



**Județul Tulcea**  
**U.A.T. Municipiul Tulcea**

Nr. înregistrare 3969/09.02.2018  
Operator de date cu caracter personal 2492

**ANUNT**

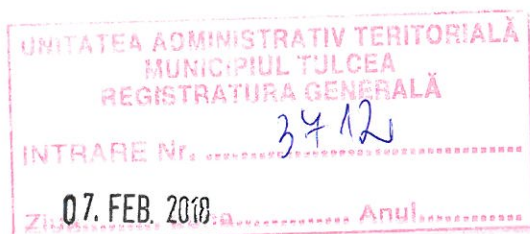
In conformitate cu prevederile art. 1 alin. 9 din H.G nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, se aduce la cunostinta publica anuntul referitor la Planul de selectie-Componenta integrala, pentru desemnarea unui membru in Consiliul de Administratie al S.C. Transport Public S.A. Tulcea.

**PRIMAR**  
**Dr. Ing. HOGEA Constantin**



**DIRECTOR D.A.P.L.,**  
**Cons. jr. IUSUF Leventh**

**Cons. jr. Purice Ariadna Iolanda**



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

**Componenta integrala – proiect, elaborat in vederea**  
**transmiterii pentru avizare**

## **1. PREAMBUL:**

Procedura de recrutare si selectie candidati pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie al S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea este elaborata in concordanta cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari prin Legea nr. 111/2016 si H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Procedura de recrutare si selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparenta si profesionalizarea consiliilor de administratie ale intreprinderilor publice, potrivit standardelor de guvernanta corporativa.

Consiliul Local al Municipiului Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara, a demarat procedura de selectie a unui membru in Consiliul de Administratie al S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea.

In acest sens, comisia de selectie din cadrul U.A.T. Municipiul Tulcea a elaborat componenta initiala a Planului de Selectie, in stransa colaborare cu EDG Consult SRL, expertul independent specializat in recrutarea resurselor umane contractat, iar pe parcursul desfasurarii concursului am colaborat si la redactarea prezentei componente integrale a Planului de Selectie.

## **2. SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECTIE - COMPONENTA INTEGRALA**

Planul de selectie reprezinta un document de lucru prin care se stabileste calendarul procedurii de selectie de la data initierii procedurii de recrutare si selectie pana la data numirii persoanei desemnate pentru functia de membru in Consiliul de Administratie al S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea.

Prezenta componenta integrala a planului de selectie este intocmita cu scopul recrutarii si selectiei unui administrator al Societatii Transport Public S.A. Tulcea, cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016, care:

- Va fi selectat, numit, remunerat si isi va inceta mandatul in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare, in special cele cuprinse in Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societatile comerciale, republicata, cu modificarile ulterioare, cele ale O.U.G. 109/2011 si Actul Constitutiv al S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea;
- Isi va desfasura mandatul in conformitate cu conditiile impuse (inclusiv, inasa fara a se limita la indicatorii de performanta) de catre S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea si Autoritatea Publica Tutelara in vederea asigurarii unei conduceri profesioniste, eficiente si performante a S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea in scopul eficientizarii functionale, dezvoltarii si valorificarii potentialului acestei societati.

- Va fi in masura sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar si in total acord cu specificul de functionare si relationare al unei societati comerciale.

Componenta integrala a Planului de selectie include si componenta initiala a acestuia care a fost elaborata cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrala a planului de selectie.

Componenta initiala a planului de selectie a fost elaborata de autoritatea publica tutelara si contine informatiile primare ale selectiei candidatilor pentru functia de membru in Consiliul de Administratie al Societatii S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea, conform cerintelor si specificatiilor cuprinse in O.U.G. nr. 109/2011, H.G. nr. 722/2016, Legea nr. 31/1990 si Actul Constitutiv al societatii S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea.

Planul de selectie in integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, precum si documentele de lucru.

### **3. PRINCIPII**

Intocmirea componentei integrale a Planului de Selectie s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare si normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

Planul de Selectie a fost astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii de catre toti participantii.

### **4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECTIE**

Procedura de selectie pentru pozitia de membru in Consiliului de Administratie trebuie sa se finalizeze in termen de cel mult 150 de zile de la declansare, conform. Art. 64 alin. 4, alin.3 din O.U.G. nr. 109/2011.

