GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. _____
din _____ 2026
Chișinău

Pentru aprobarea Regulamentului privind procedura de selectare a candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații

---

În temeiul art. 10 alin. (3) din Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2025, nr. 226-228, art. 266), cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind procedura de selectare a candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații (se anexează).

2. Cancelaria de Stat va asigura inițierea procedurii de selectare a candidaților în conformitate cu Regulamentul aprobat prin prezenta hotărâre.

3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru **Vasile TOFAN**

Contrasemnează:

Ministrul
dezvoltării economice și digitalizării Claudiu-Iulius-Gavril NĂSUI

Aprobat
prin Hotărârea Guvernului nr. _____ /2026

REGULAMENT
privind procedura de selectare a candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind procedura de selectare a candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații (în continuare - Regulament) stabilește:

1.1. modul de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea candidaților la funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații;

1.2. modul de constituire și funcționare a Comisiei de concurs;

1.3. condițiile și procedura de depunere a candidaturilor pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații;

1.4. criteriile de selectare a candidaților și procedura de evaluare;

1.5. etapele procedurii de selectare;

1.6. procedura de contestare a rezultatelor concursului;

1.7. cerințele privind asigurarea integrității, imparțialității și confidențialității procesului de selectare.

2. Interpretarea și aplicarea prezentului Regulament se realizează cu respectarea principiilor legalității, independenței, imparțialității, transparenței, concurenței deschise, meritului, profesionalismului, tratamentului egal, nediscriminării, integrității, responsabilității, confidențialității și bunei administrări.

II. PRINCIPII GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA CONCURSULUI

3. Selectarea candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații se efectuează prin concurs public, în condițiile art. 10 alin. (3) din Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025.

4. Concursul se desfășoară printr-o procedură de selectare deschisă și transparentă, care asigură accesul egal al tuturor persoanelor care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025, cu respectarea cerințelor procedurale stabilite de prezentul Regulament.

5. Procedura de selectare a candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații are ca scop identificarea și promovarea candidaților care întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute de Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025 și care demonstrează, în cadrul procedurii de evaluare desfășurate potrivit prezentului Regulament, competențele și aptitudinile necesare exercitării funcției.

III. COMISIA DE CONCURS

6. Selectarea candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații este realizată de către Comisia de concurs (în continuare - Comisia).

Comisia este compusă din 5 membri permanenți și 5 membri supleanți. Pentru fiecare poziție în cadrul Comisiei se desemnează un membru permanent și un membru supleant, după cum urmează:

6.1. secretarul general adjunct al Guvernului, care exercită funcția de președinte al Comisiei;

6.2. secretarul de stat al Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării responsabil de domeniul digitalizării și tehnologiilor informaționale;

6.3. președintele Consiliului Audiovizualului;

6.4. reprezentantul mediului academic în domeniul comunicațiilor electronice și poștale;

6.5. un specialist sau expert cu activitate notorie și experiență relevantă în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor electronice, reglementării piețelor și concurenței, gestionării spectrului de frecvențe radio.

Membrul supleant participă la lucrările Comisiei în cazul absenței, imposibilității de participare sau al abținerii membrului permanent de la examinarea unui subiect. Pe durata înlocuirii, membrul supleant exercită atribuțiile membrului permanent, inclusiv dreptul de vot, și este luat în calcul la stabilirea cvorumului și a majorității necesare adoptării deciziilor. Pentru fiecare poziție în cadrul Comisiei, dreptul de vot este exercitat de un singur membru.

În calitate de membri ai Comisiei, pentru pozițiile prevăzute la subpct. 6.4 și 6.5, nu pot fi desemnate persoane care se află în raporturi de muncă sau în alte raporturi profesionale cu furnizorii de rețele și/sau servicii de comunicații electronice ori cu furnizorii de servicii poștale a căror activitate este supusă reglementării autorității naționale de reglementare în comunicații.

7. În termen de o zi lucrătoare de la apariția vacanței funcției sau de la constatarea necesității organizării concursului, Cancelaria de Stat inițiază procedura de constituire a Comisiei de concurs.

Pentru pozițiile prevăzute la subpct. 6.1–6.3, membrii permanenți participă în virtutea funcțiilor deținute, iar membrii supleanți sunt desemnați de autoritățile și instituțiile respective, din rândul persoanelor cu funcții de conducere, ținând cont de competențele acestora.

Pentru pozițiile prevăzute la subpct. 6.4 și 6.5, Cancelaria de Stat, în colaborare cu Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, identifică și propune candidaturile membrilor permanenți și supleanți, în urma consultării instituțiilor de învățământ superior, a organizațiilor profesionale și a altor entități relevante din domeniu, ținând cont de pregătirea profesională, experiența relevantă și independența persoanelor propuse.

Propunerile privind membrii permanenți și supleanți se înaintează Cancelariei de Stat, în vederea aprobării componenței nominale a Comisiei, în condițiile pct. 8.

8. Componența nominală a Comisiei, cu indicarea membrilor permanenți și a membrilor supleanți corespunzători fiecărei poziții, se aprobă prin dispoziția prim-ministrului, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la inițierea procedurii de

constituire a Comisiei, în baza desemnărilor și propunerilor înaintate Cancelariei de Stat de către entitățile competente.

9. Prima ședință a Comisiei este convocată de către președintele acesteia în termen de cel mult o zi lucrătoare de la aprobarea componenței nominale.

10. Lucrările de secretariat ale Comisiei sunt asigurate de Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, prin intermediul unui secretar desemnat din rândul funcționarilor săi, care nu are drept de vot.

