



MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit Gavriil Bănulescu - Bodoni, 57/1, of. 416
tel: 0 (22) 66-75-49, 66-75-91, mail: cspa@cspa.md, web: www.cspa.md.

DECIZIE

23 iulie 2025

Nr. 25

**Privind aprobarea Regulamentului privind organizarea
și desfășurarea concursului pentru selectarea Directorului
executiv al Consiliului de supraveghere publică a auditului**

Comitetul de supraveghere a auditului, în temeiul prevederilor art. 38 alin. (5) lit. c) al Legii nr. 271/2017 privind auditul situațiilor financiare (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 7-17, art. 48) și pct. 13 subpct. 5) al Regulamentului de activitate al Consiliului de supraveghere publică a auditului (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2018, nr. 321-332 art. 858),

DECIDE:

1. Se aprobă *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru selectarea Directorului executiv al Consiliului de supraveghere publică a auditului* (se anexează).

2. Consiliul de supraveghere publică a auditului va plasa decizia pe pagina web oficială a Consiliului.

Președintele Comitetului

Victor ȘUȘU

**INSTITUȚIA PUBLICĂ
„CONSILIUL DE SUPRAVEGHERE
PUBLICĂ A AUDITULUI”**



**PUBLIC INSTITUTION
„COUNCIL FOR PUBLIC
OVERSIGHT OF AUDITS”**

MD-2005, mun. Chișinău, str. Mitropolit Gavriil Bănulescu - Bodonî, 57/1, of. 414 – 418
www.cspa.md, tel: 0 (22) 66-75-49, 66-75-91, mail: cspa@cspa.md

**Aprobat în ședința
Comitetului de supraveghere a auditului
din 23 iulie 2025**

**Președintele Comitetului
Victor ȘUȘU**

**REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea concursului
pentru selectarea Directorului executiv
al Consiliului de supraveghere publică a auditului**

1. Dispoziții generale

1.1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru selectarea Directorului executiv al Consiliului de supraveghere publică a auditului (*Regulament*) este elaborat în temeiul prevederilor art.260 alin. (2) din Codul muncii al Republicii Moldova și pct.30 al Regulamentului de activitate al Consiliului de supraveghere publică a auditului, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.807/2018 și stabilește procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru selectarea Directorului executiv al Consiliului de supraveghere publică a auditului.

1.2. Procedura de selectare a candidaților se bazează pe următoarele principii:

transparență - prin punerea la dispoziția tuturor celor interesați a informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului;

competiție deschisă – prin asigurarea accesului liber de participare la concurs a oricărei persoane, care îndeplinește condițiile stabilite;

obiectivitate – prin crearea condițiilor egale pentru candidați la ocuparea funcției vacante, prin aplicarea în mod nediscriminatoriu a criteriilor unice de selectare și evaluare obiectivă a nivelului de competență al candidaților;

alegere după merit - selectarea, pe baza rezultatelor obținute, a celei mai competente persoane.

1.3. Prezentul Regulament prevede:

- a) modul de constituire și componența comisiei de concurs;
- b) organizarea concursului;
- c) etapele de concurs și evaluarea candidaților;
- d) desfășurarea concursului;
- e) contestațiile și constituirea Comisiei de examinare a contestațiilor.

1.4. Dreptul de a participa la concursul pentru ocuparea funcției de Director executiv îl dețin persoanele care corespund următoarelor criterii:

a) este nepractician (orice persoană fizică care, pe durata activității în cadrul Consiliului de supraveghere publică a auditului (*Consiliu*) și pe parcursul a cel puțin 3 ani precedenți, nu a efectuat audit, nu a deținut acțiuni (părți sociale) în capitalul social al unei entități de audit, nu a fost membru al consiliului, al organului executiv sau de supraveghere a unei entități de audit și nu a fost angajată la o entitate de audit);

b) are studii superioare în domeniul economic sau juridic;

c) are o vechime în muncă de cel puțin zece ani în domeniul economic sau juridic;

d) nu are relații de rudenie de până la gradul al II-lea, inclusiv relații de afinitate de gradul I, cu auditorii, acționarii/asociații, membrii organului executiv al entităților de audit;

e) nu are antecedente penale, fapt confirmat prin cazier judiciar;

f) cunoaște limba română.

