Aprobat:
Consiliul Societății S.A. „CARTUȘ”
Proces-verbal nr. 10 din 17 noiembrie 2026

REGULAMENT
privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei vacante de Director General al S.A. „CARTUȘ”

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament stabileşte modul de organizare şi desfăşurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de Director General al Societății pe Acțiuni „Cartuș” (*în continuare - Societate*) şi are drept scop asigurarea selectării în mod transparent şi 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 funcţia de Director General al Societății se efectuează prin concurs organizat de Consiliul societății (*în continuare – Consiliu*) conform condiţiilor 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. Informaţia despre concurs, cerinţele faţă de candidaţi, lista actelor necesare pentru participare la concurs, precum și alte informații relevante concursului, se plasează pe pagina web a Societății, Agenției Proprietății Publice, după caz în alte mijloace de informare, cu cel puţin 20 zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea dosarelor de participare.

4. Procedura de organizare şi desfăşurare a concursului se bazează pe următoarele principii:

a) *competiţie deschisă* - asigurarea accesului liber la concurs pentru orice persoană care întruneşte condiţiile prevăzute de prezentul Regulament şi prezintă dosarul potrivit pct.7-8;
b) *competență și merit profesional* - selectarea celei mai competente persoane, în baza rezultatelor obţinute, prin aplicarea unor criterii obiective şi a unei proceduri unice de evaluare;
c) *transparenţă* - asigurarea accesului persoanelor interesate la informaţiile referitoare la modul de organizare și desfăşurare a concursului;
d) *tratamentul egal şi nediscriminare* - aplicarea în mod uniform și nediscriminatoriu a criteriilor de selectare pentru toţi candidaţii, care îndeplinesc condiţiile stabilite de prezentul Regulament, astfel încât fiecare candidat să beneficieze de şanse egale.

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

III. CONDIŢIILE PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS

6. Pentru funcţia de Director General al Societății poate candida persoana care întruneşte cumulativ următoarele cerinţe:

a) deține cetățenia Republicii Moldova;
b) cunoaște limba română;
c) deţine studii superioare sau echivalentul acestora în domeniul economic, financiar, juridic sau securitate publică;
d) în ultimii 10 ani, are o experiență profesională de cel puțin 3 ani consecutivi în unul sau mai multe dintre următoarele domenii: economic, financiar, juridic sau securitate publică;
e) minim 3 ani experiență în funcţii de conducere, dintre care cel puțin 1 an în cadrul unor companii din sectorul comerțului cu produse cu regim special (arme și muniții cu destinație civilă, produse de securitate, alte produse supuse controlului special);
f) posedă cunoștințe solide privind cadrul normativ și de reglementare privind import-exportului, relațiilor vamale, logisticii internaționale sau în comerțul cu produse cu regim special (arme și muniții cu destinație civilă, produse de securitate, alte produse supuse controlului special);
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, gestionarea riscului valutar, a stocurilor și a lanțului de aprovizionare, utilizate în activitatea comercială de import-export;
i) cunoaşte limba engleză;
j) nu a împlinit vârsta necesară obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
k) nu are antecedente penale nestinse;
l) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a unei hotărâri judecătoreşti definitive;
m) nu a fost condamnată, prin hotărâre definitivă şi irevocabilă a instanţei de judecată, pentru infracţiuni de corupţie, şi nu se află sub incidenţa incompatibilităţilor şi restricţiilor prevăzute la art.16-21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii şi a intereselor personale;
n) nu cade sub incidența art.24 alin.(3) lit.b) din Legea integrității nr.82/2017;
o) se încadrează prevederilor art. 56 alin. (1) lit. c) și e) din Legea nr. 130/2012 privind regimul armelor și al munițiilor cu destinație civilă, inclusiv deținerea cursurilor de instruire în domeniul armelor şi al muniţiilor, organizate de o autoritate acreditată conform legislaţiei, cu excepțiile stabilite în art. 7 alin. (1) lit. b) din aceeași lege.

