



PLAN DE SELECTIE
pentru desemnarea unui membru in Consiliul de
Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea

Componenta initiala

I. Procedura de selectie - etapa de planificare. Initierea si organizarea procedurii

1.1 Declansarea procedurii de selectie

Data de incepere a procedurii de selectie este 12.12.2017, astfel:

Prin Comanda ferma subsecventa nr. 4 inregistrata cu nr 33359/12.12.2017 s-a declansat procedura de selectie a unui membru in Consiliul de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea conform art. 29 alin. (3), din O.U.G. 109/2011:

“ (3) La societățile prevăzute la art. 2 pct. 2 lit. b) și c) în cazul în care autoritatea publică tutelară, în numele acționarului - stat sau unitate administrativ-teritorială, sau întreprinderea publică care deține o participație majoritară sau de control propune candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație, aceste propuneri sunt făcute în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane.”

1.2. Contractarea unui expert independent

A.P.T. a considerat necesara contractarea serviciilor unui expert independent care sa asiste Autoritatea Publica Tutelara in procesul de evaluare a candidatilor pentru mandatul de membru in cadrul Consiliului de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea.

1.3. Consultarea cu Autoritatea Publica Tutelara (APT)/ actionarii in vederea elaborarii componentei initiale a planului de selectie

Conform normelor de aplicare ale OUG 109/2011 Comisia de selectie se consulta cu actionarii in vederea elaborarii componentei initiale a planului de selectie, care trebuie finalizata in termen de maximum 10 zile de la data declansarii procedurii de selectie.

In acest scop comitetul de nominalizare si remunerare va transmite APT si va publica pe pagina proprie de internet a societatii, in vederea consultarii actionarilor, proiectul componentei initiale a planului de selectie in termen de 5 zile de la data declansarii procedurii de selectie pentru formularea de propuneri in vederea definitivarii acesteia.

Prin H.C.L. nr. 111/28.11.2016 s-a aprobat componenta Comisiei care va reprezenta Autoritatea Publica Tutelara in procesul de consultare/avizare din cadrul procedurii de selectie prevazuta de OUG 109/2011 si normele de aplicare a acesteia:

1.4 Parti responsabile in procedura de selectie:

Comitetul de Nominalizare si Remunerare

Comisia constituita conform Decizia Primarului asistata de expertul independent.

1.5. Elaborare strategie de selectie:

Elaborarea strategiei de selectie la nivelul societatii client structurata pe urmatoarele aspecte de tratat:

RECRUTAREA SI SELECTIA RESURSELOR UMANE

Necesitatea activitatii de recrutare

Recrutarea – activitatea de baza a proceselor de asigurare cu personal

Factori interni si externi ai recrutarii

Responsabilitatea in recrutarea resurselor umane

Metode, criterii si principii de recrutare a resurselor umane

Activarea departamentului de resurse umane

Recrutarea si selectia resurselor umane

Selectia resurselor umane

PREZENTAREA SOCIETATII

Date generale

Organizare si functionare

Date economice

RECRUTAREA SI SELECTIA MEMBRILOR C.A.

Structura organizatorica

Descrierera categoriei de personal

Planificarea resurselor umane

Recrutarea personalului

Recrutarea interna si externa – avantaje si dezavantaje

Metode de recrutare a resurselor umane

Prezentarea procesului de selectie a personalului

Metode de selectie a personalului

Etapele selectiei personalului

Finalizarea selectiei

Incadrarea unui angajat

Argumentatie

Obiectivele strategiei

Prioritati

Obiectivele specifice pe domeniile de activitate ale resurselor umane in domeniul managerial

Gestionarea resurselor umane in domeniul planificarii resurselor umane

Gestionarea resurselor umane in domeniul analizei posturilor

Gestionarea resurselor umane in domeniul selectiei si recrutarii de personal si ocuparii posturilor

Gestionarea resurselor umane in domeniul evaluarii personalului

Motivarea, satisfactia si implicarea in munca

Gestionarea resurselor umane in domeniul gestiunii datelor de personal

Formarea resurselor umane

Directii de actiune viitoare

Directii de actiune imediate

1.6. Elaborarea Profilului Consiliului de Administratie, ce va fi avizat de Autoritatea Publica Tutelara.

Pe baza unei analize a activitatii societatii, se va realiza profilul C.A. structurat astfel:

- context organizational
- prioritati strategice
- atributii si asteptari
- capabilitati necesare Consiliului
- guvernanta corporatista

1. Context organizational

S.C. Agropiete S.A. a fost înființată prin H.C.L. nr. 59/2006 ca urmare a reorganizării Directiei Administratiei Pietelor, preluand activul și pasivul fostei directii pe baza situațiilor financiare la data de 01.06.2006, conform Protocolului de predare-primire nr.395/01.06.2006. Gestiona serviciului public de întreținere, administrare și exploatare a pietelor se desfășoară în conformitate cu prevederile O.G.71/2002 și a Contractului de Concesiune nr.12420/26.04.2006 încheiat între Consiliul Local al Municipiului Tulcea și S.C. Agropiete S.A..

