

PROIECT DE HOTARARE
privind aprobarea Planului de selectie – componenta integrala pentru un
membru al Consiliului de Administratie la
S.C Transport Urban de Calatori S.A Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinara in data de **27.04.2023**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.22192/07.04.2023 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Compartimentului Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.22711/11.04.2023 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- prevederile O.U.G nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile H.G nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederile Legii nr.111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;
- prevederile HCL nr.86/30.03.2023 privind aprobarea declansarii procedurii de selectie a unui membru (administrator neexecutiv) in cadrul Consiliului de administratie la S.C Transport Urban de Calatori S.A Rm.Sarat si infiintarea comisiei de selectie in conformitate cu legislatia privind guvernanta corporativa;
- prevederile HCL nr._____ privind aprobarea Planului de selectie – componenta initiala, a scrisorii de asteptari, a profilului Consiliului de Administratie, a profilului individual al membrului Consiliului de Administratie, a matricei si a draftului contractului de mandat pentru un membru al Consiliului de Administratie la S.C Transport Urban de Calatori S.A Rm.Sarat;
- prevederile HCL nr.58/17.03.2017 privind aprobarea exercitarii calitatii de actionar unic de catre “Municipiul Rm.Sarat prin Consiliul local al Municipiului Rm.Sarat” la S.C Transport Urban de Calatori S.A Rm.Sarat in conformitate cu modificarile legislative in vigoare;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local”;

- prevederile HCL nr.29/31.01.2023 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru lunile februarie 2023-aprilie 2023;

-prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.a) coroborat cu alin.(3), lit.d), respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Planul de selectie – componenta integrala pentru un membru al Consiliului de Administratie la S.C Transport Urban de Calatori S.A Rm.Sarat, conform Anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Primarul municipiului Rm.Sarat prin Compartimentul Guvernanta Corporativa a Intreprinderilor Publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat si Comisia de selectie numita prin HCL nr. nr.86/30.03.2023, vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri in stransa corelare cu raspunderea administrativa si cu principiile raspunderii administrative conform competentelor celor implicati in răspunderea aferentă actelor administrative..

Art.3. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 27.04.2023, cu respectarea prevederilor art.139 alin.1 (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de _____ voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

**Initiator,
Primar,
Cirjan Sorin-Valentin**

**Președinte de ședință,
Domnul consilier Florian Nicolae**

**Avizat,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

**Nr. _____
Rm.Sărat 27.04.2023**



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 22192/07.04.2023

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție - componenta integrală pentru un membru al Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat

Având în vedere legislația privind guvernanța corporativă reprezentată de prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare reglementate prin H.G. nr.722/2016, s-a aprobat declanșarea procedurii de selecție și organizarea selecției de către Municipiul Râmnicu Sărat, prin comisia de selecție și structura de guvernanță corporativă la nivelul autorității publice tutelare, în baza stipulațiilor H.C.L. nr. 86/30.03.2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui membru (administrator neexecutiv) în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Rm. Sărat și înființarea comisiei de selecție în conformitate cu legislația privind guvernanța corporativă.

Astfel, din punct de vedere practic, guvernanța corporativă este o încercare de implementare a unor sisteme de analiza a riscurilor, verificare, evaluare, control care să contribuie la realizarea unui management eficient pentru funcționarea întreprinderilor publice, în speță S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, entitate la care, Municipiul Râmnicu Sărat, prin Consiliul Local deține integralitatea acțiunilor.

Totodată, unul dintre cele mai importante principii ale guvernaței corporative, îl reprezintă răspunderea, asumarea acesteia deținând caracter primordial în procesul de conducere și corectă administrare a activității întreprinderii publice, alături de competență, un alt principiu aflat în relație de interdependență cu cel al răspunderii, care reprezintă ansamblul de abilități tehnice, cognitive și bazate pe o experiență profesională vastă și ireproșabilă, pentru asigurarea descărcării de responsabilitate, în ceea ce privește corecta supervizare și gestionare a activității întreprinderii publice.