7. La concurs pot participa persoanele care întrunesc condiţiile prevăzute la pct. 6 din prezentul Regulament şi care, în termenul stabilit prin anunţul de concurs, au depus cererea și dosarul de participare la concurs.

8. Dosarul de participare la concurs trebuie să conţină cel puţin:

1) scrisoarea de motivare și conceptul de dezvoltare a S.A. „Cartuș”;
2) curriculum vitae (CV);
3) copia buletinului de identitate;
4) copia diplomei de studii şi, după caz, a altor acte care atestă studiile şi calificările profesionale;

5) documente care confirmă experiența profesională, conform pct. 6 lit. d)-e) din prezentul Regulament;
6) cazierul judiciar;
7) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de Director General al Societății, conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament;
8) declarația scrisă privind acordul sau, după caz, dezacordul privind publicarea CV-ului (în condițiile pct. 14 și 19 din prezentul Regulament);
9) acordul prealabil în scris semnat de candidat privind prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit anexei nr. 6 la prezentul Regulament;
10) copia certificatului privind absolvirea cursurilor de instruire în domeniul armelor şi al muniţiilor, organizate de o autoritate acreditată conform legislaţiei sau dovada excepției;
11) declarația pe propria răspundere privind întrunirea condițiilor prevăzute la pct. 6 lit. o) din 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 și se prezintă împreună cu documentele originale, în vederea verificării conformităţii acestora.

Dosarul complet pentru înscrierea la concurs se depune la sediul Societății din mun. Chișinău, str. Mitropolit Gurie Grosu nr. 1, MD-2028 până la data şi ora-limită indicate în anunţul privind organizarea concursului. Dosarele pot fi expediate și în format electronic la poșta electronică indicată în informația despre concurs, în conformitate cu cerințele de corespundere a documentului electronic. Dosarele incomplete sau depuse după expirarea termenului-limită nu se examinează.

9. Informațiile false incluse în CV, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale şi sub semnătură privată, observate de membrii Consiliului, înainte sau în timpul desfăşurării 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).

IV. DESFĂŞURAREA CONCURSULUI

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

a) verificarea completării dosarelor de participare;
b) evaluarea dosarelor;
c) interviul susţinut în faţa membrilor Consiliului.

În vederea asigurării transparenţei şi documentării procesului de concurs, secretarul Consiliului, va înregistra audio și/sau video desfăşurarea concursului.

11. Etapa verificării completării dosarelor de participare presupune examinarea colectivă, de către membrii Consiliului a fiecărui dosar, în vederea verificării existenţei şi conformităţii documentelor prevăzute la pct. 8 din prezentul Regulament. În cadrul aceleiaşi etape, Consiliul verifică, în baza actelor prezentate, dacă fiecare candidat întruneşte cerinţele de eligibilitate prevăzute la pct. 6 din prezentul Regulament.

12. Dosarele de participare care nu conţin toate documentele prevăzute la pct. 8 sau în privinţa cărora se constată neîntrunirea condiţiilor prevăzute la pct. 6 se resping şi nu sunt admise la următoarele etape ale concursului.

13. Hotărârea privind admiterea sau respingerea dosarului de participare se adoptă cu votul majorităţii membrilor Consiliului prezenţi la şedinţă, aceasta fiind deliberativă în condiţiile participării a cel puţin 4 din cei 5 membri ai Consiliului, iar în cazul parităţii de voturi, votul preşedintelui Consiliului este decisiv.

14. După finalizarea etapei de verificare a completării dosarelor de participare, pe paginile web ale Societății, Agenției Proprietății Publice, după caz în alte mijloace de informare, se publică lista candidaţilor admişi la concurs. CV-urile candidaților preselectați se publică numai cu acordul prealabil scris al acestora.

Informaţiile prevăzute la prezentul punct se publică în termen de 5 zile de la data finalizării etapei verificării completării dosarelor. În cazul candidaţilor neadmişi la concurs, în informaţia publicată se indică motivul respingerii dosarului. Numele candidaţilor respinşi se publică doar cu acordul prealabil al acestora. În lipsa unui asemenea acord, candidaţii vor fi identificaţi prin atribuirea unui cod numeric sau în ordinea depunerii dosarelor (de exemplu, Candidatul nr. ___).

