

Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea Directorului general al Fondului de Garantare a depozitelor în sistemul bancar

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea Directorului general al Fondului de garantare a depozitelor în sistemul bancar (în continuare – *Procedură*) este elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr. 160/2023 cu privire la garantarea depozitelor în bănci (în continuare – *Lege*) și are drept scop asigurarea selectării în mod transparent și echitabil a celui mai potrivit candidat pentru a fi desemnat în funcția de Director general al Fondului de garantare a depozitelor în sistemul bancar (în continuare – *FGDSB*).

CAPITOLUL II. MODUL DE ORGANIZARE A CONCURSULUI

2. Selectarea candidatului la funcția de Director general al FGDSB se efectuează în bază de concurs, organizat de Consiliul de administrație al FGDSB conform condițiilor stabilite de Lege și de prezenta Procedură.

3. Anunțul privind organizarea concursului, cu informația despre concurs, cerințele față de candidat, lista actelor necesare pentru participarea la concurs se plasează pe pagina web a FGDSB și în alte mijloace de informare, cu cel puțin 15 zile înainte de data desfășurării concursului.

4. Concursul se desfășoară în baza următoarelor principii:

- a) competiție deschisă, prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane care corespunde cerințelor stabilite în pct. 5 din prezenta Procedură și prezintă actele în conformitate cu pct.8;
- 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;
- d) tratamentul egal, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a unor criterii de selectare obiective și clar definite, astfel încât orice candidat să aibă șanse egale.

CAPITOLUL III. CERINȚELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

5. Pentru funcția de Director general al FGDSB poate candida persoana care corespunde cumulativ următoarelor cerințe:

- a) deține cetățenia și este rezident al Republicii Moldova;
- b) are o bună reputație. Se consideră că nu are o bună reputație persoana care are antecedente penale, inclusiv stinse, persoana care a fost privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau a exercita anumite activități, ca pedeapsă principală sau complementară, printr-o hotărâre judecătorească definitivă și/sau persoana în privința căreia s-a constatat, printr-un act definitiv, încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor;
- c) are o vechime în muncă de cel puțin 7 ani în domeniul economic, financiar, bancar sau juridic;
- d) nu a fost, pe parcursul ultimilor 10 ani înainte de a fi propus pentru funcție, membru al organului de conducere sau beneficiarul efectiv a mai mult de 1% din capitalul social al unei bănci supuse ulterior lichidării sau oricăror acțiuni de rezoluție, administrării provizorii, procedurii falimentului sau altor proceduri de insolvabilitate.

6. Restricția prevăzută la pct. 5 lit. d) din prezenta Procedură, nu se aplică dacă persoana respectivă:

- a) a fost numită în funcție în bancă de către Banca Națională în calitate de administrator provizoriu sau pentru a pune în aplicare orice altă măsură menită să soluționeze problemele instituției; sau
- b) a fost considerată de către Banca Națională ca nefiind responsabilă de evenimentele care au condus la lichidare, la impunerea acțiunilor de rezoluție, la administrarea provizorie, la faliment sau la o altă procedură de insolvență.

7. La concurs pot participa persoanele care întrunesc cerințele enumerate în pct.5 din prezenta Procedură și care, după anunțarea concursului, au depus scrisoarea de motivare și actele de participare la concurs.

8. Pentru participarea la concurs fiecare candidat depune următoarele acte:

- a) scrisoarea de motivare și viziunea privind rolul FGDSB și contribuția potențială a candidatului la dezvoltarea FGDSB;
- b) curriculum vitae (CV);
- c) copia buletinului de identitate;
- d) copia diplomei (diplomelor) de studii;
- e) referințe profesionale (cel puțin două);
- f) cazierul judiciar;
- g) după caz, certificatul care atestă cunoașterea limbii engleze.

9. Pentru a verifica veridicitatea actelor, la proba de interviu acestea vor fi prezentate în original.

10. Pentru înscrierea la concurs candidatul expediază toate actele la adresa de e-mail indicată în Anunțul privind organizarea concursului, până la data și ora stabilită în acesta. Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită, nu va fi examinat.

