Aprobat
Consiliul S.A. „Drumuri Criuleni”
Proces-verbal nr.6 din 28.10.2026

REGULAMENT

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

I. DISPOZIȚII GENERALE

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

II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

2. Selectarea candidaturii la funcția de director al Societății se efectuează prin concurs, organizat de Comisia de selectare conform condițiilor stabilite în prezentul Regulament.

3. Componența Comisiei de selectare este constituită din membrii Consiliului Societății, reprezentantul statului în Societate, președintele sau un membru al Comisiei de cenzori a Societății. Președintele Comisiei de selectare este Președintele Consiliului Societății.

4. Secretarul Comisiei de selectare este secretarul al Societății (în continuare – secretarul Comisiei).

5. Informația despre concurs, cerințele față de candidați și lista actelor necesare pentru participare la concurs se plasează pe pagina web a Societății și a Agenției Proprietății Publice cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

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

- **competiție deschisă,** prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite;
- **alegerea după merit,** prin selectarea, în baza rezultatelor obținute, a celei mai competente persoane;
- **tratamentul egal,** prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să dețină șanse egale.

7. 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 și constituie **anexa nr.5** la prezentul Regulament.

III. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS

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

a) este cetățean al Republicii Moldova;
b) cunoaște limba română;
c) deține studii superioare sau echivalentul lor în domeniul tehnic, economic sau juridic;
d) a activat în funcții de conducere de cel puțin 3 ani;
e) cunoașterea cel puțin unei limbi de circulație internațională;
f) 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;
g) nu este parte în vreun 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, ce cad sub incidența incompatibilităților și restricțiilor prevăzute la art. 16–21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
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).

9. La concurs pot participa persoanele care întrunesc condițiile specificate și care, după anunțarea concursului, au depus cererea și dosarul de participare în termenul stabilit.

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

a) scrisoarea de motivare;
b) viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a Societății;
c) curriculum vitae (CV);
d) copia buletinului de identitate;
e) copia diplomei de studii;
f) referințe profesionale (nu mai puțin de două);
g) cazierul judiciar sau declarație pe proprie răspundere privind lipsa antecedentelor penale;
h) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de director al Societății, conform **anexei nr. 4** la prezentul Regulament;
i) copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate în ultimii 5 ani, cu o durată de instruire de cel puțin 20 de ore;
j) confirmarea cunoașterii cel puțin a unei alte limbi de circulație internațională (diplomă, atestat, certificat sau alt document);

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

11. Suplimentar, candidatul va depune o declarație pe propria răspundere, întocmită în formă liberă, prin care confirmă că toate copiile documentelor prezentate în dosar corespund originalelor, iar informațiile și datele cuprinse în acestea sunt veridice și complete.

12. Dosarul complet pentru înscrierea la concurs trebuie să parvină la sediul Societății în plic sigilat sau prin poșta electronică, până la data și ora stabilită în anunț. Secretarul Comisiei înregistrează dosarul și întocmește lista actelor prezentate, care va fi semnată de candidat. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită nu va fi examinat.

13. Informațiile false incluse în CV, falsul în declarații sau în înscrisuri, observate de membrii Comisiei înainte sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea candidatului din concurs. Cele confirmate după finalizarea concursului conduc la invalidarea rezultatelor și la încetarea de drept a contractului de muncă.

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

14. Pe paginile web ale Societății și a Agenției Proprietății Publice se va publica numărul candidaților admiși la concurs, iar după prima etapă se va publica lista candidaților preselectați și CV-urile acestora (cu acordul lor prealabil). CV-ul candidatului câștigător va fi făcut public în mod obligatoriu.

15. Informațiile respective vor fi publicate în termen de 4 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de către Comisia de selectare. În cazul candidaților neadmiși sau care nu au promovat probele, numele lor va fi făcut public doar cu acceptul prealabil, în caz contrar fiind folosite pseudonimizări în ordinea depunerii dosarului (ex. Candidatul nr.1).

16. Concursul se desfășoară în două etape: evaluarea dosarelor și interviul susținut în fața Comisiei de selectare. Desfășurarea probelor se înregistrează audio de către Secretarul Comisiei.

17. În cadrul preselecției, fiecare membru al Comisiei verifică îndeplinirea cerințelor stabilite, în baza documentelor depuse. Evaluarea CV-ului se efectuează în baza documentelor justificative, conform punctajului prevăzut în **anexa nr.1** la prezentul Regulament. Punctajul acordat candidatului de către fiecare membru al Comisiei de selectare se înscrie în fișa individuală de evaluare.

