

**REGULAMENT**  
**privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea**  
**funcției vacante de director general al**  
**S.A."Combinatul de Vinuri „Cricova”"**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

Regulamentul stabilește modul de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției vacante de director general al S.A."Combinatul de Vinuri „Cricova”" și are drept scop asigurarea selectării în mod transparent și echitabil al unui candidat pentru numire în funcția de director general al S.A."Combinatul de Vinuri „Cricova”", (în continuare – Societate), în modul stabilit de legislație și Statutul societății.

**II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI**

1. Selectarea candidaturii la funcția de director general al Societății se efectuează prin concurs, organizat de Comisia de selectare (în continuare – Comisia de selectare) conform condițiilor stabilite în Regulament.

2. Componența Comisiei de selectare este constituită din membrii Consiliului Societății, reprezentantul statului la Societate și Președintele Comisiei de Cenzori a Societății. Președintele Comisiei de selectare a candidatului este Președintele Consiliului Societății. Secretarul Comisiei de selectare este asigurat de către Secretarul Consiliului Societății, care nu este membru al Comisiei de selectare.

3. În scopul asigurării suportului în selectarea candidaturii potrivite, Comisia de selectare este în drept să contacteze 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 organizat de către Comisia de selectare. Cheltuielile aferente serviciilor prestate de experții independenți în domeniul recrutării de personal și/sau agențiile private de ocupare a forței de muncă sunt suportate de Societate.

4. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, lista actelor necesare pentru participare la concurs se plasează pe pagina-web a Societății, a Agenției Proprietății Publice sau în alte mijloace de informare cu cel puțin 15 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului.

5. Procedura de organizare și desfășurare a concursului se bazează pe următoarele principii:

a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite în pct.7;

b) alegerea după merit, prin selectarea, în baza rezultatelor obținute, a celei mai competente persoane;

c) asigurarea transparenței, prin punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului; tratamentul egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să dețină șanse egale.

6. Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare din domeniul de activitate a Societății, în baza cărora se vor formula subiectele pentru proba de interviu în partea ce ține de evaluarea competențelor profesionale.

### III. CONDIȚIILE PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS

7. Pentru funcția de director general al Societății poate candida persoana care corespunde următoarelor cerințe:

- a) este cetățean al RM;
- b) cunoaște limba română (scris și vorbit);
- c) are capacitate deplină de exercițiu și este apt din punct de vedere al stării sănătății;
- d) deține studii superioare sau echivalente în unul din domeniile: tehnic, economic sau juridic;
- e) a activat în funcții de conducere cel puțin 4 ani, în ultimii 10 ani;
- f) a activat în sectorul viticulturii și vinificației cel puțin 5 ani, în ultimii 10 ani;
- g) cunoaște cel puțin o limbă de circulație internațională la nivel intermediar (engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană);
- h) posedă abilități de operare la calculator (word, excel, powerpoint etc.);
- i) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- j) nu este parte în careva litigiu, de orice gen și natură, inclusiv litigiu civil/penal și/sau arbitral, cu Societatea;
- k) nu are antecedente penale;
- l) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- m) nu este condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni de corupție, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art.16–21 din Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- n) nu a fost destituită, în ultimii 5 ani, dintr-o funcție de conducere în temeiul art. 200 alin. (1) din Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 (cu excepția cazurilor de încetare a contractului de muncă din motive neimputabile conducătorului).

8. La concurs pot participa persoanele care întrunesc cumulativ condițiile specificate în pct.7 al Regulamentului și care, după anunțarea concursului, au depus cererea și dosarul de participare la concurs în termenul stabilit.

9. Dosarul de participare la concurs trebuie să conțină cel puțin:

- a) curriculum vitae (CV);
- b) scrisoarea de motivație,
- c) conceptul de dezvoltare a Societății, care va reflecta viziunea candidatului privind direcțiile prioritare de dezvoltare și măsurile privind eficientizarea activității economico-financiare a Societății;
- d) copia de pe buletinul de identitate;
- e) copia de pe diploma de studii;
- f) referințe profesionale (nu mai puțin de două);
- g) cazierul judiciar sau declarație pe proprie răspundere privind lipsa antecedentelor penale;
- h) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de director al Societății, conform anexei nr.4 la prezentul Regulament;
- i) copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate (dacă există);
- j) confirmarea (diploma, atestat, certificat sau alt document) care atestă cunoașterea unei limbi de circulație internațională.
- k) acordul prealabil în scris semnat de candidat privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs se certifică de către candidat, pe propria răspundere, sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Dosarul complet pentru înscrierea la concurs trebuie să parvină la sediul Societății până la data și ora stabilită în informația despre concurs. Secretarul Comisiei de selectare înregistrează dosarul candidaților și întocmește lista actelor prezentate, care va fi semnată de către candidat. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită nu va fi examinat de către Comisia de selectare.

