

**H O T Ă R Î R E**

**cu privire la Consiliul Civil privind monitorizarea activității**

**subiecților cu atribuții polițienești**

**nr. \_\_\_\_\_\_/2019**

În temeiul art.14 alin.(2) lit.d) din Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr.7-17, art.34), precum și în scopul instituirii unui mecanism independent de monitorizare a activității polițienești, Guvernul

**HOTĂRĂŞTE:**

**1.** Se aprobă:

Regulamentul Consiliului Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești, conform anexei nr.1;

Regulamentul privind selectarea prin concurs a membrilor în Consiliul Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești, conform anexei nr.2.

**2.** În tot textul hotărîrii, prin subiecți cu atribuții polițienești se subînțelege: Inspectoratul General al Poliției, Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, Inspectoratul General de Carabinieri, Biroul migrație și azil, Serviciul tehnologii informaționale, Serviciul protecție internă și anticorupție, Inspectoratul de Management Operațional, Academia ,,Ștefan cel Mare” și Clubul sportiv central ,,Dinamo”.

**3.** Ministerul Afacerilor Interne va organiza, în termen de o lună de la data intrării în vigoare a prezentei hotărîri, concursul pentru selectarea candidaţilor în Consiliul Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești.

|  |  |
| --- | --- |
| **PRIM-MINISTRU** | **Maia SANDU**  |
| **Contrasemnează:**  |  |
| **Viceprim-ministru,****ministrul afacerilor interne** | **Andrei NĂSTASE**  |
| **Chişinău, \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019** |  |
| **Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |  |

Anexa nr.1

 la Hotărîrea Guvernului

nr.\_\_\_\_\_/2019

 **REGULAMENTUL**

**Consiliului Civil privind monitorizarea activității subiecților**

**cu atribuții polițienești**

**I. DISPOZIŢII GENERALE**

**1.** Prezentul Regulament stabileşte scopul, principiile de activitate, atribuţiile, obligaţiile şi drepturile Consiliului Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești (în continuare - Consiliul Civil).

**2.** Consiliul Civil este un organ reprezentativ al societăţii civile, independent şi imparţial, de monitorizare, evaluare şi consultare a subiecților cu atribuții polițienești.

**3.** Scopurile instituirii Consiliului Civil sunt:

1) reprezentarea interesului societății;

2) contribuirea la sporirea interacțiunii dintre societatea civilă și subiecții cu atribuții polițienești;

3) ridicarea nivelului de responsabilitate a subiecților cu atribuții polițienești faţă de societatea civilă;

4) facilitarea respectării principiilor integrităţii, transparenţei, responsabilităţii şi profesionalismului în activitate de către subiecții cu atribuții polițienești.

**4.** Consiliul Civil activează în baza principiilor: legalităţii, independenţei, obiectivităţii, imparţialităţii, colegialităţii şi transparenţei.

**II. ATRIBUŢIILE CONSILIULUI CIVIL**

**5.** Consiliul Civil exercită următoarele atribuţii:

1) monitorizează activitatea subiecților cu atribuții polițienești, prin solicitarea informațiilor, conform punctului 7 din prezentul Regulament;

2) evaluează rapoartele anuale ale subiecților cu atribuții polițienești pînă la expedierea acestora Parlamentului, Guvernului şi Preşedintelui Republicii Moldova;

3) evaluează performanţele subiecților cu atribuții polițienești în conformitate cu obiectivele stabilite în planul anual de activitate al acestuia, cu elaborarea recomandărilor pentru anul următor de activitate;

4) informează semestrial conducerea subiecților cu atribuții polițienești şi anual Guvernul, Parlamentul şi Preşedintele Republicii Moldova, prin intermediul rapoartelor, despre activităţile de monitorizare şi recomandările de rigoare.

**6.** În exercitarea atribuţiilor sale, Consiliul Civil expediază subiecților cu atribuții polițienești toate rapoartele şi recomandările emise, care se publică pe paginile oficiale ale acestora şi în mass-media, cu excepţia cazurilor cînd divulgarea informaţiilor ar putea prejudicia sau afecta activitatea specială de investigații ori urmărirea penală în desfășurare sau ar putea expune pericolului viața sau securitatea fizică a oricărei persoane ori încălcarea drepturilor și libertăților persoanei.