11. Informațiile false incluse în CV, falsul în declarații, falsul în înscrisuri oficiale și sub semnătură privată, observate de membrii Consiliului de administrație, înainte sau în timpul desfășurării concursului, atrag eliminarea imediată a candidatului din concurs, iar cele confirmate după finalizarea concursului, duc la invalidarea rezultatelor concursului și, după caz, încetarea imediată a contractului de muncă (în cazul în care acesta a fost semnat).

CAPITOLUL IV. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

12. Concursul privind selectarea candidatului la funcția de Director general al FGDSB se desfășoară în două etape: (1) preselecția candidaților și (2) interviul susținut în fața membrilor Consiliului de administrație. Desfășurarea concursului are loc în cadrul ședinței Consiliului de administrație al FGDSB și se întocmește proces verbal de către secretarul desemnat din membrii Consiliului de administrație.

13. În termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului pentru depunerea documentelor, Președintele Consiliului de administrație stabilește data, ora și locul desfășurării ședinței pentru etapa de preselecție a candidaților sau dispune prelungirea concursului în cazurile prevăzute la pct. 33.

14. La etapa de preselecție, Consiliul verifică prezența tuturor actelor necesare precum și întrunirea de către candidat a cerințelor de participare. Evaluarea CV-ului se efectuează în baza actelor care confirmă cele afirmate în CV, conform criteriilor enumerate în anexa nr.1 la prezenta Procedură. Doar candidații care întrunesc toate cerințele, enumerate la pct.5 a prezentei Proceduri, sunt admiși la etapa de interviu.

15. După examinarea și evaluarea actelor depuse, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de înscriere, Consiliul de administrație selectează candidații care întrunesc

condițiile stabilite pentru participare la concurs și le comunică prin e-mail candidaților data și ora propusă pentru participare la interviu.

16 În baza hotărârii Consiliului de administrație, candidații admiși sunt anunțați despre ora, data și locul desfășurării interviului, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea datei de desfășurare.

17. Candidații sunt intervievați de către membrii Consiliului de administrație în ordinea depunerii actelor de participare la concurs. În cadrul interviului, Consiliul de administrație evaluează cunoștințele candidatului în domeniul de activitate a FGDSB, abilitățile manageriale, calitățile profesionale și personale aferente funcției, factorii care motivează și demotivează candidatul, comportamentul în situații de criză, lucrul în echipă.

18. Criteriile utilizate în cadrul etapei de selecție sunt distribuite în grupe și subgrupe, după cum urmează:

I. competențe:

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

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 expus FGDSB și ia măsurile adecvate pentru a le gestiona proactiv;

2. *capacitate 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 FGDSB, a statului și poate valorifica aceste informații, are o perspectivă amplă de analiză, în afara domeniului său de responsabilitate; deține studii superioare sau echivalentul lor în domeniul economic sau juridic;

3. *capacitate de comunicare*: cunoaște fluent limba română, 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;

4. *orientare 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 contraagenților, se asigură de faptul că contraagenții nu sunt supuși la riscuri inutile și ia măsuri pentru ca informațiile oferite să fie corecte, complete și echilibrate;

5. *capacitate 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*: poate conduce și oferi îndrumări, dezvolta și întreține munca în echipă, motiva și încuraja angajații și se asigură de faptul că angajații dețin competența profesională 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 toți angajații să participe în condiții de egalitate; a deținut funcție de manager cel puțin 5 ani;

c) *competențe de guvernare corporativă*: dispune de cunoștințe privind rolul FGDSB, valorilor corporative, conflictelor de interes, dezvăluire a informației și transparenței, management al riscurilor, organele de control intern;

d) *competențe sociale și personale*;

e) *experiență* la nivel național și internațional;

f) *competențe și restricții specifice pentru funcția vacantă* – nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;

g) *alte competențe relevante determinate de Consiliul de administrație, după caz*;

II. trăsături necesare postului:

a) buna reputație personală și profesională;

b) integritate;

- c) independență decizională și fără expunere politică;
- d) altele, în funcție de specificul FGDSB;

III. Viziunea privind rolul FGDSB

- la evaluarea viziunii se ține cont de capacitatea de analiză și sinteză a candidatului, de propunerile proactive, de cunoașterea domeniului de activitate a FGDSB;

IV. alte condiții care pot fi eliminatorii:

- a) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- b) altele, după caz.

