APT Orasul Saliste
Comisia de selecţie a membrilor
Consiliului de Administraţie al RPL
Ocolul Silvic Valea Frumoasei

Aproba
Primar,
Racuciu Horatiu Dumitru

PLAN DE SELECŢIE

Componenta Initiala

Procedura de selecţie este dezvoltata in acord cu prevederile *OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare* prin *HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.*

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea consiliilor de administraţie, potrivit standardelor de guvernantă corporativă a întreprinderilor publice.

I. Scop şi domeniu de aplicare

Prezenta componentă iniţială a planului de selecţie este întocmita în scopul recrutării şi selecţiei a unui număr de 4 (patru) administratori neexccutivi ai Regiei Publice Locale Ocolul Silvic valea Frumoasei, pentru mandatul 2019-2023 cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Mentionam ca Membrii in consiliul de administratie al RPL Ocolul Silvic Valea Frumoasei vor fi 5 deoarece, **pe langa cei** ce se vor selecta prin concurs de dosare, va fi un reprezentant care va fi desemnat de Ministrul Finantelor Publice.

Componenţa iniţială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecţie.

Planul de selecţie în integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selecţie, reflectând principalele activităţi şi decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, persoanele implicate precum şi documentele de lucru.

II. Principii

Intocmirea componentei iniţiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecţie,în concordanţă cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările şi completările ulterioare şi HG 722/2016 privind Normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

Planul de selecţie este astfel întocmit. încât procedura de recrutare şi selecţie să se realizeze cu respectarea dreptului de liberă competiţie, echitate si egalitate de şanse, nediscriminare, transparenţă, tratament egal şi asumarea răspunderii.

III. Termene ale procedurii de selecţie

Data de început: prin hotararea nr 33/2019 s-a aprobat demarea procedurii selectiei, iar prin HCL 36/2019 s-a aprobat componenta comisiei de selectie.

Conform prevederilor art. $64^{\wedge}4$ alin 3 din OUG 109/2011, procedura de selecţie nu poate depăşi 150 de zile de la declanşare.

IV. Contractarea expertului independent

Potrivit art. 8 din Normele de aplicare a OUG 109/2011, termenii de referinţă pentru expertul independent sunt propuşi pe baza componentei iniţiale a planului de selecţie, de către autoritatea publică tutelară şi se aprobă de către conducătorul autorităţii publice tutelare.

Selecţia expertului independent se va realiza prin considerarea următoarelor criterii:

Criterii generale	Criterii minim acceptate
- portofoliul de clienţi în ultimii 3 ani pentru selecţia administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	- minim 3 clienţi diferiţi pentru care s-a realizat procedura de selecţie a membrilor CA în conformitate cu OUG nr. 109/2011
- valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecţie a administratorilor si directorilor	- minim 5.000 lei (TVA inclus)
- componenţa echipei de proiect cu referire la numărul de experţi ce poate fi alocat proiectului şi expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	- sa aibă cel puţin 1 expert ce poate fi alocat proiectului de selecţie, persoana cu experienţă relevantă în recrutarea personalului de top management
- gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privinţa recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	- minim 3 proiecte de recrutare si selecţie a membrilor CA conform OUG nr. 109/2011, la societăţi din domeniul utilităţilor publice
- experienţă în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaţionale, de conducere si guvernanţă	- îndeplinirea activităţii în conformitate cu cerinţele OUG nr.109/2011 si HG nr. 722/2016 - oferirea de recomandări în acest sens, în scris
- procentul de candidaţi recomandaţi si ulterior selectaţi, care îsi păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	- minim 50%

V.Roluri şi responsabilităţi

Prezenta secţiune defineşte principalele activităţi pe care părţile implicate în procesul de recrutare şi selecţie trebuie să le îndeplinească, în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare şi selecţie.

I. Autoritatea publică tutelară îndeplineste următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare si selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condiţiile legii:

- Elaborează si aprobă Scrisoarea de asteptări;
- Aprobă Profilul consiliului;
- Înfiinţează Comisia de selecţie
- Elaborează si aprobă componenta iniţială a Planului de selecţie;
- După finalizarea procedurii de selecţie propune in sedinta de consiliu local aprobarea membrilor CA în baza Raportului pentru numirile finale înaintat de Comisia de selecţie.