18. Nota finală pentru etapa dosarelor este media aritmetică simplă a punctajelor acordate de membrii prezenți. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă participă cel puțin 2/3 din membri, iar hotărârile se adoptă cu 3/4 din voturile celor prezenți. Membrii Comisiei care nu sunt de acord cu hotărârea adoptată au dreptul la opinie separată, care se consemnează în Procesul Verbal al ședinței.

19. În termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, Comisia selectează candidații care întrunesc condițiile stabilite pentru participare la concurs și publică pe pagina web a Societății și pe pagina web a Agenției Proprietății Publice, lista candidaților preselectați pentru interviu. Candidații care obțin o medie aritmetică mai mică de 6,00 puncte din punctajul

maxim de 10 puncte la etapa evaluării dosarelor sunt excluși din concurs și nu sunt admiși la etapa interviului.

20. În baza deciziei Comisiei de selectare, candidații admiși la interviu sunt anunțați personal (e-mail, SMS, telefon) despre data, ora și locul desfășurării interviului. Anunțul general se publică pe paginile web al Societății și Agenției Proprietății Publice cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării interviului.

21. Interviul se evaluează cu note de la 1 la 10 de către fiecare membru al Comisiei, în ordinea depunerii dosarelor. În cadrul interviului membrii Comisiei de selectare evaluează nivelul de cunoștințe al candidatului în domeniul de activitate al Societății, competențele și abilitățile manageriale, calitățile profesionale și personale relevante funcției, capacitatea de luare a deciziilor și de gestionare a situațiilor de criză, aptitudinile de comunicare și de lucru în echipă, precum și factorii care motivează sau demotivează candidatul în exercitarea funcției de director. Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al comisiei, reieșind din sistemul de punctaj de la 1 la 10.

22. Criteriile utilizate în cadrul preocedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

I. Competențe:

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

1. *abilități strategice*: 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:* demonstrează capacitatea de a realiza 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:* este capabil de a comunica, clar un mesaj în mod inteligibil și acceptabil și în forma corespunzătoare. Se concentrează pe asigurarea și obținerea de claritate și transparență și încurajează conexiune și retroacțiune invers;
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, contragenți 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 guvernanță 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;

II. Trăsături:

- buna reputație personală și profesională;
- integritate și conduita etică;
- independență decizională și fără expunere politică;
- alte trăsături relevante, stabilite în funcție de specificul activității Societății;

III. Alte condiții care pot fi eliminatorii:

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

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) pierderea încrederii fondatorilor/acționarilor ce dețin majoritatea acțiunilor cu drept de vot în întreprinderile/societățile comerciale în care a activat în funcții de conducere;

d) altele, în funcție de specificul entității și prevederile legale aplicabile.

23. Fiecărui candidat i se acordă un timp egal, de până la 30 de minute, pentru prezentarea viziunii asupra activității viitoare în calitate de director al Societății și pentru răspunsul la întrebările membrilor Comisiei. La evaluarea viziunii se ține cont de capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, de orientarea propunerilor către obținerea unor rezultate pozitive, de soluțiile propuse pentru eficientizarea administrării Societății și de cunoașterea domeniului de activitate al Societății la nivel național. Evaluarea viziunii se efectuează în baza unui sistem de punctaj de la 1 la 10.

24. Punctajul acordat la proba de interviu și pentru evaluarea viziunii privind eficientizarea activității economico-financiare a Societății pentru fiecare candidat se înscrie în Formularul de evaluare a interviului, prevăzut în **anexa nr. 2** la prezentul Regulament.

25. Punctajul acordat la fiecare probă a concursului pentru fiecare candidat se înscrie în Formularul-tip prevăzut în **anexa nr. 3**.

26. Punctajul final al concursului se calculează ca media aritmetică simplă a punctajelor obținute la etapa preselecției candidaților, evaluarea viziunii de dezvoltare a societății și interviu. Punctajul minim pentru promovarea concursului este de 6,00 puncte.

27. Candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final, cu condiția întrunirii punctajului minim pentru promovare, este declarat câștigător al concursului.

28. În cazul egalității de punctaj final, câștigător este declarat candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la proba de interviu. Dacă egalitatea se menține, departajarea se efectuează în funcție de punctajul obținut la criteriul 1, lit. c) din **anexa nr. 1** la prezentul Regulament.

29. 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.

30. Fiecare membru al Comisiei de selectare are dreptul să formuleze o opinie separată, care se anexează la procesul-verbal al ședinței și devine parte integrantă a acestuia.

31. Decizia Comisiei privind selectarea candidatului pentru funcția de director al Societății se publică pe pagina web a Societății și pe pagina web a Agenției Proprietății Publice în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data adoptării.

32. 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 se prezintă fără identificarea numelor membrilor Comisiei și se comunică în condiții de confidențialitate.

