

PROCEDURA DE EVALUARE/SELECTIE

**A CANDIDATILOR PENTRU FUNCTIILE DE ADMINISTRATORI
AI SOCIETATII COMERCIALE CU RASPUNDERE LIMITATA
APA CANAL SALUBRITATE S.R.L. SI SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE
ROVINARI S.R.L.**

**în conformitate cu *O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanța corporativă
a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016***

CAPITOLUL I- DISPOZITII GENERALE

Orasul Rovinari (UAT) prin Consiliul Local Rovinari , în calitate de autoritate publică tutelară, organizează procedura de evaluare/selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori al **Societății Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. și Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.**

Procedura de selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. și Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L., înființate conform Legii nr.31/1990, republicată, și care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni (art.60, alin.2 din O.U.G. nr.109/2011), , se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea administrării potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanta corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Prin Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.14/30.01.2018 a fost aprobată declansarea procedurii de selecție a candidaților pentru funcțiile de administratori ai Societății Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. și ai Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.

Consiliul Local Rovinari, în calitate de autoritate publică tutelară a celor două societăți comerciale , a decis ca procedura de selecție pentru funcțiile de administratori ai societăților, să se realizeze de către o comisie de evaluare/selecție .

Comisia de evaluare/selecție constituită prin Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.14/30.01.2018 are următoarea componență:

- Brailoiu Maria -contabil sef Casa de Cult. si Bibl.Rovinari-
presedinte comisie;
- Hantulie Valeriu-consilier Comp.Achizitii Publice-**membru ;**
- Strinu Aristica Gabriel-consilier Comp.Achizitii Publice –
membru;
- Spataru Rodica-consilier Comp.Resurse Umane Salarizare-
secretar.

CAPITOLUL II- DESFASURAREA PROCEDURII DE SELECTIE

Sectiunea 1

Publicitatea procedurii de selectie

Anuntul privind selectia candidatilor pentru functiile de administratori ai celor doua societati se publica, prin grija autoritatii publice tutelare, cel putin in doua ziare economice si/sau financiare cu larga raspandire , pe pagina de internet a intreprinderilor publice si pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare.

Publicarea anuntului privind selectia candidatilor pentru functiile de administratori se face cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor specificata in anunt.

Selectia se realizeaza cu respectarea principiilor nediscriminarii, tratamentului egal, transparentei ,cu luarea in considerare a specificului domeniului de activitate al intreprinderilor publice asigurandu-se totodata o diversificare a competentelor la nivelul administratorilor.

Anuntul privind selectia candidatilor pentru functiile de administratori include conditiile ce trebuie intrunite de candidati, criteriile de evaluare a acestora, documentele obligatorii la dosarul de candidatura.

Condițiile de participare si criteriile de evaluare se stabilesc pe baza profilului administratorilor si a profilului candidatilor pentru functia de administrator, elaborate in conditiile legii, de catre autoritatea publica tutelara.

Anuntul de selectie va avea anexate urmatoarele documente: procedura de selectie, profilul administratorilor, actul constitutiv al societatilor comerciale, bugetul societatilor comerciale pentru anii 2015, 2016, 2017, modele ale declaratiilor solicitate la dosarul de candidatura, bibliografia.

Scrisoarele de asteptari vor fi publicate pe paginile de internet ale autoritatii publice tutelare si intreprinderilor publice, cel tarziu o data cu stabilirea listei scurte candidatilor.

Sectiunea a 2 a

**Profilul administratorilor, matricea profilului administratorilor,
tipuri de criterii de selectie, profilul candidatului pentru pozitia de administrator**

1. Profilul administratorilor

Autoritatea publica tutelara elaboreaza un profil personalizat al administratorilor intr-un mod transparent, sistematic si riguros pentru a se asigura ca sunt identificate capacitatile necesare pentru alcatuirea celei mai bune componente administrative si, respectiv, cei mai buni candidati pentru functia de administrator.

Profilul Administratorilor reprezinta o identificare a capacitatilor, trasaturilor si cerintelor pe care acestia trebuie sa le detina la nivel colectiv, avand in vedere contextul organizational, misiunea, asteptarile exprimate in scrisoarea de asteptari, elementele de strategie organizationala existente sau ce trebuie dezvoltate . Profilul si matricea Administratorilor confera o expresie a acestor capacitati pe care administratorii trebuie sa le posede la nivel colectiv, printr-un set de competente, abilitati, alte conditii eliminatorii, ce trebuie indeplinite individual si colectiv de administratori.