15. 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 experienţa profesională, competenţele manageriale indicate în CV și conceptul de dezvoltare a Societății prezentat de candidat.

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

17. Evaluarea conceptului de dezvoltare a Societății presupune examinarea documentului prezentat de candidat, în care este reflectată viziunea strategică şi managerială a acestuia privind dezvoltarea Societăţii, 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 şi sinteză a candidatului, de relevanţa şi sustenabilitatea propunerilor orientate spre obţinerea unor rezultate pozitive, de măsurile propuse pentru eficientizarea administrării Societății, precum şi 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.

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

19. Etapa evaluării dosarelor durează cel mult 15 zile calendaristice. La finalizarea acesteia, Consiliul selectează candidaţii care întrunesc condiţiile stabilite pentru participare la interviu şi plasează pe paginile web ale Societății, Agenției Proprietății Publice, după caz în alte mijloace de informare, lista candidaţilor preselectați pentru participare la interviu şi CV-urile candidaților care și-au exprimat, în scris, acordul privind publicarea acestora.

20. Candidații care obțin o medie mai mică de 6 puncte la oricare din componentele etapei evaluării dosarelor, sunt excluşi din concurs şi nu sunt admişi la etapa interviului.

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

22. Anunțul referitor la desfăşurarea interviului, care va conține informații referitoare la data, ora şi locul desfăşurării acestuia, se plasează pe pagina web oficială a Societății, Agenției Proprietății Publice, după caz în alte mijloace de informare, cu cel puțin 3 zile calendaristice înainte de data desfăşurării acestuia.

23. 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 şi abilitățile manageriale, calitățile profesionale şi personale relevante funcției, capacitatea de luare a deciziilor şi de gestionare a situațiilor de criză, aptitudinile de comunicare şi lucru în echipă, precum şi factorii care motivează şi demotivează candidatul în exercitarea funcției de Director General.

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

A. Competențe:

A.1. *Competențe şi abilități profesionale:*

A.1.1. *Abilități strategice* – poate să dezvolte o viziune realistă și consecventă cu privire la evoluțiile viitoare și să o transpună în obiective pe termen mediu și lung, de exemplu, prin aplicarea analizei de scenarii. În acest context, ține cont în mod corespunzător de riscurile la care este expusă Societatea și ia măsurile adecvate pentru a le gestiona pro-activ.

A.1.2. *Capacitate de analiză şi sinteză* – demonstrează capacitatea de a realiza analize economico-financiare, comerciale, juridice şi operaționale complexe. Deține cunoştințe privind interpretarea şi analiza situațiilor financiare, evaluarea indicatorilor economico-financiari, planificarea şi gestionarea bugetară, administrarea fluxurilor de numerar, managementul costurilor, expunerilor comerciale şi riscurilor financiare, precum şi monitorizarea performanței şi sustenabilității economice a Societății.

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

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

A.1.5. *Capacitate de luare a deciziilor* – poate adopta decizii argumentate și eficiente în condiții de riscuri comerciale, poate lua decizii oportune și în cunoștință de cauză, acționând cu promptitudine sau angajându-se să desfășoare o anumită acțiune, de exemplu prin exprimarea propriilor puncte de vedere și luarea de măsuri fără întârziere.

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

A.3. *Competenţe în domeniul guvernanţei corporative* – deţine cunoştinţe privind principiile de guvernanță corporativă și cadrul legal aplicabile societăților pe acțiuni, inclusiv funcţionarea şi responsabilităţile organelor de conducere ale Societăţii, gestionarea conflictelor de interese, asigurarea transparenţei şi dezvăluirii informaţiilor, managementul riscurilor, precum şi mecanismele de control intern şi conformitate.

A.4. *Competenţe sociale şi personale* – demonstrează capacitate de adaptare la schimbări şi situaţii complexe, comportament etic şi integru, responsabilitate profesională, inteligenţă emoţională, abilităţi de relaţionare şi comunicare interpersonală, rezilienţă şi echilibru în gestionarea situaţiilor dificile sau de criză, precum şi abilităţi de comunicare, negociere şi relaţionare instituţională.

