

REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției vacante de director al S.A. „Drumuri Strășeni”

I.DISPOZIȚII GENERALE

Regulamentul stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de director al S.A. „Drumuri Strășeni” și are drept scop asigurarea selectării în mod transparent și echitabil a unui candidat pentru numire în funcția de director al S.A. „Drumuri Strășeni” (*în continuare* – Societate), în modul stabilit de legislație și Statutul societății.

II.MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

1. Selectarea candidaturii la funcția de director al Societății se efectuează prin concurs, organizat de Comisia de selectare (*în continuare* – Comisia de selectare) conform condițiilor stabilite în Regulament.

Componenta Comisiei de selectare este constituită din membrii Consiliului Societății, reprezentantul statului în Societate și unul din membrii Comisiei de cenzori a Societății. Președintele Comisiei de selectare este Președintele Consiliului Societății.

Secretarul Comisiei de selectare este Specialistul Serviciu Personal și Secretariat a S.A. „Drumuri-Strășeni” (*în continuare* secretarul Comisiei).

2. În scopul asigurării suportului în 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 organizat de către Comisia de selectare. Cheltuielile aferente serviciilor prestate de aceștia sunt suportate de Societate.

3. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, lista actelor necesare pentru participare la concurs se plasează pe site-ul web oficial al Societății și a Agenției Proprietății Publice cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data-limită de depunere a dosarelor.

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

4.1. competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite în pct.7;

4.2. alegerea după merit, prin selectarea, în baza rezultatelor obținute, a celei mai competente persoane;

4.3. asigurarea transparenței, prin punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului;

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

5. Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare din domeniul de activitate al Societății, în baza cărora se vor formula subiectele pentru proba de interviu.

III. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS

6. Pentru funcția de director al Societății poate candida persoana care corespunde următoarelor cerințe:

- 6.1 este cetățean al Republicii Moldova;
- 6.2 cunoaște limba română;
- 6.3 deține studii superioare sau echivalentul lor în domeniul tehnic, economic sau juridic;
- 6.4 a activat în funcții de conducere cel puțin 5 ani .
- 6.5 cunoaște cel puțin o limbă de circulație internațională;
- 6.6 nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă atât la data demarării concursului, cât și în perioada de valabilitate a contractului de management de 5 ani;
- 6.7 nu este parte în careva litigiu, de orice gen și natură, inclusiv litigiu judiciar și/sau arbitral, cu Societatea,
- 6.8 nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 6.9 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;
- 6.10 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;
- 6.11 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).

7. La concurs pot participa persoanele care întrunesc condițiile specificate în pct. 6 al Regulamentului și care, după anunțarea concursului, au depus cererea și dosarul de participare la concurs în termenul stabilit.

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

- 8.1 scrisoarea de motivare;
- 8.2 viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a Societății;
- 8.3 curriculum vitae (CV);
- 8.4 copia buletinului de identitate;
- 8.5 copia diplomei de studii;
- 8.6 referințe profesionale (nu mai puțin de două);

8.7 cazierul judiciar sau declarația pe proprie răspundere privind lipsa antecedentelor penale;

8.8 declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de director al Societății, conform anexei nr.4;

8.9 copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate în ultimii 5 ani, cu o durată de instruire cel puțin 20 de ore și obținute cu cel puțin o lună până la data lansării concursului;

8.10 confirmarea cunoașterii unei alte limbi de circulație internațională (diplomă, atestat, certificate sau alt document);

8.11 acordul prealabil în scris semnat de candidat privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

8.12 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.

8.13 Dosarul complet pentru înscrierea la concurs trebuie să parvină la sediul Societății până la data și ora stabilită în informația despre concurs. Secretarul Comisiei înregistrează dosarul candidatului și întocmește lista actelor prezentate, care va fi semnată de către candidat. Dosarele incomplete sau depuse după expirarea termenului stabilit nu vor fi examinate.

9. 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 de muncă (în cazul în care acesta va fi deja în vigoare).

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

10. Pe site-urile web oficiale ale Societății și a Agenției Proprietății Publice se va publica numărul candidaților admiși la concurs, iar după prima etapă de preselecție se va publica lista acelor candidați care au fost preselecțai. La fel se vor publica și CV-urile candidaților preselecțai, dar numai cu acordul prealabil al acestora. CV-ul candidatului câștigător va fi făcut public în mod obligatoriu.

