



ORDIN

Nr. 80p din "17" mai 2024
mun. Chișinău

***Cu privire la anunțarea concursului și
înstituirea Comisiei de concurs***

În temeiul pct. 21 din Regulamentul-cadru al Agenției de Dezvoltare Regională, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 127/2008 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova, pct. 5 și pct. 37 din Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Agenției de Dezvoltare Regională, aprobat prin Ordinul viceprim-ministrului, ministrul infrastructurii și dezvoltării regionale nr. 179p din 08.07.2022,

ORDON:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de director al Agenției de Dezvoltare Regională Centru.

2. În scopul desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de director al Agenției de Dezvoltare Regională Centru se instituie Comisia de concurs în următoarea componență:

Președinte al Comisiei:	Angela Țurcanu	- Secretar general al Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale
Secretar al Comisiei:	Lucia Goncear	- Șef al Serviciului resurse umane (cu drept de vot)
Membri ai Comisiei:	Denis Lungul	- Șef adjunct direcție, șef al Secției programe de dezvoltare regională și locală, Direcția politici de dezvoltare regională și locală
	Andrei Ciornîi	- Șef al Direcției juridice
	Victor Ambroci	- Președinte al Consiliului Regional pentru Dezvoltare Centru.

Ministru

Andrei SPÎNU



Angela ȚURCANU,
Secretar general al Ministerului
Infrastructurii
și Dezvoltării Regionale

ANUNȚ

Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de Director al Agenției de Dezvoltare Regională Centru

Agenția de Dezvoltare Regională Centru este una dintre cele cinci agenții de dezvoltare regională din Republica Moldova. Este o instituție publică responsabilă de promovarea dezvoltării socio-economice în Regiunea de Dezvoltare Centru a țării, care operează sub coordonarea Ministerului Infrastructurii și Dezvoltării Regionale al Republicii Moldova.

Rolul principal al Agenției de Dezvoltare Regionale Centru este de a elabora și implementa strategii și programe pentru stimularea creșterii economice durabile în regiunea sa. Acest lucru include atragerea de resurse financiare și implementarea proiectelor investiționale menite să sprijine diferite sectoare și domenii de activitate în regiune.

De asemenea, Agenția de Dezvoltare Regională Centru oferă asistență și consultanță autorităților publice locale pentru dezvoltarea echilibrată și durabilă a localităților din centrul Republicii Moldova. Prin identificarea oportunităților și realizarea programelor și proiectelor de dezvoltare regională, agenția își propune să contribuie la creșterea competitivității și la îmbunătățirea calității vieții cetățenilor din regiune.

În cadrul activităților sale, Agenția de Dezvoltare Regională Centru se concentrează pe domenii precum infrastructura, turismul, dezvoltarea urbană, eficiența energetică și alte aspecte cheie care pot sprijini creșterea economică și socială în Regiunea de Dezvoltare Centru.

Prin cooperarea cu partenerii regionali, naționali și internaționali, Agenția de Dezvoltare Regională Centru își propune să promoveze parteneriatele și spiritul antreprenorial în regiune și să contribuie la crearea unui mediu propice pentru dezvoltarea durabilă și prosperitatea comunităților din centrul Republicii Moldova.

Directorul Agenției are următoarele atribuții:

- a) asigură colaborarea Agenției cu Consiliul Regional pentru Dezvoltare Centru și prezintă acestuia rapoartele necesare;
- b) asigură executarea deciziilor Consiliului Regional pentru Dezvoltare Centru;
- b¹) asigură coordonarea proiectelor de asistență externă și a celor finanțate din contul mijloacelor financiare naționale;

- c) consolidează capacitățile funcționale ale Agenției, ale partenerilor și ale altor agenți economici din regiune;
- d) reprezintă Agenția în relațiile cu autoritățile publice, asociațiile obștești, organizațiile sectorului privat, cu alte terțe persoane fizice sau juridice;
- e) încheie contracte, acorduri, eliberează procuri și/sau mandate de reprezentare a Agenției;
- f) numește în funcție, pe bază de concurs, și eliberează din funcție personalul Agenției;
- g) asigură respectarea legii și ordinii de drept în activitatea Agenției;
- h) exercită alte atribuții în conformitate cu legislația.

