

APROBAT

Consiliul Societății

S.A. „TRACOM”

Proces-verbal Nr. 36 din 15.09.2025

REGULAMENT

privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director al S.A. „TRACOM”

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament de organizare și desfășurare a Concursului pentru ocuparea funcției de Director al S.A. „TRACOM” (în continuare Regulament) este elaborat în temeiul art. 3 alin. (2) lit. c) al Legii nr. 121/2007 privind administrarea și deținutizarea proprietății publice, în condițiile respectării prevederilor Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni, Statutului S.A. „TRACOM” și are drept scop asigurarea unui proces transparent și nediscriminatoriu de selectare a candidatului în funcția de Director al S.A. „TRACOM”.

II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

1. Selectarea candidaturii la funcția de Director al S.A. „TRACOM”, se efectuează prin concurs, organizat de Comisia de selectare (în continuare Comisia) constituită din membrii Consiliul Societății „TRACOM”, reprezentantul statului și un membru al Comisiei de cenzori. Componența numerică a Comisiei de selectare se stabilește de Consiliu și nu poate fi mai mică de 5 (cinci) persoane. Președintele Comisiei de selectare a candidatului este Președintele Consiliului.

În scopul asigurării suportului pentru selectarea candidaturii potrivite, Comisia de selectare este în drept să contracteze experți independenți în domeniul recrutării de personal și/sau agenții private de ocupare a forței de muncă. Selectarea experților și/sau agențiilor se efectuează printr-un concurs coordonat de Comisia de selectare. Cheltuielile aferente serviciilor prestate de experții independenți în domeniul recrutării de personal și/sau de agențiile private de ocupare a forței de muncă sunt suportate de Societate.

2. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, lista actelor necesare pentru participare la concurs se plasează pe pagina-web a Societății - www.tracom.md și a Agenției Proprietății Publice - www.app.gov.md cu 15 zile înainte de data desfășurării concursului.

3. Procedura de organizare și desfășurare a concursului se bazează pe următoarele principii:

- a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite în pct. 5 al prezentului Regulament;
- b) alegerea după merit, prin selectarea, în baza rezultatelor obținute, a celei mai competente persoane;
- c) asigurarea transparenței, prin punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului;

d) tratamentul egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale.

4. Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare, relevante funcției vacante, în baza cărora se vor formula subiectele pentru proba de interviu.

III. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS

5. Pentru funcția de Director al S.A. „TRACOM”, poate candida persoana care corespunde următoarelor cerințe:

- a) este cetățean al Republicii Moldova;
- b) cunoaște limba de stat;
- c) deține studii superioare sau echivalentul lor în unul din domeniile: economic, juridic, tehnic și management (studiile post-universitare vor fi un avantaj);
- d) a activat în funcții de conducere cel puțin 4 ani;
- e) cunoaște cel puțin o limbă de circulație internațională (din cele utilizate de către ONU), cel puțin la nivelul B1;
- f) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- i) nu este condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni de corupție, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art.16–21 din Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, precum și căreia nu i-au fost stinse antecedentele penale;
- j) nu are calitatea de bănuît, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal;
- k) nu a fost destituită, în ultimii 5 ani, dintr-o funcție de conducere în temeiul art. 200 alin. (1) din Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 (cu excepția cazurilor de încetare a contractului de muncă din motive neimputabile conducătorului).

6. La concurs pot participa persoanele care întrunesc condițiile specificate în pct.5 al prezentului Regulament și care, după anunțarea concursului, au depus cererea și dosarul de participare la concurs.

7. Dosarul de participare la concurs trebuie să conțină cel puțin:

- a) scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității economico-financiară a Societății;
- b) formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției vacante de director al S.A. „TRACOM” (anexa nr.7);
- c) curriculum vitae (CV);
- d) copia buletinului de identitate;
- e) copia diplomei de studii;

- f) cazierul detaliat sau declarația pe propria răspundere privind lipsa calității de bănuț, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal sau antecedentelor penale;
- g) scrisori de recomandare (cel puțin 3);
- h) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de Director al Societății, conform anexei nr. 4;
- i) copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/ specialitate;
- j) certificat valabil care atestă nivelul de cunoaștere a limbii de circulație internațională;
- k) acordul prealabil în scris semnat de candidat privind prelucrarea datelor cu caracter personal și acordul privind plasarea CV-ului pe pagina web a societății și a Agenției Proprietății Publice (anexa nr. 5 și anexa nr. 6);
- l) declarație pe propria răspundere privind interesele personale în raport cu membrii consiliului societății, comisiei de cenzori, comitetului de audit, Agenția Proprietății Publice și persoanele cu funcții de răspundere ale societății.

Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs se certifică de către candidat, pe propria răspundere sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Dosarul complet pentru înscrierea la concurs se va depune în plic sigilat la sediul S.A.”TRACOM”, la secretarul Comisiei de selectare sau în format electronic, arhivat într-un dosar unic, cu respectarea cerințelor de corespundere a documentului electronic, până la data și ora stabilită în informația despre concurs. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei - limită nu va fi examinat.

8. Informațiile false incluse în CV, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, observate de membrii Comisiei de selectare înainte sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele confirmate după finalizarea concursului conduc adițional și la invalidarea rezultatelor concursului și cu încetarea imediată a contractului individual de muncă (în cazul în care acesta este deja în vigoare).

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

9. Pe paginile web ale S.A.”TRACOM” și a Agenției Proprietății Publice se publica numărul candidaților admiși la concurs, iar după prima etapă de preselecție se va publica lista acelor candidați care au fost preselecți. La fel, se vor publica CV-urile candidaților preselecți, dar numai cu acordul lor prealabil, prevăzut la anexa nr. 5. CV-ul candidatului câștigător va fi făcut public în mod obligatoriu.

Informațiile respective se vor publica în termen de 5 zile de la data adoptării deciziei Comisiei. În cazul candidaților care nu au fost admiși la concurs/nu au fost preselecți/nu au trecut proba interviului, în informațiile publicate se va indica motivul, dar numele candidaților va fi făcut public doar cu acceptul lor prealabil. Numele candidaților care nu vor să fie identificați public va fi prezentat în ordinea depunerii dosarului complet (ex: Candidatul nr.).

