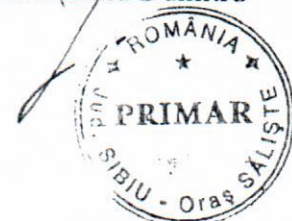


APT Orasul Saliste
Comisia de selectie a membrilor
Consiliului de Administratie al
Societatii SC Servicii CL Saliste SRL
Nr. 15905/16.12.2017

Se Aproba Primar
Racuciu Horatiu Dumitru



PLAN DE SELECTIE

Componenta Initiala

Procedura de selectie este dezvoltata in acord cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare prin HG 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea consiliilor de administratie, potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

In vederea indeplinirii acestui deziderat, comisia de selectie propune prezenta Componenta initiala a Planului de Selectie, pe care o supune consultarii cu scopul de a formula propuneri in vederea definitivarii acestora

I. Scop si domeniu de aplicare

Prezenta componenta initiala a planului de selectie este intocmita in scopul recrutarii si selectiei a unui numar de 3 (trei) administratori nccxccutivi ai S.C. Servicii CL Saliste SRL, pentru mandatul 2018-2022, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Componenta initiala este elaborata cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrala a planului de selectie.

Planul de selectie in integralitatea sa, constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, persoanele implicate precum si documentele de lucru.

II. Principii

Intocmirea componentei initiale se realizeaza cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si HG 722/2016 privind Normele metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

Planul de selectie este astfel intocmit, incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului de libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

III. Termene ale procedurii de selectie

Data de inceput: Prin Hotararea Consiliului Local nr. 96 din 08.09.2017, a fost aprobata procedura de selectie, aprobandu-se scrisoarea de asteptari si profilul consiliului de administratie, iar prin hotararea AGA din s-a aprobat demarea procedurii selectiei.

Prin HCL nr.96/08.09.2017, s-a aprobat consituirea comisiei de concurs formata din 3 membrii care va fi sprijinita de un expert independent specializat in recrutarea resurselor umane in conformitate cu art. 29 alin(4) din OUG 109/2011, a carui servicii vor fi contractate si platite de Autoritatea Publica Tutelara.

Conform prevederilor art. 64^A4 alin 3 din OUG 109/2011, procedura de selectie nu poate depasi 150 de zile de la declansare.

IV. Contractarea expertului independent

Potrivit art. 8 din Normele de aplicare a OUG 109/2011, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară și se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare.

Selecția expertului independent se va realiza prin considerarea următoarelor criterii:

Criterii generale	Criterii minim acceptate
- portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private	- minim 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de selecție a membrilor CA în conformitate cu OUG nr. 109/2011
- valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor	- minim 5.000 lei (TVA inclus)
- componența echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori	- sa aibă cel puțin 1 expert ce poate fi alocat proiectului de selecție, persoana cu experiență relevantă în recrutarea personalului de top management
- gradul de expertiză a expertului independent persoană juridică în privința recrutării de administratori/directori în sectorul de activitate al întreprinderii publice	- minim 3 proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA conform OUG nr. 109/2011, la societăți din domeniul utilităților publice
- experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernare	- îndeplinirea activității în conformitate cu cerințele OUG nr.109/2011 și HG nr. 722/2016 - oferirea de recomandări în acest sens, în scris
- procentul de candidați recomandați și ulterior selectați, care își păstrează această calitate pentru mai mult de un an în ultimii 3 ani	- minim 50%

V. Roluri și responsabilități

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

- Elaborează și aprobă Scrisoarea de asteptări;
- Elaborează și aprobă Profilul consiliului;
- Înfiiințează Comisia de selecție
- Elaborează și aprobă componenta inițială a Planului de selecție;
- După finalizarea procedurii de selecție, mandatează reprezentanții săi în AGA să propună membrii consiliului în baza Raportului pentru numirile finale înaintat de Comisia de selecție.

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

- Participă la elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție;
- Elaborează componenta integrală a Planului de Selecție;
- evaluează dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție;
- solicită clarificări suplimentare dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție;
- verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat (efectuată în scris);
- efectuează analiza comparativă, prin raportare la profilul consiliului a candidaților ramași în lista lungă după efectuarea verificărilor de mai sus;

- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate și ca urmare a acestora revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- elaborează lista scurtă a candidaților;
- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016;
- Solicită candidaților din lista scurtă depunerea declarațiilor de intenție și împreună cu expertul independent efectuează analiza acestora și integrează rezultatele în matricea profilului de candidat;
- Organizează, interviul pentru selecția finală a candidaților;
- realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția 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 selecție, după caz.

