



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 al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor.

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

Radu MARIAN
Deputat în Parlament

SECRETARIATUL PARLAMENTULUI REPUBLICII MOLDOVA		
D.D.P. Nr. <u>397</u>		
" <u>24</u> "	<u>12</u>	20 <u>24</u>
Ora _____		

H O T Ă R Ă R E

privind numirea în funcția de consilier pentru soluționarea contestațiilor 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. – Domnul Iurie VELEȘCO se numește în funcția de consilier pentru soluționarea contestațiilor 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 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.

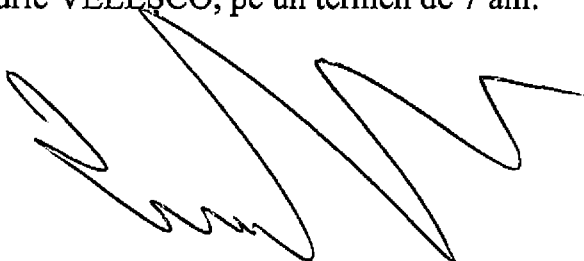
Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor are în componența sa 7 Consilieri pentru soluționarea contestațiilor, care au statut de persoane cu funcții de demnitate publică.

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 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 3 (trei) dosare, fiind admiși la concurs 2 (doi) candidații. Astfel, întervievând și evaluând performanțele profesionale și manageriale a 2 (doi) candidați, prin Decizia CEB-07 nr. 509 din 23 decembrie 2024, Comisia a decis să propună Parlamentului pentru numirea în funcție de Consilier pentru soluționarea contestațiilor al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, candidatura domnului Iurie VELEȘCO, 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 al Agenției Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor, candidatura domnului Iurie VELEȘCO, pe un termen de 7 ani.



Radu MARIAN
Deputat în Parlament



Iurie Veleşco

Cetățenie: moldoveană

● EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

01/09/2013 - 26/06/2017 Chișinău, Moldova

FACULTATEA DREPT - LICENȚĂ Universitatea de Stat din Moldova

Site de internet <http://drept.usm.md/>

01/09/2017 - 11/02/2019 Chișinău, Moldova

MASTERAT - DREPT INFORMAȚIONAL Universitatea de Stat din Moldova

Site de internet <http://drept.usm.md/>

✳ EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

14/08/2017 - 16/01/2018 Chișinău, Moldova

INSPECTOR - SECȚIA CONTROL EX-POST ACHIZIȚII LUCRĂRI ȘI SERVICII AGENȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

1. Monitorizarea procedurilor de achiziții publice de lucrări și servicii;
2. Efectuarea controlului legalității desfășurării procedurilor de achiziții publice.

17/01/2018 - 24/10/2018 Chișinău, Moldova

CONSULTANT - DIRECTIA JURIDICĂ AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

1. Acordarea asistenței juridice a Completelor de Soluționare a Contestățiilor în vederea asigurării aplicării uniforme și univoce a legislației din domeniul achizițiilor publice;
2. Participarea la ședințele deschise de examinare a contestației;
3. Elaborarea avizelor consultative asupra contestațiilor înregistrate;
4. Elaborarea proiectelor de acte administrative din cadrul Agenției;
5. Avizarea actelor administrative din cadrul Agenției;
6. Identificarea documentelor care urmează a fi arhivate;
7. Predarea documentelor pentru păstrare în arhiva Agenției;
8. Păstrarea dosarelor ce sunt în curs de examinare.

25/10/2018 - 09/10/2019 Chișinău, Moldova

CONSULTANT SUPERIOR - DIRECTIA JURIDICĂ AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