S.C. AGROPIETE S.A. este o societate a cărei activitate principală este focalizată pe asigurarea serviciilor publice de întreținere, administrare și exploatare a pietelor agroalimentare din municipiu. Obiectul de activitate principal, conform CAEN este “Inchirierea și subînchirierea bunurilor imobiliare, proprii sau închiriate”, cod 6820.

Obiectivele sale strategice vizează:

- orientarea serviciilor prestate către utilizatori și cetăteni;
- atingerea unui nivel maxim de eficiență și eficacitate;
- menținerea unui ritm susținut de îmbunătățire continuă;
- flexibilitate și versatilitate, timp de răspuns;
- atingerea unui grad maxim de vizibilitate și control intern;
- susținerea unei imagini impeccabile de societate etică și social responsabilă;
- implementarea unei calități superioare a comunicării interne și externe;
- evoluția de mentalitate, dezvoltarea de spirit de echipă

Consiliul de Administrație al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea (denumit în continuare Consiliu) este format din 5 membri. Scopul său este administrat în regim unitar. Având în vedere delegarea atribuțiilor de conducere către directori, majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenti.

2. Atributii și așteptări

Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor în cadrul societății. Consiliul sprijină managementul executiv.

Consiliul de Administrație este organ de conducere în funcția de supraveghere împuñând să stabilească strategia, obiectivele și orientarea generală a societății, care

supravegheaza si monitorizeaza procesul decizional de conducere. Consiliul de Administratie este responsabil de indeplinirea urmatoarelor atributii principale:

- a. indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor;
- b. supravegherea activitatii societatii si conformitatii respectivei activitatii cu strategiile si politicile stabilite de Consiliul de administratie;
- c. indeplinirea atributiilor prevazute in:
 - Regulamentul cadru de Organizare si Functionare a Pietelor, aprobat prin H.G. nr.348/2004, privind exercitarea comertului cu produse si servicii de piata in unele zone publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Legea nr. 51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Legea nr. 227/2015 privind Codul Fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare;
 - Ordonanta Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local.
 - precum si in regulamentele S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea.
- d. indeplinirea atributiilor prevazute de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativa a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016;

Consiliul are urmatoarele competente de baza, care nu pot fi delegate directorilor:

- a. stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale Companiei
- b. stabilirea sistemului contabil si de control financiar si aprobarea planificarii financiare;
- c. numeste directorul general la recomandarea Comitetului de nominalizare dupa ce in prealabil selectia a fost efectuata de un expert independent, evident specializat in recrutarea de resurse umane;
- d. aproba planul de management al directorilor;

- e. stabileste remuneratia acestora, in limitele generale determinate prin hotarare a Adunarii Generale;
- f. revoca directorii, dupa evaluarea prealabila a activitatii acestora, evaluare ce priveste atat executia contractului de mandat cat si a planului de management;
- g. urmareste si evalueaza activitatea directorilor prin raportare la prevederile contractului de mandat respectiv a planului de management;
- h. convocarea Adunarilor Generale Ordinare si Extraordinare ale actionarilor potrivit legii si actului constitutiv;
- i. pregatirea raportului anual, organizarea Adunarii Generale a Actionarilor si implementarea hotararilor acesteia;

3. Componenta consiliului

Componenta consiliului se stabileste astfel incat membrii sai, in ceea ce priveste relatia dintre ei si cu managementul executiv, sa actioneze independent si critic, iar membrii consiliului sa se completeze unul pe celalalt. Consiliul va avea o componenta mixta si echilibrata in ceea ce priveste experienta profesionala, asigurand o diversitate a expertizei si experientelor la nivelul intregului consiliu. Fiecare membru al consiliului trebuie sa aiba calificarea necesara pentru a evalua operatiunile si politicele societatii.

Se vor aplica urmatoarele reguli generale obligatorii privind componenta consiliului:

- a. Cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani
- b. Cel putin unul dintre membrii consiliului trebuie sa aiba studii superioare in domeniul de activitate al societatii si experienta in domeniul serviciilor publice
- c. Nu pot fi mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritatii sau institutiilor publice
- d. Majoritatea membrilor consiliului este formata din administratori neexecutivi si independent
- e. Evitarea situatiilor de conflict de interes sau incompatibilitati prevzante de OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare

1.7. Profilul candidatului pentru pozitia de membru in Consiliu de Administratie ce va fi avizat de Autoritatea Publica Tutelara .

Procedura de evaluare/selectie cuprinde 3 etape:

1. Etapa selectiei CV-urilor;
2. Etapa interviurilor cu Consultantul extern;
3. Etapa interviurilor finale cu reprezentantii Comisiei de Selectie;

Profilul candidatului:

Atributii:

Consiliul de Administratie va fi insarcinat cu indeplinirea tuturor procedurilor necesare realizarii obiectului de activitate al societatii, eficientizarii activitatii societatii si supravegherii activitatii directorilor (cu exceptia celor rezervate prin legislatie Adunarii Generale a Actionarilor).

