



DECIZIE nr. 2/9
din 15 martie 2019
or.Rezina.

„Cu privire la instituirea comisiei de concurs de ocupare
a funcției de administrator al întreprinderii municipale”.

În temeiul art.14 alin.(3) din Legea R.Moldova privind administrația publică locală
nr.436-XVI din 28.12.2006, art.7 alin.(4) din Legea nr.246 din 23.11.2017 cu privire la
întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, consiliul orășenesc Rezina, raionul Rezina,

DECIDE:

1. Se aprobă Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru
ocuparea funcțiilor de administrator la întreprinderile municipale „ Piața comercială a or.Rezina”
și „Servicii Comunal-Locative Rezina” (se anexează).

Au votat: pentru – 22, contra – 0, s-au abținut – 0 .

Președinte al ședinței

Secretarul consiliului orășenesc



P.Druță

L.Răileanu

REGULAMENTUL

de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de administrator al
întreprinderilor municipale
„Piața comercială a or.Rezina” și „Servicii Comunal-Locative Rezina”

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament de organizare și desfășurare a Concursului pentru ocuparea funcțiilor de administrator al întreprinderilor municipale „Piața comercială a or.Rezina” și „Servicii Comunal-Locative Rezina” (în continuare - Regulament) este elaborat în scopul asigurării unui proces transparent și nediscriminatoriu de selectare a candidatului în funcția de administrator al întreprinderii municipale, în condițiile respectării prevederilor Legii nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală cu modificările și completările ulterioare, statutelor întreprinderilor municipale.

II. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE CONCURS

2.1. Asigură cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului, publicarea anunțului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de administrator al întreprinderii municipale în presa locală și Monitorul Oficial al Republicii Moldova, pagina web a primăriei or.Rezina și a întreprinderii.

2.2 Elaborează și aprobă textul anunțului și al informației cu privire organizarea și desfășurarea concursului;

2.2. Comisia își exercită activitatea și asigură organizarea procesului de desfășurare a Concursului în strictă conformitate cu prezentul Regulament.

2.3. Comisia evaluează candidații și prezintă Consiliului orașenesc Rezina candidatura pentru ocuparea funcției de administrator al întreprinderii municipale spre aprobare.

III. PROBELE DE CONCURS ȘI EVALUAREA CANDIDAȚILOR

3.1. Concursul constă din următoarele probe:

- a) Evaluarea în baza Curriculum Vitae (CV-ul);
- b) Evaluarea viziunii candidatului asupra modalităților de eficientizare a activității Întreprinderii (în baza Notei prezentate ca parte a dosarului de aplicare/ max 10 pag.);
- c) Interviu propriu-zis.

3.2. *Curriculum Vitae (CV-ul)* – analiza și evaluarea acestuia se fac pe baza indicatorilor și punctajului prezentate în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

Punctajul final pentru această probă se determină ca media aritmetică a punctelor acordate de către membrii Comisiei. Punctajul maxim este de 10 puncte.

Candidații care obțin media mai jos de 6 puncte sînt excluși de la participare în faza următoare a Concursului.

3.3. *Evaluarea viziunii candidatului* asupra modalităților de eficientizare a activității Întreprinderii se face pe baza indicatorilor și punctajului prezentat în Anexa nr. 2 a prezentului Regulament.

Punctajul final pentru această probă se determină ca media aritmetică a punctelor acordate de către membrii Comisiei. Punctajul maxim este de 10 puncte.

Candidații care obțin media mai jos de 6 puncte sînt excluși de la participare în faza următoare a Concursului.

Rezultatele evaluării viziunii candidatului asupra modalităților de eficientizare a activității întreprinderii prezentate, precum și lista candidaților care sunt admiși pentru interviu vor fi publicate pe pagina web a primăriei orașului Rezina.

3.4. Interviu – în cadrul acestei probe se evaluează cunoașterea de către candidat a legislației în domeniul (bibliografia este prezentată în anunțul de participare la concursul de ocupare a funcției de Administrator al întreprinderii), abilitățile manageriale/viziune, misiune, obiective pe termen scurt, mediu și lung, calitățile profesionale și personale aferente funcției; factorii care motivează și demotivează candidatul; comportamentul în situații de criză; capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora; stilul de conducere; abilități de comunicare, lucrul în echipă, etc.

Evaluarea se face de către fiecare membru al Comisiei pe baza răspunsurilor, reieșind din sistemul de punctaj de la 1 la 10, conform Anexei nr. 4 la prezentul Regulament.

Media aritmetică a punctelor acordate de membrii Comisiei, se consideră nota finală pentru interviu.

Candidații care au obținut punctaj egal, vor fi invitați la un nou interviu, în rezultatul căruia Comisia va determina câștigătorul concursului.

IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

4.1. Anunțul conține în mod obligatoriu:

- 1) denumirea și sediul întreprinderii;
- 2) denumirea funcției vacante pentru care se organizează concursul;
- 3) sursa de obținere a informațiilor detaliate cu privire la organizarea și desfășurarea concursului;
- 4) condițiile de participare la concurs;
- 5) numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor.