IV. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE SELECTARE

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

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

b) verifică, în baza dosarelor depuse, întrunirea 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. 19;

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

e) selectează candidatura pentru ocuparea funcției de director al Societății.

34. Președintele Comisiei de selectare:

a) conduce activitatea și prezidează ședințele comisiei;

b) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor comisiei;

c) asigură prezentarea către fondator a deciziei privind câștigătorul concursului;

d) exercită și alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament.

35. Membrii Comisiei de selectare au dreptul:

a) să ia cunoștință de materialele prezentate comisiei spre examinare;

b) să participe la adoptarea deciziilor prin vot și să-și expună opinia separată;

c) să beneficieze de alte drepturi în condițiile prezentului Regulament;

36. Secretarul Comisiei de selectare:

a) recepționează și înregistrează dosarele solicitanților;

b) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;

c) informează membrii comisiei despre data, ora și locul ședinței, precum și despre ordinea de zi;

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

37. Lucrările Comisiei de selectare se consemnează în procese-verbale. Procesul-Verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței și se semnează de președintele și membrii Comisiei de selectare prezenți la ședință.

VI. CONFLICTUL DE INTERESE

38. Membrul Comisiei de selectare se află în conflict de interese în cazul în care se află în una dintre următoarele situații:

a) este candidat la suplinirea funcției vacante de director;

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 cîte ori există suspiciunea că imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor membrului Comisiei este sau poate fi afectată de interesele lui personale.

39. În cazul în care membrul Comisiei de selectare se află în situație de conflict de interese, acesta este obligat să declare conflictul președintelui Comisiei și să se abțină de la evaluarea candidaților. În cazul în care în situație de conflict de interese se află președintele Comisiei, acesta este obligat să declare conflictul Agenției Proprietății Publice și să se abțină de la evaluarea candidaților. Conflictul de interese declarat se soluționează în modul prevăzut de Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

40. În cazul constatării unui conflict de interese, rezultatele se calculează prin excluderea punctajelor acordate de membrul Comisiei de selectare aflat în conflict de interese, inclusiv în situația în care conflictul este constatat după etapa evaluării dosarelor sau după interviu, punctajul mediu urmând a fi calculat în baza punctajelor acordate de membrii rămași.

41. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată începând cu momentul inițierii procedurii de organizare a concursului.

VII. SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

42. În cazul în care, de la data publicării anunțului privind organizarea concursului și până la publicarea 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.

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

Președintele Comisiei de selectare poate iniția verificări din oficiu în cazul în care nu a fost sesizat, dar are cunoștință despre o posibilă nerespectare a prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului.

44. În situația în care, în urma verificării realizate potrivit pct. 42 și 43 din prezentul Regulament, se constată că prevederile normative privind organizarea și desfășurarea concursului au fost respectate sau încălcările depistate au fost înlăturate în termenele procedurale prevăzute de Regulament, concursul se desfășoară în continuare.

45. În cazul în care, din motive obiective, nu pot fi respectate data și ora stabilite pentru desfășurarea concursului, acesta se amână pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare.

46. În cazul constatării necesității de amânare sau suspendare a concursului, candidații înregistrați sunt informați cu privire la modificările intervenite în desfășurarea concursului, prin e-mail, mesaj SMS sau apel telefonic.

47. Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valabile și participă la concurs conform noului calendar.

48. În cazul în care la concurs a fost depus un singur dosar sau, în urma examinării dosarelor, a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite în prezentul Regulament.

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

a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;

b) niciun candidat nu a obținut punctajul minim de promovare a concursului.

50. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită pentru depunerea documentelor în anunțul privind organizarea și desfășurarea concursului, cu publicarea anunțului repetat în aceeași sursă de informare prin care a fost publicat anunțul inițial.

51. În cazul reluării procedurii de concurs ca urmare a amânării, suspendării sau prelungirii concursului, dacă în dosare există documente a căror valabilitate a expirat, candidații au obligația să le înlocuiască până la data prevăzută în noul anunț. În cazul în care concursul nu a fost promovat de niciun candidat, se organizează un concurs repetat.

VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

52. După publicarea rezultatelor și informarea candidaților, candidații care au constatat nereguli în desfășurarea concursului și sunt nemulțumiți 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.

53. 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.39, se abține de la examinarea contestațiilor.

54. 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.

55. 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:

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

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

56. Contestația este respinsă în următoarele situații:

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

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

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

d) s-a depășit termenul limită pentru depunerea contestației.

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

58. 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

59. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, serviciile poștale etc.) sunt suportate de către Societate.

60. 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 Criuleni ".

61. Consiliului Societății, în termen de o lună, de la data adoptării deciziei privind numirea directorului Societății, va negocia cu acesta contractul individual de muncă.