11. Informațiile respective vor fi publicate în termen de 4 (patru) zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de către Comisia de selectare. În cazul candidaților care nu au fost admiși la concurs/nu au fost preselecțai/nu au trecut proba interviului, numele acestora 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. _).

12. 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 de către Secretarul Comisiei de selectare.

13. În cadrul preselecției candidaților, fiecare membru al Comisiei de selectare verifică, în baza dosarelor depuse, întrunirea cerințelor stabilite de participare la concurs. 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 prezentul Regulament. Media aritmetică a punctajelor atribuite de membrii comisiei se consideră nota finală pentru etapa de preselecție.

14. Ședințele Comisiei de selectare sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor ei, iar hotărârile privind chestiunile examinate se adoptă cu 3/4 din voturile membrilor comisiei prezenți la ședință. Membrii comisiei care nu sunt de acord cu hotărârea adoptată, au dreptul la opinie separată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

15. După examinarea și evaluarea dosarelor depuse, în termen de cel mult 7 (șapte) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarului, Comisia selectează candidații care întrunesc condițiile stabilite pentru participare la concurs și plasează pe site-ul web oficial al Societății și a Agenției Proprietății Publice lista candidaților preselecțati pentru participare la interviu și, după caz, CV-urile acestora.

16. Candidații care obțin media mai jos de 6 puncte la evaluarea CV -lui sunt excluși de la participarea la etapa următoare a Concursului.

17. În baza deciziei Comisiei de selectare, candidații admiși sunt anunțați personal (prin e-mail/mesaj SMS/apel telefonic) despre ora, data și locul desfășurării interviului.

18. Anunțul referitor la desfășurarea interviului (data, ora și localul) se plasează pe site-ul web oficial al Societății și a Agenției Proprietății Publice cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării acestuia.

19. Candidații sunt intervievați de către membrii Comisiei de selectare, în ordinea depunerii dosarului de participare la concurs. În cadrul interviului membrii Comisiei 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 etc. Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al Comisiei, reieșind din sistemul de punctaj de la 1 la 10.

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

20.1. Competențe:

a) 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 Societatea și ia măsurile adecvate pentru a le gestiona pro-activ;

2. *capacitatea 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, ale 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. *capacitatea 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 conexiunea și reacția inversă);

4. *orientarea 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 contragenților, se asigură de faptul că, contragenții nu sunt supuși la riscuri inutile și ia măsuri pentru ca informațiile oferite să fie corecte, complete și echilibrate;

5. *capacitatea 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: conduce și oferă îndrumări, dezvoltă și întreține munca în echipă, motivează și încurajează 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 toate persoanele să participe în condiții de egalitate;

c) Competențe de guvernanta corporativă: dispune de cunoștințe privind drepturile acționarilor, organelor de conducere ale Societății, valorilor corporative, conflictelor de interes, dezvăluire a informației și transparenței, management al riscurilor, organele de control intern;

d) Competențe sociale și personale;

e) Experiență pe plan local și internațional;

f) Competențe și restricții specifice pentru funcția vacantă;

g) Alte competențe relevante determinate de comisie după caz;

20.2. Trăsături:

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

20.3. Alte condiții care pot fi eliminatorii:

1. rezultatele economico-financiare negative ale întreprinderilor/societăților comerciale în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
2. înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
3. pierderea încrederii fondatorilor/acționarilor ce dețin majoritatea acțiunilor cu drept de vot în întreprinderile/societățile comerciale în care a activat în funcții de conducere;
4. altele, în funcție de specificul entității și prevederile legale aplicabile.

21. Fiecărui candidat i se acordă timp egal până la 30 de minute pentru a-și prezenta viziunea asupra viitoarei activități în calitate de director al Societății și pentru a răspunde la întrebările membrilor comisiei. La evaluarea viziunii se va ține cont de capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, de propunerile orientare către rezultate pozitive, de eficientizarea administrării Societății, de cunoașterea

domeniului de activitate a Societății în plan național. Evaluarea viziunii se va efectua în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10.

22. Punctajul acordat la proba de interviu și evaluarea viziunii privind eficientizarea economico-financiară a Societății, pentru fiecare candidat este înscris în Formularul de evaluare a interviului, prevăzut în Anexa nr.2 la prezentul Regulament.

23. Punctajul acordat la fiecare probă a concursului pentru fiecare candidat este înscris în Formularul-tip prevăzut în Anexa nr.3.

24. Punctajul final al concursului se calculează ca media aritmetică simplă a punctajelor obținute la cele trei probe: etapa preselecției candidaților, evaluarea viziunii de dezvoltare a societății și interviu. Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte.