Conditii generale

- au cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunosc limba romana (scris si vorbit);
- au experienta in activitatea de administrare/ management a/al unor intreprinderi publice profitabile sau a/al unor societati comerciale profitabile;
- au capacitate deplina de exercitiu;
- au starea de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- nu au fost destituite dintr-o functie publica sau nu le-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 5 ani;
- nu au fost condamnate definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege;
- minim 5 ani de experienta profesionala;

- conform art. 6 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/ 2011, nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderei, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare.
- nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.

Conditii specifice

- studii superioare de lunga durata, economice, juridice sau tehnice, absolvite cu diploma de licenta;
- cunostinte cu privire la bune practici de guvernanta corporativa;
- abilitati de management;
- bune competente interpersonale (abilitati de comunicare, organizare, negociere, lucru in echipa);
- cunoasterea legislatiei societatilor comerciale si a ordonantei privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;
- experienta in elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative si participarea in implementarea unor proiecte de investitii
- experienta in domeniul utilitatii – managementul serviciilor publice;
- experienta in elaborarea/implementarea de strategii corporative.

Candidatii cautati vor avea urmatoarele competente:

- Guvernanta corporativa
 - o Competente de guvernanta corporativa
 - o Monitorizarea performantei
- Social si personal
 - o Abilitati de comunicare si negociere
 - o Capacitate de analiza si sinteza
 - o Abilitati de relationare

Candidatii cautati vor avea urmatoarele trasaturi:

- Integritate si reputatie
- Independenta
- Expunere politica
- Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

Candidatii cautati vor avea urmatoarele cerinte prescriptive si proscriptive:

- Numar de mandate
- Ani de cand este director/membru in C.A.
- Studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit financiar de cel putin 5 ani

Criterii obligatorii de recrutare si selectare, necesar a fi indeplinite cumulativ:

1. Buna cunoastere a legislatiei aplicabile domeniului serviciilor publice
2. Cunoasterea sectorului de activitate, inclusiv tendintele si fortele care modeleaza industria, evolutiile viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si capacitatea de a articula pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alti jucatori din sistem
3. Minim 5 ani de experienta profesionala
4. Minim 3 ani de experienta relevanta, in ultimii 10 ani, in conducerea, supravegherea sau controlul unor institutii similare sau a altor categorii de societati sau in conducerea structurilor din cadrul reprezentantului sub a carui autoritate se afla societatea, pentru responsabilitatile pe care urmeaza sa le aiba in cadrul Consiliului de Administratie.
5. Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, familiarizarea cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat.
6. Intelegerea rolului si functiilor consiliului si indatoririlor directorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor, in masura in care aceste informatii sunt disponibile in spatiul public.
7. Intelegerea rolului consiliului in oferirea unei directii strategice pentru societate pe termen lung.
8. Experienta in monitorizarea performantei conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobată cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016.

9. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licenta (cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice).

10. Cunoasterea limbii romane.

11. Obtinerea de rezultate pozitive economico - financiare la companiile unde au detinut functii de conducere executive sau neexecutive in perioada ocuparii respectivei functii.

Criterii optionale de recrutare si selectare, care constituie avantaj:

1. Experienta in domeniul de activitate al societatii in una dintre urmatoarele arii profesionale:

- servicii publice de intretinere, administrare si exploatare a pietelor agroalimentare
- inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare, proprii sau inchiriate

2. Cunostinte in domeniul risc management si/sau audit si/sau guvernare corporatista

3. Experienta in comunicarea si relatia cu partenerii de afaceri

4. Experienta in domeniul responsabilitatii sociale corporative

5. Experienta in formarea, coordonarea si dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal si planificarea succesiunii in cadrul acestora

6. Experienta nationala/internationala in sectorul de activitate al societatii

7. Independenta (majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138² din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale)

8. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gandire si judecata independente, contribuind la fundamentarea evolutiei pe termen lung a societatii.

9. Absolvent(a) al unei specializari/master/doctorat in domeniile management / juridic / economic / finantier, sau in alte domenii relevante pentru societate.

10. Abilitatea de a construi si transmite o cultura organizationala bazata pe valori si cunoasterea climatului economic si social in care opereaza societatea.

11. Stare de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate.

Reguli cu privire la procesul de selectie:

- In mod obligatoriu, in selectia candidatilor se va avea in vedere evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati.

- In mod obligatoriu, candidati selectati nu vor avea inscrieri in cazierul fiscal si judiciar.
- Nu poate fi ales mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau din cadrul structurilor sub a carui autoritate se afla societatea.
- Cel putin doi dintre membri Consiliului de Administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice.
- O persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator si/sau de membru al consiliului de administratie.
- Selectia membrilor Consiliului de Administratie se va realiza cu respectarea principiului diversitatii de gen.
- Candidatii care vor fi selectati pentru a fi inscrisi pe lista scurta vor fi ulterior invitați sa elaboreze o declaratie de intenție pe baza scrisorii de așteptare.
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138² din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale.

Criterii de evaluare si selectie

- indeplinirea cerintelor din scrisoarea de așteptare
- indeplinirea cerintelor din profilul candidatului
- indeplinirea cerintelor din matricea candidatului

a. Competente specifice sectorului serviciilor publice

Obiectivul general al societății este de a furniza servicii moderne, de încredere și avantajoase pentru cetățenii municipiului.