2. Modul de constituire și componența comisiei de concurs

2.1. Pentru desfășurarea concursului pentru selectarea Directorului executiv se instituie Comisia de concurs (*Comisia*).

2.2. Comisia este constituită în număr de 3 membri din rândul membrilor Comitetului de supraveghere a auditului (*Comitet*) și aprobată cu votul majoritar al membrilor Comitetului. Odată cu alegerea membrilor Comisiei, va fi ales și 1 membru supleant.

Președintele Comisiei este ales din rândul membrilor acesteia, prin vot secret.

Secretarul Comisiei este un angajat al Consiliului, fără drept de vot în cadrul Comisiei, propus de Președintele Comisiei.

2.3. În calitate de membru al Comisiei nu poate participa membrul Comitetului care se află în conflict de interese, în cazul în care are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție sau relație de concubinaj, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidații la concurs.

2.4. Comisia, în procesul de organizare și desfășurare a concursului, realizează următoarele atribuții principale:

- 1) elaborează și aprobă textul anunțului și al informației privind condițiile de desfășurare a concursului;
- 2) asigură publicarea pe pagina web oficială a Consiliului a anunțului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului și a informației privind condițiile de desfășurare a concursului;
- 3) stabilește locul, data și ora desfășurării concursului;
- 4) verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs, evaluează cunoștințele profesionale și manageriale și desfășoară interviul;
- 5) punctează răspunsurile oferite de fiecare candidat la etapa evaluării cunoștințelor profesionale și manageriale și a interviului;
- 6) aprobă rezultatele finale ale concursului;
- 7) transmite secretarului Comisiei rezultatele finale ale concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- 8) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul Comisiei și alte documente relevante privind desfășurarea concursului;
- 9) în caz de necesitate, antrenează în activitatea Comisiei experți independenți pentru a participa la interviu și a prezenta comentarii, care servesc drept suport pentru aprecierea de către membrii Comisiei a rezultatelor interviului.

2.5. Președintele Comisiei are următoarea atribuție:

- 1) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament și prezidează ședințele Comisiei.

2.6. Secretarul Comisiei are următoarele atribuții principale:

- 1) plasează anunțul și informația privind condițiile de desfășurare a concursului pe pagina web oficială a Consiliului;
- 2) asigură organizarea logistică a procedurii de desfășurare a concursului;
- 3) convoacă membrii Comisiei, la solicitarea Președintelui Comisiei;
- 4) primește de la candidați dosarele privind participarea la concurs, inclusiv copiile documentelor ce urmează a fi prezentate, verifică veridicitatea acestora și corespunderea documentelor primite cu cele specificate în anunțul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului;
- 5) comunică candidaților data, locul și ora desfășurării concursului;
- 6) comunică candidaților rezultatele verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, rezultatele finale ale concursului, precum și alte modificări ce pot surveni în procesul de organizare a concursului;
- 7) întocmește și transmite spre semnare procesele-verbale către membrii Comisiei;
- 8) îndeplinește alte atribuții pentru asigurarea bunei desfășurări a concursului.

2.7. În cazul existenței unui conflict de interese de tipul celui specificat în pct.2.3 al prezentului Regulament, membrul Comisiei va informa imediat Președintele Comisiei, care îi va suspenda participarea la activitatea Comisiei, substituindu-l cu membrul supleant. În cazul în care Președintele Comisiei se află în această situație, acesta se va abține de la evaluarea candidatului, iar Comisia va alege un nou președinte dintre ceilalți membri rămași și membrul supleant. Conflictul de interese poate fi sesizat de orice persoană interesată, din momentul inițierii procesului de organizare a concursului.