A.5. *Experienţă profesională* – deţine experienţă profesională relevantă în domeniul import-exportului, relațiilor vamale, logisticii internaționale sau în comerțul cu produse cu regim special (arme și muniții cu destinație civilă, produse de securitate, alte produse supuse controlului special), economic, financiar, juridic sau managerial, inclusiv experienţă în administrarea, coordonarea sau dezvoltarea activităţilor specifice unor entităţi.

A.6. *Competenţe şi restricţii specifice pentru funcţia vacantă* – deţine cunoştinţe şi aptitudini relevante pentru exercitarea funcţiei de Director General al Societăţii, inclusiv cunoașterea condițiilor de licențiere, a regimului special de evidență prin intermediul Registrului de Stat al Armelor și a cerințelor de securitate fizică a spațiilor de depozitare și comercializare a armelor, munițiilor. Totodată, candidatul nu trebuie să se afle sub incidenţa incompatibilităţilor, restricţiilor sau interdicţiilor prevăzute de legislaţia aplicabilă.

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

B. Trăsături personale şi profesionale:

B.1. *Bună reputaţie personală şi profesională* – se bucură de o reputaţie în mediul profesional şi social, demonstrând profesionalism, credibilitate şi responsabilitate în activitatea desfăşurată.

B.2. *Integritate şi conduită etică* – manifestă integritate, onestitate şi comportament etic în exercitarea atribuţiilor profesionale, cu respectarea principiilor legalităţii, imparţialităţii şi responsabilităţii.

B.3. *Independenţă decizională şi obiectivitate* – demonstrează capacitatea de a adopta decizii în mod independent, obiectiv şi imparţial, fără influenţe externe sau conflicte de interese.

B.4. *Alte trăsături relevante, stabilite în funcţie de specificul activităţii Societăţii* – deţine alte aptitudini şi calităţi personale relevante pentru exercitarea funcţiei, stabilite în funcţie de specificul activităţii şi necesităţile Societăţii.

C. Alte condiţii care pot fi eliminatorii:

C.1. *Înscrieri în cazierul judiciar;*

C.2. *Incompatibilităţi sau conflicte de interese;*

C.3. *Altele, în funcţie de specificul societăţii şi prevederile legale aplicabile, inclusiv neîntrunirea condițiilor prevăzute la art. 7 din Legea nr. 130/2012 sau refuzul autorizării de către serviciul abilitat al Ministerului Afacerilor Interne.*

25. Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al Consiliului în baza viziunii candidatului privind eventuala lui activitate în calitate de Director General al Societăţii şi, suplimentar, a răspunsurilor la cel mult 5 întrebări identice pentru fiecare candidat, în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10.

26. 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.

27. 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.

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

29. Candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj este declarat învingător al concursului.

30. În cazul egalităţii de punctaj, candidatul cu cel mai mare punctaj la proba de interviu este declarat învingător. Dacă egalitatea se păstrează, departajarea se va face luându-se în considerare punctajele obţinute la criteriul 2 litera a) și, ulterior, la criteriul 2 litera b) din anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

31. Secretarul Consiliului întocmește procesul-verbal, în care consemnează desfăşurarea interviului şi rezultatele concursului. Procesul-verbal se semnează de către preşedintele și membrii Consiliului prezenți la ședință.

32. Fiecare membru al Consiliului are dreptul să anexeze la proces-verbal opinia sa separată.

33. Decizia Consiliului cu privire la selectarea candidatului la funcţia de Director General al Societății se plasează pe pagina web a Societății, a Agenției Proprietății Publice, după caz în alte surse de informare în termen de până la 2 zile lucrătoare de la data adoptării.

34. Președintele Consiliului, în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării, va prezenta acționarului unic decizia Consiliului cu privire la selectarea candidatului la funcţia de Director General al Societății.