In conformitate cu prevederile art. 60 si art. 64 alin. 4 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, Consiliul Local al Municipiului Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara, a declansat procedura de selectie a unui membru in Consiliul de Administratie al S.C. Transport Public S.A. in data de 19.10.2017, prin Comanda ferma subsecventa nr. 2, inregistrata la Registratura Generala a U.A.T. Municipiul Tulcea sub nr. 27907/19.10.2017.

### **5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT**

Potrivit prevederilor art. 29 din OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, A.P.T. a considerat necesara contractarea serviciilor unui expert independent care sa asiste comisia de

selectie in procesul de evaluare a candidatilor pentru functia de membru in cadrul Consiliului de Administratie al S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea.

## **6. ELEMENTE DE CONFIDENTIALITATE**

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atat de catre prestator-expertul independent, cat si de catre beneficiar-autoritatea publica tutelara.

De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate, iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Atat expertul independent cat si Comisia de Selectie vor asigura transparenta asupra intregului proces de recrutare si selectie.

Toate informatiile ce privesc toti candidatii, pe intreg parcursul procesului vor fi facute publice, prin publicarea lor in mediu online.

Toate informatiile cu caracter personal vor fi confidenciale.

Candidatii acceptati sau respinsi de pe listele lunga si scurta vor primi in mod individual o informare scrisa in acest sens.

Numai reprezentantii autoritatii publice tutelare au dreptul sa decida asupra comunicarii si sa efectueze eventuale comunicari catre presa pe marginea acestui proces de recrutare si selectie.

Lista elementelor confidenciale:

- Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- Informatii referitoare la viata privata, profesionala sau publica a aplicantilor.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- Plan de selectie - componenta initiala
- Modele de declaratii
- Scrisoarea de asteptari
- Plan de selectie - Componenta integrala

Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite:

Pentru relatii suplimentare, candidatii se vor putea adresa comisiei de selectie, respectiv expertului independent, la fax 0351178273, [office@edgconsult.ro](mailto:office@edgconsult.ro), sau in scris prin depunere la Registratura UNITATII ADMINISTRATIV TERITORIALE - Municipiul Tulcea, cu sediul in str. Pacii, nr. 20, judetul Tulcea, cod postal 820033.

## **7. ETAPELE PROCESULUI DE RECRUTARE SI SELECTIE:**

Prezenta sectiune defineste etapele procesului de recrutare si selectie, termene limita, documente necesare, precum si partile implicate:

Nr.	Etapa	Termen	Responsabil	Documente
1.	Demarare procedura recrutare si selectie membru in C.A. si contractarea unui expert independent	19.10.2017	UAT Municipiul Tulcea, in calitate de autoritate publica tutelara	Contract de prestari servicii nr. 23688/12.09.2017 Comanda ferma 2/19.10.2017
2.	Elaborarea Proiectului componentei initiale a Planului de selectie	19.10.2017	UAT Municipiul Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara	Plan de selectie - componenta initiala -proiect
3.	Elaborarea Scrisorii de Asteptari	19.10.2017	UAT Municipiul Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara	Scrisoare de asteptari
4.	Publicarea pe pagina de internet a APT si societatii, a componentei initiale a Planului de selectie pentru formularea de propuneri in vederea definitivarii	24.10.2017 (5 zile de la data declansarii procedurii de recrutare si selectie)	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie	Anunt Plan de selectie componenta initiala - proiect
5.	Definitivarea componentei initiale a Planului de selectie	24.10.2017 (10 zile de la declansarea procedurii)	Autoritatea publica tutelara, prin Comisia de selectie	Plan de selectie- componenta initiala
6.	Elaborarea Profilului Consiliului de Administratie, a criteriilor de selectie cuantificabile pe baza calificarilor, experientei si abilitatilor dorite pentru pozitia vacant de membru in Consiliul de Administratie, Matricea Consiliului de Administratie si Profilul candidatului	24.10.2017	Consiliul Local al Municipiului Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara in consultare cu expertul independent	Proiectul Profilului Consiliului de administratie-criterii de selectie, Proiect matrice profil Consiliului de administratie Proiect profil candidat
7.	Definitivarea componentei	07.02.2018	U.A.T. Municipiul	Plan de selectie

