



24 decembrie 2024

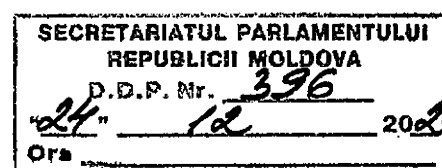
Deputat în Parlamentul Republicii Moldova

Biroul permanent al Parlamentului Republicii Moldova

În conformitate cu prevederile art.73 din Constituția Republicii Moldova și art.47 din Regulamentul Parlamentului, se înaintează spre examinare Parlamentului, cu titlu de inițiativă legislativă, proiectul de hotărâre privind numirea în funcția de Consilier pentru soluționarea contestațiilor – director general al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor.

Anexă:
Proiectul de hotărâre;
Nota informativă;
CV-ul candidatului.

Radu MARIAN
Deputat în Parlament



H O T Ă R Ă R E

privind numirea în funcția de consilier pentru soluționarea contestațiilor - director general al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor

În temeiul art.81 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice, precum și Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, aprobat prin Hotărârea Parlamentului nr.271/2016,

Parlamentul adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. –Doamna Angela MUNTEANU se numește în funcția de Consilier pentru soluționarea contestațiilor – director general al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, pe un termen de 7 ani.

Art. 2. – Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 31 ianuarie 2025.

Art.3. – Prezenta hotărâre poate fi contestată în instanța de judecată în termenul prevăzut la art.209 din Codul administrativ nr.116/2018.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

NOTĂ INFORMATIVĂ

la proiectul Hotărârii Parlamentului privind numirea în funcția de Consilier pentru soluționarea contestațiilor- director general al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor

În conformitate cu Legea Nr.131/2015 privind achizițiile publice Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor este o autoritate publică autonomă și independentă față de alte autorități publice, față de persoanele fizice și juridice, care examinează contestațiile formulate în cadrul procedurilor de achiziție publică.

Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor are în componența sa 7 Consilieri pentru soluționarea contestațiilor, inclusiv directorul general, care au statut de persoane cu funcții de demnitate publică.

Conform art. 81 din Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice, Consilierii sunt numiți de către Parlament cu votul majorității deputaților prezenți, la propunerea Comisiei economie, buget și finanțe a Parlamentului pe un termen de 7 ani, fără posibilitatea reînnoirii mandatului.

Drept urmare, Comisia economie, buget și finanțe, la data de 23 decembrie 2024 a desfășurat concursul deschis pentru selectarea candidatului la funcția de Consilier pentru soluționarea contestațiilor – director general al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, conform Regulamentului aprobat prin Decizia CEB - 07 nr. 442 din 27.11.2024.

Până la termenul limită au fost depuse 5 (cinci) dosare, fiind admiși la concurs toți candidați. Astfel, întervievând și evaluând performanțele profesionale și manageriale a 5 (cinci) candidați, prin Decizia CEB-07 nr. 508 din 23 decembrie 2024, Comisia a decis să propună Parlamentului pentru numirea în funcție de Consilier pentru soluționarea contestațiilor – director general al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, candidatura doamnei Angela MUNTEANU, care a acumulat cel mai înalt punctaj cumulativ total de evaluare la proba scrisă și interviul.

Prin urmare, în baza art.81 al Legii nr.131/2015 privind achizițiile publice, Comisia economie, buget și finanțe propune pentru numirea în funcția de Consilier pentru soluționarea contestațiilor – director general al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, candidatura doamnei Angela MUNTEANU, pe un termen de 7 ani.



Radu MARIAN
Deputat în Parlament

Curriculum vitae



Informații personale

Nume / Prenume **Munteanu Angela**
Adresă(e)
Telefon(oane)
E-mail(uri)
Naționalitate(-tăți) Cetățeană a Republicii Moldova
Data nașterii
Sex Fem.