35. Candidaţii au dreptul să solicite şi să obţină informaţii cu privire la modul şi 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

36. În cadrul organizării și desfășurării concursului, Consiliul:

1) asigură publicarea informaţiei despre concurs, a cerinţelor faţă de candidaţi și a listei actelor necesare pentru participare la concurs;
2) verifică, în baza dosarelor depuse, dacă s-au întrunit condiţiile stabilite pentru participare la concurs și întocmește lista candidaţilor admiși pentru participare la interviu;
3) asigură publicarea listei candidaţilor admiși pentru participare la interviu cu respectarea prevederilor pct. 19;
4) asigură desfăşurarea interviului în condiții de imparțialitate și tratament egal;
5) selectează candidatura pentru ocuparea funcţiei de Director General al Societății;
6) apreciază, prin acordarea punctajelor, la fiecare fază a concursului, fiecare candidat admis la concurs;
7) are dreptul de a verifica veridicitatea informațiilor incluse în CV-urile candidaților.

37. Președintele Consiliului:

1) conduce activitatea și prezidează şedinţele Consiliului;
2) stabileşte data, locul şi ora convocării şedinţelor Consiliului;
3) asigură prezentarea către acționarul unic a deciziei privind câștigătorul concursului;
4) exercită alte atribuţii în conformitate cu prezentul Regulament.

Membrii Consiliului au dreptul:

1) să ia cunoştinţă de materialele prezentate spre examinare;
2) să participe la adoptarea deciziilor, prin vot, şi să îşi expună opinia separată;
3) să beneficieze de alte drepturi în condiţiile prezentului Regulament.

38. Secretarul Consiliului:

1) recepţionează și înregistrează dosarele solicitanţilor;
2) pregătește documentele necesare pentru desfăşurarea şedinţei;
3) informează membrii Consiliului despre data, ora şi locul şedinţei, precum şi despre ordinea de zi;
4) întocmeşte procesele-verbale ale şedinţelor şi alte acte interne ale Consiliului.

39. Lucrările Consiliului se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal se întocmeşte în termen de 3 zile lucrătoare de la data şedinţei şi este semnat de președintele și membrii prezenți la ședință.

40. Ședințele Consiliului se consideră a fi deliberative dacă la acestea participă cel puțin 4 din cei 5 membri. Hotărârile Consiliului se adoptă cu votul majorității membrilor Consiliului prezenți la ședință.

VI. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

41. Membrul Consiliului se află în conflict de interese, dacă este în una dintre următoarele situaţii:

1) este candidat la suplinirea funcţiei vacante de Director General;
2) este părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soţ/soţie, părinte, frate şi soră a soţului/soţiei) cu oricare dintre candidaţi;
3) are relaţii patrimoniale cu oricare dintre candidaţi sau cu soţul/soţia acestuia;
4) ori de câte ori există suspiciunea că imparţialitatea şi obiectivitatea deciziilor membrului Consiliului este sau poate fi afectată de interesele lui personale.

42. În cazul în care un membru al Consiliului se află într-o situaţie de conflict de interese, acesta este obligat să raporteze imediat conflictul preşedintelui Consiliului şi acționarului unic, prin prezentarea unei declarații de abținere motivată. Declarația de abținere se soluționează de către ceilalți membri ai Consiliului. Dacă în situaţie de conflict de interese se află preşedintele Consiliului, acesta este obligat să raporteze, în scris, conflictul acționarului unic. În toate cazurile, membrul se va abţine de la evaluarea candidaţilor, până la emiterea unei decizii cu privire la conflictul declarat. Conflictul de interese declarat va fi soluţionat în modul prevăzut de Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

43. 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 candidaţilor sau după interviu, punctajul mediu fiind calculat din numărul de membri rămași.

44. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată începând cu data iniţierii procesului de organizare a concursului.

VII. SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

45. 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.

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.

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.

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

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.

47. În situaţia 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.

48. 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.

49. 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.

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

51. Consiliul prelungeşte 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.

52. 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 desfăşoară conform procedurii stabilite în prezentul Regulament.