10. Concursul privind selectarea candidaturii la funcția de Director al Societății se desfășoară în două etape: preselecția candidaților și interviul, susținut în fața membrilor Comisiei de selectare. Desfășurarea concursului se înregistrează audio și/ sau video, după caz, de către Secretarul Comisiei de selectare.

11. În cadrul preselecției candidaților, fiecare membru al Comisiei de selectare verifică, în baza dosarelor depuse, îndeplinirea cerințelor stabilite de participare la concurs și evaluează viziunea candidatului privind eficientizarea activității economico-financiară a entității în raport cu viziunea de dezvoltare a Parcului Industrial „TRACOM”. Evaluarea CV-ului se efectuează în baza

documentelor din dosarul de aplicare care confirmă cele afirmate în CV, conform punctajului prevăzut în Anexa nr.1 la Regulament. Media aritmetică a punctajelor atribuite de membrii comisiei de selectare se consideră nota finală pentru etapa de preselecție. La evaluarea viziunii se va ține cont de capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, de propunerile orientate către rezultate pozitive de eficientizare a administrării Societății în exercitarea atribuției de întreprindere administratoare a Parcului Industrial „TRACOM”. Evaluarea viziunii se va efectua în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10. Rezultatul evaluării viziunii candidatului privind eficientizarea activității economico-financiară a entității în raport cu viziunea de dezvoltare a Parcului Industrial „TRACOM” se include în anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

12. După examinarea și evaluarea dosarelor depuse, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de înscriere, Comisia selectează candidații care întrunesc condițiile stabilite pentru participare la concurs și plasează pe pagina- web a Societății și a Agenției Proprietății Publice lista candidaților preselecțai pentru participare la interviu și CV-urile acestora.

13. Candidații care obțin media mai jos de 7 puncte sunt excluși de la participarea în etapa următoare a Concursului.

14. În baza hotărârii Comisiei, candidații admiși sunt anunțați personal (prin poștă electronică/telefon) despre ora, data și locul desfășurării interviului.

15. Anunțul referitor la desfășurarea interviului (data, ora și locul) se plasează pe pagina-web a Societății și a Agenției Proprietății Publice în maxim 5 zile înainte de data desfășurării acestuia.

16. Candidații sunt intervievați de către membrii Comisiei, în ordinea depunerii dosarului de participare la concurs. În cadrul interviului Comisia de selectare evaluează cunoștințele candidatului în domeniul de activitate a entității, abilitățile manageriale, calitățile profesionale și personale aferente funcției, factorii care motivează și demotivează candidatul, comportamentul în situații de criză, lucrul în echipă și evaluează viziunea candidatului privind eficientizarea activității economico-financiară a entității în raport cu viziunea de dezvoltare a Parcului Industrial „TRACOM”.

17. Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

i. competențe:

a) Competențe și abilități profesionale, evaluate pe baza următoarelor criterii:

1. *abilități strategice*: să dezvolte o viziune realistă și consecvență cu privire la evoluțiile viitoare și să o transpună în obiective pe termen mediu și lung, de exemplu, prin aplicarea analizei de scenarii. În acest context, se ține cont în mod corespunzător de riscurile la care este expusă Societatea și ia măsurile adecvate pentru a le gestiona *pro activ*;

2. *capacitate de analiză și sinteză*: poate face analize economico- financiare, juridice, este bine informat cu privire la evoluțiile financiare, economice, sociale și de altă natură la nivel național și internațional care ar putea afecta activitatea Societății, a statului și poate valorifica aceste informații, are o perspectivă amplă de analiză, în afara domeniului său de responsabilitate, în special când abordează probleme care pot pune în pericol continuitatea activității societății;

3. *capacitate de comunicare*: poate să redea un mesaj în mod inteligibil și acceptabil și în forma corespunzătoare, se concentrează pe asigurarea și obținerea de claritate și transparență și încurajează emiterea unui „feedback” activ;

4. *orientare către rezultate*: este axat pe furnizarea de eficiență economică, rentabilitate economică, calitate și, de câte ori este posibil, pe identificarea de modalități în vederea îmbunătățirii acestora, identifică și studiază dorințele și nevoile contraagenților, se asigură de faptul că

contraagenții nu sunt supuși la riscuri inutile și ia măsuri pentru ca informațiile oferite să fie corecte, complete și echilibrate;

5. *capacitate de luare a deciziilor*: poate lua decizii oportune și în cunoștință de cauză, acționând cu promptitudine sau angajându-se să desfășoare o anumită acțiune, de exemplu, prin exprimarea propriilor puncte de vedere și luarea de măsuri fără întârziere;

b) *competențe de conducere*: poate conduce și oferi îndrumări, dezvolta și întreține munca în echipă, motiva și încuraja angajații și se asigură de faptul că angajații dețin competența profesională necesară pentru a atinge un anumit obiectiv, este receptiv la critică și oferă oportunitatea pentru dezbateri critice, este capabil să prezideze ședințe în mod eficient și să creeze o atmosferă deschisă care să încurajeze toți angajații să participe în condiții de egalitate;

c) *competențe de guvernanță corporativă*: dispune de cunoștințe privind drepturile fondatorului, organelor de conducere și control ale Societății, valorilor corporative, conflictelor de interes, dezvoltarea informației și transparenței, managementul riscurilor, organele de control intern;

d) *competențe sociale și personale*;

e) *experiență la nivel național și internațional*;

f) *competențe și restricții specifice pentru funcția vacantă*;

g) *alte competențe relevante determinate de Comisie, după caz*;

ii. trăsături:

a) buna reputație personală și profesională;

b) integritate;

c) independență decizională și fără expunere politică;

d) altele, în funcție de specificul societății;

iii. alte condiții care pot fi eliminatorii:

a) rezultatele economico-financiare negative ale societăților în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) altele, în funcție de specificul entităților și prevederile legale aplicabile.