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

26. 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 luându-se în considerare punctajele obținute la criteriul 1 – punctul c) din Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

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

28. Fiecare membru al Comisiei de selectare are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

29. Decizia Comisiei de selectare cu privire la desemnarea candidatului câștigător la funcția de director al Societății se plasează pe site-ul web oficial al Societății și a Agenției Proprietății Publice nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data adoptării.

30. 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 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

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

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

31.2. verifică, în baza dosarelor depuse, întrunirea condițiilor stabilite pentru participare la concurs și întocmește lista candidaților admiși pentru participare la interviu;

31.3. asigură publicarea listei candidaților admiși pentru participare la interviu cu respectarea prevederilor pct. 11;

31.4. asigură desfășurarea interviului în condiții de imparțialitate și tratament egal;

31.5. selectează candidatura pentru ocuparea funcției de director al Societății.

32. Președintele Comisiei de selectare:

- 32.1. conduce activitatea și prezidează ședințele comisiei;
- 32.2. stabilește data, locul și ora convocării ședințelor comisiei;
- 32.3. exercită alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament.

33. Membrii Comisiei de selectare au dreptul:

- 33.1. să ia cunoștință de materialele prezentate comisiei spre examinare;
- 33.2. să participe la adoptarea deciziilor prin vot și să-și expună opinia separată;
- 33.3. să beneficieze de alte drepturi în condițiile prezentului Regulament.

34. Secretarul Comisiei de selectare:

- 34.1. recepționează și înregistrează dosarele solicitanților;
- 34.2. pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;
- 34.3. informează membrii comisiei despre data, ora și locul ședinței, precum și despre ordinea de zi;
- 34.4. întocmește procesul-verbal al ședințelor și alte acte interne ale comisiei.

35. Lucrările Comisiei de selectare se consemnează în procese-verbale.

Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței și este semnat de președintele și membrii Comisiei de selectare prezenți la ședință.

VI. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

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

- 36.1. este candidat la suplinirea funcției vacante de director;
- 36.2. este părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
- 36.3. are relații patrimoniale cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;
- 36.4. ori de câte ori există suspiciunea că imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor membrului comisiei este sau poate fi afectată de interesele lui personale.

37. Dacă în situație de conflict de interese se află membrul Comisiei de selectare, acesta este obligat să raporteze conflictul președintelui Comisiei de selectare 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 averilor și intereselor personale nr.133/2016.

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

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

VII. SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

40. 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 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 sau acesta se anulează.

41. Sesizarea cu privire la nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului poate fi făcută de către membrii Comisiei de selectare ori de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

Președintele Comisiei de selectare 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.

42. În situația în care, în urma verificării realizate potrivit pct.40 și 41 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.

43. 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.

44. 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/mesaj SMS/apel telefonic.

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

46. Dacă 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 Regulament.

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

47.1. nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;

47.2. niciun candidat nu a obținut punctajul minim de promovare a concursului.

48. 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 aceeași sursă de informare prin care a fost lansat concursul.

49. 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 concursul nu a fost promovat de nici un candidat, se anunță concurs repetat.

VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

50. 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, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatelor.

51. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, Comisia de selectare verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Membrul Comisiei de selectare, care a raportat despre existența conflictului de interese, conform pct.37, se abține de la examinarea contestațiilor.

52. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul interviului, Comisia de selectare analizează consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

53. Comisia de selectare admite contestația și modifică rezultatul selecției dosarelor și/sau a interviului, respectiv punctajul final acordat de Comisie de selectare, în cazul în care:

53.1. candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;

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

54. Contestația este respinsă în următoarele situații:

54.1. candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs sau condițiile prevăzute în anunț pentru depunerea dosarelor;

54.2. punctajele la interviu au fost acordate potrivit baremului de apreciere și răspunsurilor candidatului în cadrul interviului;

54.3. ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „exclus din concurs” nu obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului;

54.4. s-a depășit termenul limită pentru depunerea contestației.

55. Rezultatele privind examinarea contestațiilor și a deciziilor luate ca rezultat al contestațiilor formulate se consemnează în procesul-verbal al ședinței comisiei și se expediază contestatarului în mod expres prin e-mail/mesaj SMS/apel telefonic.

56. Comisia de selectare pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisie (fișa personală de evaluare a dosarelor, fișele personale de evaluare a interviului), 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 sau expediate solicitantului prin e-mail.