Profilul candidatului pentru functia de administrator reprezinta 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 la nivelul colectiv al intregii administratii, sub forma de praguri minime de competenta.

Pentru constituirea profilului administratorilor pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;

b) să cunoască responsabilitățile postului și să-și poată forma viziuni pe termen mediu și lung;

c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților și să dea dovadă de integritate și independență;

d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiența în critica constructivă, munca în echipă, comunicare, cultura financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea administrativă ca întreg.

Autoritatea publică tutelară elaborează profilul administratorilor prin cuantificarea cerințelor prevăzute anterior în cadrul matricei.

Profilul administratorilor se bazează pe următoarele componente:

a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general și în particular;

b) matricea unui profil al administratorilor.

Componentele profilului administratorilor, prevăzute mai sus, trebuie să aibă corespondență în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea administratorilor individuali sau pentru pozițiile de administrator.

Analiza cerințelor prevăzute mai sus se efectuează pe baza:

a) reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;

b) poziționării strategice a întreprinderii publice.

Pentru poziționarea strategică prevăzută mai sus, în vederea determinării profilului administratorilor se au în vedere următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) scrisoarea de așteptări;

b) planul de administrare, după caz;

c) tendințe de reglementare și de piață pe termen mediu și lung;

d) modelul de afaceri.

2. Matricea profilului administratorilor

Proiectul matricei profilului administratorilor întreprinderii publice se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

Scopul matricei profilului este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formate și competitive din punct de vedere decizional.

Matricea profilului trebuie să conțină următoarele:

a) detinerea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;

b) identificarea criteriilor obligatorii și a celor optionale;

c) definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;

d) ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;

e) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;

f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică;

g) subtotaluri, totaluri, ponderi și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității administratorilor pe care le poate îmbunătăți.

Analizele efectuate pe baza elementelor cuprinse în matricea profilului administratorilor dau posibilitatea comisiei, să stabilească, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) balanța competențelor și trasăturilor pentru administratori, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice;

b) caracterul adecvat al profilului administratorilor având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice;

- c) identificarea zonelor in care administratia trebuie sa-si imbunatateasca capacitatea prin instruire si dezvoltare profesionala;
- d) definirea profilului de candidat pentru functia de administrator;
- e) identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin intocmirea fisei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidati care vor fi numiti in calitate de administratori de catre autoritatea publica tutelara.

In cadrul procedurii de selectie a candidatilor, deciziile luate de comisii in legatura cu propunerea administratorilor trebuie sa faca referire expresa la analiza matricei de profil a candidatului.

Deciziile care nu sunt in totalitate aliniate cu rezultatele matricei trebuie justificate in scris si comunicate conducerii autoritatii publice tutelare.

3. Tipuri de criterii de selectie

Matricea profilului administratorilor diferentiaza intre criterii obligatorii si criterii optionale, necesare pentru un anumit mod de administrare bazat pe competentele, care au fost identificate in urma analizei cerintelor contextuale.

Criteriile obligatorii sunt competente si trasaturi care trebuie sa fie indeplinite de catre toti candidatii sau de catre acei administratori pentru care exista un nivel minim de competenta aplicabil.

Criteriile optionale sunt competente si trasaturi care pot fi indeplinite de unii dintre administratori, dar nu in mod necesar de catre toti, pentru care nu exista un nivel minim de competenta aplicabil tuturor administratorilor.

Matricea contine un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competenta, care reflecta nivelul minim al competentei colective pe care administratorii individuali trebuie sa o posede impreuna, astfel incat sa fie capabili sa intruneasca nivelul de capacitati, identificat in analiza cerintelor contextuale.

