

Anexa Nr. 1 la
HCL Nr. 86/2026

Nr. 17883/15.06.2026

Intocmit: Expert independent în domeniul resurselor umane

Spre avizare și consultare: Comisia de selecție

Spre aprobare: Autoritatea Publică Tutelară

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

**ÎN PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE PENTRU UNU POST DE
MEMBRU AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI PUBLICE
LOCALE OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A.**



Cuprins

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale	3
1. Bază legală aplicabilă.....	3
2. Data de început a procedurii de selecție.....	3
3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini si a prevederilor legale în vigoare	3
4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa	3
5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente	4
6. Prezentarea Regiei. Profilul membrilor Consiliului de Administrație	6
7. Descrierea profilelor posturilor de membru al consiliului de administrație al regiei.....	Error!
Bookmark not defined.	
Profil – profilul postului de membru în consiliul de administratie – studii economice.....	9
8. Anunțul privind selecția candidaților pentru posturile de membru al Consiliului de administrației al Regiei	11
9. Formulare de participare la procedura de selecție	13
Formular 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal	13
Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități	16
Formular 3 – Postul pentru care se candidează	17
Formular 4 – Declarație pentru evaluare	19
SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT	22
1. Planul de selecție	22
2. Criterii de evaluare și selecție	23
3. Graficul de timp*	24
4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente	31
5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă	32
6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă	34
7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă	36

SECȚIUNEA I – Prevederi legale obligatorii pentru realizare a componentei integrale

1. Bază legală aplicabilă

Procedura de selecție, respectiv Componenta integrală a planului de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile:

- ✓ Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.111/2016, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv Legea nr. 187/2023,
- ✓ Legii nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- ✓ Hotărârii nr.12/2026 a Consiliului Local al Orașului Săliște de declanșare a procedurii de selecție a unui post de membru al Consiliului de Administrație al Regiei Publice Locale OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A.

Procedura de selecție va fi efectuată de un expert independent, specializat în recrutarea resurselor umane, conform Hotărârii Consiliului Local Săliște, sus amintită.

Planul de selecție este întocmit astfel încât, procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

2. Data de început a procedurii de selecție

La data la care Consiliul Local al Orașului Săliște emite actul administrativ în acest sens, respectiv: 11.02.2026.

3. Sumar al deciziilor cu termene și părți implicate în procedura de selecție conform caietului de sarcini și a prevederilor legale în vigoare

DECIZII	TERMENE	PĂRȚI IMPLICATE
Declanșarea procedurii	Conform calendarului	Consiliul Local al Orașului Săliște
Publicarea anunțului	Conform calendarului	Expertul independent
Suținerea interviurilor	Conform calendarului	Expert independent
Finalizarea procedurii	Conform calendarului	Expert independent/Comisia de selecție/Consiliul Local al Orașului Săliște

Tabel 1. Sumar al deciziilor și termenelor procedurii

4. Data finalizării implementării planului de selecție în integralitatea sa

Maxim 6 luni de la declanșarea sa, conform contractului dintre părți, cu posibilitatea de prelungire, după caz.

5. Detaliere etape, termene, responsabili, documente

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
1.	Elaborarea strategiei de selecție, precum și graficul de timp al procedurii de selecție.	Expertul independent – propunere spre consultare/avizare Comisie de selecție și aprobare de Consiliul Local	Componenta integrală a planului de selecție aprobată de Consiliul Local
2.	Elaborarea planului de selecție, în consultare cu Comisia de selecție, conform prevederilor legale aplicabile.		
3.	Elaborarea profilului consiliului și al candidatului (oferă asistență comisie de selecție)		
4.	Elaborează și publică anunțul pentru depunerea candidaturii pentru fiecare poziție de membru al Consiliului de Administrație Prevederi legale: O.U.G nr. 109/2011 Art. 5 (6) Anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație se publică, prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a regiei autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național. Anunțul trebuie să cuprindă criteriile de selecție, precum și modalitatea de evaluare a acestora. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal, transparenței, asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului	Prin grija autorității publice tutelare, pe pagina de internet a acesteia și, prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a regiei autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național., realizat de Expertul independent	Pe pagina de internet a acesteia autorității publice tutelare și prin grija președintelui consiliului de administrație, pe prima pagină de internet a regiei autonome într-un loc vizibil la încărcarea paginii, precum și pe pagina de internet a AMEPIP, în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
	<i>domeniului de activitate a regiei autonome. Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile alin. (4) se face cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor, specificată în anunț.</i>		
5.	Elaborează răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări în perioada cuprinsă între publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor.		
6.	Evaluează și selectează candidații pentru fiecare membru al Consiliului de Administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
7.	Solicită clarificări suplimentare, dacă informațiile din dosarele de candidatură nu sunt concludente.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
8.	<i>Se pot solicita candidaților clarificări suplimentare, în scris, cu stabilirea termenului de răspuns.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Dosarele de candidatură
9.	<i>(3) Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați în scris despre această decizie în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.</i>	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Dosarele de candidatură
10.	Intervievează candidații rămași în lista lungă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Lista scurtă – etapa I
11.	Realizează analiza comparativă a candidaților, prin raportare la matricea profilului de membru al consiliului de administrație.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
12.	Solicită candidaților declarațiile de intenție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
13.	Întocmește lista scurtă conform prevederilor legale în vigoare.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
14.	Programează interviurile cu candidații înscrși pe lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
15.	Asistă Comisia de Selecție la interviurile cu candidații din lista scurtă.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	

Nr. Crt.	Etape/ Termene	Responsabil conform caietului de sarcini	Document de aprobat/document rezultat
16.	Conform caietului de sarcini expertul va solicita declarația de intenție a candidaților, care va fi baza interviului pe care candidații îl vor avea cu comisia de selecție (din cadrul Comitetului de Nominalizare și Remunerare), pe care expertul o va asista.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Declarație de intenție transmisă de candidații din lista scurtă Lista scurtă – etapa a II-a
17.	Elaborează răspunsurile la eventualele contestații, după finalizarea procedurii de selecție.	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	
	Realizarea raportului de numiri finale. Maxim data de 11.08.2026	Comisia de selecție asistată de Expertul independent	Raport numiri finale

Tabelul 2. Detaliere etape, responsabili, documente

6. Prezentarea Regiei. Profilul membrilor Consiliului de Administrație

Denumirea Regiei Publice Locale este **REGIA PUBLICĂ LOCALĂ OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A.** și se identifică sub această denumire care va fi utilizată în toate actele emise. În continuare, denumirea utilizată este *Regia Publică Locală Ocolul Silvic Valea Frumoasei* sau *Ocolul*, după caz.

Regia Publică Locală Ocolul Silvic Valea Frumoasei R.A. este persoană juridică și funcționează pe bază de gestiune economică și economie financiară, exercitând și atribuții de serviciu public cu specific silvic. Ocolul este persoană juridică de drept privat și de utilitate publică și funcționează, potrivit legii, ca regie autonomă de interes local și cu specific exclusiv silvic. Durata de funcționare a Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Valea Frumoasei R.A. este nelimitată.