11. În cazul indisponibilității secretarului, Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării desemnează un alt funcționar pentru exercitarea atribuțiilor acestuia.

12. Secretarul Comisiei exercită atribuții exclusiv tehnice, administrative și documentare, inclusiv recepționarea, înregistrarea, păstrarea și transmiterea dosarelor de concurs, întocmirea proceselor-verbale, gestionarea documentelor aferente procedurii de selectare, precum și asigurarea publicării anunțului privind organizarea și desfășurarea concursului, în condițiile prezentului Regulament, cu respectarea cerințelor privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal.

13. Secretarul Comisiei nu participă la evaluarea candidaților, nu acordă punctaje și nu participă la adoptarea deciziilor Comisiei. Activitatea de secretariat are caracter exclusiv tehnic și administrativ și nu poate influența procesul de evaluare și selectare a candidaților.

14. Comisia are următoarele atribuții:

14.1. aprobă calendarul desfășurării concursului și asigură aplicarea criteriilor și metodologiei prevăzute de prezentul Regulament;

14.2. aprobă conținutul anunțului privind organizarea și desfășurarea concursului;

14.3. examinează dosarele depuse și decide admiterea sau respingerea candidaților;

14.4. stabilește data, locul și modalitatea desfășurării interviurilor;

14.5. elaborează și aprobă subiectele pentru interviu și criteriile de apreciere;

14.6. efectuează evaluarea candidaților în conformitate cu prezentul Regulament;

14.7. aprobă rezultatele fiecărei etape a concursului;

14.8. întocmește clasamentul final al candidaților;

14.9. examinează contestațiile depuse de candidați.

15. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă la acestea participă cel puțin două treimi din numărul total al membrilor Comisiei cu drept de vot, inclusiv membrii supleanți care îi înlocuiesc pe cei permanenți.

16. Deciziile Comisiei se adoptă cu votul majorității din numărul total al membrilor Comisiei cu drept de vot. Fiecare poziție în cadrul Comisiei este reprezentată de un singur membru cu drept de vot.

17. În cazul în care, în urma votării, nu este întrunită majoritatea necesară pentru adoptarea deciziei, Comisia reexaminează subiectul în cadrul aceleiași ședințe sau al unei ședințe ulterioare.

18. Ședințele Comisiei pot fi desfășurate cu prezență fizică, prin mijloace electronice de comunicare la distanță sau în format mixt.

19. Lucrările Comisiei se consemnează în procese-verbale, care se semnează de către președintele, secretarul și membrii Comisiei prezenți la ședință.

20. Membrii Comisiei sunt obligați să acționeze imparțial și independent și să evite orice situație care poate genera conflicte de interese.

21. După întocmirea listei candidaților înscriși la concurs și înainte de începerea examinării dosarelor acestora, membrii Comisiei și secretarul acesteia semnează, o singură dată pentru fiecare concurs, declarația privind confidențialitatea, imparțialitatea și lipsa conflictelor de interese, prevăzută în anexa nr. 5, prin care confirmă:

21.1. imparțialitatea și independența în exercitarea atribuțiilor;

21.2. lipsa conflictelor de interese;

21.3. respectarea regimului de confidențialitate;

21.4. respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal.

22. Membrii Comisiei respectă regimul juridic al conflictelor de interese stabilit de Legea integrității nr. 82/2017 și de Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale. În aplicarea prezentului Regulament, un membru al Comisiei se află, inclusiv, în conflict de interese dacă:

22.1. este soț, rudă sau afin până la gradul al treilea inclusiv cu unul dintre candidați;

22.2. are raporturi patrimoniale cu unul dintre candidați;

22.3. se află sau s-a aflat în ultimii 3 ani în raporturi de subordonare directă cu unul dintre candidați;

22.4. există alte circumstanțe care îi pot afecta imparțialitatea.

23. Membrul Comisiei care constată existența unui conflict de interese acționează în conformitate cu prevederile Legii integrității nr. 82/2017 și ale Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale, informează imediat Comisia și se abține de la participarea la evaluarea candidatului vizat.

IV. INIȚIEREA PROCEDURII DE CONCURS ȘI DEPUNEREA DOSARELOR

24. Procedura de selectare a candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații se inițiază în cazul:

24.1. expirării mandatului președintelui sau al unui membru al Consiliului de administrație;

24.2. încetării înainte de termen a mandatului;

24.3. apariției unei funcții vacante;

24.4. constituirii inițiale a Consiliului de administrație.

25. Cancelaria de Stat inițiază concursul pentru ocuparea funcțiilor de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații. Anunțul privind organizarea concursului se publică în termen de cel mult o zi lucrătoare de la prima ședință a Comisiei de concurs. Termenul pentru depunerea dosarelor de concurs este de 10 zile, calculat de la data publicării anunțului.

26. Anunțul privind organizarea concursului se publică pe:

26.1. site-ul web oficial al Cancelariei de Stat;

26.2. site-ul web oficial al autorității naționale de reglementare în comunicații;

26.3. site-ul web oficial al Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării;

26.4. alte platforme electronice oficiale.

