

PLAN DE SELECȚIE
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație la
S.C. URBI-SERV PECICA S.A.

Societate aflată sub autoritatea Consiliului Local al orașului Pecica

- COMPONENTA INTEGRALĂ -

Preambul

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și Normele Metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr.109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.722/2016.

Selecția administratorilor S.C. URBI-SERV PECICA S.A. societate aflată sub autoritatea Consiliului Local al orașului Pecica, se face de către autoritatea publică tutelară.

Autoritatea publică tutelară propune candidații pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație în baza unei selecții prealabile, efectuate de o comisie constituită la nivelul autorității publice tutelare.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice.

În vederea îndeplinirii acestui deziderat, Comisia de selecție a propus Componenta Inițială a Planului de selecție, pe care o supune consultării, cu scopul de a se formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

În urma consultării s-a definitivat Planul de selecție – Componenta Integrală

Prin dispoziția primarului orașului Pecica nr.357 din 29.03.2023 s-a desemnat comisia de selecție în vederea ocupării a trei poziții de membru în Consiliul de Administrație al S.C. URBI-SERV PECICA S.A.

1. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție – componenta inițială și componenta integrală

Componenta inițială – document de lucru (proiect) elaborat în vederea transmiterii pentru consultare.

Componenta integrală – document de lucru elaborat în vederea selectării și recrutării membrilor Consiliului de Administrație al SC URBI-SERV PECICA SA.

Prezenta componenta integrală a Planului de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției a unui număr de 3 (trei) administratori ai S.C. URBI-SERV PECICA S.A., pentru o perioadă de 4 (patru) ani, cu respectarea prevederilor prevederile Ordonanței de Urgență nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Normele Metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr.109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.722/2016;

Planul de selecție în integralitatea sa este realizat de comisia de selecție în urma propunerilor efectuate de Autoritatea Tutelară și constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru.

2. Principii

Intocmirea planului de selecție se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile Ordonanței de Urgență nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Normele Metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr.109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.722/2016.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

3. Modalități ale procedurii de selecție

Prin Actul Constitutiv al S.C. URBI-SERV PECICA SA, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către Autoritatea Publică Tutelară, printr-o Comisie de selecție.

Prin dispoziția primarului orașului Pecica nr.357 din 29.03.2023 s-a desemnat comisia de selecție în vederea desemnării membrilor consiliului de administrație al S.C. URBI-SERV PECICA S.A.

4. Reguli pentru alcătuirea consiliului de administrație

Consiliul de administrație va fi format din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art.138² din Legea nr.31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Membri consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice și/sau juridice și experiență în specialitatea studiilor, de cel puțin 5 ani;

Să nu facă parte din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor întreprinderi publice așa cum sunt definite de OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare, la data depunerii candidaturii;

Evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr.31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Condițiile generale minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul economic și/sau juridic;

- vechime în specialitatea studiilor minimum 5 ani;

- experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-a administrat sau condus;

- cunoașterea limbii române (scris și vorbit);

- capacitatea deplină de exercițiu;

- să nu facă parte concomitent, din mai mult de 3 (trei) Consilii de Administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2) din Legea 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, nu pot fi fondatori nu vor putea fi nici administratori.

6. Roluri si responsabilitati

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

I. Autoritatea publică tutelară, respectiv Consiliul local al orașului Pecica îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. **Să întocmească scrisoarea de așteptări** și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;

Scrisoarea de așteptări în procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea URBI-SERV PECICA S.A. **a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Pecica nr.211/03.12.2020.**

2. **Elaborează și aprobă profilul consiliului de administratie și profilul membrului consiliului**, în mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv celor mai buni candidați pentru consiliu;

Profilul consiliului de administratie si Matricea consiliului de administratie, au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al orașului Pecica nr.29/25.02.2021.

II. Comisia de selectie îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

1. Elaborează Planul de selecție;
2. Efectuează **selecția prealabilă** a candidaților pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație;
3. Verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție în vederea alcătuirii **Listei lungi** de candidaturi;
4. Dacă informațiile din dosar nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecția candidaților, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
5. Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
6. Verifică informațiile din dosarele de candidatură ramase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei și profilului pentru fiecare candidat;
7. Efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;
8. Solicită informații suplimentare candidaților din lista lungă dacă este cazul, pentru acuratețea punctajului; Organizează interviuri directe cu candidații, conform planului de selecție;

9. Elaboreaza **Lista scurta** conform normelor metodologice, aprobate prin HG nr.722/2016;
10. Analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza în functie de matricea profilului;
11. Dupa finalizarea interviurilor, intocmeste **raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acestora și il transmite la conducatorul autoritatii publice tutelare, în vederea mandatării reprezentantilor autoritatii publice în Adunarea Generală a Acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu.

III. Adunarea Generală a Acționarilor:

Numeste administratorii din lista scurta, întocmită conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr.109/2011, privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Normele Metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr.109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.722/2016.

ETAPELE DE DESFĂȘURARE A PROCESULUI DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE

Prezenta sectiune defineste etapele procesului de recrutare si selectie, termenele limita, documentele necesare, precum si partile implicate.