Procedura de selecție pentru un membru al Consiliului de administrație pentru S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, își propune să asigure stabilirea eficacității obiectivelor și planurilor strategice pe termen lung, existența conducerii și a structurilor de conducere adecvate atingerii acestor obiective, dar și

asigurarea functionalitatii acestora în scopul menținerii integrității, reputației și răspunderii organizației.

De asemenea, raportat la împrejurarea, că potrivit dispozițiilor legale în materie a fost elaborat Planul de selecție – Componenta integrală pentru un membru al Consiliului de administrație la societatea comercială Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat;

Fata de considerentele anterior mentionate, în baza prevederilor art.136, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, inițiez proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție - componenta integrală pentru un membru al Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat.

Având în vedere dispozițiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, înainte de Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat, spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție - componenta integrală pentru un membru al Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, în conformitate cu atribuțiile instituite acestei autorități deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2) lit.a), coroborat cu alin. (3), lit. d).

Inițiator,
Primarul Municipiului Râmnicu Sărat
Cîrjan Sorin Valentin





ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 22711/11.04.2023



Aprob,
Primar,
Cîrjan Sorin Valentin

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Planului de selecție - componenta integrală pentru un membru al Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat

Avand in vedere :

- ✓ prevederile O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- ✓ stipulatiile H.G. nr.722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- ✓ dispozitiile Legii nr.111/2016 pentru aprobarea O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- ✓ dispozitiile H.C.L. 86/30.03.2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui membru (administrator neexecutiv) in cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Rm.Sărat și înființarea comisiei de selecție în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă;
- ✓ prevederile H.C.L. nr._____/_____ privind aprobarea Planului de selectie - componenta initiala, a scrisorii de asteptari, a profilului Consiliului de Administratie, a profilului individual al membrului Consiliului de Administratie, a matricei si a draftului contractului de mandat pentru un membru al Consiliului de administratie la S. C. Transport Urban de Calatori S.A. Ramnicu Sarat;
- ✓ stipulatiile art.129, alin. (2) litera a), alin. (3) litera d) si art. 196 alin.(1) litera a), din Ordonanta de urgenta nr.57/03.07.2019 privind Codul administrativ,

Raportat la:

- Faptul ca aplicarea noii legislatii are scopul sa contribuie la imbunatatirea calitatii guvernantei corporative, prin cresterea nivelului de profesionalism si

performanta a managementului in intreprinderile publice si asigurarea unei performante financiare si operationale a acestora, astfel incat guvernanta corporativa ofera un grad superior de asigurare asupra aspectului potrivit caruia, la nivelul intreprinderii publice este implementat un sistem de control eficient, activitatea fiind gestionata si condusa in interesul tuturor partilor interesate.

- Aspectul potrivit caruia guvernanta corporativa asigura imbunatatirea eficientei economice si stabilirea unui climat de investitii interactiv, fiind un concept cu o conotatie foarte larga, prezentand relevanta: responsabilitatea manageriala pentru acuratetea informatiilor din raportarile financiare; existenta termenelor limita foarte stranse pentru raportarea financiara; comunicarea si transparenta absoluta asupra rezultatelor financiare; transparenta auditului intern, a proceselor si a auditului extern.

- Imprejurarea potrivit careia, in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si a normelor de aplicare reglementate prin H.G. nr.722/2016, in vederea derularii procedurii de selectie pentru un membru al Consiliului de administratie la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat, a fost elaborat Planul de selectie – componenta integrala, pentru un membru al Consiliului de administratie la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat.

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrală pentru un membru al Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, înainte de Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea Planului de selectie - componenta integrală pentru un membru al Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Călători S.A. Râmnicu Sărat., in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G. nr. 57/2019, respectiv art.129, alin.(2) lit.a, coroborat cu alin.(3), lit. d).