27. Anunțul privind organizarea concursului conține cel puțin:

27.1. denumirea funcției vacante;

27.2. temeiul legal al organizării concursului;

27.3. condițiile de eligibilitate;

27.4. criteriile de evaluare;

27.5. etapele concursului;

27.6. lista documentelor ce urmează a fi prezentate;

27.7. cerințele privind elaborarea conceptului de dezvoltare strategică;

27.8. termenul-limită și modalitatea de depunere a dosarelor;

27.9. datele de contact pentru obținerea informațiilor suplimentare;

27.10. bibliografia și actele normative relevante;

27.11. informații privind scopul și temeiul prelucrării datelor cu caracter personal ale candidaților, operatorul de date și drepturile persoanelor vizate, conform legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

28. În perioada de depunere a dosarelor, Comisia, prin intermediul secretariatului acesteia, poate oferi informații suplimentare, fără a favoriza vreun candidat, privind procedura de selectare, cu respectarea principiului tratamentului egal al candidaților.

29. Dosarul de concurs se depune personal, prin poștă, prin poșta electronică sau prin alte mijloace electronice indicate în anunțul de concurs.

30. Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

30.1. cererea de participare la concurs, întocmită în formă liberă;

30.2. scrisoarea de motivare, întocmită în formă liberă;

30.3. curriculum vitae (CV);

30.4. copia actului de identitate;

30.5. copiile diplomelor de studii și ale certificatelor relevante;

30.6. documentele care confirmă experiența profesională și managerială;

30.7. declarația pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, independența, incompatibilitățile și lipsa conflictelor de interese, conform formularului din anexa nr. 1;

30.8. conceptul de dezvoltare strategică a autorității naționale de reglementare în comunicații pentru perioada mandatului.

31. Conceptul de dezvoltare strategică prevăzut la subpct. 30.8 reprezintă documentul prin care candidatul își prezintă viziunea privind exercitarea mandatului și dezvoltarea autorității naționale de reglementare în comunicații.

32. Conceptul de dezvoltare strategică va avea un volum de până la 10 pagini și va include:

32.1. analiza situației actuale și a principalelor provocări ale sectorului comunicațiilor electronice și poștale;

32.2. obiectivele și prioritățile de dezvoltare ale autorității naționale de reglementare în comunicații;

32.3. măsuri pentru consolidarea independenței, eficienței și capacității instituționale a autorității;

32.4. viziunea privind dezvoltarea rețelelor și serviciilor de comunicații electronice;

32.5. priorități privind gestionarea și utilizarea eficientă a spectrului de frecvențe radio;

32.6. măsuri privind promovarea concurenței și stimularea investițiilor în infrastructura digitală;

32.7. măsuri privind securitatea și reziliența rețelelor și serviciilor de comunicații electronice;

32.8. măsuri privind protecția drepturilor utilizatorilor finali;

32.9. obiective privind armonizarea cadrului normativ național cu acquis-ul Uniunii Europene în domeniul comunicațiilor electronice și comunicațiilor poștale;

32.10. alte obiective sau măsuri pe care candidatul le consideră necesare pentru dezvoltarea sectorului.

33. Conceptul de dezvoltare strategică constituie unul dintre elementele evaluate în cadrul etapei de evaluare a dosarului de concurs și se prezintă, se argumentează și se clarifică de către candidat în cadrul interviului. Conceptul nu produce efecte juridice obligatorii asupra autorității naționale de reglementare în comunicații, servind exclusiv la evaluarea viziunii și capacității strategice a candidatului.

34. La solicitarea Comisiei, candidatul este obligat să prezinte documentele originale sau documente suplimentare necesare verificării informațiilor prezentate în dosar.

35. În cazul constatării unor neconformități formale sau al lipsei unor documente justificative din dosarul de concurs, care nu afectează îndeplinirea condițiilor legale de eligibilitate, Comisia solicită candidatului remedierea acestora într-un termen de o zi lucrătoare de la data comunicării solicitării. Termenul și condițiile de remediere se aplică în mod egal tuturor candidaților. Neînlăturarea neconformităților în termenul stabilit atrage respingerea dosarului. Dosarele depuse după expirarea termenului-limită stabilit pentru înscrierea la concurs nu se examinează.

36. Până la expirarea termenului-limită de depunere a dosarelor, candidatul poate modifica, completa sau retrage dosarul depus.

37. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor, secretarul Comisiei întocmește lista candidaților înscriși și o prezintă Comisiei pentru examinare.

V. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE ȘI CRITERII DE EVALUARE

38. La procedura de selectare poate participa persoana care îndeplinește condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025, după cum urmează:

38.1. este cetățean al Republicii Moldova;

38.2. posedă o calificare profesională superioară în domeniul economic, ingineresc sau juridic;

38.3. deține experiență de muncă în domeniul comunicațiilor electronice sau poștale.

39. Nu poate participa la concurs persoana în privința căreia există impedimente legale pentru numirea în funcția de președinte sau de membru al Consiliului de administrație, prevăzute la art. 10 alin. (5) din Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025, inclusiv cele referitoare la antecedente penale, conflicte de interese și interdicții privind ocuparea unor funcții, în condițiile stabilite de lege.

40. Evaluarea candidaților se realizează în baza următoarelor criterii:

40.1. competență profesională;

40.2. experiență managerială și instituțională;
40.3. reputație și integritate;
40.4. independență și imparțialitate;
40.5. viziune strategică și capacitate de dezvoltare instituțională.

41. Evaluarea competenței profesionale se realizează ținând cont de:
41.1. nivelul și relevanța studiilor absolvite;
41.2. calificările profesionale, certificările și programele de perfecționare relevante;
41.3. experiența profesională relevantă funcției;
41.4. cunoștințele și experiența profesională în domeniul comunicațiilor electronice, comunicațiilor poștale, tehnologiilor informației, elaborării politicilor publice sau în alte domenii relevante pentru exercitarea atribuțiilor funcției;
41.5. cunoștințele privind administrarea și gestionarea spectrului de frecvențe radio;
41.6. cunoștințele privind reglementarea pieței și promovarea concurenței;
41.7. cunoștințele în domeniul transformării digitale și al infrastructurilor digitale;
41.8. cunoștințele juridice și de reglementare;
41.9. cunoștințele economice și financiare;
41.10. cunoștințele privind cadrul normativ și instituțional al Uniunii Europene în domeniul comunicațiilor electronice și al pieței unice digitale.

