

REGULAMENTUL
de organizare și desfășurare a concursului privind selectarea directorului
Instituției Publice Institutul Național de Administrație și Management Public

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului privind selectarea directorului Instituției Publice Institutul Național de Administrație și Management Public (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu punct.11 subpct.11.12 al Statutului Instituției Publice Institutul Național de Administrație și Management Public, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.167/2025.

2. Prezentul Regulament stabilește:

a) modul de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea directorului Instituției Publice Institutul Național de Administrație și Management Public (în continuare - concurs);

b) condițiile pentru participarea la concurs;

c) atribuțiile factorilor implicați în procesul de organizare și desfășurare a concursului.

3. Concursul se efectuează în scopul atragerii candidaților la ocuparea funcției de director al Instituției Publice Institutul Național de Administrație și Management Public (în continuare – Institutul) și asigurarea selectării în mod transparent și echitabil din rândul acestora a celui mai potrivit candidat, pentru a fi numit în funcție de către Cancelaria de Stat (Fondator).

4. Dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care îndeplinesc cerințele stabilite pentru ocuparea funcției de director al Institutului.

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

a) *competiție deschisă*, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite;

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

c) *asigurarea transparenței*, prin punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului;

d) *tratamentul egal*, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale.

II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

6. Selectarea candidaților la funcția de director al Institutului se efectuează în bază de concurs, organizat în mod public și transparent de către Cancelaria de Stat, potrivit condițiilor stabilite în prezentul Regulament.

7. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, lista actelor necesare se publică pe pagina web a Cancelariei de Stat și a Institutului cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării concursului.

8. Candidatul la funcția de director trebuie să întrunească cumulativ următoarele condiții:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română;
- are studii superioare de licență în domeniul științelor administrative, al științelor politice, al științelor economice, al dreptului, al științelor sociale sau al educației;
- deține experiență profesională de cel puțin cinci ani în formarea/instruirea/dezvoltarea profesională sau în alte domenii relevante pentru activitatea Institutului;

- nu are, în ultimii cinci ani, înscrieri în cazierul privind integritatea profesională privind 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;

- nu are antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

- nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, printr-o sentință judecătorească definitivă.

9. În termenul indicat în anunț, candidații depun personal, prin e-mail sau poștă, dosarul de participare la concurs, care trebuie să conțină:

a) cererea de înscriere la concurs;

b) Conceptul de dezvoltare instituțională, care va reflecta viziunea candidatului asupra priorităților și direcțiilor principale de dezvoltare ale Institutului (maxim 5 pagini);

c) curriculum vitae, ce va include și 3 persoane de referință;

d) copia de pe actul de identitate;

e) copia diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare în domeniile relevante funcției pentru care se organizează concursul;

f) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;

10. La prezentarea Conceptului de dezvoltare instituțională a Institutului se va evalua:

a) contextul general (cadru de politici și priorități naționale);

b) analiza situației existente în domeniu;

c) prioritățile identificate (pe domenii de competență);

d) evaluarea riscurilor și modul de depășire a acestora;

e) asigurarea integrității instituționale și a personalului;

f) propunerile de îmbunătățire a procesului de dezvoltare a capacităților funcționarilor publici și altor categorii de personal din administrația publică.

11. La concurs sunt admiși doar candidații ale căror dosare de concurs sunt complete. Dosarele de concurs depuse peste termenul-limită nu se examinează de către Comisie, fapt ce va fi consemnat în procesul-verbal, cu notificarea candidatului prin poșta electronică sau telefon.

12. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, prevederile acestui punct se aplică la data desfășurării interviului sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

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

III. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

14. În cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de înscriere, Comisia examinează, în ședință închisă, dosarele candidaților și reputația acestora și ia decizia cu privire la admiterea lor la concurs. Neîntrunirea condițiilor de eligibilitate sau lipsa reputației ireproșabile reprezintă temei de neadmitere la concurs. Candidații neadmiși la concurs sunt informați prin e-mail despre motivul respingerii dosarului.

15. Lista candidaților admiși la și CV-urile acestora se plasează pe pagina web a Cancelariei de Stat și a Institutului.

16. Concursul pentru selectarea directorului Institutului include competiția dosarelor și interviul.

Competiția dosarelor constă în selectarea de către Comisie a candidatului/candidaților pentru funcția de director al Institutului în baza dosarelor depuse și a aprecierii Conceptului de dezvoltare instituțională, a experienței și a reputației, care se va face prin sistemul de puncte de la 0 la 10, separat de către fiecare membru al Comisiei. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii Comisiei se consideră nota finală pentru competiția dosarelor. Candidații care au obținut la competiția dosarelor nota finală mai mică de 7,5 sunt excluși din concurs.

17. În baza deciziei Comisiei, candidații care au promovat competiția dosarelor sunt anunțați despre ora, data și locul desfășurării interviului cu cel puțin 3 zile înainte, iar anunțul respectiv se plasează pe pagina web a Cancelariei de Stat și Institutului.

18. În termen de cel mult 2 zile de la desfășurarea competiției dosarelor, pentru candidații selectați, Comisia solicită:

a) Autorității Naționale de Integritate – informații referitoare la lipsa interdicției de a ocupa o funcție;

b) Centrului Național Anticorupție – certificatul de cazier privind integritatea profesională.

19. Comisia își rezervă dreptul de a respinge candidații care atestă lipsa reputației ireproșabile. Informațiile relevante și veridice (verificate) care reflectă reputația/integritatea candidatului la concurs este luată în considerație la orice etapă a concursului, până la finalizarea acestuia.