2.8. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior desfășurării concursului, rezultatele se recalculează prin excluderea punctajului acordat de membrul Comisiei aflat în conflict de interese.

2.9. Ședințele Comisiei sunt deliberative doar dacă participă toți membrii acesteia. În situația în care unul din membri renunță la calitatea de membru al Comisiei sau nu participă fără motiv întemeiat la ședințele Comisiei, Președintele Comisiei îl va substitui cu membrul supleant. În acest caz, Comisia va relua evaluarea candidaților.

3. Organizarea concursului

3.1. În termen de 30 zile calendaristice, din momentul constituirii Comisiei și cu minim 21 zile calendaristice înainte de data desfășurării concursului, Comisia va asigura publicarea pe pagina web oficială a Consiliului a anunțului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului și a informației privind condițiile de desfășurare a concursului;

Termenul de depunere a documentelor nu poate fi mai mare de 21 zile calendaristice din ziua publicării anunțului.

3.2. Informația privind condițiile de desfășurare a concursului va conține în mod obligatoriu:

- a) denumirea și sediul instituției;
- b) denumirea funcției înaintate la concurs;
- c) condițiile de participare la concurs;
- d) documentele ce urmează a fi prezentate;
- e) data limită de depunere a documentelor;
- f) modalitatea de depunere a documentelor;
- g) persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primire a documentelor.

3.3. Candidații, în termenul indicat în informația privind condițiile de desfășurare a concursului, depun personal/prin poștă/prin e-mail dosarul de concurs, care conține:

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) copia buletinului/cărții de identitate;
- c) copia diplomei/diplomelor de studii superioare;
- d) dovada ce confirmă activitatea desfășurată;
- e) Curriculum vitae;
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația pe propria răspundere privind respectarea criteriului prevăzut la pct.1.4, lit.a) și d) al prezentului Regulament.

3.4. Copiile documentelor pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica autenticitatea lor.

3.5. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, prevederile pct.3.3. se aplică la data desfășurării concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

3.6. Dosarele de concurs depuse după data limită a termenului de depunere nu vor fi admise la concurs.

4. Etapele de concurs și evaluarea candidaților

4.1. Concursul pentru selectarea Directorului executiv al Consiliului include 3 etape:

a) Etapa 1 - Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. La etapa respectivă, Comisia verifică dacă fiecare candidat întrunește cerințele de participare la concurs, conform pct. 1.4 din prezentul Regulament, în baza actelor prezentate. În funcție de rezultatul verificării, Comisia admite sau respinge candidatul pentru următoarele 2 etape.

b) Etapa 2 - Evaluarea cunoștințelor profesionale și manageriale (testul). La etapa respectivă, fiecare candidat va răspunde, în scris, la o serie de întrebări și spețe pregătite de Comisie în scopul evaluării calităților profesionale și manageriale a candidatului. Întrebările și spețele vor fi unice pentru toți candidații, iar răspunsurile fiecărui candidat vor fi apreciate pe o scară de la 1 la 10 puncte acordate de fiecare membru al Comisiei. Punctajul final al fiecărui candidat la această etapă va fi media aritmetică a tuturor punctelor acordate de fiecare membru al Comisiei, conform Tabelului rezultatelor evaluării profesionale și manageriale (Anexa nr. 1 la prezentul Regulament). Bibliografia pentru etapa respectivă a concursului va fi comunicată de Comisie odată cu anunțul privind organizarea concursului.

b) Etapa 3 - Interviu. Prin interviu se evaluează cunoștințele candidatului privind legislația în vigoare aferentă auditului situațiilor financiare, calitățile personale, factorii care motivează și demotivează candidatul, comportamentul în diferite situații. Evaluarea se face pe baza răspunsurilor date la întrebările Comisiei.