4.2. Evaluarea CV-lui se efectuează de Comisie, prin acordarea de puncte reieșind din indicatorii și punctajul prezentat în Anexa nr. 1, în baza documentelor din dosarul de aplicare care confirmă cele afirmate în CV.

4.3. Evaluarea viziunii candidatului asupra modalităților de eficientizare a activității întreprinderii se efectuează de Comisie, prin acordarea de puncte reieșind din indicatorii și punctajul prezentat în Anexa nr. 2, pe baza documentelor din dosarul de aplicare.

4.4. În cadrul probei de interviu candidatului îi sunt adresate 10 întrebări, ce sunt prezentate în Anexa nr. 3 la prezentul Regulament. Proba de interviu nu trebuie să depășească 20 minute pentru fiecare candidat.

4.5. Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în Formularul-tip prevăzut în Anexa nr. 5. Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte.

4.6. Sunt promovați candidații care au realizat cel puțin punctajul minim.

4.7. Este declarat învingător al Concursului candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

4.8. În cazul egalității de punctaj, este declarat învingător candidatul promovat cu cel mai mare punctaj la proba de interviu. Dacă egalitatea se păstrează, departajarea se va face luîndu-se

în considerare punctajele obținute la criteriul 1 - punctul c. din Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

4.9 Secretarul Comisiei întocmește Procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea și rezultatele Concursului. Procesul-verbal se semnează de Președintele Comisiei și de membrii acesteia.

4.10 Numele învingătorului concursului se plasează pe pagina web a primăriei orașului și întreprinderii.

4.11 În cazul în care la Concurs se înregistrează doar un singur candidat, Comisia este în drept să desfășoare concursul cu candidatul înregistrat sau să anunțe concurs repetat.

V. DISPOZIȚII FINALE

5.1. Informațiile false cuprinse în CV-ul, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură proprie, observate de Comisie înainte, în timpul desfășurării Concursului, atrag eliminarea candidatului din Concurs, iar cele confirmate după finalizarea Concursului conduc la invalidarea rezultatelor Concursului și organizarea unui nou concurs.

5.2. Numirea în funcție de Administrator al întreprinderii municipale se face prin decizia consiliului orașenesc Rezina.

Secretarul consiliului orașenesc Rezina



L.Răileanu

EVALUARE CURRICULUM VITAE

NUMELE CANDIDATULUI: _____

Nr. Crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat de membrul Comisiei
1.	EDUCAȚIE ȘI FORMARE <i>(Se punctează forma cea mai înaltă de învățămînt finalizată)</i>	5 (a+b+c)	
	a. Studii în domeniul de specialitate sau administrarea afacerilor vizate .	1	
	b. Posedarea limbii străine (engleza, rusa, s.a.)	0,5	
	c. Perfecționarea în domeniul de specializare :	3,5 (c ₁ + c ₂ + c ₃)	
	c ₁ Experiență în administrarea (în calitate de administrator) a unei întreprinderi indiferent de forma de proprietate, instituții publice de minim 10 ani	1,5	
	c ₂ Cursuri de perfecționare profesională în sisteme de management	1	
	c ₃ Cursuri de perfecționare profesională în domeniile vizate	1	
2.	EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ	5 (a+b+c)	
	a. Activități și apartenență profesională de minim 10 ani la entități fondate de stat sau administrația publică locală	3	
	b. Aptitudini și competențe tehnice (cunoștințe de operare la calculator, etc.)	0,5	
	c. Aptitudini și competențe manageriale	1,5	
	TOTAL	10	

(Semnătura)

(Numele, Prenumele membrului Comisiei)

la Regulamentul de organizare și desfășurare
a concursului pentru ocuparea funcției
de Administrator al întreprinderii municipaleEvaluarea viziunii candidatului asupra dezvoltării și
modalităților de eficientizare a activității întreprinderii

NUMELE CANDIDATULUI:

Nr. Crt.	Cuprins	Punctaj maxim	Punctaj acordat de membrul Comisiei
1.	Starea actuală și tendințele pieței la genurile de activitate ale întreprinderii municipale	1	
2.	Particularitățile modului de încasare a datoriilor pentru serviciile prestate	1	
3.	Proceduri de sporire a competitivității în procesul gestionării fondului locativ	2	
4.	Principalele instrumente pentru dezvoltarea întreprinderii.	2	
5.	Indicatori de performanță care ar permite asigurarea managementului eficient al întreprinderii.	2	
6.	Modalitățile de eficientizare a activității întreprinderii.	2	
	TOTAL	10	

(Semnătura)

(Numele, Prenumele membrului Comisiei)

Anexa nr. 3
la Regulamentul de organizare și desfășurare
a concursului pentru ocuparea funcției
de Administrator al întreprinderii municipale

Lista orientativă a întrebărilor de bază
pentru interviuarea candidaților la postul vacant de administrator

Calitățile profesionale aferente funcției

- ? Care din calificările pe care le posedați pot, după părerea Dvs., să contribuie la succesul Dvs., să sporească performanța Dvs.?
- ? Descrieți, povestiți despre un caz de nereușită, de insucces în activitatea Dvs. profesională.
- ? Descrieți, povestiți despre unul din cele mai remarcabile, deosebite succese din viața Dvs. profesională.
- ? Ce ați învățat, ce cunoștințe, abilități și atitudini ați căpătat activând în funcțiile anterioare?
- ? Preferați să elaborați documente/materiale/proiecte într-o echipă special formată?
- ? Ați învățat cândva pe cineva să îndeplinească ceva din activitatea Dvs.? Ce și cum, în ce mod i-ați învățat?