42. Evaluarea experienței manageriale și instituționale se realizează ținând cont de:
42.1. experiența în funcții de conducere;
42.2. experiența în administrarea și coordonarea organizațiilor, instituțiilor, subdiviziunilor, proiectelor sau programelor complexe, inclusiv experiența profesională dobândită în cadrul autorităților publice de reglementare sau supraveghere;
42.3. experiența în elaborarea și implementarea politicilor publice;
42.4. experiența în domeniul reglementării sau supravegherii unor sectoare economice;
42.5. experiența de colaborare cu instituții și organizații naționale și internaționale;
42.6. rezultatele profesionale obținute în funcțiile exercitate anterior;
42.7. capacitatea de conducere strategică și operațională.

43. Evaluarea reputației și integrității se realizează ținând cont de:
43.1. existența sau lipsa sancțiunilor disciplinare;
43.2. existența sau lipsa sancțiunilor contravenționale relevante exercitării funcției;
43.3. respectarea normelor de etică și integritate profesională;
43.4. informațiile disponibile din surse oficiale privind conduita profesională și publică a candidatului;
43.5. respectarea regimului juridic al declarării averii și intereselor personale, după caz.

44. Evaluarea independenței și imparțialității candidatului se realizează ținând cont de:
44.1. existența intereselor economice directe sau indirecte în sectorul comunicațiilor electronice sau comunicațiilor poștale;

44.2. existența unor raporturi de afiliere cu furnizorii de rețele și/sau servicii de comunicații electronice;

44.3. existența unor situații susceptibile să genereze conflicte de interese;

44.4. capacitatea candidatului de a exercita funcția în mod independent, imparțial și fără influențe externe.

45. Evaluarea viziunii strategice și a capacității de dezvoltare instituțională se realizează în baza conceptului de dezvoltare strategică prezentat de candidat, precum și, în cadrul interviului, a capacității acestuia de a argumenta viziunea și soluțiile propuse.

46. În cadrul evaluării viziunii strategice se examinează în special:

46.1. capacitatea de analiză a evoluțiilor și tendințelor sectorului comunicațiilor electronice;

46.2. înțelegerea rolului, atribuțiilor și obiectivelor autorității naționale de reglementare în comunicații;

46.3. capacitatea de identificare a obiectivelor strategice și a priorităților instituționale;

46.4. măsurile propuse pentru dezvoltarea pieței comunicațiilor electronice și promovarea concurenței;

46.5. măsurile propuse pentru stimularea investițiilor în infrastructura digitală;

46.6. viziunea privind dezvoltarea rețelelor gigabit, a rețelelor 5G și a tehnologiilor emergente;

46.7. abordarea privind gestionarea eficientă a resurselor de spectru radio;

46.8. măsurile propuse pentru consolidarea securității și rezilienței rețelelor și serviciilor de comunicații electronice;

46.9. măsurile privind protecția drepturilor și intereselor utilizatorilor finali;

46.10. contribuția la armonizarea cadrului normativ național cu acquis-ul Uniunii Europene și la integrarea Republicii Moldova în piața unică digitală europeană;

46.11. măsurile propuse pentru consolidarea independenței, eficienței și capacității instituționale a autorității naționale de reglementare în comunicații.

47. În procesul de evaluare, Comisia urmărește asigurarea unei combinații adecvate de competențe, experiență profesională și expertiză la nivelul Consiliului de administrație, ținând cont de specificul atribuțiilor autorității naționale de reglementare.

VI. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

48. Evaluarea candidaților se desfășoară în două etape succesive:

48.1. evaluarea dosarelor de concurs, inclusiv a conceptului de dezvoltare strategică a autorității;

48.2. interviul.

Secțiunea 1. Evaluarea dosarelor de concurs

49. Evaluarea dosarelor de concurs se realizează în termen de cel mult 3 zile de la expirarea termenului de depunere a dosarelor.

50. În cadrul primei etape, Comisia examinează dosarele depuse și verifică:

50.1. întrunirea condițiilor de eligibilitate;

50.2. completitudinea dosarului;

50.3. veridicitatea informațiilor prezentate;

50.4. experiența profesională și managerială relevantă pentru evaluarea candidatului;

50.5. existența eventualelor incompatibilități sau conflicte de interese;

50.6. conceptul de dezvoltare strategică prezentat de candidat.

51. În procesul evaluării dosarelor, Comisia poate solicita candidaților clarificări, informații suplimentare sau documente justificative.

52. Comisia, în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la luarea deciziei cu privire la admiterea la concurs, pentru candidații care au fost admiși, solicită:

52.1. Autorității Naționale de Integritate – informația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție ce derivă dintr-un act de constatare definitiv;

52.2. Centrului Național Anticorupție – certificatul de cazier privind integritatea profesională;

52.3. Serviciului de Informații și Securitate – avizul privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice.

Solicitarea și obținerea informațiilor prevăzute la prezentul punct se realizează în paralel cu desfășurarea etapelor concursului, fără a afecta obligația verificării îndeplinirii condițiilor legale pentru numirea în funcție.