	integrale a Planului de selectie		Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara in consultare cu expertul independent	-componenta integrale
8.	Elaborare anunturi recrutare: Anunt pentru publicare in ziar - Anunt pentru postare site	24.10.2017	Expertul independent	Anunturi recrutare: Anunt pentru publicare in ziar - Anunt pentru postare pe site
9.	Raport initial al expertului independent	24.10.2017	Expertul independent	Raport de activitate initial
10.	Definitivarea profilului Consiliului de Administrate, a matricei si a profilului candidatului si aprobarea acestora	24.10.2017	UAT Municipiul Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara	Avizare autoritate public tutelara
11.	Publicare anunturi: Anunt pentru publicare in ziar Anunt pentru publicare pe site	30.10.2017	Consiliul Local Municipiul Tulcea , in calitate de autoritate publica tutelara	Doua ziare economice/financiare cu aparitia anuntului anunt publicat pe site
12.	Depunerea candidaturilor	29.11.2017, ora 16.00	Candidati	Dosar de inscriere
13.	Evaluarea conformitatii si eligibilitatii candidaturilor si stabilirea punctajului. Elaborarea listei lungi	18.12.2017	Expertul independent	Lista lunga a candidaturilor eligibile Proces verbal conformitate dosar candidature, Grile evaluare
14.	Informarea in scris a candidatilor respinsi din lista lunga	Nu este cazul, intrucat am avut un singur participant	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Adresa informare

		la concurs.		
15.	Intocmire lista scurta si comunicarea selectiei candidatilor din lista scurta catre A.P.T.	18.12.2017	Expertul independent	Lista scurta
16.	Raport intermediar al expertului independent	18.12.2017	Expertul independent	Raport de activitate intermediar
17.	Efectuarea comunicarii candidatilor aflati in lista scurta privind termenul de depunere a a declaratiilor de intentie	20.12.2017	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Comunicare 34475/20.12.2017
18.	Depunerea declaratiilor de intentie	04.01.2018	Candidatii din Lista scurta	Declaratie de intentie
19.	Analiza declaratiilor de intentie si integrarea rezultatelor in Matricea profilului de candidat	08.01.2018	Autoritatea publica tutelara, prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Formular de analiza a declaratiei de intentie. Matricea profilului de candidat
22.	Invitare candidati la etapa de interviu	12.01.2018	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Comunicare 886/12.01.2018
23.	Selectia finala pe baza de interviu	18.01.2018	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie in consultare cu expertul independent	Plan de interviu; Grila notare interviu
24.	Intocmirea raportului pentru numirile finale	30.01.2018	Autoritatea publica tutelara, prin Comisia de selectie	Proiect Raport clasificare si motivare
25.	Raport final al expertului independent	05.02.2018	Expert independent	Raport de activitate final
26.	Transmiterea Raportului pentru numirile finale catre conducatorul autoritatii	07.02.2018	Autoritatea publica tutelara prin Comisia de selectie	Raportul pentru numirile finale



	publice tutelare			
--	------------------	--	--	--

## **8. ROLURI SI RESPONSABILITATI IN CADRUL PROIECTULUI DE RECRUTARE SI SELECTIE**

Prezenta sectiune defineste principalele activitati pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie sa le indeplineasca in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie precum si in cel al atingerii obiectivelor stabilite.

Rolul autoritatii publice tutelare, respectiv al Consiliului Local al Municipiului Tulcea, in cadrul acestui proces este :

- De a numi, in numele statului sau al unitatii administrativ-teritoriale actionar, membri ai C.A. cu respectarea conditiilor de calificare si experienta profesionala si selectie prevazute de O.U.G. nr. 109/2011 cu modificarile si completarile ulterioare, in aplicarea art. 28 si 29 din Ordonanta de Urgenta;
- De a decide modalitatea prin care se realizeaza procedura de selectie, respectiv daca se realizeaza de catre comisia de selectie, in baza unei proceduri interne, de catre comisia de selectie asistata de un expert independent sau de catre un expert independent;
- De a declansa procedura de selectie a membrilor consiliului de administratie prin emiterea unui act administrativ in acest sens;
- De a infiinta, prin act administrativ Comisia de Selectie
- De a contracta serviciile expertului independent specializat in recrutarea resurselor umane si aproba termenii de referinta pentru contractarea acestuia;
- De a decide daca structura de guvernanta corporativa sau comisia de selectie conduce si coordoneaza toate activitatiile ce tin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului si in toate aspectele ce tin de procedura de reinnoire a mandatului si selectie, in concordanta cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 si ale H.G. nr. 722/2016;
- De a mandata structura de guvernanta corporativa in adunarea generala a actionarilor sa negocieze si sa aprobe indicatorii de performanta financiari si nefinanciari pentru consiliul de administratie;
- De a definitiva profilul consiliului de administratie in mod transparent si riguros pentru a se asigura ca sunt identificate capacitatile necesare pentru alcatuirea celui mai bun consiliu si, respectiv, celor mai buni candidati pentru consiliu si il transmite spre consultare actionarilor care detin mai mult de 5% din capitalul societatii;
- De a publica anuntul de selectie in cel putin doua ziare economice si/sau financiare cu larga raspandire si pe pagina de internet a intreprinderii publice, cu cel putin 30 de zile inainte de data-limita pentru depunerea candidaturilor specificata in anunt.

