



**JUDEȚUL ARGEȘ
ORAȘUL MIOVENI
CONSILIUL LOCAL**

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. *oficiu* 131/24.10.2017.

*Privind aprobarea planului de selecție – componentă inițială pentru
desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al S.C Servicii
Edilitare Pentru Comunitate Mioveni S.R.L*

Consiliul Local al orașului Mioveni întrunit în ședința ordinară din data de 26.10.2017.

Văzând expunerea de motive a primarului orașului Mioveni în calitate de inițiator, înregistrată cu nr. 27653/24.10.2017, raportul Biroului Resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat cu nr. 27654/24.10.2017.

Având în vedere:

- Prevederile H.C.L nr. 93/31.08.2017 pentru aprobarea implementării măsurilor dispuse de legislația specifică privind societățile comerciale și guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl - societate administrată în sistem unitar;

- Prevederile H.C.L nr. 122/05.10.2017 privind modificarea și completarea Actului Constitutiv al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl care cuprinde și numărul de membri în consiliul de administrație și denumirea asociatului unic conform Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală;

- Prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art.3 pct.5, art.29, alin. 3-4, și alin.7 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile HG 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 art. 1890 și urm., art. 2009 și urm. din Codul civil;

- Prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public actualizată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile art 36 alin.2) lit.a) și lit.d), alin.3) lit.c), alin.6), lit.a), pct.14 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al orașului Mioveni

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1), art. 115 alin. 1) lit.b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă planul de selecție – componenta inițială pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl, conform Anexei nr. 1 care este parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Numărul membrilor consiliului de administratie pentru care se va declanșa procedura de selecție este de 5.

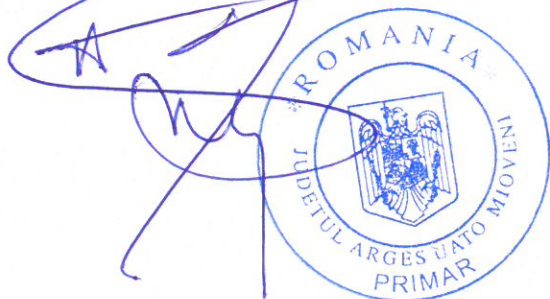
Art.3 Comisia de selectie constituită la nivelul Primăriei orașului Mioveni va realiza întreaga procedură de selectie a membrilor consiliului de administratie.

Art.4 Criteriile de de selectie a membrilor consiliului de administratie sunt stabilite de comisie în conformitate cu prevederile legale în materie și cu luarea în considerare a specificului si complexității activității SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl si a cerintelor din planul de selectie.

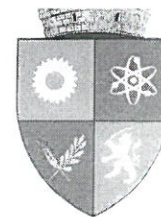
Art.5 Prezenta hotărâre se aduce la cunostiință publică si se comunică, prin intermediul secretarului orașului Mioveni, primarului orașului Mioveni, Comisiei de selecție a candidaților pentru Consiliul de administrație al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl, SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL și Instituției Prefectului - Județul Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate.

MIOVENI: _____

INIȚIATOR,
Primarul Orasului Mioveni
EC. GEORGESCU ION



AVIZAT PENTRU LEGALITATE,
Secretarul Orașului Mioveni
BADEA IONUȚ



Orasul Mioveni, Bd. Dacia, nr.1, cod 115400, Tel 0348/455444, 0348/450000,
Fax 0248/260500

E-mail: primariamioveni_arges@yahoo.com

Anexa la PH nr. 131/24.10.2017

PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNȚIALĂ

pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al SC Servicii Edilitare
pentru Comunitate Mioveni SRL

Procedura de selecție - etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

1.- Declanșarea procedurii de selecție

Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate SRL a fost declanșată în urma adoptării Hotărârii nr. 93/31.08.2017 emisă de Consiliul Local Mioveni pentru unitatea administrativ-teritorială (UATO) Mioveni în calitate de asociat unic al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl, procedură ce se desfășoară în conformitate cu OUG nr 109/2011 privind Guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, completată și adăugită prin Legea nr 112/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind Guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Codul civil și a prevederilor Legii nr. 31/1990.

SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl este o societate comercială administrată în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile actului constitutiv, ale Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Codului civil și ale celorlalte legi și reglementări aplicabile societăților comerciale.