53. Fiecare membru al Comisiei completează fișa individuală de evaluare a dosarului candidatului, prevăzută în anexa nr. 2, și acordă candidatului un punctaj de la 0 la 10 puncte, inclusiv pentru evaluarea conceptului de dezvoltare strategică.

54. Punctajul candidatului la etapa evaluării dosarului reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei. Sunt admiși la etapa interviului candidații care au obținut cel puțin 7,5 puncte.

55. Secretariatul Comisiei asigură publicarea listei candidaților admiși la etapa interviului pe site-urile web oficiale prevăzute la pct. 26.

Secțiunea 2. Interviul

56. Interviul se organizează în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor privind rezultatele evaluării dosarelor de concurs sau, după caz, de la soluționarea acestora. Candidații admiși la etapa a doua participă la interviu, în cadrul căruia prezintă, argumentează și clarifică conceptul de dezvoltare strategică prevăzut la subpct. 30.8.

57. Interviul are drept scop evaluarea:

57.1. competențelor profesionale;

57.2. experienței manageriale și instituționale;

57.3. capacității de analiză și sinteză;

57.4. capacității de luare a deciziilor;

57.5. capacității de reprezentare instituțională;

57.6. independenței și imparțialității candidatului;

57.7. cunoașterii sectorului comunicațiilor electronice și poștale;

57.8. cunoașterii cadrului normativ național și european relevant;

57.9. competențelor de comunicare în limba română și în limba engleză la nivel avansat;

57.10. capacității de argumentare a viziunii strategice și a soluțiilor propuse pentru dezvoltarea autorității.

58. În cadrul interviului, Comisia poate adresa întrebări referitoare la:

58.1. legislația națională în domeniul comunicațiilor electronice;

58.2. legislația națională în domeniul comunicațiilor poștale;

58.3. reglementarea piețelor și promovarea concurenței;

58.4. administrarea spectrului de frecvențe radio;

58.5. securitatea și reziliența rețelelor și serviciilor;

58.6. protecția utilizatorilor finali;

58.7. transformarea digitală și infrastructurile digitale;

58.8. cooperarea internațională și integrarea europeană;

58.9. conceptul de dezvoltare strategică prezentat de candidat.

59. Interviul are o durată stabilită de Comisie, egală pentru candidații care participă la concurs.

60. Evaluarea interviului se efectuează potrivit criteriilor și punctajului prevăzute în anexa nr. 3.

61. Interviurile se înregistrează video. Secretariatul Comisiei poate asigura, după caz, publicarea înregistrărilor video ale interviurilor sau a linkurilor de acces la acestea pe site-ul web oficial al autorității responsabile de secretariatul Comisiei, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal. Înregistrările se păstrează în arhiva acestei autorități timp de 12 luni de la finalizarea concursului. În cazul candidaților aflați în afara teritoriului Republicii Moldova, participarea la interviu poate fi asigurată prin mijloace electronice de comunicare la distanță.

62. Fiecare membru al Comisiei completează fișa individuală de evaluare a interviului, prevăzută în anexa nr. 3, și acordă candidatului un punctaj de la 0 la 10 puncte. Punctajul candidatului la etapa interviului reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei. Etapa interviului este promovată de candidații care au obținut cel puțin 7,5 puncte.

Rezultatele evaluării interviului se publică pe site-urile web oficiale de către secretariatul Comisiei, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

Secțiunea 3. Stabilirea notei finale și a clasamentului candidaților

63. Nota finală a candidatului reprezintă media aritmetică a notelor obținute la cele două etape ale concursului și se calculează în conformitate cu Metodologia prevăzută în anexa nr. 4.

64. Punctajul maxim pentru fiecare etapă a concursului este de 10 puncte:

64.1. evaluarea dosarului de concurs, inclusiv a conceptului de dezvoltare strategică - maximum 10 puncte;

64.2. interviul - maximum 10 puncte.

65. În baza notei finale calculate potrivit Metodologiei prevăzute în anexa nr. 4, Comisia întocmește clasamentul candidaților în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute.

66. Sunt declarați admiși candidații care au promovat ambele etape ale concursului, au obținut o notă finală de cel puțin 7,5 și sunt clasați pe primele locuri, în limita numărului funcțiilor vacante scoase la concurs.

În cazul în care doi sau mai mulți candidați au obținut aceeași notă finală, departajarea acestora se realizează în funcție de nota mai mare obținută la interviu.

În cazul în care egalitatea persistă, Comisia organizează un interviu suplimentar pentru candidații aflați la egalitate, exclusiv în scopul departajării acestora, cu aplicarea criteriilor de evaluare prevăzute în anexa nr. 3, fără recalcularea notei finale obținute în concurs. Interviul suplimentar se organizează în termen de cel mult o zi lucrătoare de la constatarea egalității punctajelor.

67. După expirarea termenului de depunere a contestațiilor privind rezultatele interviului sau, după caz, după soluționarea acestora, secretariatul Comisiei asigură publicarea rezultatelor finale ale concursului pe site-urile web oficiale.

VII. APROBAREA REZULTATELOR CONCURSULUI ȘI PROPUNEREA CANDIDATULUI SPRE NUMIRE

68. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor sau, după caz, de la soluționarea acestora, Comisia aprobă raportul privind rezultatele concursului și îl transmite Cancelariei de Stat, împreună cu propunerea privind candidatul clasat pe primul loc sau, după caz, candidații clasați pe primele locuri, corespunzător numărului și categoriei funcțiilor vacante, în vederea numirii de către Guvern.