Intocmit,

***Compartiment Guvernanța Corporativă a Intreprinderilor Publice
Consilier superior, Ionuța Mihaela***



ANEXA nr.-ul 4 la H.C.L. nr.-ul _____ / _____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946;

Fax: 0238.561947

Web: www.primariermsarat.ro

E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro

Nr. de înregistrare A.N.S.P.D.C.P.: 20680

**PLANUL DE SELECȚIE PENTRU UN MEMBRU
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE LA
SOCIETATEA COMERCIALĂ TRANSPORT URBAN
CĂLĂTORI S.A., ÎNTOCMIT ÎN BAZA PREVEDERILOR
H.G. NR.-UL 722/2016 PENTRU APROBAREA
NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE
A UNOR PREVEDERI DIN O.U.G. NR.-UL 109/2011
PRIVIND GUVERNANȚA CORPORATIVĂ A
ÎNTRERINDERILOR PUBLICE**

COMPONENTA INTEGRALĂ

2023

PREAMBUL

Prin H.C.L. nr.-ul 86/30.03.2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui membru (administrator neexecutiv) în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Rm.Sărat și înființarea comisiei de selecție în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, a fost declanșată procedura de selecție a unui membru în cadrul Consiliului de Administrație la S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat, la care Municipiul Râmnicu Sărat este acționar unic, în baza prevederilor H.C.L. nr.-ul 58/17.03.2017, alături de înființarea Comisiei de selecție, în conformitate cu prevederile legale statuate de stipulațiile O.U.G. nr.-ul 109/2011 – privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

De asemenea, s-a stabilit că selecția se va face de către autoritatea tutelară Municipiul Râmnicu Sărat.

Totodată, luând în considerare dispozițiile H.G. nr.-ul 722/2016, după declanșarea procedurii de selecție se publică planul de selecție – componenta inițială, document de lucru care cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse de eventualii candidați, cerințele cu privire la expertul independent, în ipoteza în care se decide de către autoritatea tutelară contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa, precum și alte elemente care pot fi aduse la cunoștință până la numirea administratorului. Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul consiliilor de administrație ale întreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernanta corporativă.

În acest sens, Comisia de selecție numită prin H.C.L. nr.-ul 86/30.03.2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui membru (administrator neexecutiv) în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Rm.Sărat și înființarea comisiei de selecție în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, a elaborat prezenta componentă integrală a Planului de selecție, pe care o propune Autorității Publice Tutelare, spre aprobare.

SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE – COMPONENTA ÎNIȚIALĂ

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui membru al consiliului de administrație al societății comerciale Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr.-ul 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.-ul 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție în integralitatea lui, va fi realizat de către Autoritatea Tutelară, prin structura de guvernanta corporativă.

PRINCIPII

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr.-ul 109/2011 și a dispozițiilor H.G. nr.-ul 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.

TERMENELE PROCEDURII DE SELECȚIE

Prin H.C.L. nr.-ul 86/30.03.2023 privind aprobarea declanșării procedurii de selecție a unui membru (administrator neexecutiv) în cadrul Consiliului de administrație la S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Rm.Sărat și înființarea comisiei de selecție în conformitate cu legislația privind guvernanta corporativă, s-a aprobat ca selecția să se efectueze de către Autoritatea Publică Tutelară Municipiul Râmnicu Sărat, în conformitate cu stipulațiile art. 5 alin. (3) din H.G. nr.-ul 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr.-ul 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Conform prevederilor art. 64⁴, alin. (3) din O.U.G. nr.-ul 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile.

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.

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

- Decide asupra declansarii procedurii de recrutare si selectie;
- Aprobă profilul Consiliului de administrație;
- Aprobă profilul candidatului Consiliului de administrație;
- Numește administratorii din lista scurtă, întocmită conform prevederilor O.U.G. nr.-ul 109/2011 coroborate cu stipulațiile normelor metodologice aprobate prin H.G. nr.-ul 722/2016, prin act administrativ raportat la Competențele Consiliului Local.