62. 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.

63. 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.

64. 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.

Anexa nr.1
la Regulamentul privind organizarea şi
desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei
vacante de director al S.A."Drumuri Criuleni"

Fişa de evaluare a dosarului candidatului pentru ocuparea funcţiei vacante de director al al S.A."Drumuri Criuleni"

Numele candidatului:_____

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat de membrul Comisiei
1.	**EDUCAŢIE ŞI FORMARE** *(Se punctează forma cea mai înaltă de învăţământ absolvită)*	**3** (a+b+c)	
	a. Studii superioare (se evaluează după ultimele studii superioare deţinute): - de licenţă sau echivalentul acestora - de master sau echivalentul acestora - de doctorat	 0,5 0,8 1,00	
	b. Cunoașterea limbilor		
	b.1.Cunoașterea unei limbi de circulație internațională	0,3	
	b.2.Cunoaşterea a două limbi de circulaţie internațională	0,4	
	c. Perfecţionarea în domeniul de specializare:	(c_1+c_2+c_3)	
	c_1. Cursuri de perfecţionare profesională în domeniul managementului	0,4	
	c_2. Cursuri de perfecţionare profesională în domeniul economico-financiar, juridic	0,4	
	c_3. Cursuri de perfecţionare profesională în domeniul de activitate al societății	0,5	
2.	**EXPERIENŢĂ PROFESIONALĂ**	**7** (a+b+c+d+e+f)	
	a.Experienţă în funcţie de conducere:	1,5	
	b. Experienţă în domeniul de activitate al Societății	2,0	
	c. Recomandări din partea organizaţiilor competente în domeniile vizate	0,5	
	d. Experienţă în domeniul economico-financiar şi/sau juridic	1,0	
	e. Experienţă în elaborarea și implimentarea planurilor de afaceri în societăți/întreprinderi	0,5	
	f. Experiență în administrarea corporativă	1,5	
	TOTAL (1+2)	**10**	

"___ "_____2026 _____ _____
(Numele, prenumele membrului Comisiei de selectare) (semnătura)

Anexa nr.2
la Regulamentul privind organizarea şi
desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei
vacante de director al S.A."Drumuri Criuleni"

Fişa de evaluare a interviului
şi a viziunii privind eficientizarea activităţii economico-financiare a societăţii
candidatului pentru ocuparea funcţiei vacante de director al S.A."Drumuri Criuleni"

Numele candidatului: _____

Nr. crt.	**Tipuri de întrebări**	**Punctajul acordat de membrul Comisiei (de la 1- pînă la 10)**
1.	Competenţe profesionale de importanţă strategică: *a. abilităţi strategice* *b. capacitate de analiză şi sinteză* *c. capacitate de comunicare* *d. orientare către rezultate* *e. capacitate de luare a deciziilor*	(a+b+c+d+e) _____ _____ _____ _____ _____
2.	Competenţe de conducere	
3.	Competenţe de guvernanţă corporativă	
4.	Trăsături	
5.	Legislaţia inclusă în bibliografie	
	TOTAL (media aritmetică simplă):	

Punctajul acordat pentru Viziunea privind eficientizarea activităţii economico-financiare a SA."Drumuri Criuleni" **(de la 1- până la 10):** _____

"___ " _____2026 _____ _____
(Numele, prenumele membrului Comisiei de selectare) (semnătura)

Anexa nr.3
la Regulamentul privind organizarea şi
desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei
vacante de director al S.A."Drumuri Criuleni"

BORDEROU DE NOTARE
___ _____2026

Comisia de selectare a directorului S.A."Drumuri Criuleni" în componenţa:
*1.*_____
*2.*_____
*3.*_____
*4.*_____
*5.*_____
*6.*_____
*7.*_____

Numele candidatului: _____

Proba	**Punctajul maxim**	**Notarea**		
		Numele şi prenumele membrilor Comisiei de selectare	**Punctaj individual**	**Punctaj mediu aferent probei (media punctajului individual acordat de fiecare membru)**
CV-ul	10			
Viziunea	10			
Interviul	10			

Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte

Punctaj total: _____ (media aritmetică a punctajului mediu aferent probei)

Semnăturile membrilor Comisiei de selectare:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Anexă nr.4
la Regulamentul privind organizarea şi
desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei
vacante de director al S.A."Drumuri Criuleni"

DECLARAŢIE
privind evaluarea competenţei şi adecvării persoanei înaintate
la funcţia de director al S.A."Drumuri Criuleni"

Persoana înaintată la funcţia de director al S.A."Drumuri Criuleni" urmează să răspundă onest la întrebări şi să prezinte toate informaţiile pertinente şi semnificative pe care le deţine în vederea asigurării unei evaluări obiective şi corecte.