Experiența profesională

septembrie 2021 – prezent **Agenția de Governare Electronică**
funcția sau postul ocupat **Expert economic în management TIC, analistă în domeniul TI, administratoare a Portalului serviciilor publice: <https://servicii.gov.md>**

activități și responsabilități principale

- examinarea propunerilor de buget ale autorităților/instituțiilor publice aferente cheltuielilor pentru achizițiile în domeniul TIC și determinarea oportunității bugetării acestora în baza justificărilor/argumentelor prezentate;
- elaborarea studiilor/analizelor/rapoartelor privind modul de utilizare a mijloacelor financiare în sectorul public pentru achizițiile în domeniul TIC;
- examinarea și coordonarea Planurilor generale de achiziții/modificărilor planurilor, elaborarea avizelor pentru procedurile de achiziție a produselor/serviciilor din domeniul TIC;
- monitorizarea executării contractelor de achiziție, cu centrare pe devierile de timp/durată de implementare, devierile de buget, de la scopul inițial al achiziției și beneficiile planificate;
- gestionarea portalului serviciilor publice, asigurarea acurateței informațiilor incluse în Fișele serviciilor publice, ghidarea și instruirea prestatorilor de servicii în asigurarea procesului de digitalizare a serviciilor publice și oferirea feedbackului la întrebările cetățenilor.

februarie 2020 - august 2021 **Cancelaria de Stat a Republicii Moldova**
funcția sau postul ocupat **Consilier în cadrul Corpului de control, consilier în domeniul finanțelor publice**

activități și responsabilități principale

- efectuarea acțiunilor de control al activității subiecților monitorizării și controlului în procesul de implementare a documentelor de politici, de punere în aplicare a actelor normative și de executare a deciziilor și indicațiilor Prim-ministrului;
- evaluarea procedurilor și activităților administrative interne ale subiecților monitorizării și controlului, raporturile de interacțiune și de colaborare dintre subiecții monitorizării și controlului, dintre aceștia și alte autorități publice sau persoane juridice, precum și înaintarea propunerilor de raționalizare a procedurilor, de sporire a eficienței și de responsabilizare în realizarea actului de guvernare;
- consilierea Prim-ministrului în prioritizarea, elaborarea și promovarea politicilor pe domeniile gestionate, asigurarea comunicării interinstituționale și gestionarea proceselor de colaborare/conlucrare pe aspectele prioritare de activitate.

iunie 2019 – februarie 2020 **Consiliul Concurenței**
funcția sau postul ocupat **Șef direcție cercetare și analitică**
activități și responsabilități principale

- Asigurarea promovării și creșterii culturii concurențiale;
- Cercetarea și analiza mediului concurențial și de depistare a factorilor care distorsionează sau amenință să distorsioneze concurența;
- Efectuarea studiilor utile de piață;
- Monitorizarea, evaluarea și raportarea implementării legislației în domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității.

1
iulie 2017 – iunie 2019
funcția sau postul ocupat
activități și responsabilități principale

Cancelaria de Stat a Republicii Moldova
Consilier principal de stat

- Coordonarea activităților pe domeniile: finanțe publice, dezvoltare economică, asistență externă;
- Coordonarea și promovarea pachetului de acte normative pentru implementarea proiectelor "Prima casă", tichetele de masă, salarizarea în sectorul bugetar.
- Coordonarea activităților de colaborare/conlucrăre dintre administrația publică centrală și administrația publică locală;
- Monitorizarea implementării angajamentelor în cadrul proiectelor de asistență externă.

februarie - iulie 2017
funcția sau postul ocupat
activități și responsabilități principale

Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei

Șef direcție politici salariale

- elaborarea politicilor, strategiilor, conceptelor în domeniul salarizării;
- elaborarea, avizarea actelor normative în domeniul salarizării;
- elaborarea Conceptului privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

septembrie 2016 – februarie 2017
funcția sau postul ocupat
activități și responsabilități principale

SC „SVDM APPS” SRL

Director economic

- organizarea, conducerea și controlul activității financiar-economice.

august 2006 – iulie 2016
funcția sau postul ocupat

Curtea de Conturi a Republicii Moldova

Șef serviciu resurse umane, Directorul Departamentului metodologie și planificare strategică, membru al plenului Curții de Conturi

