

REGULAMENT

privind selectarea prin concurs a reprezentantului societății civile în calitate de membru al Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a concursului public (în continuare – concurs) pentru selectarea reprezentantului societății civile în calitate de membru al Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale (în continuare - Consiliu Național);
2. Procedura de organizare și desfășurare a concursului se bazează pe următoarele principii:
 - a) competiția deschisă, prin asigurarea accesului liber și egal de participare la concurs a oricărei persoane care întrunește condițiile stabilite de participare la concurs;
 - b) alegerea după merit, prin selectarea, în baza rezultatelor obținute, a celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;
 - c) asigurarea transparenței, prin punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor privind modul de organizare și desfășurare a concursului;
 - d) tratament egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii unice de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale.

II. Condițiile pentru înscriere la concurs

3. Dreptul de a participa la concurs îl are persoana care întrunește următoarele condiții:
 - deține cetățenia Republicii Moldova;
 - posedă limba de stat;
 - are capacitate deplină de exercițiu;

- este aptă din punct de vedere al sănătății;
- activează, în ultimii 5 ani, în cadrul unui ONG;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- studii superioare de licență/masterat sau echivalent, preferabil în domeniul economie, drept, administrație publică;

III. Dosarul de concurs

4. Dosarul de participare la concurs se depune de către candidat la sediul Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor (în continuare – MDRC) și trebuie să includă următoarele acte:
 - a) cerere pentru participare la concurs;
 - b) copia buletinului de identitate;
 - c) copia carnetului de muncă;
 - d) copia documentelor care certifică studiile;
 - e) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
 - f) adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare;
 - g) curriculum vitae;
 - h) portofoliul activităților ONG-ului;
 - i) candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv recomandări, copii ale actelor care atestă performanțele profesionale.
5. Copiile documentelor se prezintă împreună cu documentele originale pentru a se verifica veridicitatea lor.
6. Actele pentru concurs se recepționează în termen de 15 zile lucrătoare din data publicării anunțului. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită nu se examinează.

IV. Organizarea concursului

7. Concursul se organizează de către Comisia de concurs (în continuare Comisia), în număr de cel puțin 5 persoane, instituită prin dispoziția Președintelui Consiliului Național.

În componența Comisiei pot fi incluși:

- a) Un reprezentant al Consiliului Național de Coordonare a Dezvoltării Regionale;
- b) Un reprezentant din instituțiile reprezentative al Organizațiilor neguvernamentale;

- c) Un reprezentant al MDRC;
 - d) Un reprezentant al Cancelariei de Stat.
8. Activitatea comisiei este coordonată de președinte, iar în lipsa acestuia de către vicepreședinte.
 9. În calitate de președinte al Comisiei poate fi desemnat vicepreședintele Consiliului Național sau unul din membrii permanenți al Consiliului Național;
 10. Secretarul Comisiei se asigură de către subdiviziunea internă a aparatului central al Ministerului Dezvoltării Regionale și Construcțiilor;
 11. În cazul existenței unui conflict de interese, membrul comisiei de concurs îl va informa imediat despre aceasta pe președintele comisiei care, la rândul său, va comunica acest fapt organizatorului concursului. În cazul în care președintele comisiei este în conflict de interese, acesta comunică acest fapt organizatorului concursului. Organizatorul concursului dispune înlocuirea membrului respectiv cu o altă persoană, ținând cont de reprezentativitatea celui înlocuit.
 12. Observatorii pot asista la toate activitățile comisiei, fără a se implica în examinarea și evaluarea candidaților.
 13. Observatorii nu pot contesta rezultatele concursului, cu excepția cazurilor când nu s-a luat atitudine față de încălcările prevederilor normative privind organizarea și desfășurarea concursului.
 14. Comisia are următoarele atribuții:
 - a) verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor stabilite de participare la concurs;
 - b) asigurarea desfășurării concursului;
 - c) calcularea punctajului mediu obținut de fiecare candidat;
 - d) aprobarea rezultatului concursului.
 15. Președintele Comisiei exercită următoarele atribuții:
 - a) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;
 - b) stabilește data, locul și ora convocării ședințelor Comisiei de concurs;
 - c) prezidează ședințele Comisiei de concurs;
 - d) semnează procesele-verbale ale ședințelor și hotărârile/deciziile Comisiei de concurs;

