

PROCEDURA PRIVIND DESFASURAREA SELECTIEI

CANDIDATILOR PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE MEMBRU AL CONSILIULUI DE
ADMINISTRATIE AL SOCIETATII SERVICII PUBLICE LOCALE ROVINARI S.R.L.-
POZITIA -ADMINISTRATOR 3

**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 selecție a candidaților pentru ocuparea postului vacant de membru al Consiliului de Administrație al **Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L.**

Procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al Consiliului de administrație al Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L., înființată conform Legii nr.31/1990, republicată, și care nu este organizată ca societate pe acțiuni , se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanța 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 consiliului de administrație potrivit standardelor de guvernanță corporativă a întreprinderilor publice.

Prin Hotărârea Consiliului Local Rovinari nr.222/21.12.2020 a fost aprobată declansarea procedurii de selecție a candidaților pentru ocuparea postului vacant de membru al Consiliului de administrație al Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L., poziția- Administrator 3.

Consiliul Local Rovinari, în calitate de autoritate publică tutelară a societății comerciale, a decis ca procedura de selecție pentru postul vacant de membru al Consiliului de administrație al societății să se realizeze de către o comisie de evaluare/selecție .

CAPITOLUL II- DESFASURAREA PROCEDURII DE SELECȚIE

Secțiunea 1

Publicitatea procedurii de selecție

Anunțul privind selecția candidaților pentru postul vacant de membru al consiliului de administrație al societății se publică, prin grija autorității publice tutelare, cel puțin în două ziare economice și/sau financiare cu largă răspandire , pe pagina de internet a întreprinderii publice și pe pagina de internet a autorității publice tutelare.

Publicarea anunțului privind selecția candidaților pentru postul vacant de membru al consiliului de administrație se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței ,cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate al întreprinderii publice, asigurându-se totodată o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.

Anunțul privind selecția candidaților pentru postul vacant de membru al consiliului de administrație include condițiile ce trebuie îndeplinite de candidați, criteriile de evaluare a acestora, documentele

include condițiile ce trebuie întrunite de candidați, criteriile de evaluare a acestora, documentele obligatorii la dosarul de candidatura.

Condițiile de participare și criteriile de evaluare se stabilesc pe baza profilului consiliului de administrație elaborat în condițiile legii, de către autoritatea publică tutelară.

Anunțul de selecție va avea anexate următoarele documente: procedura de selecție, profilul și matricea consiliului de administrație, statutul societății comerciale, bugetul societății comerciale pentru anii 2018, 2019, 2020, modele ale declarațiilor solicitate la dosarul de candidatura, bibliografia.

Scrisoarea de așteptări va fi publicată pe pagina de internet a autorității publice tutelare și a întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților (Scrisoarea de așteptări – Anexa la H.C.L. nr. 14/30.01.2018).

Secțiunea a 2 a

Profilul Consiliului de administrație, matricea profilului consiliului.
tipuri de criterii de selecție, profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu

1. Profilul Consiliului de administrație

Profilul Consiliului de Administrație al Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L. reprezintă 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, elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul Consiliului de administrație 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.

Profilul și Matricea Consiliului de administrație al Societății Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L. menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte, criteriile și nivelurile de calificare optionale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului Consiliu, sub forma de praguri minime de competență.

Pentru constituirea profilului membrilor consiliului au fost 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 față de Întregul consiliu 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 consiliului ca întreg.

Autoritatea publică tutelară elaborează profilul consiliului prin cuantificarea cerințelor prevăzute anterior în cadrul matricii.

Profilul consiliului 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.

Componentele profilului consiliului, 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 membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

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 consiliului se au în vedere următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) scrisoarea de așteptare;
- 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 consiliului

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

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

Matricea profilului consiliului 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 analiza comparativă;
- f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică;
- g) subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate 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 consiliului pe care le poate îmbunătăți.

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

- a) balanța competențelor și trasaturilor pentru consiliu, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice;
- b) caracterul adecvat profilului consiliului având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice;
- c) identificarea zonelor în care consiliul trebuie să-și îmbunătățească capacitatea prin instruire și dezvoltare profesională;
- d) definirea profilului de candidat pentru consiliu;
- e) identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin întocmirea fișei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidați care vor fi numiți în calitate de membri în consiliu de către autoritatea publică tutelară.

În cadrul procedurii de selecție a candidaților, deciziile luate de comisie în legătură cu prototipul consiliului trebuie să facă referire expresă la analiza matricei de profil a candidatului.

3. Tipuri de criterii de selectie

Matricea profilului consiliului diferentiaza intre criterii obligatorii si criterii optionale, necesare pentru un anumit consiliu 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 membri din consiliu pentru care exista un nivel minim de competenta aplicabil.

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

Matricea contine un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competenta, care reflecta nivelul minim al competentei colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie sa o posede impreuna, astfel incat consiliul sa fie capabil sa intruneasca nivelul de capacitati al consiliului 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) aliniere 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 membru in consiliul de administratie

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 consiliului.

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 întreprinderii publice si elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activitati de succes a întreprinderii publice;

d) atribuțiile consiliului.