19. Fiecărui candidat i se acordă timp egal pentru a-și prezenta viziunea asupra viitoarei activități în calitate de Director general al FGDSB și pentru a răspunde la întrebările membrilor Consiliului de administrație.

20. După interviuarea tuturor candidaților, Consiliul de administrație se întrunește în ședință închisă pentru a evalua candidații și a aproba hotărârea cu privire la candidatul selectat.

21. Proba de interviu se evaluează de fiecare membru al Consiliului de administrație în baza viziunii candidatului privind eventuala lui activitate în calitate de Director general al FGDSB și a răspunsurilor la cel mult 10 întrebări, în baza sistemului de punctaj de la 1 la 10.

22. Punctajul acordat la proba de interviu pentru fiecare candidat este înscris în Fișa de evaluare a interviului, prevăzută în anexa nr.2 la prezenta Procedură. Ponderile criteriilor de evaluare sunt diferite în funcție de importanța acestora și sunt consemnate în anexa 2.

23. Punctajul final al concursului se calculează ca media ponderată a punctajelor obținute la etapa de interviu. Punctajul minim pentru promovare este de 70%.

24. Punctajul acordat pentru fiecare candidat de către fiecare membru al Consiliului este înscris în Borderoul de notare prevăzut în anexa nr.3 la prezenta Procedură.

25. Candidatul care a obținut cel mai mare punctaj este declarat învingător al concursului.

26. În cazul egalității de punctaj, este declarat învingător candidatul cu cel mai mare punctaj la criteriile 1, 2, 8 și 12 din anexa 2.

27. Secretarul desemnat al Consiliului de administrație întocmește procesul-verbal, în care consemnează desfășurarea interviului și rezultatele concursului. Procesul-verbal se semnează de către membrii Consiliului de administrație prezenți la ședință.

28. În termen de 5 zile lucrătoare decizia Consiliului de administrație cu privire la selectarea candidatului la funcția Director general al FGDSB se anunță candidatului și se coordonează semnarea contractului de muncă.

CAPITOLUL V: CONFLICTUL DE INTERESE ÎN PROCESUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

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

- 1) este candidat la suplinirea funcției vacante de Director general;
- 2) este părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidați;
- 3) are relații patrimoniale cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;
- 4) ori de câte ori există suspiciunea că imparțialitatea și obiectivitatea deciziilor membrului Consiliului este sau poate fi afectată de interesele lui personale.

30. Dacă în situație de conflict de interese se află membrul Consiliului, acesta este obligat să raporteze conflictul Președintelui Consiliului și să se abțină de la evaluarea candidaților. Dacă în situație de conflict de interese se află Președintele Consiliului, acesta este obligat să raporteze conflictul Vicepreședintelui și să se abțină de la evaluarea candidaților. Conflictul de interese declarat va fi soluționat în modul prevăzut de Legea nr. 133/2016 cu privire la declararea averilor și intereselor personale.

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

32. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată de la inițierea procesului de organizare a concursului.

CAPITOLUL VI: PRELUNGIREA CONCURSULUI

33. Consiliul prelungește concursul cu cel puțin 15 zile lucrătoare, în cazul în care:

- 1) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- 2) nici un candidat nu a obținut punctajul minim de promovare a concursului;
- 3) la concurs s-a înregistrat doar un singur candidat.

34. 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 inițial lansat concursul.

35. Dacă după 2 prelungi a concursului, a aplicat un singur candidat sau dacă în urma examinării dosarelor la concurs a fost admis un singur candidat, membrii Consiliului purced la etapa interviului. Dacă candidatul acumulează un punctaj de cel puțin ≥ 70 puncte, concursul nu se prelungește și fiind selectat în calitate de Director general respectivul candidat.