18. Fiecărui candidat i se acordă timp egal (până la o oră) pentru a-și prezenta viziunea asupra viitoarei activități în calitate de Director al Societății și pentru a răspunde la întrebările membrilor Comisiei de selectare.

Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al Comisiei în baza viziunii candidatului privind eventuala lui activitate în calitate de Director al societății și a răspunsurilor la cel puțin 10 întrebări. Aprecierea răspunsurilor la interviu se face prin sistemul de puncte de la 1 la 10. Media aritmetică a punctelor acordate de către membrii comisiei de selectare se consideră punctajul final pentru proba de interviu și se va consemna în Fișa de evaluare a interviului, prevăzut în Anexa nr. 2 la Regulament.

19. Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în Borderoul de notare prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

20. Punctajele finale ale concursului se calculează ca media aritmetică a punctajelor obținute la etapa de preselecție a candidaților și la interviu. Punctajul minim pentru promovare este de 7 puncte.

21. Este declarat învingător al Concurșului candidatului care a obținut cel mai mare punctaj.

22. În cazul egalității de punctaj, este declarat învingător candidatului promovat cu cel mai mare punctaj la proba de interviu. Dacă egalitatea se păstrează, departajarea se va face luând-se în considerare punctajele obținute la criteriul 1 - punctul c) din Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

23. Ședința Comisiei de selectare este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii.

24. Secretarul Comisiei întocmește Procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea interviului și rezultatele Concursului. Procesul-verbal se semnează de către Președintele și membrii Comisiei de selectare prezenți la ședință.

25. Fiecare membru al Comisiei are dreptul să anexeze la proces-verbal opinia sa separată.

26. Decizia Comisiei cu privire la selectarea candidatului câștigător la funcția de Director general al Societății se plasează pe pagina-web a Societății și a Agenției Proprietății Publice nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data adoptării.

27. Candidații au dreptul să solicite și să obțină informații cu privire la modul și rezultatul evaluării candidaturii lor. Notele de evaluare și calificările acordate de membrii Comisiei de selectare vor fi prezentate fără identificarea numelor membrilor Comisiei și vor fi oferite în condiții de confidențialitate.

V. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE SELECTARE ÎN CADRUL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

28. În cadrul organizării și desfășurării Concursului, Comisia de selectare:

- a) asigură publicarea informației despre concurs, a cerințelor față de candidați și a listei actelor necesare pentru participare la concurs;
- b) stabilește locul, data și ora desfășurării probelor concursului.
- c) verifică, în baza dosarelor depuse, a îndeplinirii condițiilor stabilite pentru participare la concurs și întocmește lista candidaților admiși pentru participare la interviu;
- d) asigură publicarea listei candidaților admiși pentru participare la interviu cu respectarea prevederilor pct. 9;
- e) asigură desfășurarea interviului în condiții de imparțialitate și tratament egal;
- f) selectează candidatura pentru ocuparea funcției de Director general al Societății.

29. Președintele Comisiei de selectare:

- a) conduce activitatea și prezidează ședințele Comisiei;
- b) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor Comisiei;
- c) exercită alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament.

30. Membrii comisiei de selectare au dreptul:

- a) să ia cunoștință de materialele prezentate Comisiei spre examinare;
- b) să participe la adoptarea hotărârilor prin vot și să-și expună opinia separată;
- c) să beneficieze de alte drepturi în condițiile prezentului Regulament.

31. Secretarul comisiei de selectare:

- a) preia de la candidați dosarele pentru concurs și verifică corespunderea documentelor primite cu cele indicate în informația despre concurs;
- b) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;
- c) informează membrii Comisie de selectare despre data, ora și locul ședinței, precum și despre ordinea de zi;
- d) întocmește procesul-verbal al ședințelor și alte acte interne ale comisiei.

32. Lucrările comisiei se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței și este semnat de președinte și membrii Comisiei prezenți la ședință.

VI. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

33. Membrul Comisie de selectare se află în conflict de interese, dacă este în una din următoarele situații:

- a) este candidat la suplinirea funcției vacante de Director al Societății;
- b) este părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
- c) are relații patrimoniale cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;
- d) ori de câte ori există suspiciunea că imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor membrului Comisie de selectare este sau poate fi afectată de interesele lui personale.

34. Dacă în situație de conflict de interese se află membrul Comisiei, acesta este obligat să raporteze conflictul președintelui Comisiei și să se abțină de la evaluarea candidaților. Dacă în situație de conflict de interese se află președintele Comisiei de selectare, acesta este obligat să raporteze conflictul Agenției Proprietății Publice și să se abțină de la evaluarea candidaților. Conflictul de interese declarat va fi soluționat în modul prevăzut de Legea cu privire la declararea averii și intereselor personale nr. 133/2016.

35. În cazul în care conflictul de interese se constată după preselecția candidaților sau după interviu, rezultatele se vor recalcula prin excluderea notelor membrului Comisiei aflat în conflict de interese.

36. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procesului de organizare a concursului.

VII. SUSPENDAREA, AMÎNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

37. În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, președintele Comisiei de selectare este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează, în regim de urgență, la verificarea celor sesizate.

Dacă se constată că nu au fost respectate prevederile normative privind organizarea și desfășurarea concursului, iar aspectele sesizate nu pot fi verificate în termen, președintele Comisiei de selectare suspendă desfășurarea concursului pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare, în vederea lichidării tuturor încălcărilor depistate.

Dacă suspendarea concursului nu poate fi dispusă, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia de la etapa la care s-a constatat încălcarea prevederilor normative.

38. Sesizarea cu privire la nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului poate fi făcută de către membrii Comisiei ori de către oricare dintre candidați.

Președintele consiliului societății poate iniția verificări din oficiu în cazul în care acesta nu a fost sesizat, dar cunoaște despre nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului.

39. În situația în care, în urma verificării realizate potrivit pct. 40 din Regulament, se constată că sunt respectate prevederile normative privind organizarea și desfășurarea concursului sau încălcările depistate au fost lichidate în termenele procedurale prevăzute de Regulament, concursul se desfășoară în continuare.

40. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului, concursul se amână pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare.

41. În situația constatării necesității de amânare/suspendare a concursului, se procedează la informarea candidaților înregistrați cu privire la modificările intervenite în desfășurarea concursului, prin e-mail/telefon.

42. Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide și participă la concurs conform noului orar.

43. Comisia de selectare prelungește concursul în cazul în care:

- 1) a depus dosarul doar un singur candidat;
- 2) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- 3) nici un candidat nu a obținut punctajul minim de promovare a concursului.

44. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a dosarelor de concurs din informația privind condițiile de desfășurare a concursului, cu plasarea anunțului repetat în aceeași sursă de informare prin care a fost anunțat concursul.

45. Dacă după prelungirea concursului a aplicat un singur candidat sau dacă în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

46. Dacă la reluarea procedurii de concurs, ca rezultat al amânării/suspendării/prelungerii concursului, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au obligația de a le înlocui până la data prevăzută în noul anunț.

În cazul în care niciun candidat nu a promovat concursul, se anunță concurs repetat.

VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

47. După publicarea rezultatelor și informarea candidaților, candidații care au depistat nereguli în desfășurarea concursului și sunt nesatisfăcuți de rezultatele anunțate pot depune contestație în formă scrisă la sediul Societății organizatoare a concursului, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatului.

48. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, Comisia verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Membrul Comisiei, care a raportat despre existența conflictului de interese, conform pct. 33, se abține de la examinarea contestațiilor.

50. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul interviului, comisia analizează consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

51. Comisia preia contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv punctajul final acordat de Comisie, în cazul în care:

- 1) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- 2) constată că punctajele la interviu nu au fost acordate potrivit întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului.

52. Contestația este respinsă în următoarele situații:

- 1) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs sau condițiile prevăzute în anunț pentru depunerea dosarelor;
- 2) punctajele la interviu au fost acordate potrivit baremului de apreciere și răspunsurilor candidatului în cadrul interviului;

- 3) ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „exclus din concurs” nu obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului.
- 4) s-a depășit termenul limită pentru depunerea contestațiilor.
53. Rezultatele privind examinarea contestațiilor și a deciziilor luate ca rezultat al contestațiilor formulate se consemnează în procesul-verbal al ședinței Comisiei de selectare și se expediază în mod expres contestatului prin e-mail/mesaj SMS/ telefon.
54. La solicitarea candidatului interesat, Comisia va decide care acte elaborate de Comisia de selectare vor fi puse la dispoziția acestuia, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal al evaluatorilor, potrivit legii. Consultarea documentelor are loc în prezența secretarului Comisiei de selectare.
- IX. DISPOZIȚII FINALE**
55. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, serviciile poștale etc.) sunt suportate de Societate.
56. În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării de către Comisia de selectare a hotărârii privind desemnarea candidatului câștigător, Consiliul Societății va numi câștigătorul concursului pentru funcția de director al S.A. „TRACOM”.
57. Președintele Consiliului Societății în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării hotărârii Comisiei de selectare privind desemnarea candidatului câștigător, va negocia și va încheia cu câștigătorul concursului contractul de management, textul căruia este aprobat de Consiliul Societății.
58. În cazul refuzului candidatului învingător de a încheia contractul de management pentru funcția de Director al Societății, Consiliul Societății propune această funcție următorului candidat, care a obținut punctajul cel mai mare la probele concursului.
- În cazul în care unicul candidat participant la concurs refuză încheierea contractului de management pentru funcția de Director al Societății, concursul se reia în conformitate cu procedura stabilită de Regulament.
59. În cazul în care după finalizarea concursului și publicarea rezultatelor acestuia devin cunoscute circumstanțe referitoare la faptul că candidatul câștigător a depus un cazier fals sau a prezentat declarații pe propria răspundere care nu corespund realității, rezultatele acelui candidat sunt anulate în întregime (acesta fiind exclus de drept din concurs, fără admiterea ulterioară a acestuia la concurs), urmând ca funcția vacantă să fie ocupată de următorul candidat care a acumulat punctajul maxim.
60. Consiliul va asigura păstrarea dosarelor participanților la concurs conform Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile și organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Serviciul de Stat de Arhivă.

Denumirea societății: S.A. „TRACOM”

Adresa juridică: MD-2004, Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Columna 170

**Fișa de evaluare a dosarelor candidaților
pentru ocuparea funcției vacante de Director al S.A. „TRACOM”**

Numele candidatului:

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat de membrul Comisiei
1.	EDUCAȚIE ȘI FORMARE <i>(Se punctează forma cea mai înaltă de învățământ absolvită)</i>	3 (a+b+c)	
	a. Studii superioare (se evaluează după ultimele studii superioare deținute): - de licență sau echivalentul acestora - de master sau echivalentul acestora - de doctorat	0,5 0,75 1,00	
	b. Cunoașterea cel puțin a unei limbi străine, minim nivelul B1	0,5	
	c. Perfecționarea în domeniul de specializare:	1,5 (C ₁ +C ₂ +C ₃)	
	c ₁ . Cursuri de perfecționare profesională în domeniul managementului	0,5	
	c ₂ . Cursuri de perfecționare profesională în domeniul economico-financiar, juridic	0,5	
	c ₃ . Cursuri de perfecționare profesională în domeniul de activitate al Societății	0,5	
2.	EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	7 (a+b+c+d+ e+f)	
	a. Experiență în funcție de conducere	2	
	b. Experiență în domeniul de activitate al Societății	1,5	
	c. Recomandări din partea organizațiilor competente în domeniile vizate	1,0	
	d. Experiență în domeniul economico-financiar și/sau juridic	1,0	
	e. Experiență în gestiunea proiectelor investiționale de dezvoltare a Societății	1,0	
	f. Experiență în administrare corporativă	0,5	
	TOTAL (1+2)	10	

Anexa nr.2

la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției vacante de Director al S.A. „TRACOM”

Fișa de evaluare a interviului

Numele candidatului:

Nr. crt.	Tipuri de întrebări	Punctajul acordat de membrul Comisiei (de la 1- până la 10)
1.	Competențe profesionale de importanță strategică: <i>a. abilități strategice</i> <i>b. capacitate de analiză și sinteză</i> <i>c. capacitate de comunicare</i> <i>d. orientare către rezultate</i> <i>e. capacitate de luare a deciziilor</i>	X _____ _____ _____ _____
2.	Competențe manageriale	
3.	Competențe de guvernanță corporativă	
4.	<i>Trăsături</i> <i>a) buna reputație personală și profesională;</i> <i>b) integritate;</i> <i>c) independență decizională și fără expunere politică;</i> <i>d) altele, în funcție de specificul societății;</i>	
5.	Legislația în domeniul respectiv	
	TOTAL (media aritmetică simplă):	

2025

(Numele, prenumele membrului Comisiei de selectare)(semnătura)

Anexa nr. 3

la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției vacante de Director al S.A. „TRACOM”

BORDEROU DE NOTARE**2025**

Comisia de selectare al S.A „TRACOM”, în componența:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Numele candidatului: _____

Proba	Punctajul maxim	Notarea		
		Numele și prenumele membrilor Comisie de selectare	Punctaj individual	Punctaj mediu aferent probei (media punctajului individual acordat de fiecare membru)
CV-ul	10	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
		6.		
		7.		
Viziunea	10	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
		6.		
		7.		
Interviul	10	1.		
		2.		
		3.		

		4.	
		5.	
		6.	
		7.	
Punctajul minim pentru promovare este de 7 puncte.			
Punctaj total: _____ (media aritmetică a punctajului mediu aferent probei)			

Semnăturile membrilor Comisiei de selectare:

DECLARAȚIE**privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate la funcția de director al S.A. „TRACOM”**

Persoana înaintată la funcția de director al S.A. „TRACOM” urmează să răspundă onest la întrebări și să prezinte toate informațiile pertinente și semnificative pe care le deține în vederea asigurării unei evaluări obiective și corecte.

Răspunsurile la întrebările de mai jos vor acoperi toate elementele referitoare la situația persoanei, atât în Republica Moldova, cât și în străinătate.

Informații despre societate

Denumirea societății pe acțiuni	
Număr de telefon pentru informații suplimentare	

Informații personale

Numele	
Prenumele	
Data, luna și anul nașterii	
Locul nașterii	
Cetățenia (se indică toate cetățeniile deținute)	
Domiciliul	
Locul de trai (dacă este altul decât domiciliul)	
Datele de identificare conform actului de identitate (a) în cazul rezidentului Republicii Moldova – IDNP; (b) în cazul nerezidentului – seria și numărul de identificare (sau codul fiscal) ori datele din pașaport și țara de reședință.	
Datele de contact (numărul de telefon (mobil și/sau staționar)	
Adresă electronică	
Data completării chestionarului	

Secțiunea 1

Cunoștințe

1.1. Cunoștințe specifice activității ce urmează a fi desfășurată. Studii

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la studii, începând cu cele mai recente

Denumirea instituției de învățământ	Profilul studiilor	Perioada studiilor	Calificarea/diploma obținută

1.2. Activități de formare profesională relevante funcției

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la cursurile de instruire și/sau perfecționare în ultimii 10 ani la care ați participat, începând cu cele mai recente

Denumirea instituției de învățământ	Tema/subiectul	Perioada de instruire/perfecționare	Calificarea/diploma obținută

Secțiunea a 2-a

Experiență

2.1. Experiență profesională

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la experiența profesională în perioada ultimilor 10 ani, începând cu cele mai recente

Data angajării	Data concedierii/ demisiei	Temeiul/motivul concedierii/ demisiei	Funcția deținută	Denumirea și sediul persoanei juridice	Atribuțiile delegate, domeniile de activitate

2.2. Experiență managerială

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la experiența managerială (funcția de conducător al unei unități, unei/unor subdiviziuni structurale ale unității, funcția de membru al consiliului, al organului executiv și/sau al altor organe colective de conducere, funcții publice etc.) în perioada ultimilor 10 ani, începând cu cele mai recente.

Data angajării	Data concedierii/ demisiei	Temeiul/ motivul concedierii/ demisiei	Funcția deținută	Denumirea și sediul persoanei juridice	Descrierea succintă a activității persoanei juridice*	Atribuțiile delegate, domeniile de activitate	Numărul de angajați subordonați, valoarea bugetului gestionat

Notă:

* Se vor indica activitățile desfășurate de persoana juridică, numărul de sucursale, mărimea activelor și a capitalului propriu sau cifra de afaceri și alte informații relevante

2.3. Perioade fără activitate profesională

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la existența în decursul carierei profesionale, în perioada ultimilor 10 ani, a unor perioade de cel puțin 6 luni în care nu ați desfășurat nicio activitate profesională, începând cu cele mai recente

Perioada de inactivitate	Temeiul/Motivul
--------------------------	-----------------

2.4. Apartenența la organizații profesionale sau la alte organizații necomerciale

Dacă sunteți membru al unei organizații profesionale sau altei organizații necomerciale, specificați mai jos următoarea informație, începând cu cea mai recentă

Perioada	Denumirea organizației	Domeniul de activitate	Funcția deținută	Descrierea succintă a activității organizației

2.5. Activitatea pentru care este necesară o licență/autorizație/certificare

Dacă ați desfășurat o activitate pentru care este necesară o licență sau un alt tip de autorizație/act permisiv/certificat eliberat(ă) de către o autoritate națională sau internațională, specificați mai jos informația necesară, începând cu cea mai recentă

Data emiterii licenței/autorizației/certificatului	Perioada valabilității	Denumirea autorității emitente	Domeniul de activitate	Alte informații relevante

Secțiunea a 3-a

Reputația

Pentru întrebările închise (da/nu) se încercuiește varianta corectă

3.1. Antecedente penale în curs

Ați purtat răspundere penală ori sunteți în prezent subiectul unui proces penal?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: infracțiunea comisă, sancțiunea și data aplicării și executării sancțiunii, respectiv, organul de urmărire penală (instanța de judecată) care a emis sentința sau care examinează cauza, infracțiunea incriminată)