**III. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE CONSILIULUI CIVIL**

**7.** Consiliul Civil are următoarele drepturi:

1) solicită şi primeşte de la subiecții cu atribuții polițienești rapoarte despre activitatea acestora în cadrul programelor de activitate;

2) solicită şi primeşte de la subiecții cu atribuții polițienești informaţii statistice despre numărul angajaților în privința cărora au fost pornite anchete de seriviu, faptele imputate și sancțiunile aplicate;

3) întocmeşte şi prezintă subiecților cu atribuții polițienești recomandări despre activitate, care se vor examina de către aceștia, cu informarea ulterioară a Consiliului Civil;

4) solicită şi primeşte de la alte instituţii, în condiţiile legii, informaţii statistice despre numărul angajaților în privința cărora au fost intentate cauze penale, faptele imputate și pedepsele aplicate.

**8.** Consiliul Civil este obligat să asigure:

1) încurajarea libertăţii de expresie a populaţiei cu referire la serviciul exercitat de către subiecții cu atribuții polițienești;

2) respectarea integrităţii şi confidenţialităţii informaţiei primite de la subiecții cu atribuții polițienești;

3) respectarea, în activitatea sa, a legislaţiei privind protecţia datelor cu caracter personal;

4) informarea publicului despre activitatea proprie şi a subiecților cu atribuții polițienești;

5) păstrarea în arhivele sale a materialelor pentru o perioadă de cel puţin 5 ani.

**IV. CONSTITUIREA CONSILIULUI CIVIL**

**9.** Consiliul Civil este compus din 9 membri.

**10.** Consiliul Civil este condus de preşedinte, care este responsabil de activitatea acestuia. Preşedintele Consiliului exercită următoarele atribuţii:

1) reprezintă Consiliul Civil în relaţiile sale cu persoanele fizice şi juridice;

2) elaborează programul anual de activitate al Consiliului şi îl prezintă Consiliului pentru aprobare;

3) convoacă şi prezidează şedinţele Consiliului;

4) elaborează şi propune agenda şedinţelor Consiliului;

5) iniţiază procedura de verificare a motivelor pentru încetarea calităţii de membru al Consiliului.

**11.** În absenţa Preşedintelui, atribuţiile acestuia se exercită de vicepreşedintele Consiliului Civil.

**12.** Preşedintele şi vicepreşedintele Consiliului Civil sunt aleşi pe un termen de doi ani, cu votul majorităţii membrilor Consiliului Civil.

**13.** Funcţia de secretar al Consiliului Civil (în continuare - Secretar) se exercită de un funcţionar public cu/sau fără statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau subdiviziunilor sale subordonate, desemnat de către ministrul afacerilor interne.

**14.** Secretarul este responsabil de organizarea activităţii şi asigurarea logistică pentru buna funcţionalitate a Consiliului Civil, prin exercitarea următoarelor atribuţii:

1) organizează şi asigură buna desfăşurare a şedinţelor Consiliului Civil;

2) întocmeşte procesele-verbale ale şedinţelor Consiliului Civil;

3) înregistrează corespondenţa Consiliului Civil;

4) elaborează materialele despre activitatea Consiliului Civil şi le expediază subiecților cu atribuții polițienești pentru publicare pe paginile oficiale şi în mass-media.

**15.** Membrii Consiliului Civil îndeplinesc atribuţiile în bază de voluntariat, fără acordarea unei remunerări.

**V. CALITATEA DE MEMBRU AL CONSILIULUI CIVIL**

**16.** Candidaţii în Consiliul Civil se selectează prin concurs, conform cerinţelor şi criteriilor stabilite în anexa nr.2 la prezenta hotărîre.