Cerințe față de candidați:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Are capacitate deplină de exercițiu;
3. Are studii superioare în cel puțin unul din următoarele domenii: economic, ingineresc, management, administrație publică;
4. Cunoaște limba de stat;
5. Nu are antecedente penale nestinse;
6. Nu este privat 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. Este apt de muncă.

Experiența managerială în domeniul de activitate specific sau în domeniile menționate la pct. 3 și cunoașterea limbii engleze constituie un avantaj.

Dosarul pentru concurs va conține:

1. Cererea de participare la concurs, conform anexei nr.1 la Regulament;
2. Scrisoarea de motivație;
3. Curriculum vitae (CV) perfectat după modelul Europass;
4. Copia actului de identitate;
5. Copiile diplomelor de studii;
6. Copia carnetului de muncă sau, după caz, actelor care atestă vechimea în muncă și ocuparea funcțiilor respective;
7. Certificat de cazier judiciar;
8. Proiectul managerial pentru 4 ani;
9. Acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale, pentru a verifica veridicitatea lor.

Dosarul urmează a fi depus la Serviciul resurse umane, Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale, la adresa: mun. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale 1, Casa Guvernului, Chișinău, MD-2012, la adresa de e-mail: lucia.gonciar@midr.gov.md

Persoana de contact: Lucia Gonciar, tel. 022 250 680,
e-mail: lucia.gonciar@midr.gov.md, pagina-web: www.midr.gov.md.

Termenul limită de depunere a dosarului – 05 iunie 2024, ora 16.00.

Cererile de participare la concurs depuse după data-limită se resping de către Comisia de concurs.

BIBLIOGRAFIA

1. Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;
2. Legea nr.438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova;
3. Legea nr.27/2022 privind Fondul național pentru dezvoltare regional și locală;
4. Legea nr.721/1996 privind calitatea în construcții;
5. Legea nr. 131/2015 privind achizițiile publice;
6. Hotărârea Guvernului nr. 127/2008 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr. 438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova;
7. Hotărârea Guvernului nr. 172/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale și Locale;
8. Hotărârea Guvernului nr.40/2022 cu privire la aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare regională a Republicii Moldova pentru anii 2022-2028;
9. Hotărârea Guvernului nr. 152/2022 cu privire la aprobarea Regulamentului privind gestionarea mijloacelor financiare ale Fondului național pentru dezvoltare regională și locală;
10. Hotărârea Guvernului nr.23/2022 cu privire la aprobarea Documentului unic de program pentru anii 2022-2024;
11. Hotărârea Guvernului nr.1235 din 10.11.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de transmitere a costurilor investiționale, formate în urma achiziționării de bunuri, servicii, construcții, reconstrucții sau îmbunătățirii acestora din contul mijloacelor Fondului național pentru dezvoltare regională și din alte surse;
12. Hotărârea Guvernului nr. 10/2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice.



Ministerul Infrastructurii
și Dezvoltării Regionale
al Republicii Moldova

ORDIN

Nr. 179 p din "08" unie 2022
mun. Chișinău

***Cu privire la aprobarea Regulamentului
cu privire la organizarea și desfășurarea
concurșului pentru ocuparea funcției de
director al Agenției de Dezvoltare Regională***

În temeiul pct. 21 din Regulamentul-cadru al Agenției de Dezvoltare Regională, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.127/2008 cu privire la măsurile de realizare a Legi nr. 438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Agenției de Dezvoltare Regională.
2. Se abrogă Ordinul Ministerului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului nr. 234p/2021 cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Agenției de Dezvoltare Regională.
3. Prezentul Ordin se publică pe pagina web a Ministerului.
4. Controlul asupra executării prezentului Ordin se atribuie Secretarului general al ministerului.