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

Varianța componentei inițiale a planului de selecție va fi publicată prin grija Primăriei orașului Mioveni până la data de 30.10.2017, pe pagina de internet a acesteia.

2.-Rolul Primăriei orașului Mioveni în calitate de Autoritate Publică Tutelară în procesul de selecție și de elaborare a Componentei inițiale a Planului de Selecție

În conformitate cu art.3 punctul 5 din OUG nr 109/2011 modificată prin Legea nr 112/2016, Primăria orașului Mioveni, în calitate de Autoritate publică Tutelară și Asociat Unic la SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl, societate

înființată conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare și care nu este organizată ca societate pe acțiuni, are următoarele competențe:

- să numească reprezentanții unității administrativ-teritoriale în consiliul de administrație și să aprobe mandatul acestora;

- să propună, în numele unității administrativ-teritoriale (UAT) orașul Mioveni- acționar unic, candidați pentru funcțiile de membri ai consiliului de administrație cu respectarea condițiilor de calificare și experiența profesională și selecție prevăzute în OUG nr 109/2011 modificată prin Legea nr 112/2016 și cu respectarea condițiilor de selecție impuse de normele de aplicare ale OUG nr 109/2011.

- să întocmească scrisoarea de așteptări și să o publice pe pagina proprie de internet pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator (membru în consiliul de administrație) înscriși pe lista scurtă de candidați;

- să aprobe actul constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecție și constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul.

Potrivit art.29 alin 3) și 4) din OUG 109/2011, Autoritatea Publică Tutelară a decis ca procedura de selecție să fie făcută de către comisia de selecție numită în acest sens prin HCL nr. 93/31.08.2017. Prin HCL nr. 122/2017, Consiliul Local Mioveni a stabilit faptul că SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni va avea un Consiliu de Administrație format din 5 membri. În procesul de selecție, Primăriei orașului Mioveni îi revin următoarele obligații:

- obligația de a întocmi și publica componenta inițială a planului de selecție;

- obligația de a realiza selecția finală a candidaților înscriși în lista scurtă și de a întocmi raportul pentru numirile finale pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

3.- Părți responsabile în procedura de selecție:

Comisia de selecție constituită la nivelul Primăriei orașului Mioveni

Lista persoane de contact: membrii Comisiei de selecție, respectiv:

Dl. Costache Aurel - viceprimarul orașului Mioveni, tel. 0730444776

D-ra Radu Mihaela Alexandra - consilier juridic, Primăria orașului Mioveni, tel. 0757611732, email: jr.radu@yahoo.ro

D-na Păuna Iulia - director economic, SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL, tel. 0733100987

Dl. Corcode Ionuț - șef serviciu Resurse Umane, SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni SRL, tel. 0730444757, adresa de email: ionut.corco@yahoo.com

Dl. Naci Nicolae, șef birou Resurse Umane, Primăria orașului Mioveni, tel. 0730444762, adresa de email: nicolaenacu@yahoo.com

Metode de comunicare: comunicarea în cadrul acestui proces se face în scris prin posta electronică, la adresa de e-mail: primariamioveni_arges@yahoo.com și telefonic la numărul: 0348450000, biroul Resurse Umane (tel: 0348455455) din cadrul Primăriei orașului Mioveni sau prin depunere a documentelor la Registratura Primăriei orașului Mioveni, cu sediul în orașul Mioveni. Bd. Dacia nr. 1, județul Argeș.