Răspunsurile la întrebările de mai jos vor acoperi toate elementele referitoare la situaţia persoanei, atît în Republica Moldova, cît şi în străinătate.

Denumirea Societăţii	

Informaţii personale

Numele	
Prenumele	
Data, luna şi anul naşterii	
Locul naşterii	
Cetăţenia (se indică toate cetăţeniile deţinute)	
Domiciliul	
Locul de trai (dacă este altul decît domiciliu)	
Datele de identificare conform actului de identitate *IDNP*	
Datele de contact (numărul de telefon (mobil şi/sau staţionar)	
Adresă electronică	
Data completării chestionarului	

Secţiunea 1
Cunoştinţe

1.1. Cunoştinţe specifice activităţii ce urmează a fi desfăşurată. Studii

Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la studii, începînd cu cele mai recente

Denumirea instituţiei de învăţămînt	Profilul studiilor	Perioada studiilor	Calificarea/diploma obţinută

1.2. Activităţi de formare profesională relevante funcţiei

Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la cursurile de instruire şi/sau perfecţionare în ultimii 5 ani la care aţi participat, începînd cu cele mai recente

Denumirea instituţiei de învăţămînt	Tema/subiectul	Perioada de instruire/perfecţionare	Calificarea/diploma obţinută

Secţiunea a 2-a
Experienţă

2.1. Experienţă profesională

Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la experienţa profesională în perioada ultimilor 10 ani, începînd cu cele mai recente

Data angajării	Data concedierii/ demisiei	Temeiul/motivul concedierii/demisiei	Funcţia deţinută	Denumirea şi sediul persoanei juridice	Atribuţiile delegate, domeniile de activitate

2.2. Experienţă managerială

Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la experienţa managerială (funcţia de conducător al unei unităţi, unei/unor subdiviziuni structurale ale unităţii, funcţia de membru al consiliului, al organului executiv şi/sau al altor organe colective de conducere, funcţii publice) în perioada ultimilor 10 ani, începînd cu cele mai recente

Data angajării	Data concedierii/ demisiei	Temeiul/ motivul concedierii/ demisiei	Funcţia deţinută	Denumirea şi sediul persoanei juridice	Descrierea succintă a activităţii persoanei juridice*	Atribuţiile delegate, domeniile de activitate	Numărul de angajaţi subordonaţi, valoarea bugetului gestionat

Notă:

* Se vor indica activităţile desfăşurate de persoana juridică, numărul de sucursale, mărimea activelor şi a capitalului propriu sau cifra de afaceri şi alte informaţii relevante

2.3. Perioade fără activitate profesională

Completaţi tabelul de mai jos cu informaţii referitoare la existenţa în decursul carierei profesionale, în perioada ultimilor 10 ani, a unor perioade de cel puţin 6 luni în care nu aţi desfăşurat nicio activitate profesională, începînd cu cele mai recente

Perioada de inactivitate	Temeiul/Motivul

2.4. Apartenenţa la organizaţii profesionale sau la alte organizaţii necomerciale

Dacă sînteţi membru al unei organizaţii profesionale sau altei organizaţii necomerciale, specificaţi mai jos următoarea informaţie, începând cu cea mai recentă

Perioada	Denumirea organizaţiei	Domeniul de activitate	Funcţia deţinută	Descrierea succintă a activităţii organizaţiei

2.5. Activitatea pentru care este necesară o licenţă/autorizaţie/certificare

Dacă aţi desfăşurat o activitate pentru care este necesară o licenţă sau un alt tip de autorizaţie/certificat eliberat(ă) de către o autoritate naţională sau internaţională, specificaţi mai jos informaţia necesară, începînd cu cea mai recentă

Data emiterii licenţei/autorizaţiei/ certificatului	Perioada valabilităţii	Denumirea autorităţii emitente	Domeniul de activitate	Alte informaţii relevante

Secţiunea a 3-a
Reputaţia

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

3.1. Antecedente penale/ sau în curs
Aţi purtat răspundere penală ori sînteţi în prezent subiectul unui proces penal?

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: infracţiunea comisă, sancţiunea şi data aplicării şi executării sancţiunii, respectiv, organul de urmărire penală (instanţa de judecată) care a emis sentinţa sau care examinează cauza, infracţiunea incriminată)

_____
_____

3.2. Sancţiuni administrative
Sînteţi sau aţi fost sancţionat în ultimii 10 ani cu amendă privind activitatea dumneavoastră în domeniul economic, cu privarea de dreptul de a deţine o anumită funcţie sau de a desfăşura o anumită activitate, arest contravenţional, obligarea la repararea prejudiciilor materiale pentru contravenţii, alte încălcări (cu excepţia celor disciplinare), cauzarea de prejudicii materiale, comise în exercitarea sau legate de activitatea anterioară de muncă sau au fost aplicate măsuri (de remediere/supraveghere/sancţionatoare) şi/sau sancţiuni faţă de persoana juridică la care aţi ocupat sau ocupaţi funcţiile manageriale prevăzute la pct.2.2 din prezentul chestionar ?