2. Autoritatea publică tutelară – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, cu respectarea temeiurilor legale în acest sens astfel:

- Propune în numele unității administrativ teritoriale candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, cu respectarea condițiilor de calificare și experiență profesională și selecție prevăzute de dispozițiile O.U.G. nr.-ul 109/2011;
- Monitorizează și evaluează, prin reprezentanții săi în adunarea generală a acționarilor, performanța consiliului de administrație, pentru a se asigura în numele unității administrativ-teritoriale – acționar unic că sunt respectate principiile de eficiență economică și profitabilitate în funcționarea societății;

➤ Întocmește scrisoarea de așteptări, prin structura de guvernare corporativă nominalizată, și o publică pe pagina proprie de internet pentru a putea fi adusă la cunoștință de candidații la postul de administrator;

➤ Asigură transparența politicii de acționariat a unității administrativ-teritoriale în cadrul societății față de care exercită competențele de autoritate publică tutelară;

➤ Monitorizează și evaluează prin structura de guvernare corporativă, indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, anexați la contractul de mandat;

➤ Este consultată cu privire la planul de selecție – componenta inițială;

➤ Formulează propuneri în privința planului de selecție – componenta inițială;

➤ Publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/financiare cu largă răspândire și pe pagina de internet a întreprinderii publice, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor menționate în anunț, prin Comisia de selecție nominalizată;

➤ Exerciță orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.-ul 109/2011 și de prevederile H.G. nr.-ul 722/2016.

3. *Comitetul de nominalizare și remunerare* – îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

➤ Consultă structura de guvernare corporativă în vederea elaborării planului inițial de selecție;

➤ Consultă autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție în vederea elaborării profilului consiliului de administrație;

➤ Consultă autoritatea publică tutelară în vederea elaborării profilului candidatului pentru consiliul de administrație;

➤ Acordă asistență și consultanță autorității publice tutelare, respectiv Comisiei de Selecție în toate aspectele referitoare la procedura de selecție și pe tot parcursul acesteia, ori de câte ori este solicitat.

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

➤ Asistă și colaborează cu Comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație în toate activitățile necesare procedurii de selecție;

➤ Solicită sprijin, structurii de guvernare corporativă, în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

➤ Elaborează componenta integrală a planului de selecție în consultare cu structura de guvernare corporativă;

➤ Elaborează procedura de selecție și întocmire a listei scurte;

➤ Verifică dosarele de candidatură în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;

➤ Dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecția candidaților, solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii;

➤ Informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;

➤ Verifică informațiile din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei și profilului pentru fiecare candidat;

➤ Efectuează analiza comparativă prin raportare la profilul consiliului;

➤ Organizează interviuri directe cu candidații și solicită acestora, dacă se apreciază necesar informații suplimentare în vederea stabilirii acurateței punctajului, conform planului de selecție;

➤ După finalizarea interviurilor, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite conducătorului autorității publice tutelare;

➤ Elaborează proiectul matricei profilului consiliului de administrației al societății comerciale, cu consultarea autorității publice tutelare;

➤ Analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat.

➤ Face propuneri autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către acționarul unic;

➤ Exerciță orice alte atribuții statuate de dispozițiile O.U.G. nr.-ul 109/2011 și de prevederile H.G. nr.-ul 722/2016.

5. Structura de guvernanză corporativă - îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor:

➤ Conduce și coordonează toate activitățile ce țin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului de administrație al societății comerciale T.U.C. S.A. Râmnicu Sărat, în toate aspectele ce țin de procedura de reînnoire a mandatului și selecție, în concordanță cu prevederile O.U.G. nr.-ul 109/2011 privind guvernanză corporativă;

➤ Pregătește împreună cu compartimentul Contencios Administrativ și Juridic din cadrul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, rapoartele de specialitate în vederea promovării hotărârilor de consiliu local, legate de aplicarea legislației privind guvernanză corporativă;

➤ Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în colaborare cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului de administrație al societății pentru care se derulează prezenta procedură;

➤ Elaborează procedura de reînnoire a mandatelor membrilor consiliului de administrație în funcție;

➤ Actualizează anual cerințele contractuale și caracteristicile profilului de administrație, pentru societatea comercială;

➤ Acordă sprijin comisiei de selecție numită în cadrul autorității publice tutelare în vederea ducerii la îndeplinire a sarcinilor acesteia;

➤ Elaborează draftul contractului de mandat al administratorilor selectați;

➤ Elaborează scrisoarea de așteptări în consultare cu compartimentele de specialitate din cadrul autorității publice tutelare și cu organele de administrare și conducere ale întreprinderilor publice;

➤ Înaintează propuneri privind indicatorii financiari și nefinanciari de performanză potriviți, în concordanță cu interesele întreprinderii publice;

➤ Monitorizează și evaluează indicatorii de performanză financiari și nefinanciari cuprinși în anexă la contractul de mandat;

➤ Exerciță și alte atribuții legate de aplicarea de către autoritatea publică tutelară a O.U.G. nr.-ul 109/2011 privind guvernanză corporativă.