4.- Sumarul deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție

Nr crt	Activitate/decizie	Termen	Responsabil	Document
1.	Afișare Componenta Inițială a Planului de Selecție	30.10.2017	Comisia de selecție	Planul de Selecție - componenta inițială
2.	Definitivare și aprobare: matricea profilului consiliului de administrație, profilul consiliului de administrație, profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului de administrație, Scrisoare de așteptare	04.12.2017	Comisia de selecție	Hotărârea autorității publice tutelare de aprobare: Matricea profilului consiliului de administrație, profilul consiliului de administrație, profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului de administrație Scrisoare de așteptare
3.	Definitivare Componentă Integrală a Planului de Selecție	05. - 07.12. 2017	Comisia de selecție	Plan de selecție - componentă integrală
4.	Publicarea anunțului de selecție și a Scrisorii de așteptare	08.12.2017	Comisia de selecție	Anunț de selecție
5.	Depunerea dosarelor de candidatură	08.01.2018	Comisia de selecție	Dosar de înscriere
6.	Întocmirea listei lungi de candidați	09 - 10.01. 2018	Comisia de selecție	Lista lungă de candidați
7.	Analiza și evaluarea dosarelor de candidatură; selecția dosarelor pentru lista scurtă	11. - 12.01. 2018	Comisia de selecție	Proces verbal de analiză și evaluare
8.	Verificări suplimentare a dosarelor	15. - 17.01. 2018	Comisia de selecție	Adrese de solicitare, Plan de interviu
9.	Informarea în scris a candidaților respinși din lista lungă	18. - 19.01. 2018	Comisia de selecție	Adrese de informare
10	Întocmire listă scurtă a candidaților și publicarea acesteia	22. - 23.01. 2018	Comisia de selecție	Lista scurtă
11	Comunicarea în scris a candidaților din lista scurtă a acceptării dosarelor; solicitare declarație de intenție	23.01.2018	Comisia de selecție	Adresă de informare
12	Depunerea declarației de intenție	08.02.2018	Comisia de selecție	Declarație de intenție
13	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului candidaților	09. - 15.02. 2018	Comisia de selecție	Formular de analiză a declarației de intenție și Matricea profilului de candidat
14	Selecția finală pe bază de interviu	16. - 22.02. 2018	Comisia de selecție	Plan de interviu
15	Întocmirea raportului pentru numirile finale	23. - 28.02. 2018	Comisia de selecție	Raport pentru numiri finale

5.-Profilul candidatului pentru poziția de membru în Consiliu de Administrație al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl (orientativ, varianta finală se va stabili prin componenta finală a planului de selecție)

Pentru a se califica pentru poziția de membru în cadrul Consiliului de Administrație al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl, candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale:

- cel puțin doi membri ai consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiența în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
- cel puțin doi membri să aibă studii superioare tehnice;
- maxim un membru al consiliului de administrație trebuie să fie din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Primăriei orasului Mioveni ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie formată din administratori independenți și neexecutivi în sensul art. 138² din Legea nr 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- să nu fie în situații de conflict de interese sau incompatibilități prevăzute de OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- să nu exercite mai mult de 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României, dacă va fi numit în consiliul de administrație;
- experiență profesională în îmbunătățirea performanței structurilor din cadrul societăților comerciale sau regiilor autonome în care lucrează sau pe care le-au condus sau administrat;
- să cunoască limba română (scris și vorbit);
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să nu îi fi încetat contractul individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 5 ani;
- stare de sănătate corespunzătoare funcției pe care candidează, atestată pe bază de documente medicale.
- să nu aibă antecedente penale care să-l facă incompatibil pentru postul pentru care candidează, să nu fi săvârșit fapte sancționate de legile financiare, vamale, precum și cele care privesc disciplina financiară (Declarație pe propria răspundere).

6.- În procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru în Consiliu de Administrație al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl, candidații vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii de evaluare:

I.- Competențe

1.1-Competente specifice sectorului

- experiența relevantă în domeniul de activitate al societății.
- cunoașterea proceselor tehnologice/operaționale și de prestării servicii din domeniul de activitate al societății.
- cunoașterea trăsăturilor pieței în care acționează societatea.

1.2- Competente profesionale de importanta strategică

- viziune și planificare strategică

-capacitate de luare a deciziilor si de evaluare a impactului acestora asupra intreprinderii si angajaților acesteia

- marketing strategic
- managementul riscului
- legislație
- finanțe si contabilitate
- conștientizare organizațională
- managementului proiectelor

1.3-Competențe de guvernanță corporativă

- rolul consiliului de administrație
- monitorizarea performanței
- gândire strategică și elaborarea de previziuni

1.4-Social si personal

- luarea deciziilor
- relații interpersonale
- abilitați de comunicare si negociere
- capacitate de analiza si sinteza

1.5 - Experiență pe plan local și internațional

- participare în organizații internaționale/europene constituite în domeniul utilităților publice

II.- Trăsături

- 2.1-Reputație personală și profesională
- 2.2.Integritate
- 2.3.-Independenta
- 2.4-Expunere politică
- 2.5.Abilitați de comunicare interpersonală
- 2.6. Aliniere cu scrisoarea de așteptări