20. Interviul se susține nu mai târziu de 10 zile lucrătoare de la data desfășurării competiției dosarelor. Interviurile se înregistrează video/audio cu acordul în scris al candidatului.

21. Lista întrebărilor de bază se stabilesc de către membrii Comisiei nemijlocit înainte de concurs în ședința închisă. Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opțiunea politică a candidatului, religie, etnie, stare materială, origine socială sau întrebări care pot fi considerate discriminatorii pe criterii de sex.

22. Întrebările de bază servesc pentru obținerea informației cu privire la:

a) viziune, gândire strategică și inovare (planificare pe termen lung, inovare și digitalizare, adaptabilitate la schimbare);

b) motivația de a accede în funcție;

c) competența managerială și leadership (capacitatea de a lua deciziile, abilități de comunicare, managementul proceselor și a resurselor etc.);

d) experiența și competența profesională (cunoștințe profunde privind administrația publică, înțelegerea sistemului de dezvoltare profesională etc.);

e) capacitatea de colaborare și reprezentare (relaționare instituțională, diplomatie și negociere, etc.)

f) integritate și etica profesională (transparență și responsabilitate, rezistență la presiuni externe, reputație profesională).

În cadrul interviului, pot fi puse întrebări de clarificare privind conținutul Conceptului de dezvoltare instituțională.

23. În cadrul interviului, candidații primesc aceleași întrebări de bază. Membrii Comisiei pot adresa și întrebări de clarificare a răspunsurilor primite. Se va asigura ca niciun candidat să nu audă întrebările adresate predecesorilor săi.

24. Aprecierea răspunsurilor la interviu se face prin sistemul de puncte de la 0 la 10, separat de fiecare membru al Consiliului. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii Comisiei se consideră nota finală pentru interviu. Candidații care au obținut la interviu nota finală mai mică de 7,5, sunt excluși din concurs.

25. Media aritmetică a notelor finale obținute la competiția dosarelor și la interviu se consideră nota finală la concurs.

26. Comisia în ședința închisă stabilește lista candidaților care au promovat concursul, în funcție de nota finală obținută, în ordine descrescătoare. Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului.

27. În cazul în care câțiva candidați au obținut o notă finală egală, prioritate are candidatul care a obținut notă mai mare la interviu.

28. Decizia Comisiei cu privire la selectarea candidatului la funcția de director al Institutului în termen de 5 zile lucrătoare se plasează pe pagina web a Cancelariei de Stat și Institutului.

29. Cancelaria de Stat, în termen de 5 zile lucrătoare după recepționarea informației de la Autoritatea Națională de Integritate și Centrul Național Anticorupție privind lipsa interdicțiilor de a ocupa o funcție în sectorul public, emite ordinul privind numirea în funcție a persoanei selectate.

IV. ATRIBUȚIILE FACTORILOR IMPLICAȚI ÎN PROCESUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

30. Activitatea Comisiei este coordonată de președinte.
31. În scopul organizării și desfășurării concursului pentru selectarea candidatului la funcția de director al Institutului Comisia are următoarele atribuții:
- a) face public anunțul despre desfășurarea concursului;
 - b) verifică îndeplinirea de către candidați a condițiilor stabilite de participare la concurs;
 - c) asigură desfășurarea concursului;
 - d) selectează candidatul la funcția de director al Institutului.
32. Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:
- a) conduce activitatea Comisiei;
 - b) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor Comisiei;
 - c) prezidează ședințele Comisiei;
 - d) semnează procesele-verbale ale ședințelor Comisiei;
 - e) exercită alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament.
33. Membrii Comisiei au următoarele drepturi:
- a) să ia cunoștință cu materialele prezentate Comisiei și să participe la examinarea lor;
 - b) să-și expună argumentele;
 - c) să propună spre examinare în ședință probleme ce țin de competența Comisiei;
 - d) să beneficieze de alte drepturi în condițiile prezentului Regulament.
34. Membrii Comisiei sunt obligați:
- a) să-și exercite atribuțiile în conformitate cu prezentul Regulament;
 - b) să participe la ședințele Comisiei;
 - c) să respecte regimul juridic al conflictelor de interese.
35. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții:
- a) recepționează și înregistrează dosarele de participare la concurs ale candidaților;
 - b) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședințelor;
 - c) informează membrii Comisiei despre data, ora și locul ședințelor, precum și despre ordinea de zi;
 - d) întocmește procesul-verbal al ședințelor și alte acte interne ale Comisiei.
36. Activitatea în calitate de membru al Comisiei nu este remunerată.
37. Membrii Comisiei semnează declarația privind lipsa conflictului de interese cu candidatul, declarația privind confidențialitatea datelor cu caracter personal conținute în dosarul candidatului, declarația privind nedivulgarea documentelor privind activitatea Comisiei. Fiecare membru are dreptul să anexeze la procesele-verbale opinia sa separată.
38. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la ele sunt prezenți cel puțin 2/3 din membri.
39. Ședințele Comisiei se consemnează în procese-verbale, care se întocmesc de către secretar în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședințelor și sunt semnate de președinte, membrii și secretarul Comisiei.

IV. DISPOZIȚII FINALE

40. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea formularelor de participare, etc.) sunt suportate de Cancelaria de Stat.
41. Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, cazarea, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sunt suportate de participanții la concurs.
42. Litigiile cu privire la concurs se soluționează în instanța de contencios administrativ competentă.