OBIECTIVELE PRINCIPALE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile implicate în derularea acesteia, enumerate anterior, trebuie să convină asupra următoarelor aspecte-cheie:

1. Cu privire la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

• **Profilul consiliului de administrație și profilul unui membru** al consiliului trebuie definitivat și aprobat până la publicarea anunțului de selecție. Comitetul de nominalizare și remunerare este responsabil și coordonează această activitate în consultare cu autoritatea publică tutelară, prin persoanele însărcinate cu derularea prezentei proceduri;

2. Derularea procedurii de recrutare și selecție:

• **Planul de selecție**, respectiv componenta inițială trebuie comunicată în termen de 5 zile pentru consultare autorității publice tutelare și definitivată în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta integrală va fi definitivată până la data publicării anunțului;

• Pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite **termene limită**, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;

• **Elementele de confidențialitate** – aspectele cheie ale procesului de selecție trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modalitatea de abordare a acestora. În ceea ce privește confidențialitatea și accesul la documentele emise/uzitate în cadrul procedurii de selecție, respectiv informațiile privind identitatea candidaților, trebuie să fie tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații trebuie să fie limitat numai la acele persoane care sunt implicate în procesul decizional. Autoritatea publică tutelară, prin structura de guvernare corporativă și comisia de selecție, definesc aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție;

• **Notificări și mijloace de comunicare** – se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procedura de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și mijloacele de comunicare.

3. Mențiuni privind selecția candidatului

• Asigurarea diversității competențelor în cadrul Consiliului de administrație – acest aspect prezintă relevanță ca element cheie în alcătuirea listei scurte și înaintarea propunerilor pentru numirea unui membru al Consiliului de administrație la întreprinderea publică care urmează prezenta procedură, întrucât poate conduce la eliminarea unor candidați valoroși.

Decizia privind diversitatea trebuie reflectată în planul de selecție, părțile implicate direct în trierea candidaturilor fiind responsabile pentru luarea deciziilor.

CALENDARUL PROCEDURII 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	30.03.2023	AGA UAT – acționar unic	HCL nr.-ul 86/30.03.2023

2.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul autorității publice tutelare	10.04.2023	Structura de guvernare corporativă	Proiect plan de selecție – componenta inițială
3	Definitivarea și aprobarea componentei inițiale a planului de selecție	27.04.2023	Structura de guvernare corporativă	Plan de selecție – componenta inițială
4	Elaborarea și aprobarea draftului contractului de mandat	27.04.2023	Structura de guvernare corporativă	Model de contract
5	Elaborarea, definitivarea și aprobarea profilului Consiliului de administrație, precum și a profilului individual pentru un membru al Consiliului	27.04.2023	Structura de guvernare corporativă	Proiecte profile consiliu de administrație și profilul individual pentru un membru al consiliului de administrație
6	Elaborarea, definitivarea și aprobarea scrisorii de așteptări	27.04.2023	Structura de guvernare corporativă	Scrisoare de așteptare
7	Elaborarea, prezentarea și aprobarea Matricei pentru membrii consiliului	27.04.2023	Comisia de selecție	Proiect matrice – profil membrii consiliu
8	Definitivarea și aprobarea componentei integrale a planului de selecție	27.04.2023	Comisia de selecție	Plan de selecție – componenta integrală
9	Publicarea anunțului de selecție	02.05.2023	Autoritatea publică tutelară prin persoanele desemnate	Anunț selecție
10	Depunerea candidaturilor	07.06.2023 Termen limita (In termen de 30 de zile de la data publicării anunțului)	Candidați	Dosar de candidatură
11	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii și solicitare clarificări, dacă este cazul	12.06.2023	Comisia de selecție	Proces verbal Lista lungă Notificare

