

REGULAMENT

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

I. DISPOZIȚII GENERALE

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

II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

1. Selectarea candidaturii la funcția de Director al S.A. „MOLDTELECOM”, se efectuează prin concurs, organizat de Comisia de selectare (în continuare Comisia) constituită din membrii Consiliul Societății „MOLDTELECOM”, reprezentantul statului și Președintele Comitetului de Audit. Componenta numerică a Comisiei de selectare se stabilește de Consiliu și nu poate fi mai mică de 11 (unsprezece) 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.moldtelecom.md și a Agenției Proprietății Publice - www.app.gov.md cu 14 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. „MOLDTELECOM”, poate candida persoana care corespunde următoarelor cerințe:

- a) este cetățean al Republicii Moldova;

- b) cunoaște nativ limba română;
- c) deține studii superioare sau echivalentul lor în unul din domeniile: economic, juridic, telecomunicații și management (studiile post-universitare vor fi un avantaj);
- d) a activat în funcții manageriale 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 bănuț, 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) curriculum vitae (CV);
- c) copia buletinului de identitate;
- d) copia diplomei de studii;
- e) cazierul detaliat sau declarația pe propria răspundere privind lipsa calității de bănuț, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal sau antecedentelor penale;
- f) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de Director al Societății, conform anexei nr. 4;
- g) 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);
- h) 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., „MOLDTELECOM”, 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.,„MOLDTELECOM” 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 S.A.,„MOLDTELECOM”.

12. 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 S.A.,„MOLDTELECOM”. 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 S.A.,„MOLDTELECOM” se include în anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

13. După examinarea și evaluarea dosarelor depuse, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de înscriere, Comisia selectează candidații care îndeplinesc condițiile stabilite pentru participare la concurs și plasează pe pagina-web a S.A.,„MOLDTELECOM” și a Agenției Proprietății Publice lista candidaților preselecți pentru participare la interviu și CV-urile acestora, dar numai cu acordul lor prealabil, prevăzut la anexa nr. 5.

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

15. În baza hotărârii Comisiei, candidații admiși sunt anunțați personal (prin poștă electronică/telefon) despre ora, data și locul desfășurării interviului. Totodată, candidații sunt obligați să prezinte scrisori de recomandare (cel puțin 3).

16. 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.

17. 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, recomandările prezentate și evaluează viziunea candidatului privind eficientizarea activității economico-financiară a entității în raport cu viziunea de dezvoltare a S.A.,„MOLDTELECOM”

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

i. competențe:

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

1. *abilități strategice*: 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, 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 si 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;
6. *competente 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;
7. *competente de guvernantă corporativă*: dispune de cunoștințe privind drepturile fondatorului, organelor de conducere și control ale Societății, valorilor corporative, conflictelor de interes, dezvăluire a informației și transparenței, managementul riscurilor, organele de control intern;
8. *competente sociale și personale*;
9. *experiență la nivel național și internațional*;
10. *competente și restricții specifice pentru funcția vacantă*;
11. *alte competente relevante determinate de Comisie, după caz*;

ii. trăsături:

1. buna reputație personală și profesională;
2. integritate;
3. independență decizională și fără expunere politică;
4. altele, în funcție de specificul societății;

iii. alte condiții care pot fi eliminatorii:

1. rezultatele economico-financiare negative ale societăților în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
 2. înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
 3. altele, în funcție de specificul entităților și prevederile legale aplicabile.
19. 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.

20. Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în Borderoul de notare prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentul Regulament.
21. 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.
22. Este declarat învingător al Concurșului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.
23. În cazul egalității de punctaj, este declarat învingător candidatul 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.
24. Ședința Comisiei de selectare este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membri.
25. Secretarul Comisiei întocmește Procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea interviului și rezultatele Concurșului. Procesul-verbal se semnează de către Președintele și membrii Comisiei de selectare prezenți la ședință.
26. Fiecare membru al Comisiei are dreptul să anexeze la proces-verbal opinia sa separată.
27. 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.

28. 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 SI DEFĂȘURĂRII CONCURSULUI

29. 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 întrunirii 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.

30. 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.

31. 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.

32. Secretarul comisiei de selectare:

- a) preia de la candidați dosarele pentru concurs, verifică corespunderea documentelor primite cu cele indicate în informația despre concurs și informează membrii Comisiei de selectare despre acest fapt;
- 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.

33. 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 DEFĂȘURĂRII CONCURSULUI

34. 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.

35. 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.

36. 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.

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

VII. SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

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

44. 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.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

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

VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

48. 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.

49. 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 contestat 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., „MOLDTELECOM”.

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.