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

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

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

VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

54. După publicarea rezultatelor a fiecărei etape a concursului și informarea candidaților, candidații care au depistat nereguli în desfășurarea concursului și nu sunt de acord cu 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. „Cartuș”.

55. În situaţia contestaţiei faţă 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 contestaţiilor.

Membrul Consiliului care a raportat despre existența conflictului de interese, conform pct. 42, se abţine de la examinarea contestaţiilor.

56. În situaţia contestaţiei formulate faţă 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 contestaţiilor.

57. Consiliul admite contestaţia, modificând rezultatul în cazul în care:

1) candidatul îndeplinește condiţiile pentru a participa la concurs, în situaţia contestaţiei faţă 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 candidaţilor în cadrul interviului.

58. Contestaţia este respinsă în următoarele situaţii:

1) candidatul nu îndeplinește condiţiile pentru a participa la concurs sau condiţiile prevăzute în anunţ 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 iniţial „exclus din concurs” nu a obţinut cel puţin punctajul minim pentru promovarea interviului;

5) s-a depăşit termenul-limită pentru depunerea contestaţiilor.

59. 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.

60. Consiliul pune la dispoziţia candidaţilor interesaţi, la solicitarea acestora, documentele elaborate de Consiliu (fișa de evaluare a dosarelor și fișa de evaluare a interviului ale candidatului respectiv), cu respectarea confidenţialităţii datelor care fac referire la ceilalţi candidaţi, inclusiv a datelor cu caracter personal al evaluatorilor, potrivit legislației. Consultarea documentelor are loc în prezenţa secretarului Consiliului.

IX. DISPOZIŢII FINALE

61. Cheltuielile pentru organizarea şi desfăşurarea concursului (publicarea anunţului, a informaţiei cu privire la organizarea și desfăşurarea concursului, achitarea serviciilor unui expert independent conform contractului încheiat, serviciile poştale) sunt suportate de Societatea la care se organizează concursul.

62. În baza deciziei Consiliului, Președintele Consiliului, în termen de o lună de la primirea rezultatelor concursului, încheie contractul cu Directorul General al Societății și asigură transmiterea bunurilor şi atribuţiilor de Director General în ceea ce priveşte desfăşurarea activităţii de întreprinzător. Totodată, la această etapă Consiliul negociază cu candidatul câștigător condițiile contractuale.

Până la semnarea contractului, candidatul învingător va prezenta actele obligatorii necesare funcției conform cadrului normativ în vigoare.

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

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.

64. În cazul în care după finalizarea concursului şi publicarea rezultatelor acestuia candidatul câștigător nu se conformează cerințelor pct. 62 alin. (2) sau devin cunoscute circumstanţe referitoare la faptul că candidatul câştigător a depus un cazier fals sau a prezentat declaraţii pe propria răspundere care nu corespund realităţii, rezultatele acelui candidat sunt anulate în întregime (acesta fiind exclus de drept din concurs, fără admiterea ulterioară a acestuia la concurs), urmând ca funcţia vacantă să fie ocupată de următorul candidat care a acumulat punctajul maxim, cu condiția obținerii punctajului minim de promovare și a întrunirii condițiilor prevăzute la pct. 6.

65. Consiliul va asigura păstrarea dosarelor participanţilor la concurs conform Indicatorului documentelor-tip şi al termenelor lor de păstrare pentru organele administraţiei publice, pentru instituţiile şi organizaţiile şi întreprinderile Republicii Moldova, aprobat de Agenția Națională a Arhivelor.

66. 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 şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei vacante de Director General al S.A. „CARTUȘ”

Fișa de evaluare a dosarelor candidaților
pentru ocuparea funcţiei vacante de Director General al S.A. CARTUȘ