Sectiunea a 3-a

Componenta Consiliului de administratie, conditii de participare, dosarul de candidatura

1. Componenta Consiliului de administratie al **Societatii Servicii Publice Locale Rovinari S.R.L** potrivit Actului Constitutiv, este alcatuit din 3 membri, care trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii prevazute de art. 28 din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr 109/2011 privind guvernanta corporativa a întreprinderilor 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 membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice si experienta in domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani.

c) nu poate fi mai mult de un membru 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 membrilor consiliului de administratie 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 membru in Consiliul de administratie.

Candidatii pentru functia de membru in Consiliul de administratie 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 ;

g) 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);

h) Sa aiba experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus;

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

j) 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 in scrisuri, 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;

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

l) 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 Consiliului de administratie, dupa

aprobarea acestuia 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 membru in Consiliul de administratie va fi finalizata ulterior aprobarii profilului membrilor consiliului 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 membru in Consiliul de administratie 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) copiii 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 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 Consiliului de administratie, respectiv in profilul membrilor Consiliului de administratie;
 - 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, conținând documentele solicitate prin anunț și un opis al documentelor semnat de candidat, se introduce într-un plic care va fi închis și pe care se va menționa poziția de membru (Administrator 3) în consiliul de administrație al societății pentru care se depune candidatura, numele și prenumele candidatului precum și domiciliul acestuia.

Secțiunea a 4-a **Comisia de selecție**

Comisia de evaluare/selecție este constituită prin hotărâre a autorității publice tutelare și îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea:

- a) întocmește Planul de selecție, în vederea derulării procedurii de selecție;
 - b) derulează întreaga procedură de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație;
- În exercitarea atribuțiilor privind Planul de selecție, realizează următoarele:
- a) întocmește Planul de selecție-componenta integrală;
 - b) completează Planul de selecție cu elementele și datele corespunzătoare fiecărei etape parcurse în cadrul procedurii de selecție.
- În exercitarea atribuțiilor privind derularea procedurii, realizează următoarele:
- a) coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi de candidați, verifică termenul de depunere a dosarelor de candidatura transmise de secretarul comisiei și întocmește lista lungă de candidați (are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată), pe care sunt înscrise dosarele depuse în termen;
 - b) evaluează dosarele de candidatura 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.
 - c) dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește îndeplinirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.
 - d) informează în scris candidații respinși de pe lista lungă despre această decizie;
 - e) verifică informațiile din dosarele de candidatura rămase pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
 - f) realizează analiză comparativă a candidaților rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor prevăzute, prin raportare la profilul consiliului;
 - g) elimină de pe lista lungă candidații selectați care îndeplinesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați;
 - h) solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatura atunci când considera necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate, utilizând, fără a se limita la acestea, următoarele mijloace:
 - unul sau mai multe interviuri directe cu candidați;
 - verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
 - verificarea referințelor oferite de către candidați.
 - i) ca urmare a informațiilor suplimentare obținute, comisia poate revizui, îmbunătăți și valida, după caz, acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
 - j) întocmește 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 membru în consiliu;
 - 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 aflați 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
Etapele procedurii de selecție

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

Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație 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 întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea 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 consiliului.

Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, 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 rigurozitatea 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 post de membru în consiliu, 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 evaluare/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 stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelată 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 consiliului.
- (4) Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către comisia de selecție, în baza planului de interviu.
- (5) În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - a) dosarul de candidatură;
 - b) matricea profilului de candidat;
 - c) declarația de intenție a candidatului.
- (6) Candidații înscrși în lista scurtă au obligația de a prezenta originalele documentelor solicitate prin anunțul public la dosarul de candidatură (inclusiv cazierul judiciar și cazierul fiscal) până la data

desfășurării interviului, sub sancțiunea eliminării din această listă.

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

(8) După finalizarea interviurilor, comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

(9) Raportul se transmite autorității publice tutelare în vederea numirii membrilor în consiliul de administrație.

CAPITOLUL III- DISPOZIȚII FINALE

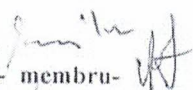
Planul de selecție va fi completat pe parcursul desfășurării procedurii de selecție cu următoarele materiale și documente personalizate și completate, dar fără a se limita la acestea:

- a) profilul și matricea consiliului;
- b) planul de selecție-componenta integrală;
- c) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- d) materiale referitoare la declarația de intenție;
- e) plan de interviu;
- f) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;

La finalul procedurii comisia de evaluare/selecție întocmește un raport în acest sens, pe care îl înaintează conducerii autorității tutelare.

La data înaintării raportului, comisia de selecție își încetează activitatea.

COMISIA DE EVALUARE/ SELECTIE:

- 1 .Insp.Brailoiu Maria- Directia Economica-presedinte- 
- 2 .Cons.Hantulie Valeriu-Birou Taxe si impozite Locale- membru- 
- 3 . Insp.Cucu Mirela-Compartiment Cultura-membru- 
- 4.Insp.Murdaru Petruta-Raluca-Comp.Transport,Parcari- membru- 
- 5.Ref.Constantinescu Roxana -Elena-Comp.Gestiune Patrimoniu- membru- 
Secretar-Cons.Burlan Cristina-Compartiment Resurse Umane,Salarizare- 