III. Expertul independent îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea în condițiile legii:

- asistă comisia de selecție la elaborarea documentelor necesare bunei desfășurării a procesului de selecție, dar fără a se limita doar la acestea, conform legii :

- o profilul consiliului de administrație
- o profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu
- o criterii de evaluare și selecție
- o anunțurile privind selecția
- o planul de interviu
- o materiale, documente și formulare necesare în procesul de selecție
- o elaborarea componentei integrale a Planului de Selecție

- Validează profilul consiliului și a criteriilor de selecție/matrice de evaluare, inclusiv componenta integrală a Planului de selecție

- Validează condițiile care trebuie îndeplinite de către candidați și în consecință validarea conținutului dosarului de candidat

- Validează anunțul de recrutare și a procedura de colectare a cv-urilor

- Validează lista lungă și ulterior a celei scurte

- alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016;

- asistă, colaborează și se consultă îndeaproape cu comisia de selecție pe întreaga perioadă a procesului de selecție, în toate etapele și activitățile acestuia până la elaborarea Raportului privind numirile finale.

Realizarea serviciului se va dovedi prin emiterea unui raport pentru fiecare etapă, care este vizat de Comisia de Concurs și aprobat de Conducătorul APT.

IV. Structura de guvernantă corporativă îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- întocmește scrisoarea de așteptări conform prevederilor legale.

- Participă la elaborarea proiectului matricei profilului consiliului, al profilului consiliului și al profilului candidatului;

VI. Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate în selecție trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

- a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

a. Profilul consiliului în funcție, profilul noului consiliu, profilul membrilor: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Adunarea Generală a Asociaților, definitivată și publicată până la publicarea anunțului.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- a. Planul de selecție: componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție hotărâtă de către Adunarea Generală a Asociaților și definitivată în termen de 10 zile de la declanșarea procedurii de selecție.
Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului.
Comisia de selecție din cadrul autorității publice tutelare este responsabilă și coordonează această activitate cu Expertul independent.
- b. Termene limită: pentru fiecare etapă a procedurii de selecție, termenele limită sunt stabilite în capitolul Procesul de recrutare selecție cu respectarea legislației în vigoare.
- c. Elementele de confidențialitate: toate informațiile privind identitatea candidaților precum și conținutul documentelor întocmite în procesul de selecție, sunt cu caracter confidențial, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la persoanele implicate în procedură.

c) Referitor la selecția candidaților:

a. Asigurarea diversității competențelor din cadrul Consiliului de Administrație este elementul cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor Consiliului de Administrație, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși.

VII. Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termenele limită, documentele necesare precum și părțile implicate.

Nr. crt.	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Declanșarea procedurii	04.12.2017	AGA	Hotărârea AGA nr./2017
2	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție, publicarea pe site-ul autorității, transmiterea spre consultare acționarilor	În 5 zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară	Proiectul planului de selecție-componenta inițială
3	Formulare de propuneri referitoare la componenta inițială a Planului de selecție	În 2 zile de la publicare	Acționarii	Propuneri
4	Definitivarea componentei inițiale a Planului de selecție	În maxim 10 zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară	Plan selecție-componenta finală
5	Transmiterea spre consultarea acționarilor a Profilului consiliului de administrație	În 5 zile de la declanșare	Autoritatea publică tutelară	profilului consiliului de administrație
6	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	În 20 zile de la contractarea expertului	Expertul independent și Comisia de selecție	Plan selecție-componenta integrală
7	Publicarea anunțului de selecție	În termen de 3 zile de la definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Autoritatea publică tutelară	Anunț de selecție
8	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	Candidați	Dosar de înscriere
9	Evaluarea candidaților în raport cu minimul de criterii	În termen de 3 zile de la data limită pentru depunerea candidaturilor	Comisia de selecție	Lista lungă cu candidaturile depuse
10	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 5 zile de la data depunerii	Comisia de selecție	Formular solicitări
11	Transmiterea răspunsului de către	În termen de 6 zile de la data	Comisia de selecție	Formular