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: autoritatea competentă care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, măsura aplicată, funcţia 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 legislaţia aplicabilă la momentul sancţionării)

_____
_____

3.3. Sancţiuni disciplinare
Aţi fost sancţionat disciplinar pentru încălcarea legislaţiei muncii la locurile anterioare de muncă în ultimele 12 luni ori sînteţi în prezent subiectul unor proceduri legate de aceasta?

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea angajatorului, funcţia deţinută de dumneavoastră, fapta comisă (imputată), după caz, sancţiunea şi data aplicării sancţiunii)

_____
_____

3.4. Vi s-a retras de către vreo autoritate publică/persoană juridică din Republica Moldova şi/sau din străinătate confirmarea/autorizaţia pentru exercitarea unei din funcţiile menţionate la pct.2.2 din prezentul chestionar?

Neaplicabil	DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea entităţii, autorităţii competente, natura confirmării, data retragerii confirmării/autorizaţiei, măsurile aplicate, după caz, funcţia menţionată la pct.2.2 din prezentul chestionar pentru care s-a retras confirmarea/autorizaţia)

_____
_____

3.5. Antecedentele persoanei juridice

O persoană juridică în cadrul căreia exercitaţi sau aţi exercitat pentru o perioadă mai mare de 3 ani din ultimii 10 ani funcţiile menţionate la pct.2.2 din prezentul chestionar şi/sau aţi exercitat sau exercitaţi controlul persoanei juridice, a fost sau este subiectul unei condamnări penale, administrative sau a unei sancţiuni?

Neaplicabil	DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea persoanei juridice, funcţia deţinută de dumneavoastră, instanţa care a emis sentinţa, infracţiunea/fapta comisă, sancţiunea şi data aplicării şi executării sancţiunii, respectiv, sancţiunea emisă)

_____
_____

3.6. Restanţe financiare

Aveţi restanţe la plata obligaţiilor fiscale sau oricare alt tip de restanţe financiare?

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (tipul obligaţiei fiscale, valoarea restanţei, persoana juridică către care aveţi restanţe financiare, motivul formării restanţei, vechimea restanţei (zile/ani).

_____
_____

3.7. Situaţii de insolvabilitate şi/sau de lichidare silită

A fost declarată în perioada ultimilor 10 ani insolvabilitatea dumneavoastră sau a persoanei juridice în care aţi ocupat sau ocupaţi una dintre funcţiile menţionate la pct.2.2 din prezentul chestionar ori în care, direct sau indirect, aţi deţinut sau deţineţi o cotă mai mare de 5% din capitalul social al persoanei juridice sau aţi deţinut controlul*, ori a fost iniţiat procesul de lichidare silită a persoanei juridice respective?

Neaplicabil	DA	NU

Notă:

* Deţinerea controlului – acţiunea în care o persoană se află în oricare dintre următoarele situaţii:

- 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 şi este în acelaşi timp acţionar/asociat sau membru al acelei persoane;

- are dreptul de a exercita o influenţă dominantă asupra unei persoane, fiind sau nefiind acţionar/asociat ori membru al acesteia, în virtutea unui contract încheiat cu acea persoană sau a unor prevederi din actul de constituire al persoanei;

- este acţionar/asociat sau membru al unei persoane şi majoritatea membrilor organului de conducere (membri ai consiliului, membri ai organului executiv, adjuncţi) al acelei persoane, aflaţi în funcţie pînă la data depunerii prezentei Declaraţii, au fost numiţi ca urmare a exercitării drepturilor lor de vot;

- este acţionar/asociat sau membru al unei persoane şi controlează singură, în baza unui acord încheiat cu alţi acţionari/asociaţi sau membri ai acelei persoane, majoritatea drepturilor de vot pentru acea persoană

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: data declarării insolvabilităţii, funcţia deţinută, cuantumul deţinerilor/participaţiilor/cotei mai mari de 5% din capitalul social, data iniţierii procesului de lichidare silită)

_____
_____

3.8. Performanţă financiară

Persoana juridică în cadrul căreia aţi exercitat funcţiile menţionate în pct.2.2 din prezentul chestionar şi/sau la care, direct sau indirect, aţi deţinut/deţineţi o cotă mai mare de 5% din capitalul social al persoanei

juridice sau aţi deţinut 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 puţin: funcţia deţinută, 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 vînzări, alte informaţii succinte care ar descrie rezultatul financiar negativ)

