

APROBAT
Consiliul Societății S.A. „RED-Nord”

Proces-verbal Nr. 12 din 11.09.2024

REGULAMENTUL
de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de
Director general al S.A. „Rețelele Electrice de Distribuție Nord”
(S.A. „RED-Nord”)

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a Concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director general al S.A. „RED-Nord” (în continuare Regulament) și, este elaborat în temeiul art. 3 alin. (2) lit. c) al Legii nr. 121/2007 privind administrarea și deținatizarea proprietății publice, cu respectarea prevederilor Legii nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni și Statutului S.A. „RED-Nord” și, are drept scop, asigurarea unui proces transparent și nediscriminatoriu de selectare a candidatului pentru funcția vacantă de Director general al S.A. „RED-Nord”.

II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

1. Selectarea candidaturii la funcția de Director general al S.A. „RED-Nord”, se efectuează prin concurs, organizat de Comisia de selectare (în continuare *Comisia*) conform procedurii și condițiilor prevăzute în prezentul Regulament.

2. Comisia de selectare este constituită din membrii Consiliului Societății S.A. „RED-Nord”, reprezentantul statului și un membru al Comisiei de cenzori.

3. În scopul asigurării suportului pentru selectarea candidaturii potrivite, Comisia de selectare este în drept să contacteze 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 în baza Regulamentului aprobat în acest sens. 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.

4. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, lista actelor necesare pentru participare la concurs se plasează cu 15 zile înainte de data desfășurării concursului, pe pagina web a Agenției Proprietății Publice, <https://app.gov.md/> și pe pagina web a S.A. „RED-Nord”, <https://rednord.md/>.

5. 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.7;

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.

6. 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

7. Pentru funcția de Director general al S.A. „RED-Nord”, poate candida persoana care corespunde următoarelor cerințe:

a) este cetățean al Republicii Moldova;

b) cunoaște la nivel avansat limba română (scris și vorbit);

c) deține studii superioare sau echivalentul lor în domeniul tehnic; economic; financiar sau juridic. Studiile post-universitare vor constitui un avantaj.

d) a activat în funcții de conducere cel puțin 4 ani (conducător/adjunct al conducătorului unei entități, șef/șef adjunct al subdiviziunii unei entități care a avut în subordine cel puțin 10 angajați);

e) cunoaște cel puțin o limbă de circulație internațională (engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană) la nivelul intermediar;

f) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;

g) nu a fost și nu este parte în careva litigiu, de orice gen și natură, inclusiv litigiu judiciar și/sau arbitral, cu Societatea;

h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

i) 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;

j) 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;

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.

8. La concurs pot participa persoanele care întrunesc condițiile specificate în pct.7 al prezentului Regulament și care, după anunțarea concursului, au depus cererea și dosarul de participare la concurs.

9. Dosarul de participare la concurs trebuie să conțină:

a) scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a Societății și dezvoltarea Societății în perioada mandatului;

b) formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției vacante de director general al S.A. „RED-Nord” (anexa nr.7) ;

c) curriculum vitae (CV);

d) copia buletinului de identitate;

- e) copii ale diplomelor de studii;
- f) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;
- g) cel puțin 3 scrisori de recomandare în formă scrisă;
- h) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de Director general al Societății, conform anexei nr. 4;
- i) prezentarea copiilor certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate va constitui avantaj;
- j) certificatul care atestă cunoașterea unei limbi de circulație internațională la nivelul intermediar;
- 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 <https://rednord.md/> și a Agenției Proprietății Publice <https://app.gov.md/>.
- 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.

10. 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.

11. Dosarul pentru înscrierea la concurs se va depune la sediul S.A. „RED-Nord” pe adresa: mun. Bălți, str. Stefan cel Mare, 180 „A”, MD-3100, la secretarul Comisiei de selectare, până la data și ora stabilită în informația despre concurs. Orice dosar depus după expirarea termenului limită indicat în anunț nu va fi examinat.