Viceprim-ministru, ministru

Andrei SPÎNU

REGULAMENT

cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Agenției de Dezvoltare Regională

1. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Agenției de Dezvoltare Regională (în continuare – ADR), în care Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale (în continuare – minister) exercită calitatea de fondator (în continuare – Regulament) stabilește:

a) procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de director al Agențiilor de Dezvoltare Regională în care Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale exercită calitatea de fondator (în continuare – concurs);

b) condițiile de participare la concurs;

c) modul de instituire, componența și atribuțiile comisiei de concurs pentru selectarea candidatului la funcția de director (în continuare – comisia de concurs).

2. Funcția de director al ADR se ocupă prin concurs, pentru un termen de 4 ani.

3. Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

a) *competiție deschisă*, prin informarea societății privind funcțiile de conducere pentru care se organizează concursul, asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs al oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite în prezentul Regulament;

b) *competență și merit profesional*, prin selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;

c) *imparțialitate*, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor de selecție;

d) *transparență*, prin prezentarea informației referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate;

e) *garantarea protejării datelor cu caracter personal ale candidaților*.

4. Actele administrative emise și operațiunile administrative efectuate în cadrul procedurii de organizare și desfășurare a concursului pot fi contestate în condițiile Codului administrativ nr. 116/2018.

II. ORGANIZAREA CONCURSULUI

5. Concursul este organizat de Minister prin intermediul comisiei de concurs creată prin ordinul Ministrului.

6. În termen de cel mult 10 zile din momentul emiterii ordinului cu privire la inițierea concursului, secretarul comisiei de concurs va prezenta spre publicare pe pagina web a Ministerului și în rețelele de socializare anunțul privind organizarea și desfășurarea concursului, care va conține date despre organizator, denumirea funcției pentru care este organizat concursul, sursa de obținere a informației suplimentare, precum și informația privind condițiile de desfășurare a concursului.

Anunțul privind organizarea și desfășurarea concursului este prezentat Serviciului resurse umane de către Direcția politici de dezvoltare regională.

7. Anunțul privind condițiile de desfășurare a concursului conține în mod obligatoriu:

- 1) denumirea și sediul organizatorului concursului;
- 2) denumirea, scopul și sarcinile de bază ale funcției pentru care se organizează concursul;
- 3) condițiile de participare la concurs;
- 4) actele ce urmează a fi prezentate;
- 5) modalitatea de depunere a actelor;
- 6) bibliografia de concurs;
- 7) data-limită de depunere a actelor;
- 8) datele de contact, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primire a actelor (numărul de telefon, adresa de e-mail și poștală).

8. Cheltuielile pentru organizarea concursului (publicarea anunțului, informației privind concursul) sunt suportate de organizatorul concursului. Cheltuielile pentru participare la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe acte etc.) sunt suportate de participanții la concurs.

9. La funcția de director al ADR poate candida persoana care întrunește cumulativ următoarele condiții:

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 2) are capacitate deplină de exercițiu;
- 3) are studii superioare în cel puțin unul din următoarele domenii: economic, juridic, management, administrație publică;
- 4) cunoaște limba de stat;
- 5) nu are antecedente penale nestinse;
- 6) este apt de muncă.

Experiența managerială în domeniul de activitate specific sau în domeniile menționate la subpct. 3) constituie un avantaj.

10. Candidatul pentru ocuparea funcției de director al ADR (în continuare – candidat), în termenul indicat în anunț, depune personal sau prin reprezentant împuternicit, pe suport de hârtie sau prin e-mail, secretarului comisiei, indicat în anunț, dosarul de concurs care conține următoarele acte obligatorii:

- 1) cererea de participare la concurs, conform anexei nr. 1 la prezentul Regulament;
- 2) scrisoarea de motivație;
- 3) curriculum vitae (CV) perfectat după modelul Europass;
- 4) copia actului de identitate;
- 5) copiile diplomelor de studii;
- 6) copia carnetului de muncă sau, după caz, actelor care atestă vechimea în muncă și ocuparea funcțiilor respective;
- 7) certificat de cazier judiciar;
- 8) proiectul managerial, pentru 4 ani;
- 9) acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

11. Candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv recomandări, copii ale actelor care atestă formarea profesională, performanțele profesionale și manageriale demonstrate în cadrul concursurilor/proiectelor naționale sau internaționale, certificate de absolvire a cursurilor sau stagiilor de perfecționare profesională și/sau de specializare, lista publicațiilor științifice etc.