III.-Condiții prescriptive și proscriptive

- 3.1-Număr de mandate
- 3.2.-Ani de când este director executiv/director general în organizație
- 3.3. Ani de când este conducător al structurilor din cadrul societăților comerciale sau regiilor autonome în care lucrează sau pe care le-au condus sau administrat;
- 3.4. Studii de specialitate în domeniu
- 3.5- Rezultate economico-financiare ale societăților în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director
- 3.6. Rezultatele obținute în calitate conducător al structurilor din cadrul societăților comerciale sau regiilor autonome în care lucrează sau pe care le-au condus sau administrat;

7.- Matricea Profilului Candidatului/Matricea Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație, va fi format din 5 (cinci) membri. Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Introducerea datelor în planul de selecție cade în sarcina Primăriei orașului Mioveni în calitate de Autoritate Publica Tutelară.

Profilul Consiliului de Administrație, profilul fiecărui membru al consiliului, analiza cerințelor contextuale ale SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni Srl, matricea profilului consiliului, scrisoare de așteptări, etc. vor fi elaborate de către comisia de selecție în cadrul componentei integrale a Planului de selecție.

Profilul Consiliului de Administrație al SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Srl se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;
- b) matricea unui profil al consiliului.

8.- Implementarea planului de selecție. Identificarea și căutarea candidaților.

Anunțul privind selecția membrului Consiliului de Administrație se publică, prin grija Autorității Publice Tutelara în cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire (cerința a OUG 109/2011 - art. 29 alin.7) și pe pagina de internet a întreprinderii publice (cerința a OUG 109/2011 - art. 29 alin.7). Acesta include condițiile ce trebuie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

8.1. - Detalii logistice:

a) Termenul-limită pentru depunerea/transmiterea dosarului de candidatură este de 30 de zile de la data publicării anunțului.

b) Informații suplimentare se pot solicita la numărul de telefon: 0348/455455 sau prin email: primariamioveni_arges@yahoo.com

8.2. Documentele solicitate pentru depunerea candidaturii se vor depune la Registratura Primăriei orașului Mioveni, cu sediul în orașul Mioveni. Bd. Dacia nr. 1, județul Argeș, acestea fiind:

- Curriculum Vitae (model european conform HG nr.1021/2004)
- Cazier judiciar și fiscal.
- Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională.
- Copii acte studii.
- Copii act identitate
- Copie carnet de munca și extras revisal sau adeverință după caz sau alte documente doveditoare care să ateste experiența conform solicitării;
- Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate;
- Documente/adeverințe în original din care rezultă experiența profesională în îmbunătățirea performanței structurilor din cadrul societăților comerciale sau

regiilor autonome în care lucrează sau pe care le-au condus sau administrat;

- Declarație pe propria răspundere menționând dacă deține sau nu statutul de independent și neexecutiv în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale republicata cu modificările ulterioare;

- Declarație pe proprie răspundere ca nu se afla în vreuna din cauzele de incompatibilitate prevăzute de OUG 109/2011 și Legea societăților comerciale nr. 31/1990 (art. 73 ind. 1 coroborat cu art. 6, alin. (2)).

Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicate.

9.-Crearea listei lungi a candidaților. Procesul de evaluare a listei lungi

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei lungi se face de către comisia de selecție, astfel:

- crearea unei listei lungi cuprinzând toate dosarele de candidatură complete și depuse în termen;
- dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție;
- dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia de selecție solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii, în acest sens, comisia de selecție poate solicita informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, prin următoarele mijloace:
 - a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidați;
 - b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - c) verificarea referințelor oferite de către candidați.
- eliminarea din lista lungă a dosarelor care nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat, informând în scris candidații respinși;
- verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- realizarea unei analize comparative a candidaților rămași în lista lungă, prin raportare la profilul consiliului;
- eliminarea din lista lungă a candidaților care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați;
- candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă.

10.- Procedura de selecție finală. Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

Lista scurtă a candidaților este realizată de Comisia de selecție prin parcurgerea următoarelor etape:

- a) candidaților din lista scurtă li se comunică faptul că în termen de 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la sediul Autorității Publice Tutelare declarația de intenție;
- b) depunerea declarației de intenție de către candidații aflați în lista scurtă.
- c) evaluarea declarației de intenție.
- d) rezultatele evaluării se integrează în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.
- e) selecția finală a candidaților aflați pe lista scurtă se face pe bază de interviu - planul de interviu.
- f) în vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 1. dosarul de candidatură;
 2. matricea profilului de candidat;
 3. declarația de intenție a candidatului.