1. Acordarea asistenței juridice a Completelor de Soluționare a Contestățiilor în vederea asigurării aplicării uniforme și univoce a legislației din domeniul achizițiilor publice;
2. Participarea la ședințele deschise de examinare a contestației;
3. Acordarea suportului juridic Completelor de Soluționare a Contestățiilor, necesar la elaborarea proiectelor de decizii privind soluționarea contestațiilor;
4. Formularea avizelor pe marginea contestațiilor înregistrate;
5. Asigurarea înregistrării și arhivării petițiilor;
6. Formularea proiectelor de răspuns la petițiile și demersurile care au fost repartizate;
7. Asigurarea soluționării în termen și calitativ a petițiilor care au fost repartizate;
8. Elaborarea și înaintarea recomandărilor privind întocmirea actelor administrative și a demersurilor Completelor de Soluționare a Contestățiilor;
9. Asigurarea la indicația conducătorului direct sau a Directorului general, în vederea întocmirii demersurilor sau a proiectelor de decizii de soluționare a contestațiilor;
10. Emiterea avizelor consultative pe marginea contestațiilor înregistrate;
11. Sistematizarea informațiilor privind cazurile de soluționare a contestațiilor;
12. Analiza și evaluarea informațiilor privind cazurile de soluționare a contestațiilor;
13. Întocmirea la indicația conducătorului direct a notelor informative referitor la informațiile privind cazurile de soluționare a contestațiilor.

10/10/2019 – 20/12/2021 Chișinău, Moldova

CONSULTANT PRINCIPAL - DIRECȚIA JURIDICĂ AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

1. Formularea avizelor la proiectele de acte normative înaintate Agenției;
2. Asigurarea asistenței juridice a Completelor de Soluționare a Contestațiilor, precum și participarea la procesul elaborării proiectelor deciziilor privind soluționarea contestațiilor;
3. Întocmirea proiectelor de acte administrative sau a demersurilor pentru asigurarea exercitării atribuțiilor Completelor de Soluționare a Contestațiilor;
4. Participarea la elaborarea rapoartelor anuale de performanță ale Agenției cu privire la cazurile de soluționare a contestațiilor;
5. Acordarea consultației și informarea permanentă a conducerii Agenției cu privire la modificarea actelor legislative aferente domeniului de soluționare a contestațiilor și achiziții publice;
6. Analiza și expunerea opiniilor juridice asupra proiectelor de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice, conexe domeniului de activitate a Agenției;
7. Elaborarea și prezentarea avizelor la proiectele de acte normative și legislative, transmise Agenției pentru consultare;
8. Înaintarea recomandărilor de modificare a actelor normative cu incidență în domeniul soluționării contestațiilor;
9. Participarea la ședințele deschise de soluționare a contestațiilor;
10. Acordarea asistenței juridice și a consultației Completelor de Soluționare a Contestațiilor în cadrul procedurii de soluționare a contestațiilor în vederea asigurării aplicării uniforme și univoce a legislației din domeniul achizițiilor publice;
11. Acordarea suportului juridic necesar la elaborarea proiectelor de decizii privind soluționarea contestațiilor de către Completele de Soluționare a Contestațiilor, inclusiv elaborarea proiectelor de decizii la indicația conducerii Agenției;
12. Formularea avizelor consultative pe marea contestațiilor înregistrate;
13. Elaborarea proiectelor de acte administrative pentru asigurarea exercitării atribuțiilor Completelor de Soluționare a Contestațiilor;
14. Întocmirea la indicația conducătorului direct sau a Directorului general a demersurilor necesare bunei desfășurări a procesului de soluționare a contestațiilor;
15. Participarea la întocmirea rapoartelor anuale de performanță ale Agenției cu privire la cazurile de soluționare a contestațiilor;
16. Elaborarea și înaintarea recomandărilor privind întocmirea rapoartelor anuale de performanță a Agenției;
17. Studiarea permanentă a actelor legislative aferente domeniului de soluționare a contestațiilor și achizițiilor publice;
18. Asigurarea informării conducerii Agenției cu privire la modificările operate în actele legislative în domeniu;
19. Acordarea suportului și consultației tuturor subdiviziunilor Agenției cu privire la modificările actelor legislative din domeniu.

