



Parlamentul
Republicii Moldova

Deputat în Parlamentul Republicii Moldova


Biroului permanent al Parlamentului
Republicii Moldova

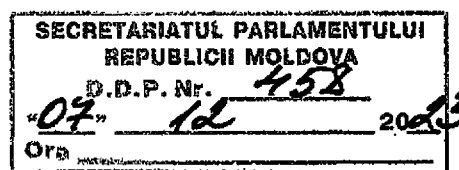
În temeiul art. 73 din Constituția Republicii Moldova, al art. 47 din Regulamentul Parlamentului și în conformitate cu art. 42 din Legea concurenței, nr. 183/2012 se înaintează cu titlu de inițiativă legislativă, proiectul de hotărâre privind numirea în funcția de vicepreședinte a Plenului Consiliului Concurenței.

Anexe:

- Proiectul de hotărâre a Parlamentului;
- CV – ul candidatei ;
- Avizul Comisiei economie, buget și finanțe.

Deputat în Parlament :

Radu Marian 



RM nr. 20/02
7/12. 2023 -12/

H O T Ă R Ă R E

privind numirea în funcția de vicepreședinte a Plenului Consiliului Concurenței

În temeiul art. 35 și al art. 42 din Legea concurenței nr.183/2012 Parlamentul adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. – Domnul Roman PUȘCA se numește, în funcția de vicepreședinte a Plenului Consiliului Concurenței.

Art.2. – Prezenta hotărâre intră în vigoare la data adoptării și poate fi contestată în instanța de judecată în termen de 30 zile prevăzut la art. 209 din Codul administrativ nr. 116/2018.

PREȘEDINTELE PARLAMENTULUI

INFORMAȚIA PERSONALĂ

Nume/Prenume	PUȘCA ROMAN
Ziua/luna/anul nașterii	13.11.1988
Locul nașterii	Moldova, Chișinău
Naționalitatea	Republica Moldova
Adresa curentă	
Telefon	
E-mail	

EXPERIENȚA

Perioada	AUGUST 2021 - PREZENT
Angajatorul și informația de contact	Secretariatul Parlamentul Republicii Moldova Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfint 105, MD-2073, Chișinău, Moldova

• Funcția deținută

Consilier juridic

Responsabilitați:

- Acordarea de asistență consultativă în procesul de elaborare și definitivare a proiectelor de legi, hotărâri și amendamente în exercițiul dreptului de inițiativă legislativă;
- Studierea proiectelor înserate pe agendele sesiunilor Comisiilor parlamentare de profil cu perfectarea sintezelor/recomandărilor după caz;
- Acordarea de asistență tehnico-organizatorică și consiliere în programul stabilit de audiență cu cetățenii;
- Examinarea petițiilor și corespondența adresate deputatului, cu formularea proiectelor de răspuns după caz;
- Organizarea activităților specifice în teritoriu, și anume, organizarea sesiunilor, pregătirea documentelor necesare;

Perioada	SEPTEMBRIE 2020 – IULIE 2021
Angajatorul și informația de contact	Parlamentul Republicii Moldova Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfint 105, MD-2073, Chișinău, Moldova

• Funcția deținută

Asistent parlamentar

Responsabilitați:

- Acordarea de asistență consultativă în procesul de elaborare și definitivare a proiectelor de legi, hotărâri și

amendamente în exercițiul dreptului de inițiativă legislativă;

- Studiarea proiectelor înserate pe agendele sesiunilor Comisiilor parlamentare de profil cu perfectarea sintezelor/recomandărilor după caz;
- Acordarea de asistență tehnico-organizatorică și consiliere în programul stabilit de audiență cu cetățenii;
- Examinarea petițiilor și corespondența adresate deputatului, cu formularea proiectelor de răspuns după caz;
- Organizarea activităților specifice în teritoriu, și anume, organizarea sesiunilor, pregătirea documentelor necesare;

Perioada
Angajatorul și informația
de contact

IUNIE 2020 - DECEMBRIE 2020

**Întreprinderea municipală regia exploatare a
drumurilor și podurilor EXDRUPO**

Str. Varnița 22,
MD-2023, Chișinău,
Moldova

• Funcția deținută

Jurisconsult/ secția achiziții publice

Responsabilități:

- Elaborarea și coordonarea contractelor de achiziții publice;
- Asigurarea de consultanță la inițierea și desfășurarea procedurilor de achiziție publică;
- Elaborarea răspunsurilor la solicitările de clarificări emise de autoritățile contractante;
- Formularea contestațiilor/plângerilor, în conformitate cu legislația achizițiilor publice, cât și promovarea acestora în fața instanțelor judecătorești;
- Verificarea executării contractelor încheiate cu beneficiarii și după caz, întocmirea documentelor necesare pentru sancționarea operatorului economic;

Perioada
Angajatorul și informația
de contact

AUGUST 2016 - IULIE 2020

Întreprinderea Individuală PUȘCA ROMAN

str. 27 August, 81,
MD-4237, Talmaza, Ștefan Vodă.

• Funcția deținută

Administrator

Responsabilități:

- Aprovizionarea necesarului de mijloace fixe și consumabile;
- Contactarea furnizorilor și negocierea condițiilor financiare favorabile întreprinderii;
- Organizarea activității de transport și recepție a mărfurilor;
- Analiza pieții și căutarea noilor clienți;
- Reprezentarea întreprinderii pe plan local cât și în relația cu alte instituții.

Perioada
Angajatorul și informația
de contact

APRILIE 2012 - SEPTEMBRIE 2018

**Întreprinderea de Stat "Protecția Solurilor și Îmbunătățiri
Funciare"**

Str. Ialoveni 100 B,
MD-2070, Chișinău,
Moldova

• Funcția deținută

Jurisconsult

Responsabilități:

- Elaborarea contractelor comerciale, contractelor civile sau altor acte juridice încheiate de organizație cu alte persoane, fizice sau juridice;
- Elaborarea actelor de dreptul muncii (contracte individuale sau colective de muncă, decizii de imputare, decizii de desfacere a contractului individual de muncă);
- Promovarea acțiunilor judecătorești în fața instanțelor;
- Reprezentarea instituției în procesele aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- Promovarea căilor de atac (apel, recurs, revizuire);
- Îndeplinirea procedurii necesare pentru punerea în executare silită a hotărârilor definitive și irevocabile;
- Acordarea de consultanță și consiliere în orice altă problemă de natură juridică în care este implicată organizația;

Perioada
Angajatorul și informația
de contact

APRILIE 2014 - SEPTEMBRIE 2018

**Întreprinderea de Stat "Protecția Solurilor și Îmbunătățiri
Funciare"**

Str. Ialoveni 100 B,
MD-2070, Chișinău,
Moldova

• Funcția deținută

**Membru al Consiliului de Administrație din partea colectivului
de muncă**

Responsabilități:

- Aprobarea direcțiilor prioritare și planurilor anuale de dezvoltare a întreprinderii;
- Aprobarea devizului anual de venituri și cheltuieli, raportul financiar anual și profitul perioade de gestiune;
- Aprobarea dărilor de seamă trimestriale ale Administratorului referitor la rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii;
- Examinarea și coordonarea materialelor ce țin de darea în arendă (locațiune), depunerea în gaj a bunurilor întreprinderii, comercializarea activelor neutilizate în procesul tehnologic, casarea bunurilor raportate la fodorile fixe;
- Aprobarea structurii organizational-economică, componența numerică a întreprinderii, fondul sau normativele de retribuire a muncii angajaților;
- Aprobarea regulamentelor filialelor și ale reprezentanțelor întreprinderii, adoptă decizii privind numirea sau eliberarea conducătorilor acestora, privind stabilirea cuantumului retribuției muncii lor;

Perioada **OCTOMBRIE 2011 - APRILIE 2012**
 Angajatorul/informația de contact **Biroul asociat de avocați "Lex Justior"**
 Db. Decebal 68/1, of. 17A
 Or. Chișinău, Moldova
 • Funcția deținută **Avocat stagiar**
Responsabilități:

- Acordarea asistenței juridice clienților în cadrul judecătoriilor, curților de apel și autorităților publice;
- Întocmirea actelor procedurale din domeniul civil, penal și contravențional, acte procedurale îndreptate spre examinarea de către autoritățile publice centrale și locale, poliție și procuratură;
- Reprezentarea clienților la examinarea dosarelor civile și de contencios administrativ;
- Studierea și analizarea jurisprudenței naționale și internaționale;

Perioada **Iunie 2011 - Octombrie 2011**
 Angajatorul/informația de contact **ÎM „TIREX PETROL” SA**
 Str. Columna 90,
 or. Chișinău, Moldova
 • Funcția deținută **Operator comercial**
Responsabilități:

- Promovarea și vânzarea produselor în conformitate cu standardele și politicile comerciale ale companiei;
- Monitorizarea tranzacțiilor financiare și transferurilor;
- Elaborarea rapoartelor săptămânale de vânzări;
- Urmărirea realizării planului de vânzări lunar, trimestrial, anual;

EDUCATIA și FORMAREA

• Perioada **Septembrie 2011 – Februarie 2013**
 • Instituția de învățământ **Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de Drept, specializarea Drept penal; Chișinău, Republica Moldova**
 • Subiectele de studiu **Drept penal**

- Calificarea **Master în Drept**

• Perioada **Septembrie 2007 - Iunie 2011**
 • Instituția de învățământ **Universitatea de Stat din Moldova, Facultatea de Drept, specializarea Drept; Chișinău, Republica Moldova**
 • Subiectele de studiu **Drept**

- Calificarea **Licențiat în Drept**

INSTRUIRI, LICENȚE, PARTICIPĂRI ÎN EVENIMENTE NAȚIONALE

- Perioada Martie 2015
- Funcția Certificatul de finalizare a cursului de instruire în domeniul nediscriminării, Convenției Europene pentru drepturile Omului și a Cartei Sociale Europene revizuite.
Chișinău, Moldova

- Perioada Iulie 2014
- Funcția Diploma Sindicatului Lucrătorilor din Domeniul Cadastrului Geologiei și Geodeziei "Pentru promovarea valorilor sindicalismului, susținerea inițiativelor sindicatelor, activism și spirit organizatoric"
Chișinău, Moldova

- Perioada Mai - 2013
- Funcția Diploma Întreprinderii de Stat Protecția Solurilor și Îmbunătățiri Funciare "Pentru înalt profesionalism și muncă îndelungată și prodigioasă în domeniul protecției solurilor"
Chișinău, Moldova

- Perioada 2007
- Funcția Olimpiada raională de șah – Locul I
Ștefan Vodă, Moldova

- Perioada 2006
- Funcția Olimpiada raională de șah – Locul I
Ștefan Vodă, Moldova

- Perioada 2005
- Funcția Olimpiada raională de șah – Locul I
Ștefan Vodă, Moldova

- Perioada 2004
- Funcția Olimpiada raională la matematică – Locul III
Ștefan Vodă, Moldova

Nume / Prenume	Adresa	Contacte	Funcția
Sergiu Litvinenco	Parlamentul Republicii Moldova Bd. Ștefan cel Mare 162 Chișinău, MD-2073		Parlamentar
Sergiu Ursu	Universitatea de Stat din Moldova Str. A. Mateevici 60 Chișinău MD-2009 Republica Moldova	e-mail:	Prodecan facultatea de Drept, lector superior

ABILITĂȚI PERSONALE
Dobândite pe parcursul
vieții și a carierei
profesionale.

LIMBA NATIVĂ	ROMÂNĂ
ALTE LIMBI	
RUSA	FLUENT
ENGLEZA	ELEMENTAR
GERMANA	ELEMENTAR

ABILITĂȚI PERSONALE	RESPONSABIL
	DEMN DE ÎNCREDERE
	LUCRUL ÎN ECHIPĂ
	ADAPTABIL
	LEADERSHIP
	DINAMIC
	COMUNICABIL

COMPETENTE SI ABILITĂȚI IT	PC:
La calculator și alte tipuri de sisteme etc.	WINDOWS
PERMIS DE CONDUCERE	Microsoft Office: MS Word, Excel
	Categoria B