69. În cazul în care, în urma desfășurării concursului, niciun candidat nu întrunește condițiile prevăzute la pct. 66 sau niciun candidat nu s-a prezentat la interviu, Comisia constată imposibilitatea selectării unui candidat și informează Cancelaria de Stat în vederea inițierii unui nou concurs, în condițiile prezentului Regulament.

VIII. PROCEDURA DE CONTESTARE

70. Candidații au dreptul să conteste rezultatele etapelor concursului în cadrul procedurii interne de contestare prevăzute de prezentul capitol. Această procedură nu constituie procedură administrativă prealabilă în sensul Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018 și nu limitează dreptul persoanelor interesate de a contesta actele administrative în condițiile și termenele stabilite de acesta.

71. Pot fi contestate:

71.1. rezultatele evaluării dosarelor de concurs;

71.2. rezultatele interviului;

71.3. rezultatele finale ale concursului.

72. Contestația se depune la Comisie în termen de o zi lucrătoare de la data publicării sau comunicării rezultatelor etapei contestate.

73. Contestația se depune în formă scrisă, pe suport de hârtie sau în format electronic, și va conține:

73.1. numele și prenumele contestatarului;

73.2. datele de contact;

73.3. etapa sau etapele concursului contestate;

73.4. motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația;

73.5. semnătura olografă a contestatarului sau semnătura electronică a acestuia, după caz.

74. Contestațiile depuse după expirarea termenului prevăzut la pct. 72 nu se examinează.

75. Examinarea contestațiilor se efectuează de către Comisie în termen de cel mult 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

76. În procesul examinării contestației, Comisia verifică:

76.1. respectarea procedurii de concurs;

76.2. aplicarea criteriilor de evaluare;

76.3. corectitudinea calculării punctajului;

76.4. alte circumstanțe invocate de contestatar.

77. La examinarea contestației, Comisia poate solicita informații suplimentare, documente justificative sau explicații din partea persoanelor implicate în procesul de evaluare.

78. În cazul existenței unui conflict de interese în raport cu contestatarul, membrul Comisiei se abține de la examinarea contestației, în condițiile pct. 21–23.

79. În urma examinării contestației, Comisia adoptă una dintre următoarele decizii:

79.1. respinge contestația ca neîntemeiată;

79.2. admite parțial contestația;

79.3. admite integral contestația.

80. În cazul admiterii contestației, Comisia dispune, după caz:

80.1. reverificarea dosarului candidatului;

80.2. recalcularea punctajului acordat;

80.3. reevaluarea unor criterii de evaluare;

80.4. corectarea erorilor materiale constatate;

80.5. modificarea clasamentului candidaților;

80.6. alte măsuri necesare pentru restabilirea legalității procedurii.

81. Rezultatele examinării contestației se consemnează într-un proces-verbal al Comisiei.

82. Decizia Comisiei asupra contestației se comunică contestatarului în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data adoptării acesteia. Secretariatul Comisiei asigură publicarea rezultatelor examinării contestațiilor pe site-urile web oficiale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

83. Depunerea contestației suspendă desfășurarea etapelor ulterioare ale concursului care depind de rezultatul contestat, până la soluționarea acesteia. După soluționarea contestației, procedura de concurs se reia, ținând cont de decizia adoptată.

84. Toate contestațiile, deciziile adoptate și documentele aferente examinării acestora se păstrează împreună cu dosarul concursului, în condițiile legislației privind gestionarea documentelor și arhivarea acestora.

IX. CONFIDENȚIALITATEA ȘI PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

85. Membrii Comisiei, secretarul Comisiei și alte persoane implicate în organizarea și desfășurarea concursului sunt obligați să respecte confidențialitatea informațiilor și documentelor obținute în cadrul procedurii de selectare.

86. Informațiile și documentele prezentate de candidați se utilizează exclusiv în scopul organizării și desfășurării concursului și nu pot fi utilizate în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

87. Dosarele candidaților sunt examinate în condiții de confidențialitate, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și accesul la informațiile de interes public.

88. Accesul la informațiile și documentele aferente procedurii de concurs poate fi limitat numai în cazurile și condițiile prevăzute de Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, cu respectarea prevederilor Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal. În cazul informațiilor atribuite la secret de stat, se aplică prevederile Legii nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat. În cazul documentelor care conțin atât informații cu acces limitat, cât și informații accesibile publicului, se asigură accesul la partea neprotejată a acestora, în condițiile legii.

89. Datele cu caracter personal ale candidaților se prelucrează în temeiul obligațiilor legale aferente organizării și desfășurării concursului, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

90. Comisia și secretariatul acesteia asigură implementarea măsurilor organizatorice și tehnice necesare pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva accesului neautorizat, divulgării, modificării, distrugerii, pierderii sau prelucrării ilegale a acestora.

91. Se publică obligatoriu:

91.1. anunțul privind organizarea concursului;

91.2. lista candidaților admiși la etapele următoare ale concursului;

91.3. rezultatele finale ale concursului;

91.4. alte informații a căror publicare este prevăzută de prezentul Regulament sau de lege.

92. Publicarea informațiilor prevăzute la pct. 91 se efectuează cu respectarea principiului proporționalității și a legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

93. Obligația de confidențialitate continuă să producă efecte și după finalizarea procedurii de concurs sau după încetarea calității de membru al Comisiei ori persoană implicată în organizarea și desfășurarea concursului.

X. DISPOZIȚII FINALE

94. După finalizarea procedurii de concurs, toate actele, procesele-verbale, fișele de evaluare și celelalte documente aferente procedurii de concurs se păstrează de către Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării, prin intermediul secretariatului Comisiei, pe o perioadă de 5 ani, dacă legislația nu prevede un termen mai mare, cu excepția înregistrărilor video ale interviurilor, care se păstrează în condițiile prevăzute la pct. 61.