Sectorul serviciilor publice vor avea în vedere urmatoarele obiective principale:

- Orientarea strictă a serviciilor către cerere
- Marketing și informarea cetățenilor
- Implementarea de tehnologii moderne din sfera IT în domeniul serviciilor publice
- Reducerea cheltuielilor

b. Competente profesionale de importanță strategică

Membrii consiliului vor avea experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, capacitate strategice excelente și

de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea si partile interesate ale acesteia.

c. Guvernarea corporativa

Se va evalua experienta membrilor consiliului in domeniul finantelor intreprinderii, procedurilor de control al afacerilor, managementului riscurilor, ale automatizarii proceselor administrative si al guvernantei corporative precum si experienta in managementul resurselor umane.

d. Social si personal

Se au in vedere urmatoarele abilitati:

- Abilitati de comunicare si negociere
- Initiativa, capacitate de adaptare, un mod multidimensional de a rezolva problemele
- Capacitate de analiza si sinteza
- Abilitati de relationare bine dezvoltate.
- Abilitati manageriale

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus, vor fi evaluati in baza matricei Consiliului.

Consiliul trebuie compus in asa fel incat sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea societatii si anticipeaza provocarile acesteia in anii urmatori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de experienta/competenta.

1.8. Matricea Profilului Candidatului, ce va fi avizata de Autoritatea Publica Tutelara.

Matricea va fi structurata pe urmatoarele nivele de:

- competente:
 - competente specifice sectorului
 - competente profesionale de importanta strategica
 - guvernanta corporativa
 - social si personal
 - international

- trasaturi:
 - integritate si reputatie
 - independenta
 - expunere politica
 - aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor
- conditii prescriptive si proscriptive:
 - numar de mandate
 - ani de cand este director executiv/membru in C.A. in organizatie

Toate vor avea ca rating:

- 1- novice
- 2- intermediar
- 3- competent
- 4- avansat
- 5- expert

In procedura de selectie, pentru ocuparea pozitiei de membru in Consiliu de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea, candidatii vor fi evaluati pe baza urmatoarelor criterii de selectie si evaluare:

<i>Conditii generale</i>	<i>Indeplinire conditii</i>
Gradul de cunoastere al legislatiei aplicabile domeniului serviciilor publice	
Gradul de cunoastere al sectorului de activitate, inclusiv tendintele si fortele care modeleaza industria, evolutiile viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si capacitatea de a articula pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alti jucatori din sistem	
Minim 5 ani de experienta profesionala	
Minim 3 ani de experienta relevanta, in ultimii 10 ani, in conducerea, supravegherea sau controlul unor institutii similare sau a altor categorii	

de companii sau in conducerea structurilor din cadrul reprezentantului sub a carui autoritate se afla societatea, pentru responsabilitatile pe care urmeaza sa le aiba in cadrul Consiliului de Administratie	
Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, familiarizarea cu legislatia si politicele guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat	
Intelegerarea rolului si functiilor consiliului si indatoririlor directorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor, in masura in care aceste informatii sunt disponibile in spatiul public	
Intelegerarea rolului consiliului in oferirea unei directii strategice pentru companie pe termen lung	
Experienta in monitorizarea performantei conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobată cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016	
Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licenta (cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice)	
Cunoasterea limbii romane	
Obtinerea de rezultate pozitive economico - financiare la societatile unde au detinut functii de conducere executive sau neexecutive in perioada ocuparii respectivei functii.	

<i>Conditii optionale</i>	<i>Indeplinire conditii</i>
Experienta in domeniul de activitate al societatii in una dintre urmatoarele arii profesionale:	
<ul style="list-style-type: none"> • servicii publice de intretinere, administrare si exploatare a pietelor agroalimentare • inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare, proprii sau inchiriate 	

Cunostinte in domeniul risc management si/sau audit si/sau guvernare corporatista	
Experienta in comunicarea si relatia cu partenerii de afaceri	
Experienta in domeniul responsabilitatii sociale corporate	
Experienta in formarea, coordonarea si dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal si planificarea succesiunii in cadrul acestora	
Experienta nationala/internationala in sectorul de activitate al societatii societatii	
Independenta (majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138 ² din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale)	
Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gandire si judecata independente, contribuind la fundamentarea evolutiei pe termen lung a societatii	
Absolvent(a) al unei specializari/master/doctorat in domeniile management / juridic / economic / financiar, sau in alte domenii relevante pentru societate	
Abilitatea de a construi si transmite o cultura organizationala bazata pe valori si cunoasterea climatului economic si social in care opereaza societatea	
Stare de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate.	

<i>Conditii specifice</i>	<i>Indeplinire conditii</i>
Cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;	

Au capacitate deplina de exercitiu;	
Nu au fost destituite dintr-o functie publica sau nu le-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 5 ani;	
Nu au fost condamnate definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;	
Nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege;	
Conform art. 6 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/ 2011,nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscală, infractiuni prevazute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare.	
Nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.	
Cunostinte cu privire la bune practici de guvernanta corporativa;	
Abilitati de management;	
Bune competente interpersonale (abilitati de comunicare, organizare, negociere, lucru in echipa);	
Cunoasterea legislatiei societatilor comerciale si a ordonantei privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;	
Experienta in elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative si participarea in implementarea unor proiecte de investitii	
Experienta in elaborarea/implementarea de strategii corporative.	