Numele candidatului: _____

Nr. crt.	Criterii	Punctaj maxim	Punctaj acordat de membrul Consiliului
1.	EDUCAŢIE ŞI FORMARE *(Se punctează forma cea mai înaltă de învăţământ absolvită)*	3 (a+b+c)	
	a. Studii superioare (se evaluează după ultimele studii superioare deținute):		
	- de licenţă sau echivalentul acestora în domeniul economic, financiar, juridic sau securitate publică - de master sau echivalentul acestora în domeniul economic, financiar, juridic sau securitate publică - de doctorat în domeniul economic, financiar, juridic sau securitate publică	0,5 0,8 1,00	
	b. Cunoașterea cel puțin a unei limbi străine de circulație internațională, demonstrată prin prezentarea certificatului, cu excepția limbii engleze și ruse. c. Perfecționarea în domeniul de specializare: c[1] Cursuri de perfecționare profesională în domeniul managementului c[2] Cursuri de perfecționare profesională în domeniul economic, financiar sau juridic c[3] Cursuri de perfecționare în domeniul import-exportului, relațiilor vamale, logisticii internaționale sau în comerțul cu produse cu regim special	0,35 0,1 0,1 0,15	
2.	EXPERIENŢĂ PROFESIONALĂ	7 (a+b+c+d+ e+f)	
	a. Experiență în funcție de conducere: - Director General (*Director*) al entităților din domeniul import-exportului, relațiilor vamale, logisticii internaționale sau în comerțul cu produse cu regim special - Manager (*alta decât Director General*) în entități din domeniul import-exportului, relațiilor vamale, logisticii internaționale sau în comerțul cu produse cu regim special	2,0 1,5	
	b. Experiență în domeniul import-exportului, relațiilor vamale, logisticii internaționale sau în comerțul cu produse cu regim special	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 şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei vacante de Director General al S.A. „CARTUȘ”

	Evaluarea conceptului de dezvoltare a S.A. Cartuș (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 guvernanță 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 şi
desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei
vacante de Director General al S.A. „CARTUȘ”

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: *abilități strategice, capacitate de analiză şi sinteză* *capacitate de comunicare* *orientare către rezultate* *capacitate de luare a deciziilor*	x _____(max.1) _____(max.1) _____(max.1) _____(max.1)
2.	Competențe de conducere	(max.2)
3.	Competențe de guvernanță corporativă	(max.2)
4.	Legislația în domeniul respectiv	(max.2)
	TOTAL (suma aritmetică simplă):	

___ _____20__

Evaluator (N.P.P.)_____ _____

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
vacante de Director General al S.A. „CARTUȘ”

BORDEROU DE NOTARE
___ _____20__

Comisia de concurs, în componența:

1.
2.
3.
4.
5.

Numele candidatului: _____

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

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea
concursului pentru ocuparea funcţiei vacante de
Director General al S.A. „CARTUȘ”

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

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 autoritatepublică/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 dumneavostră, 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 şi este în acelaşi timp acţionar/asociat sau membru al acelei persoane;

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

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

- este acţionar/asociat sau membru al unei persoane şi controlează singură, în baza unui acord încheiat cu alţi acţionari/asociaţi 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, cuantumul 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, cuantumul 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, datorii expirate care au/au avut un impact semnificativ asupra soliditățiifinanciare 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)

_____

_____

_____

3.10 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

_____
_____
_____

3.11. Alte antecedente economico-financiare

Ați fost sancționat și/sau concediat în perioada ultimilor 10 ani pentru sustragerea/dobândirea bunurilor altei persoanei 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 indică 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

Deținеți 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 deţine direct cote de participare în capitalul social al persoanei juridice sau controlează în ultimă instanţă, direct sau indirect, deţinătorul direct sau indirect al unei deținеri/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 Directorului General:

- *soţ/soţie, persoane înrudite prin sânge sau adopţie (părinţi, copii, fraţi, surori, bunici, nepoţi, unchi, mătuşe) şi persoane înrudite prin afinitate (cumnat, cumnată, socru, soacră, ginere, noră);*

- *persoana juridică asupra căreia Directorul General şi/sau persoanele afiliate acestuia deţin controlul sau deţin parte în asocieri în participaţie sau exercită influenţă 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		Domiciliul	Locul de	Cota de participare în capitalul persoanei juridice

		identificare de stat (IDNP)*	Criteriul de afiliere		muncă, funcția ocupată	denumirea persoanei juridice, țara de reședință	valoarea relativă a cotei (%)	valoarea nominală a cotei (unități monetare)	Beneficiarul efectiv
1.									
2.									
3.									
…									

* În cazul persoanelor fizice nerezidente – seria şi 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 Directorului General/ conducătorului	Cota de participare la capitalul altei persoane ju			
						denumirea persoanei juridice, țara de reședință	valoarea relativă a cotei (%)	valoarea nominală a cotei (unități monetare)	benef efe
1.									
2.									
3.									