Rolul Comisiei de Selectie in derularea acestui proces este:

- De a face toate diligentele necesare pentru ca procesul de recrutare si selectie sa se desfasoare in bune conditii;
- De a inainta Raportul privind numirile finale adunarii generale a actionarilor in vederea numirii pentru pozitia de membru in consiliul de administratie;
- De a pune la dispozitia expertului independent toate informatiile si toate documentele necesare pentru ca acesta sa poata atinge obiectivul acestui contract;
- De a elabora o parte din livrabilele acestui proiect:
  - 1. Matricea Consiliului de Administratie
  - 2. Profilul Consiliului de Administratie
  - 3. Profilul Candidatului pentru pozitia vacanta
  - 4. Componenta initiala a planului de selectie
  - 5. Componenta integrala a planului de selectie, in colaborare cu expertul independent
  - 6. Raportul de Propuneri de Nominalizare a noilor membri ai C.A.
- De a valida livrabilele elaborate de catre expertul independent;
- De a asigura logistica necesara acestui proces;
- De a selecta candidatii din lista scurta;
- De a face toate diligentele necesare pentru respectarea termenelor-limita stabilite de comun acord in planul de selectie;
- De a face diligentele necesare pentru respectarea tuturor obligatiilor contractuale ale autoritatii publice tutelare in cadrul acestui proiect.

Rolul expertului extern in cadrul acestui proiect vizeaza:

- elaborarea unei strategii comune de selectare a candidatilor;
- elaborarea criteriilor de selectare a candidatilor;
- stabilirea continutului dosarului pentru depunerea candidaturilor;
- elaborarea anuntului de presa, continand conditiile de indeplinit si criteriile de evaluare;
- elaborarea eventualelor clarificari pana la data depunerii dosarelor de candidatura;
- evaluarea dosarelor de candidatura, cu solicitarea eventuala de clarificari, informatii suplimentare unde este cazul;
- verificarea informatiilor din dosarele de candidatura ale candidatilor inscrisi in lista lunga (art 43)
- prezentarea unei liste initiale cu candidatii relevanti care vor fi abordati in procesul de recrutare;

- elaborarea eventualelor contestatii;
- elaborarea listei scurte a candidatilor;
- reluarea procesului pana cand toate posturile sunt ocupate;
- asistenta tehnica acordata comisiei de selectie din C L Tulcea in toate aspectele aferente procedurii de selectie;
- prezentarea unui raport initial (in termen de 5 zile de la semnarea contractului), cu scopul de a facilita intelegerea asupra procesului de recrutare, evaluare si selectare a candidatilor, prezentandu-se conditiile care trebuie indeplinite de candidate, criteriile de selectie, grilele de punctare, modelul de anunt;
- prezentarea unui raport intermediar ce va cuprinde descrierea activitatilor pana la data de raportare si lista lunga a candidatilor;
- prezentarea raportului final ce va cuprinde descrierea intregului proces de recrutare, rapoartele de evaluare individuale, lista scurta a candidatilor, concluzii si recomandari;
- organizarea de sesiuni de informare intre prestator si C.L. TULCEA;
- asigurarea unei comunicari eficiente cu candidatii;
- informarea in privinta activitatii, a positionarii societatii, asupra constrangerilor, a contextului actual precum si a nevoilor de recrutare si a asteptarilor pe care aceasta societate le are in acest moment si doreste sa le satisfaca prin acest proces de selectie;
- evidentierea cerintelor contextuale si integrarea acestora in procesul de recrutare si selectie;
- evaluarea din punct de vedere administrativ a dosarelor depuse la termenul limita stabilit, clarificarea aspectelor neclare referitoare si elaborarea listei lungi;
- verificarea referintelor furnizate de catre candidati, evaluarea specificului anumitor competente profesionale ale candidatilor, alcatuirea listei scurte;
- asistarea comisiei de selectie in derularea etapei de selectie finala;
- elaborarea punctajelor candidatilor si a listelor ordonate in functie de aceste punctaje atat dupa selectia initiala cat si dupa cea finala cand se vor centraliza punctajele oferite de consultant si de catre comisia de selectie.