CAPITOLUL VII: DISPOZIȚII FINALE

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

37. Dacă unicul candidat participant la concurs refuză încheierea contractului pentru funcția de Director general, Consiliul de administrație organizează un nou concurs în conformitate cu prevederile prezentei Proceduri.

38. În cazul în care după finalizarea concursului devin cunoscute circumstanțe referitoare la faptul că candidatul câștigător a depus un cazier fals, rezultatele aceluși 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.

Anexa nr.1
la Procedura privind organizarea
și desfășurarea concursului pentru
selectarea Directorului general al FGDSB

**Fișa de evaluare a actelor candidaților
pentru ocuparea funcției vacante de Director general al FGDSB**

Numele candidatului:

Nr. crt.	Criterii	Evaluarea privind îndeplinirea/ neîndeplinirea criteriilor (DA/NU)
1.	Deține cetățenia și este rezident al Republicii Moldova.	
2	Are o bună reputație. Se consideră că nu are o bună reputație persoana care are antecedente penale, inclusiv stinse, persoana care a fost privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau a exercita anumite activități, ca pedeapsă principală sau complementară, printr-o hotărâre judecătorească definitivă și/sau persoana în privința căreia s-a constatat, printr-un act definitiv, încălcarea regimului juridic al conflictelor de interese, al incompatibilităților, restricțiilor și limitărilor.	
3.	Are o vechime în muncă de cel puțin 7 ani în domeniul economic, financiar, bancar sau juridic.	
4.	Nu a fost, pe parcursul ultimilor 10 ani înainte de a fi propus pentru funcție, membru al organului de conducere sau beneficiarul efectiv a mai mult de 1% din capitalul social al unei bănci supuse ulterior lichidării sau oricăror acțiuni de rezoluție, administrării provizorii, procedurii falimentului sau altor proceduri de insolvabilitate.	
	Concluzia (Eligibil/neeligibil pentru post)	

Anexa nr.2
la Procedura privind organizarea
și desfășurarea concursului pentru
Selectarea Directorului general al FGDSB

Fișa de evaluare a interviului

Numele candidatului:

Nr. crt.	Tipuri de întrebări	Ponder ea criteriu lui	Punctajul acordat de membrul Consiliului de administrație (de la 1- până la 10)
1.	Competențe profesionale de importanță strategică: <i>abilități strategice</i> <i>capacitate de analiză și sinteză</i> <i>capacitate de comunicare</i> <i>orientare către rezultate</i> <i>capacitate de luare a deciziilor</i>	15%	----- ----- ----- ----- -----
2.	Competențe de conducere, inclusiv deținerea funcție de manager cel puțin 5 ani	10%	-----
3.	Competențe de guvernare corporativă	5%	-----
4.	Trăsături necesare postului	5%	-----
5.	Legislația în domeniul respectiv	5%	-----
6.	Perfecționarea în domeniul de specializare	5%	-----
	<i>Cursuri de perfecționare profesională în domeniul managementului</i>		-----
	<i>Cursuri de perfecționare profesională în domeniul financiar-bancar sau juridic</i>		-----
7.	Recomandări profesionale	5%	-----
8.	Experiență în gestiunea proiectelor informaționale	10%	-----
9.	Implementarea proiectelor finanțate de partenerii externi	5%	-----
10.	Studii de doctorat în domeniul economic sau juridic	5%	-----
11.	Cunoașterea fluentă a limbii române și cel puțin la nivel intermediar a limbii engleze	10%	-----
12.	Scrisoare de motivare și viziunea privind rolul FGDSB și contribuția potențială a candidatului la dezvoltarea FGDSB	20%	-----
	TOTAL:	100%	

-----20-----

Numele și prenumele membrului Consiliului

Semnătura

Anexa nr.3 la Procedura privind organizarea și desfășurarea concursului pentru
selectarea
Directorului general al FGDSB

BORDEROU DE NOTARE

-----20-----

Consiliul de administrație al FGDSB, în componența:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Numele

candidatului:

Proba	Punctajul maxim	Notarea		
Interviul	10			
Punctajul minim pentru promovare este de 70%				
Punctaj total: _____ (media aritmetică a punctajului mediu ponderat aferent probei)				