Sediul Ocolului Silvic Valea Frumoasei R.A. este în Oraș Săliște, strada Băii nr. 1, județul Sibiu. Spațiul necesar desfășurării activității este asigurat de către Primăria Orașului Săliște.

Activitatea **Ocolului Silvic Valea Frumoasei** se desfășoară pe o suprafață de **10093,6** hectare de fond forestier, din care:

7699,1 hectare aparținând Orașului Săliște;

987,9 hectare aparținând Orașului Ocna Sibiului;

978,6 hectare obștile Banca Gilort și Novăceni - contract de prestări servicii silvice;

428,0 hectare Parohia Ortodoxă Săliște - contract de prestări servicii silvice.

<https://ocolulsilvicvaleafrumoasei.ro/despre-noi/>

Consiliul de Administrație al Ocolului Silvic Valea Frumoasei R.A. este compus din 5 membri, administratori neexecutivi, dintre care cel mult 2 sunt desemnați de autoritatea publică tutelară. Directorul nu face parte din Consiliul de Administrație și nu are calitatea de președinte al acestuia. Din cei 5 membrii, 4 sunt ocupați, rămânând unul pentru care se organizează selecția.

Membrul Consiliului de Administrație trebuie să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor economice sau în domeniul de activitate al regiei autonome de cel puțin 7 ani.

Membrii Consiliului de administrație, care nu sunt desemnați conform alin. (3), se numesc de către autoritatea publică tutelară, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare. În cazul membrilor desemnați de autoritatea publică tutelară, desemnarea se face la propunerea unei comisii constituite la nivelul acesteia, dispozițiile alin. (4) aplicându-se în mod corespunzător. Informațiile legate de aceste desemnări și numiri se

transmit către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară centrală a dispozițiilor alin. (4) și, în termen de 10 zile de la primirea informării, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Înalții funcționari publici, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice nu pot fi considerați independenți.

Stabilirea numărului de membri ai consiliului de administrație se face cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, astfel încât cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie femei și cel puțin o treime din totalul administratorilor să fie bărbați; consiliul de administrație nu poate fi format în exclusivitate din persoane de același gen.

Autoritatea Publică Tutelară consideră performanța organizațională o prioritate pentru regie, astfel că ocuparea posturilor de membru în consiliul de administrație se va face cu candidați foarte bine pregătiți profesional, care să corespundă întocmai criteriilor de recrutare și selecție stabilite (conform anunțului de recrutare) sunt cel puțin acestea:

1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație;
2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență;
3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității.
4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)

Tip Post Membru in Consiliul de Administrație - Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă	
(1 post) – gen feminin	
– Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor economice sau în domeniul de activitate al regiei autonome de cel puțin 7 ani. – sau calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. <i>Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.</i>	
Opțional:	
– Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.	

Tabel 3. Distribuția posturilor pentru membri ai consiliului de administrație al regiei

Profilul postului de membru în consiliul de administrație – studii economice

Profilul individual al posturilor se determină prin îmbinarea **competențelor profesionale și trăsăturilor** acestuia cu cerințele domeniului de interes pentru activitatea societății, pe care membrul consiliului de administrație îl va coordona.

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
1.	Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/instituții publice;	Membrul consiliului de administrație are experiență generală de muncă, să aibă studii superioare economice sau în domeniul de activitate al regiei autonome de cel puțin 7 ani. Are viziune clară, expertiză și cunoștințe de leadership și management general. Urmare a experienței practice și expertizei în domeniul său de activitate, Membrul consiliului de administrație este capabil să îndeplinească un rol de conducere, îndrumare și control în legătură permanentă cu ceilalți Membri ai consiliului de administrație, cu conducerea regiei, precum și cu acționarul.
2.	Cunoștințe de management corporativ	Membrul consiliului de administrație cunoaște foarte bine strategiile și politicile naționale de dezvoltare cu relevanță asupra domeniului de activitate al regiei., are abilitatea de a sesiza oportunități de afaceri și priceperea de a relaționa personal și instituțional pentru soluționarea problemelor și depășirea situațiilor dificile pentru regie, cu scopul promovării intereselor economice ale acesteia și ale acționarului.
3.	Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează regia	Membrul consiliului de administrație care răspunde și asigură controlul acestui domeniu de interes strategic și tehnic, pentru activitatea regiei, dispune de cunoștințe și expertiză de management potrivite pentru specificul acesteia. Are capacitatea de a evalua impactul potențial generat de evoluțiile tehnologice și priceperea de a decide optim pentru fiabilitatea, eficiența și rentabilitatea activității regiei din punct de vedere economic.
4.	Competențe specifice de management economic	Membrul consiliului de administrație are cunoștințe despre modul de organizare a activității economice a societății pentru asigurarea resurselor financiare, cu scopul desfășurării activității în condiții de eficiență economică.
5.	Cunoștințe privind managementul financiar general și investițional	Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă cunoștințe în acest sector de activitate și capacitatea de a identifica oportunități de eficientizare a facilităților de care societatea dispune, în vederea promovării și exploatării potențialului serviciilor oferite de către regie. Membrul consiliului de administrație care răspunde și asigură coordonarea acestui domeniu are cunoștințe privind managementul financiar general (analiza bugetară, cash flow, productivitatea muncii, etc).
6.	Experiență în negocieri, dialog social și comunicare	Membrul consiliului de administrație dovedește bune abilități de comunicare și aduce exemple concrete din experiența profesională privind comunicarea instituțională, negocieri etc.

Nr. Crt.	Competențe	Descrierea competențelor
	corporativă	
7.	Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Membrul consiliului de administrație va dispune de cunoștințe și experiență profesională pentru stabilirea, urmărirea și măsurarea performanței societate, prin indicatorii financiari, nefinanțari, specifici și de guvernare corporativă.
8.	Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	De asemenea, Membrul consiliului de administrație trebuie să aibă și experiență în managementul riscurilor, incluzând și managementul incidentelor aferente activității societății.
9.	Cunoștințe despre principii și bune practici de guvernare corporativă	Membrul consiliului de administrație va avea și experiență/cunoștințe în domeniul guvernării corporative și responsabilității sociale. Cunoaște și aplică principiile guvernării corporative, le poate operaționaliza pentru societate.
10.	Abilități de comunicare, mediere, etică și integritate.	Fiecare Membrul consiliului de administrație va da dovadă de foarte bune abilități de comunicare, mediere și medierea conflictelor. În același timp, fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să cunoască și să respecte principiile generale de etică și integritate.

Tabel 4. Profil competențe Membrul consiliului de administrație

7. Anunțul privind selecția candidaților pentru postul de membru al Consiliului de administrație al Regiei

ANUNȚ PRIVIND SELECȚIA CANDIDAȚILOR PENTRU UN POST DE MEMBRU CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A.