Activități și responsabilități principale

- elaborarea și asigurarea implementării Planului de dezvoltare strategică, a strategiei de management al resurselor umane; a strategiei de instruire, de comunicare, elaborarea și asigurarea implementării planului de instruire; elaborarea actelor administrative, regulamentelor, actelor normative interne; elaborare de politici și planificare strategică;
- analiza, elaborarea și perfectarea actelor normativ-metodologice în domeniul auditului financiar, de conformitate și de performanță, planificarea activității de audit, participarea la activitatea de audit a Curții de Conturi;
- elaborarea raportului anual de activitate, a raportului financiar, a programului activității de audit; revizuirea calității rapoartelor de audit;
- realizarea obiectivelor Planului de Dezvoltare Strategică în cadrul a două proiecte de dezvoltare strategică ale CC finanțate de Guvernul Suediei (ONAS) și Banca Mondială;
- coordonarea în perioada 2014-2016 în calitate de Lider de proiect Twinning implementarea contractului „Consolidarea auditului public extern în Republica Moldova” finanțat de UE și realizat cu partenerii din Finlanda și Spania;
- implementarea activităților din matricea de politici a suportului bugetar, conform Acordului de finanțare dintre Guvernul RM și UE privind programul de suport pentru reformele politicii finanțelor publice din Republica Moldova.

Alte activități: asigurarea conlucrării cu Parlamentul, Guvernul, societatea civilă și mass-media, mediul academic și organele de drept.

1ulie 2001- august 2006
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Cancelaria de Stat a Republicii Moldova
Consultant principal în cadrul direcției juridice

- participarea în calitate de reprezentant al Guvernului la ședințele comisiilor parlamentare grupurilor de lucru;
- expertiza proiectelor actelor legislative și normative elaborate, avizarea inițiativelor legislative;
- reprezentarea intereselor Guvernului în instanțele de judecată;
- perfectarea răspunsurilor la adresări, solicitări, petiții, precum și a opiniilor pe documentele strategice intersectoriale.

august 1996 - iunie 2001
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Curtea de Apel
Consultant principal în secția de sistematizare a legislației

- acordarea asistenței judecătorilor din colegiul penal în studierea, analiza și pregătirea soluțiilor pe dosarele aflate în procedură;
- actualizarea modificărilor în cadrul normativ și informarea judecătorilor cu schimbările și legislația nou aprobată;
- generalizarea și participarea la elaborarea culegerilor de practică judiciară.

martie 1995 - august 1996
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Judecătoria Supremă a Republicii Moldova
Specialist

- asigurarea lucrărilor în secretariatul Prezidiului și Plenului Judecătoriei supreme.

martie 1993- martie 1995
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

S.A. K-Trust, S.A. „M&K”
Secretară a firmei

- asigurarea lucrărilor de secretariat;
- monitorizarea executării contractelor.

ianuarie 1992 - martie 1993
Funcția sau postul ocupat
Activități și responsabilități principale

Procuratura sectorului Botanica
Secretar-dactilografă

- asigurarea lucrărilor de secretariat.

Educație și formare profesională

2008 – 2012 – Academia de Studii Economice din Moldova, facultatea business și administrarea afacerilor, Specialitatea business și administrare, media examenului de licență 9,50;

2002 - 2004 – Academia de Administrare Publică pe lângă Președintele Republicii Moldova, studii de masterat, specializarea relații internaționale, media generală 9,50;

1992-1998 – Universitatea de Stat din Moldova, facultatea drept, specialitatea drept, calificarea jurist, media generală 8,16;

1989-1991 – Tehnicumul industrial economic din Chișinău, specialitatea drept, calificarea jurist, media generală 10.