3.2. Sancțiuni administrative

Sunteți sau ați fost sancționat în ultimii 10 ani cu amendă privind activitatea dumneavoastră în domeniul economic, cu privarea de dreptul de a deține o anumită funcție sau de a desfășura o anumită activitate, arest contravențional, obligarea la repararea prejudiciilor materiale pentru contravenții, alte încălcări (cu excepția celor disciplinare), cauzarea de prejudicii materiale, comise în exercitarea sau legate de activitatea anterioară de muncă sau au fost aplicate măsuri (de remediere/supraveghere/sancționatoare) și/sau sancțiuni față de persoana juridică la care ați ocupat sau ocupați funcțiile manageriale prevăzute la pct.2.2 din prezentul chestionar?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: autoritatea competentă care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, măsura aplicată, funcția sau activitatea, în cazul privării de dreptul de a le exercita – termenul privării. În cazul aplicării unei amenzi se va indica, de asemenea, cuantumul maxim al amenzii prevăzut de legislația aplicabilă la momentul sancționării).

3.3. Sancțiuni disciplinare

Ați fost sancționat disciplinar pentru încălcarea legislației muncii la locurile anterioare de muncă în ultimele 12 luni ori sunteți în prezent subiectul unor proceduri legate de aceasta?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea angajatorului, funcția deținută de dumneavoastră, fapta comisă (imputată), după caz, sancțiunea și data aplicării sancțiunii)

3.4. Vi s-a retras de către vreo autoritate publică/persoană juridică din Republica Moldova și/sau din străinătate confirmarea/autorizația pentru exercitarea unei din funcțiile menționate la pct.2.2 din prezentul chestionar?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea entității, autorității competente, natura confirmării, data retragerii confirmării/autorizației, măsurile aplicate, după caz, funcția menționată la pct.2.2 din prezentul chestionar pentru care s-a retras confirmarea/autorizația)

3.5. Antecedentele persoanei juridice

O persoană juridică în cadrul căreia exercitați sau ați exercitat pentru o perioadă mai mare de 3 ani din ultimii 10 ani funcțiile menționate la pct.2.2 din prezentul chestionar și/sau ați exercitat sau exercitați controlul persoanei juridice, a fost sau este subiectul unei condamnări penale, administrative sau a unei sancțiuni?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice, funcția deținută de dumneavoastră, instanța care a emis sentința, infracțiunea/fapta comisă, sancțiunea și data aplicării și executării sancțiunii, respectiv, sancțiunea emisă)

3.6. Restanțe financiare

Aveți restanțe la plata obligațiilor fiscal sau oricare tip de restanțe financiare?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (tipul obligației fiscale, valoarea restanței, persoana juridică către care aveți restanțe financiare, motivul formării restanței, vechimea restanței (zile/ani).

3.7. Situații de insolvabilitate și/sau de lichidare silită

A fost declarată în perioada ultimilor 10 ani insolvabilitatea dumneavoastră sau a persoanei juridice în care ați ocupat sau ocupați una dintre funcțiile menționate la pct. 2.2 din prezentul chestionar ori în care, direct sau indirect, ați deținut sau dețineți o cotă mai mare de 5% din capitalul social al persoanei juridice sau ați deținut controlul*, ori a fost inițiat procesul de lichidare silită a persoanei juridice respective?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

Notă:

*Deținerea controlului – acțiunea în care o persoană se află în oricare dintre următoarele situații:

- are majoritatea drepturilor de vot într-o altă persoană, are dreptul de a numi sau de a înlocui majoritatea membrilor organului de conducere al altei persoane și este în același timp acționar/asociat sau membru al acelei persoane;
- are dreptul de a exercita o influență dominantă asupra unei persoane, fiind sau nefiind acționar/asociat ori membru al acesteia, în virtutea unui contract încheiat cu acea persoană sau a unor prevederi din actul de constituire al persoanei;
- este acționar/asociat sau membru al unei persoane și majoritatea membrilor organului de conducere (membri ai consiliului, membri ai organului executiv, adjuncți) al acelei persoane, aflați în funcție până la data depunerii prezentei Declarații, au fost numiți ca urmare a exercitării drepturilor lor de vot;
- este acționar/asociat sau membru al unei persoane și controlează singură, în baza unui acord încheiat cu alți acționari/asociați sau membri ai acelei persoane, majoritatea drepturilor de vot pentru acea persoană.

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: data declarării insolvabilității, funcția deținută, quantumul deținerilor/participațiilor/cotei mai mari de 5% din capitalul social, data inițierii procesului de lichidare silită).

3.8. Performanță financiară

Persoana juridică în cadrul căreia ați exercitat funcțiile menționate în pct. 2.2 din prezentul chestionar și/sau la care, direct sau indirect, ați deținut/dețineți o cotă mai mare de 5% din capitalul social al persoanei juridice sau ați deținut controlul a înregistrat pentru o perioadă mai mare de 3 ani consecutiv din ultimii 10 ani un rezultat financiar negativ nejustificat de factori externi ?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

3.9. Au existat în ultimii 10 ani procese civile, proceduri administrative sau penale, investiții sau expuneri mari compromise, împrumuturi retrase, datorii expirate care au/au avut un impact semnificativ asupra solidității financiare a dumneavoastră și/sau asupra persoanelor juridice controlate de dumneavoastră, persoanelor în care aveți parte în asocieri în participație (într-o entitate asociată) și/sau persoanelor în care dețineți funcția de membru al organului de conducere (membru al consiliului, membru al organului executiv colegial, conducător sau adjunct al organului executiv)?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei la data depunerii declarației, inclusiv a celei expirate, scadența, alte informații relevante).

3.10. Istoria de credit

Aveți împrumuturi/credite expirate contractate de la persoane juridice/fizice?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei la data depunerii cererii, inclusiv a celei expirate, scadența, alte informații relevante privind datoria).