10. Informațiile false incluse în CV, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, observate de membrii Comisiei de selectare înainte sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea candidatului din concurs, iar cele confirmate după finalizarea concursului conduc, adițional și la invalidarea rezultatelor concursului și cu încetarea imediată a contractului de muncă (în cazul în care acesta va fi deja în vigoare).

#### IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

11. Pe paginile web ale Societății și a Agenției Proprietății Publice se va publica numărul candidaților admiși la concurs, iar după prima etapă de preselecție se va publica lista acelor candidați care au fost preselecți. Le fel se vor publica și CV-urile candidaților preselecți, dar numai cu acordul prealabil al candidatului. CV-ul candidatului câștigător va fi făcut public în mod obligatoriu.

Informațiile respective se vor publica în termen de 4 (patru) zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de către Comisia de selectare. În cazul candidaților care nu au

fost admiși la concurs/nu au fost preselecțați/nu au trecut proba interviului, numele acestora va fi făcut public doar cu acceptul lor prealabil. Numele candidaților care nu vor să fie identificați public va fi prezentat în ordinea depunerii dosarului complet (ex. Candidatul nr. \_).

12. Concursul privind selectarea candidaturii la funcția de director general al Societății se desfășoară în două etape: preselecția candidaților și interviul, susținut în fața membrilor Comisiei de selectare. Desfășurarea concursului se înregistrează audio și/sau video, după caz, de către Secretarul Comisiei de selectare. Candidații vor semna acordul privind înregistrarea interviului.

13. În cadrul preselecției candidaților, fiecare membru al Comisiei de selectare verifică, în baza dosarelor depuse, întrunirea cerințelor stabilite de participare la concurs și evaluează conceptul de dezvoltare și viziunea candidatului privind eficientizarea activității economico-financiare a entității. Evaluarea CV-ului se efectuează în baza documentelor din dosarul de aplicare care confirmă cele afirmate în CV, conform punctajului prevăzut în anexa nr.1 la prezentul Regulament. Media aritmetică a punctajelor atribuite de membrii Comisiei de selectare se consideră nota finală pentru etapa de preselecție. La evaluarea conceptului/viziunii se va ține cont de capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, de calitatea, relevanța și durabilitatea propunerilor orientate către rezultate pozitive măsurabile, de eficientizarea administrării Societății, de cunoașterea domeniului de activitate a Societății. Evaluarea conceptului/viziunii se va efectua în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10. Rezultatul evaluării conceptului de dezvoltare și a viziunii candidatului privind eficientizarea activității economico-financiare a Societății se include în Anexa nr.3.

14. Ședințele Comisiei de selectare sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor ei, iar hotărârile privind chestiunile examinate se adoptă cu 3/4 din voturile membrilor comisiei prezenți la ședință. Membrii Comisiei de selectare care nu sânt de acord cu hotărârea adoptată, au dreptul la opinie separată, care se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

15. După examinarea și evaluarea dosarelor depuse, în termen de cel mult 7 (șapte) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarului, Comisia de selectare selectează candidații care întrunesc condițiile stabilite pentru participare la concurs și plasează pe pagina-web a Societății și a Agenției Proprietății Publice lista candidaților preselecțați pentru participare la interviu și CV-urile acestora.

16. Candidații care obțin media mai jos de 6 puncte la evaluarea CV-lui sunt excluși de la participarea în faza următoare a concursului.

17. În baza hotărârii Comisiei de selectare, candidații admiși sunt anunțați personal (prin poștă electronică/telefon) despre ora, data și locul desfășurării interviului.

18. Anunțul referitor la desfășurarea interviului (data, ora și localul) se plasează pe pagina-web a Societății și a Agenției Proprietății Publice cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării acestuia.

19. Candidații sunt intervievați de către membrii Comisiei de selectare, în ordinea depunerii dosarului de participare la concurs. Ghidul de interviu conține întrebări de bază care evaluează:

- a) competența profesională (cunoștințe, abilități) a candidatului în domeniul de activitate a Societății;

- b) abilitățile manageriale;
- c) calitățile profesionale și personale aferente funcției de manager de nivel superior;
- d) comportamentul în situații stres și de criză;
- e) abilitățile sociale (comunicare, lucrul în echipă, soluționare de conflicte);
- f) buna reputație, integritate și etica profesională;
- g) nivelului de cunoaștere a limbii de circulație internațională indicată în CV (expunere verbală) etc.