Calitățile personale aferente funcției

- ? Care din particularitățile, calitățile Dvs. personale pot să ajute la atingerea succesului în acest domeniu de activitate?
- ? Care din particularitățile, calitățile Dvs. personale pot să Vă împiedice la atingerea succesului în acest domeniu de activitate?
- ? Enumerați neajunsurile principale ale sistemului de conducere/management în organizațiile în care ați lucrat anterior.

Factorii care motivează și demotivează candidatul

- ? De ce ați ales anume acest domeniu de activitate? Care sînt, după părerea Dvs., părțile pozitive/negative în această activitate?
- ? Cum ați obținut posturile de muncă anterioare? Puteți menționa careva motive de eliberare din posturile deținute?
- ? Care post de muncă va plăcut cel mai mult? Dar care cel mai puțin? De ce?
- ? Cum puteți să argumentați, să motivați dorința Dvs. de a activa în funcția solicitată?

Comportamentul în diferite situații, inclusiv în situații de criză

- ? Cum puteți demonstra că, de obicei, manifestați inițiativă și creativitate în lucru?
- ? Ce atitudini aveți față de lucru în afara orelor de program?
- ? Ce părere aveți despre deplasările de serviciu?
- ? Aveți de realizat concomitent trei sarcini urgente. Timp nu vă ajunge. Acțiunile Dvs.?

Stilul de conducere

- ? Enumerați trei sarcini/funcții principale ale titularului funcției solicitate.
- ? Care din sarcinile titularului funcției solicitate sunteți gata să le delegați subalternilor? Și care din sarcini niciodată nu le veți delega?
- ? Ce metode de motivație a subalternilor preferați să utilizați?

✓

Anexa nr. 4
la Regulamentul de organizare și desfășurare
a concursului pentru ocuparea funcției
de Administrator al întreprinderii municipale

EVALUARE INTERVIU

NUMELE CANDIDATULUI:

Nr. d/o	Domenii de întrebări	Punctajul acordat de membrul Comisiei (de la 1- pînă la 10)
1.	Calitățile profesionale aferente funcției	
2.	Calitățile personale aferente funcției	
3.	Factorii care motivează și demotivează candidatul	
4.	Comportamentul în diferite situații, inclusiv în situații de criză	
5.4	Total (media aritmetică):	

_____ (Semnătura)

_____ (Numele, Prenumele membrului Comisiei)

Anexa nr. 5
la Regulamentul de organizare și desfășurare
a concursului pentru ocuparea funcției
de Administrator al întreprinderii municipale

BORDEROUL DE NOTARE

Comisia pentru desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de Administrator al întreprinderii municipale _____, în componența:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

NUMELE CANDIDATULUI: _____

Proba	Punctaj maxim	Notarea		
		Membrii comisiei:	Punctaj individual	Punctaj probă
CV-ul	10	_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	
VIZIUNEA SUCCINTĂ	10	_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	
INTERVIUL	10	_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	
		_____	_____	

Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte

Punctaj total: _____

BIBLIOGRAFIE

- **Constituția Republicii Moldova;**
- **Acte legislative cu caracter general:**
 - Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală;
 - Legea nr. 154-XV din 28.03.2003 cu privire la Codul muncii al Republicii Moldova;
 - Legea nr.16- XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
 - Legea nr.90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;
 - Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017;
 - Legea nr. 246 din 23.11.2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală;
 - Legea nr. 845-XII din 03.01.1992 cu privire la antreprenariat și întreprinderi.
- **Acte legislative și normative în domeniul de specialitate:**
 - Legea nr. 121-XVI din 04.05.2007 privind administrarea și deținatizarea proprietății publice;
 - Legea nr.1402-XV din 24.10.2002 serviciilor publice de gospodărie comunală;
 - Legea nr.142 din 02.07.2010 cu privire la eficiența energetică;
 - Legea nr. 75 din 30.04.2015 cu privire la locuințe;
 - Legea nr. 1324 din 10.03.1993 privatizării fondului de locuințe;
 - Legea nr. 61 din 16.03.2007 privind activitatea de audit;
 - Hotărârea Guvernului nr. 901 din 31.12.2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică;
 - Hotărârea Guvernului nr. 483 din 29.03.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la darea în locațiune a activelor neutilizate;
 - Hotărârii Guvernului RM nr. 743 din 11.06.2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.