II. Comisia de selecţie îndeplineste următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare si selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condiţiile legii:

- Elaborează componenta integrală a Planului de Selecţie;
- elaborează profilul consiliului de administraţie care conţine şi matricea consiliului în baza cărora sunt elaborate profilul candidatului pentru funcţia de administrator şi matricea candidatului;
- evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecţie;
- solicită clarificări suplimentare dacă informaţiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce priveşte întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecţie;
- verifică informaţiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă şi stabileşte punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat (efectuată in scris);
- efectuează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului a candidaţilor ramaşi în lista lungă după efectuarea verificărilor de mai sus;
- solicită informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate şi ca urmare a acestora revizuieşte, îmbunătăţeşte şi validează acurateţea rezultatelor pe baza punctajului obţinut în matricea profilului de candidat;
- elaborează lista scurtă a candidaţilor;

- alte atribuţii prevăzute de legislaţia în vigoare OUG nr. 109/2011 şi HG nr. 722/2016;
- Solicită candidaţilor din lista scurtă depunerea declaraţiilor de intenţie şi împreună cu expertul independent efectuează analiza acestora şi integrează rezultatele în matricea profilului de candidat;
- Organizează, interviul pentru selecţia finală a candidaţilor;
- realizează evaluarea finală a candidaţilor selectaţi în lista scurtă şi face propuneri în vederea numirii pentru poziţia de membrii în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
- se consultă îndeaproape cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecţie, după caz.

III. Consiliul de Administraţie prin Comitetul de Nominalizare şi Remunerare are următoarele competenţe:

- Colaborează cu autoritatea publică tutelară, cu comisia de selecţie şi după caz cu expertul independent pentru definitivarea componentei iniţiale şi integrale a planului de selecţie.
- Contracteaza Expertul independent
- Publica anuntul de selectie cel puţin în două ziare economice şi/sau financiare cu largă răspândire şipe pagina de internet a întreprinderii publice. Acesta trebuie să includă condiţiile care trebuie întrunite de candidaţi şi criteriile de evaluare a acestora. Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei.
- Participa la toate lucrarile comisiei pana la aprobarea noului consiliu de administratie de catre autoritatea publica tutelara.

IV. Expertul independent îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecţie a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condiţiile legii:

- asistă comisia de selecţie la elaborarea documentelor necesare bunei desfăşurării a procesului de selecţie, dar fără a se limita doar la acestea, conform legii :
  - o profilul consiliului de administraţie
  - o profilul candidatului pentru poziţia de membru în consiliu
  - o criterii de evaluare şi selecţie
  - o anunţurile privind selecţia
  - o planul de interviu
  - o materiale, documente şi formulare necesare în procesul de selecţie
  - o elaborerea componentei integrale a Planului de Selecţie
- Valideaza profilul consiliului si a criteriilor de selectie/matrice de evaluare, inclusiv componenta integrala a Planului de selecţie
- Valideaza conditiile care trebuiesc indeplinite de catre candidati si in consecinta validarea continutului dosarului de candidat
- Valideaza anuntul de recrutare si a procedura de colectare a cv-urilor
- Valideaza lista lunga si ulterior a celei scurte
- alte atribuţii prevăzute de legislaţia în vigoare OUG nr. 109/2011 şi HG nr. 722/2016;
- asistă, colaborează şi se consultă îndeaproape cu comisia de selecţie pe întreaga perioadă a procesului de selecţie, în toate etapele şi activităţile acestuia până la elaborarea Raportului privind numirile finale.

Realizarea serviciului se va dovedi prin emiterea unui raport pentru fiecare etapa, care este vizat de Comisia de Concurs comitetul de nominalizare al consiliului de administratie.

IV.Structura de guvernantă corporativă îndeplineşte următoarele atribuţii principale în procesul de recrutare şi selecţie a administratorilor, dar fară a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

- întocmeşte scrisoarea de aşteptări conform prevederilor legale.
- Participă la elaborarea proiectului matricei profilului consiliului, al profilului consiliului si al profilului candidatului;

VI. Principalele decizii ale procedurii de selecţie

- In vederea îndeplinirii scopului planului de selecţie, părţile implicate în selecţie trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare şi selecţie:

a. Profilul consiliului în funcţie, profilul noului consiliu, profilul membrilor: proiectul profilului trebuie publicat până la publicarea anunţului.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecţie:

a. Planul de selecţie: componenta iniţială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanşării procedurii de selecţie hotărâtă de către Adunarea Generală a Asociatilor şi definitivat în termen de 10 zile de la declanşarea procedurii de selecţie.

- Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunţului.
- Comisia de selecţie din cadrul autorităţii publice tutelare este responsabilă şi coordonează această activitate cu Expertul independent.

b. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecţie, termenele limită sunt stabilite în capitolul Procesul de recrutare selecţie cu respectarea legislaţiei în vigoare.

c. Elementele de confidenţialitate: toate informaţiile privind identitatea candidaţilor precum si conţinutul documentelor întocmite în procesul de selecţie, sunt cu caracter confidenţial, iar accesul la aceste informaţii trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

c) Referitor la selecţia candidaţilor:

- a. Asigurarea diversităţii competenţelor din cadrul Consiliului de Administraţie este elementul cheie în alcătuirea listei scurte şi înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de Administraţie, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidaţi valoroşi.

VII. Procesul de recrutare şi selecţie

- Prezenta secţiune defineşte etapele procesului de recrutare şi selecţie, termenele
- limită, documentele necesare precum şi părţile implicate.

Calendarul Procesului de recrutare şi selecţie

Prezenta secţiune defineşte etapele procesului de recrutare şi selecţie, termenele limită, documentele necesare precum şi părţile implicate.

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Declanşarea procedurii	25.04.2019	APT	HCL 33/2019
2	Elaborarea componentei iniţiale a Planului de selecţie, publicarea pe site-ul autorităţii, transmiterea spre consultare acţionarilor	In 10 zile de la declanşare	Autoritatea publică tutelară	Proiectul planului de selecţie-componenta iniţială
3	Formulare de propuneri referitoare la componenta iniţială a Planului de selecţie	In 2 zile de la publicare	APT	Propuneri
4	Definitivarea componentei iniţiale a Planului de selecţie	In maxim 10 zile de la publicarea proiectului de plan initial	APT	Plan selecţie-componenta finala
6	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecţie	In 20 zile de la contractarea expertului	Expertul independent si Comisia de selecţie	Plan selecţie-componenta integrală
7	Publicarea anunţului de selecţie	In termen de 3 zile de la definitivarea componentei integrale a Planului de selecţie	Consiliul de administratie prin comitetul de nominalizare	Anunţ de selecţie
8	Depunerea candidaturilor	In termen de 30 de zile de la publicarea anunţului	Candidaţi	Dosar de înscriere
9	Evaluarea candidaţilor în raport cu minimul de criterii	In termen de 3 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Expertul independent si Comisia de selecţie	Lista lungă cu candidaturile depuse
10	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	în termen de 5 zile de la data depunerii	Expertul independent si Comisia de selecţie	Formular solicitări
11	Transmiterea răspunsului de către candidaţi	în termen de 6 zile de la data depunerii candidaturilor	Expertul independent si Comisia de selecţie	Formular
12	Informarea in scris a candidaţilor respinşi din Lista lunga	In termen de 7 zile de la data depunerii candidaturilor	Expertul independent si Comisia de selecţie	Adresa informare
13	Verificarea informaţiilor din dosarele ramase in lista lunga si stabilirea punctajului	In termen de 14 zile de la data depunerii candidaturilor	Expertul independent+ comisia de selectie	Formular pentru solicitare clarificări, Plan interviu, grila de evaluare
14	Intocmire lista scurtă şi comunicarea selecţiei candidaţilor în lista scurtă	în 15 zile de la data depunerii candidaturilor	Expertul independent si Comisia de selecţie	Lista scurtă
15	Raport de activitate şi comunicarea acestuia Comisiei de selecţie	în 3 zile de la întocmirea Listei scurte	Expertul independent	Raport de activitate
16	Solicitare Declaraţie de intenţie şi înaintare Scrisoare de aşteptări	în termen de 1 zi de la întocmirea Listei scurte	Expertul independent si Comisia de selecţie	Adresă şi Scrisoare de aşteptări
17	Depunerea declaraţiei de intenţie	în 15 zile de la solicitarea declaraţiei de intenţie	Candidaţii din lista scurtă	Declaraţie de intenţie
18	Analiza declaraţiilor de intenţie şi integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	în termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea declaraţiilor de intenţie	Comisia de selecţie + expert independent	Formular de analiză a declaraţiei de intenţie Matricea profilului de candidat
19	Selecţie finală pe bază de interviu	în termen de 3 zile de la analiza şi integrarea rezultatelor	Comisia de selecţie + expert independent	Plan de interviu
20	întocmirea raportului pentru numirile finale	în termen de 3 zile de la susţinerea interviului-selecţie finală	Comisia de selecţie + expert independent	Proiect raport pentru numirile finale
21	Raport de activitate şi comunicarea acestuia Comisiei de selecţie	în 1 zi de la întocmirea raportului pentru numirile finale	Expertul independent	Raport de activitate
22	Transmiterea raportului către autoritatea publică tutelară	în 1 zi de la întocmire	Comisia de selecţie	Raport pentru numirile finale

Comisie selectie:
Ilies Paraschiva
Streulea Niculina
Vatafu Steliana