



## DEPUTAT ÎN PARLAMENTUL REPUBLICII MOLDOVA

MD-2073, Chișinău, bd. Ștefan cel Mare nr.105

www.parlament.md

14 noiembrie 2012

AS Nr. 506

### Biroul permanent al Parlamentului Republicii Moldova

În conformitate cu prevederile art. 73 din Constituția Republicii Moldova și art. 47 din Regulamentul Parlamentului, se prezintă spre examinare proiectul de hotărâre a Parlamentului despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială a Centrului Național Anticorupție.

*Anexă: proiectul de hotărâre și nota informativă.*

Alexandr STOIANOGLO  
Deputat în Parlament

SECRETARIATUL PARLAMENTULUI REPUBLICII MOLDOVA		
D.D.P. Nr. 2694		
- 14 -	11	2012
Ora		

*proiect*

**HOTĂRÎRE**  
**despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea**  
**concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială**  
**a Centrului Național Anticorupție**

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 2012

În conformitate cu art.11 alin. (2) lit. a) din Legea privind actele legislative nr.780 - XV din 27 decembrie 2001 și cu art.7 alin. (5) din Legea cu privire la Centrul Național Anticorupție nr. 1104-XVI din 06 iunie 2002,

Parlamentul adoptă prezenta hotărîre.

**Art.1.** – Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială a Centrului Național Anticorupție, cuprins în anexă.

**Art.2.** – Prezenta hotărîre intră în vigoare la data de 1 decembrie 2012.

**PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI**

**Regulament**  
**cu privire la organizarea și desfășurarea concursului**  
**pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune**  
**teritorială a Centrului Național Anticorupție**

**I. Dispoziții generale**

1. Regulamentul cu privire organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială a Centrului Național Anticorupție (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu prevederile alin. (5) art. 8 al Legii nr. 1104 – XV din 06.06.2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție.

2. Prezentul Regulament stabilește:

- modul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială;

- modul de constituire a comisiei de concurs;

- desfășurarea activității comisiei, atribuțiile membrilor acesteia.

3. Concursul se organizează cu scopul selectării celor mai buni candidați care doresc să ocupe funcția de șef de subdiviziune teritorială a Centrului Național Anticorupție.

4. Dreptul de a participa la concurs îl are persoana care întrunește următoarele condiții:

a) este cetățean al Republicii Moldova, este domiciliată pe teritoriul ei, dispune de capacitate deplină de exercițiu;

b) are studii superioare juridice și posedă o pregătire teoretică și practică corespunzătoare;

c) cunoaște limba de stat și alte limbi de circulație internațională;

d) are o vechime în muncă de cel puțin 5 ani în cadrul Centrului;

e) este aptă, din punct de vedere medical, pentru exercitarea funcției;

f) nu are antecedente penale și se bucură de o bună reputație;

g) dispune de cunoștințe de bază în lucrul cu calculatorul și bazele de date la nivelul necesar activității.

5. Organizarea și desfășurarea concursului se desfășoară în baza următoarelor principii:

*egalitate* – asigurarea accesului la participarea la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite de Legea 1104/2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție;

*obiectivitate* – selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;

*transparență și acces la informație* – asigurarea datelor și informațiilor cu privire la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate.

## **II. Organizarea concursului**

6. Centrul Național Anticorupție, cu cel puțin 10 zile pînă la data desfășurării concursului, face public anunțul despre organizarea concursului despre ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială.

7. Concomitent cu plasarea anunțului pe pagina web a Centrului, se expune și informația privind condițiile de desfășurare a concursului care trebuie să conțină în mod obligatoriu:

- a) denumirea funcției pentru care se desfășoară concursul;
- b) scopul și sarcinile de bază ale funcției supuse concursului, conform fișei postului;
- c) condițiile de participare la concurs;
- d) documentele ce urmează a fi prezentate;
- e) bibliografia concursului;
- f) data-limită de depunere a documentelor;
- g) modalitatea de depunere a documentelor;
- h) datele de contact ale persoanei responsabile de recepționarea informației.