Consiliul Local al Orașului Săliște, prin Comisia de selecție și asistat de expertul independent în resurse umane, ARC Consulting SRL, anunță selecția pentru ocuparea a unui post de membru în Consiliul de Administrație al Regiei, conform O.U.G. nr. 109/2011, privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 111/2016, inclusiv Legea nr. 187/2023, pentru o perioadă a mandatului de maximum 4 ani, pana la expirarea mandatului membrilor in functie.

Procedura de selecție cuprinde următoarele etape succesive, conform calendarului:

- a) Etapa I – selecția dosarelor candidaților și interviu preliminar pentru stabilirea gradului de îndeplinire al criteriilor minime de selecție stabilite. (minim 30 de zile de la publicare)
- b) Etapa a II-a – interviu pentru candidații declarați "admiși" după etapa I (14 zile de la încheierea primei etape) și după transmiterea declarației de intenție (15 zile de la comunicare).

Membru Consiliul de administratie– studii economice – 1 post (gen feminin)

Condiții obligatorii de participare:

- Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor economice sau în domeniul de activitate al regiei autonome de cel puțin 7 ani.
- sau calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. *Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente.*

Opțional:

- Specializarea/certificarea profesională în domeniul audit/contabilitate.

Condiții obligatorii de participare, comune tuturor posturilor:

- Fără înregistrări în cazierul judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate corespunzătoare postului, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de către medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate.

Condiții eliminatorii din selecție:

- Neîndeplinirea condițiilor minime obligatorii de participare și evaluare.
- Necunoașterea limbii române – nivel avansat.
- Existența înregistrărilor în cazierul judiciar și fiscal.
- Stare de sănătate necorespunzătoare postului.
- Existența unei inaptitudini pentru ocuparea postului.
- Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarul de candidatură va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

1. Opis dosar de candidatură;
2. Curriculum vitae – model european conf. H.G. nr. 1021/2004;

3. Copie act de identitate;
4. Copie documente care atestă pregătirea profesională;
5. Copie documente care atestă experiența profesională solicitată pentru fiecare post, conform condițiilor obligatorii de participare (carnet de muncă sau adeverință, după caz);
6. Copie cazier judiciar;
7. Copie cazier fiscal;
8. Copie adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, nu mai veche de 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
9. Formulare specifice procedurii:
 - a) Formularul 1 – nota de prelucrare a datelor cu caracter personal
 - b) Formularul 2 – declarație privind conflict de interese și/sau incompatibilități și falsul în declarații
 - c) Formularul 3 – opțiunea privind postul
 - d) Formularul 4 – declarație privind evaluarea

Formularele se pot solicita anterior trimiterii documentelor prin transmiterea unei cereri la adresa de e-mail: office@arc-consulting.ro sau descărca de pe site-ul regiei <https://ocolulsilvicvaleafrumoasei.ro> și al Autorității Publice Tutelare <https://saliste-sibiu.ro/>

Criteriile de evaluare/selecție sunt:

Criterii de evaluare obligatorii: a) Competențe specifice sectorului de activitate; b) Competențe profesionale de importanță strategică; c) Cunoștințe de Guvernanță corporativă; d) Competențe sociale și personale; e) Reputație personală și profesională; f) Integritate și independență; g) Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează.	Criterii de evaluare opționale: a) Experiența anterioară în domeniul de activitate al regiei b) Specializarea/certificarea profesională activă în domeniu contabilității/audit.
---	--

Bibliografie:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, inclusiv Legea nr. 187/2023
- Legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Orice alte documente publice despre regie.

Dosarele de candidatură se transmit on-line la adresa office@arc-consulting.ro. Informații suplimentare puteți obține la numărul de telefon: 0733.661.233 sau la adresa office@arc-consulting.ro.

Data limită pentru depunerea dosarelor:

Președintele Consiliului de Administrație

8. Formulare de participare la procedura de selecție

Formular 1 – Notă de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Vă informăm că am constituit politica noastră de securitate bazată pe cele trei principii de baza a securității în conformitate cu Regulamentul General Privind Datele cu Caracter Personal 2016/679.

Noi, **ARC CONSULTING SRL** din Cluj-Napoca suntem înregistrați la Oficiul National de Registru al Comerțului de lângă Tribunalul Cluj, prin codul unic de identificare nr. RO 14535632 ne desfășurăm activitatea la punctul de lucru pe strada Govora nr. 8, Parter.

Obiectul principal de activitate este autorizat este definit, conform clasificării CAEN:

7022 – Activități de consultanță pentru afaceri și management

Alte obiecte de activitate secundare sunt:

7810 – Activități ale agențiilor de plasare a forței de muncă

7830 – Servicii de furnizare și management a forței de muncă

8299 – Alte activități de servicii suport pentru întreprinderi n.c.a

8559 – Ale forme de învățământ (cursuri de pregătire și perfecționare, de verificare a cunoștințelor profesionale, altele decât cele prevăzute în clasele CAEN 8510 – 8553)

Principii de baza a securității, pe care am constituit politica noastră de securitate:

1. Confidentialitate	➔	2. Integritate	➔	3. Disponibilitate
----------------------	---	----------------	---	--------------------

Tratăm cu prioritate protecția persoanelor și a datelor respectând drepturile fundamentale, în special viață privată și de familie, și nu numai!

Având obligația și dorința de a ne conforma cu **Regulamentul 2016/679**, noi, **ARC CONSULTING S.R.L.**, în calitate de operator de date cu caracter personal, vă informăm că, în asociere cu **Primăria Orașului Săliște** conform contractului de prestări servicii nr. 44/18.09.2023, prelucrăm datele dumneavoastră cu caracter personal, prin mijloace automatizate și manuale, în scopul îndeplinirii activităților specifice de recrutare și selecție și/sau de evaluare a performanțelor profesionale la care participați în calitate de candidat în vederea ocupării unui post vacant de membru al consiliului de administrație în cadrul Regiei Publice Locale Ocolul Silvic Valea Frumoasei R.A.

Prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal se efectuează de către noi și împuterniciții noștri (furnizorii de servicii IT) în temeiul art. 6 alin. 1, lit b) și c) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea efectuării demersurilor necesare pentru încheierea unui contract de mandat/ contract individual de muncă (desfășurarea procesului de recrutare, întocmirea documentației premergătoare angajării), precum și în vederea îndeplinirii obligațiilor legale ce revin companiei noastre (obligațiile de arhivare fizică/electronică a documentelor, obligațiile financiar-contabile, obligația de respectare a normelor legale în materie de recrutare a candidaților pentru posturile vacante în societățile cu capital de stat etc).