11.- Elaborarea raportului pentru numirile finale

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul de interviu pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora.

Raportul pentru numirile finale se transmite Autorității Publice Tutelare, în vederea avizării, și către Adunarea generală a Asociatului unic, pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație.

12.- Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

Prezentul plan de selecție va fi completat/actualizat de către Comisia de selecție cu alte elemente/documente aferente selecției între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație;

În acest sens, se vor elabora, fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul matricei consiliului de administrație;
- profilul fiecărui membru al consiliului de administrație;
- scrisoarea de așteptări;
- elemente și aspecte orientative pentru întocmirea declarației de așteptări;
- anunțul privind selecția pentru calitatea de membru în consiliul de administrație;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către candidate, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi depuse de candidate; formulare de nominalizare pentru candidații propuși; formulare de confidențialitate;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a procedurii de selecție;
- recomandări de nominalizare și plan de interviu;
- lista elementelor confidențiale, precum și lista celor care pot fi făcute publice;
- planul de interviu;

- proiectul contractului de mandat.
- formulare de confidentialitate, formulare ale declarațiilor necesare a fi depuse de candidați;
- lista elementelor confidențiale și celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice- candidați, în funcție de etapele procedurii de selecție.

În sensul prezentului plan de selecție, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. candidat - persoana fizică ce și-a prezentat candidatura și este parte din lista lungă sau lista scurtă;
2. competența consiliului - totalitatea cunoștințelor profesionale, experienței și abilităților necesare îndeplinirii, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute de lege, actul constitutiv, principiile și recomandările de guvernare corporativă;
3. competența membrilor consiliului-combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui membru al consiliului/directoratului, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;
4. componenta inițială a planului de selecție - document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și 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, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor;
5. componenta integrală a planului de selecție - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație;
6. criterii de evaluare - grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, derivate din matricea profilului consiliului sau a fiecărui membru, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și ca organ colegial, în procedura de selecție, pentru ocuparea de poziții în consiliu;
7. lista lungă de candidați - lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;
8. matricea consiliului - tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați;
9. matricea profilului candidatului - tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului;
10. planul de selecție - document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data

numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului;

11. profilul candidatului pentru funcția de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență;
12. profilul consiliului - o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului;
13. procedura de selecție - cuprinde procedura de selecție prealabilă și procedura de selecție finală;
14. procedura de selecție prealabilă - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecției și întocmirea listei scurte;
15. procedura de selecție finală - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;
16. raportul privind numirile finale - documentul final prin care se prezintă un rezumat al profilului fiecărui candidat aflat în lista scurtă, în urma verificării referințelor și a istoricului profesional al candidatului și prin care se explică motivarea evaluării specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declarației de intenție a acestuia.

COMISIA DE SELECTIE,

1. Dl. Costache Aurel – viceprimarul orașului Mioveni – președinte
2. Dl. Naciu Nicolae-șef birou Resurse Umane – membru
3. D-na Păuna Iulia- director economic – membru
4. D-ra Radu Mihaela Alexandra-consilier juridic – membru
5. Dl. Corcodel Ionuț – șef serviciu – membru



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
UAT ORAȘUL MIOVENI
COMISIA DE SELECȚIE



Orasul Mioveni, Bd. Dacia, nr.1, cod 115400, Tel 0348/455444, 0348/450000,
Fax 0248/260500

E-mail: primariamioveni_arges@yahoo.com

Nr. 27653 / 24.10.2017

EXPUNERE DE MOTIVE

**Privind aprobarea planului de selecție - componenta inițială
pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al SC Servicii Edilitare
pentru Comunitate Mioveni SRL**

În conformitate cu art. 45, alin. (6) din *Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală*, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **Primarul** orașului Mioveni, județul Argeș supune aprobării Consiliului Local proiectul de hotărâre cu privire la "*Privind aprobarea planului de selecție - componenta inițială pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni Srl.*"

Având în vedere următoarele:

✓ Procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate SRL a fost declanșată în urma adoptării Hotărârii nr. 93/31.08.2017 emisă de Consiliul Local Mioveni pentru unitatea administrativ-teritorială (UATO) Mioveni în calitate de asociat unic al SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl, procedură ce se desfășoară în conformitate cu OUG nr 109/2011 privind Guvernanta corporativa a întreprinderilor publice, completată și adăugită prin Legea nr 112/2016 privind aprobarea OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a OUG 109/2011 privind Guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, Codul civil și a prevederilor Legii nr. 31/1990.