Membrii Comisiei de selectare pot pune întrebări de precizare sau de clarificare, în funcție de răspunsul candidatului. Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, religie, etnie, stare materială, origine socială sau alte întrebări discriminatorii.

20. Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

#### I. Competențe:

a) *Competențe și abilități profesionale*, evaluate pe baza următoarelor criterii:

- *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;

- *capacitatea de analiză și sinteză*: poate face analize economico-financiare, sociale, juridice, este bine informat cu privire la evoluțiile financiare, economice, sociale și de altă natură la nivel național și internațional care ar putea afecta activitatea Societății, ale statului și poate valorifica aceste informații, are o perspectivă amplă de analiză, în afara domeniului său de responsabilitate, în special când abordează probleme care pot pune în pericol continuitatea activității Societății;

- *capacitatea de comunicare și prezentare*: poate să redea un mesaj în mod inteligibil și acceptabil și în forma corespunzătoare. Se concentrează pe asigurarea și obținerea de claritate și transparență și încurajează emiterea unui „feedback” activ;

- *orientarea către rezultate*: este axat pe furnizarea de eficiență economică, rentabilitate economică, calitate și, de câte ori este posibil, pe identificarea de modalități în vederea îmbunătățirii acestora. Identifică și studiază dorințele și nevoile partenerilor de afaceri, se asigură de faptul că, ei nu sunt supuși la riscuri inutile și ia măsuri pentru ca informațiile oferite să fie corecte, complete și echilibrate;

- *capacitatea de luare a deciziilor*: 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.

b) *Competențe de conducere*: conduce eficient spre realizarea obiectivelor entității, îndrumă, dezvoltă și încurajează munca în echipă, motivează și implică

angajații în procesele de luare a deciziilor, aplică stilul situațional de conducere și se asigură de faptul că angajații dețin competența profesională și motivația necesară pentru a atinge un anumit obiectiv, este receptiv la critică și oferă oportunitatea pentru dezbateri critice, este capabil să prezideze ședințe în mod eficient și să creeze o atmosferă deschisă care să încurajeze toate persoanele să participe în condiții de egalitate;

c) *Competențe de guvernanță corporativă*: dispune de cunoștințe privind drepturile acționarilor (unicului acționar), organelor de conducere ale Societății, valorilor corporative, conflictelor de interes, dezvăluire a informației și transparenței, management al riscurilor, organele de control intern;

d) *Competențe sociale (comunicare, lucrul în echipă, soluționare de conflicte)*;

e) *Experiență pe plan local și internațional*;

f) *Competențe și restricții specifice pentru funcția vacantă*;

g) *Alte competențe relevante determinate de Comisia de selectare după caz*;

II. Trăsături și calități personale:

▪ *Leadership*;

▪ *Buna reputație personală și profesională*;

▪ *Integritate*;

▪ *Independență decizională și fără expunere politică*;

▪ *Altele, în funcție de specificul activității Societății*;

III. Alte condiții care pot fi eliminatorii:

▪ *Rezultatele economico-financiare negative ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director*;

▪ *Înscrieri în cazierul fiscal și judiciar*;

▪ *Altele, în funcție de specificul entității și prevederile legale aplicabile*.

21. Fiecărui candidat i se acordă timp egal de la 15 până la 30 min pentru a-și prezenta conceptul/viziunea asupra viitoarei activități în calitate de director al Societății și pentru a răspunde la întrebările membrilor Comisiei de selectare.

În cadrul interviului, membrii Comisiei de selectare adresează aceleași întrebări de bază tuturor candidaților.

Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al Comisiei de selectare, reieșind din sistemul de punctaj de la 1 la 10.

22. Punctajul acordat la proba de interviu pentru fiecare candidat este înscris în Formularul de evaluare a interviului, prevăzut în Anexa nr.2 la prezentul Regulament.

23. Punctajul acordat la fiecare probă pentru fiecare candidat este înscris în Formularul-tip prevăzut în Anexa nr.3.

24. Punctajul final al concursului se calculează ca media aritmetică simplă a punctajelor obținute la etapa preselecției candidaților, evaluarea conceptului/viziunii de dezvoltare a societății și interviu. Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte.

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

26. 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 luându-se în considerare punctajele obținute la criteriul 1 –punctul c.) din Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

27. Secretarul Comisiei de selectare întocmește Procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea interviului și rezultatele concursului. Procesul-verbal se semnează de către membrii Comisiei de selectare prezenți la ședință.

