



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

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director General al S.A. „Energocom” (*în continuare - Societate*) și are drept scop asigurarea selectării în mod transparent și echitabil a unui candidat care va exercita, în modul stabilit de legislație, atribuțiile organului executiv al societății.

II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

1. Selectarea candidaturii la funcția de Director General al Societății se efectuează prin concurs organizat de Consiliul societății (*în continuare – Consiliu*) conform condițiilor stabilite în prezentul Regulament.
2. În scopul asigurării suportului pentru selectarea candidaturii potrivite, Consiliul este în drept să contracteze experți independenți în domeniul recrutării de personal și/sau agenții private de ocupare a forței de muncă. Selectarea experților și/sau agențiilor se efectuează printr-un concurs coordonat de Consiliu. Cheltuielile aferente serviciilor prestate de experții independenți în domeniul recrutării de personal și/sau de agențiile private de ocupare a forței de muncă sunt suportate de Societate.
3. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, lista actelor necesare pentru participare la concurs, bibliografia concursului, precum și alte informații relevante concursului, se plasează pe pagina web a Societății și a acționarului unic cu cel puțin 20 zile calendaristice înainte de data-limită de depunere a dosarelor de participare.
4. Procedura de organizare și desfășurare a concursului se bazează pe următoarele principii:
 - a) *competiție deschisă* - asigurarea accesului liber la concurs pentru orice persoană care întrunește condițiile prevăzute de prezentul Regulament;
 - b) *competență și merit profesional* - selectarea celui mai competent candidat, în baza rezultatelor obținute, prin aplicarea unor criterii obiective și a unei proceduri unice de evaluare;
 - c) *transparență* - asigurarea accesului persoanelor interesate la informațiile referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului;
 - d) *tratamentul egal și nediscriminatoriu* - aplicarea în mod uniform și nediscriminatoriu a criteriilor de selectare pentru toți candidații, care întrunesc condițiile stabilite de prezentul Regulament, astfel încât fiecare candidat să beneficieze de șanse egale.

5. Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare, relevante funcției scoase la concurs, în baza cărora se vor formula subiectele pentru proba de interviu. Bibliografia concursului este prevăzută în anexa nr.7 la prezentul Regulament.

III. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS

6. Pentru funcția de Director General al Societății poate candida persoana care întrunește cumulativ următoarele cerințe:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) cunoaște limba română;
- c) deține studii superioare sau echivalentul acestora în domeniul economic, financiar, energetic sau juridic;
- d) în ultimii 10 ani, are o experiență profesională de cel puțin 5 ani consecutivi în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economic, financiar, energetic sau juridic;
- e) minim 1 an experiență în funcții de conducere în cadrul unor companii din sectorul energetic (gaze naturale, energie electrică);
- f) posedă cunoștințe solide privind cadrul normativ și de reglementare a sectorului energetic (gaze naturale, energie electrică), inclusiv metodologiile tarifare și mecanismele de formare a prețurilor reglementate;
- g) posedă cunoștințe solide privind principiile de bază ale managementului financiar corporativ, deține expertiză de a analiza și evalua principalele documente financiare ale societății cum ar fi, bilanțul contabil, contul de profit și pierdere, situația fluxurilor de numerar;
- h) posedă cunoștințe generale privind instrumentele financiare și tehnicile de hedging, utilizate în activitatea corporativă și comercială;
- i) deține competențe în funcționarea și operarea pe piețele de energie electrică și gaze naturale (tradingul și achizițiile pe piețe organizate cum ar fi OPCOM, BRM, BGH, CEGH, TTF, etc);
- j) cunoaște limba engleză la nivelul minim B1 (conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi);
- k) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- l) nu are antecedente penale nestinse;
- m) 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 unei hotărâri judecătorești definitive;
- n) nu a fost condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni de corupție, și nu se află sub incidența incompatibilităților și restricțiilor prevăzute la art.16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- o) nu cade sub incidența art.24 alin.(3) lit.b) din Legea integrității nr.82/2017.

7. La concurs pot participa candidați care întrunesc condițiile prevăzute la pct. 6 din prezentul Regulament și care, în termenul stabilit prin anunțul de concurs, au depus cererea și dosarul de participare la concurs.

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

a) conceptul de dezvoltare a Societății ca entitate-cheie în gestionarea securității aprovizionării cu resurse energetice, inclusiv prin diversificarea surselor de achiziție și reducerea riscurilor de dependență energetică;

b) curriculum vitae (CV);

c) copia buletinului de identitate;

d) copia diplomei de studii și, după caz, a altor acte care atestă studiile și calificările profesionale;

e) documente care confirmă experiența profesională, conform pct. 6 lit. d)-e) din prezentul Regulament;

f) cazierul judiciar;

g) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de Director General al Societății, conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament;

h) declarația scrisă privind acordul sau, după caz, dezacordul privind publicarea CV-ului (în condițiile pct. 16 și 21 din prezentul Regulament);

i) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit modelului din anexa nr.6 la prezentul Regulament;

La etapa evaluării CV-ului, se acordă punctaj suplimentar la prezentarea următoarelor documente, conform criteriilor prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul Regulament:

a) recomandări profesionale naționale și internaționale (scrisori de recomandare);

b) certificatele, care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate;

c) certificatul care atestă cunoașterea altor limbi străine, cu excepția limbii ruse și engleze.

Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs trebuie să fie semnate de candidat.

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

Dosarul complet pentru înscrierea la concurs se depune la sediul Societății din mun. Chișinău, str. Ion Creangă nr. 6v, până la data și ora-limită indicate în anunțul privind organizarea concursului. Dosarele incomplete sau depuse după expirarea termenului-limită nu se examinează.

9. Informațiile false incluse în CV, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, observate de membrii Consiliului, înainte sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele confirmate după finalizarea concursului conduc, adițional, la invalidarea rezultatelor concursului și încetarea imediată a contractului de muncă (în cazul în care acesta este deja în vigoare).

10. Persoana desemnată câștigătoare a concursului pentru ocuparea funcției de Director General al S.A. „ENERGOCOM”, anterior încheierii contractului de management și numirii în funcție, este obligată să obțină dreptul de acces la secret de stat, în condițiile Legii nr. 245/2008 privind secretul de stat, având în vedere caracterul strategic al activității societății și posibilitatea gestionării informațiilor clasificate.

11. În cazul în care candidatului desemnat învingător îi este refuzată acordarea dreptului de acces la secretul de stat sau acesta nu îl obține din orice motiv imputabil ori neimputabil

candidatului, rezultatul concursului în privința acestuia se anulează, iar învingător este declarat candidatul care a acumulat următorul cel mai mare punctaj final, cu respectarea condițiilor prezentului Regulament.

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

12. Concursul privind selectarea candidatului la funcția de Director General al Societății se desfășoară în trei etape:

- a) verificarea completării dosarelor de participare;
- b) evaluarea dosarelor;
- c) interviul susținut în fața membrilor Consiliului.

În vederea asigurării transparenței și documentării procesului de concurs, secretarul Consiliului, va înregistra audio și/sau video desfășurarea concursului.

13. Etapa verificării completării dosarelor de participare durează cel mult 2 zile calendaristice și presupune examinarea colectivă, de către membrii Consiliului, a fiecărui dosar de participare, în vederea verificării existenței și conformității documentelor prevăzute la pct. 8 din prezentul Regulament. În cadrul aceleiași etape, Consiliul verifică, în baza actelor prezentate, dacă fiecare candidat întrunește cerințele de eligibilitate prevăzute la pct. 6 din prezentul Regulament.

14. Dosarele de participare care nu conțin toate documentele prevăzute la pct. 8 sau în privința cărora se constată neîntreținerea condițiilor prevăzute la pct. 6 se resping și nu sunt admise la următoarele etape ale concursului.

15. Hotărârea privind admiterea sau respingerea dosarului de participare se adoptă cu votul majorității membrilor Consiliului prezenți la ședință, aceasta fiind deliberativă în condițiile participării a cel puțin 5 din cei 7 membri ai Consiliului, iar în cazul parității de voturi, votul președintelui Consiliului este decisiv.

16. După finalizarea etapei de verificare a completării dosarelor de participare, pe paginile web ale Societății și ale acționarului unic se publică lista candidaților admiși la concurs. CV-urile candidaților preselecți se publică numai cu acordul prealabil scris al acestora.

Informațiile prevăzute la prezentul punct se publică în termen de 5 zile de la data finalizării etapei verificării completării dosarelor. În cazul candidaților neadmiși la concurs, în informația publicată se indică motivul respingerii dosarului. Numele candidaților respinși se publică doar cu acordul prealabil al acestora. În lipsa unui asemenea acord, candidații vor fi identificați prin atribuirea unui cod numeric sau în ordinea depunerii dosarelor (de exemplu, Candidatul nr. ____).

17. Etapa evaluării dosarelor include următoarele componente:

- a) evaluarea CV-ului;
- b) evaluarea conceptului de dezvoltare a Societății.

În cadrul acestei etape, fiecare membru al Consiliului evaluează individual dosarul candidatului, inclusiv experiența profesională, competențele manageriale indicate în CV și conceptul de dezvoltare a Societății prezentat de candidat.

18. Evaluarea CV-ului se efectuează în baza documentelor prezentate în dosarul de participare, conform criteriilor și punctajului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

19. Evaluarea conceptului de dezvoltare a Societății presupune examinarea documentului prezentat de candidat, în care este reflectată viziunea strategică și managerială a acestuia privind dezvoltarea Societății, precum și acordarea punctajului corespunzător (*în intervalul de la 1 la 10*). La evaluarea conceptului de dezvoltare a Societății se va ține cont de capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, de relevanța și sustenabilitatea propunerilor orientare spre obținerea unor rezultate pozitive, de măsurile propuse pentru eficientizarea administrării Societății, precum și de nivelul de cunoaștere a domeniului de activitate a Societății în context național și internațional. Rezultatul evaluării conceptului de dezvoltare a Societății se consemnează în anexa nr. 2 la prezentul Regulament.

20. Etapa evaluării dosarelor se finalizează cu acordarea unui punctaj pentru fiecare candidat, care constituie media aritmetică a punctajelor obținute la etapa evaluării CV-ului și la evaluarea conceptului de dezvoltare a Societății.

21. Etapa evaluării dosarelor durează cel mult 15 zile calendaristice. La finalizarea acesteia, Consiliul selectează candidații care întrunesc condițiile stabilite pentru participare la interviu și plasează pe paginile web ale Societății și ale acționarului unic lista candidaților preselecțaiți pentru participare la interviu și CV-urile candidaților care și-au exprimat, în scris, acordul privind publicarea acestora.

22. Candidații care obțin o medie mai mică de 6 puncte la oricare din componentele etapei evaluării dosarelor, sunt excluși din concurs și nu sunt admiși la etapa interviului.

23. În baza hotărârii Consiliului, candidații admiși la etapa interviului sunt anunțați personal (prin poștă electronică/telefon) despre ora, data și locul desfășurării interviului, în termen de până la 20 zile lucrătoare de la data începerii etapei evaluării dosarelor.

24. Anunțul referitor la desfășurarea interviului, care va conține informații referitoare la data, ora și locul desfășurării acestuia, se plasează pe paginile web oficiale ale Societății și ale acționarului unic cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data desfășurării acestuia.

25. Candidații sunt intervievați de către membrii Consiliului în ordinea depunerii dosarelor de participare la concurs. În cadrul interviului, Consiliul evaluează nivelul de cunoștințe al candidatului privind domeniul de activitate a 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 lucru în echipă, precum și factorii care motivează și demotivează candidatul în exercitarea funcției de Director General.

26. Criteriile utilizate în cadrul procedurii de selecție sunt structurate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. Competențe:

A.1. Competențe și abilități profesionale:

A.1.1. Abilități strategice – demonstrează capacitatea de a dezvolta și implementa o viziune strategică realistă și coerentă privind dezvoltarea Societății în contextul evoluțiilor piețelor energetice naționale, regionale și internaționale, inclusiv în condiții de volatilitate a prețurilor și riscuri de securitate energetică. Este capabil să stabilească obiective strategice pe termen mediu și lung, să identifice riscurile și oportunitățile aferente activității Societății și să propună măsuri proactive pentru asigurarea continuității furnizării resurselor energetice și consolidarea rezilienței energetice a statului.

A.1.2. Capacitate de analiză și sinteză – demonstrează capacitatea de a realiza analize economico-financiare, comerciale, juridice și operaționale complexe, inclusiv privind piețele gazelor naturale și energiei electrice, mecanismele de formare a prețurilor, volatilitatea piețelor energetice și impactul factorilor geopolitici asupra securității energetice. Deține cunoștințe privind interpretarea și analiza situațiilor financiare, evaluarea indicatorilor economico-financiar, planificarea și gestionarea bugetară, administrarea fluxurilor de numerar, managementul costurilor, expunerilor comerciale și riscurilor financiare, precum și monitorizarea performanței și sustenabilității economice a Societății.

A.1.3. Capacitate de comunicare – este capabil să comunice clar, coerent și transparent cu autoritățile publice, partenerii contractuali, instituțiile financiare și alte părți interesate, promovând dialogul constructiv, cooperarea instituțională și furnizarea unor informații corecte, complete și echilibrate.

A.1.4. Orientare către rezultat – manifestă capacitatea de a asigura eficiența, sustenabilitatea și rentabilitatea economică a activității Societății, inclusiv prin optimizarea portofoliului de achiziții, eficientizarea costurilor operaționale și identificarea oportunităților de dezvoltare strategică. Demonstrează capacitatea de a gestiona relațiile comerciale și contractuale în condiții de piață concurențială și de a asigura protejarea intereselor Societății și ale statului în domeniul securității energetice.

A.1.5. Capacitate de luare a deciziilor – poate adopta decizii argumentate și eficiente în condiții de volatilitate a piețelor energetice, riscuri comerciale și situații de criză energetică, prin evaluarea corespunzătoare a informațiilor relevante și a impactului operațional, financiar și strategic asupra activității Societății și securității energetice a statului.

A.2. Competențe de conducere – are abilitatea de a conduce și coordona eficient activitatea echipelor multidisciplinare (> 200 angajați), de a oferi îndrumare și suport profesional, precum și de a gestiona procese operaționale, comerciale și strategice complexe. Demonstrează capacitatea de a motiva personalul, de a dezvolta competențele profesionale ale angajaților și de a crea un climat organizațional bazat pe performanță, responsabilitate și conformitate.

A.3. Competențe în domeniul guvernantei corporative – deține cunoștințe privind principiile de guvernare corporativă și cadrul legal aplicabile societăților pe acțiuni, inclusiv funcționarea și responsabilitățile organelor de conducere ale Societății, gestionarea conflictelor de interese, asigurarea transparenței și dezvoltării informațiilor, managementul riscurilor, precum și mecanismele de control intern și conformitate.

A.4. Competențe sociale și personale – demonstrează capacitate de adaptare la schimbări și situații complexe, comportament etic și integru, responsabilitate profesională, inteligență emoțională, abilități de relaționare și comunicare interpersonală, reziliență și echilibru în gestionarea situațiilor dificile sau de criză, precum și abilități de comunicare, negociere și relaționare instituțională.

A.5. Experiență profesională – deține experiență profesională relevantă în domeniul energetic, economic, financiar, juridic sau managerial, inclusiv experiență în administrarea, coordonarea sau dezvoltarea activităților specifice unor entități cu relevanță strategică sau de interes public.

A.6. Competențe și restricții specifice pentru funcția vacantă – deține cunoștințe și aptitudini relevante pentru exercitarea funcției de Director General al Societății, inclusiv în domeniul securității energetice, funcționării piețelor gazelor naturale și energiei electrice,

mecanismelor și instrumentelor de piață utilizate în sectorul energetic, tranzacționării și comercializării produselor energetice, gestionării riscurilor comerciale și financiare, inclusiv prin instrumente de hedging și alte mecanisme de gestionare a riscurilor energetice, mecanismelor de achiziție și furnizare a produselor energetice, formării prețurilor pe piețele energetice, obligațiilor de serviciu public, asigurării continuității furnizării resurselor energetice, constituirii și administrării stocurilor de securitate, precum și monitorizării conformității activității Societății cu cadrul normativ și de reglementare aplicabil sectorului energetic. Totodată, candidatul nu trebuie să se afle sub incidența incompatibilităților, restricțiilor sau interdicțiilor prevăzute de legislația aplicabilă.

A.7. Alte competențe relevante determinate de Consiliul, după caz.

B. Trăsături personale și profesionale:

B.1. Bună reputație personală și profesională – se bucură de o reputație în mediul profesional și social, demonstrând profesionalism, credibilitate și responsabilitate în activitatea desfășurată.

B.2. Integritate și conduită etică – manifestă integritate, onestitate și comportament etic în exercitarea atribuțiilor profesionale, cu respectarea principiilor legalității, imparțialității și responsabilității.

B.3. Independență decizională și obiectivitate – demonstrează capacitatea de a adopta decizii în mod independent, obiectiv și imparțial, fără influențe externe sau conflicte de interese.

B.4. Alte trăsături relevante, stabilite în funcție de specificul activității Societății – deține alte aptitudini și calități personale relevante pentru exercitarea funcției, stabilite în funcție de specificul activității și necesitățile Societății.

C. Alte condiții care pot fi eliminatorii:

C.1. Înscrieri în cazierul judiciar privind antecedente penale nestinse sau neradiate;

C.2. Incompatibilități sau conflicte de interese, constatate prin certificatele eliberate de CNA și ANI;

C.3. Alte circumstanțe care, potrivit legislației în vigoare, statutului societății sau actelor normative aplicabile, împiedică ocuparea funcției.

27. Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al Consiliului în baza viziunii candidatului privind eventuala lui activitate în calitate de Director General al Societății și, suplimentar, a răspunsurilor la cel mult 7 întrebări identice pentru fiecare candidat, în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10.

28. Punctajul acordat la etapa de interviu pentru fiecare candidat este înscris în Fișa de evaluare a interviului, prevăzută în anexa nr. 3 la prezentul Regulament.

29. Punctajul acordat la fiecare etapă (etapa evaluării dosarelor și interviul) pentru fiecare candidat este înscris în Borderoul de notare prevăzut în anexa nr. 4 la prezentul Regulament. Aprecierea, prin acordarea punctajului, fiecărui candidat, este obligatorie pentru fiecare membru al Consiliului, cu excepția constatării, în condițiile capitolului VI a unui conflict de interese.

30. Punctajul final al concursului se calculează ca media aritmetică simplă a punctajelor obținute la etapa evaluării dosarelor și la interviu. Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte.

31. Candidatul care a obținut cel mai mare punctaj este declarat învingător al concursului.

32. În cazul egalității de punctaj, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj la proba de interviu este declarat învingător. Dacă egalitatea se păstrează, departajarea se va face luându-se în considerare punctajele obținute la criteriul 1 litera c) din anexa nr. 1 la prezentul Regulament.
33. Secretarul Consiliului întocmește procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea interviului și rezultatele concursului. Procesul-verbal se semnează de către președintele și membrii Consiliului prezenți la ședință.
34. Fiecare membru al Consiliului are dreptul să formuleze opinie separată, care se anexează la procesul-verbal al ședinței și devine parte componentă a acestuia.
35. Decizia Consiliului cu privire la selectarea candidatului la funcția de Director General al Societății se plasează pe paginile web ale Societății și ale acționarului în termen de până la 2 zile lucrătoare de la data adoptării.
36. Președintele Consiliului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de selectare a candidatului la funcția de Director General al Societății, va prezenta acționarului unic decizia Consiliului.
37. 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 Consiliului vor fi prezentate fără identificarea numelor evaluatorilor și vor fi oferite în condiții de confidențialitate.

V. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI ÎN CADRUL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

38. În cadrul organizării și desfășurării concursului, Consiliul:
- 1) asigură publicarea informației despre concurs, a cerințelor față de candidați, a listei actelor necesare pentru participare la concurs a bibliografiei concursului, precum și alte informații relevante concursului;
 - 2) verifică, în baza dosarelor depuse, dacă s-au întrunit condițiile stabilite pentru participare la concurs și întocmește lista candidaților admiși pentru participare la interviu;
 - 3) asigură publicarea listei candidaților admiși pentru participare la interviu cu respectarea prevederilor pct. 21;
 - 4) asigură desfășurarea interviului în condiții de imparțialitate și tratament egal;
 - 5) selectează candidatura pentru ocuparea funcției de Director General al Societății;
 - 6) apreciază, prin acordarea punctajelor, la fiecare fază a concursului, fiecare candidat admis la concurs;
 - 7) verifică veridicitatea informațiilor incluse în CV-urile candidaților.
39. Președintele Consiliului:
- 1) conduce activitatea și prezidează ședințele Consiliului;
 - 2) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor Consiliului;
 - 3) asigură prezentarea către acționarul unic a deciziei privind câștigătorul concursului;
 - 4) exercită alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament.
- Membrii Consiliului au dreptul:
1. să ia cunoștință de materialele prezentate spre examinare;
 - 2 să participe la adoptarea deciziilor, prin vot, și să își expună opinia separată;
 - 3 să beneficieze de alte drepturi în condițiile prezentului Regulament.
- Secretarul Consiliului:
- 1) recepționează și înregistrează dosarele solicitanților;

- 2) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;
 - 3) informează membrii Consiliului despre data, ora și locul ședinței, precum și despre ordinea de zi;
 - 4) întocmește procesele-verbale ale ședințelor și alte acte interne ale Consiliului.
40. Lucrările Consiliului se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței și este semnat de președintele și membrii prezenți la ședință.
41. Ședințele Consiliului se consideră a fi deliberative dacă la acestea participă cel puțin 5 din cei 7 membrii. Hotărârile Consiliului se adoptă cu votul majorității membrilor Consiliului prezenți la ședință.

VI. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

42. Membrul Consiliului se află în conflict de interese, dacă este în una dintre următoarele situații:
- 1) este candidat la suplinirea funcției vacante de Director General;
 - 2) este părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
 - 3) are relații patrimoniale cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;
 - 4) ori de câte ori există suspiciunea că imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor membrului Consiliului este sau poate fi afectată de interesele lui personale.
43. În cazul în care un membru al Consiliului se află într-o situație de conflict de interese, acesta este obligat să raporteze imediat conflictul președintelui Consiliului și acționarului unic, prin prezentarea unei declarații de abținere motivată. Declarația de abținere se soluționează de către ceilalți membri ai Consiliului. Dacă în situație de conflict de interese se află președintele Consiliului, acesta este obligat să raporteze, în scris, conflictul acționarului unic. În toate cazurile, membrul se va abține de la evaluarea candidaților, până la emiterea unei decizii cu privire la conflictul declarat. Conflictul de interese declarat va fi soluționat în modul prevăzut de Legea nr. 133/2016 cu privire la declararea averilor și intereselor personale.
44. În cazul în care se constată conflictul de interese, rezultatele se vor calcula prin excluderea notelor membrului Consiliului aflat în conflict de interese, inclusiv în situația constatării acestuia după etapa evaluării dosarelor candidaților sau după interviu, punctajul mediu fiind calculat din numărul de membri rămași.
45. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată începând cu data inițierii procesului de organizare a concursului.

VII. SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

46. În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, președintele Consiliului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului, se procedează în regim de urgență la verificarea celor sesizate.
47. 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

Consiliului suspendă desfășurarea concursului pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare în vederea lichidării tuturor încălcărilor depistate.

48. 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.

49. Sesizarea referitoare la nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului poate fi făcută de către membrii Consiliului ori de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

50. Președintele Consiliului poate iniția verificări din oficiu în cazul în care acesta nu a fost sesizat, dar cunoaște despre nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului.

51. În situația în care, în urma verificării realizate se constată că sunt respectate prevederile normative privind organizarea și desfășurarea concursului sau încălcările depistate au fost lichidate în termenele procedurale prevăzute de prezentul Regulament, concursul se desfășoară în continuare.

52. În cazul în care, din motive obiective, nu se respectă data și ora desfășurării concursului, concursul se amână pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare.

53. În cazul în care se constată necesitatea de amânare/suspendare a concursului, se informează candidații înregistrați cu privire la modificările intervenite în desfășurarea concursului, prin e-mail/mesaj SMS/telefon.

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

55. Consiliul prelungeste concursul cu cel puțin 15 zile, în cazul în care:

- 1) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- 2) niciun candidat nu a fost admis în urma verificării completării dosarelor;
- 3) la concurs s-a înregistrat doar un singur candidat.

56. Dacă după prelungirea concursului a aplicat un singur candidat sau dacă în urma verificării completării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite în prezentul Regulament.

Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, cu plasarea anunțului repetat în aceeași sursă de informare prin care a fost lansat concursul.

57. Dacă la reluarea procedurii de concurs, ca rezultat al amânării/suspendării/prelungirii concursului, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au obligația de a le înlocui până la data prevăzută în noul anunț.

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

VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

58. După publicarea rezultatelor a fiecărei etape a concursului și informarea candidaților, candidații care au depistat nereguli în desfășurarea concursului și nu sunt de acord de rezultatele anunțate pot depune, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatelor, contestație în formă scrisă, motivată, la sediul S.A. „Energocom.

59. În situația contestației față de rezultatul etapei verificării completării dosarelor sau evaluării dosarelor, Consiliul le examinează în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Membrul Consiliului care a raportat despre existența conflictului de interese, conform pct. 43, se abține de la examinarea contestațiilor.

60. În situația contestației formulate față de rezultatul interviului, Consiliul analizează consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

61. Consiliul admite contestația, modificând rezultatul în cazul în care:

- 1) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestației față de rezultatul verificării completării dosarelor;
- 2) constată că incorect a fost stabilit punctajul în etapa evaluării dosarelor;
- 3) constată că punctajele la interviu nu au fost acordate potrivit întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului.

62. Contestația este respinsă în următoarele situații:

- 1) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs sau condițiile prevăzute în anunț pentru depunerea dosarelor;
- 2) punctajul la evaluarea dosarelor a fost stabilit corect;
- 3) punctajul la interviu a fost acordat conform baremului de apreciere și răspunsurilor candidatului;
- 4) ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „exclus din concurs” nu a obținut cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului;
- 5) s-a depășit termenul-limită pentru depunerea contestațiilor.

63. Rezultatele privind examinarea contestațiilor și a deciziilor luate ca rezultat al contestațiilor depuse se consemnează în procesul-verbal al ședinței Consiliului și se expediază în mod expres contestantului prin e-mail/mesaj SMS/telefon.

64. Consiliul pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de Consiliu (fișa de evaluare a dosarelor și fișa de evaluare a interviului ale candidatului respectiv), cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal al evaluatorilor, potrivit legislației. Consultarea documentelor are loc în prezența secretarului Consiliului.

IX. DISPOZIȚII FINALE

65. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației cu privire la organizarea și desfășurarea concursului, achitarea serviciilor unui expert independent conform contractului încheiat, serviciile poștale) sunt suportate de Societatea la care se organizează concursul.

66. La propunerea Consiliului și după obținerea de către candidatul declarat câștigător a accesului la secretul de stat, Președintele Consiliului, în termen de o lună de la primirea rezultatelor concursului, încheie contract cu acesta și asigură transmiterea bunurilor și atribuțiilor de Director General în ceea ce privește desfășurarea activității de întreprinzător. Totodată, la această etapă Consiliul negociază cu candidatul câștigător condițiile contractuale.

67. În cazul refuzului candidatului învingător de a încheia contractul pentru funcția de Director General al Societății, Consiliul propune această funcție următorului candidat care a obținut punctajul cel mai mare la probele concursului.

68. În cazul în care unicul candidat participant la concurs refuză încheierea contractului pentru funcția de Director General al Societății, concursul se reia în conformitate cu procedura stabilită de prezentul Regulament.

69. 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.

70. În cazul în care candidatului desemnat învingător îi este refuzată acordarea dreptului de acces la secretul de stat din orice motiv imputabil ori neimputabil candidatului, rezultatul concursului în privința acestuia se anulează, iar învingător este declarat candidatul care a acumulat următorul cel mai mare punctaj final, cu respectarea condițiilor prezentului Regulament.

71. Consiliul va asigura păstrarea dosarelor participanților la concurs conform Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile și organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Agenția Națională a Arhivelor.

72. Situațiile nereglementate de prezentul Regulament, se soluționează de către membrii Consiliului ținând cont de principiile generale enunțate la pct. 4 din prezentul Regulament.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind organizarea și desfășurarea
concursei pentru ocuparea funcției vacante de
Director General al S.A. ENERGOCOM

**Fișa de evaluare a dosarelor candidaților
pentru ocuparea funcției vacante de Director General al S.A. ENERGOCOM**

Numele candidatului: _____

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat de membrul Consiliului
1.	EDUCAȚIE ȘI FORMARE (Se punctează forma cea mai înaltă de învățământ absolvită)	3 (a+b+c)	
	a. Studii superioare (se evaluează după ultimele studii superioare deținute):		
	- de licență sau echivalentul acestora în domeniul economic, financiar, energetic sau juridic	0,5	
	- de master sau echivalentul acestora în domeniul economic, financiar, energetic sau juridic	0,8	
	- de doctorat în domeniul economic, financiar, energetic sau juridic	1,00	
	b. Cunoașterea cel puțin a unei limbi străine de circulație internațională, demonstrată prin prezentarea certificatului, cu excepția limbii engleze și ruse.	0,35	
	c. Perfecționarea în domeniul de specializare:		
	c ¹ Cursuri de perfecționare profesională în domeniul managementului	0,1	
	c ² Cursuri de perfecționare profesională în domeniul economic, financiar sau juridic	0,1	
	c ³ Cursuri de perfecționare în domeniul energetic	0,15	
2.	EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	7 (a+b+c+d+ e+f)	
	a. Experiență în funcție de conducere:		
	- Director General (<i>Director</i>) al entităților din domeniul energetic	2,0	
	- Manager (<i>alta decât Director General</i>) în entități din domeniul energetic	1,5	
	b. Experiență în domeniul energetic	1,5	
	c. Recomandări profesionale internaționale	1,0	
	d. Recomandări profesionale naționale	0,5	
	e. Experiență în domeniul economico-financiar sau juridic	0,25	
	f. Experiență în gestiunea proiectelor investiționale	0,25	
	TOTAL (1+2)	10	

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției vacante de Director General al S.A.
ENERGOCOM

Evaluarea conceptului de dezvoltare a S.A. Energocom (viziune)		
Nr. crt.	Tipuri de întrebări	Punctajul acordat de membrul Consiliului (de la 1- până la 10)
1.	Expunerea viziunii sub o formă clară și concisă	(max.2)
2.	Cunoașterea realităților actuale și vulnerabilitățile domeniului	(max.2)
3.	Aptitudini de guvernare corporativă	(max.2)
4.	Cunoașterea cadrului normativ aferent domeniului	(max.2)
5.	Viziuni realiste de dezvoltare a Societății	(max.2)
TOTAL (suma aritmetică simplă):		10

_____20_____

Evaluator (N.P.P.)_____

Anexa nr.3
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției vacante de Director General al S.A.
ENERGOCOM

Fișa de evaluare a interviului

Numele candidatului: _____

Nr. crt.	Tipuri de întrebări	Punctajul acordat de membrul Consiliului (de la 1 până la 10)
1.	Competențe profesionale de importanță strategică: <i>abilități strategice, capacitate de analiză și sinteză</i> <i>capacitate de comunicare</i> <i>orientare către rezultate</i> <i>capacitate de luare a deciziilor</i>	x ____(max.1) ____(max.1) ____(max.1) ____(max.1)
2.	Competențe de conducere	(max.2)
3.	Competențe de guvernare corporativă	(max.2)
4.	Legislația în domeniul respectiv	(max.2)
	TOTAL (suma aritmetică simplă):	

_____ 20 _____

Evaluator (N.P.P.) _____

BORDEROU DE NOTARE

_____ 20 _____

Comisia de concurs, în componența:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Numele candidatului: _____

Proba	Punctajul maxim	Notarea		
		Numele și prenumele membrilor Comisiei	Punctaj individual	Punctaj mediu aferent probei (media punctajului individual acordat de fiecare membru)
Evaluarea dosarului (evaluarea CV-ului și evaluarea conceptului de dezvoltare a companiei-viziune/2)	10	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		
Interviul	10	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
		5.		

Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte

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

DECLARAȚIE
privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate
la funcția de Director General al S.A. „ENERGOCOM”

Persoana înaintată la funcția de Director General al societății urmează să răspundă onest la întrebări și să prezinte toate informațiile pertinente și semnificative pe care le deține în vederea asigurării unei evaluări obiective și corecte.

Răspunsurile la întrebările de mai jos vor acoperi toate elementele referitoare la situația persoanei, atât în Republica Moldova, cât și în străinătate.

Informații despre societate.

Denumirea societății	
Număr de telefon pentru informații suplimentare	

Informații personale

Numele	
Prenumele	
Data, luna și anul nașterii	
Locul nașterii	
Cetățenia (se indică toate cetățeniile deținute)	
Domiciliul	
Locul de trai (dacă este altul decât domiciliu)	
Datele de identificare conform actului de identitate (a) în cazul rezidentului Republicii Moldova – IDNP; (b) în cazul nerezidentului – seria și numărul de identificare (sau codul fiscal) ori datele din pașaport și țara de reședință.	
Datele de contact (numărul de telefon (mobil și/sau staționar)	
Adresă electronică	
Data completării chestionarului	

Secțiunea 1

Cunoștințe

1.1. Cunoștințe specifice activității ce urmează a fi desfășurată. Studii

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la studii, începând cu cele mai recente

Denumirea instituției de învățământ	Profilul studiilor	Perioada studiilor	Calificarea/diploma obținută

1.2. Activități de formare profesională relevante funcției

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la cursurile de instruire și/sau perfecționare în ultimii 10 ani la care ați participat, începând cu cele mai recente

Denumirea instituției de învățământ	Tema/subiectul	Perioada de instruire/perfecționare	Calificarea/diploma obținută

Secțiunea a 2-a

Experiență

2.1. Experiență profesională

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la experiența profesională în perioada ultimilor 10 ani, începând cu cele mai recente

Data angajării	Data concedierii/demisiei	Temeiul/motivul concedierii/demisiei	Funcția deținută	Denumirea și sediul persoanei juridice	Atribuțiile delegate, domeniile de activitate

2.2. Experiență managerială

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la experiența managerială (funcția de conducător al unei unități, unei/unor subdiviziuni structurale ale unității, funcția de membru al consiliului, al organului executiv și/sau al altor organe colective de conducere, funcții publice etc.) în perioada ultimilor 10 ani, începând cu cele mai recente

Data angajării	Data concedierii/demisiei	Temeiul/motivul concedierii/demisiei	Funcția deținută	Denumirea și sediul persoanei juridice	Descrierea succintă a activității persoanei juridice*	Atribuțiile delegate, domeniile de activitate	Numărul de angajați subordonați, valoarea bugetului gestionat

Notă:

* Se vor indica activitățile desfășurate de persoana juridică, numărul de sucursale/filiale, mărimea activelor și a capitalului propriu sau cifra de afaceri și alte informații relevante

2.3. Perioade fără activitate profesională

Completați tabelul de mai jos cu informații referitoare la existența în decursul carierei profesionale, în perioada ultimilor 10 ani, a unor perioade de cel puțin 6 luni în care nu ați desfășurat nicio activitate profesională, începând cu cele mai recente

Perioada de inactivitate	Temeiul/Motivul

2.4. Apartenența la organizații profesionale sau la alte organizații necomerciale

Dacă sunteți membru al unei organizații profesionale sau altei organizații necomerciale, specificați mai jos următoarea informație, începând cu cea mai recentă

Perioada	Denumirea organizației	Domeniul de activitate	Funcția deținută	Descrierea succintă a activității organizației

2.5. Activitatea pentru care este necesară o licență/autorizație/certificare

Dacă ați desfășurat o activitate pentru care este necesară o licență sau un alt tip de autorizație/certificat eliberat(ă) de către o autoritate națională sau internațională, specificați mai jos informația necesară, începând cu cea mai recentă

Data emiterii licenței/autorizației/certificatului	Perioada valabilității	Denumirea autorității emitente	Domeniul de activitate	Alte informații relevante

Secțiunea a 3-a

Reputația

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

3.1. Antecedente penale în curs

Ați purtat răspundere penală ori sunteți în prezent subiectul unui proces penal?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: infracțiunea comisă, sancțiunea și data aplicării și executării sancțiunii, respectiv, organul de urmărire penală (instanța de judecată) care a emis sentința sau care examinează cauza, infracțiunea incriminată)

3.2. Sancțiuni administrative

Sunteți sau ați fost sancționat în ultimii 10 ani cu amendă privind activitatea dumneavoastră în domeniul economic, cu privarea de dreptul de a deține o anumită funcție sau de a desfășura o anumită activitate, arest contravențional, obligarea la repararea prejudiciilor materiale pentru contravenții, alte încălcări (cu excepția celor disciplinare), cauzarea de prejudicii materiale, comise în exercitarea sau legate de activitatea anterioară de muncă sau au fost aplicate măsuri (de remediere/supraveghere/sancționatoare) și/sau sancțiuni față de persoana juridică la care ați ocupat sau ocupați funcțiile manageriale prevăzute la pct.2.2 din prezentul chestionar ?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: autoritatea competentă care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, măsura aplicată, funcția sau activitatea, în cazul privării de dreptul de a le exercita – termenul privării. În cazul aplicării unei amenzi se va indica, de asemenea, cuantumul maxim al amenzii prevăzut de legislația aplicabilă la momentul sancționării)

3.3. Sancțiuni disciplinare

Ați fost sancționat disciplinar pentru încălcarea legislației muncii la locurile anterioare de muncă în ultimele 12 luni ori sunteți în prezent subiectul unor proceduri legate de aceasta?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea angajatorului, funcția deținută de dumneavoastră, fapta comisă (imputată), după caz, sancțiunea și data aplicării sancțiunii)

3.4. Vi s-a retras de către vreo autoritate publică/persoană juridică din Republica Moldova și/sau din străinătate confirmarea/autorizația pentru exercitarea unei din funcțiile menționate la pct.2.2 din prezentul chestionar?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea entității, autorității competente, natura confirmării, data retragerii confirmării/autorizației, măsurile aplicate, după caz, funcția menționată la pct.2.2 din prezentul chestionar pentru care s-a retras confirmarea/autorizația)

3.5. Antecedentele persoanei juridice

O persoană juridică în cadrul căreia exercitați sau ați exercitat pentru o perioadă mai mare de 3 ani din ultimii 10 ani funcțiile menționate la pct.2.2 din prezentul chestionar și/sau ați exercitat sau exercitați controlul persoanei juridice, a fost sau este subiectul unei condamnări penale, administrative sau a unei sancțiuni?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice, funcția deținută de dumneavoastră, instanța care a emis sentința, infracțiunea/fapta comisă, sancțiunea și data aplicării și executării sancțiunii, respectiv, sancțiunea emisă)

3.6. Restanțe financiare

Aveți restanțe la plata obligațiilor fiscale sau oricare alt tip de restanțe financiare?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (tipul obligației fiscale, valoarea restanței, persoana juridică către care aveți restanțe financiare, motivul formării restanței, vechimea restanței (zile/ani).

3.7. Situații de insolvabilitate și/sau de lichidare silită

A fost declarată în perioada ultimilor 10 ani insolvabilitatea dumneavoastră sau a persoanei juridice în care ați ocupat sau ocupați una dintre funcțiile menționate la pct. 2.2 din prezentul chestionar ori în care, direct sau indirect, ați deținut sau dețineți o cotă mai mare de 5% din capitalul social al persoanei juridice sau ați deținut controlul*, ori a fost inițiat procesul de lichidare silită a persoanei juridice respective?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

Notă:

*Deținerea controlului – acțiunea în care o persoană se află în oricare dintre următoarele situații:

- are majoritatea drepturilor de vot într-o altă persoană, are dreptul de a numi sau de a înlocui majoritatea membrilor organului de conducere al altei persoane și este în același timp acționar/asociat sau membru al acelei persoane;

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

- este acționar/asociat sau membru al unei persoane și majoritatea membrilor organului de conducere (membri ai consiliului, membri ai organului executiv, adjuncți) al acelei persoane, aflați în funcție până la data depunerii prezentei Declarații, au fost numiți ca urmare a exercitării drepturilor lor de vot;

- este acționar/asociat sau membru al unei persoane și controlează singură, în baza unui acord încheiat cu alți acționari/asociați sau membri ai acelei persoane, majoritatea drepturilor de vot pentru acea persoană

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: data declarării insolvabilității, funcția deținută, quantumul deținerilor/participațiilor/cotei mai mari de 5% din capitalul social, data inițierii procesului de lichidare silită)

3.8. Performanță financiară

Persoana juridică în cadrul căreia ați exercitat funcțiile menționate în pct. 2.2 din prezentul chestionar și/sau la care, direct sau indirect, ați deținut/dețineți o cotă mai mare de 5% din capitalul social al persoanei juridice sau ați deținut controlul a înregistrat pentru o perioadă mai mare de 3 ani consecutiv din ultimii 10 ani un rezultat financiar negativ nejustificat de factori externi ?

Neaplicabil	DA	NU
-------------	----	----

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

3.9. Au existat în ultimii 10 ani procese civile, proceduri administrative sau penale, investiții sau expuneri mari compromise, împrumuturi retrase, datoriile expirate care au/au avut un impact semnificativ asupra solidității financiare a dumneavoastră și/sau asupra persoanelor juridice controlate de dumneavoastră, persoanelor în care aveți parte în asocieri în participație (într-o entitate asociată) și/sau persoanelor în care dețineți funcția de membru al organului de conducere (membru al consiliului, membru al organului executiv colegial, conducător sau adjunct al organului executiv)?

DA NU

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice, valoarea împrumutului/creditului, soldul datoriei la data depunerii declarației, inclusiv a celei expirate, scadența, alte informații relevante)

3.11. Activități de spălare a banilor și/sau de finanțare a terorismului

Ați fost condamnat penal pentru infracțiuni de spălare a banilor și de finanțare a terorismului sau sunteți personal subiectul unei anchete, investigații ori o persoană juridică în cadrul căreia ați exercitat controlul a fost supusă unor anchete, investigații privind infracțiuni de spălare a banilor și de finanțare a terorismului, încheiate cu condamnări penale?

Neaplicabil DA NU

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii referitoare la anchetă

3.12. Alte antecedente economico-financiare

Ați fost sancționat și/sau concediat în perioada ultimilor 10 ani pentru sustragerea/dobândirea bunurilor altei persoane prin furt, însușire, delapidare, înșelăciune, abuz de funcție, abuz de încredere, precum și pentru evaziune fiscală?

DA NU

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: autoritatea care a luat decizia, data deciziei, fapta comisă, sancțiunea aplicată, data aplicării și executării sancțiunii)

Secțiunea a 4-a
Evaluări anterioare

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

DA NU

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice în care ați deținut funcția, după caz, țara de origine a acesteia, autoritatea publică competentă/persoana juridică, funcția în care ați fost aprobat/confirmat și data aprobării/confirmării)

4.2. Vi s-a refuzat în perioada ultimilor 10 ani aprobarea/confirmarea dată de către o autoritate publică/persoană juridică din Republica Moldova sau din străinătate pentru una dintre funcțiile menționate la pct. 2.2 din prezentul chestionar?

Neaplicabil DA NU

În cazul răspunsului „DA”, se vor prezenta detalii (se vor indica cel puțin: denumirea persoanei juridice în care ați deținut funcția, data și temeiul refuzului, autoritatea publică/persoana juridică).

Secțiunea a 5-a
Alte informații relevante

5.1. Cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice

Dețineți sau ați deținut în ultimii 10 ani cote de participare, direct sau indirect, în capitalul social al persoanelor juridice care depășesc 5% din capitalul social și/sau sunteți beneficiarul efectiv al unei astfel de cote?

DA NU

În cazul răspunsului „DA”, completați tabelul cu informația necesară

Denumirea și sediul persoanei juridice	Cote de participare în capitalul social al persoanelor juridice						Alte informații relevante
	numărul de acțiuni/cote în capitalul social	valoarea nominală a cotei (unități monetare)	valoarea relativă a cotei (%)	perioada deținerii cotei (începutul, sfârșitul)	Modul de deținere (se indică „direct” sau „indirect”)	Beneficiar efectiv*	

Notă:

* beneficiar efectiv – persoană fizică care deține direct cote de participare în capitalul social al persoanei juridice sau controlează în ultimă instanță, direct sau indirect, deținătorul direct sau indirect al unei dețineri/participații calificate ori cote în capitalul social al persoanei juridice sau din drepturile de vot

5.2. Relații de afiliere în cadrul societății

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

DA	NU
----	----

*Notă:

persoană afiliată Director Generalului:

- soț/soție, persoane înrudite prin sânge sau adopție (părinți, copii, frați, surori, bunici, nepoți, unchi, mătușe) și persoane înrudite prin afinitate (cumnat, cumnată, socru, soacră, ginere, noră);

- persoana juridică asupra căreia Director Generalul și/sau persoanele afiliate acestuia dețin controlul sau dețin parte în asocieri în participație sau exercită influență semnificativă sau sunt membri ai organului de conducere și/sau dețin funcții-cheie (membru al consiliului, membru al organului executiv, adjunct, contabil-șef)

În cazul răspunsului „DA”, dați detalii după cum urmează:

1) în cazul persoanelor fizice

Nr. crt.	Numele, prenumele	Numărul de identificare de stat (IDNP)*	Criteriul de afiliere	Domiciliul	Locul de muncă, funcția ocupată	Cota de participare în capitalul persoanei juridice			
						denumirea persoanei juridice, țara de reședință	valoarea relației a cotei (%)	valoarea nominală a cotei (unități monetare)	Beneficiarul efectiv
1.									
2.									
3.									
...									

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

2) în cazul persoanelor juridice

Nr. crt.	Denumirea persoanei juridice	Numărul de identificare de stat (IDNO)*	Criteriul de afiliere	Sediul	Numele, prenumele Director Generalului/conducătorului	Cota de participare la capitalul altei persoane juridice			
						denumirea persoanei juridice, țara de reședință	valoarea relativă a cotei (%)	valoarea nominală a cotei (unități monetare)	beneficiul efectiv
1.									
2.									
3.									

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

5.4. Managementul timpului

Funcția de Director General va fi cumulată cu alte funcții suplimentare?

DA	NU
----	----

În cazul răspunsului „DA”, specificați mai jos următoarea informație (în ultima coloană indicați timpul utilizat lunar pentru alte funcții suplimentare și dacă acestea vor genera anumite conflicte în cumularea funcțiilor cu cea de Director General al societății)

Denumirea persoanei juridice	Domeniul de activitate	Funcția deținută	Conflicte de utilizare a timpului

5.5. Conflict de interese

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

DA	NU
----	----

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

Persoana/organizația unde lucrați/dețineți cote	Funcția deținută/mărimea cotei	Informații referitoare la conflict de interese

5.6. Recomandări/referințe

Indicați mai jos datele persoanelor care v-au eliberat scrisori de recomandare/referințe (în cazul în care au fost eliberate) sau persoanelor de contact care pot da referințe. Dacă este posibil, cel puțin două ar trebui să fie din partea unor angajatori precedenți

Numele, prenumele	Numărul de telefon	Întreprinderea, instituția sau organizația	Funcția deținută

5.7. Nivelul de cunoaștere a limbii române și a limbilor străine

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

5.8. Informații adiționale

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

DA NU

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

DA NU

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

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

sanțiunea legii, că toate răspunsurile din prezenta Declarație sunt complete și veridice și nu există alte fapte despre care ar trebui să informați solicitantul acestei Declarații în vederea luării deciziei de numire în funcția de **Director General al societății;**

mă angajez să aduc imediat la cunoștința angajatorului și societății orice modificare a informațiilor conținute în acest chestionar;

exprim consimțământul expres cu privire la furnizarea către angajator a informațiilor/datelor despre mine, inclusiv a informațiilor confidențiale, disponibile la alte persoane/autorități naționale sau din alte state;

declar că prin activitatea mea în societății nu voi genera prejudicii materiale sau de imagine a acesteia.

Semnătura declarantului _____

Anexa nr.6
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
vacante de Director General al S.A.,„ENERGOCOM”

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. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal și îmi exprim consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ce mă vizează în procesul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director General al S.A. „Energocom”.

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 să 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 altor acte normative aplicabile”.

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

Numele, prenumele	Semnătura:
Data:	

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

Am primit un exemplar	Semnătura:
------------------------------	-------------------

***Atenție!** Documentul conține date cu caracter personal. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal.*

BIBLIOGRAFIE

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
- Codul fiscal al Republicii Moldova nr. 1163/1997;
- Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;
- 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 nr. 164/2025 cu privire la energia electrică;
- Legea nr. 108/2016 cu privire la gazele naturale;
- Legea nr. 10/2016 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile;
- Legea nr. 174/2017 cu privire la energetică;
- Legea nr. 162/2025 privind acordarea garanției de stat pentru împrumutul extern acordat Societății pe Acțiuni ”EnergoCom” de către Banca Europeană pentru Reconstrucție și Dezvoltare, destinat realizării proiectului ”Consolidarea securității energetice a Republicii Moldova”;
- Legea nr. 74/2020 privind achizițiile în sectoarele energeticii, apei, transporturilor și serviciilor poștale;
- Hotărârea Guvernului nr. 885/2017 cu privire la desemnarea furnizorului central de energie electrică;
- Hotărârea Guvernului nr. 668/2022 cu privire la crearea și menținerea stocurilor de securitate de gaze naturale;
- Hotărârea Guvernului nr. 743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
- Hotărârea Guvernului nr. 110/2011 cu privire la unele aspecte ce țin de repartizarea profitului net anual al întreprinderilor de stat și al societăților pe acțiuni cu cotă de participare a statului;
- Hotărârea ANRE nr. 283/2020 cu privire la aprobarea Regulilor pieței energiei electrice;
- Hotărârea ANRE nr. 534/2019 cu privire la aprobarea Regulilor pieței gazelor naturale;
- Hotărârea ANRE nr. 423/2019 cu privire la aprobarea Codului rețelelor electrice;
- Hotărârea ANRE nr. 420/2019 cu privire la aprobarea Codului rețelelor de gaze naturale;
- Hotărârea ANRE nr. 483/2017 cu privire la aprobarea Metodologiei de calculare, aprobare și aplicare a prețurilor reglementate pentru energia electrică furnizată de furnizorul central de energie electrică;
- Hotărârea ANRE nr. 355/2021 cu privire la aprobarea Metodologiei de calculare, aprobare și aplicare a prețurilor reglementate pentru furnizarea gazelor naturale anumitor categorii de consumatori finali și a prețurilor reglementate pentru furnizarea de ultimă opțiune, în contextul obligațiilor de serviciu public;
- Hotărârea ANRE nr. 277/2023 privind aprobarea Metodei de determinare a mărimii contribuțiilor financiare achitate de furnizorii de pe piața cu amănuntul a gazelor naturale pentru acoperirea costurilor stocurilor de securitate de gaze naturale;
- Hotărârea ANRE nr. 113/2019 cu privire la aprobarea Regulamentului privind furnizarea gazelor naturale.