12. Informațiile false incluse în CV, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, depistate de membrii Comisiei de selectare înainte sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea candidatului din concurs.

13. Falsurile prevăzute la pct.12, confirmate în termen de 3 luni după finalizarea concursului, conduc adițional și la invalidarea rezultatelor concursului cu încetarea imediată a contractului de management (în cazul în care acesta este deja în vigoare) prin decizia Consiliului Societății.

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

14. Concursul privind selectarea candidaturii la funcția de Director general al Societății se va desfășura în trei etape: *preselectia candidaților*, *evaluarea dosarelor* 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.

15. După finalizarea etapei preselectiei candidaților pe paginile web ale S.A. „RED-Nord” și a Agenției Proprietății Publice, se publică numărul candidaților admiși la concurs. La fel, se vor publica CV-urile candidaților preselectați, dar numai cu acordul lor prealabil, prevăzut la anexa nr.5. CV-ul candidatului câștigător va fi făcut public în mod obligatoriu.

16. Informațiile respective se vor publica în termen de patru 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 și prenumele candidaților va fi făcut public doar cu acceptul lor prealabil. Numele și prenumele candidaților care nu vor să fie identificați public va fi prezentat în ordinea depunerii dosarului (de exemplu, Candidatul nr. ____).

17. Etapa evaluării dosarelor cuprinde 2 faze: Evaluarea CV-ului și evaluarea viziunii.

Evaluarea CV-ului se efectuează în baza documentelor din dosarul de aplicare care confirmă cele prezentate în CV, conform punctajului prevăzut în Anexa nr.1 la Regulament. Media aritmetică a punctajelor atribuite de membrii Comisiei 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 eficientizarea administrării Societății în plan național/internațional. Evaluarea viziunii se va efectua în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10. Rezultatul evaluării viziunii candidatului privind eficientizarea activității economico-financiare a entității și a conceptului de dezvoltare a întreprinderii propus de candidat în perioada mandatului se include în anexa nr.3 la prezentul Regulament. Etapa evaluării dosarelor se finalizează cu acordarea unui punctaj mediu, care constituie media aritmetică dintre etapa evaluării CV-ului și evaluării viziunii.

18. După preselecția candidaților și evaluarea dosarelor depuse, în termen de cel mult 8 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 <https://rednord.md/> și a Agenției Proprietății Publice <https://app.gov.md/>, lista candidaților preselecți pentru participare la interviu și CV-urile acestora.

19. Candidații care obțin media mai jos de 7 puncte la una din fazele etapei evaluării dosarelor, sunt excluși de la participare în etapa următoare a Concursului.

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

21. Anunțul referitor la desfășurarea interviului (data, ora și locul) se plasează pe pagina-web a Societății <https://rednord.md/> și a Agenției Proprietății Publice <https://app.gov.md/> cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării acestuia.

22. Candidații se vor prezenta în fața membrilor Comisiei pentru proba interviului, în ordinea depunerii dosarului de participare la concurs. În cadrul interviului Comisia de selectare evaluează cunoștințele candidatului în domeniul de activitate al Societății, 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-financiare a Societății.

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

i. competențe:

Competențe și abilități profesionale, evaluate pe baza următoarelor criterii:

1. *abilități strategice*: poate să dezvolte o viziune realistă și consecventă 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, ține cont în mod corespunzător de

riscurile la care este expusă Întreprinderea și ia măsurile adecvate pentru a le gestiona pro activ;

2. *capacitate de analiză și sinteză*: poate face analize economico-financiare, sociale, 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 partenerilor de afaceri, se asigură de faptul că partenerii de afaceri 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;

- a) 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;
- b) competențe de guvernare corporativă: dispune de cunoștințe privind drepturile acționarului unic, organelor de conducere ale societății, valorilor corporative, conflictelor de interes, dezvăluire a informației și transparenței, management al riscurilor, organele de control intern;
- c) competențe sociale și personale;
- d) experiență la nivel național și internațional;
- e) competențe și restricții specifice pentru funcția vacantă;
- f) alte competențe relevante determinate de Comisie, după caz;

ii. calități:

- a. buna reputație personală și profesională;
- b. integritate;
- c. independență decizională;
- d. altele, în funcție de specificul societății;

iii. alte condiții care pot fi eliminatorii:

- a) rezultatele economico-financiare negative ale entităților în care și-a exercitat mandatul de conducător;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) altele, în funcție de specificul entităților și prevederile legale aplicabile.