28. Fiecare membru al Comisiei de selectare are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

29. Hotărârea Comisiei de selectare cu privire la desemnarea candidatului câștigător la funcția de director al Societății se plasează pe pagina-web a Societății și a Agenției Proprietății Publice nu mai târziu de 5 zile lucrătoare de la data adoptării.

30. Candidații au dreptul să solicite și să obțină informații cu privire la modul și rezultatul evaluării candidaturii lor. Notele de evaluare și calificările acordate de membrii Comisiei de selectare vor fi prezentate fără identificarea numelor membrilor Comisiei de selectare și vor fi oferite în condiții de confidențialitate.

## V. ATRIBUȚIILE COMISIEI DE SELECTARE ÎN CADRUL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

31. În cadrul organizării și desfășurării concursului, Comisia de selectare:

a) asigură publicarea informației despre concurs, a cerințelor față de candidați și listei actelor necesare pentru participare la concurs;

b) verifică, în baza dosarelor depuse, întrunirea condițiilor stabilite pentru participare la concurs și întocmește lista candidaților admiși pentru participare la interviu;

c) asigură publicarea listei candidaților admiși pentru participare la interviu cu respectarea prevederilor pct. 11;

d) asigură desfășurarea interviului în condiții de imparțialitate și tratament egal;

e) selectează candidatura pentru ocuparea funcției de director general al Societății.

32. Președintele Comisiei de selectare:

a) conduce activitatea și prezidează ședințele comisiei;

b) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor comisiei;

c) negociază și încheie contractual individual de muncă cu câștigătorul concursului;

d) exercită alte atribuții în conformitate cu Regulament.

33. Membrii Comisiei de selectare au dreptul:

a) să ia cunoștință de materialele prezentate Comisiei de selectare spre examinare;

b) să participe la adoptarea hotărârilor prin vot și să-și expună opinia separată;

c) să beneficieze de alte drepturi în condițiile Regulamentului.

34. Secretarul Comisiei de selectare:

a) recepționează și înregistrează dosarele solicitanților;

b) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea ședinței;

c) informează membrii Comisiei de selectare despre data, ora și locul ședinței, precum și despre ordinea de zi;

d) întocmește procesul-verbal al ședințelor și alte acte interne ale Comisiei de selectare.

e) informează candidații despre rezultatele obținute după fiecare etapă a concursului;

35. Lucrările Comisiei de selectare se consemnează în procese-verbale. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței și este semnat de președintele și membrii Comisiei de selectare prezenți la ședință.

## VI. CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

36. Membrul Comisiei de selectare se află în conflict de interese, dacă este în una din următoarele situații:

a) este candidat la suplinirea funcției vacante de director;

b) este părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) sau concubin/concubină cu oricare dintre candidați;

c) are relații patrimoniale cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;

d) are un interes personal direct sau indirect care îi pot afecta integritatea, imparțialitatea și obiectivitatea evaluării candidaților;

e) se află în relații de conflict cu oricare dintre candidați;

f) ori de câte ori există suspiciunea că imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor membrului Comisiei de selectare este sau poate fi afectată de interesele lui personale.

37. Dacă în situație de conflict de interese se află membrul Comisiei de selectare, acesta este obligat să raporteze conflictul președintelui Comisiei de selectare și să se abțină de la evaluarea candidaților. Dacă în situație de conflict de interese se află președintele Comisiei de selectare, acesta este obligat să raporteze conflictul Agenției Proprietății Publice și să se abțină de la evaluarea candidaților. Conflictul de interese declarat va fi soluționat în modul prevăzut de Legea cu privire la declararea averilor și intereselor personale nr.133/2016.

38. În cazul în care conflictul de interese se constată după preselecția candidaților sau după interviu, rezultatele se vor recalcula prin excluderea notelor membrului Comisiei de selectare aflat în conflict de interese.

39. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procesului de organizare a concursului.

## VII. SUSPENDAREA, AMÎNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

40. În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, președintele Comisiei de selectare 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 comisiei 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.

41. Sesizarea cu privire la nerespectarea prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului poate fi făcută de către membrii Comisiei de selectare ori de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

Președintele Comisiei de selectare 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.

42. În situația în care, în urma verificării realizate potrivit pct.41 din Regulament, se constată că sunt respectate prevederile normative privind organizarea și desfășurarea concursului sau încălcările depistate au fost lichidate în termenele procedurale prevăzute de Regulament, concursul se desfășoară în continuare.

43. În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului, concursul se amână pentru o perioadă de maximum 10 zile lucrătoare.

44. În situația constatării necesității de amânare/suspendare a concursului, se procedează la informarea candidaților înregistrați cu privire la modificările intervenite în desfășurarea concursului, prin e-mail/mesaj SMS/apel telefonic.