12	Depunere raspuns la solicitare clarificări dacă este cazul	14.06.2023	Comisia de selecție	Adresa răspuns
13	Evaluarea raspunsului la solicitare clarificari , daca este cazul si transmiterea răspunsului privind îndeplinirea criteriilor către candidați	15.06.2023	Comisia de selecție	Proces verbal Adresa/Notificare
14	Organizarea și desfășurarea interviului cu candidații rămași în lista lungă	20.06.2023	Comisia de selecție	Plan de interviu
15	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte, comunicarea selecției candidaților din lista scurta	20.06.2023	Comisia de selecție	Matricea de evaluare Lista scurta Adresa/Notificare
16	Depunerea declarației de intenție	06.07.2023 Termen limita	Candidații din lista scurtă	Declarația de intenție pe baza scrisorii de așteptări
17	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	10.07.2023	Comisia de selecție	Proces verbal
18	Selecție finală pe bază de interviu	12.07.2023	Comisia de selecție	Plan de interviu final
19	Întocmirea raportului pentru numirile finale si transmiterea acestuia către Autoritatea publică tutelară - consiliul local	13.07.2023	Comisia de selecție	Raport clasificare și motivare
20	Validarea/aprobarea prin H.C.L. a raportului final	27.07.2023	Autoritatea publică tutelară – acționar unic	Hotărâre de consiliu local

!NOTĂ: Termenele stipulate anterior sunt orientative, calendarul putând fi modificat în funcție de situațiile întâlnite în timpul derulării procedurii.

REGULI PENTRU ALCĂTUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Reguli generale

- Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;

- În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

- Majoritatea membrilor consiliului de administrație sunt administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr.-ul 31/1990 privind societățile comerciale, republicata, cu modificările și completările ulterioare;

- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;

• O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult trei mandate de administrator și/sau membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, întocmai cum stipulează prevederile art. 33 din O.U.G. nr.-ul 109/2011.

2. Reguli particulare

• Pozitia supusa selectiei este pentru un membru, administrator neexecutiv si independent al Consiliului de administratie al intreprinderii publice S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Ramnicu Sarat, cu studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani.

OBIECTIVE URMĂTOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție în colaborare cu Comitetul de nominalizare și remunerare va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea față de dispozițiile O.U.G. nr.-ul 109/2011 privind guvernanta corporativa, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr.-ul 722/2016.

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

1. Anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
2. Materialele referitoare la declarația de intenție;
3. Procese verbale/rapoarte pentru fiecare fază a planului de selecție;
4. Plan de interviu;
5. Recomandari de nominalizare pentru candidații propuși;
6. Formularele declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
7. Formulare ale comunicărilor/solicitațiilor de informații cu privire la candidaturi
8. Orice alte documente sau activități care reies din respectarea prevederilor statuate de O.U.G. nr.-ul 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu normele metodologice aprobate prin H.G. nr.-ul 722/2016.

PLANUL DE INTERVIU

A. INTERVIUL DE SELECȚIE ÎNȚĂLĂ

Timp alocat	Scop
5 minute	Primirea și acomodarea candidatului
15 minute	Prezentarea de către candidat a principalelor argumente în favoarea candidaturii sale pentru postul de administrator și a viziunii sale referitoare la contribuția pe care o va aduce viitorului Consiliu de Administrație
30 minute	Întrebări situaționale care permit Comisiei evaluarea competențelor profesionale generale ale candidaților

5 minute Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului

B. INTERVIUL DE SELECȚIE FINALĂ

Timp alocat	Scop
5 minute	Primirea și acomodarea candidatului
15 minute	Prezentarea de către candidat a viziunii sale referitoare la modul în care va contribui la atingerea obiectivelor stabilite de către autoritatea publică tutelară, viziune expusă în Declarația de Intenție.
30 minute	Întrebări situaționale care permit Comisiei evaluarea competențelor profesionale specifice ale candidaților
5 minute	Răspuns la întrebările candidatului. Încheierea interviului