În cadrul interviului, membrii Comisiei adresează întrebări fiecărui candidat, asigurându-se că nici un candidat nu aude întrebările adresate predecesorilor săi.

Punctajul final pentru interviu este media aritmetică a punctelor totale acordate de fiecare membru al Comisiei, conform Tabelului de evaluare a rezultatelor interviului (Anexa nr. 2 la prezentul Regulament). Aprecierea răspunsurilor la interviu se face prin sistemul de puncte de la 1 la 10, separat, de fiecare membru al Comisiei.

5. Desfășurarea concursului

5.1. Comisia, în termen de 15 zile lucrătoare de la termenul limită de depunere a dosarelor de concurs, verifică îndeplinirea condițiilor de participare la concurs a candidaților, întocmește lista candidaților admiși la etapele următoare și informația privind organizarea și desfășurarea concursului. Secretarul Comisiei comunică candidaților admiși la concurs prin e-mail /telefon/inștiințare scrisă – data, ora și locul desfășurării concursului.

5.2. Concursul se desfășoară nu mai târziu de 15 zile lucrătoare de la data comunicării.

5.3. În cadrul evaluării cunoștințelor profesionale și manageriale, candidații vor avea întrebări și spețe identice, iar în cadrul interviului, membrii Comisiei vor adresa, aceleași întrebări obligatorii fiecărui candidat.

5.4. Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opțiunea politică a candidatului, religie, etnie, stare materială, origine socială sau întrebări care pot fi considerate discriminatorii.

5.5. Pentru interviu, candidatului îi sunt propuse pentru răspuns întrebări reieșind din legislația în vigoare din domeniul auditului situațiilor financiare.

5.6. Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal.

5.7. Comisia întocmește lista candidaților care au promovat concursul în funcție de punctajul final obținut, în ordine descrescătoare.

5.8. Sunt declarați promovați candidații care au acumulat cel puțin punctajul minim necesar, care constituie 6 puncte.

5.9. Punctajul total al concursului este media aritmetică a punctajelor totale a etapelor. Candidatul care a obținut cel mai mare punctaj final se consideră învingător al concursului.

5.10. În cazul obținerii unor punctaje finale egale, Comisia declară câștigător candidatul promovat cu cel mai mare punctaj total la etapa interviului.

5.11. Punctajul acordat la fiecare etapă pentru fiecare candidat este înscris în formularul-tip din Borderoul de notare (Anexa nr.3 la prezentul Regulament). Membrii Comisiei semnează procesul-verbal și alte documente privind rezultatele concursului. Fiecare membru al Comisiei are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

5.12. Concursul se prelungește de către Comisie în cazul în care:

- a) nu au fost depuse dosare în termenul stabilit;
- b) a depus dosarul doar un singur candidat;
- c) nici un candidat nu a obținut punctajul minim de promovare a concursului.

Prelungirea concursului se realizează prin modificarea datei limită de depunere a documentelor, cu maxim încă 15 zile calendaristice. Dacă după prelungirea concursului, a fost depus un singur dosar pentru selectarea reprezentanților în calitate de Director executiv al Consiliului, concursul se desfășoară conform procedurii stabilite.

5.13. Fiecare membru al Comisiei, înainte de începerea concursului, depune o declarație în scris, pe proprie răspundere, privind lipsa conflictului de interese.

6. Contestațiile și constituirea Comisiei de examinare a contestațiilor

6.1. Contestațiile referitoare la concurs, se depun în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor concursului și se examinează de către Comisia de examinare a contestațiilor privind rezultatele concursului (*Comisia de contestații*).

6.2. Comisia de contestații se instituie dintr-un număr de 3 persoane din rândul membrilor Comitetului și aprobată cu votul majoritar al membrilor Comitetului. Comisia de contestații nu poate avea în componența sa membrii Comisiei. Membrul supleant al Comisiei este și membru supleant al Comisiei de contestații, cu excepția cazului în care a participat, în calitate de membru al Comisiei, la evaluarea candidatului care a depus contestația.