**17.** Membrii Consiliului Civil acționează în interes public şi nu reprezintă organizaţiile care i-au desemnat.

**18.** Membrul Consiliului Civil care, pe parcursul mandatului, va afla despre un conflict de interese potenţial sau real, care ar putea apărea sau a apărut în activitatea sa în cadrul Consiliului Civil, este obligat în termen de 3 zile să notifice în scris Consiliului Civil despre faptul survenirii conflictului de interese, natura acestuia, durata posibilă, şi se va abţine de la participarea parţială sau totală la activităţile Consiliului Civil. Declaraţia de abţinere intră în vigoare imediat şi rezultă în suspendarea sau încetarea calităţii de membru, conform procedurii stabilite la punctul 19 din prezentul Regulament.

**19.** În cazul în care Consiliul Civil va fi sesizat sau va identifica existenţa oricărui conflict de interese, Consiliul va solicita de la membrul în cauză explicaţii în scris cu privire la circumstanţele conflictului de interese. Consiliul Civil va convoca, în termen de 5 zile, o şedinţă extraordinară pentru examinarea acestei chestiuni. În cadrul acestei şedinţe Consiliul Civil va decide, prin votul majorităţii membrilor, asupra suspendării sau încetării calităţii de membru, precum şi asupra altor chestiuni legate de soluţionarea conflictelor de interese.

**20.** Durata mandatului membrilor Consiliului Civil este de 2 ani.

**21.** O persoană nu poate deţine consecutiv mai mult de două mandate depline de membru al Consiliului Civil.

**22.** Procedura de desemnare a unui nou membru începe cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului de membru al Consiliului Civil, conform condiţiilor stipulate în anexa nr.2 la prezenta hotărîre.

**VI. ÎNCETAREA CALITĂŢII DE MEMBRU AL CONSILIULUI CIVIL**

**23.** Calitatea de membru al Consiliului Civil încetează în cazul survenirii următoarelor circumstanţe:

1) demisie;

2) alegerea sau numirea într-o funcţie incompatibilă cu calitatea de membru al Consiliului Civil;

3) expirarea mandatului;

4) deces;

5) existenţa hotărîrii judecătoreşti definitive de condamnare în cadrul unui proces penal;

6) pierderea cetăţeniei Republicii Moldova;

7) incapacitate fizică sau psihică, prelungită în timp, care împiedică membrul să-şi îndeplinească sarcinile;

8) neinformarea despre apariţia unui conflict de interese;

9) nesoluţionarea conflictului de interese;

10) absenţa neîntemeiată la trei întruniri consecutive ale Consiliului Civil.

**24.** Decizia privind încetarea calităţii de membru al Consiliului Civil, în baza motivelor stabilite la punctul 23 al prezentului Regulament, se adoptă cu votul majorităţii membrilor Consiliului Civil, în baza unei verificări, care confirmă situaţia respectivă. Verificarea va fi pusă în sarcina a cel puţin doi membri de către preşedintele Consiliului Civil.

**25.** În caz de încetare a mandatului de membru al Consiliului Civil, ca urmare a cauzelor stabilite la punctul 23 al prezentului Regulament, noul candidat se selectează prin concurs, corespunzător cerinţelor şi criteriilor prevăzute în anexa nr.2 la prezenta hotărîre.

**VII. ŞEDINŢELE CONSILIULUI CIVIL**

**26.** Şedinţele Consiliului Civil pot fi ordinare şi extraordinare şi sunt deschise pentru reprezentanţii mass-media.

**27.** Şedinţele ordinare ale Consiliului Civil se convoacă de către Preşedintele acestuia, în corespundere cu programul de activitate. Şedinţele extraordinare se convoacă la decizia preşedintelui sau la iniţiativa oricăror 3 membri ai Consiliului.

**28.** Preşedintele Consiliului Civil, prin coordonare cu membrii Consiliului, stabileşte data şi ora tuturor şedinţelor Consiliului.

**29.** Preşedintele prezidează toate şedinţele Consiliului Civil. În absenţa preşedintelui şedinţele sunt prezidate de vicepreşedintele Consiliului Civil. În absenţa preşedintelui şi vicepreşedintelui, membrii prezenţi aleg persoana care va prezida şedinţa respectivă.

**30.** Şedinţele Consiliului Civil sunt deliberative, dacă întrunesc cel puţin 7 membri.

**31.** Toţi membrii Consiliului Civil, inclusiv preşedintele şi vicepreşedintele, cu excepţia secretarului, au dreptul la un vot.