IX. DISPOZIȚII FINALE

57. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației cu privire la organizarea și desfășurarea concursului,

contractarea serviciilor unui expert independent, serviciile poștale etc.) sunt suportate de Societate.

58. În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de către Comisia de selectare privind desemnarea candidatului câștigător, Consiliul Societății va numi câștigătorul concursului în funcția de director al S.A. "Drumuri Strășeni".

59. Consiliului Societății, în termen de 5 zile lucrătoare, de la data adoptării deciziei privind numirea directorului Societății, va negocia cu acesta contractul individual de muncă.

60. În cazul refuzului candidatului învingător de a încheia contractul pentru funcția de director al Societății, Consiliul Societății va 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 pentru funcția de director al Societății, concursul se reia în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament.

61. 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. În cazul în care la concurs s-a înregistrat un singur candidat, Comisia de selectare va anula rezultatele concursului și va anunța un nou concurs în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

62. Societatea 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.

**Fișa de evaluare a dosarului candidatului
pentru ocuparea funcției vacante de director
al S.A. „Drumuri Strășeni”**

Numele candidatului: _____

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat de membrul Comisiei
1.	EDUCAȚIE ȘI FORMARE (Se alege și se punctează doar opțiunea cea mai înaltă deținută)	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 limbilor		
	b.1. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională	0,5	
	c. Perfecționarea în domeniul de specializare:	(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 tehnic, economico-financiar sau 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	2,0	
	b. Experiență în domeniul de activitate al societății	2,0	
	c. Recomandări din partea organizațiilor competente în domeniile tehnice vizate	0,5	
	d. Experiență în domeniul tehnic, economico-financiar și/sau juridic	0,5	
	e. Experiență în elaborarea și implementarea planurilor de afaceri în societăți/întreprinderi	0,5	
	f. Experiență în administrare/guvernarea corporativă	1,5	
	TOTAL (1+2)	10	

“ ” 2026 _____
(Numele, prenumele membrului Comisiei de selectare) (semnătura)

**Fișa de evaluare a interviului
și a viziunii privind eficientizarea activității economico-financiare a societății candidatului
pentru ocuparea funcției vacante de director al S.A. „Drumuri Strășeni”**

Numele candidatului: _____

Nr. crt.	Tipuri de întrebări	Punctajul acordat de membrul Comisiei (de la 1 - până la 10)
1.	Competențe profesionale de importanță strategică: a. <i>abilități strategice</i> b. <i>capacitate de analiză și sinteză</i> c. <i>capacitate de comunicare</i> d. <i>orientare către rezultate</i> e. <i>capacitate de luare a deciziilor</i>	(a+b+c+d+e) _____ _____ _____ _____ _____
2.	Competențe de conducere	
3.	Competențe de guvernanță corporativă	
4.	Trăsături	
5.	Legislația inclusă în bibliografie	
	TOTAL (media aritmetică simplă):	

*Punctajul acordat pentru Viziunea privind
eficientizarea activității economico-financiare
a S.A. „Drumuri Strășeni” (de la 1- până la 10):* _____

____ 2026

(Numele, prenumele membrului Comisiei de selectare)

(semnătura)

BORDEROU DE NOTARE

2026

Comisia de selectare a directorului S.A. „Drumuri Strășeni” în componența:

1. Președinte
2. Membru
3. Membru
4. Membru
5. Membru
6. Membru
7. Membru
8. Numele candidatului: _____

Proba	Punctajul maxim	Notarea		
		Numele și prenumele membrilor Comisiei 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 6 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. „Drumuri Strășeni”

Persoana înaintată la funcția de director al S.A. „Drumuri Strășeni” 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.

Denumirea Societății	
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 domiciliu)	
Datele de identificare conform actului de identitate IDNP	
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 5 ani la care ați participat, începând cu cele mai recente

Denumirea instituției de învățământ	Tema/su biectul	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) 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 sînteți 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/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/ sau în curs

Ați purtat răspundere penală ori sînteți 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

Sînteți 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 sînteți 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 fiscale sau oricare alt 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, cuantumul 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
-------------	----	----

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: funcția deținută, cuantumul cotei mai mari de 5% din capitalul social, perioada în care a fost înregistrat rezultatul financiar negativ, valoarea procentuală a rezultatului negativ calculat din valoarea venitului din vânzări, alte informații succinte care ar descrie rezultatul financiar negativ)

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 sînteți 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?