Tabelul de mai jos rezuma aceste elemente:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Termen finalizare	Responsabil	Observații
1	Declanșarea procedurii	29.03.2023 Dispozitie primar nr.357/ 29.03.2023		Autoritatea publică tutelară – (APT)	
2	Elab.componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul APT	În termen de 2 zile de la declanșarea procedurii	31.03.2023	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta inițială
3	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială	În termen de 2 zile de la publicarea pe site	04.04.2023	APT	Propuneri
4	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție		05.04.2023	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta integrală
5	Publicarea anunțului de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare, precum și pe site-ul APT și al societății		07.04.2023	Comisia de selecție	Anunț de selecție, documente utile și scrisoarea de așteptări

6	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	07.04.2023 – 08.05.2023	Candidații	Dosar de candidatură
7	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de 2 zile de la data limită pt depunerea candidaturilor	10.05.2023	Comisia de selecție	Lista lungă cu candidaturile eligibile
8	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 1 zile de la evaluare	11.05.2023	Comisia de selecție	Formular clarificări
9	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru clarificări	12.05.2023	Comisia de selecție	Formular răspuns
10	Interviu candidați rămași în lista lungă	În termen de 1 zi de la transmiterea răspunsului	15.05.2023	Comisia de selecție	Plan de interviu
11	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	În termen de 1 zi de la interviuri	16.05.2023	Comisia de selecție	Matricea de evaluare: lista scurtă
12	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la definitivare lista scurtă	17.05.2023 - 31.05.2023	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție
13	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 2 zile de la termenul limită de depunere a declarației de intenție	07.06.2023	Comisia de selecție	Formular de analiză a declarației de intenție cu Matricea profilului de candidat
14	Selecția finală pe bază de interviu	1 zile de la întocmirea matricei	08.06.2023	Comisia de selecție	Plan de interviu
15	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 1 zile de la selecția finală	09.06.2023	Comisia de selecție	Raport clasificare și motivare
16	Transmiterea raportului către APT – Consiliul local		12.06.2023	Comisia de selecție	Raport final

Documentele care trebuie depuse de catre persoanele interesate a deveni membri in consiliul de administrație, sunt :

1. Copia actului de identitate;
2. Copia diplomei de studii (copiile documentelor din care să ateste nivelul studiilor și ale altor documente care atestă efectuarea unor specializări);
3. Curriculum Vitae in format european;
4. Copia carnetului de munca, conformă cu originalul, sau, dupa caz, o adeverinta care să ateste vechimea în muncă si/sau in specialitatea studiilor necesare;
5. Declarație pe proprie răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de “independent” în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 republicata, privind societățile comerciale, cu modificările și completările ulterioare;
6. Certificat de cazier fiscal;
7. Certificat de cazier judiciar;
8. Declarație privind atragerea răspunderii în cazul insolvenței/falimentului societăților/regiilor administrate/condușe;
9. Declarație privind apartenența la consiliile de administrație;
10. Declarație de consimțământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale personale în scopul procesului de recrutare și selecție;
11. Declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese;
12. Declarația privind statutul de funcționar public/angajat în cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice;

Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la Ordonanța de Urgență nr.109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu Normele Metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență nr.109/2011, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.722/2016.

În acest sens, Comisia de selecție, va întocmi, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;

- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

Dupa finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmeste raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și transmite raportul pentru numirile finale către Autoritatea publică tutelară – Consiliul Local al orașului Pecica.

Consiliul Local al orașului Pecica va adopta hotărârea privind propunerile pentru membrii în Consiliul de administrație al S.C. URBI-SERV PECICA S.A. în termen de maxim 1 lună de la primirea raportului final al comisiei de selecție;

Numirea membrilor consiliului de administrație al S.C. URBI-SERV PECICA S.A se va efectua de către Adunarea Generală a Acționarilor în termen de maxim 1 lună de la primirea raportului final al comisiei de selecție.

Persoane de contact:

Comisia de selecție:

Președinte: Adela - Liliana Moț – secretar general al orașului Pecica

Membrii: Mariana – Emilia Megyes – șef serviciu – Serviciul Resurse Umane și Relații Publice

Loredana – Bianca Bonca – consilier juridic – Compartiment Juridic

Metode de comunicare:

Comunicarea în cadrul acestei proceduri se face în scris prin următoarele modalități:

Prin transmiterea pe adresa de e-mail: primaria@pecica.ro;

Prin transmiterea pe fax la nr.0257468633;

Prin depunerea la sediul Primăriei orașului Pecica, str.2, nr.150 - registratură

Documente atașate:

1. **Hotărârea Consiliului Local al orașului Pecica nr.29/25.02.2021** privind aprobarea profilului consiliului de administrație al S.C. URBI-SERV Pecica S.A. având anexate Profilul consiliului de administrație (anexa 1) și Matricea profilului consiliului (anexa 2)
2. **Hotărârea Consiliului Local al orașului Pecica nr.211/03.12.2020** privind aprobarea Scrisorii de așteptări în procesul de recrutare pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la societatea URBI-SERV PECICA S.A.