Sunteți obligat să furnizați datele personale solicitate cu ocazia înscrierii dumneavoastră/ a înregistrării documentației necesare procesului de recrutare ori a oricărei solicitări/comunicări transmise în timpul procesului de recrutare, sau cu ocazia efectuării testelor de evaluare a performanței profesionale de către echipa noastră de specialiști. Refuzul dumneavoastră de a furniza datele solicitate, complete și corecte, determină: a) imposibilitatea de a evalua calificările/ competențele dumneavoastră pentru poziția/ postul vacant în cadrul societății angajatoare; b) imposibilitatea programării și desfășurării interviului de recrutare; c) imposibilitatea selectării dumneavoastră ca potențial candidat; d) imposibilitatea elaborării listei cu persoanele vizate care se apropie cel mai mult de cerințele postului vacant; e) imposibilitatea prelucrării datelor în scopul realizării procesului de selecție și recrutare ori de evaluare, a întocmirii unei caracterizări și stabilire a aptitudinilor candidatului raportat la cerințele postului; f) excluderea din procedura de recrutare și imposibilitatea ocupării funcției/ postului vacant și g) imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către societate.

Vă informăm că, în vederea îndeplinirii unuia sau mai multora din scopurile menționate anterior, este necesar să prelucrăm următoarele tipuri de date cu caracter personal: nume și prenume, domiciliu, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, cetățenie, stare civilă, calitatea/funcția, formare profesională, studii, experiența profesională, diplome, competențe, profesie, loc de muncă, vechime, activități lingvistice, cazier judiciar (în cazul unor prevederi legale exprese), istoric al funcțiilor deținute și încadrarea în situațiile de conflict de interese și/sau incompatibilități, date privind sănătatea/adeverințe medicale/ aviz psihologic (dacă funcția respectivă impune solicitarea de informații despre condiția medicală, despre eventuale dizabilități sau restricții de muncă), date de contact (număr de telefon/fax și adresa de email, exclusiv pentru o comunicare eficientă și rapidă), vechimea în muncă, deținerea de permis de conducere, alte date introduse în mod voluntar de către dvs în CV-ul furnizat direct către noi, în declarații pe propria răspundere sau alte documente relevante depuse/transmise de dumneavoastră în vederea recrutării/selecției, imaginea (fotografia din CI, diplome, din fișările înregistrate ale interviurilor realizate în timpul procesului de recrutare), voce, semnătura, comportament profesional, profil psihologic, rezultatele testelor de evaluare administrate, a interviurilor, precum și orice alte informații pe baza cărora se pot stabili abilitățile, aptitudinile raportat la cerințele postului.

Vom utiliza datele dumneavoastră cu caracter personal doar pentru procesul de recrutare și selecție/ evaluare profesională în curs de desfășurare.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către noi și împuterniciții/partenerii noștri (furnizorii de servicii IT), fiind transmise numai în scopul respectării obligațiilor contractuale către operatorul asociat Primăriei Orașului Săliște, precum și în scopul respectării obligațiilor legale către organele judiciare, autoritățile judecătorești sau altor autorități publice competente de control, la solicitarea expresă și în limitele legii, dacă este cazul.

Cu excepțiile prevăzute în mod expres de lege, datele dvs. cu caracter personal pot fi transmise unor terțe persoane numai în baza consimțământului dvs. liber exprimat.

Toate datele cu caracter personal colectate vor fi stocate numai pe durata necesară care este relevantă pentru scopul menționat mai sus, pentru o perioadă de cel mult 5 ani de la data încheierii contractului de servicii mai sus menționat, după care acestea vor fi anonimizate sau distruse/șterse din bazele noastre de date.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date beneficiați de:

- ⇒ Dreptul de a fi informat (Art. 13 și 14)
- ⇒ Dreptul de acces la date (Art. 15)
- ⇒ Dreptul la rectificare (Art. 16)
- ⇒ Dreptul la ștergerea datelor ("dreptul de a fi uitat") (Art. 17)
- ⇒ Dreptul la restricționarea prelucrării (Art. 18)
- ⇒ Dreptul la portabilitatea datelor (Art. 20)
- ⇒ Dreptul la opoziție (Art. 21)

⇒ *Dreptul de a nu fi supus unei decizii bazate exclusiv prelucrarea automată a datelor* (Art. 22). Pentru exercitarea acestor drepturi, precum și pentru orice întrebări sau nemulțumiri privind prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, vă puteți adresa echipei noastre pe adresa oficială al punctului de lucru din Cluj-Napoca, str. Govora, nr. 8, jud. Cluj sau vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor pe adresa de e-mail dpo@arc-consulting.ro ori telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 -16:00. Totodată, informații suplimentare despre prelucrarea datelor cu caracter personal de către noi veți putea afla și pe website-ul ARC CONSULTING S.R.L. sau accesând link-ul <https://arc-consulting.ro/politicaconfidentialitate/>.

De asemenea, dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (<http://dataprotection.ro/>) sau justiției în conformitate cu prevederile Art. 77 – 79 din Regulamentul (UE) 2016/679.

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:

Numele și prenumele

Semnătura.....

Data.....

Formular 2 – Neîncadrarea în situația de conflict de interese și/sau incompatibilități

Prin prezenta, subsemnatul/a _____

declar pe proprie răspundere că, în ceea ce privește candidatura mea pentru postul de membru al consiliului de administrație pentru REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A., sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru postul de membru al consiliului de administrație și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, **că nu mă aflu în situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația în vigoare.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că ARC Consulting SRL are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice alte documente doveditoare de care dispun sau sunt solicitate.

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

Data

Nume și prenume

Semnătura

***Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Formular 3 – Postul pentru care se candidează

Subsemnatul/a*

_____ aleg să candidez

pentru postul:

(Vă rugăm să bifați opțiunea dvs.)

POST	OPȚIUNE CANDIDAT
Membru consiliului de administrație – Studii superioare finalizate cu diplomă (minim nivel ISCED 6), în domeniul fundamental al științelor economice sau echivalentă; – 1 post Condiții obligatorii de participare: Studii superioare finalizate cu diploma* (minim nivel ISCED 6), să aibă studii superioare și experiență în domeniul științelor economice sau în domeniul de activitate al regiei autonome de cel puțin 7 ani. sau calificare ca auditor financiar conform unui document emis de către autoritatea competentă din România, din alt stat membru, dintr-un stat membru al Asociației Europene a Liberului Schimb, din Elveția sau din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, potrivit legii. Prin excepție de la această prevedere, este competentă să facă parte din Comitetul de audit al unei întreprinderi publice și persoana care are experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru, într-un stat al AELS, în Elveția sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord sau în cadrul comitetelor de audit formate la nivelul consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/entități de interes public, dovedită cu documente. Opțional: Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului.	

*Subsemnatul/Subsemnata _____ în calitate de participant(ă) la procedura de selecție în vederea ocupării postului de membru al Consiliului de administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A. declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- Sunt/nu sunt senator.
- Sunt/nu sunt deputat.
- Sunt/nu sunt membru al Guvernului.
- Sunt/nu sunt prefect și subprefect
- Sunt/nu sunt primar și viceprimar
- Am/ nu am auditat situațiile financiare ale societății în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării.
- Nu sunt/sunt incapabil sau nu am fost/am fost condamnat pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea

spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare.