12. Copiile actelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu actele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

13. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, prevederile pct. 12 se aplică la data desfășurării interviului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

14. Data-limită de depunere a actelor nu poate fi mai mică de 20 zile calendaristice din ziua publicării anunțului.

15. Cererile de participare la concurs depuse după data-limită se resping de către comisia de concurs prin intermediul secretarului comisiei.

16. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarație pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul actului în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcție.

III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

17. Concursul constă în două etape succesive:

- 1) examinarea dosarelor de concurs;
- 2) interviul.

La interviu se prezintă numai candidații declarați admiși la etapa de examinare a dosarelor de concurs.

18. Factorii de evaluare pentru probele din concurs:

1) examinarea dosarelor de concurs are ca scop verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

2) aprecierea prestației candidatului la interviu se realizează prin evaluarea prin sistemul de puncte de la 1-10 separat de fiecare membru al comisiei de concurs la următoarele criterii (domenii de întrebări):

- a) proiectului managerial;
- b) cunoașterea specificului de organizare și funcționare al ADR ;
- c) factorii care motivează candidatul;
- d) calitățile personale aferente funcției;
- e) calitățile profesionale aferente funcției;
- f) stilul de conducere.

19. Comisia de concurs în termen de 5 zile lucrătoare de la termenul-limită de depunere a dosarelor, examinează dosarele candidaților și aprobă lista candidaților admiși la concurs, în corespundere cu condițiile de participare și lista actelor depuse.

20. Secretarul comisiei de concurs plasează lista candidaților admiși la concurs pe pagina-web a Ministerului, precum și comunică candidaților neadmiși la concurs motivul respingerii dosarului prin telefon sau prin e-mail.

21. În termen 5 zile lucrătoare de la examinarea dosarelor de participare la concurs, președintele comisiei de concurs stabilește data, ora și locul desfășurării interviului.

22. Secretarul comisiei de concurs, cu cel puțin 3 zile înainte de data stabilită de desfășurare a interviului, plasează pe pagina-web a Ministerului informația cu privire la data, ora și locul desfășurării interviului și concomitent, anunță candidații prin e-mail sau telefon.

23. Interviul începe cu prezentarea de către candidat a proiectului managerial al instituției publice.

24. Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului.

25. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opțiunea politică a candidatului, religie, etnie, starea materială, origine socială sau alte întrebări care pot fi considerate discriminatorii.

26. Fiecare membru al comisiei de concurs completează Tabelul de înregistrare a rezultatelor interviului (Anexa nr. 2).

27. Nota finală la concurs reprezintă media aritmetică a acordate de fiecare membru al comisiei în cadrul interviului (anexa nr.3) și se consemnează într-un proces-verbal.

28. Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală, dar nu mai mică de 6, se consideră învingător al concursului.

În cazul obținerii unor note finale egale, comisia de concurs departajează candidații conform gradului de corespundere condițiilor de participare la concurs, în baza actelor din dosarul de concurs.

29. Rezultatele concursului se plasează pe pagina web a Ministerului. Se consideră că rezultatele concursului au fost comunicate la data afișării acestora pe pagina web a Ministerului.

30. În termen de 5 zile lucrătoare de la finalizarea concursului, secretarul comisiei întocmește procesul-verbal.

31. Numirea în funcție a directorului ales prin concurs se dispune de către Minister în baza procesului-verbal al comisiei de concurs.

32. În cazul în care a depus dosarul un singur candidat, termenul-limită de depunere a dosarelor se prelungește cu cel puțin 10 zile calendaristice.

33. În cazul în care după prelungirea termenului de depunere a dosarelor este un singur candidat admis, concursul continuă cu un singur candidat, conform procedurii stabilite.

34. Concursul se anunță repetat în cazul în care:

- 1) nu au fost depuse cereri de participare la concurs în termenul stabilit;
- 2) nu este nici un candidat admis la concurs;
- 3) după examinarea dosarelor, nu poate fi admis nici un candidat;
- 4) după examinarea dosarelor, la concurs poate fi admis doar un singur candidat;
- 5) candidatul declarat învingător a refuzat angajarea și nu există un alt candidat care a promovat concursul;
- 6) Ministrul a retras decizia comisiei de concurs privind aprobarea rezultatelor concursului.