95. Participarea membrilor Comisiei de concurs la activitatea acesteia se realizează fără remunerare suplimentară. Cheltuielile aferente organizării și desfășurării concursului se suportă în limita alocațiilor bugetare aprobate, în condițiile legii.

Anexa nr. 1
la Regulamentul privind procedura de selectare
a candidaților pentru funcțiile de președinte și
de membru al Consiliului de administrație al
autorității naționale de reglementare în comunicații

DECLARAȚIE
pe propria răspundere privind îndeplinirea condițiilor de eligibilitate, independența, incompatibilitățile și lipsa conflictelor de interese

Subsemnatul(a) _____,

IDNP _____,

Candidat(ă) la funcția de:
□ Președinte al Consiliului de administrație (director al Agenției)
□ Membru al Consiliului de administrație (director adjunct al Agenției)
declar pe propria răspundere că:

1. Nu dețin interese economice directe sau indirecte care influențează ori ar putea influența exercitarea imparțială și obiectivă a atribuțiilor funcției, în condițiile art. 10 alin. (5) lit. b) din Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025.
2. Nu mă aflu în raporturile sau situațiile prevăzute la art. 10 alin. (5) lit. b) din Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025, în legătură cu persoanele fizice sau juridice care desfășoară activități în domeniul comunicațiilor electronice.
3. Declar că informațiile prezentate privind activitatea și conduita mea profesională, inclusiv eventualele sancțiuni disciplinare sau eliberări din funcție pentru încălcări ale obligațiilor legale ori ale normelor de integritate, sunt complete și veridice.
4. Mă oblig să informez imediat Comisia despre orice situație care ar putea genera incompatibilități sau conflicte de interese pe parcursul procedurii de concurs.
5. Îmi asum obligația de a respecta cerințele privind independența și integritatea prevăzute de legislația Republicii Moldova pe întreaga durată a exercitării funcției.
6. Dețin capacitatea și disponibilitatea de a exercita mandatul de președinte sau de membru al Consiliului de administrație pe întreaga durată a acestuia, în condițiile legii.
7. Nu mă aflu în niciuna dintre situațiile care împiedică numirea în funcția de președinte sau de membru al Consiliului de administrație, prevăzute la art. 10 alin. (5) din Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025.
8. Confirm că informațiile și documentele prezentate în dosarul de concurs sunt complete, veridice și autentice.
9. Declar că întrunesc condițiile de eligibilitate prevăzute la art. 10 alin. (1) din Legea comunicațiilor electronice nr. 72/2025 pentru ocuparea funcției pentru care candidez.

Data _____ Semnătura _____

Anexa nr. 2
la Regulamentul privind procedura de selectare
a candidaților pentru funcțiile de președinte și
de membru al Consiliului de administrație al
autorității naționale de reglementare în comunicații

FIȘĂ INDIVIDUALĂ
de evaluare a dosarului candidatului

Numele și prenumele candidatului: _____
_____

Funcția pentru care candidează:
□ Președinte al Consiliului de administrație (director al Agenției)
□ Membru al Consiliului de administrație (director adjunct al Agenției)

Data evaluării: _____

Membrul Comisiei: _____

Nr.	Criteriul de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Nivelul și relevanța studiilor și calificărilor profesionale	**2**	
2.	Experiența profesională relevantă pentru exercitarea funcției	**2**	
3.	Experiența managerială și instituțională	**2**	
4.	Integritatea, reputația, independența și imparțialitatea candidatului	**2**	
5.	Relevanța, coerența și fezabilitatea conceptului de dezvoltare strategică	**2**	
	TOTAL	**10**	

Punctaj acordat candidatului: _____ puncte din 10.

Observațiile membrului Comisiei: _____
_____
_____

Semnătura membrului Comisiei _____

Anexa nr. 3
la Regulamentul privind procedura de selectare
a candidaților pentru funcțiile de președinte și
de membru al Consiliului de administrație al
autorității naționale de reglementare în comunicații

FIȘĂ INDIVIDUALĂ
de evaluare a interviului

Numele și prenumele candidatului:
_____

Funcția pentru care candidează:
□ Președinte al Consiliului de administrație (director al Agenției)
□ Membru al Consiliului de administrație (director adjunct al Agenției)

Data interviului: _____

Membrul Comisiei: _____

Punctajul se acordă individual de fiecare membru al Comisiei, în baza criteriilor prevăzute în prezenta anexă, cu consemnarea, după caz, a observațiilor privind punctajul acordat.

Nr.	Criteriu de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1.	Cunoașterea sectorului comunicațiilor electronice și poștale și a cadrului normativ relevant	**3**	
2.	Capacitatea de analiză, sinteză, argumentare și soluționare a problemelor	**2**	
3.	Competențele manageriale și capacitatea de luare a deciziilor	**2**	
4.	Capacitatea de comunicare și reprezentare instituțională, inclusiv competențele de comunicare în limba română și în limba engleză la nivel avansat	**1**	
5.	Viziunea strategică și capacitatea de argumentare a soluțiilor propuse pentru dezvoltarea autorității	**2**	
	TOTAL	**10**	

Punctaj acordat candidatului: _____ puncte din 10.

Observațiile membrului Comisiei: _____
_____
_____

Semnătura membrului Comisiei _____

Anexa nr. 4
la Regulamentul privind procedura de selectare
a candidaților pentru funcțiile de președinte și
de membru al Consiliului de administrație al
autorității naționale de reglementare în comunicații

METODOLOGIA
de evaluare și calculare a rezultatului final al concursului

I. Dispoziții generale

1. Prezenta Metodologie stabilește modul de evaluare a candidaților și de calculare a rezultatului final al concursului pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații.