**32.** Nu se admite delegarea votului, iar membrii Consiliului Civil nu pot numi alte persoane pentru a fi înlocuite în cadrul şedinţelor.

**33.** Deciziile Consiliului Civil asupra oricăror chestiuni necesită aprobarea din partea a cel puţin șapte membri.

 **34.** Consiliul este în drept să solicite, în caz de necesitate şi la examinarea unor subiecte complexe, atragerea unor experţi independenţi.

**35.** Secretarul Consiliului Civil participă la toate şedinţele Consiliului Civil, întocmeşte procesele-verbale ale şedinţelor şi asigură păstrarea acestora.

**36.** Secretarul pregăteşte setul de documente, proiectul ordinei de zi şi materialele şedinţei curente, lista persoanelor invitate la şedinţa Consiliului Civil, şi le transmite membrilor Consiliului cu cel puţin 5 zile pînă la convocarea şedinţei.

**37.** În cadrul ședinței Consiliului Civil se aprobă ordinea de zi. Concomitent, la propunerea preşedintelui, se soluționează excluderea unor chestiuni incluse în proiectul ordinei de zi sau amînarea examinării acestora pentru altă şedinţă.

**38.** La încheierea dezbaterilor asupra fiecărei probleme, preşedintele, vicepreşedintele sau persoana care prezidează şedinţa face o scurtă analiză asupra celor expuse şi deciziile le pune la vot.

**39.** Secretarul, în termen de 3 zile lucrătoare din data cînd a avut loc şedinţa, întocmeşte un proces-verbal şi-l prezintă preşedintelui sau vicepreşedintelui spre semnare.

**40.** Procesul-verbal al şedinţei Consiliului Civil include:

1) ordinea de zi, data, ora şi locul desfăşurării şedinţei Consiliului Civil;

2) date despre persoanele care participă şi care sunt absenţi la şedinţa Consiliului Civil;

3) discursurile persoanelor care participă la şedinţe;

4) deciziile adoptate şi recomandările elaborate;

5) altă informaţie aferentă deciziei membrilor Consiliului Civil.

 **41.** Secretarul înregistrează procesul-verbal al şedinţei Consiliului Civil în ordine cronologică pentru un an calendaristic şi, în termen de pînă la 7 zile, îl remite către toți membrii Consiliului Civil, inclusiv altor persoane vizate sau interesate.

**42.** Președintele și Secretarul Consiliului Civil sunt responsabili pentru plenitudinea şi corectitudinea informaţiei indicate în procesul-verbal.

Anexa nr.2

la Hotărîrea Guvernului

nr.\_\_\_\_\_/2019

**REGULAMENTUL**

**privind selectarea prin concurs a membrilor Consiliului Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

**1.** Selectarea membrilor Consiliului Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești (în continuare - Consiliul Civil), se efectuează în bază de concurs. Concursul este public şi se organizează de către Comisia de concurs (în continuare - Comisie).

**2.** Procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se bazează pe următoarele principii:

1) competiţia deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care întruneşte condiţiile stabilite;

2) transparenţă, prin punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la modul de desfăşurare a concursului;

3) alegerea după merit, prin selectarea, în baza rezultatelor obţinute, profesionalism şi relevanţă cu atribuțiile polițienești;

4) tratament egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective şi clar definite, astfel încît orice candidat să aibă şanse egale.

**3.** Informaţia despre organizarea şi desfăşurarea concursului, cerinţele faţă de candidaţi, actele necesare, precum şi data desfăşurării concursului se publică în mijloacele de informare în masă şi se plasează pe paginile oficiale ale subiecților cu atribuții polițienești cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data desfăşurării concursului.

**4.** Candidaţii pentru participarea la concursul de selectare a membrilor Consiliului Civil se desemnează de organizaţii necomerciale, cîte cel mult o persoană din rîndul membrilor ori asociaţilor săi, sau în calitate de persoană terţă.