Criteriile ce trebuie folosite In cadrul procedurii de selectie sunt diferite in grupe si subgrupe, dupa cum urmeaza:

A. competente:

- a) competente specifice sectorului;
- b) competente profesionale de importanta strategica;
- c) competente de guvernanta corporativa;
- d) competente sociale si personale;
- e) experienta pe plan local si international;
- f) competente si restrictii specifice pentru functionarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
- g) altele;

B. trasaturi:

- a) reputatie personala si profesionala;
- b) integritate;
- c) independenta;
- d) expunere politica;
- e) abilitati de comunicare interpersonal;
- f) alinire cu scrisoarea de asteptari;
- g) diversitate de gen;
- h) altele, in functie de specificitatea intreprinderii publice;

C. alte conditii care pot fi eliminatorii:

- a) rezultatele economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) inscrieri in cazierul fiscal si judiciar;
- c) altele, in functie de specificitatea intreprinderii publice si prevederile legale aplicabile.

Autoritatea publica tutelara stabileste care dintre criterii sunt obligatorii si care sunt optionale, in functie de specificul si complexitatea activitatii intreprinderii publice, precum si ponderea acestora in intocmirea listei scurte.

4.Profilul candidatului pentru pozitia de administrator

Profilul candidatului este alcatuit din doua componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale intreprinderii publice;
- b) definirea unei combinatii specifice fiecarui candidat, formata dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului administratorilor.

La stabilirea rolului candidatului se au in vedere, dar fara a se limita la acestea, urmatoarele:

- a) contextul organizational;
- b) obiectivele si rezultatele asteptate de la intreprinderea publica, astfel cum deriva din scrisoarea de asteptari;
- c) strategia intreprinderii publice si elementele-cheie cerute pentru asigurarea unei activitati de succes a intreprinderii publice;
- d) atributiile administratorilor.

Sectiunea a 3 - a

Administratorii, conditii de participare, dosarul de candidatura

1. Administrarea Societatii Comerciale cu Raspundere Limitata Apa Canal Salubritate S.R.L. si a Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.,

potrivit actelor constitutive celor doua societati , este asigurata de 3 administratori, care trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii prevazute de art. 28 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare:

- a) sunt persoane fizice cu experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- b) cel putin doi dintre administratori trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de eel putin 5 ani.
- c) nu poate fi mai mult de un administrator din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice;
- d) majoritatea administratorilor sa fie formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

2. Conditii ce trebuie indeplinite de candidatii pentru functia de administrator.

Candidatii pentru functia de administrator trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii:

(I) Conditii generale minime obligatorii:

- a) Sa aiba cetatenie romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) Sa cunoasca limba romana (scris si vorbit);
- c) Sa aiba o stare de sanatate corespunzatoare postului;
- d) Sa aiba capacitate deplina de exercitiu;
- e) Sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta si experienta in specialitatea studiilor de 5 ani(conditie obligatorie doar in cazul candidatilor pentru care e prevazuta aceasta conditie) ;
- f) Sa aiba studii universitare de licenta absolvite cu diploma, respectiv studii superioare de lunga durata absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta, in domeniul stiintelor economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic. contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani (conditie obligatorie doar in cazul candidatilor pentru care este prevazuta aceasta conditie potrivit art. 28 alin. (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare);
- g) Sa aiba experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;

h) Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu-i fi incetat contractual individual de muncii pentru motive imputabile, in ultimii 7 ani;

i) 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 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;

j) Sa nu fi facut politie politica, asa cum este definita prin lege;

k) Sa aiba statutul de independent, in sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (conditie obligatorie doar pentru administratori neexecutivi cu statut de independent).

(II) Conditii specifice

Conditiiile specifice se stabilesc pe baza profilului administratorilor, dupa aprobarea acestora de catre autoritatea publica tutelara.

In cazul candidatilor din state membre ale Uniunii Europene, diploma de studii trebuie sa fie recunoscuta in Romania.

Lista cuprinzand conditiile pe care trebuie sa indeplineasca candidatii pentru functia de administrator va fi finalizata ulterior aprobarii profilului administratorilor de catre autoritatea tutelara si va fi prevazuta in anuntul public de selectie.

O persoana fizica poate exercita concomitent, in conformitate cu art. 33 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, cel mult 3 mandate de membru al consiliului de administratie in societati sau intreprinderi publice al caror sediu se afla pe teritoriul Romaniei.

3. Dosarul de candidatura

(I) Candidatii pentru functiile de administratori depun/transmit dosarul de candidatura in termen de 30 de zile de la data publicarii anuntului de selectie, la sediul Primariei Orasului Rovinari.