Comisia de selectie si echipa expertului independent vor colabora, vor comunica pe e-mail si telefonic si vor schimba informatii si documente care sa permita elaborarea si completarea succesiva a Planului de selectie cu toate componentele sale prezentate mai sus.

Comisia de selectie va contribui la elaborarea Planului de selectie cu acele elemente ce tin de specificul organizational si functional al societatii, in timp ce echipa de expertului independent va contribui cu elementele ce tin de desfasurarea etapelor procesului de recrutare si selectie.

## **9. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECTIE**

In vederea indeplinirii scopului planului de selectie partile trebuie sa convina asupra urmatoarelor aspecte cheie:

a) Documentele necesare implementarii proiectului: acestea sunt si livrabilele proiectului

- Scrisoarea de asteptari;
- Planul de Selectie - componenta initiala
- Matricea Consiliului de Administratie;
- Matricea candidatului;
- Profilul Candidatului;
- Componenta integrala a planului de Selectie, elaborata in colaborare cu Comisia de Selectie, care va cuprinde:
  - sumarul deciziilor-cheie cu termene si parti implicate in procedura de selectie;
  - inventarul etapelor de selectie, al documentelor si materialelor ce urmeaza a fi produse;
  - planul de interviu;
  - persoane responsabile, persoane de contact pentru informatii si detalii suplimentare;
  - specificatii pentru fiecare element al procedurii de selectie in privinta persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie sa fie consultate inainte de decizii sau finalizare, care trebuie sa fie informate dupa decizie sau finalizare (matricea HP);
  - lista cu persoanele de contact impreuna cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate in planul de selectie in cauza sau reprezentantii autorizati ai acestora;
  - specificarea metodelor de comunicare ce urmeaza a fi folosite;
  - identificarea activitatilor care trebuie completate la timp sau dupa termenul-limita;
  - identificarea activitatilor curente aflate in desfasurare;
  - identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care inca sunt de solutionat, cu precizarea persoanei responsabile;
  - riscuri posibile si masuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurandu-se ca intervalul de timp prevazut in dispozitiile ordonantei de urgenta este respectat, drepturile actionarilor sunt respectate si ca interesele intreprinderii publice sunt asigurate;
  - data si emitentul fiecarei versiuni a planului de selectie;
  - dispozitiile de confidentialitate si de acces la documente;

- modele de documente, cum ar fi:
  - profilul noului consiliu;
  - profilul fiecarui membru al consiliului;
  - anunturile privind selectia, pentru presa tiparita si online;
  - materiale referitoare la declaratia de intentie;
  - plan de interviu;
  - formulare de nominalizare pentru candidatii propusi;
  - proiectul contractului de mandat;
  - formulare de confidentialitate;
  - formulare ale declaratiilor necesare a fi completate de catre candidati;
  - lista elementelor confidentiale si a celor ce pot fi facute publice;
  - componenta detaliata a dosarului de candidatura, cu specificarea documentelor necesare in vederea depunerii candidaturii de catre persoane fizice si persoane juridice, in functie de etapele procedurii de selectie;
  - lista elementelor pentru verificarea candidatilor aflati in procedura de selectie
- Cerintele pe care candidatii trebuie sa le indeplineasca
- Componenta dosarului de candidatura
- Formularele ce trebuie completate de candidati
- Anuntul (anunturile) de recrutare;
- Raportul Initial;
- Raportul de progres
- Lista Lunga
- Lista Scurta
- Raportul Final
- Raportul de Propuneri de Nominalizare a noilor membri ai C.A.

b) deciziile referitoare la selectia candidatilor:

- Expertul analizeaza si decide asupra dosarelor de candidatura admise si asupra candidatilor nominalizati pe lista lunga, informand despre aceasta comisa de selectie;
- Expertul analizeaza si decide asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie initiala si asupra candidatilor nominalizati pe lista scurta si informeaza despre aceasta comisia de selectie
- Comisia de selectie si Expertul analizeaza si decid impreuna asupra punctajului acordat candidatilor in etapa de selectie finala si asupra sugestiilor facute referitor la candidatii propusi pentru nominalizare

- Consiliul Local al Municipiului Tulcea decide asupra candidatilor propusi spre nominalizare

## 10. DOCUMENTE DE ELABORAT

### **Elaborare strategie de selectie:**

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

#### RECRUTAREA SI SELECTIA RESURSELOR UMANE

Necesitatea activitatii de recrutare

Recrutarea – activitatea de baza a proceselor de asigurare cu personal

Factori interni si externi ai recrutarii

Responsabilitatea in recrutarea resurselor umane

Metode, criteriile si principii de recrutare a resurselor umane

Activarea departamentului de resurse umane

Recrutarea si selectia resurselor umane

Selectia resurselor umane

#### PREZENTAREA SOCIETATII

Date generale

Organizare si functionare

Date economice

#### RECRUTAREA SI SELECTIA MEMBRILOR C.A.

Structura organizatorica

Descrierea categoriei de personal

Planificarea resurselor umane

Recrutarea personalului

Recrutarea interna si externa – avantaje si dezavantaje

Metode de recrutare a resurselor umane

Prezentarea procesului de selectie a personalului

Metode de selectie a personalului

Etapele selectiei personalului

Finalizarea selectiei

Incadrarea unui angajat

Argumentatie

Obiectivele strategiei

Prioritati

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

Gestionarea resurselor umane in domeniul planificarii resurselor umane

Gestionarea resurselor umane in domeniul analizei posturilor

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

Gestionarea resurselor umane in domeniul evaluarii personalului

Motivarea, satisfactia si implicarea in munca

Gestionarea resurselor umane in domeniul gestiunii datelor de personal

Formarea resurselor umane

Directii de actiune viitoare

Directii de actiune imediate

### **Elaborarea Profilului Consiliului de Administratie**

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

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

#### **1. Context organizational**

Consiliul de Administratie al S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea este format din 5 membri. Societatea este administrata in regim unitar. Avand in vedere delegarea atributiilor de conducere catre directori, majoritatea membrilor consiliului de administratie este formata din administratori neexecutivi si independenti.

#### **2. Atributii si asteptari**

Consiliul este insarcinat sa supravegheze performanta managementului executiv si situatia generala a afacerilor in cadrul societatii. Consiliul sprijina managementul executiv.

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

- a. indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al societatii, cu exceptia celor rezervate de lege pentru adunarea generala a actionarilor;

- b. supravegherea activitatii societatii si conformitatii respectivei activitati cu strategiile si politicile stabilite de Consiliul de administratie;
- c. indeplinirea atributiilor prevazute in:
  - a. Legea nr.31/1990, Legea societatilor comerciale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - b. Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 27/2011 privind transporturile rutiere, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - c. Legea nr. 92/2007 privind serviciile de transport public local, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - d. Legea nr. 51/2006, republicata. Legea serviciilor comunitare de utilitati publice.
  - e. Legea nr. 448/06.12.2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
  - f. Legea nr. 215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare
  - g. Decretul-Lege nr. 118/1990 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate din motive politice de dictatura instaurata cu incepere de la 6 martie 1945, precum si celor deportate in strainatate ori constituite in prizonieri, republicat;
  - h. Ordonanta Guvernului nr. 105/1999 privind acordarea unor drepturi persoanelor persecutate de catre regimurile instaurate in Romania cu incepere de la 6 septembrie 1940 pana la 6 martie 1945 din motive etnice, aprobata si modificata prin Legeanr. 189/2000, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - i. Legea nr. 44/1994 privind veteranii de razboi, precum si unele drepturi ale invalizilor si vaduvelor de razboi, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
  - j. Legea nr. 309/2002 privind recunoasterea si acordarea unor drepturi persoanelor care au efectuat stagiul militar in cadrul Directiei Generale a Serviciului Muncii in perioada 1950-1961, cu modificarile si completarile ulterioare.
  - k. Legea nr. 341/2004 a recunostintei fata de eroii-martiri si luptatorii care au contribuit la victoria Revolutiei romane din Decembrie 1989, precum si fata de persoanele care si-au jertfit viata sau au avut de suferit in urma revoltei muncitoresti anticomuniste de la Brasov din Noiembrie 1987, cu modificarile si completarile ulterioare;