Cursuri de instruire

- Cadrul comun de evaluare, CAF training workshop, iulie 2024
- Curs de instruire: Managementul Conflictelor: Have a nice conflict, decembrie 2023
- Curs de instruire organizat de către OECD/SIGMA dedicat percepției și opiniei beneficiarilor despre serviciile publice: " Gathering user insights and feedback". Berlin, Germania, noiembrie 2023
- Curs de instruire: Product management, septembrie 2023;
- Vizită de studiu organizată în cadrul Programului TAIEX cu tematica „Smart procurement of ICT goods and services with reference to digital transformation”, Tallin, Estonia, aprilie 2023;
- Curs de instruire: Agile First Encounter, septembrie 2022;
- Sesiune de instruire "Implementarea Codului administrativ al Republicii Moldova", noiembrie 2019;
- Curs de instruire tripartit pentru consolidarea capacităților privind sistemul de salarizare, Bulgaria, octombrie 2017
- Sesiune de instruire "Tehnici de scriere a rapoartelor de audit al performanței"
- Curs de instruire "Management and leadership", în cadrul proiectului Twinning "Consolidarea și întărirea auditului public extern în Republica Moldova", (24.11.2015-15.07.2016):
 - strategic management and organization development; profile of a good public manager; organization culture; public manager s toolkit in organizing activities; human resources management; performance management; team work at workplace; motivation and delegation; coaching and personal preferences; change management and leadership.
- Curs de instruire "Managementul proiectelor și dezvoltarea abilităților manageriale", 2016
- Sesiune de instruire "Combaterea fenomenului de spălare a banilor, fraudei și corupției, precum și a infracțiunilor financiare și fiscale", 2016
- Curs de instruire "Managementul financiar eficient al fondurilor UE și a altor fonduri externe"
- Curs de instruire "Financial management and disbursement training".

Vizite de studiu, schimb de experiență privind bunele practici de audit public extern și dezvoltare instituțională a instituțiilor supreme de audit în: Spania, Finlanda, Suedia, Marea Britanie, România, Ucraina, Belarus, Letonia, Lituania, Estonia, Polonia, Cehia.

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e) Limba română

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) Limba rusa nivel avansat de scriere și vorbire;
limba engleză Nivel A2

Abilități și capacități

- de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, de control, planificare și sinteză, de instruire, spirit de observație și analiză, inteligență și o memorie durabilă;
- gândire ordonată, rigurozitate, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență în muncă, rezistența la stres intelectual, flexibilitate, capacitatea de adaptare rapidă la condiții și procedee noi de muncă.

Atitudini/comportamente:

- conduită morală și profesională ireproșabilă, inițiativă, disponibilitate la schimbare, exigență, spirit de observație;
- organizarea resurselor disponibile pentru obținerea celui mai bun rezultat, monitorizarea evoluției, identificarea și analiza riscurilor de bază, luarea în considerație a rezultatelor posibile;
- stabilirea clară a scopurilor, obiectivelor, responsabilităților necesare pentru obținerea rezultatelor;
- implicare personală, vizibilitate și accesibilitate, aplicarea corectă a cunoștințelor și experienței.

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Capacități de operare și utilizare a mijloacelor tehnice de prelucrare a informațiilor. Aptitudini de utilizare a calculatorului: pachetul MS Office.

Mențiuni:

1. Diploma Curții de Conturi pentru activitate prodigioasă și ireproșabilă, merite și succese în îmbunătățirea cadrului normativ-metodologic, precum și participarea activă în dezvoltarea strategică a instituției, 2010;
2. Insigna de onoare „Pentru contribuție semnificativă în activitatea Grupului de experți privind indicatorii cheie naționali”, INTOSAI, aprilie 2013;
3. Medalia „Meritul Civic”, conferită prin Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 1411-VII din 17.12.2014 pentru merite în dezvoltarea auditului public extern, contribuție la consolidarea disciplinei financiare de stat și înalt profesionalism.
4. Diplomă de grațitudine, conferită de ministrul Muncii, Protecției Sociale și Familiei pentru activitate prodigioasă, ireproșabilă și îndelungată în cadrul autorităților administrației publice, precum și cu prilejul Zilei funcționarului public, 2017.
5. Medalie jubiliară „Curtea de Conturi – 25 de ani”, pentru contribuție deosebită la îmbunătățirea procesului de dezvoltare și modernizare a Curții de Conturi, ordinul Președintelui Curții de Conturi nr. 174/28.11.2019.