23. Fiecărui candidat i se acordă timp egal pentru a-și prezenta viziunea asupra viitoarei activități în calitate de Director general al Societății și pentru a răspunde la

întrebările membrilor Comisiei de selectare.

24. Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al Comisiei în baza viziunii candidatului privind eventuala lui activitate în calitate de Director general al Societății și a răspunsurilor la cel mult 10 întrebări identice pentru fiecare candidat, reieșind din sistemul de punctaj de la 1 la 10.

25. Punctajul acordat la etapa interviului pentru fiecare candidat este înscris în Fișa de evaluare a interviului, prevăzut în Anexa nr.2 la Regulament.

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

27. Punctajul final al concursului se calculează ca media aritmetică simplă a punctajelor obținute la etapa evaluării dosarelor candidaților și la interviu. Punctajul minim pentru promovare este de 7 puncte.

28. Este declarat învingător al Concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

29. În cazul egalității de punctaj a candidaților, este declarat învingător candidatul promovat cu cel mai mare punctaj la proba de interviu. Dacă egalitatea se păstrează, departajarea se va face luându-se în considerare punctajele obținute la criteriul 2 „*Experiența profesională*” din Anexa nr.1 la prezentul Regulament.

30. 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.

31. Fiecare membru al Comisiei are dreptul să anexeze la Proces-verbal opinia sa separată.

32. Hotărârea Comisiei cu privire la desemnarea candidatului învingător al concursului la funcția de Director general al Societății se plasează pe pagina-web a Societății <https://rednord.md/> și a Agenției Proprietății Publice <https://app.gov.md/> nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data adoptării.

33. Președintele Comisiei, în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării, va prezenta acționarului unic hotărârea comisiei de selectare cu privire la desemnarea candidatului învingător spre coordonare.

34. 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 ÎN CADRUL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

35. În cadrul organizării și desfășurării Concursului, Consiliul Societății desemnează membrii Comisiei de selectare cu următoarele atribuții:

a) asigură publicarea informației despre concurs, a cerințelor față de candidați și a listei actelor necesare pentru participare la concurs;

b) verifică, în baza dosarelor depuse, a îndeplinirii condițiilor stabilite pentru participare la concurs și întocmește lista candidaților admiși pentru participare la interviu;

c) asigură publicarea listei candidaților admiși pentru participare la interviu cu respectarea prevederilor pct.8;

d) asigură desfășurarea interviului în condiții de imparțialitate și tratament egal;

e) selectează candidatura pentru ocuparea funcției de Director general al Societății.

36. 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.

37. 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 Regulamentului.

38. Secretarul Comisiei de selectare:

a) recepționează și înregistrează dosarele solicitanților;

b) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședințelor;

c) informează membrii Comisie de selectare despre data, ora și locul ședințelor, precum și despre Ordinea de zi;

d) întocmește Procesul-verbal al ședințelor și alte acte interne ale comisiei.

39. Lucrările Comisiei de selectare se consemnează în Procese-verbale. Procesul-verbal se întocmește în termen de până la 5 zile lucrătoare de la data ședinței și este semnat de președinte și membrii Comisiei prezenți la ședință. Ședințele Comisiei se consideră deliberative dacă la ele sunt prezenți cel puțin două treimi din membrii Comisiei. Hotărârile Comisiei se adoptă cu majoritatea de voturi din numărul membrilor prezenți.