3.11. Activități de spălare a banilor și/sau de finanțare a terorismului.

Ați fost condamnat penal pentru infracțiuni de spălare a banilor și de finanțare a terorismului sau sunteți personal subiectul unei anchete, investigații ori o persoană juridică în cadrul căreia ați exercitat controlul a fost supusă unor anchete, investigații privind infracțiuni de spălare a banilor și de finanțare a terorismului, încheiate cu condamnări penale?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii referitoare la anchetă

3.12. Alte antecedente economico-financiare

Ați fost sancționat și/sau concediat în perioada ultimilor 10 ani pentru sustragerea/dobândirea bunurilor altei persoane prin furt, însușire, delapidare, înșelăciune, abuz de funcție, abuz de încredere, precum și pentru evaziune fiscală?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: autoritatea care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, sancțiunea aplicată, data aplicării și executării sancțiunii).

Secțiunea a 4-a Evaluări anterioare

4.1. Ați fost aprobat/confirmat, în perioada ultimilor 10 ani, de către o autoritate publică/persoană juridică din Republica Moldova sau din străinătate în una dintre funcțiile menționate la pct.2.2 din prezentul chestionar?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice în care ați deținut funcția, după caz, țara de origine a acesteia, autoritatea publică competentă/persoana juridică, funcția în care ați fost aprobat/confirmat și data aprobării/confirmării).

4.2. Vi s-a refuzat în perioada ultimilor 10 ani aprobarea/confirmarea dată de către o autoritate publică/persoană juridică din Republica Moldova sau din străinătate pentru una dintre funcțiile menționate la pct. 2.2 din prezentul chestionar?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice în care ați deținut funcția, data și temeiul refuzului, autoritatea publică/persoana juridică).

Secțiunea a 5-a

Alte informații relevante

5.1. Cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice

Dețineți sau ați deținut în ultimii 10 ani cote de participare, direct sau indirect, în capitalul social al persoanelor juridice care depășesc 5% din capitalul social și/sau sunteți beneficiarul efectiv al unei astfel de cote?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, completați tabelul cu informația necesară

Denumirea și sediul persoanei juridice	Cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice						Alte informații relevante
	numărul de acțiuni/ cote în capitalul social	valoarea nominală a cotei (unități monetare)	valoarea relativă a cotei (%)	perioada deținerii cotei (începutul, sfârșitul)	Modul de deținere (se indică „direct” sau „indirect”)	Beneficiar efectiv*	

Notă:

* beneficiar efectiv – persoană fizică care deține direct cote de participare în capitalul social al persoanei juridice sau controlează în ultimă instanță, direct sau indirect, deținătorul direct sau indirect al unei dețineri/participații calificate ori cote în capitalul social al persoanei juridice sau din drepturile de vot.

5.2. Relații de afiliere în cadrul societății

Devin anumite persoane afiliate* societății ca urmare a numirii dumneavoastră în funcția de director al S.A. „TRACOM”?

DA	NU
----	----

*Notă: persoană afiliată director general:

soț/soție, persoane înrudite prin sânge sau adopție (părinți, copii, frați, surori, bunici, nepoți, unchi, mătuși) și persoane înrudite prin afinitate (cumnat, cumnată, socru, soacră, ginere, noră);

- persoana juridică asupra căreia administratorul și/sau persoanele afiliate acestuia dețin controlul sau dețin parte în asocieri în participație sau exercită influența semnificativă sau sunt membri ai organului de conducere și/sau dețin funcții-cheie (membru al consiliului, membru al organului executiv, adjunct, contabil-șef).

În cazul răspunsului „DA”, dați detalii după cum urmează:

1) în cazul persoanelor fizice

Nr. crt.	Numele, prenumele	Numărul de identificare de stat (IDNP)*	Criteriul de afiliere	Domiciliul	Locul de muncă/funcția ocupată	Cota de participare în capitalul persoanei juridice			
						denumirea persoanei juridice, țara de reședință	valoarea relativă a cotei (%)	valoarea nominală a cotei (unități monetare)	beneficiar efectiv
1.									
2.									
3.									
4.									

* În cazul persoanelor fizice nerezidente – seria și numărul actului de identitate

2) în cazul persoanelor juridice

Nr. crt.	Denumire a persoanei juridice	Numărul de identificare de stat (IDNO)*	Criteriul de afiliere	Sediul	Numele, prenumele administratorului/ conducătorului	Cota de participare la capitalul altei persoane juridice			
						denumire a persoanei juridice, țara de reședință	valoare relativă a cotei (%)	valoarea nominală a cotei (unități monetare)	beneficiarii efectiv
1.									
2.									
3.									

* În cazul persoanelor juridice nerezidente se indică numărul de identificare/înregistrare de stat atribuit de către organul abilitat din țara de origine a nerezidentului

5.3. Sunteți membru al unui partid politic sau persoană expusă politic?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, indicați detalii (se indică cel puțin: denumirea partidului, funcția deținută).

5.4. Managementul timpului

Funcția de director al S.A. „TRACOM” va fi cumulată cu alte funcții suplimentare?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, specificați mai jos următoarea informație (în ultima coloană indicați timpul utilizat lunar pentru alte funcții suplimentare și dacă acestea vor genera anumite conflicte în cumularea funcțiilor cu cea de director general al societății)

Denumirea persoanei juridice	Domeniul de activitate	Funcția deținută	Conflicte de utilizare a timpului

5.5. Conflict de interese

Există sau nu incompatibilitate sau conflict de interese în exercitarea funcției de director general (conform Legii nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale)?

DA	NU
-----------	-----------

În cazul unui răspuns afirmativ, specificați mai jos următoarea informație.

Persoana/organizația unde lucrați/dețineți cote	Funcția deținută/mărimea cotei	Informații referitoare la conflict de interese

5.6. Recomandări/referințe

Indicați mai jos datele persoanelor care v-au eliberat scrisori de recomandare/referințe (în cazul în care au fost eliberate)sau persoanelor de contact care pot da referințe. Dacă este posibil, cel puțin două ar trebui să fie din partea unor angajatori precedenți.