(II) Dosarul de candidatura trebuie sa contina cel putin urmatoarele documente:

- a) formularul de inscriere;
- b) curriculum vitae in format Europass (conform Hotararii Guvernului nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae);
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii, a altor acte care atesta efectuarea unor specializari, conform cerintelor functiei pentru care candideaza;
- e) pentru dovedirea vechimii in munca si in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului:
 - copia carnetului de munca din pentru perioada lucrata pana la data de 01.01.2011;
 - adeverinta pentru perioada lucrata dupa data de 01.01.2011;
 - alte documente care pot furniza informatii relevante in acest sens.
- f) copii ale documentelor care atesta experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;
- g) copii ale documentelor care atesta indeplinirea criteriilor prevazute in profilul administratorilor;
- h) certificatul de cazier judiciar (este valabil 6 luni de la data eliberarii si numai in scopul pentru care a fost eliberat) sau declaratie pe proprie raspundere privind cazierul judiciar;
- i) certificat de cazier fiscal (este valabil 30 de zile de la data emiterii si numai in scopul pentru care a fost eliberat) sau declaratie pe proprie raspundere privind cazierul fiscal;
- j) adeverinta care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate, cu cel mult 6 luni anterior depunerii dosarului de candidatura (adeverinta trebuie sa contina in clar numarul, data, numele emitentului si calitatea acestuia, in formatul standard stabilit de Ministerul Sanatatii Publice);
- k) declaratie pe proprie raspundere privind respectarea prevederilor art. 138² alin. (2) din Legea nr. 31/1990 privind societatile republicata, cu modificarile si completarile ulterioare (obligatorie doar pentru administratori neexecutivi cu statut de independent);

- l) declaratie pe proprie raspundere privind situatiile prevazute la art.. 6 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- m) declaratie pe proprie raspundere ca nu a facut politie politica astfel cum este definita prin lege;
- n) declaratie pe proprie raspundere privind apartenenta la consiliile de administratie, conform art. 7 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- o) declaratie pe proprie raspundere ca nu a fost destituit dintr-o functie publica sau nu i-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare, in ultimii 7 ani, conform prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici, republicata , cu modificarile si completarile ulterioare, si Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicata ,cu modificarile si completarile ulterioare;
- p) declaratie prin care isi exprima acordul cu privire la procesarea datelor cu caracter personal, precum si la derularea unei proceduri de obtinere de date (atunci cand este necesar in cadrul procesului de selectie), prin verificarea activitatii desfasurate anterior de candidati sau verificarea referintelor oferite de catre candidati.

Dosarul de candidatura, continand documentele solicitate prin anunt si un opis al documentelor semnat de candidat, se introduce intr-un plic care va fi inchis si pe care se va mentiona pozitia de administrator al societatii pentru care se depune candidatura, numele si prenumele candidatului. precum si domiciliul acestuia.

Sectiunea a 4- a **Comisia de selectie**

Comisia de selectie este constituita prin hotarare a autoritatii publice tutelare si indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii principale in procesul de selectie, dar fara a se limita la acestea:

- a) intocmeste Planul de selectie, in vederea derularii procedurii de selectie;
- b) deruleaza intrega procedura de selectie si propune candidatii selectati in lista scurta in vederea numirii pentru pozitia de administrator ;

In exercitarea atributiilor privind Planul de selectie, realizeaza urmatoarele:

- a) intocmeste componenta initiala a Planului de selectie;
- b) completeaza componenta initiala a Planului de selectie cu elementele si datele corespunzatoare fiecărei etape parcurse incadrul procedurii de selectie.

In exercitarea atributiilor privind derularea procedurii, realizeaza urmatoarele:

- a) coordoneaza activitatile care stau la baza elaborarii listei lungi de candidati, verifica termenul de depunere a dosarelor de candidatura transmise de secretarul comisiei si intocmeste lista lunga de candidati (are caracter confidential si nu trebuie sa fie publicata), pe care sunt inscise dosarele depuse in termen;

- b) evalueaza dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie, iar cele ce nu intrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lunga.

