Direcției generale anticorupție a SPIA al MAI
(1 funcție pe perioadă nedeterminată)**

Scopul general al funcției:

- Prevenirea actelor de corupție și a celor conexe corupției, a faptelor de comportament corupțional, a conflictelor de interes în care ar putea fi implicați angajații Ministerului Afacerilor Interne, autorităților administrative și a instituțiilor din subordine.
- Realizarea sarcinilor în domeniul prevenirii corupției prin realizarea politicilor în domeniul prevenirii corupției, informarea despre fenomenul corupției, despre caracterul ilicit al manifestărilor lui, dezaprobare publică și denunțare la organele de resort a cazurilor de corupție.

Sarcinile de bază:

- Desfășurarea măsurilor de sensibilizare și educare anticorupție în cadrul MAI cât și în autoritățile administrative și a instituțiile din subordinea Ministerului.
- Realizarea politicilor în domeniul prevenirii corupției și a procesului de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul MAI și instituțiilor subordonate acestuia.
- Elaborarea și prezentarea informațiilor pe probleme ce țin de domeniul de activitate al Serviciului;
- Acordarea asistenței metodologice pe segmentul de activitate;
- Conlucrarea cu autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI

Atribuțiile de serviciu:

1. Realizarea planurilor de activitate ale Serviciului, precum și cele stabilite în documente strategice în cadrul SPIA.

- a) întreprinde măsurile necesare pentru organizarea și desfășurarea calitativă și în termen a activităților în care este implicat;
- b) înaintează propuneri pentru îmbunătățirea activității subdiviziunii în legătură cu realizarea sarcinilor și atribuțiilor sale;
- c) planifică, efectuează și participă la realizarea politicilor în domeniul prevenirii corupției și a procesului de identificare a riscurilor, factorilor de risc și vulnerabilităților de corupție conform planurilor de activitate.

2. Desfășurarea măsurilor de sensibilizare și educare anticorupție în cadrul MAI cât și în autoritățile administrative și a instituțiile din subordinea Ministerului.

- a) planifică și desfășoară măsuri de sensibilizare anticorupție și cultivare a intoleranței față de corupție în cadrul MAI, în autoritățile administrative și instituțiile din subordinea Ministerului, inclusiv încurajarea denunțării corupției;
- b) planifică, organizează și desfășoară, în parteneriat cu organele centrale de specialitate ale administrației publice, autoritățile administrației publice locale, organizațiile nonguvernamentale, societatea civilă, acțiuni de prevenire a corupției incluse în sarcinile de bază;
- c) participă și desfășoară activități de instruire privind normele de conduită profesională a funcționarilor publici cu statut special ai autorităților administrative și instituțiilor din subordine.

d) participă la nivel național în cadrul conferințelor, reuniunilor, întrunirilor, meselor rotunde și training-urilor care includ tematica prevenirii corupției, în limita atribuțiilor funcționale și a mandatului încredințat.

3. Realizarea politicilor în domeniul prevenirii corupției și a procesului de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul MAI și a instituțiilor subordonate acestuia.

a) efectuează analiza practicilor avansate ale altor state în domeniul măsurilor de sensibilizare, în scopul preluării acestora în activitatea SPIA al MAI;

b) studiază, analizează și ia în considerare rezultatele sondajelor de opinii, rapoartelor privitoare la corupție, analizelor, cercetărilor și studiilor tematice despre corupție.

4. Conlucrarea cu autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale:

La funcția cu statut special vacantă poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei comisiei medicale speciale a MAI;
- are 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. 288/2017 și Hotărârea Guvernului nr. 460/2017).

Cerințe specifice:

Studii:

- superioare, de licență sau echivalente în drept; militarie; protecție, pază și securitate; pedagogice;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul de competență.

Cunoștințe:

- Cunoștințe în domeniul legislației de specialitate, precum și a practicilor naționale și internaționale în domeniul de competență;
- Cunoștințe generale cu privire la sistemul de management al MAI;
- Cunoștințe de cultură generală și în domeniile conexe profilului de activitate;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleza, franceza, spaniola, germana) la nivel, cel puțin B2;
- Cunoștințe de operare la calculator.

Experiență profesională:

- 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 promovată 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 dețină studiile stabilite de Regulament;
- 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.

Abilități: de lucru cu informația, planificare, organizare, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare, soluționare de probleme, spirit de inițiativă, capacitatea de a lucra independent și în echipă, abilități de exprimare scrisă și verbală, comunicare eficientă.

Atitudini/comportamente: Respect față de alte persoane, integritate, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, aplanare de conflicte și comunicare eficientă, tendință 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 B02).

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 Regulamentul privind ocuparea funcțiilor cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin HG nr.460 din 22.06.2017.

Personalele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, în 5 zile lucrătoare din data publicării pe pagina oficială a MAI (până la data de 20.03.2020), la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir.72) care va conține următoarele acte:

Raportul privind intenția de ocupare a funcției publice cu statut special de conducere vacantă.

Sau după caz (la solicitarea suplimentară din partea subdiviziunii de resurse umane competente):

- 1) formularul de participare la concurs¹;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copia autentificată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 4) copia și originalul carnetului de muncă;
- 5) caracteristica de la ultimul loc de muncă;
- 6) acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale²;
- 7) 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 privată 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;
- 8) certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

¹ Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.mai.gov.md sau solicitat la sediul autorității publice.

² 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.

³ Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.

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:

Chirca Andrei

tel.: (022) 255-373

e-mail: andrei.chirca@mai.gov.md

Bibliografie:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ al Republicii Moldova;
- Codul contravențional;
- Codul penal;
- Codul de procedură penală;
- Legea nr.288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr.980 din 11.05.2000 privind accesul la informație;
- Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr.245 din 27.11.2008 cu privire la secretul de stat;
- Hotărârea Guvernului nr.693 din 30.08.2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne”;
- Hotărârea Guvernului nr. 1176 din 22.12.2010 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice”;
- Hotărârea Guvernului nr. 1123 din 14.12.2010 privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal
- Hotărârea Guvernului nr.409 din 07.06.2017 „Cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;
- Hotărârea Guvernului nr.629 din 08.08.2017 „Privind aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI”;
- Ordinul MAI nr.444 din 28.12.2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind reglementarea prelucrării datelor cu caracter personal de către subdiviziunile Ministerului Afacerilor Interne
- Ordinul MAI nr. 260 din 04.09.2017 „Cu privire la modificarea ord. MAI nr. 444 din 28.12.2012;
- acte normative ce țin de activitatea IGSU, IGPF, IGP, IGC, BMA, STI, SPIA (Legea nr. 93/2007, Legea nr. 283/2011, Legea nr. 320/2012, Legea nr. 219/2018, Legea nr. 162/2005, HG nr. 754/2014, ordinul MAI nr. 325/2018 etc.);
- Ordinul MAI nr. 318 din 09.10.2018 „Cu privire la managementul fluxului informațional din sfera de competență a Ministerului Afacerilor Interne”.