- Pot/nu pot ocupa funcția de administrator sau director, conform legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost sancționat de Banca Națională a României, autoritatea de supraveghere financiară, comisia națională a valorilor mobiliare sau de către comisia de supraveghere a asigurărilor și care se regăsesc în registrele acestor instituții.
- Am fost/ nu am fost condamnat/ă pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei.
- Mi s-a interzis/nu mi s-a interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii.
- Am fost/ nu am fost revocat de către Consiliul de Administrație/Consiliul de Supraveghere, în condițiile stabilite de art. 36 din OUG 109/2011, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare.
- Am fost/nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

(Alegeți varianta care este adevărată în cazul dvs)

Data

Nume și prenume

Semnătura

Cunosc dispozițiile Art. 326 Cod penal* cu privire la falsul în declarații.

***Art. 326 Falsul în declarații**

Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Formular 4 – Declarație pentru evaluare

Subsemnatul/subsemnata _____,

CNP _____, declar pe proprie răspundere că am luat la cunoștință scopurile, durata, procedurile utilizate, riscurile, beneficiile, limitele participării la evaluarea organizată pentru postul de membru al consiliului de administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A., precum și de dreptul de a mă retrage oricând de la participarea la desfășurarea procedurii de evaluare.

Sunt de acord să fiu examinat(ă) în cadrul interviului și a probelor de selecție, în următoarele condiții:

1. Evaluarea se efectuează înainte de recomandarea mea pentru postul de membru al consiliului de administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A.
2. Ea se execută în scopul stabilirii aptitudinilor mele în raport cu exigențele acestui post.
3. Rezultatele probelor (testelor) administrate, recomandările ce se vor desprinde vor fi comunicate celor pentru care voi lucra/presta servicii. Sunt de acord ca, în condițiile legii, rezultatele obținute să facă obiectul prelucrării în scopuri statistice.
4. Mă voi prezenta la interviul de selecție odihnit(ă), fără să fi consumat alcool în ultimele 24 ore. Nu sufăr de boli cronice, nu am dureri fizice și nu mă aflu sub tratament medicamentos care ar putea influența rezultatele evaluării. Am fost informat(ă) că trebuie să am asupra mea ochelarii sau proteza auditivă (dacă este cazul).
5. Sunt de acord cu înregistrarea interviului pentru postul de membru al consiliului de administrație al REGIEI PUBLICE LOCALE OCOLUL SILVIC VALEA FRUMOASEI R.A.

Data _____

Semnătura _____

9. PLANUL DE INTERVIU

1. Data desfășurării interviului: data
2. Locul desfășurării interviului: Săliște/on line (după caz)
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.

Astfel, se vor avea în vedere fără a se limita la acestea, următoarele:

- analiza conținutului dosarului de candidatură.
- evaluarea criteriilor/competențelor din matricea profilului de candidat
- analiza și evaluarea declarației de intenție a candidatului.

Desfășurarea propriu-zisă a interviului se va efectua pe baza unui **ghid de interviu** care va conține întrebări situaționale și/sau exerciții situaționale specifice fiecărui tip de post, și care vor evalua criteriile descrise în matricea postului, respectiv competențele, așa cum sunt acestea definite în legislația privind Guvernanța Corporativă: Competențele = combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și comportament necesare pentru a îndeplini cu succes rolul de director.

Acordarea punctajului efectiv, se va face de fiecare din membri ai comisiei de selecție, din partea expertului independent, prin compararea răspunsului oferit de fiecare candidat cu descriptorii (indicatorii) care definesc în cazul fiecărui criteriu/competență evaluată prin interviu, prin cele 5 (cinci) valori, respectiv N/A și de la 1 la 5, valori care reprezintă nivelul gradului de dezvoltare al fiecărei dintre competențe, în cazul fiecărui candidat.

Ghidul de interviu se va definitiva în etapa finalizării Planului de Selecție – în forma integrală a sa.

Punctarea răspunsurilor candidaților din cadrul interviului se face pe fișa individuală: se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul profilului posturilor de membru al consiliului de administrație, aprobate în cadrul procedurii.

Criteriile obligatorii care trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A.competențe:

- a) competențe specifice sectorului de activitate a întreprinderii publice;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernanță corporativă;

- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

B. trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte criterii:

- a) rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) criterii de gen;
- d) criterii suplimentare, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și de prevederile legale aplicabile.

Pot fi criterii opționale următoarele:

- a) mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- b) specializări în anumite domenii de activitate;
- c) cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.

Criterii de evaluare/selecție (conform (conform prevederilor legale aplicabile)):

1. Competențe specifice sectorului de activitate;
2. Competențe profesionale de importanță strategică;
3. Cunoștințe de Guvernanță corporativă;
4. Competențe sociale și personale;
5. Reputație personală și profesională;
6. Integritate și independență;
7. Gradul de aliniere cu Scrisoarea de așteptări a APT – conform postului pentru care candidează;
8. Alte condiții care pot fi eliminatorii:
 - înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
 - alte condiții prescriptive și proscriptive.

Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de minim 30 de minute de derulare a interviului individual.

SECȚIUNEA a II-a – METODOLOGIE DE APLICARE A PROCEDURII DE SELECȚIE A MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE. PENTRU MEMBRII COMISIEI DE SELECȚIE ȘI EXPERTUL INDEPENDENT

1. Planul de selecție

ETAPE	DETALIERE
Etapă de recrutare	a. Realizarea analizei contextuale, aprobarea profilelor de membru al consiliului de administratie pentru posturile aflate în selecție, din cadrul regiei, în cadrul Raportului Inițial.
	b. Avizare profilelor membrilor consiliului de administratie de către comisia de selecție
	c. Publicarea anunțului de recrutare și selecție
	d. Primirea candidaturilor on-line, la adresa de e-mail a expertului independent
Etapă de selecție	a. Verificarea dosarelor de candidatura în raport cu criteriile de eligibilitate și documentele solicitate conform anunțului de recrutare și selecție.
	b. După validarea dosarelor de candidatură, candidații care se califică evaluați prin organizarea unui interviu telefonic/on-line susținut de expertul independent. Etapa I selecție - lista scurtă
	c. Pentru candidații declarați admiși în etapa a II-a de selecție vor fi informați să își redacteze <i>declarațiile de intenție</i> .
	d. Li se va comunica să aducă la interviu și <i>declarația de intenție</i> realizată conform Scrisorii de așteptări a Autorității Publice Tutelare, adecvată postului de director pe care o vizează. Candidaților aflați în lista scurtă li se faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris, pe mail, declarația de intenție.
Etapă de evaluare	a. Candidații care au transmis în termen <i>declarația de intenție</i> vor fi programați la interviul final organizat și susținut de comisia de selecție organizată la nivelul comisiei de selecție, asistă de expertul independent.
	b. La intrarea în sala de interviu final fiecare candidat va avea completate declarațiile pentru participarea la interviu.
	c. Se vor verifica documentele de identitate ale candidaților și autenticitatea documentelor transmise electronic în dosarul de candidatură.
	d. Se va înmâna comisiei de selecție, din partea expertului independent, dosarul de candidatura al fiecărui candidat. Comisia de selecție din partea autoritatii publice tutelare analizează declarațiile de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat.
	e. Fiecare candidat va fi evaluat cu note între 1 – 5.
	f. Media aritmetică notelor acordate de comisia de selecție, din partea expertului

	independent, pentru fiecare competență constituie punctajul candidatului.
	g. Se va completa un proces verbal al interviurilor/listă de prezență a candidaților la interviu.
	h. Se va redacta raportul de numiri finale, care va fi înmănat către APT