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

46. Comisia de selectare prelungește concursul cu cel puțin 15 zile în cazul în care:

- a) nu a fost depus nici un dosar în termenul stabilit;
- b) a depus dosarul un singur candidat;
- c) nici un candidat nu a obținut punctajul minim de promovare a concursului (6 puncte).

47. Dacă după prelungirea concursului a aplicat un singur candidat sau dacă în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, concursul se desfășoară în continuare cu un singur candidat, conform procedurii stabilite în prezentul Regulament.

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

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

În cazul în care concursul nu a fost promovat de nici un candidat, se anunță concurs repetat.

## VIII. EXAMINAREA CONTESTAȚIILOR

49. După publicarea rezultatelor și informarea candidaților, candidații care au depistat nereguli în desfășurarea concursului și sunt nesatisfăcuți de rezultatele anunțate, pot depune contestație în formă scrisă la sediul Societății, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatelor.

50. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, Comisia de selectare verifică îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

51. Membrul Comisiei de selectare, care a raportat despre existența conflictului de interese, conform pct.36, se abține de la examinarea contestațiilor.

52. În situația contestațiilor formulate față de rezultatul interviului, Comisia de selectare analizează consemnarea răspunsurilor la interviu pentru candidatul contestatar în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

53. Comisia de selectare admite contestația și modifică rezultatul selecției dosarelor și/sau a interviului, respectiv punctajul final acordat de Comisie de selectare, în cazul în care:

- a) candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) constată că punctajele la interviu nu au fost acordate potrivit întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului;

54. Contestația este respinsă în următoarele situații:

- a) candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs sau condițiile prevăzute în anunț pentru depunerea dosarelor;
- b) punctajele la interviu au fost acordate potrivit baremului de apreciere și răspunsurilor candidatului în cadrul interviului;
- c) ca urmare a analizării consemnării răspunsurilor la interviu, candidatul declarat inițial „exclus din concurs” nu obține cel puțin punctajul minim pentru promovarea interviului;
- d) s-a depășit termenul limită pentru depunerea contestației.

55. Rezultatele privind examinarea contestațiilor și a deciziilor luate ca rezultat al contestațiilor formulate se consemnează în procesul-verbal al ședinței Comisiei de selectare și se expediază contestantului în mod expres prin e-mail/mesaj SMS/apel telefonic.

56. Comisia de selectare pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de Comisia de selectare (fișa de evaluare a dosarelor, fișele personale de evaluare a interviului), cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal al evaluatorilor, potrivit legii. Consultarea documentelor are loc în prezența secretarului Comisiei de selectare.

## IX. DISPOZIȚII FINALE

57. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației cu privire la organizarea și desfășurarea concursului,

contractarea serviciilor unui expert independent, serviciile poștale etc.) sunt suportate de Societate.

58. În termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de către Comisia de selectare privind desemnarea candidatului câștigător, Consiliul Societății va numi câștigătorul concursului în funcția de director general al S.A."Combinatul de Vinuri „Cricova”" și va aproba contractul individual de muncă/management – model.

59. Președintele Consiliului Societății, în termen de 5 zile lucrătoare, de la data adoptării deciziei de către Consiliul Societății privind numirea directorului general al Societății, va negocia și va încheia cu acesta contractul individual de muncă/de management, modelul căruia este aprobat de Consiliul Societății.

60. În cazul refuzului candidatului învingător de a încheia contractul pentru funcția de director general al Societății, Consiliul Societății va propune această funcție următorului candidat, care a obținut punctajul cel mai mare la probele concursului.

61. În cazul în care unicul candidat participant la concurs refuză încheierea contractului pentru funcția de director general al Societății, se va anunța un nou concurs în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

62. În cazul în care, după finalizarea concursului și publicarea rezultatelor acestuia devin cunoscute circumstanțe referitoare la faptul că candidatul câștigător a depus un cazier fals sau a prezentat declarații pe propria răspundere care nu corespund realității, rezultatele acelui candidat sunt anulate în întregime (acesta fiind exclus de drept din concurs, fără admiterea ulterioară a acestuia la concurs), urmând ca funcția vacantă să fie ocupată de următorul candidat care a acumulat punctajul maxim, iar în cazul în care la concurs a fost înregistrat un singur candidat, Consiliul Societății va anula rezultatele concursului și va anunța un nou concurs în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

63. Societatea va asigura păstrarea dosarelor participanților la concurs conform Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile și organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova, coordonat cu Agenția Națională a Arhivelor.