21/12/2021 – 16/09/2024 Chișinău, Moldova

ȘEF - DIRECȚIA CONCURENȚĂ NELOIALĂ CONSILIUL CONCURENȚEI

1. Planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea activității direcției;
2. Coordonarea, organizarea și participarea la inspecții și control în vederea verificării respectării rigorilor legislative în domeniul concurenței și publicității;
3. Organizarea și participarea la acțiuni de promovare a concurenței și de prevenire a acțiunilor de concurență nelegală și publicității ilegale;
4. Gestionarea, în cadrul direcției a procesului de investigare propriu-zisă a cazurilor cu semne de concurență nelegală și a cazurilor de încălcare a legislației cu privire la publicitate;
5. Reprezentarea intereselor Consiliului Concurenței în instanțele de judecată la examinarea cazurilor;
6. Coordonarea și participarea la elaborarea proiectelor de concept, acte legislative, normative, instrucțiuni, metode, cu privire la concurența nelegală și publicitate;
7. Instruirea, controlul și evaluarea personalului din cadrul direcției.

17/09/2024 – ÎN CURS Chișinău, Moldova

ȘEF - DIRECȚIA CONCURENȚĂ NELOIALĂ ȘI PUBLICITATE CONSILIUL CONCURENȚEI

1. Planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea activității direcției;
2. Coordonarea, organizarea și participarea la inspecții și control în vederea verificării respectării rigorilor legislative în domeniul concurenței și publicității;
3. Organizarea și participarea la acțiuni de promovare a concurenței și de prevenire a acțiunilor de concurență nelegală și publicității ilegale;
4. Gestionarea, în cadrul direcției a procesului de investigare propriu-zisă a cazurilor cu semne de concurență nelegală și a cazurilor de încălcare a legislației cu privire la publicitate;
5. Reprezentarea intereselor Consiliului Concurenței în instanțele de judecată la examinarea cazurilor;

6. Coordonarea și participarea la elaborarea proiectelor de concept, acte legislative, normative, instrucțiuni, metode, cu privire la concurența nelocală și publicitate;
7. Instruirea, controlul și evaluarea personalului din cadrul direcției.

STUDIILE ȘI DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

12/11/2018 – 16/11/2018

Integrarea profesională în funcția publică - Academia de Administrare Publică

08/10/2018 – 09/10/2018

Echitate Procedurală și Audieri Orale. Probele, în cadrul proiectului BERD „Tribunal Skills for Public Procurement Review Bodies”

04/02/2019 – 05/02/2019

Competențe judiciare pentru organismele de soluționare a contestațiilor în cadrul achizițiilor publice - BERD

14/02/2019 – 17/02/2019

Certificat de Absolvire pentru Expert Achiziții Publice eliberat de Expert Aktiv Group S.R.L. (România)

22/04/2019 – 24/04/2019

Certificat de dezvoltare profesională „Elaborarea și coordonarea proiectelor de acte normative”

24/05/2021 – 28/05/2021

Planificarea Strategică și Operațională în Administrația Publică

25/05/2022 – 27/05/2022

Gestionarea Eficientă a Conflictelor - Academia de Administrare Publică

25/11/2022 – 23/12/2022

Certificat de absolvire a cursului de instruire „MS Excel, nivel începător-intermediar”

Cerințele Standardului ISO 37001:2016 Sisteme de Management Anti-Mită

DISTINCȚII ONORIFICE ȘI PREMII

15/12/2021

Diplomă decernată pentru activitate cu ocazia împlinirii ANSC a 5 ani de la instituire – Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor

COMPETENȚE DIGITALE

MTender Public Portal | Microsoft Office (Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, Microsoft Publisher) | O foarte buna cunoaștere a calculatorului și utilizarea Microsoft Windows

COMPETENȚE LINGVISTICE

Limbă(i) maternă(e): **ROMÂNĂ**

Altă limbă (Alte limbi):

	COMPREHENSIUNE		VORBIT		SCRIS
	Comprehenșiune orală	Citit	Exprimare scrisă	Conversație	
ENGLEZĂ	B1	B2	B1	B1	B1
RUSĂ	C1	C1	C1	C1	C1
UCRAINEANĂ	B1	B1	B1	B1	B1

Niveluri: A1 și A2 Utilizator de bază B1 și B2 Utilizator independent C1 și C2 Utilizator experimentat