



ORDIN

"23" martie 2018

Nr. 66

mun. Chișinău

*Cu privire la activitatea Agențiilor
de Dezvoltare Regională*

În baza Legii nr.438-XVI din 28 decembrie 2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova și Hotărârea Guvernului nr.127 din 8 februarie 2008 cu privire la măsurile de realizare a Legii nr.438-XVI din 28 decembrie 2006,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind selectarea prin concurs a reprezentanților societății civile și sectorului privat în calitate de membri ai Consiliului Regional pentru Dezvoltare conform Anexei nr. 1.
2. Prezentul ordin se aduce la cunoștință Directorilor Agențiilor de Dezvoltare Regională sub semnătură.
3. Controlul asupra executării prezentului ordin se pune în sarcina dlui Dorin ANDROS, Secretar de stat.

Ministru

Liviu VOLCONOVICI

Elaborat:
Coordonat:

Cr. Brodescu
D. Andros
V. Gaina
A. Gîncu
E. Ungureanu
Ig. Malai

Aprobat
prin Ordinul
Ministrului Agriculturii,
Dezvoltării Regionale și Mediului
nr. 66 din 23.03.2018

REGULAMENT

**privind selectarea prin concurs a reprezentanților societății civile și
sectorului privat în calitate de membri ai Consiliului Regional pentru
Dezvoltare**

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a concursului public (în continuare – concurs) pentru selectarea reprezentanților societății civile și sectorului privat în calitate de membri ai Consiliului Regional pentru Dezvoltare (în continuare - CRD);
2. Procedura de organizare și desfășurare a concursului se bazează pe următoarele principii:
 - a) competiția deschisă, prin asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite de participare la concurs;
 - b) alegerea după merit, prin selectarea, în baza rezultatelor obținute, a celor 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 privind modul de organizare și desfășurare a concursului;
 - d) tratament egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii unice de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale.

II. Condițiile pentru înscriere la concurs

a. reprezentantul societăți civile:

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

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba de stat;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este aptă din punct de vedere al sănătății;

- minim 3 ani de experiență în implementarea proiectelor în domeniul dezvoltării socio-economice în localitatea de reședință, finanțate de donatori internaționali;
- minim 3 ani de experiență în promovarea parteneriatelor locale și regionale;
- experiență și calificări relevante pentru dezvoltarea regională ale persoanei propuse spre a deveni membru CRD;
- scrisoare de motivație a candidatului la funcția de membru al CRD;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- studii superioare de licență/masterat sau echivalent, preferabil în domeniul economie, drept, administrație publică.

b. reprezentantul sectorului privat:

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

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba de stat;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este aptă din punct de vedere al sănătății;
- minim 3 ani de activitate;

De asemenea, vor fi luate în calcul următoarele aspecte:

- experiența anterioară a organizației de participare în proiecte de angajament public;
- disponibilitatea candidatului de a se implica în activitățile specifice ale CRD;
- disponibilitatea de a participa la ședințele CRD.

III. Dosarul de concurs

3. Dosarul de participare la concurs se depune de către candidat la sediul Agenției de Dezvoltare Regională (în continuare – ADR) și trebuie să includă următoarele acte:

- a) cerere pentru participare la concurs;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copia carnetului de muncă;
- d) copia documentelor care certifică studiile;
- e) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
- f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
- g) CV-ul persoanei care va reprezenta organizația în CRD;
- h) CV-ul organizației;
- i) copia certificatului de înregistrare a întreprinderii / ONG;
- j) portofoliul activităților ONG-ului;

- k) Anexa nr. 2 a Bilanțului Contabil - „Raportul de profit și pierdere” (pentru reprezentanții sectorului privat);
 - l) candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv recomandări, copii ale actelor care atestă performanțele profesionale.
4. Copiile documentelor se prezintă împreună cu documentele originale pentru a se verifica veridicitatea lor.
 5. Actele pentru concurs se recepționează în termen de 15 zile lucrătoare din data publicării anunțului. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită nu se examinează.

IV. Organizarea concursului

6. Concursul se organizează de către Comisia de evaluare (în continuare Comisia), în număr de cel puțin 3 persoane, instituită prin ordinul Ministrului Agriculturii, Dezvoltării Regionale și Mediului (în continuare MADRM).
Componența Comisiei este constituită din:
 - a) Un reprezentant al CRD;
 - b) Doi reprezentanți ai MADRM;
 - c) Un reprezentant al ADR;
 - d) Un reprezentant al Camerei de Comerț și Industrie (în cazul selectării reprezentantului sectorului privat);
 - e) Un reprezentant al Consiliului Național pentru Participare sau Consiliul Național a Organizațiilor neguvernamentale (în cazul selectării reprezentantului societății civile).
7. Activitatea comisiei este coordonată de președinte, iar în lipsa acestuia de către un alt membru al comisiei împuternicit prin vot de către membrii comisiei prezenți la ședință.
8. Președintele Comisiei va fi desemnat un reprezentant al MADRM, delegat prin Ordinul Ministrului;
9. Secretariatul Comisiei se asigură de către unul din membrii comisiei de evaluare desemnați din partea ADR;
10. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele comisiei care, la rândul său, va comunica acest fapt organizatorului concursului. În cazul în care președintele comisiei este în conflict de interese, acesta comunică acest fapt organizatorului concursului. Organizatorul concursului dispune înlocuirea membrului respectiv cu o altă persoană, ținând cont de reprezentativitatea celui înlocuit.

11. Observatorii pot asista la toate activitățile comisiei, fără a se implica în examinarea și evaluarea candidaților.
12. Observatorii nu pot contesta rezultatele concursului, cu excepția cazurilor când nu s-a luat atitudine față de încălcările prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului.
13. Comisia are următoarele atribuții:
 - a) verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite de participare la concurs;
 - b) asigurarea desfășurării concursului;
 - c) calcularea punctajului mediu obținut de fiecare candidat;
 - d) aprobarea rezultatului concursului.
14. Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:
 - a) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;
 - b) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor Comisiei de concurs;
 - c) prezidează ședințele Comisiei de concurs;
 - d) semnează procesele-verbale ale ședințelor și hotărârile/deciziile Comisiei de concurs;
 - e) execută alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament.
15. Secretarul Comisiei de concurs are următoarele atribuții:
 - a) Supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurarea concursului;
 - b) informează membrii Comisiei și candidații despre desfășurarea concursului și condițiile de participare;
 - c) recepționează și înregistrează cererile solicitanților;
 - d) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea concursului;
 - e) informează membrii Comisiei și candidații despre data, ora și locul ședinței;
 - f) întocmește procesul-verbal al ședințelor și alte acte interne ale Comisiei;
 - g) comunică candidaților rezultatele examinării dosarelor, interviului, precum și rezultatele finale ale concursului;
 - h) îndeplinește alte atribuții în vederea asigurării bunei desfășurări a concursului.
16. Activitatea în calitate de membru al Comisiei nu este remunerată.
17. Ședințele Comisiei se consideră deliberative, dacă la ele participă majoritatea membrilor săi.
18. Lucrările Comisiei se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței, care este semnat de Președinte și de secretarul Comisiei.

19. Hotărârile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor Comisiei.

III. Modul de organizare a concursului

20. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, actele necesare, precum și data desfășurării concursului se publică în mijloacele de informare în masă și se plasează pe pagina web a ADR și MADRM cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.
21. Cheltuielile pentru organizarea concursului (publicarea anunțului succint, informației privind concursul) sânt suportate de organizatorul concursului. Cheltuielile pentru participare la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sânt suportate de participanții la concurs.