**II. CERINȚELE PENTRU A CANDIDA LA CALITATEA DE MEMBRU AL CONSILIULUI CIVIL**

**5.** Poate candida la calitatea de membru al Consiliului Civil persoana care corespunde următoarelor criterii:

1) deţine cetăţenia Republicii Moldova;

2) deţine diploma de licenţă sau echivalentul acesteia;

3) are vîrsta minimă de 25 de ani;

4) nu are antecedente penale;

5) nu deţine o funcţie publică;

6) nu a fost angajată al Ministerului Afacerilor Interne sau al autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia, pe parcursul ultimilor zece ani,

7) nici una din persoanele sale apropiate, prevăzute în art.45 din Codul familiei nu este angajată curent sau nu a fost angajată pe parcursul ultimilor cinci ani în cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau al autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia.

**III. CONSTITUIREA, COMPETENȚA ȘI COMPONENȚA COMISIEI**

**6.** Comisia se constituie din un secretar al Ministerului Afacerilor Interne (Președintele Comisiei), un reprezentant al serviciului resurse umane (care îndeplinește rolul de secretar) și alți 2-4 membri, desemnați prin act administrativ. Toți membrii Comisiei, inclusiv secretarul, au drept de vot.

**7.** În actul administrativ de constituire a Comisiei vor fi indicate exhaustiv atribuțiile membrilor și secretarului, precum și atribuțiile supleanților, în caz de imposibilitate de participare la ședințele Comisiei a titularilor.

**8.** Comisia are următoarele atribuții de bază:

1) examinează dosarele de participare a candidaților;

2) aprobă lista candidaților admiși pentru interviu;

3) stabilește locul, data și ora desfășurării interviului;

4) apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și întocmește lista candidaților care au promovat concursul.

**9.** Președintele Comisiei are următoarele atribuții:

1) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;

2) prezidează ședințele Comisiei;

3) stabilește locul, data și ora examinării dosarelor de participare.

**10.** Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:

1) recepționează dosarele de participare a candidaților;

2) supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurare a concursului;

3) perfectează procesele-verbale și alte documente privind activitatea Comisiei;

4) înștiințează candidații despre rezultatele concursului;

5) la finalizarea concursului, transmite serviciului resurse umane, după caz, prin act de predare-primire, toate documentele Comisiei.

**11.** Lucrările şedinţei Comisiei se consemnează într-un proces-verbal, care include: prezenţa membrilor Comisiei, conţinutul dezbaterilor şi decizia adoptată, problemele puse la vot şi rezultatele votării, numele, prenumele şi patronimicul membrului selectat; datele buletinului de identitate; instituţia de către care membrul selectat a fost desemnat pentru participare la concurs. Procesul-verbal se întocmeşte în termen de 3 zile după şedinţă şi se semnează de membrii Comisiei.

**IV. ORGANIZAREA CONCURSULUI**

**Secțiunea 1**

**Depunerea dosarului de participare la concurs**

**12.** Pentru participarea la concursul de selectare a membrilor Consiliului Civil, candidații depun dosarul de participare, care trebuie să includă următoarele acte:

1) cerere pentru participare la concurs (conform anexei nr.1 la prezentul Regulament);

2) scrisoarea organizaţiei necomerciale de desemnare a candidatului din rîndul membrilor ori asociaţilor săi sau în calitate de persoană terţă;

3) copia buletinului de identitate al cetățeanului Republicii Moldova;

4) copia documentului care certifică studiile;

5) cazierul judiciar;

6) declaraţia de integritate (conform anexei nr.2 la prezentul Regulament);

7) alte documente care certifică experiența candidatului.

Copiile documentelor prezentate se legalizează de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a se verifica veridicitatea acestora.

**13.** Dosarul de participare se depune la sediul Ministerului Afacerilor Interne în termen de 15 zile lucrătoare din data publicării anunţului.