8. Candițații, în termenul indicat în informația privind condițiile de desfășurare a concursului, depun dosarul de concurs, care conține:

- a) formularul de participare, aprobat prin ordinul directorului Centrului;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul medical, după caz;
- f) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere.

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

10. Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare, relevante funcției publice vacante, în baza cărora se vor elabora subiectele pentru proba scrisă și interviu.

11. Termenul de depunere a documentelor nu poate fi mai mic de 10 zile calendaristice din ziua publicării anunțului.

## **III. Desfășurarea concursului**

12. În termen de 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea documentelor, comisia de concurs examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea lor la concurs.

Secretarul comisiei de concurs plasează lista candidaților admiși la concurs pe pagina web a Centrului, precum și comunică candidaților neadmiși la concurs motivul respingerii dosarului.

13. Concursul pentru suplinirea funcției vacante constă din două etape: probă scrisă care constă în testarea competenței și inteligenței candidatului și interviu.

Fiecare etapă este eliminatorie.

14. Comisia de concurs stabilește data, ora, locul desfășurării probei scrise, informație care, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei scrise, se plasează pe pagina web a Centrului. Concomitent, candidații sînt anunțați personal despre data, ora, locul desfășurării probei scrise prin e-mail sau telefon.

15. Pentru proba scrisă, comisia de concurs, în baza bibliografiei, elaborează cel puțin trei variante de lucrări, care va include:

a) un test care conține 4-6 subiecte, dintre care 2-3 – din domeniul specific funcției expuse la concurs și 2-3 – din domeniul cadrului normativ ce reglementează activitatea Centrului Național Anticorupție;

b) însărcinări practice (planificarea unei sarcini concrete, pregătirea unei ședințe cu un anumit subiect, elaborarea unui proiect de decizie etc.)

Pentru fiecare variantă de lucrare se elaborează și grila de evaluare.

Fiecare variantă de lucrare se sigilează în plicuri separate.

16. La ora stabilită, proba scrisă începe cu extragerea unei variante de lucrări de către unul dintre candidați.

Pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială toți candidații îndeplinesc aceeași variantă de lucrare.

17. Comisia de concurs stabilește durata probei scrise, în dependență de gradul de dificultate și complexitate al însărcinărilor, dar nu poate depăși trei ore astronomice.

18. Proba scrisă se efectuează în prezența membrilor comisiei de concurs.

19. Din momentul începerii concursului, în încăperea unde se desfășoară proba scrisă este interzis accesul altor persoane, cu excepția membrilor comisiei de concurs și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs.

20. Candidaților le este interzisă deținerea și folosirea vreunei surse de consultare, inclusiv a telefoanelor mobile. Nerespectarea acestor condiții atrage după sine eliminarea candidatului din concurs, cu notarea înscrierii “anulat” pe lucrare și consemnarea celor întâmplate în procesul-verbal.

21. Lucrările se scriu doar pe seturile de hârtie special pregătite. La începutul probei scrise, în colțul din dreapta pe prima filă se înscrie numele și prenumele candidatului. După ce înscrierea se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate, lucrările se codifică și se aplică ștampila Centrului Național Anticorupție.

22. La expirarea timpului destinat probei scrise, candidații prezintă lucrările secretarului comisiei de concurs, semnând în lista special întocmită în acest scop.

23. Lucrările scrise se verifică codificate și se decodifică numai după evaluarea lor.

24. Evaluarea probei scrise se face prin sistemul de puncte de la 1 la 10, separat de către fiecare membru al comisiei de concurs, și se consemnează într-un proces-verbal. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii comisiei de concurs se consideră nota finală pentru proba scrisă.

25. Candidații care au obținut la proba scrisă nota finală mai jos de 7, sunt excluși din concurs.

26. Dacă proba scrisă a fost promovată doar de un singur candidat, concursul continuă.

27. Dacă candidații au susținut proba scrisă, ulterior, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare, aceștia sunt supuși testării psihologice și testării la detectorul comportamentului simulat (poligraf), în conformitate cu normele în vigoare. După susținerea probelor respective, aceștia sunt admiși la următoarea probă - interviul.