Reguli cu privire la procesul de selectie:

- In mod obligatoriu, in selectia candidatilor se va avea in vedere evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati.
- In mod obligatoriu, candidatii selectati nu vor avea inscrieri in cazierul fiscal si judiciar.
- Nu poate fi ales mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau din cadrul structurilor sub a carui autoritate se afla societatea.
- Cel putin doi dintre membri Consiliului de Administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice.
- persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator si/sau de membru al consiliului de administratie.
- Selectia membrilor Consiliului de Administratie se va realiza cu respectarea principiului diversitatii de gen.
- Candidatii care vor fi selectati pentru a fi inscrisi pe lista scurta vor fi ulterior invatati sa elaboreze o declaratie de intenție pe baza scrisorii de asteptari.
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138² din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale.
- Scrisoare de asteptari prin care Municipiul Tulcea stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale SC AGROPIETE SA Tulcea

Implementarea planului de selectie. Identificarea si cautarea candidatilor

Anuntul privind selectia membrului Consiliului de Administratie se publica in doua ziar, cat si pe pagina de internet a APT si a intreprinderii publice. Aceasta include conditiile ce trebuie intrunite de candidati si criteriile de evaluare a acestora. Selectia se realizeaza cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal si transparentei si cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate al intreprinderii publice, asigurandu-se totodata o diversificare a competentelor la nivelul consiliului de administratie.

Primaria Tulcea anunta demararea procedurii legale de selectare a membrilor in Consiliul de Administratie al societatii, in conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanța corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile

ulterioare, modificata prin: OUG nr. 51/2013, OG nr. 26/2013, OUG nr. 10/2015, Legea nr. 111/2016. Detaliile se gasesc pe pagina de web www.primariatulcea.ro. Informatii suplimentare referitoare la conditiile si criteriile de participare/selectie pot fi obtinute la tel/fax 0351178273, office@edgconsult.ro.

ANUNT DE RECRUTARE A UNEI POZITII DE MEMBRU IN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea

In conformitate cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, UAT Municipiul Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara, a selectat compania EDG Consult S.R.L. pentru a o asista in procesul de recrutare a unei pozitii de membru in Consiliul de Administratie al S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea.

S.C. Agropiete S.A. a fost infiintata prin H.C.L. nr. 59/2006 ca urmare a reorganizarii Directiei Administratiei Pietelor, preluand activul si pasivul fostei directii pe baza situatiilor financiare la data de 01.06.2006, conform Protocolului de predare-primire nr.395/01.06.2006. Gestiunea serviciului public de intretinere, administrare si exploatare a pietelor se desfasoara in conformitate cu prevederile O.G.71/2002 si a Contractului de Concesiune nr.12420/26.04.2006 incheiat intre Consiliul Local al Municipiului Tulcea si S.C. Agropiete S.A..

S.C. AGROPIETE S.A. este o societate a carei activitate principala este focalizata pe asigurarea serviciilor publice de intretinere, administrare si exploatare a pietelor agroalimentare din municipiu. Obiectul de activitate principal, conform CAEN este “Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare, proprii sau inchiriate”, cod 6820.

Obiectivele sale strategice vizeaza:

- orientarea serviciilor prestate catre utilizatori si cetateni;
- atingerea unui nivel maxim de eficienta si eficacitate;
- mentinerea unui ritm sustinut de imbunatatire continua;
- flexibilitate si versatilitate, timp de raspuns;
- atingerea unui grad maxim de vizibilitate si control intern;
- sustinerea unei imagini impecabile de societate etica si social responsabila;
- implementarea unei calitati superioare a comunicarii interne si externe;
- evolutia de mentalitate, dezvoltarea de spirit de echipa

S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea se incadreaza in categoria societatilor care actioneaza cu scop comercial si urmaresc sa creeze valoare economica.

S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea opereaza intr-o piata concurrentiala, ceea ce presupune adoptarea de catre consiliul de administratie a unui plan de administrare care sa urmareasca cresterea competitivitatii, a profitabilitatii, imbunatatirea calitatii activelor si a profitului.

Atributii ale membrilor Consiliului de Administratie

Consiliul de Administratie este organ de conducere in functia de supraveghere imputernicit sa stabileasca strategia, obiectivele si orientarea generala a Companiei, care supravegheaza si monitorizeaza procesul decizional de conducere. Consiliul de Administratie este responsabil de indeplinirea urmatoarelor atributii principale:

- indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor
- supravegherea activitatii societatii si conformitatii respectivei activitatii cu strategiile si politicile stabilite de Consiliul de administratie
- indeplinirea atributiilor prevazute de Regulamentul cadru de Organizare si Functionare a Pietelor, aprobat prin H.G. nr.348/2004, privind exercitarea comertului cu produse si servicii de piata in unele zone publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- indeplinirea atributiilor prevazute de Legea nr. 51/2006 – Legea serviciilor comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- indeplinirea atributiilor prevazute de Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificarile si completarile ulterioare, si normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 1/2016 cu modificarile si completarile ulterioare;
- indeplinirea atributiilor prevazute de Ordonanta Guvernului nr.71/2002 privind organizarea si functionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public si privat de interes local.
- indeplinirea atributiilor prevazute de regulamentele S.C. AGROPIETE S.A. Tulcea
- indeplinirea atributiilor prevazute de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța corporativa a intreprinderilor publice, aprobată cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016

Criterii obligatorii de recrutare si selectare, necesar a fi indeplinite cumulativ:

1. Buna cunoastere a legislatiei aplicabile domeniului serviciilor publice
 2. Cunoasterea sectorului de activitate, inclusiv tendintele si fortele care modeleaza industria, evolutiile viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si capacitatea de a articula pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alti jucatori din sistem
 3. Minim 5 ani de experienta profesionala
 4. Minim 3 ani de experienta relevanta, in ultimii 10 ani, in conducerea, supravegherea sau controlul unor institutii similare sau a altor categorii de societati sau in conducerea structurilor din cadrul reprezentantului sub a carui autoritate se afla societatea, pentru responsabilitatile pe care urmeaza sa le aiba in cadrul Consiliului de Administratie
 5. Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, familiarizarea cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat
 6. Intelegerea rolului si functiilor consiliului si indatoririlor directorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor, in masura in care aceste informatii sunt disponibile in spatiul public
 7. Intelegerea rolului consiliului in oferirea unei directii strategice pentru societate pe termen lung
 8. Experienta in monitorizarea performantei conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobată cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016
 9. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licenta (cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice)
 10. Cunoasterea limbii romane
 11. Obtinerea de rezultate pozitive economico - financiare la societatile unde au detinut functii de conducere executive sau neexecutive in perioada ocuparii respectivei functii.
- Criterii optionale de recrutare si selectare, care constituie avantaj:
1. Experienta in domeniul de activitate al societatii in una dintre urmatoarele arii profesionale:
 - servicii publice de intretinere, administrare si exploatare a pietelor agroalimentare
 - inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare, proprii sau inchiriate
 2. Cunostinte in domeniul risc management si/sau audit si/sau guvernare corporatista
 3. Experienta in comunicarea si relatia cu partenerii de afaceri

4. Experienta in domeniul responsabilitatii sociale corporative
5. Experienta in formarea, coordonarea si dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal si planificarea succesiunii in cadrul acestora
6. Experienta nationala/internationala in sectorul de activitate al societatii
7. Independenta (majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138²din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale)
8. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gandire si judecata independente, contribuind la fundamentarea evolutiei pe termen lung a societatii
9. Absolvent(a) al unei specializari/master/doctorat in domeniile management / juridic / economic / financiar, sau in alte domenii relevante pentru societate
10. Abilitatea de a construi si transmite o cultura organizationala bazata pe valori si cunoasterea climatului economic si social in care opereaza societatea
11. Stare de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate.

Reguli cu privire la procesul de selectie:

In mod obligatoriu, in selectia candidatilor se va avea in vedere evitarea situatiilor de conflict de interes sau incompatibilitati.

In mod obligatoriu, candidatii selectati nu vor avea inscrieri in cazierul fiscal si judiciar.

Nu poate fi ales mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau din cadrul structurilor sub a carui autoritate se afla societatea

Cel putin doi dintre membri Consiliului de Administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice.

O persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator si/sau de membru al consiliului de administratie.

Selectia membrilor Consiliului de Administratie se va realiza cu respectarea principiului diversitatii de gen.

Candidatii care vor fi selectati pentru a fi inscrisi pe lista scurta vor fi ulterior invitați să elaboreze o declaratie de intentie pe baza scrisorii de asteptari.

Majoritatea membrilor Consiliului de Administratie trebuie să fie independenti, in sensul art. 138²din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale.

Documente necesare pentru depunerea candidaturii:

1. Opis
2. Curriculum Vitae
3. „Oferta tehnica”- in cadrul careia candidatul va detalia modul in care indeplineste fiecare dintre criteriile cuprinse in Anuntul de selectie
4. Cel putin doua scrisori de recomandare
5. Formularul nr.1: Declaratie pe propria raspundere privind neincadrarea in situatia de conflict de interese
6. Formularul nr.2: Declaratie pe propria raspundere mentionand daca detine sau nu statutul de „independent” in sensul Art.138²din Legea nr.31/1990
7. Formular nr.3: Declaratie pe propria raspundere privind lipsa antecedentelor penale
8. Copie dupa actul de identitate
9. Adeverinta medicala eliberata de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate.

Modul de transmitere a dosarului de aplicatie:

Documentele solicitate prin prezentul anunt vor fi expediate prin curier/posta/depuse cu confirmare de primire pana cel tarziu in data de 19.02.2018, ora 16:00, pe suport hartie, in plic inchis si sigilat, pe care se va mentiona:„Procedura de recrutare si selectie pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al SC AGROPIETE SA Tulcea, Nume Prenume Candidat”,la registratura UNITATII ADMINISTRATIV TERRITORIALE - Municipiul Tulcea, cu sediul in str. Pacii, nr. 20, judetul Tulcea, cod postal 820033. Documentele vor fi, de asemenea, transmise in format electronic, la adresa de e-mail:office@edgconsult.ro pana cel tarziu la aceeasi data si ora limita stabilite pentru transmiterea plicului cu documente.