IV. Desfășurarea concursului

22. Concursul constă în:
- a) preselecția candidaților privind întrunirea condițiilor stabilite de participare la concurs în baza dosarelor depuse;
 - b) interviul susținut în fața Comisiei.
23. După examinarea și evaluarea dosarelor depuse, în termen de 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarului, Comisia întocmește lista candidaților care îndeplinesc condițiile stabilite de participare la concurs și afișează pe pagina web a ADR lista finală a candidaților preselecțați pentru a participa la următoarea etapă a concursului: la interviu.
24. Interviul se realizează prin adresarea unor întrebări ce presupun evaluarea competențelor în contextul activității realizate de candidat anterior și prezentate în curriculum vitae. Candidatul va prezenta modele de caz din propria experiență care demonstrează nivelul competențelor sale aplicate într-un context concret, spiritul creativ aplicat la elaborarea /implementarea unui proiect, etc.
25. După finalizarea interviului, fiecare membrul al comisiei evaluează și "curriculum vitae" al fiecărui candidat. Pentru aceasta, fiecare membru al comisiei va completa fișa de evaluare conform formularului din anexa nr.1.
26. Se consideră selectați candidații care corespund criteriilor de selectare și au acumulat cel mai mare punctaj.
27. Hotărârea Comisiei cu privire la rezultatele concursului se transmit Președintelui Consiliului Regional pentru Dezvoltare în termen de 3 zile lucrătoare din data aprobării.

28. Candidații au dreptul să solicite și să obțină informații de la Comisie cu privire la modul și rezultatul evaluării sale;
29. Autoritatea publică prelungește concursul în cazul în care:
- a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
 - b) a depus dosarul doar un singur candidat;
 - c) după examinarea dosarelor, la concurs poate fi admis doar un singur candidat;
 - d) nici-un candidat nu a fost selectat de către comisie.
30. Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei-limită de depunere a documentelor din informația privind condițiile de desfășurare a concursului, fără a plasa anunț repetat.
31. În cazul în care numărul dosarelor de participare la concurs este mai mic decât 3, drept rezultat al selecției candidaților în baza dosarelor depuse, nu a fost admis un număr de cel puțin 2 candidați, se anunță prelungirea concursului pentru cel mult 15 zile lucrătoare;
32. Dacă după prelungirea de două ori a concursului, nu au fost depuse cel puțin 3 dosare, sau în urma examinării dosarelor la concurs nu au fost admiși cel puțin 2 candidați, concursul se poate desfășura doar cu un singur candidat conform procedurii stabilite de prezentul Regulament.

Capitolul IV. Dispoziții finale

33. Orice modificări și completări în textul Regulamentului pot fi efectuate doar după examinarea lor de către conducerea Ministerului.

FIȘĂ DE EVALUARE

A COMPETENȚELOR DEMONSTRATE LA INTERVIU

Numele, prenumele membrului comisiei _____

Numele, prenumele candidatului _____

Evaluarea se realizează pe o scală de la 0 la 5 puncte (fără zecimale).

Indicatori de evaluare	Prezentați un caz din experiență care demonstrează nivelul înalt al cunoștințelor, abilităților și competențelor profesionale și manageriale, inclusiv în situații dificile/de risc	Descrieți un proiect pentru care ați selectat metodele, instrumentele, și etapele realizării și modalitatea organizării	Descrieți situațiile în care ați transmis cunoștințele /experiența altor persoane și cum ați realizat acest demers	Punctaj oferit
1) integritate și corectitudine personală				
2) abilitățile de comunicare				
3) capacitatea de analiză și sinteză				
4) capacitatea de a lua decizii și de a evalua				

impactul acestora				
5) exercitarea controlului decizional				
6) creativitate și spirit inovativ				
7) capacitatea de a conduce schimbarea, de a fi proactiv				
8) capacitatea de a gestiona crizele și situațiile de risc				
9) capacitatea de a motiva alte persoane și a asigura responsabilitatea lor				
10) capacitatea de a lucra în echipă și managementul conflictelor				
Media				

Semnătura membrului Comisiei