**14.** Declarația de integritate atestă faptul că:

1) nici una dintre persoanele apropiate candidatului la calitatea de membru al Consiliului Civil, conform prevederilor art.45 din Codul familiei, nu este angajată sau nu a fost angajată pe parcursul ultimilor doi ani în cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau al autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia;

2) candidatul nu cunoaşte existenţa nici a unui conflict de interese apărut între interesele sale personale şi obligaţiile de membru al Consiliului Civil;

3) în calitate de membru al Consiliului Civil, în cunoștință de cauză, va notifica imediat Consiliul Civil despre depunerea cererii de angajare în cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia, de către persoana apropiată, conform prevederilor art.45 din Codul familiei;

4) în calitate de membru al Consiliului Civil, în cunoștință de cauză, va notifica Consiliul Civil despre orice conflict de interese actual sau potenţial, apărut între interesele sale personale şi obligaţiile de membru al Consiliului Civil.

**Secțiunea a 2-a**

**Desfășurarea concursului**

**15.** În decurs de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului-limită pentru depunerea dosarelor de participare, Comisia verifică dacă au fost întrunite condițiile stabilite în punctele 5 și 11 din prezentul Regulament, examinează dosarele și ia decizia privind candidații admiși pentru interviu.

**16.** Dosarele care întrunesc condițiile stabilite în punctele 5 și 12 din prezentul Regulament se examinează prin prisma următoarelor criterii generale:

1) perioada de activitate/experiența acumulată;

2) performanțele deosebite înregistrate;

3) participarea la proiecte.

**17.** Secretarul Comisiei asigură plasarea pe paginile oficiale ale subiecților cu atribuții polițienești a rezultatelor examinării dosarelor de participare.

**18.** Concomitent cu publicarearezultatelor examinării dosarelor se publică și informația despre locul, data și ora interviului.

**19.** În cadrul interviului, candidatului urmează a-i fi adresate întrebări pe subiectele profesionale, reieșind din postura deținută, calitățile personale aferente, factorii care îl motivează și demotivează, comportamentul în diferite situații, inclusiv situații de criză.

**20.** În cazul în care nu au fost depuse suficiente dosare pentru participare la concurs, se anunţă concurs repetat pentru locurile nesuplinite.

**21.** Componenţa nominală a Consiliului Civil se aprobă prin hotărîrea Comisiei de concurs. Hotărîrea Comisiei se întocmeşte în scris şi include: data, locul adoptării şi componenţa nominală a Consiliului Civil (numele, prenumele şi patronimicul membrului selectat). Hotărîrea se semnează de membrii Comisiei.

**22.** Hotărîrea Comisiei se prezintă, în termen de 3 zile, spre informare ministrului afacerilor interne şi conducătorilor subiecților cu atribuții polițienești, se publică pe pagina oficială a Ministerului Afacerilor Interne și a subiecților cu atribuții polițienești, se aduce în scris la cunoştinţa candidaţilor selectaţi şi se comunică publicului prin intermediul mijloacelor de informare în masă.

**23.** Hotărîrea Comisiei poate fi contestată în conformitate cu legislaţia.

 Anexa nr.1

**Comisiei de concurs pentru selectarea candidaților în Consiliul Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești**

**C E R E R E**

Prin prezenta, subsemnatul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, angajat în cadrul\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ comunic despre dorinţa de a activa în cadrul Consiliului Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești şi, cu acest prilej, solicit să fiu admis pentru a participa la concurs de selectare.

La prezenta cerere anexez următoarele acte:

1.

2.

3.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Anexa nr.2

**Declarație de integritate**

    Prin prezenta declarație de integritate, asumată de subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, confirm faptul că:
1) nici una din persoanele apropiate mie, prevăzute în art.45 din Codul familiei, nu este angajată curent sau nu a fost angajată pe parcursul ultimilor doi ani în cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia;

2) nu cunosc existenţa nici a unui conflict de interese apărut între interesele mele personale şi obligaţiile de membru al Consiliului Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești;

3) imediat voi notifica Consiliul Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești în cazul în care voi cunoaşte faptul că o persoană apropiată a depus cerere de angajare sau este angajată în cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau autorităților administrative și instituțiilor din subordinea acestuia;

4) imediat voi notifica Consiliul Civil privind monitorizarea activității subiecților cu atribuții polițienești în cazul în care voi cunoaşte despre orice conflict de interese actual sau potenţial, apărut între interesele mele personale şi obligaţiile de membru al Consiliului Civil.

    Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_