Lista candidaților admiși la interviu, data și ora desfășurării interviului se plasează pe pagina web a Centrului. Concomitent, candidații sunt anunțați personal despre data, ora, locul desfășurării interviului prin e-mail sau telefon.

28. Durata interviului și lista întrebărilor de bază se stabilesc de comisia de concurs.

29. În cadrul interviului comisia va determina:

- a) calitățile profesionale și personale ale candidatului;
- b) factorii care îl motivează și demotivează;
- c) comportamentul în diferite situații, inclusiv în situații de criză etc;
- d) abilități manageriale, cunoașterea stilurilor de conducere, metode de lucru în echipă, de motivare a subalternilor.

30. În cadrul interviului, membrii comisiei de concurs adresează unele și aceleași întrebări de bază fiecărui candidat. Se va asigura ca nici un candidat să nu audă întrebările adresate predecesorilor săi.

31. Aprecierea răspunsurilor la interviu se face ca și la proba scrisă, prin sistemul de puncte de la 1 la 10, separat de fiecare membru al comisiei de concurs și se consemnează într-un proces-verbal. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii comisiei de concurs se consideră nota finală pentru interviu.

Candidații care au obținut la interviu nota finală mai jos de 7, sunt excluși din concurs.

32. Nota finală din concurs se constituie din media aritmetică a rezultatelor probei scrise și interviului.

33. Comisia de concurs întocmește lista candidaților care au promovat concursul, în funcție de nota finală obținută, în ordine descrescătoare.

Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului.

34. În cazul când doi sau mai mulți candidați au acumulat note finale egale, comisia de concurs va lua în considerație documentele din dosarul de concurs prezentate de candidat.

35. După promovarea concursului, rezultatele acestuia se consemnează într-un proces-verbal și în termen de 2 zile lucrătoare se prezintă directorului Centrului pentru numirea candidatului în funcția de șef de subdiviziune teritorială.

36. Membrii comisiei de concurs semnează procesele-verbale. Fiecare membru are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

37. Ședința comisiei de concurs este deliberativă dacă la ea sunt prezenți cel puțin 2/3 din membri.

38. Rezultatele concursului, în termen de 3 zile lucrătoare de la promovarea concursului, sunt plasate pe pagina web a Centrului.

39. Directorul Centrului semnează ordinal de numire a candidatului câștigător al concursului în funcția de șef de subdiviziune teritorială.

#### **IV. Atribuțiile și responsabilitățile Comisiei de concurs**

40. Comisia de concurs este instituită prin ordinul directorului Centrului în scopul evaluării nivelului de cunoștințe, aptitudinii precum și corespunderii candidaților cerințelor de numire în funcția de șef al subdiviziunii teritoriale a Centrului.

41. Comisia de concurs este instituită din 9 membri, specialiști notorii, cu drept de vot, dintre care un director-adjunct, șeful subdiviziunii resurse umane, șeful subdiviziunii securitate internă, un membru al Consiliului Civil și un reprezentant al societății civile, precum și secretarul comisiei de concurs, de regulă reprezentant al subdiviziunii resurse umane, fără drept de vot.

42. Comisia de concurs are următoarele atribuții:

- a) elaborează variantele lucrărilor scrise, grilele de evaluare, lista întrebărilor de bază pentru interviu și asigură confidențialitatea acestora;
- b) examinează dosarele candidaților și aprobă lista celor admiși la concurs;
- c) stabilește locul, data și ora desfășurării probei scrise și a interviului;
- d) realizează desfășurarea probei scrise și a interviului;
- e) apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și întocmește lista candidaților care au promovat concursul, cu specificarea rezultatelor finale.

43. Președintele comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;
- b) prezidează ședințele comisiei de concurs;
- c) atrage, în caz de necesitate, în activitatea comisiei experți independenți pentru a examina probele scrise ale candidaților și a prezenta comentarii asupra lor, care servesc drept suport pentru aprecierea acestora de către membrii comisiei.

44. Secretarul comisiei de concurs are următoarele atribuții:

- a) asigură procedura de inițiere a concursului;
- b) pune la dispoziția candidaților formularele de participare la concurs;
- c) primește de la candidați dosarele de concurs, inclusiv copiile documentelor ce urmează a fi prezentate, controlează veridicitatea copiilor prezentate și corespunderea documentelor primite cu cele specificate în informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;
- d) comunică candidaților rezultatele examinării dosarelor, probei scrise, interviului, precum și rezultatele finale ale concursului;
- e) comunică candidaților data, locul și ora desfășurării probei scrise și a interviului;
- f) codifică și decodifică lucrările candidaților;
- g) perfectează procesele-verbale și alte documente privind activitatea comisiei;
- h) la finalizarea concursului, transmite serviciului resurse umane, prin act de predare-primire, toate documentele comisiei de concurs;
- i) îndeplinește alte atribuții pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului.

45. În cadrul organizării concursului, serviciul resurse umane are următoarele atribuții:

- a) întocmește anunțul și informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului, le prezintă spre aprobare directorului Centrului;

- b) stabilește bibliografia concursului;
- c) realizează publicitatea funcțiilor publice vacante;
- d) primește, la finalizarea concursului, prin act de predare-primire, toate documentele comisiei de concurs și le păstrează timp de un an;
- e) elaborează proiectul actului administrativ de numire în funcție a candidatului învingător al concursului;

46. Membrul comisiei de concurs nu are dreptul să se afle în conflict de interese. Se consideră conflict de interese dacă este în una din următoarele situații:

- a) este candidat la ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială și are calitatea de membru al comisiei de concurs;
- b) are calitatea de 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 cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia.

47. În cazul existenței unui conflict de interese de tipul celui specificat în pct.46, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele comisiei, care îi va suspenda participarea la activitatea comisiei, înlocuindu-l cu un membru supleant.

În cazul în care președintele comisiei de concurs se află în această situație, comisia de concurs va desemna un președinte interimar pentru concursul respectiv.

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

49. În situația în care membrul comisiei de concurs aflat în conflict de interese nu și-a îndeplinit obligația prevăzută în pct.47, directorul Centrului dispune, prin act administrativ, încetarea calității de membru al comisiei de concurs.

50. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării probei scrise sau a interviului, rezultatele se recalculează prin excluderea notelor membrului comisiei aflat în conflict de interese. În situația în care nu este asigurată majoritatea simplă a numărului membrilor comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs invită un membru supleant al comisiei de concurs, care va examina dosarele candidaților, va evalua probele scrise și răspunsurile la interviu.

51. Încălcarea dispozițiilor pct.46 și pct.47 poate atrage răspunderea disciplinară, administrativă, civilă ori penală, potrivit legii.

## **VII. Procedura de contestare**

52. Rezultatele concursului pot fi contestate, timp de 5 zile lucrătoare de la data anunțării lor, directorului Centrului.

53. Litigiile cu privire la concurs se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă.

### **VIII. Asigurarea securității și confidențialității datelor cu caracter personal, păstrarea actelor verificării speciale**

54. Prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu consimțământul necondiționat al subiectului datelor cu caracter personal, cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

55. Prelucrarea categoriilor speciale de date cu caracter personal (originea rasială sau etnică, convingerile politice, religioase, datele cu caracter personal privind starea de sănătate sau viața intimă, precum și cele privind condamnările penale) poate fi efectuată numai dacă subiectul datelor cu caracter personal și-a dat consimțământul în formă scrisă.

56. Materialele nesecrete acumulate în cadrul procedurii de recrutate și angajare se păstrează în dosarul personal conform ordinii stabilite.

57. Materialele verificării speciale a candidaților care, din considerente întemeiate, n-au fost angajați la serviciu în cadrul Centrului, urmează a fi arhivate sau nimicite în ordinea stabilită.

**NOTĂ INFORMATIVĂ**  
**la proiectul de hotărâre a Parlamentului**  
**despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și**  
**desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune**  
**teritorială a Centrului Național Anticorupție**

Proiectul hotărârii a Parlamentului despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială a Centrului Național Anticorupție este elaborat în scopul executării prevederilor alin. (5) art. 7 al Legii nr. 1104 – XV din 06.06.2002 cu privire la Centrul Național Anticorupție, norme ce sunt rezultatul procedurii de reformare a Centrului, ca instituție principală în domeniul prevenirii și combaterii corupției.

Proiectul are drept scop reglementarea modului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială, de constituire și desfășurare a activității comisiei de concurs, atribuțiile membrilor acesteia, dat fiind faptul că recrutarea și selectarea candidaților pe baza de concurs este o etapă importantă pentru activitatea ulterioară în atingerea celor mai înalte performanțe ale unei autorități publice. Procedura concursului face posibilă, pe de o parte, selectarea și recrutarea persoanelor cele mai competente, care dispun de înalte calități profesionale, dar și morale, fără discriminare, iar pe de altă parte face posibilă exercitarea unui larg control al opiniei publice asupra felului în care sunt ocupate funcțiile din administrația publică. Acest fapt asigură îndeplinirea a două obiective majore, și anume evaluarea corectă și imparțială a capacităților candidatului și garantarea independenței autorității care are sarcina de selecționare.

De asemenea, se prevede că desfășurarea concursului se va realiza în conformitate cu unele principii, idei călăuzitoare care sunt, pe de o parte, comune cu celelalte ramuri ale dreptului în general, dar și principii specifice reglementării funcției publice și care guvernează întreaga activitate de selectare și recrutare a candidaților.

Potrivit Regulamentului, anunțul și condițiile referitoare la data desfășurării concursului despre ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială se face public cu cel puțin 10 zile pînă la data desfășurării concursului.

În scopul asigurării unei evaluări corecte și echidistante, testarea nivelului de cunoștințe și aptitudini a candidaților la funcția de șef al subdiviziunii teritoriale a Centrului, va fi efectuată de către Comisia de concurs, care este instituită prin ordinul directorului Centrului din nouă membri, specialiști notorii, cu drept de vot, dintre care un director-adjunct, șeful subdiviziunii resurse umane, șeful subdiviziunii securitate internă, iar pentru spori gradul de transparență,

corectitudine și imparțialitate - un membru al Consiliului Civil și un membru al societății civile.

Conform Regulamentului, concursul constă din două etape, iar fiecare probă este eliminatorie, dat fiind faptul că un concurs pentru recrutarea candidaților la funcția de șef de subdiviziune teritorială a Centrului nu trebuie să se bazeze doar pe probe de memorie și cunoștințe enciclopedice, ci să recurgă la probe practice pentru a se vedea comportamentul în diferite situații, inclusiv în situații de criză, abilitățile de lider-ship, cunoașterea stilurilor de conducere, metodelor de lucru în echipă, de motivare a subalternilor. Desemnarea membrilor Comisiei se face cu respectarea normelor referitoare la conflictul de interese, astfel evitându-se situațiile de conflict dintre exercitarea atribuțiilor funcției deținute și interesele personale ale acestora.

Totodată, Regulamentul prevede și procedura de contestare a rezultatelor concursului. Astfel, în cazul unui dezacord cu rezultatele concursului, acestea pot fi contestate la directorul Centrului, timp de 5 zile lucrătoare de la data anunțării lor. Iar litigiile cu privire la concurs se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă.

Implementarea prevederilor nu necesită cheltuieli financiare suplimentare.

În vederea realizării scopului propus, se înaintează spre aprobare proiectul hotărârii de Parlament despre aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de șef de subdiviziune teritorială a Centrului Național Anticorupție.

  
**Alexandru STOIANOGLO**  
**Deputat în Parlament**