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

5. 3. 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

5.4. Conflict de interese

Există sau nu incompatibilitate sau conflict de interese în exercitarea funcției de Director General (conform Legii 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

5.5. 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

5.6. 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

5.7. Informații adiționale

Sunteți de acord să fie publicat numele Dvs. și CV-ul pe pagina web a Societății, 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, 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)

sancțiunea legii, că toate răspunsurile din prezenta Declarație sunt complete și veridice și nu există alte fapte despre care ar trebui să informezi 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.„CARTUȘ”

ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul/a:

Numele													
Prenumele													
IDNP													
Seria și nr. buletinului de identitate													
Data eliberării buletinului de identitate													
Adresa													

Am luat cunoștință de prevederile Legii nr. 195/2024 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. „Cartuș”.

Am fost informat/ă că operatorul datelor este S.A. „Cartuș” (IDNO 1002600041066, mun. Chișinău, str. Mitropolit Gurie Grosu nr. 1, MD-2028, info@cartus.md). Datele sunt prelucrate exclusiv în scopul organizării și desfășurării concursului și sunt accesibile membrilor Consiliului Societății, acționarului unic și instituțiilor competente. Am fost informat/ă că, potrivit pct. 10 din Regulament, desfășurarea concursului, inclusiv interviul, se înregistrează audio și/sau video. Înregistrările se utilizează exclusiv pentru documentarea concursului și examinarea eventualelor contestații. Datele se publică în limitele prevăzute la pct. 14 și 33 din Regulament și se păstrează conform pct. 65 din Regulament. Prezentarea datelor este necesară pentru participarea la concurs. În lipsa lor, dosarul nu poate fi examinat.

Confirm că mi s-au adus la cunoștință drepturile prevăzute la art. 7 alin. (3), art. 13, 15–18, 20, 72 și 74 din Legea nr. 195/2024 (dreptul la informare, acces, rectificare, ștergere, restricționarea prelucrării, portabilitate, retragerea consimțământului, precum și dreptul de a depune plângere la Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal și de a mă adresa instanței de judecată), în contextul prelucrării 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 ale 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 nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal și ale actelor normative adoptate în aplicarea acesteia.

Prezentul acord intră în vigoare la data semnării. Este valabil până la retragerea consimțământului, depusă în scris, sau până la expirarea termenului de păstrare a dosarului prevăzut la pct. 65 din Regulament. Retragerea consimțământului nu afectează legalitatea prelucrării efectuate până la retragerea acestuia.

Numele, prenumele	**Semnătura:**

Data:

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

Am primit un exemplar	**Semnătura**:

Atenție! *Documentul conţine date cu caracter personal. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condiţiile prevăzute de Legea nr. 195/2024 privind protecţia datelor cu caracter personal.*

Anexa nr. 7
la Regulamentul privind organizarea și
desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
vacante de Director General al S.A. „CARTUȘ”

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. 213/2024 privind controlul comerțului cu mărfuri strategice;
- Legea nr. 130/2012 privind regimul armelor și al munițiilor cu destinație civilă;
- Legea nr. 231/2010 cu privire la comerțul interior;
- Legea concurenței nr. 183/2012;
- 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 ţin de repartizarea profitului net anual al societăţilor pe acţiuni cu cotă de participare a statului şi al întreprinderilor de stat;
- Hotărârea Guvernului nr. 293/2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la regimul armelor și al munițiilor cu destinație civilă;
- Hotărârea Guvernului nr. 24/2025 cu privire la Sistemul național de control al comerțului cu mărfuri strategice în Republica Moldova.