Tabelul 6. Planul de selecție și evaluare candidaturi

2. Criterii de evaluare și selecție

Criterii de eligibilitate (calificare listă lungă)	1. Să aibă studii superioare finalizate cu diploma (minim nivel ISCED 6), în domeniul și pentru postul la care candidează. 2. Să aibă experiența profesională conform cerințelor anunț (experiență generală de minim 7 ani și experiență profesională relevantă de minim 5 ani în funcții de conducere/administrare în cadrul societăților comerciale publice sau private, regiilor autonome, autorități/instituții publice/alte entități. 3. Să aibă experiență profesională de cel puțin 4 ani, în specialitatea studiilor absolvite (Postul 2). 4. Să dea dovadă de integritate, fără a avea înregistrări în certificatele fiscal și judiciar. 5. Să nu se afle în conflict de interese care să conducă la incompatibilitate cu exercitarea calității de membru al consiliului de administrație al regiei 6. Să respecte prevederile art. 153¹⁵, 153¹⁶ și 153¹⁷ din legea nr. 31/1990 a societăților, republicată, precum și ale celorlalte acte normative incidente; 7. Existența oricărei condiții enumerate la articolele 4 și 36, din OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare. 8. Să aibă capacitate deplină de exercițiu; 9. Să fie apt medical pentru ocuparea postului.
Criterii optionale	1. Experiență anterioară în domeniul de activitate al refiei 2. Specializarea/certificarea profesională în domeniul contabilității/auditului.
Criterii de selecție comune tuturor posturilor	1. Să dovedească minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de membru al consiliului de administrație; 2. Să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de conducere și să dea dovadă de integritate și independență; 3. Să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență și abilități de muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii, gândirea din perspectivă comercială/economică/socială a activității. 4. Să cunoască limba română – nivel avansat (C1 - C2)

Tabelul 7. Planul de selecție și evaluare candidaturi

3. Graficul de timp*

Graficul de timp pentru desfășurarea procesului de selecție, incluzând momentele cheie, punctele critice și factorii de risc.

*Graficul de timp propus de consultant este în conformitate cu prevederile stipulate în OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și datele cunoscute la momentul prezentului raport.

Nr.	Etapa	Termene de realizare (conform reglementărilor aplicabile, după caz)	Responsabil
1.	Reluarea procedurii de selecție pentru completare CA	-	Adunarea generală a acționarilor
2.	Notificare AMEPIP cu privire la reluarea procedurii pentru completare CA	2 zile lucrătoare de la data adoptării actului de declanșare	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de guvernanta corporativă
3.	Contractarea serviciilor expertului independent	Anterior numirii comisiei	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de guvernanta corporativă
4.	Emiterea actului administrativ de către conducătorul Autorității Publice Tutelare pentru desemnare a doi membri care vor face parte din comisia de selecție și nominalizare	Anterior numirii comisiei	Conducătorul autorității publice tutelare
5.	Constituirea comisiei de selecție și nominalizare și a comisiei de contestații, formată din membri desemnați de Conducătorul Autorității Publice Tutelare și expert independent selectat	5 zile de la data declansării	Conducătorul autorității publice tutelare
6.	Aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a comisiilor	Odată cu numirea comisiei	Autoritatea publică tutelară
7.	Întocmirea Proiectului componentei inițiale și publicarea pe pagina proprie de internet și pe pagina de internet a întreprinderii publice	Maximum 15 zile de la data declanșării procedurii de selecție.	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul de guvernanta corporativă

8.	Termen consultări/propuneri pentru proiectul componentei inițiale și publicarea propunerilor	În termen de 5 zile de la data publicării componentei inițiale pe site-ul autorității publice tutelare și pe site-ul întreprinderii publice	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă
9.	Întocmirea scrisorii de așteptări (parte din componenta inițială a planului de selecție)	15 zile de la declanșarea procedurii de selecție	Compartimentul de Guvernanță Corporativă
10.	Publicarea scrisorii de așteptări pe pagina de internet a întreprinderii publice, a autorității publice tutelare și AMEPIP odată cu componenta inițială a planului de selecție	Odată cu publicarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă, Întreprinderea Publică și AMEPIP
11.	Scrisoarea de așteptări este aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității publice tutelare, ca parte din componenta inițială a planului de selecție	Dupa perioada de consultare publică	Conducătorul Autorității Publice Tutelare
12.	Aprobarea componentei inițiale	10 zile de la elaborarea și publicarea componentei inițiale a planului de selecție	Autoritatea publică tutelară
13.	Transmiterea propunerilor de candidați, minim 2 - maxim 5 (pentru candidații propuși de APT, dacă este cazul)	În termen de 2 zile lucrătoare de la data constituirii comisiei de selecție și nominalizare	Conducătorul autorității publice tutelare
14.	Verificarea candidaților propuși de către conducătorul Autorității publice tutelare	În termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii propunerilor de candidați	Comisia de selecție și nominalizare
15.	Analizarea dosarelor și respingerea candidaturilor care nu îndeplinesc condițiile legale și informarea în scris a autoritatea publică tutelară	În termen de 2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens	Comisia de selecție și nominalizare
16.	Transmiterea de către Autoritatea publică titlulară de noi propuneri de candidați, în cazul în care, în urma evaluării realizate nu au fost validați minimum 2 candidați pentru postul de administrator	2 zile lucrătoare de la data informării	Autoritatea publică tutelară
17.	Informarea în scris a autorității publice tutelare cu privire la rezultatul evaluării candidaților.	2 zile lucrătoare de la data emiterii deciziei în acest sens	Comisia de selecție și nominalizare