Numele, prenumele	Numărul de telefon	Întreprinderea, instituția sau organizația	Funcția deținută

5.7. Nivelul de cunoaștere a limbii române și a limbilor străine

Limba cunoscută	Nivelul de cunoaștere				
	limba maternă	fluent	mediu	începător	nu o cunosc
Română					

5.8. Ați fost destituit, în ultimii 5 ani, dintr-o funcție de conducere în temeiul art. 200 alin. (1) din Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 (cu excepția cazurilor de încetare a contractului de muncă din motive neimputabile conducătorului).

DA	NU
-----------	-----------

În cazul unui răspuns afirmativ, specificați mai jos următoarea informație.

Denumirea persoanei juridice	Funcția deținută	Informații referitoare la motivele destituirii

5.8. Informații adiționale

Comunicați orice alte informații suplimentare care ar putea fi considerate relevante pentru aprecierea competențelor, experienței profesionale, reputației

Subsemnatul, _____, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea legii, că toate răspunsurile din prezenta Declarație sunt complete și veridice și nu există alte fapte despre care ar trebui să informați solicitantul acestei Declarații în vederea luării deciziei de numire în funcția de **director al S.A. „TRACOM”**;

mă angajez să aduc imediat la cunoștința angajatorului și Societății orice modificare a informațiilor conținute în acest chestionar;

exprim consimțământul expres cu privire la furnizarea către angajator a informațiilor/datelor despre mine, inclusiv a informațiilor confidențiale, disponibile la alte persoane/autorități naționale sau din alte state;

declar că prin activitatea mea în S.A. „TRACOM” nu voi genera prejudicii materiale sau de imagine a acesteia.

Semnătura declarantului

Anexa nr.5

la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al S.A. „TRACOM”

ACORD

**privind publicarea pe paginile web ale societății și Agenției Proprietății
Publice a CV-lui candidatului preselecat după prima etapă de preselecție a
concursului de selectare a directorului S.A. „TRACOM”**

Subsemnatul/a... ,
IDNP... , candidat la funcția de director general al SA
„TRACOM” subiect al datelor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile
Legii nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal, îmi exprim
consimțământul pentru publicarea pe paginile web ale societății și fondatorului a CV-
lui meu, după prima **etapă de preselecție a concursului de selectare a directorului
al S.A. „TRACOM”**.

Nume, prenume	Semnătura
	Data

Prezentul acord a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Am primit un exemplar	Semnătura
-----------------------	-----------

ACORD**privind prelucrarea datelor cu carter personal**

Subsemnatul/a.....,
IDNP..... ,

sunt informat cu prevederile art. 12 din Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și îmi exprim consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ce mă vizează în procesul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director al S.A., „TRACOM”.

Confirm că mi s-au adus la cunoștință drepturile mele prevăzute în art.12-18 din Legea privind protecția datelor cu caracter personal (dreptul de a fi informat, dreptul de acces, de intervenție, de opoziție, precum și de a mă adresa în instanța de judecată, în contextul prelucrării efectuate asupra datelor cu caracter personal ce mă vizează).

Am luat cunoștință de faptul că datele cu caracter personal vor fi prelucrate cu respectarea regimului de securitate și confidențialitate, în conformitate cu prevederile Legii privind protecția datelor cu caracter personal și Hotărârii Guvernului nr. 1123/2010 „Privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal”.

Prezentul acord intră în vigoare de la data semnării acestuia și va fi valabil până la depunerea în scris a unei solicitări de retragere a consimțământului pentru colectarea, verificarea și prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul prevăzut în acord.

Numele,	Semnătura:
Data:	

Prezentul acord a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare Parte.

Am primit un exemplar	Semnătura:
-----------------------	------------

Atenție! Documentul conține date cu caracter personal. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

FORMULAR
de participare la concursul pentru ocuparea funcției vacante

Denumirea întreprinderii _____

Funcția solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serviciu –	E-mail	
	domiciliu – mobila –	Codul și adresa poștală	

II. Educație

Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare relevante:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	
Apartenența la organizații / asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul	
Vechimea în domeniul funcției vacante	

Experiența de muncă în domeniul funcției vacante (începând cu cea recentă)*

Perioada	Organizația, localizarea. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

IV. Competențe (autoevaluare)

Abilități manageriale (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați):		

Abilități profesionale generice	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		
Altele (specificați):		

Atitudini/comportamente	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Integritate		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		

Orientare spre rezultat și calitate		
Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Rezistență la stres		
Altele (specificați):		

V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrului European Comun de Referință pentru cunoașterea unei Limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

VI. Competențe digitale

Programe/Aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Altele (specificați):			

VII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția vacantă	

VIII. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării

semnătura

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
3. Codul Fiscal al Republicii Moldova nr. 1163/1997;
4. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;
5. Legea nr. 121/2007 privind administrarea și dezetimizarea proprietății publice;
6. Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
7. Legea nr. 182/2010 cu privire la parcurile industriale;
8. Legea nr.133/2016 privind declararea averii și intereselor personale;
9. Legea integrității nr. 82/2017;
10. Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice;
11. HG nr. 652/2010 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de desfășurare a concursului de selectare a rezidenților și a proiectelor investiționale pentru parcul industrial, precum și a Raportului-model privind activitatea desfășurată în cadrul parcului industrial
12. Hotărârea Guvernului nr.743/ 2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
13. Hotărârea Guvernului nr.110/2011 cu privire la unele aspecte ce țin de repartizarea profitului net anual al întreprinderilor de stat și al societăților pe acțiuni cu cotă de participare a statului;
14. Hotărârea Guvernului nr. 500 din 12.05.1998 despre aprobarea Regulamentului privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe;
15. Hotărârea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de dare în locațiune a activelor neutilizate;
16. Hotărârea Guvernului nr. 480 din 28.03.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de determinare și comercializare a activelor neutilizate ale întreprinderilor;
17. Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 60 din 29.05.2012 cu privire la aprobarea Regulamentului privind inventarierea.