- c) daca informatiile din dosare nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectie de catre candidati ,comisia solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

- d) informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie;

- e) verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabileste punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;

- f) realizeaza analiza comparativa a candidatilor ramasi in lista lunga dupa efectuarea verificarilor prevazute , prin raportare la profilul administratorilor;

- g) elimina de pe lista lunga candidatii selectati care intrunesc cerintele de competente , dar care au obtinut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decat al celorlalti candidati;

- h) solicita informatii suplimentare fata de cele din dosarul de candidatura atunci cand considera necesar, pentru a asigura rigoarea si corectitudinea deciziilor luate, utilizand , fara a se limita la acestea, urmatoarele mijloace:

- unul sau mai multe interviuri directe cu candidatii;
- verificarea activitatii desfasurate anterior de candidati;
- verificarea referintelor oferite de catre candidati.

- i) ca urmare a informatiilor suplimentare obtinute , comisia poate revizui , imbunatati si valida, dupa caz, acuratetea rezultatelor pe baza punctajului obtinut in matricea profilului de candidat;

j) întocmeste lista scurtă de candidați, prin eliminarea candidaților de pe lista lungă, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de administrator;

k) solicită candidaților afișați în lista scurtă să depună în scris la autoritatea publică tutelară, în termen de 15 zile, declarația de intenție;

l) analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat ;

m) realizează selecția finală a candidaților afișați în lista scurtă pe baza de interviu , conform planului de interviu:

n) întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;

o) transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare;

Secțiunea a 5 - a **Etapile procedurii de selecție**

1. Publicarea anunțului, termenul-limită pentru depunerea/transmiterea dosarului de candidaturi, întocmirea listei lungi a candidaților

Publicarea anunțului privind selecția administratorilor se realizează prin grija autorității tutelare. Termenul limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură este de 30 de zile de la data publicării anunțului.

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

Coordonarea activităților care stau la baza elaborării listei se face de către comisia de selecție.

Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu îndeplinesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea de către candidați a minimului de criterii stabilite pentru selecție, comisia solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

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 se efectuează în scris sau prin clarificări verbale, de către comisia de selecție.

Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul administratorilor.

Candidații selectați care îndeplinesc cerințele de competențe , dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

Comisia solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura corectitudinea și corectitudinea deciziilor luate.

Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidații;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

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 poziție de administrator, rezultând astfel lista scurtă.

Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

(1) Lista scurtă a candidaților este realizată de comisia de selecție;

(2) Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică de către comisia de selecție faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară declarația de intenție.

(3) Comisia de selecție analizează declarația de intenție integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea

profilului administratorilor.

(4) Selectia finala a candidatilor aflati in lista scurta se face pe baza de interviu , organizat de catre comisia de selectie,in baza planului de interviu.

(5) 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.

(6) Candidatii inscrisi in lista scurta au obligatia de a prezenta originalele documentelor solicitate prin anuntul public la dosarul de candidatura (inclusiv cnzierul judiciar si cazierul fiscal) pana la data desfasurarii interviului, sub sanctiunea eliminarii din aceasta lista.

(7) Secretarul Comisiei de selectie va certifica pentru conformitatea originalul copiile documentelor existente la dosarul de candidatura.

(8) Dupa finalizarea interviurilor, comisia de selectie intocmeste raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia.

(9) Raportul se transmite autoritatii publice tutelare in vederea numirii membrilor in consiliul de administratie.

.

CAPITOLUL III- DISPOZITII FINALE

Planul de selectie va fi completat pe parcursul desfasurarii procedurii de selectie cu urmatoarele modele de materiale si documente personalizate si completate, dar tara a se limita la acestea:

- a) profilul administratorilor;
- b) profilul fiecarui administrator;
- c) anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online;
- d) materiale referitoare la declaratia de intentie;
- e) fisa de sinteza pentru fiecare faza a planului de selectie;
- f) plan de interviu;
- g)recomandari de nominalizare;
- h) proiectul contractului de mandat;
- i) formulare de confidentialitate;
- j) formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
- k)lista detaliata a documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii ;

Introducerea materialelor, documentelor si datelor in planul de selectie se efectueaza de catre comisia de selectie.

In situatia in care candidatii nu indeplinesc conditiile de ocupare a functiilor de administrator, comisia de selectie intocmeste un raport in acest sens, pe care il inainteaza conducerii autoritatii tutelare.

La data inaintarii raportului , comisia de selectie isi inceteaza activitatea.

In situatia in care nu pot fi ocupate toate functiile de membrii in consiliile de administratie ale celor doua societati ,pentru functiile neocupate se va declansa o noua procedura de selectie.