18.	Întocmirea și publicarea Proiectului componentei integrale	Maximum 10 zile de la de la aprobarea Componentei Inițiale a planului de selecție	Comisia de selecție și nominalizare
19.	Termen consultări/propuneri pentru proiectul componentei integrale	5 zile pentru formularea de propuneri	Comisia de selecție și nominalizare
20.	Aprobarea componentei integrale	Dupa finalizarea etapei de consultări	Adunarea Generală a Acționarilor
21.	Întocmirea și publicarea anunțului de selecție pe pagina de internet a APT, a întreprinderii publice și AMEPIP, precum și în cel puțin 2 publicații economice și/sau financiare de largă răspândire, precum și pe cel puțin o platformă sau un site de recrutare de resurse umane cu mare vizibilitate la nivel național.	Cel puțin 30 zile anterior datei limită pentru depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară și președintele consiliului de administrație al întreprinderii publice
22.	Termen limită depunere candidaturi	Maximum 30 zile de la publicarea anunțului	Candidații
23.	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură depuse / evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	5 zile lucratoare de la data depunerii dosarelor de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare
24.	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	Dupa finalizarea analizei dosarelor de candidatura	Comisia de selecție și nominalizare
25.	Dosarele de candidatură incomplete vor fi respinse. Candidații respinși sunt informați prin mijloace electronice despre această decizie, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data adoptării deciziei de respingere.	5 zile lucratoare de la data adoptării deciziei de respingere	Comisia de selecție și nominalizare
26.	Transmiterea la AMEPIP a documentelor depuse de către candidații care nu fac parte din corpul administratorilor de întreprinderi publice, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor legale de selecție și numire, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de depunere.	2 zile lucratoare de la finalizarea perioadei de depunere	Comisia de selecție și nominalizare prin secretariatul comisiei
27.	AMEPIP verifică documentele înaintate de candidați și transmite autorității publice tutelare avizul conform în termen de două zile lucrătoare.	2 zile lucratoare de la data primirii de la APT a documentelor depuse de candidați	AMEPIP

28.	Întocmirea Listei lungi	După obținerea avizului AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare
29.	Analizarea informațiilor din dosarele de candidatură ramase pe lista lungă și alocarea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul profilului consiliului pentru fiecare candidat.	După întocmirea listei lungi	Comisia de selecție și nominalizare
30.	Solicitarea de informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură – dacă este cazul, astfel: a) clarificări solicitate în scris/b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați/c) verificarea referințelor oferite de către candidați.	Dupa analizarea informațiilor din dosarele de candidatură	Comisia de selecție și nominalizare
31.	Informarea candidaților respinși prin mijloace electronice.		Comisia de selecție și nominalizare
32.	Candidații nemulțumiți pot contesta rezultatul obținut prin depunerea unei contestații la APT		Candidați respinși
33.	Soluționarea contestațiilor de către comisia de soluționare a contestațiilor	2 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației	Comisia de soluționare a contestațiilor
34.	Întocmirea Listei scurte	În termen de 15 zile de la data limita de depunere a candidaturilor	Comisia de selecție și nominalizare
35.	Informarea prin mijloace electronice a candidaților rămași în lista scurtă cu privire la includerea candidaturii lor pe lista scurtă și faptul că au obligația de a depune Declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării.		Comisia de selecție și nominalizare
36.	Informarea candidaților desemnați de autoritatea publică tutelară cu privire la faptul că au obligația de a depune declarația de intenție în termen de 15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora.		Comisia de selecție și nominalizare
37.	Depunerea declarației de intenție	15 zile de la data informării cu privire la includerea pe lista scurtă	Candidații din lista scurtă

38.	Depunerea declarației de intenție	15 zile de la data informării cu privire la validarea candidaturilor acestora	Candidații propusi de autoritatea publică tutelara, a caror candidatura a fost validata
39.	Analizarea declarației de intenție și integrarea rezultatelor în evaluarea candidatului	În termen de 5 zile de la data depunerii declarației de intenție	Comisia de selecție și nominalizare
40.	Selecția finală pe bază de interviu și întocmirea clasamentului candidaților	5 zile de la afisarea datei de interviu	Comisia de selecție și nominalizare
41.	Întocmirea raportului final	5 zile lucratoare de la data încheierii interviului	Comisia de selecție și nominalizare
42.	Transmiterea raportului final către AMEPIP în vederea emiterii avizului conform	3 zile de la data întocmirii raportului	Comisia de selecție și nominalizare
43.	Transmiterea raportului final către conducătorul autorității publice tutelare în vederea mandatării reprezentantului UAT în AGA pentru propunerea de membri în consiliu	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Comisia de selecție și nominalizare Adunarea Generală a Acționarilor
44.	Publicarea Raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP	După primirea avizului conform din partea AMEPIP	Autoritatea publică tutelară prin Compartimentul Guvernanță Corporativă, Întreprinderea Publică și AMEPIP
45.	Desemnarea membrilor consiliului din rândul candidaților aflați pe lista scurtă, al candidaților selectați în urma verificărilor realizate de comisia de selecție și nominalizare precum și Convocarea Adunării Generale a Acționarilor	5 zile lucratoare de la comunicarea raportului final	Autoritatea publică tutelara Adunarea Generala a Acționarilor
46.	Depunerea contestațiilor de către candidații nemulțumiți de rezultatul procedurii	2 zile lucrătoare de la data comunicării de către autoritatea publică tutelara a rezultatului obținut	Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut
47.	Soluționarea contestațiilor	2 zile lucrătoare de la data depunerii contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor
48.	Avizarea contractelor de mandat care vor fi încheiate cu administratorii	5 zile de la data primirii solicitării de avizare	AMEPIP
49.	Încheierea contractelor de mandat		Autoritatea publică tutelară și membri consiliului de administrație

Tabelul 8. Graficul de timp estimativ

RISCURI DESFĂȘURARE PROIECT selecție Membri ai Consiliului de Administrație al Regiei			
<i>Risc identificat</i>	<i>Impact</i>	<i>Probabilitate de apariție</i>	<i>Măsuri de minimizare și control</i>
Lipsa resurselor de timp alocat proiectului	Moderat	Mică	Planificarea etapelor proiectului și respectarea graficului de execuție
Număr mic de candidați care aplică	Mare	Medie	Identificarea de noi canale de publicitate a anunțului de recrutare și selecție (site-uri specializate).
Lipsa resurselor umane prin indisponibilitatea membrilor echipei	Moderat	Mică	Înlocuirea membrilor echipei, cu alți experți cu același nivel de expertiză
Refuzul candidaților desemnați pe lista scurtă de a continua/finaliza procesul de selecție	Mare	Medie	Comunicarea clară a condițiilor de participare.
			Accesibilitatea procesului de recrutare și selecție pentru a permite unui număr cât mai mare de candidați să participe la prezenta procedură. Respectarea calendarului de recrutare și selecție pentru a păstra interesul candidaților recomandați.

Tabelul 9. Riscuri

4. Dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de toate părțile implicate. De asemenea, confidențialitatea datelor se referă și la a nu folosi în interes propriu aceste informații.

Informațiile privind identitatea candidaților vor fi tratate cu cel mai înalt grad de confidențialitate, iar accesul la aceste informații se limitează numai la acele persoane care sunt implicate în procesul de analiză al acestora și în procesul decizional.