✓ SC Servicii Edilitare Pentru Comunitate Mioveni Srl este o societate comercială administrată în sistem unitar și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile actului constitutiv, ale Legii nr.31/1990 privind societățile comerciale, ale OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, ale Codului civil și ale celorlalte legi și reglementări aplicabile societăților comerciale.

✓ Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a Legii nr. 31/1990.

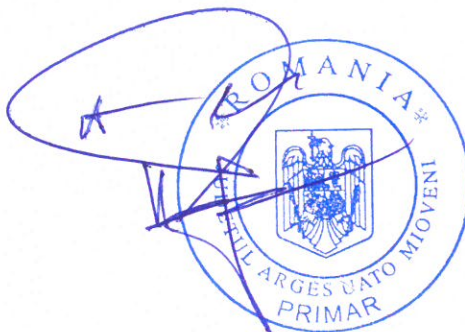
✓ Comisia de selecție constituită la nivelul Primăriei orașului Mioveni va realiza întreaga procedură de selecție a membrilor consiliului de administrație.

✓ Consiliul de Administrație, va fi format din 5 (cinci) membri. Majoritatea membrilor consiliului de administrație va fi formată din administratori neexecutivi și independenți în sensul art.138² din Legea nr.31/1990 a societăților comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

✓ Potrivit art.29 alin 3) și 4) din OUG 109/2011, Autoritatea Publică Tutelară a decis ca procedura de selecție să fie făcută de către comisia de selecție numită în acest sens prin HCL nr. 93/31.08.2017. Prin HCL nr. 122/2017, Consiliul Local Mioveni a stabilit faptul că SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni va avea un Consiliu de Administrație format din 5 membri. În procesul de selecție, Primăriei orașului Mioveni îi revin următoarele obligații:

- obligația de a întocmi și publica componenta inițială a planului de selecție;
- obligația de a realiza selecția finală a candidaților înscriși în lista scurtă și de a întocmi raportul pentru numirile finale pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație.

PRIMARUL ORAȘULUI MIOVENI
Ec. GEORGESCU ION



Raport

la proiectul de hotărâre privind aprobarea **Planului de selecție - componenta inițială** pentru desemnarea membrilor în Consiliul de Administrație al SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL

Prin HCL nr. 93/2017 s-a aprobat componența Comisiei de selecție a candidaților pentru Consiliul de Administrație al SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL, în baza OUG nr. 109/2011 *privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare*.

Ulterior, s-a adoptat HCL nr. 122/2017 prin care s-a stabilit un număr de 5 membri pentru Consiliul de Administrație al SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL.

Având în vedere cele două hotărâri susmenționate ale Consiliului Local Mioveni, precum și în baza OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011*, comisia de selecție a început procedura pentru selecția membrilor consiliului de administrație, întocmind **Planul de selecție-componenta inițială**, reprezentând un prim document în cadrul procedurii de selecție în care se prezintă printre altele următoarele elemente:

- rolul Primăriei orașului Mioveni în calitate de Autoritate Publică Tutelară în procesul de selecție;
- sumarul deciziilor cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție, cuprinzând calendarul desfășurării procedurii de selecție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului de administrație;
- criteriile de evaluare care vor fi utilizate în procedura de selecție;
- descrierea procedurii de creare a listei lungi a candidaților, precum și a listei scurte a acestora;
- acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție-componenta integrală.

În anexă este prezentat Planul de selecție componenta inițială întocmit de comisia de selecție.

Ca urmare, se propune spre aprobare Planul de selecție - componenta inițială pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație al SC Servicii Edilitare pentru Comunitate Mioveni SRL, conform anexei.

Față de cele prezentate, vă rugăm să hotărâți.

Șef birou Resurse Umane
Ec. Naciu Nicolae