VI. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

40. 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 general;

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 Comisiei de selectare este sau poate fi afectată de interesele lui personale.

41. 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 nr.133/2016 cu privire la declararea averii și intereselor personale.

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

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

VII. SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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 sau de către orice persoană interesată.

48. 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.

49. În situația în care, în urma verificării realizate potrivit pct. 44 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.

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

51. 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.

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

53. Comisia de selectare prelungește concursul cu cel puțin 15 zile lucrătoare în cazul în care:

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

54. 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 în prezentul Regulament.

55. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, cu plasarea anunțului repetat în aceleași surse de informare prin care a fost anunțat concursul.

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

57. În cazul în care nici un candidat nu a promovat concursul, se anunță concurs repetat.

VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

58. După publicarea rezultatelor și informarea candidaților, candidații care au depistat nereguli în desfășurarea concursului și nu sunt de acord cu rezultatele anunțate, pot depune contestație în formă scrisă la sediul S.A. „RED-Nord, pe adresa: mun.Bălți, str. Ștefan cel Mare 180 A, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatului.

59. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul evaluării dosarelor, Comisia verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

60. Membrul Comisiei care a raportat despre existența conflictului de interese, conform pct. 41, se abține de la examinarea contestațiilor.

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

62. Comisia admite contestația, modificând rezultatul selecției candidaților, 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 candidaților;

2) constată că punctajele la interviu nu au fost acordate potrivit întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

63. 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 analizei consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul nu obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea concursului;

4) s-a depășit termenul limită pentru depunerea contestațiilor.

64. 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 contestatarului prin e-mail.

65. La solicitarea candidatului interesat, Comisia va decide care acte elaborate de Comisia de selectare vor fi puse la dispoziția acestora, 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

66. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, serviciile poștale etc.) sunt suportate de către S.A. „RED-Nord”.

67. În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării de către Comisia de selectare a hotărârii privind desemnarea candidatului învingător al concursului, Consiliul Societății va numi învingătorul concursului pentru funcția vacantă de director general al S.A. „RED-Nord”.

68. După coordonarea învingătorului concursului cu acționarul majoritar (Agenția Proprietății Publice), președintele Consiliului Societății, în termen de cel mult o lună, negociază cu candidatul învingător condițiile contractuale și încheie contract de management cu candidatul învingător al concursului pentru funcția de Director general al Societății.

69. În cazul refuzului candidatului învingător de a încheia contractul de management pentru funcția de Director general al Societății, Consiliul Societății propune această funcție următorului candidat, care a obținut punctajul cel mai mare la probele concursului.

70. În cazul în care unicul candidat participant la concurs refuză încheierea contractului de management pentru funcția de Director general al Societății, concursul se reia în conformitate cu procedura stabilită de Regulament.

71. 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.

72. Comisia 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, coordonat cu Agenția Națională a Arhivelor conform Ordinului nr. 57/2016.

BIBLIOGRAFIE

1. Constituția Republicii Moldova.
2. Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107 din 06.06.2002.
3. Codul Fiscal al Republicii Moldova nr. 1163 din 24.04.1997.
4. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003.
5. Legea nr. 121/2007 privind administrarea și dezetimizarea proprietății publice;
6. Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
7. Legea nr. 107 din 27.05.2016 cu privire la energia electrică;
8. Hotărârea Guvernului nr. 409 din 16.06.2015 cu privire la foile de parcurs în domeniul energetic pentru perioada 2015-2030
9. Hotărârea Guvernului nr. 102 din 05.02.2013 cu privire la strategia energetică până în anul 2030
10. Hotărârea Guvernului nr. 149 din 07.03.2019 pentru aprobarea Regulamentului privind situațiile excepționale pe piața energiei electrice și a planului de acțiuni pentru situațiile excepționale pe piața energiei electrice
11. Hotărârea Guvernului nr. 514 din 23.04.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la protecția rețelelor electrice;
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.