	candidați	depunerii candidaturilor		
12	Informarea în scris a candidaților respinși din Lista lungă	În termen de 7 zile de la data depunerii candidaturilor	Comisia de selecție	Adresa informare
13	Verificarea informațiilor din dosarele ramase în lista lungă și stabilirea punctajului	În termen de 14 zile de la data depunerii candidaturilor	Expertul independent+ comisia de selecție	Formular pentru solicitare clarificări, Plan interviu, grila de evaluare
14	Întocmire lista scurtă și comunicarea selecției candidaților în lista scurtă	În 15 zile de la data depunerii candidaturilor	Comisia de selecție	Lista scurtă
15	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	În 3 zile de la întocmirea Listei scurte	Expertul independent	Raport de activitate
16	Solicitare Declarație de intenție și înaintare Scrisoare de așteptări	În termen de 1 zi de la întocmirea Listei scurte	Comisia de selecție	Adresă și Scrisoare de așteptări
17	Depunerea declarației de intenție	În 15 zile de la solicitarea declarației de intenție	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție
18	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	În termen de 5 zile de la data limită pentru depunerea declarațiilor de intenție	Comisia de selecție + expert independent	Formular de analiză a declarației de intenție Matricea profilului de candidat
19	Selecție finală pe bază de interviu	În termen de 3 zile de la analiza și integrarea rezultatelor	Comisia de selecție + expert independent	Plan de interviu
20	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 3 zile de la susținerea interviului-selecție finală	Comisia de selecție + expert independent	Proiect raport pentru numirile finale
21	Raport de activitate și comunicarea acestuia Comisiei de selecție	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 selecție	Raport pentru numirile finale

Comisia de selecție:

Luca Lucian – Presedinte

Streulea Niculina – membru

Stireciu Cosmin- membru



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
ORAȘUL SĂLIȘTE
CONSILIUL LOCAL



HOTĂRÂREA NR. 96/2017

privind implementarea măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la S.C. Servicii C.L. Saliste S.R.L.

Consiliul local al Orașului Saliste întrunit în ședință ordinară la data de 08.09.2017 , aplicarea art. 45 alin. 1 din legea administrației publice locale nr. 215/2001 , republicată , analizând raportul nr. 10493/25.08.2017 prin care Serviciu Contabilitate –ITL în cadrul Primăriei Orașului Saliste propune implementarea măsurilor dispuse de legislația specifică privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la S.C. Servicii C.L. Saliste S.R.L.

Având avizul comisiilor de specialitate constituite la nivelul autorității deliberative din Orașul Saliste

în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare reglementate prin H.G. nr. 722/2016; ,

pe baza temeiului art. 36 alin. 2 lit. b și d, alin.3 lit.c și ale art. 115 alin. 1 lit. b din Legea nr.215 / 2001 privind administrația publică locală , republicată ,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1: Se aproba scrisoarea de așteptări pentru S.C. Servicii C.L. Saliste S.R.L. conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2: Se avizează Profilul consiliului de administrație al candidaților și matricea consiliului de administrație al S.C. Servicii C.L. Saliste S.R.L. conform anexei 2 la prezenta hotărâre ,

Art. 3: Se stabilește componența comisiei de selecție după cum urmează:

- Luca Lucian – administrator public – președinte
- Breulea Niculina – membru
- Stireciu Cosmin – membru

Comisia de selecție va fi sprijinită de un expert independent specializat în recrutarea resurselor umane în conformitate cu art.29 alin.(4) din OUG 109/2011, a caror servicii vor fi contractate și plătite de Autoritatea Publică Tutelara. Comisia de selecție va întocmi proiectul planului de selecție pentru desemnarea membrilor în consiliul de administrație al S.C. Servicii CL Saliste S.R.L.

Art. 4 (1): Prezenta hotărâre se comunică prefectului județului Sibiu în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate și se aduce la cunoștința publică prin grija secretarului orașului Saliste .

Art. 5 (2): Se încredințează primarul Orașului Saliste cu ducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentei hotărâri .

Adoptată la Saliste , data : 08 , septembrie , 2017

PRESEDINTE de sedinta ,
CONSILIER :

MOLDOVAN VIOREL

CONTRASEMNEAZA
SECRETARUL ORASULUI,
ILIES PARASCHIVA