RISURI IDENTIFICATE

Prin modul în care au fost structurate activitățile Autorității Tutelare, precum și prin modul în care s-au alocat sarcinile și s-a conceput procedura de raportare, de evaluare și de validare a livrabilelor proiectului, s-a minimizat probabilitatea apariției unor riscuri cu impact asupra procedurii de selecție, totuși, există riscuri inerente, care au fost identificate, evaluate și s-au căutat soluții de minimizare a posibilității lor de apariție și a impactului lor asupra procesului de selecție a membrilor în Consiliul de Administrație a S.C. Transport Urban de Calatori S.A. Râmnicu Sărat.

Acestea vor fi prezentate în **Planul de Management al Riscurilor**, după cum urmează:

Nr. crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Măsuri
1	Criza de timp	mare	mare	Restrângerea desfășurării activităților în timp. Comasarea activităților desfășurate ca urmare a necesității studierii materialului legislativ.
2	Indisponibilitatea subită a unui membru al Comisiei de selecție	mare	mică	Preluarea sarcinilor de către ceilalți membri ai Comisiei de selecție cu competențe similare. Replanificarea activităților membrului din Comisia de Selecție astfel încât să se depășească perioada de indisponibilitate.

3	Număr mic de candidați care aplică	moderat	mare	Adăugarea de noi căi pe care să se realizeze publicitatea procedurii de selecție. Abordarea directă cu metode de recrutare a persoanelor identificate cu ajutorul celorlalți candidați
4	Abandon al procesului, din partea candidaților aleși în final	mare	mică	Asigurarea unui flux inițial de candidați suficient de mare pentru a permite ca pe lista scurtă să se afle un nr. suficient de candidați acceptați. Minimizarea perioadei de decizie de acceptare a unui candidat.

REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

1. Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
2. Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi, individual, o informare scrisă în acest sens.
3. Numai reprezentanții autorității publice tutelare au dreptul de a decide și de a face eventuale comunicări către presa scrisă pe marginea acestei proceduri de recrutare și selecție.

CONCLUZII

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul în vederea numirilor finale, care include clasificarea/caracterizarea candidaților, cu motivarea acestora și transmite raportul pentru numirea finală către autoritatea publică tutelară/AGA.

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat de Comisia de selecție cu alte documente/elemente aferente selecției între data declanșării procedurii de selecție și data aprobării prin hotărâre de consiliu local a mandatului membrului selectat.

Lista persoanelor de contact responsabile cu derularea prezentei proceduri:


Nr. crt	Nume/ Prenume	Funcție	Calitate	Adresă	E-mail	Telefon	Fax
1	Predonescu Lucian	Reprezentant al Consiliului Local	Președinte Comisie de selecție	Rm. Sărat, str. N. Bălcescu nr.-ul 1	primarie_rmsarat@ primariemsarat.ro	0238/ 561946	0238/ 561947

2	Maftai-Jernea Costel	Specialist resurse umane	Membru Comisie de selecție	Rm. Sărat, str. N. Bălcescu nr.-ul 1	primarie_rmsarat@ primariermsarat.ro	0238/ 561946	0238/ 561947
3	Pruteanu Sabina Elena	Specialist domeniu juridic	Membru Comisie de selecție	Rm. Sărat, str. N. Bălcescu nr.-ul 1	primarie_rmsarat@ primariermsarat.ro	0238/ 561946	0238/ 561947

Metode de comunicare:

Comunicarea în cadrul prezentei proceduri se va face în scris, prin transmitere pe adresa de e-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro, prin fax la nr.-ul: 0238561947, sau prin depunere la sediul Primăriei municipiului Râmnicu Sărat, Compartiment Registratură și relații cu publicul, strada N. Bălcescu nr.-ul 1, județul Buzău.

**Întocmit,
Comisia de Selecție**

Nr. crt	Nume/prenume	Funcția	Semnătura
1	Predonescu Lucian	Președinte al Comisiei de selecție	
2	Maftai-Jernea Costel	Specialist resurse umane	
3	Pruteanu Sabina-Elena	Specialist domeniu juridic	