Președintele Comisiei de contestații este ales din rândul membrilor acesteia, prin vot secret.

Secretarul Comisiei de contestații este un angajat al Consiliului, fără drept de vot, propus de Președintele Comisiei de contestații.

6.3. În calitate de membru al Comisiei de contestații poate participa membrul Comitetului care nu se află în situații de conflict de interese, nu are calitatea de părinte, frate, soră, fiu, fiică sau rudă prin afinitate (soț/soție sau relație de concubinaj, părinte, frate și soră a soțului/soției) cu oricare dintre candidații care au participat la concurs.

6.4. Fiecare membru al Comisiei de contestații, înainte de examinarea contestațiilor, depune o declarație în scris, pe propria răspundere, privind lipsa conflictului de interese.

6.5. În cazul existenței unui conflict de interese de tipul celui specificat în pct.6.3 al prezentului Regulament, membrul Comisiei de contestații va informa imediat Președintele Comisiei de contestații, care îi va suspenda participarea la activitatea Comisiei de contestații, substituindu-l cu membrul supleant. În cazul în care Președintele Comisiei de contestații se află în această situație, acesta se va abține de la evaluarea candidatului, iar Comisia de contestații va alege un nou președinte dintre ceilalți membri rămași și membrul supleant.

6.6. În cazul în care conflictul de interese se constată ulterior examinării contestațiilor, în cazul prevăzut la pct. 6.12 lit. d) - rezultatele se recalculează prin excluderea punctajului acordat de membrul Comisiei de contestații aflat în conflict de interese, iar în cazurile prevăzute la pct. 6.12 lit. a)-c), Comisia de contestații va reexamina contestația, cu substituirea membrului aflat în conflict de interese cu membrul supleant.

6.7. Ședințele Comisiei de contestații sunt deliberative doar dacă participă toți membrii acesteia. În situația în care unul din membri renunță la calitatea de membru al Comisiei de contestații sau nu participă fără motiv întemeiat la ședințele Comisiei de contestații, Președintele Comisiei de contestații îl va substitui cu membrul supleant. În acest caz, Comisia de contestații va relua examinarea contestațiilor.

6.8. Comisia de contestații are următoarele atribuții principale:

- a) examinează contestațiile depuse de candidați cu privire la desfășurarea concursului și punctajul acordat la fiecare etapă a concursului, prin prisma prevederilor prezentului Regulament;
- b) transmite secretarului Comisiei de contestații rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

6.9. Președintele Comisiei de contestații are următoarele atribuții principale:

- a) conduce procesul de examinare a contestațiilor;
- b) prezidează ședințele Comisiei de contestații;
- c) în caz de necesitate, atrage în activitatea Comisiei de contestații experți independenți în domeniu pentru a prezenta comentarii, care servesc drept suport pentru aprecierea de către membrii Comisiei de contestații a răspunsurilor candidaților la etapa de evaluare a cunoștințelor profesionale și manageriale.

6.10. Secretarul Comisiei de contestații are următoarele atribuții principale:

- a) asigură organizarea procedurii de examinare a contestațiilor;
- b) convoacă membrii Comisiei de contestații, la solicitarea Președintelui Comisiei de contestații;
- c) participă la ședințele Comisiei de contestații;
- d) comunică candidaților rezultatele examinării contestațiilor;
- e) întocmește, redactează și semnează în comun cu membrii Comisiei de contestații documentele privind activitatea Comisiei de contestații, precum și procesele-verbale ale ședințelor;
- f) după examinarea contestațiilor, transmite Comisiei, prin act de predare-primire, toate documentele Comisiei de contestații;
- g) îndeplinește și alte atribuții pentru buna funcționare a Comisiei de contestații.

6.11. Contestațiile se examinează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Decizia Comisiei de contestații se comunică contestatorului contra

semnătură, sau prin intermediul poștei terestre cu confirmare de recepționare, sau prin email la adresa indicată de contestatar.