Depunerea pe suport hartie a tuturor documentelor pentru candidatura, solicitata prin prezentul Anunt de selectie, este obligatorie.

Nedepunerea, respectiv netransmiterea, in termenul indicat, a tuturor documentelor solicitate poate atrage dupa sine excluderea din procedura de recrutare si selectie.

Prin transmiterea aplicatiei, candidatii isi dau acordul implicit ca datele lor personale sa fie procesate in scopul procedurii de recrutare si selectie, conform dispozitiilor legale.

Autoritatea contractanta isi rezerva dreptul de a intervieva numai candidatii selectati si de a renunta la procesul de selectie oricand pe parcursul derularii procedurii.

Candidatilor selectati pentru interviu li se pot cere documente suplimentare de natura sa probeze experienta lor sau statutul profesional.

Candidatii participanti la procesul de selectie vor trebui sa aiba in vedere faptul ca, in urma procesului de selectie, desemnarea membrului in Consiliul de Administratie se face de catre Adunarea Generala a Actionarilor Societatii, la propunerea actionarului, UAT - Municipiul Tulcea care trebuie sa o aprobe prin H.C.L.

2Crearea listei lungi a candidatilor. Procesul de evaluare a listei lungi

Coordonarea activitatilor care stau la baza elaborarii listei lungi se face astfel:

1. Crearea listei lungi din toate aplicatiile/dosarele de candidatura complete si depuse la timp

Instrumente: Sablon cu rezumatul individual al CV-ului pentru fiecare candidat;

2. Evaluarea dosarelor de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie;
3. Eliminarea din lista lunga a candidatiilor care nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat si informarea in scris a candidatilor respinsi de pe lista lunga;
4. Verificarea informatiilor din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat si solicitarea de clarificari/informatii suplimentare unde e cazul;
5. Informarea in scris a candidatilor respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie

Pentru a asigura rigoarea si corectitudinea deciziilor luate, Comisia de selectie asistata de expertul poate solicita informatii suplimentare prin urmatoarele mijloace:

- a) interviuri directe cu candidati;
 - b) verificarea activitatii desfasurate anterior de candidati;
 - c) verificarea referintelor oferite de catre candidati.
5. Realizarea unei analize comparative a candidatilor ramasi in lista lunga, prin raportare la profilul consiliului

Instrumente: Matricea individuala a candidatului.

6. Eliminarea din lista lunga a candidatilor care au obtinut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decat al celorlalți, daca e cazul si informarea candidatilor respinsi in aceasta etapa.

7. In cazul in care in lista scurta nu este selectat un numar suficient de candidati pentru ocuparea posturilor din cadrul C.A., prestatorul va proceda la reluarea selectiei pana la ocuparea tuturor pozitiilor pentru care s-a initiat procedura de selectie fara costuri suplimentare, avand dreptul la prelungirea duratei contractului de servicii.

Candidatii sunt eliminati de pe lista lunga in ordinea descrescatoare a punctajului obtinut conform matricei profilului, pana la limita a maximum 5 candidati pentru fiecare post de membru in consiliu, rezultand astfel lista scurta.

3. Procedura de selectie finala - Crearea listei scurte a candidatilor. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidatilor

Lista scurta a candidatilor este realizata prin parcurgerea urmatoarelor etape:

1. Depunerea declaratiei de intentie de catre candidatii aflati in lista scurta

Candidatilor din lista scurta li se comunica de catre comisia de selectie faptul ca in termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie sa depuna in scris la societate declaratia de intentie. (sablon – se va elabora);

2. Evaluarea declaratiei de intentie

Rezultatele evaluarii se integreaza in matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza in functie de matricea profilului consiliului.

3. Realizarea interviului – planul de interviu

Selectia finala a candidatilor aflati in lista scurta se face pe baza de interviu, in baza planului de interviu (plan de interviu – anexa – se va elabora).

In vederea organizarii interviului se au in vedere, fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- a) dosarul de candidatura;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declaratia de intentie a candidatului.

4. Elaborarea raportului pentru numirile finale

Dupa finalizarea interviurilor, Comisia de selectie intocmeste raportul pentru numirile finale (raport numiri finale – anexa -se va anexa planului de selectie), care include clasificarea candidatilor cu motivarea acestora.

5. Transmiterea raportului pentru numirile finale catre APT/AGA.

Raportul pentru numirile finale se transmite autoritatii publice tutelare, in vederea avizarii si catre Adunarea generala a actionarilor, pentru numirea membrului in Consiliu.

6. Incheierea contractului de mandat

Prezentul plan de selectie va fi completat/actualizat de comisia de selectie asistata de expertul independent cu alte elemente/documente aferente selectiei intre data declansarii procedurii de selectie si data semnarii contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidatilor selectati pentru pozitia de membru in consiliul de administratie.