_____
_____

3.9. Au existat în ultimii 10 ani procese civile, proceduri administrative sau penale, investiţii sau expuneri mari compromise, împrumuturi retrase, datorii expirate care au/au avut un impact semnificativ asupra solidităţii financiare a dumneavoastră şi/sau asupra persoanelor juridice controlate de dumneavoastră, persoanelor în care aveţi parte în asocieri în participaţie (într-o entitate asociată) şi/sau persoanelor în care deţineţi funcţia 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 puţin: denumirea persoanei juridice, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei la data depunerii declaraţiei, inclusiv a celei expirate, scadenţa, alte informaţii relevante)

_____
_____

3.10. Istoria de credit

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

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea persoanei, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei la data depunerii cererii, inclusiv a celei expirate, scadenţa, alte informaţii relevante privind datoria)

_____
_____

3.11. Activităţi de spălare a banilor şi/sau de finanţare a terorismului

Aţi fost condamnat penal pentru infracţiuni de spălare a banilor şi de finanţare a terorismului sau sînteţi personal subiectul unei anchete, investigaţii ori o persoană juridică în cadrul căreia aţi exercitat controlul a fost supusă unor anchete, investigaţii privind infracţiuni de spălare a banilor şi de finanţare 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

Aţi fost sancţionat şi/sau concediat în perioada ultimilor 10 ani pentru sustragerea/dobîndirea bunurilor altei persoanei prin furt, însuşire, delapidare, înşelăciune, abuz de funcţie, abuz de încredere, precum şi pentru evaziune fiscală?

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: autoritatea care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, sancţiunea aplicată, data aplicării şi executării sancţiunii)

_____
_____

Secţiunea a 4-a
Evaluări anterioare

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

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indica cel puţin: denumirea persoanei juridice în care aţi deţinut funcţia, după caz, ţara de origine a acesteia, autoritatea publică competentă/persoana juridică, funcţia în care aţi fost aprobat/confirmat şi 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 funcţiile menţionate la pct.2.2 din prezentul chestionar?

Neaplicabil	DA	NU

În cazul răspunsului "DA", se vor prezenta detalii (se vor indică cel puţin: denumirea persoanei juridice în care aţi deţinut funcţia, data şi temeiul refuzului, autoritatea publică/persoana juridică).

_____
_____

Secţiunea a 5-a
Alte informaţii relevante

5.1. Cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice

Deţineţi sau aţi deţinut în ultimii 10 ani cote de participare, direct sau indirect, în capitalul social al persoanelor juridice care depăşesc 5% din capitalul social şi/sau sînteţi beneficiarul efectiv al unei astfel de cote?

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", completaţi tabelul cu informaţia necesară

Denumirea şi sediul persoanei juridice	Cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice						Alte informaţii relevante
	numărul de acţiuni/ cote în capitalul social	valoarea nominală a cotei (unităţi monetare)	valoarea relativă a cotei (%)	perioada deţinerii cotei (începutul, sfîrşitul)	Modul de deţinere (se indică "direct" sau "indirect")	Beneficiar efectiv*	

Notă:
* beneficiar efectiv – persoană fizică care deţine direct cote de participare în capitalul social al persoanei juridice sau controlează în ultimă instanţă, direct sau indirect, deţinătorul direct sau indirect al unei deţineri/participaţii calificate ori cote în capitalul social al persoanei juridice sau din drepturile de vot

5.2. Relaţii de afiliere în cadrul Societăţii

Devin anumite persoane afiliate* Societăţii ca urmare a numirii dumneavoastră în funcţia de director al societăţii?

DA	NU

*Notă: persoană afiliată directorului:

- soţ/soţie, persoane înrudite prin sînge sau adopţie (părinţi, copii, fraţi, surori, bunici, nepoţi, unchi, mătuşi) şi persoane înrudite prin afinitate (cumnat, cumnată, socru, soacră, ginere, noră);

- persoana juridică asupra căreia administratorul şi/sau persoanele afiliate acestuia deţin controlul sau deţin parte în asocieri în participaţie sau exercită influenţă semnificativă sau sînt membri ai organului de conducere şi/sau deţin funcţii-cheie (membru al consiliului, membru al organului executiv, adjunct, contabil-şef)

În cazul răspunsului "DA", daţi 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, funcţia ocupată	Cota de participare în capitalul persoanei juridice			
						denumirea persoanei juridice, ţara de reşedinţă	valoarea relativă a cotei (%)	valoarea nominală a cotei (unităţi monetare)	Beneficiarul efectiv
1.									
2.									
3.									
…									

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

2) în cazul persoanelor juridice

Nr. crt.	Denumirea persoanei juridice	Numărul de identificare de stat (IDNO)*	Criteriul de afiliere	Sediul	Numele, prenumele administratorului/ conducătorului	Cota de participare la capitalul altei persoane juridice			
						denumirea persoanei juridice, ţara de reşedinţă	valoarea relativă a cotei (%)	valoarea nominală a cotei (unităţi monetare)	beneficiarul efectiv
1.									
2.									
3.									