2. Evaluarea candidaților se realizează în cadrul următoarelor etape:

1) evaluarea dosarului de concurs, inclusiv a conceptului de dezvoltare strategică - maximum 10 puncte;

2) interviul - maximum 10 puncte.

3. Fiecare membru al Comisiei evaluează individual candidații și acordă punctajul în baza criteriilor prevăzute în fișele individuale de evaluare din anexele nr. 2 și nr. 3 la Regulament.

II. Evaluarea dosarului de concurs

4. Evaluarea dosarului de concurs, inclusiv a conceptului de dezvoltare strategică, se efectuează în baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 2 la Regulament.

5. Punctajul maxim pentru evaluarea dosarului de concurs este de 10 puncte.

6. Punctajul obținut de candidat la etapa evaluării dosarului reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei. Etapa evaluării dosarului de concurs este promovată de candidații care au obținut cel puțin 7,5 puncte.

III. Evaluarea interviului

7. Evaluarea interviului se efectuează în baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3 la Regulament.

8. Punctajul maxim pentru etapa interviului este de 10 puncte.

9. Punctajul obținut de candidat la etapa interviului reprezintă media aritmetică a punctajelor acordate de membrii Comisiei. Etapa interviului este promovată de candidații care au obținut cel puțin 7,5 puncte.

IV. Calcularea rezultatului final

10. Nota finală a candidatului reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la cele două etape ale concursului.

11. Nota finală se calculează după următoarea formulă:

NF = (ND + NI) / 2,

unde:

NF - nota finală;

ND - punctajul obținut la evaluarea dosarului de concurs, inclusiv a conceptului de dezvoltare strategică;

NI - punctajul obținut la interviu.

12. Nota finală maximă care poate fi obținută este 10.

13. Pentru a fi declarat admis, candidatul trebuie să fi promovat ambele etape ale concursului și să obțină o notă finală de cel puțin 7,5.

V. Clasamentul candidaților

14. Clasamentul candidaților se întocmește în ordinea descrescătoare a notelor finale obținute.

15. În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin aceeași notă finală, departajarea acestora se efectuează potrivit regulilor prevăzute la pct. 66 din Regulament.

VI. Dispoziții finale

16. Punctajele acordate de membrii Comisiei și rezultatele evaluării se consemnează în fișele individuale de evaluare și în procesul-verbal al ședinței Comisiei.

17. Mediile punctajelor acordate de membrii Comisiei pentru fiecare etapă și nota finală a candidatului se calculează fără rotunjiri intermediare, iar rezultatele se exprimă cu două zecimale, prin rotunjire.

18. Fișele individuale de evaluare constituie parte integrantă a dosarului concursului și se păstrează în condițiile legii.

Anexa nr. 5
la Regulamentul privind procedura de selectare
a candidaților pentru funcțiile de președinte și
de membru al Consiliului de administrație al
autorității naționale de reglementare în comunicații

DECLARAȚIE
privind confidențialitatea, imparțialitatea și lipsa conflictelor de interese, pentru membrii Comisiei de concurs și secretarul Comisiei

Subsemnatul(a) _____,

funcția în cadrul Comisiei:
□ membru al Comisiei;
□ secretar al Comisiei,

în cadrul procedurii de selectare a candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații, declar pe propria răspundere următoarele:

1. Voi exercita atribuțiile care îmi revin în cadrul procedurii de selectare în mod obiectiv, imparțial, independent și cu bună-credință.
2. Nu mă aflu în situații de incompatibilitate sau conflict de interese care ar putea afecta exercitarea atribuțiilor mele în cadrul procedurii de selectare.
3. Nu sunt candidat la funcțiile pentru care se organizează concursul.
4. Nu sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al treilea inclusiv cu niciunul dintre candidați.
5. Nu am interese patrimoniale, financiare, profesionale sau de altă natură care ar putea influența obiectivitatea și imparțialitatea mea în procesul de evaluare.
6. Mă oblig să informez imediat Comisia despre orice circumstanță care poate genera sau poate fi percepută ca generând un conflict de interese.
7. În cazul apariției unei situații de conflict de interese, mă voi abține de la exercitarea atribuțiilor aferente situației respective și voi informa imediat Comisia, în condițiile legii.
8. Mă oblig să păstrez confidențialitatea tuturor informațiilor și documentelor la care am acces în cadrul procedurii de selectare.
9. Nu voi divulga și nu voi utiliza în scop personal sau în interesul unor terți informațiile obținute în exercitarea atribuțiilor mele.
10. Mă oblig să respect prevederile legislației privind protecția datelor cu caracter personal și să utilizez datele la care am acces exclusiv în scopul desfășurării procedurii de selectare.
11. Înțeleg că obligația de confidențialitate se menține și după finalizarea procedurii de concurs sau după încetarea calității mele de membru al Comisiei sau , secretar al Comisiei.
12. Confirm că am luat cunoștință de prevederile Regulamentului privind procedura de selectare a candidaților pentru funcțiile de președinte și de membru al

Consiliului de administrație al autorității naționale de reglementare în comunicații și mă oblig să le respect.

13. Sunt informat(ă) că încălcarea obligațiilor asumate prin prezenta declarație poate atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.

Nume și prenume:

_____

Funcția:

_____

Instituția:

_____

Data:

_____

Semnătura:

_____