35. Dacă după anunțarea repetată a concursului, în urma examinării dosarelor, a fost admis un singur candidat concursul se desfășoară conform procedurii stabilite.

36. În cazul în care directorul nu a fost desemnat nici după prelungirea concursului, Ministerul numește, directorul interimar al IP ADR, cu asigurarea desfășurării în acest timp a unui nou concurs.

IV. INSTITUIREA, COMPONENTA ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI DE CONCURS

37. Comisia de concurs este instituită, prin ordinul Ministrului și este constituită din 5 membri, 4 reprezentanți ai Ministerului și un reprezentant al Consiliului Regional pentru Dezvoltare respectiv.

38. Membrul comisiei de concurs se află în conflict de interese dacă:

1) este candidat la ocuparea funcției de director, având calitatea de membru al comisiei de concurs;

2) se află în una din situațiile prevăzute de art. 49-50 din Codul administrativ nr. 116/2018.

39. În cazul existenței unui conflict de interese specificat în pct.38, membrul comisiei de concurs va depune o declarație de abținere, informând imediat despre aceasta președintele comisiei de concurs.

40. Comisia de concurs va decide suspendarea participării la activitatea comisiei a membrului care se află în conflict de interese.

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

42. Comisia de concurs are următoarele atribuții:

a) verifică întrunirea condițiilor de participare la concurs de către candidați;

b) evaluează dosarele și prestațiile candidaților la interviu;

c) emite decizii cu privire la desfășurarea și rezultatele concursului.

43. Ședințele comisiei de concurs se consideră deliberative, dacă la ele participă cel puțin 2/3 din membrii desemnați.

44. Ședințele comisiei de concurs se consemnează în proces-verbal de către secretarul comisiei de concurs.

45. Președintele comisiei de concurs stabilește ordinea de zi și conduce ședințele comisiei.

46. Membrii comisiei de concurs au obligația de a participa la ședințele comisiei.

47. Secretarul comisiei de concurs este un angajat al subdiviziunii resurse umane a Ministerului și este cu drept de vot.

48. Secretarul comisiei de concurs exercită următoarele atribuții:

a) asigură publicarea anunțului și informației despre concurs prin intermediul subdiviziunii responsabile de publicare;

b) primește și gestionează dosarele de concurs ale candidaților și asigură comunicarea cu aceștia;

c) verifică integritatea actelor dosarului de concurs;

d) întocmește ordinea de zi, procesele-verbale ale ședințelor;

e) asigură comunicarea rezultatelor concursului și publicarea acestora în modul stabilit de prezentul Regulament.

Comisiei de concurs

Cerere de participare la concurs

Subsemnatul, cu domiciliul în

solicit participarea la concursul pentru ocuparea funcției de director al Instituției Publice ”Agenția de Dezvoltare Regională”

La data depunerii, dosarul de concurs are file și conține următoarele acte:

Nr. d/o	Cuprinsul dosarului de concurs
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Semnătura _____

Data _____

Anexa nr.2 la Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al Agenției de Dezvoltare Regională

Tabel

de înregistrare a rezultatelor interviului la funcția de director al Agenției de Dezvoltare Regională

Nr. d/o	Numele, prenumele candidatului	Domenii de întrebări						Nota medie
		Proiectul managerial	Cunoașterea specificului de organizare și funcționare a ADR	Factorii care motivează candidatul	Calitățile personale aferente funcției	Calitățile profesionale aferente funcției	Stilul de conducere	
1							
2							
3							

/numele/prenumele/

/semnătura/

/data/

COMISIA DE CONCURS

Tabel

generalizat de înregistrare a rezultatelor interviului la funcția de director al Agenției de Dezvoltare Regională

Nr. d/o	Numele, prenumele candidatului	Membrii Comisiei					Nota medie finală	Comentarii
		Notele medii ale membrilor Comisiei de concurs						
1								
2								
3								

Președintele Comisiei

Membrii Comisiei