- e) execută alte atribuții în conformitate cu prezentul Regulament.
16. Secretarul Comisiei de concurs are următoarele atribuții:
- a) Supraveghează respectarea procedurii de organizare și desfășurarea concursului;
 - b) informează membrii Comisiei și candidații despre desfășurarea concursului și condițiile de participare;
 - c) recepționează și înregistrează cererile solicitanților;
 - d) pregătește documentele necesare pentru desfășurarea concursului;
 - e) informează membrii Comisiei și candidații despre data, ora și locul ședinței;
 - f) întocmește procesul-verbal al ședințelor și alte acte interne ale Comisiei;
 - g) comunică candidaților rezultatele examinării dosarelor, interviului, precum și rezultatele finale ale concursului;
 - h) îndeplinește alte atribuții în vederea asigurării bunei desfășurări a concursului.
17. Activitatea în calitate de membru al Comisiei nu este remunerată.
18. Ședințele Comisiei se consideră deliberative, dacă la ele participă majoritatea membrilor săi.
19. Lucrările Comisiei se consemnează într-un proces-verbal. Procesul-verbal se întocmește în termen de 3 zile lucrătoare de la data ședinței, care este semnat de Președinte și de secretarul Comisiei.
20. Hotărârile Comisiei se adoptă cu majoritatea simplă de voturi ale membrilor Comisiei.

III. Modul de organizare a concursului

21. Informația despre concurs, cerințele față de candidați, actele necesare, precum și data desfășurării concursului se publică în mijloacele de informare în masă și se plasează pe pagina web a MDRC cu cel puțin 7 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.
22. Cheltuielile pentru organizarea concursului (publicarea anunțului succint, informației privind concursul) sânt suportate de organizatorul concursului. Cheltuielile pentru participare la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sânt suportate de participanții la concurs.

IV. Desfășurarea concursului

23. Concursul constă în:

- a) preselecția candidaților privind întrunirea condițiilor stabilite de participare la concurs în baza dosarelor depuse;
- b) interviul susținut în fața Comisiei.

24. După examinarea și evaluarea dosarelor depuse, în termen de 5 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarului, Comisia întocmește lista candidaților care îndeplinesc condițiile stabilite de participare la concurs și afișează pe pagina web a MDRC lista finală a candidaților preselecțați pentru a participa la următoarea etapă a concursului: la interviu.

25. Interviul se realizează prin adresarea unor întrebări ce presupun evaluarea competențelor în contextul activității realizate de candidat anterior și prezentate în curriculum vitae. Candidatul va prezenta modele de caz din propria experiență care demonstrează nivelul competențelor sale aplicate într-un context concret, spiritul creativ aplicat la elaborarea /implementarea unui proiect, etc.

26. După finalizarea interviului, fiecare membrul al comisiei evaluează și curriculum vitae al fiecărui candidat. Pentru aceasta, fiecare membru al comisiei va completa fișa de evaluare conform formularului din anexa nr.1.

27. Se consideră selectați candidații care corespund criteriilor de selectare și au acumulat cel mai mare punctaj.

28. Hotărârea Comisiei cu privire la rezultatele concursului se transmit Președintelui CNCDR-lui în termen de 3 zile lucrătoare din data aprobării.

29. Candidații au dreptul să solicite și să obțină informații de la Comisie cu privire la modul și rezultatul evaluării sale.

Capitolul IV. Dispoziții finale

30. Orice modificări și completări în textul Regulamentului pot fi efectuate doar după examinarea lor la ședința CNCDR cu susținerea lor majoritară de către membrii consiliului.