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

5.3 Sînteţi membru al unui partid politic sau persoană expusă politic?

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", indicaţi detalii (se indică cel puţin: denumirea partidului, funcţia deţinută)

5.4 Managementul timpului
Funcţia de director va fi cumulată cu alte funcţii suplimentare?

DA	NU

În cazul răspunsului "DA", specificaţi mai jos următoarea informaţie (în ultima coloană indicaţi timpul utilizat lunar pentru alte funcţii suplimentare şi dacă acestea vor genera anumite conflicte în cumularea funcţiilor cu cea de director al societăţii)

Denumirea persoanei juridice	Domeniul de activitate	Funcţia deţinută	Conflicte de utilizare a timpului

5.5 Conflict de interese

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

DA	NU

În cazul unui răspuns afirmativ, specificaţi mai jos următoarea informaţie.

Persoana/organizaţia unde lucraţi/deţineţi cote	Funcţia deţinută/mărimea cotei	Informaţii referitoare la conflict de interese

5.6 Recomandări/referinţe

Indicaţi 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 referinţe.

Nume, prenume	Numărul de telefon	Întreprinderea, instituţia sau organizaţia	Funcţia deţinută

5.7 Nivelul de cunoaştere a limbilor de circulație internațională

Limba cunoscută	Nivelul de cunoaştere				
	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 şi natură, inclusiv litigiu judiciar şi/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. Informaţii adiţionale

Sunteți de acord să fie publicat CV-ul Dvs. pe pagina web a 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 pagina web și Agenției Proprietății Publice în cazul în care nu veți fi admis la concurs/nu veți fi preselectat/nu veți trece proba interviului?

DA	NU

Comunicaţi orice alte informaţii suplimentare care ar putea fi considerate relevante pentru aprecierea competențelor, experienței profesionale, reputaţiei

_____

_____

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

sub sancţiunea legii, că toate răspunsurile din prezenta Declaraţie sînt complete şi veridice şi nu există alte fapte despre care ar trebui să informez solicitantul acestei Declaraţii în vederea luării deciziei de numire în funcţia de director al S.A."Drumuri Criuleni".

mă angajez să aduc imediat la cunoştinţa angajatorului şi societății orice modificare a informaţiilor conţinute în acest chestionar;

exprim consimţământul expres cu privire la furnizarea către angajator a informaţiilor/datelor despre mine, inclusiv a informaţiilor confidenţiale, disponibile la alte persoane/autorităţi naţionale sau din alte state;

declar că prin activitatea mea în S.A."Drumuri Criuleni" nu voi genera prejudicii materiale sau de imagine a acesteia.

Semnătura declarantului _____

Anexă nr.5

la Regulamentul privind organizarea şi
desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei
vacante de director al S.A."Drumuri Criuleni"

BIBLIOGRAFIE

- Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107 din 06.06.2002;
- Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003;
- Legea nr. 121/2007 privind administrarea și dezetatizarea 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 siguranţa traficului rutier;
- Legea nr. 350/2023 privind gestionarea siguranței infrastructurii rutiere;
- Legea fondului rutier nr. 720/1996;
- Hotărîrea Guvernului nr.743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
- Hotărîrea 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;
- Hotărîrea 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 şi societăților pe acțiuni în care cota statului depășește 50% din capitalul social;
- Hotărîrea Guvernului nr. 480/2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de determinare și comercializare a activelor neutilizate ale întreprinderilor.

Anexă nr.6
la Regulamentul privind organizarea şi
desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei
vacante de director al S.A."Drumuri Criuleni"

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. 12 din Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal și îmi exprim consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ce mă vizeazăîn procesul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de director al S.A."Drumuri Criuleni".

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

Sunt de acord ca informația prezentată si fie supusă verificărilor de către instituțiile competente conform prevederilor Legii nr.133/2016 privind declararea averii și intereselor personale și 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 și Hotărârii Guvernului nr. 1123/2010 „Privind aprobarea cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal”.

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

Numele, prenumele	**Semnătura:**
	Data:

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

Am primit un exemplar	**Semnătura**:

Atenţie! *Documentul conţine date cu caracter personal. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condiţiile prevăzute de Legea nr. 195/2024 privind protecţia datelor cu caracter personal.*