Lista elementelor confidențiale:

- ✓ Identitatea, datele personale și dosarele de candidatură ale aplicanților;
- ✓ Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi făcute publice:

- ✓ Profilului posturilor de director – la solicitarea persoanelor interesate
- ✓ Criterii de selecție (obligatorii și opționale) și de evaluare
- ✓ Planul de interviu
- ✓ Scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare
- ✓ Modele de formulare
- ✓ Lista scurtă

Documentele ce trebuie depuse:

Candidații pentru postul de membru al consiliului de administrație vor prezenta:

- a) formularele de candidatură – declarații
- b) documentele cerute de Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 modificată și completată, privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice
- c) documentele doveditoare (copii acte studii, copii documente experiență profesională, declarații pe proprie răspundere și alte documente necesare) privind îndeplinirea criteriilor și condițiilor legale precum și a celor specificate în anunțul de selecție.

5. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

Nume și prenume candidat _____					
Postul pentru care candidează _____					
criterii	Obligatoriu	Obligatoriu	admis/ respins/clarificări		
ADMIS/RESPINS/CLARIFICĂRI					
ETAPA DE SELECTIE DOSARE	RECRUTARE	Membrii al consiliului de administratie	Studii superioare finalizate cu diploma de licență, în domeniile fundamentale/de licență:		admis/ respins/clarificări
			- Domeniul fundamental: științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau echivalentă;	Oblig.	
			- Domeniul fundamental: științelor economice		
			Experiență profesională în domeniul studiilor absolvite de cel puțin 7 ani ;	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Experiență profesională de minim 3 ani în funcții de conducere în posturi de conducere/management, în cadrul societăților comerciale, publice sau private, sau a regiilor autonome, autorități/instituții publice.	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Fără înregistrări în cazierere fiscal și judiciar	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Apt din punct de vedere al sănătății	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Cunoaște limba română la nivel avansat	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Formularul 1 – asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări
			Formularul 2– asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări
Formularul 3 – asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
Formularul 4 – asumat sub semnătură privată	Oblig.	admis/ respins/clarificări			
Admis/respins Lista lungă					

		Legendă	
Nr.	Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor	Descriere	Da/Nu
1.	Condiții prescriptive și proscriptive comune tuturor posturilor (din declarația pe propria răspundere, care poate fi verificată)	Formularul 1 – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 2 – asumat sub semnătură privată – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 3 – asumat sub semnătură privată	Da
		Formularul 4 – asumat sub semnătură privată	Da

Tabelul 10. Evaluarea candidaturilor pentru lista lungă

6. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

Profil membru consiliului de administratie al regiei										
Nume și prenume candidat _____										
Postul pentru care candidează _____										
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert										
Criterii	Obligatoriu/Optional	Conditii obligatorii/Optional	da/nu	ponderi (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Nota/ criteriu de competență maxim	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj candidat	
Specifice sectorului de activitate	1. Expertiză în management/conducere/coordonare a activităților din societăți comerciale, regii autonome, autorități/instituții publice;	Oblig		1	3	5		3	5	
	2. Cunoștințe de management corporativ	Oblig		1	3	5		3	5	
	3.1. Cunoștințe despre sectorul de activitate în care funcționează societatea (domeniul de activitate al regiei) pentru postul 1	Optional		0,8	3	5		2,4	4	
	1.2. Certificare profesională în domeniul contabilitatii/auditului (pentru postul 2)	Optional		0,8	3	5		2,4	4	
Profesionale de importanță strategică	4. Competențe specifice de top management	Oblig		1	3	5		3	5	
	5. Cunoștințe privind managementul financiar general si investițional	Oblig		1	3	5		3	5	
	6. Experiență în negocieri, dialog social și comunicare corporativă	Oblig		1	3	5		3	5	
	7. Cunoștințe de monitorizare a performanței întreprinderilor publice	Oblig		1	3	5		3	5	
	8. Abilități de identificare și gestionare a riscurilor specifice managementului întreprinderilor publice	Oblig		1	3	5		3	5	
Gubernanță corporativă	9. Cunoștințe despre principii și bune practici de gubernanță corporativă aplicată	Oblig		1	3	5		3	5	
Social și personal	10. Abilități de comunicare, mediere, etica și integritate.	Oblig		1	3	5		3	5	
TOTAL Etapa I lista scurtă								29,4	49	
LISTA SCURTĂ										

Profil membru consiliului de administratie al regiei										
Nume și prenume candidat_____										
Postul pentru care candidează _____										
Rating 1 - novice; Rating 2 - intermediar, Rating 3 - Competent, Rating 4 - avansat, Rating 5 - expert										
Criterii	Obligatoriu/Optional	Conditii obligatorii/Optional	al	da/nu	ponderi (0 - 1)	Nota/ criteriu de competență minim	Nota/ criteriu de competență maxim	Punctaj minim	Punctaj maxim	Punctaj candidat
Gradul de alinierea cu scrisoarea de așteptări a autorității publice tutelare	Declarația de intenție a candidatului			1	4	5		4	5	
	Etapa a II-a lista scurtă TOTAL						0	33,4	54	

Tabelul 11. Evaluarea candidaților pentru lista scurtă

Legendă			
Nr.	Nota/ Criteriu	Descriere	Punctaj
1.	Nota/ criteriu de competență minim	Nota minimă pe care trebuie să o obțină un candidat la fiecare criteriu obligatoriu din matrice	3 puncte
2.	Total scor minim candidat membru	Fiecare candidat trebuie să îndeplinească scorul total minim.	27 puncte
		nivel maxim per candidat pentru admitere în etapa I a listei scurte	45 puncte
Lista scurtă – etapa I			
3.	Punctaj per candidat	Media aritmetica a ratingurilor date de membri ai comisiei de evaluare x cu ponderea criteriului pentru declaratiile de intentie ale candidatilor	1 – 5 puncte (sub 4 declarația nu este aliniată)
Lista scurtă – etapa a II-a			

Tabelul 12. Legendă

Toți candidații vor primi profilul posturilor și matricea acestora, pentru posturile la care s-au calificat în lista scurtă.

Criteriul Reputație profesională și personală va fi evaluat în cadrul interviului susținut de comisia de selecție și care va fi evaluat cu ADMIS/RESPINS.

Scrisoarea de așteptări ce va fi folosită de candidații pentru posturile de membru în consiliul de administratie este

7. Lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă

Nr.crt	Nume și prenume candidat propus	Punctaj declarație de intenție	Punctaj interviu	Punctaj total	Post propus
1					

Tabelul 13. Lista elementelor pentru verificarea candidaților

8. Evaluarea declarației de intenție

Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptări.

Elemente obligatorii de structură ale declarației de intenție pentru postul de membru în consiliul de administrație	
Categorii de informații	Punctaj 1 – 5
Legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;	
b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;	
c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptări.	
Este recomandabil ca declarația de intenție a candidatului să conțină și următoarele elemente	
a) exemple de indicatori financiari și nefinanciari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptări, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanciari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 4 ⁷ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 ;	
b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.	

Expert independent specializat în recrutarea resurselor umane

ARC Consulting SRL

Elena Căprar