6.12. Comisia de contestații admite contestația în următoarele cazuri:

- a) constată că, candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs conform pct. 1.4. În acest caz, candidatul este admis la următoarele etape, iar Comisia urmează să-l evalueze conform prezentului Regulament, situație în care desemnarea câștigătorului concursului se amână până la finalizarea concursului, inclusiv finalizarea examinării contestațiilor, dacă va fi aplicabil;
- b) constată că, Comisia a desfășurat concursul contrar prevederilor Regulamentului. În acest caz, Comisia de contestații va indica în decizia adoptată încălcările admise de Comisie și, după caz, etapa de la care concursul urmează a fi desfășurat repetat;
- c) constată că punctajul final acordat candidatului a fost calculat în mod eronat. În această situație, Comisia de contestații indică în decizia sa care este punctajul corect pe care l-a obținut candidatul și care urmează a fi luat în considerare la calcularea punctajului final al candidatului;
- d) constată că la evaluarea cunoștințelor manageriale și profesionale, Comisia a evaluat greșit candidatul. În acest caz, Comisia de contestații reevaluează răspunsurile candidatului și acordă un nou punctaj care va fi luat în considerare la calcularea punctajului final al candidatului.

6.13. În cazul în care, urmare a admiterii contestației, candidatul contestatar obține cel mai mare punctaj dintre toți candidații care au participat la concurs, acesta este declarat câștigător al concursului.

6.14. Litigiile referitoare la concurs se examinează de către instanța de judecată competentă.

7. Dispoziții finale

7.1. Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului (publicarea anunțului, a informației privind condițiile de desfășurare a concursului, multiplicarea anexelor, serviciile poștale, asigurarea activității Comisiei cu birou, echipament tehnic, mijloace de comunicare, materiale necesare, consumabile etc.) sunt suportate de Consiliu.

7.2. Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sunt suportate de candidații la concurs.

7.3. 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 în calitate de Director executiv să fie admis următorul candidat care a acumulat punctajul maximal.

*Anexa nr.1
la Regulament*

**TABELUL REZULTATELOR EVALUĂRII PROFESIONALE ȘI MANAGERIALE
pentru selectarea Directorului executiv**

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI _____

Nr. d/r	Lista de întrebări și spețe	Punctaj acordat de membrul Comisiei (de la 1- până la 10)
1.		
2.		
3.		
4.		
	TOTAL (media aritmetică)	

_____ 2025

_____ membrul comisiei

*Anexa nr.2
la Regulament*

**TABEL DE EVALUARE A REZULTATELOR INTERVIULUI
pentru selectarea Directorului executiv**

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI _____

Nr. d/o	Domenii de întrebări	Punctajul acordat de membrul Comisiei (de la 1- până la 10)
1.	Legislația în vigoare aferentă auditului situațiilor financiare	
2.	Calitățile personale	
3.	Factorii care motivează sau demotivează candidatul	
4.	Comportamentul în diferite situații	
	Total (media aritmetică):	

_____ 2025

_____ membrul comisiei

*Anexa nr.3
la Regulament*

**BORDEROUL
DE NOTARE A REZULTATELOR FINALE ALE CANDIDAȚILOR**

BORDEROUL DE NOTARE _____ 2025				
Comisia pentru desfășurarea concursului pentru pentru selectarea Directorului executiv în componența:				
1. _____, președinte; 2. _____, membru; 3. _____, membru; 4. _____, secretar.				
NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI: _____				
Etapă	Punctaj maxim	Notarea		
EVALUAREA CUNOȘTINȚE LOR PROFESIONA LE ȘI MANAGERIA LE	10	Membrii comisiei:	Punctaj individual	Punctaj etapă (total)
INTERVIUL	10			
Punctajul minim pentru promovare este de 6 puncte				
Punctaj total: _____ _____				

Președintele Comisiei

Secretarul Comisiei