4.Definitii:

1. candidat - persoana fizica ce si-a prezentat candidatura si este parte din lista lunga sau lista scurta;
2. competenta consiliului - totalitatea cunostintelor profesionale, experientei si abilitatilor necesare indeplinirii, in conditii de eficienta, a obligatiilor prevazute de lege, actul constitutiv, principiile si recomandarile de guvernanta corporativa;
3. competenta membrilor consiliului - combinatie de cunostinte profesionale, abilitati, experiente si comportamente necesare ducerii la indeplinire, in conditii de eficienta, a obligatiilor prevazute in sarcina unui membru al consiliului/directoratului, potrivit legii, actului constitutiv si contractului de mandat;
4. componenta initiala a planului de selectie - document de lucru care se intocmeste la inceputul perioadei de selectie si cuprinde, fara a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selectie, identificand data de inceput a procedurii de selectie, documentele ce trebuie depuse, cerintele cu privire la expertul independent, in cazul in care se decide contractarea sa, data finalizarii planului de selectie in integralitatea sa si alte elemente care se pot cunoaste pana la numirea administratorilor;
5. componenta integrala a planului de selectie - document de lucru care contine, dar fara a se limita la aceasta, elementele din componenta initiala a planului de selectie, completate cu alte elemente necesare acestuia intre data declansarii procedurii de selectie si data semnarii contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidatilor selectati pentru pozitia de membru in consiliul de administratie;
6. criterii de evaluare - grupuri de competente, trasaturi si alte conditii necesare, derive din matricea profilului consiliului sau a fiecarui membru, in raport cu care

candidatii sunt evaluati individual si ca organ colegial, in procedura de selectie, pentru ocuparea de pozitii in consiliu;

7. lista lunga de candidati - lista cu toti candidatii care au trimis in termenul prevazut de prezentele norme dosarul de candidatura complet;
8. matricea consiliului - tabel care cuprinde competentele masurabile, trasaturile si conditiile care trebuie indeplinite in mod ideal de membrii consiliului, individual si colectiv, impreuna cu aptitudinile, cunostintele, experienta si alte atribute ale membrilor in functie, precum si ale potentialilor candidati;
9. matricea profilului candidatului - tabel care trebuie sa se incadreze in matricea consiliului, in cazul in care toti membrii in functie ai consiliului sunt si candidati pentru o configuratie viitoare a acestuia. In cazul in care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectati, si nu toti, atunci matricea profilului candidatului contine un set mai restrans de criterii, cerinte sau elemente din matricea consiliului, a caror indeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor in functie ai consiliului;
10. planul de selectie - document de lucru prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii procedurii de selectie pana la data numirii persoanelor desemnate pentru functiile de administratori, structurat pe doua componente: componenta initiala, care se intocmeste in termen de 10 zile de la data declansarii procedurii si componenta integrala, care se intocmeste dupa inceperea procedurii selectiei de catre comitetul de nominalizare si remunerare din cadrul consiliului;
11. profilul candidatului pentru functia de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie sa-l indeplineasca, pe baza cerintelor contextuale specifice rolului, precum si competentele tehnice si atributele comportamentale, experienta si specificul pe care acesta trebuie sa le demonstreze, in conformitate cu misiunea, obiectivele si tintele intreprinderii publice, precum si cu etapa de dezvoltare a acesteia. La intocmirea profilului se mentioneaza, pe de o parte, criteriile si nivelurile de calificare obligatorii, pe de alta parte criteriile si nivelurile de calificare optionale, atat la nivel individual, cat si la nivelul colectiv al intregului consiliu, sub forma de praguri minime de competenta;
12. profilul consiliului - o identificare a capacitatilor, trasaturilor si cerintelor pe care consiliul trebuie sa le detina la nivel colectiv, avand in vedere contextul organizational, misiunea, asteptarile exprimate in scrisoarea de asteptari si elementele de strategie organizationala existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul

contine si matricea consiliului de administratie, care confera o expresie a acestor capacitatii pe care consiliul trebuie sa le posede la nivel colectiv, printr-un set de competente, abilitati, alte conditii eliminatorii, ce trebuie indeplinite individual si colectiv de membrii consiliului;

13. procedura de selectie - cuprinde procedura de selectie prealabila si procedura de selectie finala;
14. procedura de selectie prealabila - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse intre decizia de declansare a procedurii de selectie si intocmirea liste scurte;
15. procedura de selectie finala - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selectie pentru evaluarea candidatilor din lista scurta in vederea numirii si incheierii contractului de mandat;
16. raportul privind numirile finale - documentul final prin care se prezinta un rezumat al profilului fiecarui candidat aflat in lista scurta, in urma verificarii referintelor si a istoricului profesional al candidatului si prin care se explica motivarea evaluarii specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obtinute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declaratiei de intentie a acestuia.

PRIMAR

Dr. Ing. HOGEA Constantin



SERVICIUL GOSPODARIE COMUNALA

SEF SERVICIU

Ing. VERBAN Carmen

Compartiment Unitatea Municipala de Monitorizare a Serviciilor Publice