Neaplicabil	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/dobîndirea 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 sînteți 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, sfîrșitul)	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 Sîcietății

Devin anumite persoane afiliate* Sîcietății ca urmare a numirii dumneavoastră în funcția de director al societății?

DA	NU
----	----

*Notă: persoană afiliată directorului:

- soț/soție, persoane înrudite prin sînge 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 influență semnificativă sau sînt 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)	Beneficiarul efectiv
1.									
2.									
3.									
...									

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

2) în cazul persoanelor juridice

Nr. crt.	Denumirea persoanei juridice	Numărul de identificare	Criteriul de afiliere	Sediul	Numele, prenumele administratorului/	Cota de participare la capitalul altei persoane juridice			
						denumirea	valoarea	valoarea	beneficiarul

		de stat (IDNO)*			conducătorului	persoanei juridice, țara de reședință	relativă a cotei (%)	nominală a cotei (unități monetare)	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 Sînteți 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 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 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 (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 (în cazul în care au fost eliberate) sau persoanelor de contact care pot da referințe.

Nume, prenume	Numărul de telefon	Întreprinderea, instituția sau organizația	Funcția deținută

5.7 Nivelul de cunoaștere a limbii engleze și a limbilor de circulație internațională

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

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

5.9. Ați fost informat cel puțin o singură dată referitor la pierderea încrederii fondatorilor/acționarilor ce dețin majoritatea acțiunilor cu drept de vot în întreprinderile/societățile comerciale în care a activat în funcții de conducere.

DA	NU
----	----

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

Denumirea persoanei juridice	Funcția deținută	Informații referitoare la motivele pierderii încrederii

5.10. Ați fost sau sunteți parte în careva litigiu, de orice gen și natură, inclusiv litigiu judiciar și/sau arbitral, cu Societatea.

DA	NU
----	----

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

Denumirea organului aferent litigiului	Funcția deținută	Informații referitoare la genul și natura litigiului

5.11. Informații adiționale

Sunteți de acord să fie publicat CV-ul Dvs. pe site-ul web oficial al Societății și Agenției Proprietății Publice în calitate de candidat la funcția de director?

DA	NU
----	----

5.12. Sunteți de acord să fie publicat Numele Dvs. pe site-ul web oficial al Societății și Agenției Proprietății Publice în cazul în care nu veți fi admis la concurs/nu veți fi preselecțat/nu veți trece proba interviului?

DA	NU
----	----

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

Subsemnatul, _____, declar pe propria răspundere,
(numele și prenumele)

sub sancțiunea legii, că toate răspunsurile din prezenta Declarație sînt complete și veridice și nu există alte fapte despre care ar trebui să informez solicitantul acestei Declarații în vederea luării deciziei de numire în funcția de director al S.A. „Drumuri Strășeni”.

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. „Drumuri Strășeni” nu voi genera prejudicii materiale sau de imagine a acesteia.

Semnătura declarantului _____

BIBLIOGRAFIE

- Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
- Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;
- Legea nr. 121/2007 privind administrarea și dezetativizarea proprietății publice;
- Legea nr. 1134/1997 privind societățile pe acțiuni;
- Legea integrității nr. 82/2017;
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea drumurilor nr. 509/1995;
- Legea nr. 131/2007 privind siguranța traficului rutier;
- Legea nr. 350/2023 privind gestionarea siguranței infrastructurii rutiere;
- Legea fondului rutier nr. 720/1996;
- Hotărârea Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
- 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 cota de participare a statului;
- Hotărârea Guvernului nr. 875/2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de selectare a entităților de audit și termenii de referință pentru auditarea situațiilor financiare individuale ale întreprinderilor de stat/municipale și societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social;
- Hotărârea Guvernului nr. 480/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de determinare și comercializare a activelor neutilizate ale întreprinderilor.

ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a:

Numele													
Prenumele													
IDNP													
Seria buletinului de identitate													
Data eliberării buletinului de identitate													
Adresa													

sunt informat cu prevederile art. 7 al Legii nr. 195/2024 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. „Drumuri Strășeni”.

Confirm că mi s-au adus la cunoștință drepturile mele prevăzute în art.12- 21 din Legea privind protecția datelor cu caracter personal, în contextul prelucrării efectuate asupra datelor cu caracter personal ce mă vizează).

Sunt de acord ca informația prezentată să fie supusă verificărilor de către instituțiile competente conform prevederilor Legii nr. 195/2024 privind declararea averii și intereselor personale și ale Legii integrității nr.82/2017.

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.

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, prenumele	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. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal.