

**REGULAMENTUL**  
**privind modul de organizare și desfășurare a concursului**  
**pentru suplinirea funcției de președinte**  
**a Autorității Naționale de Integritate**

**I. Dispoziții generale**

**1.** Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor de președinte a Autorității Naționale de Integritate (în continuare - prezentul Regulament) stabilește:

1) modul de organizare și desfășurare a concursului pentru suplinirea funcției de demnitate publică a președintelui Autorității Naționale de Integritate (în continuare Autoritate);

2) actele prezentate de candidați, condițiile de participare, criteriile de evaluare a candidaților, asigurarea integrității concursului, procedura de numire a candidaților selectați.

**2.** Scopul concursului este selectarea celor mai buni candidați pentru funcția de președinte a Autorității Naționale de Integritate.

**3.** Consiliul de Integritate (în continuare - Consiliu), organizează și desfășoară concursul în conformitate cu prevederile art. art. 11 și 13 din Legea nr.132 din 17 iunie 2016 cu privire la Autoritatea Națională de Integritate (în continuare Legea nr. 132/2016).

**4.** Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

- 1) legalitate;
- 2) independență;
- 3) imparțialitate;
- 4) transparență;
- 5) integritate;
- 6) egalitate.

**5.** În conformitate cu art.11 alin.(2) al Legii nr. 132/2016 anunțul privind data și locul organizării concursului pentru suplinirea funcției de președinte al Autorității se publică pe pagina web a Autorității și se difuzează de către Autoritate prin intermediul altor mijloace de informare cu cel puțin 45 de zile înainte de data concursului.

**6.** Anunțul privind organizarea concursului cuprinde următoarele informații:

- 1) funcția de demnitate publică vacantă pentru care se organizează concursul;
- 2) descrierea succintă a atribuțiilor;
- 3) profilul candidatului la funcția de demnitate publică;
- 4) locul, condițiile și data limită de depunere a dosarului;
- 5) descrierea etapelor concursului;
- 6) condițiile de eligibilitate prevăzute de art. 10 din Legea nr. 132/2016;
- 7) entitatea responsabilă de organizarea concursului;

- 8) tematica și bibliografia concursului;
- 9) datele de contact pentru informații suplimentare.

7. Consiliul poate să propună Președintelui Republicii Moldova să delege un reprezentant al său, precum și să invite reprezentanți ai societății civile și mediului academic să asiste la procesul de desfășurare a concursului dar fără drept de vot.

## **II. Organizarea concursului**

8. La concurs pot participa persoanele care întrunesc cumulativ condițiile stabilite în art.10 al Legii nr. 132/2016:

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 2) nu este supusă unei măsuri de ocrotire judiciare sub forma tutelei;
- 3) are studii superioare în domeniul dreptului, al economiei, al administrației publice sau al managementului;
- 4) are o vechime în muncă de cel puțin 7 ani în domeniile menționate la subpunctul 3);
- 5) are o reputație ireproșabilă;
- 6) nu este și nu a fost în ultimii 2 ani, până la anunțarea concursului, membru al vreunui partid politic;
- 7) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;
- 8) cunoaște și vorbește în limba de stat;
- 9) nu a avut, pînă în anul 1991, statut de colaborator operativ al serviciilor de informații, de agent sub acoperire sau de informator în cadrul acestor servicii

9. Se consideră că nu are o reputație ireproșabilă și nu poate participa la concurs persoana:

- 1) care are antecedente penale, inclusiv stinse, sau cea care a fost absolvită de răspundere ori pedeapsă penală, inclusiv printr-un act de amnistie sau de grațiere;
- 2) care a fost privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități, ca pedeapsă principală sau complementară, printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- 3) în privința căreia s-a constatat, printr-un act definitiv, încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor sau a limitărilor;
- 4) în privința căreia există o hotărâre irevocabilă a instanței de judecată, prin care s-a dispus confiscarea averii nejustificate;
- 5) care are, în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- 6) care are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce

derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate sau altor instituții publice;

**10.** În conformitate cu art.11 și art. 13 ale Legii nr. 132/2016, Consiliul are următoarele atribuții în organizarea și desfășurarea concursului:

1) aprobă Regulamentul de desfășurare a concursului pentru suplinirea funcției de președinte al Autorității, aprobă tematica de concurs și publică Regulamentul și anunțul;

2) aprobă componența comisiilor de organizare a concursului, de elaborare a subiectelor, de verificare a lucrărilor și de soluționare a contestațiilor

3) colectează dosarele candidaților;

4) solicită avizul SIS și decide asupra candidaților admiși la concurs;

5) validează rezultatele concursului pentru suplinirea funcției de președinte al Autorității și le publică pe pagina web oficială a Autorității în termen de 24 de ore de la validare;

6) propune Președintelui Republicii Moldova candidatul selectat pentru funcția de președinte al Autorității.

**11.** Comisiile aleg din rândul membrilor săi, cu votul majorității, un președinte și un vicepreședinte pentru întreaga durată a activității acesteia. Vicepreședintele comisiei exercită funcțiile președintelui în lipsa ultimului. Secretariatul Consiliului de Integritate asigură activitatea de secretariat a Comisiilor. Ședințele comisiilor se consideră deliberative dacă la acestea participă majoritatea membrilor desemnați ai Consiliului. Hotărârile comisiilor se adoptă cu votul majorității membrilor desemnați.

**12.** Comisia pentru elaborarea subiectelor elaborează 3 variante de întrebări pentru proba scrisă și selectează 2 întrebări din partea societății. Comisiile desfășoară proba scrisă și proba de interviu, evaluează prestația candidaților în baza criteriilor stabilite.

**13.** Comisiile activează din momentul adoptării hotărârii Consiliului privind aprobarea Regulamentului dat și a componenței comisiilor. Comisiile publică hotărârile pe pagina web a ANI și comunică candidaților despre acestea prin poșta electronică.

**14.** Comisia pentru organizarea concursului, comisia pentru elaborarea subiectelor și comisia de verificare a lucrărilor au următoarele atribuții:

1) plasează anunțuri despre desfășurarea etapei concursului de care este responsabilă;

2) asigură desfășurarea și evaluarea probei scrise și interviu;

3) calculează punctajul obținut de fiecare candidat ca urmare a evaluării lucrărilor candidaților;

4) selectează candidații în ordinea punctajului obținut, exercită alte funcții conform hotărârii Consiliului,

5) asigură caracterul obiectiv și imparțial al concursului.

**15.** Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții:

1) examinează contestațiile în baza plângerilor depuse de candidații la concurs,

2) adoptă hotărâri privind menținerea sau modificarea rezultatelor evaluărilor candidaților la proba scrisă și cea de interviu.

**16.** Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:

- 1) conduce activitatea Comisiei;
- 2) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor comisiei;
- 3) organizează și prezidează ședințele comisiei;
- 4) semnează procesele-verbale ale ședințelor și hotărârile comisiei.

**17.** Membrii Consiliului și Comisiilor respectă cerințele de declarare și de evitare a conflictului de interese în conformitate cu Legea nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale (în continuare Legea nr.133/2016). Membrii își exercită atribuțiile cu imparțialitate și obiectivitate. Se declară nule actele individuale ale membrului sau acțiunile individuale ale membrului nu sunt luate în considerație dacă acestea afectează hotărârile colegiale adoptate și sunt adoptate în condițiile conflictului de interese consumat. După constatarea conflictului de interese consumat și declararea nulității acțiunii date, hotărârea se adoptă repetat cu excluderea acțiunilor/actelor declarate nule. Pentru asigurarea integrității concursului, membrii Consiliului și Comisiilor sunt obligați:

- 1) să respecte principiile:
  - a) deservirii interesului public cu imparțialitate și obiectivitate;
  - b) asigurării transparenței și controlului public al activității;
  - c) asumării responsabilității individuale și exemplului personal.
- 2) să ia măsuri, în conformitate cu art.12 al Legii nr. 133/2016, pentru a evita și declara:
  - a) conflictul de interese potențial;
  - b) conflictul de interese real;
  - c) să informeze despre existența unui conflict de interes consumat pentru a decide asupra existenței impactului advers asupra hotărârii adoptate.

**18.** Modalitatea de soluționare a conflictelor de interese este:

- 1) în cazul conflictului de interese potențial, în care interesele personale ar putea conduce la apariția unui conflict de interese real, membrul Consiliului sau al Comisiei declară această situație în cadrul ședinței organului colegial corespunzător;
- 2) în cazul unui conflict de interese real, în care membrul Consiliului, Comisiei ia o decizie sau participă la luarea unei decizii, în care interesele personale sau care vizează persoane ce îi sunt apropiate, persoanele fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial și care influențează sau pot influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor, sunt obligați să informeze Consiliul, Comisiile în termen de o zi de la data aflării despre conflictul de interese și să se abțină de la exercitarea atribuțiilor până la soluționarea conflictului de către Consiliu, Comisiile;
- 3) orice persoană care deține informații despre existența unui conflict de interese potențial, real sau consumat, inclusiv candidatul la concurs, membrul secretariatului sau persoane terțe au obligația de a informa Consiliul, comisiile imediat ce au aflat despre acesta;
- 4) conform art.14 al Legii nr.133/2016, conflictul de interese se soluționează, în următoarele moduri:
  - a) abținerea persoanei de la asistarea la dezbaterile și de la votare privind

situațiile care au legătură cu interesul său personal;

b) restricționarea persoanei de la accesul la informație, asistarea la ședințele relevante ale comisiei și abținerea de la votarea chestiunii corespunzătoare.

**19.** Candidatul la funcția de președinte al Autorității are următoarele obligații:

1) să respecte prevederile Regulamentului, să adopte un comportament integru, cu bună-credință, să comunice Consiliului, comisiilor despre orice ingerință care ar putea să afecteze legalitatea concursului;

2) să evite orice comunicare privată cu membrii Consiliului, comisiilor pe durata procedurii de organizare și desfășurare a concursului;

3) să prezinte informația și documentele solicitate veridic, corect și integral, fără careva omisiuni, să expună opiniile onest și cu maximă responsabilitate;

4) să declare despre existența intereselor personale în raport cu membrii Consiliului, Comisiilor, membrii secretariatului concursului.

### **III. Condiții de admisibilitate**

**20.** Cererea de participare la concurs, însoțită de actele din dosarul candidatului, se depun personal la sediul Autorității sau prin poșta electronică. În termen de 20 de zile după publicarea anunțului pe site-ul Autorității, candidații depun dosarele complete, indicând funcția pentru care candidează.

**21.** Dosarul candidatului se prezintă în una din următoarele modalități:

1) în cazul depunerii personal la sediul autorității - într-o singură copie după original cu semnarea unei declarații pe propria răspundere că toate copiile depuse corespund originalelor;

2) în cazul depunerii prin poșta electronică - copii scanate cu declarație pe propria răspundere, că toate copiile depuse corespund originalelor, semnată electronic.

**22.** Dosarul candidatului trebuie să conțină următoarele acte:

1) formularul de înscriere la concurs, conform anexei nr.1 din Regulament;

2) copia buletinului de identitate valabil;

3) copia sau copiile diplomei de studii superioare și postuniversitare relevante funcției;

4) Curriculum Vitae (CV) conform modelului inclus în anexa nr.10 la Regulament;

5) copia carnetului de muncă, în cazul candidaților care au carnet de muncă;

6) cazierul judiciar (certificat de cazier detaliat, valabil la momentul depunerii);

7) certificatul medical privind starea sănătății (forma medicală nr.86 perfectată după data de anunțare a concursului);

8) declarația pe propria răspundere privind reputația candidatului, conform anexei nr.2 la Regulament;

9) declarația pe propria răspundere de neapartenența politică, conform anexei nr.3 la Regulament;

10) Programul, viziunea și prioritățile de realizare a funcțiilor în baza Legii

nr.132/2016 (până la 5 pagini în formatul A4 cu mărimea caracterelor 12), conform anexei nr.8 la Regulament;

11) declarația de confirmare al acordului de prelucrare a datelor cu caracter personal, conform anexei nr.4 la Regulament;

12) declarația pe propria răspundere privind interesele personale în raport cu membrii Consiliului, comisiilor și secretariatului concursului, conform anexei nr.6 la Regulament;

13) declarația pe propria răspundere de integritate publică, conținând informații cu referire la avere și interese personale, conform modelului publicat pe pagina web a Autorității.

**23.** Dosarul se consideră complet dacă include actele prevăzute în pct.22 și trebuie depus în termenii prevăzuți în Regulament.

**24.** Registrul candidaților la concurs se ține de către secretariatul Consiliului și conține următoarele date:

- 1) numele și prenumele candidatului;
- 2) data și ora depunerii dosarului;
- 3) lista actelor depuse;
- 4) mențiuni privind actele depuse;

**25.** Persoana responsabilă din cadrul Autorității confirmă recepționarea dosarului prin eliberarea unui cotor (pentru dosarele depuse fizic) sau prin expedierea unui e-mail de confirmare a recepționării (pentru dosarele expediate prin poșta electronică). Cotorul sau e-mailul de confirmare include:

- 1) numele și prenumele candidatului;
- 2) data și ora recepționării dosarului;
- 3) mențiunea privind actele depuse;
- 4) numele și prenumele persoanei din cadrul Autorității care a recepționat dosarul;

**26.** În termen de o zi după expirarea termenului menționat la pct.20, pe pagina web a Autorității, se publică lista candidaților, în ordinea depunerii dosarelor, pentru suplinirea funcțiilor publice vacante de președinte și vicepreședinte ai Autorității.

**27.** Conform art.11 alin (4) al Legii nr.132/2016, în cel mult 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de participare la concurs, Consiliul solicită Serviciului de Informații și Securitate să verifice și să comunice dacă candidatul a fost colaborator operativ sau agent sub acoperire al serviciilor de informații, inclusiv informator al acestor servicii până în anul 1991 sau dacă există alte suspiciuni relevante asupra integrității candidatului. În cazul în care, Serviciului de Informații și Securitate prezintă informații precum candidatul a fost colaborator operativ sau agent sub acoperire al serviciilor de informații, inclusiv informator al acestor servicii până în anul 1991, Consiliul adoptă hotărârea privind neinclusiunea candidatului în lista de admisibilitate a candidaților. La fel, argument de excludere pot servi și alte informații relevante prezentate de Serviciului de Informații și Securitate ce ar viza integritatea candidatului.

**28.** În cel mult 15 zile de la expirarea termenului de prezentare a informațiilor date, Consiliul verifică respectarea condițiilor prevăzute la art. 10 alin.(1) al Legii

nr.132/2016. Consiliul examinează dosarele depuse la concurs în ședință publică. Consiliul verifică respectarea cerințelor față de dosarele depuse pentru fiecare candidat și adoptă hotărârea privind includerea candidaților care au depus dosarele cu respectarea condițiilor specificate în Regulament în lista candidaților admiși la concurs.

**29.** Consiliul adoptă hotărârea privind prelungirea perioadei de depunere a dosarelor până la 10 zile în cazul în care:

- 1) se constată lipsa candidaților admiși la concurs;
- 2) se constată că numărul candidaților este mai mic decât 2.

**30.** În termen de 3 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor și după adoptarea hotărârii privind lista candidaților admiși la concurs, aceasta se publică pe pagina web a Autorității. Secretariatul remite informația dată candidaților prin intermediul mesajului pe adresa electronică. În termen de 2 zile lucrătoare după publicarea listei candidaților admiși, se publică pe pagina web a Autorității următoarele informații din dosarul candidatului:

- 1) integral documentele care se conțin în pct. 22 subpunctele 1), 4), 10);
- 2) parțial, cu omiterea datelor cu caracter personal, documentele din pct.22 subpunctele 3) și 13).

#### **IV. Proba scrisă**

**31.** Proba scrisă se organizează și se desfășoară conform art.11 al Legii nr.132/2016, astfel ziua de desfășurare a probei scrise este în a 5 zi lucrătoare de la publicarea listei candidaților admiși la concurs. Comisia pentru proba scrisă elaborează și aprobă întrebările pentru 3 variante de examinare cu cel puțin 2 zile până la desfășurarea probei scrise. Variantele de examinare se sigilează în 3 plicuri separate și se păstrează până la ora desfășurării probei scrise în safeul secretariatului Autorității. Varianta după care se organizează proba scrisă este aleasă aleatoriu nemijlocit la demararea probei scrise, în prezența candidaților.

**32.** Durata desfășurării probei scrise nu va depăși 3 ore academice, răspunsul la fiecare întrebare se va limita la 2 pagini în formatul A4.

**33.** Proba scrisă se evaluează în baza următoarelor criterii de evaluare a cunoștințelor, atitudinii și deprinderilor privind:

- 1) problematica integrității;
- 2) soluționarea eficientă a situațiilor privind integritatea în contextul instituțional;
- 3) realizarea funcțiilor instituționale ale Autorității.

**34.** Evaluarea răspunsurilor candidaților se notează pe scara de punctaj diferențiat pentru fiecare întrebare, separat de fiecare membru al Comisiei, conform fișei de evaluare.

**35.** Fișa de evaluare pentru proba scrisă este inclusă în anexa nr.9 la Regulament.

**36.** Punctajul acordat pentru fiecare întrebare se stabilește pe baza mediane punctelor acordate de fiecare membru al Comisiei. Punctajul final la concurs se

calculează cu zecimi, fără a fi rotunjite.

**37.** Pentru a susține proba scrisă, candidații se prezintă la data, locul și ora stabilită conform informației afișate pe pagina web a Autorității. Lista candidaților pentru proba scrisă se publică pe pagina web a Autorității.

**38.** Accesul candidaților în sală pentru desfășurarea probei scrise este permisă doar până la ora stabilită. Pe toată durata desfășurării probei scrise, în sala în care se desfășoară proba scrisă, au acces doar candidații, membrii Comisiei date, observatorii invitați în baza hotărârii Comisiei sau al Consiliului, membrii din partea secretariatului Autorității, desemnați de Consiliu să asiste la desfășurarea concursului.

**39.** Accesul în sală se permite în baza actului de identitate valabil conform Legii nr. 273 din 09 noiembrie 1994 privind actele de identitate din sistemul național de pașapoarte. Persoanele care nu se regăsesc în lista candidaților admiși, nu se admit în sală. Candidații semnează prezența la proba scrisă. Pe parcursul desfășurării probei scrise se interzice membrilor Comisiei, observatorilor și membrilor desemnați din partea secretariatului să ofere sugestii și explicații referitoare la rezolvarea subiectelor.

**40.** Pe perioada desfășurării probei scrise, candidaților le este interzis:

1) să dețină și să utilizeze orice fel de materiale de documentare și informare, indiferent de modul de arhivare și prezentare a acestora, cu excepția materialelor puse la dispoziție de Comisia pentru proba scrisă;

2) să dețină mijloace electronice de comunicare la distanță;

3) să comunice între ei;

4) să părăsească sala de examen.

**41.** Candidatul este eliminat din sală și de la susținerea probei scrise în următoarele cazuri:

1) nu respectă prevederile pct. 40;

2) încearcă să fraudeze proba scrisă;

3) prin excepție de la prevederile pct.40 subpunctul 4), în situații excepționale și justificate, candidatul poate părăsi sala numai cu acordul expres, pentru o perioadă scurtă de timp, fiind însoțit de un membru al Consiliului sau a unei persoane desemnate din secretariatul Autorității;

4) în cazurile excepționale, când desfășurarea probei scrise este imposibilă datorită unor circumstanțe obiective, Comisia pentru proba scrisă decide asupra anulării probei scrise și numirea unei date ulterioare pentru organizarea repetată a probei scrise.

**42.** La începutul probei scrise lucrările se codifică: în colțul din dreapta pe prima filă, în spațiul deasupra liniei marcate, candidatul înscrie cu majuscule numele și prenumele, după care colțul se îndoaie exact pe linie, se lipește, de către secretarul comisiei cu panglică adezivă, astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila Autorității, după ce a verificat identitatea candidaților și completarea corectă.

**43.** Membrii comisiei evaluează lucrările candidaților având la dispoziție textele codificate ale lucrărilor. La începutul ședinței de verificare a lucrărilor, safeul sigilat se deschide în prezența tuturor membrilor comisiei, se verifică integritatea



sigiliilor, apoi secretarul Comisiei, amestecă bine toate plicurile cu lucrări, după care se deschide fiecare plic și se efectuează cifrarea lucrărilor, aplicând un cod în ordine crescătoare, începând cu "01", pe fiecare lucrare.

**44.** Evaluarea se efectuează în baza criteriilor prevăzute în Regulament și de fișa de evaluare care se conține în anexa nr.9 la Regulament. Decodarea (desprinderea adezivului și citirea numelui prenumelui candidatului) lucrărilor se face numai după verificarea de către toți membrii comisiei și deducerea mediane aritmetice.

**45.** La finalizarea probei scrise, candidații predau secretarului comisiei de concurs atât lucrările, cât și ciornele, care le pune într-un plic și se sigilează. Ciornele se arhivează separat. Toți candidații semnează, la momentul predării lucrărilor, în procesele-verbale de predare-primire a acestora. Lucrările se stochează într-o mapă (cutie), care se sigilează și se transmite secretarului Comisiei pentru păstrare în safeu până la convocarea ședinței comisiei pentru evaluarea acestora. Safeul se sigilează în prezența membrilor Comisiei.

**46.** Conform art.11 alin.(9) al Legii nr.132/2016 Comisia de contestare evaluează lucrările în termen de cel mult 2 zile de la data finalizării probei scrise. Secretariatul Comisiei, în prezența membrilor desigilează colorile lucrărilor, anunță numele candidaților și mediana punctajului obținut. Fișele de evaluare se semnează. Comisia adoptă hotărârea privind rezultatele finale ale desfășurării probei scrise și remite hotărârea respectivă Consiliului. Rezultatele evaluării probei scrise se comunică în termen de o zi de la data finalizării evaluării probei scrise, prin afișarea rezultatelor evaluării la sediul Autorității și pe pagina oficială web a Autorității.

**47.** Candidatul poate contesta rezultatul evaluării probei scrise în termen de 2 zile lucrătoare de la publicarea evaluării rezultatelor pe pagina web a Autorității. Contestațiile se soluționează de către Comisia pentru proba scrisă în termen de 2 zile lucrătoare. Comisia examinează contestația în componența a cel puțin 5 membri desemnați, hotărârea se adoptă cu majoritatea absolută a membrilor desemnați ai Comisiei prin adoptarea unei hotărâri:

- 1) menține rezultatul evaluării;
- 2) modifică rezultatul evaluării, acordând un punctaj mai mare.

**48.** Hotărârea Comisiei se publică pe pagina web a Autorității în termen de o zi lucrătoare de la examinarea contestațiilor.

## **V. Proba de interviu**

**49.** Conform art.11 alin.(10) al Legii nr.132/2016, candidații care au promovat proba scrisă pot susține proba de interviu. Comisia admite la interviu doar candidații care acumulează punctajul corespunzător pentru primele 5 locuri, la fiecare funcție publică din concurs. Dacă pe ultimul loc se situează mai mulți candidați cu același punctaj, toți aceștia se consideră că au promovat proba scrisă și sunt invitați la proba de interviu.

**50.** În termen de 5 zile după publicarea rezultatelor pentru proba scrisă și după

soluționarea contestațiilor pentru proba scrisă, Comisia adoptă hotărârea privind lista candidaților admiși pentru proba de interviu, anunță data, ora și locul susținerii probei de interviu. Hotărârea se publică pe pagina web a Autorității și se comunică candidaților.

**51.** Candidații susțin proba de interviu în ordinea alfabetică a numelui de familie în cadrul ședinței publice a Comisiei. Candidații care s-au înscris la funcția de președinte al Autorității și candidații care au indicat preferința pentru funcția de președinte se prezintă primii la proba de interviu. Proba de interviu se înregistrează audio și video, de către secretariatul Autorității, și se creează condiții facile pentru serviciile media în vederea transmisiunii on-line și live.

**52.** Proba de interviu se evaluează conform fișei de evaluare din anexa nr.9 la Regulament, în baza următoarelor criterii:

1) motivația pentru realizarea atribuțiilor funcției conform Legii nr.132/2016 și Legii nr.133/2016;

2) etica, integritatea și reputația profesională;

3) abilități și deprinderi manageriale, instituționale necesare realizării eficiente a atribuțiilor;

4) capacitățile de leadership instituțional;

5) înțelegerea cauzelor problematicii integrității, identificarea constrângerilor și provocărilor instituționale și viziunea candidatului asupra soluțiilor.

**53.** Proba de interviu nu va depăși 45 de minute pentru fiecare candidat și va include:

1) prezentarea de către candidat a Programul și priorităților, timp de 5 minute, urmate de 15 minute de discuții cu membrii Comisiei pe baza întrebărilor deschise;

2) răspunsurile candidatului la întrebările Comisiei timp de cel mult 20 de minute, fiecare membru al Comisiei are dreptul să adreseze cel mult 2 întrebări;

3) răspunsurile candidatului la cel mult 2 întrebări generice (depersonalizate) propuse din partea societății, dacă acestea au parvenit și au fost selectate în prealabil de către Comisia pentru proba de interviu.

**54.** Întrebările din partea societății se depun în formă scrisă sau prin mijloace video la adresa secretariatului Autorității, inclusiv prin intermediul poștei electronice info@ani.md cu mențiunea „concurs ANI”, în decurs de 20 zile de la anunțarea concursului în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. Întrebările parvenite din partea societății se publică pentru informare pe pagina web a Autorității.

**55.** Proba de interviu se evaluează, în baza criteriilor prevăzute în Anexa 9 la Regulament. Punctajul final acordat la interviu se stabilește pe baza medianei punctelor acordate de fiecare membru al Comisiei date.

**56.** În termen de o zi după desfășurarea probei de interviu, Comisia dată se întrunește în ședință în care dezbată scorul acumulat de candidați urmare a probei scrise și din interviu.

**57.** Comisia pentru proba de interviu organizează interviul suplimentar pentru una sau ambele funcții, în baza criteriilor de evaluare și a fișei aprobate, cu durată de

cel mult 45 de minute, dacă mai mulți candidați la funcția respectivă, au acumulat același punctaj maxim, însumat din proba scrisă și din interviu, în scopul desemnării câștigătorului la concurs.

**58.** În termen de 1 zi după finalizarea probei de interviu, Comisia adoptă hotărârea privind rezultatele finale ale desfășurării probei de interviu, publică rezultatele și remite hotărârea sa Consiliului.

**59.** Comisia comunică Consiliului rezultatele probei de interviu în termen de 2 zile de la finalizarea interviului.

## **VI. Validarea concursului**

**60.** Conform art.11 alin. (11) al Legii nr. 132/2016 Consiliul de Integritate, în termen de cel mult 15 zile de la data comunicării rezultatelor probei de interviu, se întrunește în ședință publică și examinează hotărârile Comisiilor. Consiliul examinează conformarea procedurii de desfășurare a concursului, ia în considerație alte informații relevante despre concurs din partea părților interesate și instituțiile publice.

**61.** Urmare a examinării tuturor informațiilor prezentate, Consiliul adoptă hotărârea de validare a concursului dacă nu sunt constatate încălcări care pot influența rezultatele concursului. Hotărârea Consiliului se adoptă cu majoritatea membrilor desemnați, în condițiile cvorumului de 5 membri prezenți la votare. În termen de 24 ore de la adoptarea hotărârii de validare a concursului, anunțul respectiv se publică pe pagina web a Autorității.

**62.** Hotărârea de validare a concursului include: numele și prenumele candidatului declarat câștigător al concursului pentru suplinirea funcției publice vacante de președinte a Autorității Naționale de Integritate, rezultatele acumulate de fiecare candidat, care a rămas în concurs după proba scrisă, la toate probele susținute, și rezultatele finale.

**63.** În termen de 2 zile lucrătoare de la validarea rezultatelor concursului, Consiliul propune Președintelui Republicii Moldova spre numire în funcția de președinte a Autorității Naționale de Integritate candidatul declarat câștigător al concursului. La propunerea de numire se va anexa Hotărârea de validare a concursului și copiile actelor depuse de candidații la concurs.

**64.** În cazul în care, Președintele Republicii Moldova respinge candidatul selectat, Consiliul, în cel mult 2 zile de la dată respectivă, se întrunește într-o ședință publică și studiază argumentele și motivația prezentată pentru fiecare candidat în parte. Se invită reprezentantul Președintelui Republicii Moldova, care expune motivația de respingere a candidatului. În caz de necesitate este invitat și audiat candidatul câștigător vizat al concursului pentru a se expune asupra motivelor invocate.

**65.** În cazul în care Președintele Republicii Moldova nu prezintă argumente relevante în motivarea privind refuzul de a numi candidatul câștigător la funcția de

președinte sau vicepreședinte al Autorității, Consiliul în conformitate cu art.13 alin. (4) al Legii nr. 132/2016, cu votul a 2/3 din membri desemnați, adoptă hotărârea cu propunerea aceleiași candidaturi și o remite Președintelui Republicii Moldova.

**66.** În cazul în care Consiliul respinge desemnarea repetată în funcție a candidatului, în termen de 2 zile adoptă hotărârea de organizare a unui nou concurs.

## FORMULAR DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
solicit înscrierea la concursul organizat de Consiliul de Integritate pentru ocuparea  
funcției de președinte din cadrul Autorității Naționale de Integritate.

Menționez că, la data depunerii, dosarul de candidat conține următoarele  
documente:

- 1) formularul de înscriere la concurs, conform anexei nr.1 din Regulament;
- 2) copia buletinului de identitate valabil;
- 3) copia sau copiile diplomei/lor de studii superioare și postuniversitare relevante  
funcției;
- 4) Curriculum Vitae (CV) conform modelului inclus în anexa nr.10 la Regulament;
- 5) copia carnetului de muncă, în cazul candidaților care au carnet de muncă;
- 6) cazierul judiciar (certificat de cazier detaliat, valabil la momentul depunerii);
- 7) certificatul medical privind starea sănătății (forma medicală nr.86 perfectată după  
data de anunțare a concursului);
- 8) declarația pe propria răspundere privind reputația candidatului, conform anexei  
nr.2 la Regulament;
- 9) declarația pe propria răspundere de neapartenența politică, conform anexei nr.3  
la Regulament;
- 10) Programul și prioritățile de realizare a funcțiilor în baza legii 132/2016 (până la  
5 pagini în formatul A4 cu mărimea caracterelor 12), conform anexei nr.8 la  
Regulament;
- 11) declarația de confirmare al acordului de prelucrare a datelor cu caracter  
personal, conform anexei nr.4 la Regulament;
- 12) declarația pe propria răspundere privind interesele personale în raport cu  
membrii Consiliului, Comisiilor și secretariatului concursului, conform anexei nr.6 la  
Regulament;
- 13) declarația pe propria răspundere de integritate publică, conținând informații cu  
referire la avere și interese personale, conform modelului publicat pe pagina web a  
Autorității, disponibilă la adresa <http://ani.md>.

Am luat cunoștință de prevederile Regulamentului de desfășurare a concursului  
pentru ocuparea funcțiilor de președinte a Autorității Naționale de Integritate,

Date de contact: Adresa .....

Nr. de telefon

.....

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Linia de decupare \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## DOVADA RECEPȚIONĂRII DOSARULUI DE CONCURS

Prin prezenta se confirmă faptul recepționării dosarului de concurs al dlui/dnei  
\_\_\_\_\_ depus la \_\_\_\_\_ pe  
\_\_\_\_\_ file.

\_\_\_\_\_ Data  
Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 2  
la Regulamentul privind modul de organizare și  
desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor de  
președinte a Autorității Naționale de Integritate

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND REPUTAȚIA CANDIDATULUI

Subsemnatul(a)

\_\_\_\_\_  
(nume, prenume)

declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile prevăzute de Codul Penal pentru falsul în declarații, că:

- 1) nu am fost privat(ă) de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita anumite activități, ca pedeapsă principală sau complementară, printr-o hotărâre judecătorească definitivă (art.10 alin.(29, lit.b) al Legii nr.132/2016);
- 2) în privința mea nu s-a constatat, prin act definitiv, încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților sau al restricțiilor (art.10, alin.(2) lit.c) al Legii nr. 132/2016);
- 3) în privința mea nu există o hotărâre judecătorească irevocabilă a instanței de judecată prin care s-a dispus confiscarea averii nejustificate (art.10 alin.(2), lit.d) al Legii nr.132/2016);
- 4) nu sunt și nu am fost colaborator operativ sau agent sub acoperire al serviciilor de informații, inclusiv informator al serviciilor până în anul 1991, informator sau colaborator al organului care efectuează activitatea specială de investigații (art.10 alin.(1), lit.i) al Legii nr.132/2016).

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 3  
la Regulamentul privind modul de organizare și  
desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor de  
președinte a Autorității Naționale de Integritate

**DECLARAȚIA PE PROPRIE RĂSPUNDERE DE NEAPARTENENȚĂ  
POLITICĂ**

Subsemnatul(a)

\_\_\_\_\_,  
declar pe proprie răspundere, sub sancțiunile prevăzute de Codul Penal pentru falsul în  
declarații, că în ultimii 5 ani, până la anunțarea concursului, nu sunt și nu am fost  
membru al vreunui partid politic în sensul Legii nr.294 din 21.12.2007 privind partidele  
politice (art.10, alin.(1), lit.f) al Legii nr. 132/2016);

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 4  
la Regulamentul privind modul de organizare și  
desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor de  
președinte a Autorității Naționale de Integritate

## **DECLARAȚIA PRIVIND ACORDUL PRELUCRĂRII DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul(a)

\_\_\_\_\_, declar că,  
îmi exprim acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conținute în dosarul  
depus, dau acordul ca acestea să fie stocate, prelucrate și utilizate în termenii și  
condițiile enunțate.

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 6  
la Regulamentul privind modul de organizare și  
desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor de  
președinte a Autorității Naționale de Integritate

### **DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND INTERESELE PERSONALE ÎN RAPORT CU MEMBRII CONSILIULUI, COMISIILOR DE CONCURS ȘI A SECRETARIATULUI**

Subsemnatul(a)

\_\_\_\_\_

1) declar pe proprie răspundere, că persoanele:

\_\_\_\_\_

(notați numele persoanei (lor) și, după caz, indicați niciuna)

din cadrul Consiliul de Integritate, comisiilor constituite, precum și membrii  
secretariatului concursului, nu:

- a) au calitatea de soț, rudă, concubin sau afin până la gradul al IV-lea;
- b) am relații cu caracter patrimonial, cu caracter profesional sau de reprezentare a  
intereselor;
- c) m-am aflat sau mă aflu într-un raport ierarhic, de muncă, contractuală cu oricare  
dintre candidați pe parcursul ultimilor 5 ani, inclusiv intenționez să mă aflu în  
viitorul previzibil;



d) rudele menționate în subpct.1) - soțul, concubinul sau rudele mele de gradul I au interese patrimoniale personale, profesionale sau pot influența deciziile membrului Consiliului, Comisiei.

2) Declar că, tăinuirea informației susmenționate afectează grav imaginea și reputația publică.

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 7  
la Regulamentul privind modul de organizare și  
desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor de  
președinte a Autorității Naționale de Integritate

**DECLARAȚIA PE PROPRIE RĂSPUNDERE DE INTEGRITATE PUBLICĂ  
PRIVIND INFORMAȚIILE DESPRE AVERE ȘI INTERESE PERSONALE**

Subsemnatul(a)

\_\_\_\_\_, declar că,  
informația care se conține în formularul completat privind averea și interesele  
personale este autentică și corespunde adevărului. Declar că, orice deviere substanțială  
de la informația prezentată afectează grav imaginea și reputația publică.

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

Anexa nr. 8  
la Regulamentul privind modul de organizare și  
desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor de  
președinte a Autorității Naționale de Integritate

## **PROGRAMA ȘI PRIORITĂȚILE CANDIDATULUI LA FUNCȚIILE DE PREȘEDINTE ȘI VICEPREȘEDINTE AI AUTORITĂȚII NAȚIONALE DE INTEGRITATE**

*(textul nu va depăși 5 pagini în formatul A4 cu mărimea caracterelor 12)*

Informații recomandate de inclus în Programul și prioritățile candidatului la funcția de președinte și vicepreședinte ai Autorității Naționale de Integritate:

1. Formulați misiunea Autorității pentru 2023-2027. Explicați modalitatea de cooperare a Autorității cu Consiliul de Integritate. Referiți-vă la modalitatea de cooperare cu alte instituții publice cu atribuții de promovare a integrității, de combatere și de prevenire a corupției din Republica Moldova și din afara țării.
2. Formulați prioritățile cheie ale Autorității pentru 2023-2027, indicatorii de măsurare a progresului de implementare a acestora. Explicați implicațiile financiare necesare realizării priorităților propuse. Referiți-vă la utilizarea resurselor instituționale în activitatea Autorității Naționale de Integritate (ANI) în realizarea scopurilor și obiectivelor, propuneți soluții în exercitarea funcției.
3. Explicați organizarea responsabilităților organizatorice, financiare și manageriale în cadrul Autorității, inclusiv dintre președintele și vicepreședintele Autorității. Referiți-vă la provocările și constrângerile în activitatea ANI la acest capitol, propuneți soluții.
4. Explicați sistemul de norme și proceduri privind controlul integrității în cadrul Autorității. Referiți-va la constrângerile și provocările în activitatea ANI la acest capitol, propuneți soluții. Referiți-vă la rolul Colegiului disciplinar în acest context.
5. Explicați modalitatea de angajare a inspectorilor de integritate și a angajaților aparatului Autorității.
6. Explicați modalitatea de asigurare a funcționalității, accesibilității, publicității și interoperabilității registrelor electronice aflate în gestiunea Autorității. Referiți-vă la cele mai importante provocări, constrângeri (și cauze) în activitatea ANI la acest capitol, propuneți soluții.
7. Explicați ce acțiuni și măsuri de prevenire va întreprinde Autoritatea. Referiți-va la activitățile și acțiunile de realizat în perioada 2023-2027, inclusiv modalitatea de cooperare și rolul altor instituții publice.

Anexa nr. 9  
la Regulamentul privind modul de organizare și  
desfășurare a concursului pentru suplinirea funcțiilor de  
președinte a Autorității Naționale de Integritate

## FIȘA DE EVALUARE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE

### 1. Fișa de evaluare cumulativă la proba scrisă a candidatului la funcția de președinte și vicepreședinte

Codul candidatului:										
<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>										
CRITERII DE EVALUARE, pct.33 al Regulamentului		n r.	Punctajul oferit de fiecare membru conform numărului atribuit în ordinea alfabetică în componența comisiei							Pun ctaj medi an pe crite riu
Criterii și indicatorii			1	2	3	4	5	6	7	
<b>1</b>	<b>Întrebarea nr. 1 – problematica integrității, punctaj maxim la fiecare indicator este 8</b>									
1.1	Înțelegerea problemei și cauzelor (max - 8)	1								
1.2	Identificarea normelor aplicabile (max - 8)	2								
1.3	Calitatea și argumentarea soluției (max - 8)	3								
<b>2</b>	<b>Întrebarea nr. 2 – conflictul de interese instituțional, punctaj maxim la fiecare indicator este 8</b>									
2.1	Înțelegerea problemei și cauzelor (max - 8)	4								

2. 2	Identificarea normelor aplicabile (max - 8)	5									
2. 3	Calitatea și argumentarea soluției (max - 8)	6									
<b>3</b>	<b>Întrebarea nr. 3 – problematica managerial-instituțional, punctaj maxim la fiecare indicator este 9</b>										
3. 1	Înțelegerea problemei și cauzelor (max - 9)	7									
3. 2	Identificarea normelor aplicabile (max - 9)	8									
3. 3	Calitatea și argumentarea soluției (max - 9)	9									
3. 4	Inovativitatea soluției, practica europeană pozitivă (max - 9)	1 0									
<b>PUNCTAJ TOTAL LA PROBA SCRISĂ</b>											

**1. Fișa de evaluare la proba de interviu  
a candidatului la funcția de președinte și vicepreședinte**

Numele, prenumele candidatului:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CRITERII DE EVALUARE, pct.52 al Regulamentului		n r	PUNCTAJUL OFERIT DE MEMBRII							Punctaj mediu pe criteriu
Criterii și indicatorii			1	2	3	4	5	6	7	
<b>1</b>	<b>Motivația pentru realizarea atribuției funcției conform Legii nr.132/2016 și nr.133/2016, punctaj maxim la fiecare indicator este 4</b>									
1.1	Ce a determinat să participe la concurs (profesional, personal, schimbare) (max - 4)	1								
1.2	Fermitate în a deveni (vice)președinte, (max - 4)	2								
1.3	Asumarea responsabilității funcției de președinte, vicepreședinte (max - 4)	3								
<b>2</b>	<b>Etica, integritatea și reputația profesională, punctaj maxim la fiecare indicator este 5</b>									
2.1	Lipsa conflictelor de interese, declarația de avere și interese personale (max - 5)	4								
2.2	Lipsa sancțiunilor disciplinare sau altor abateri relevante (max - 5)	5								
2.3	Percepția publică cu privire la etica și integritatea candidatului (max - 5)	6								
<b>3</b>	<b>Deprinderi și experiența managerială, instituțională în exercitarea atribuțiilor, punctaj maxim la fiecare indicator este 8</b>									
3.1	Comunicarea publică, relaționarea proactivă, negocieri cu instituțiile publice, societatea (max - 8)	7								
3.2	Organizarea, gestionarea resurselor financiare, bugetarea, eficiența financiară (max - 8)	8								
3.3	Managementul echipelor, soluționarea conflictelor, motivarea, recrutarea personalului calificat (max - 8)	9								
<b>4</b>	<b>Manifestarea leadership instituțional, punctaj maxim la fiecare indicator este 8</b>									
4.1	Experiența instituțională de conducător (cooperarea cu alte instituții publice), autocritica și cooperarea cu (vice)președinte, (max - 8)	10								

4.2	Asumarea responsabilității, răspunderii pentru Programa și prioritățile propuse, (max - 8)	1 1									
4.3	Gândirea sistemică, organizarea procese, determinarea priorități, evaluarea rezultate (max - 8)	1 2									
<b>5</b>	<b>Problematica integrității, identificarea constrângerilor, provocărilor instituționale și calitatea soluțiilor în baza Programei și priorităților de realizare a funcțiilor, punctaj maxim la fiecare indicator este 10</b>										
5.1	Prioritățile Autorității, principalele provocări în domeniul integrității, (max - 10)	1 3									
5.2	Raporturile cu Consiliul de Integritate în asigurarea integrității în cadrul Autorității, (max - 10)	1 4									
5.3	Cooperarea cu alte autorități publice, inclusiv din alte țări în realizarea misiunii, (max - 10)	1 5									
5.4	Asigurarea independenței, autonomiei funcționale a inspectorilor de integritate, (max - 10)	1 6									
5.5	Asigurarea independențe instituționale ANI, combaterii influențelor necorespunzătoare, promovarea integrității instituționale, (max - 10)	1 7									
5.6	Asigurarea funcționalității registrelor, bazelor electronice, interoperabilitatea acestora, (max - 10)	1 8									
5.7	Asigurarea publicității datelor, activităților, controalelor pentru societate, (max - 10)	1 9									
5.8	Activitățile de prevenire, informare și educare pentru promovarea integrității, (max - 10)	2 0									
<b>PUNCTAJ TOTAL LA PROBA DE INTERVIU</b>											

Fișa de evaluare cumulativă se compune din rezultatele fișelor individuale completate de fiecare membru conform numărului atribuit în ordinea alfabetică în componența comisiei.

Anexa nr. 10  
la Regulamentul privind modul de organizare și desfășurare a concursului pentru suplینirea funcțiilor de președinte și vicepreședinte ai Autorității Naționale de Integritate

## **MODELUL CURRICULUM VITAE (CV)**

### **I. Date personale**

Nume, prenume

Sex

Data și locul nașterii

Cetățenia

### **II. Studii și diplome, calificări de altă natură**

### **III. Activități profesionale relevante (indicați ultima experiență prima în listă)**

- a. Descrierea activităților în domeniul dreptului
  - b. Descrierea activităților în domeniul economiei
  - c. Descrierea activităților în domeniul administrației publice
  - d. Descrierea activităților în domeniul managementului
  - e. Descrierea activităților în domeniul afacerilor
- (Vă rugăm, subliniați postul ocupat în prezent)

### **IV. Activități și experiență în domeniul integrității**

### **V. Activități publice**

- a. Post într-o funcție publică
- b. Mandate electiv
- c. Membri în cadrul unui partid sau mișcare politică
- d. Membru al asociațiilor profesionale

### **VI. Alte activități**

- a. Domeniu
  - b. Durata
  - c. Funcția
- (Vă rugăm, subliniați postul/posturile ocupat/e în prezent)

### **VII. Publicații**

(Poate fi indicat numărul total de articole publicate, însă nu menționați decât titlurile celor mai importante - maxim 10)

### **VIII. Limbi străine**

Limba

Citit   Scris   Vorbit  
Foarte bine   Bine   Satisfăcător  
Foarte bine   Bine   Satisfăcător

## **X. Alte informații menționabile**

Anexa nr.2  
la Hotărârea Consiliului de Integritate nr.1  
*data*

### **COMPONENȚA NOMINALĂ a comisiilor pentru selectarea candidaților la funcțiile de președinte a Autorității Naționale de Integritate**

În conformitate cu art. 12 alin.(7) al Legii nr.132/2016, se instituie:

- 1.** Comisia de elaborare a subiectelor, verificare a lucrărilor, de organizare a probei scrise (în continuare - *Comisia pentru proba scrisă*)

Componența nominală a Comisiei pentru proba scrisă, în ordine alfabetică:

1.

- 2.** Comisia de selectare a întrebărilor din partea societății, de organizare a probei de interviu (în continuare - *Comisia pentru proba de interviu*)

Componența nominală a Comisiei pentru proba scrisă, în ordinea alfabetică:

1.

- 3.** Comisia de soluționare a contestațiilor pentru proba scrisă și de interviu (în continuare - *Comisia de soluționare a contestațiilor*)

Componența nominală a Comisiei de soluționare a contestațiilor, în ordine alfabetică:

1.