- l. Ordonanta Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- m. Hotararea Guvernului Romaniei nr. 309/06.05.1996 privind acordarea de reduceri cu 50% ale tarifelor pentru transportul local în comun, de suprafață și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval de care beneficiază elevii și studenții din învățământul de stat și din învățământul particular acreditat, cu modificările și completările ulterioare.
- n. Ordinul nr. 272/12.12.2007 al Președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru serviciile Comunitare de Utilități Publice pentru aprobarea Normelor-cadru privind stabilirea, ajustarea și modificarea tarifelor pentru serviciile publice de transport local de persoane;
- o. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- p. H.C.L. nr. 279/2011 privind unificarea și actualizarea hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Tulcea în domeniul serviciului de transport public local de persoane prin curse regulate efectuate cu autobuze, prin care se acordă facilități populației.
- q. H.C.L. nr. 210/28.09.2017 privind modalitatea de acordare a gratuității pe mijloacele de transport în comun precum și cuantumul acestora pentru persoanele cu handicap grav și accentuat, cât și pentru însoțitorii adulților cu handicap auditiv și mental accentuat, asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, asistenții personali profesioniști ai persoanelor cu handicap grav și accentuat din Municipiul Tulcea.
- r. H.C.L. nr. 137/2010 pentru aprobarea regulamentului privind organizarea și efectuarea transportului public de persoane prin curse regulate efectuate cu autobuze pe raza municipiului Tulcea;
- s. H.C.L. nr. 205/28.09.2017 privind atribuirea directă a gestiunii serviciului de transport public local de persoane cu autobuze efectuate prin curse regulate în Municipiul Tulcea către Societatea Transport Public S.A. Tulcea.
- t. Ordinul nr. 140/2017 al președintelui Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice, privind modalitatea de atribuire a contractelor de delegare a gestiunii serviciilor de transport public local:
- u. Regulamentul (CE) nr. 1370/2007 al Parlamentului European și al Consiliului privind serviciile de transport feroviar și rutier de călători și de abrogare a Regulamentelor (CEE) nr. 1191/36 și nr. 1107/70 ale Consiliului:

- v. Ordinul nr. 353/2007 al ministrului Internelor si Reformei Administrative pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii serviciilor de transport public local nr. 92/2007, cu modificarile si completarile ulterioare;
  - w. Ordinul nr. 972/2007 al ministrului Transporturilor pentru aprobarea Regulamentului- cadru pentru efectuare transportului public local si a Caietului de sarcini-cadru al serviciilor de transport public local;
  - x. H.C.L nr. 65/27.03.2008 privind serviciile de transport public local in municipiul Tulcea, cu modificarile si completarile ulterioare.
  - y. precum si in regulamentele S.C. TRANSPORT PUBLIC S.A. Tulcea
- d. indeplinirea atributiilor prevazute de Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016;

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

- a. Stabilirea directiilor principale de activitate si de dezvoltare ale societatii.
- b. Stabilirea politicilor contabile si a sistemului de control financiar, precum si aprobarea planificarii financiare
- c. Numirea si revocarea directorilor si stabilirea remuneratiei acestora
- d. Supravegherea activitatii directorilor
- e. Pregatirea raportului anual, organizarea adunarii generale a actionarilor si implementarea hotararilor acesteia

### **3. Componenta consiliului**

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

Se vor aplica urmatoarele reguli generale obligatorii privind componenta consiliului:

- a. Cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii superioare economice sau juridice si experienta in domeniul juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel putin 5 ani
- b. Cel putin unul dintre membrii consiliului trebuie sa aiba studii superioare in domeniul de activitate al societatii si experienta in domeniul utilitatilor publice
- c. Nu poate fi mai mult de doi membri din randul fncionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice

- d. Majoritatea membrilor consiliului este formata din administratori neexecutivi si independenti
- e. Evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati prevzuate de O.U.G. nr. 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare

### **Profilul candidatului pentru pozitia de membru in Consiliul de Administratie**

Procedura de evaluare/selectie cuprinde 3 etape:

1. Etapa selectiei CV-urilor;
2. Etapa interviurilor cu Consultantul extern;
3. Etapa interviurilor finale cu reprezentantii actionarilor societatii

Profilul candidatului:

#### *Atributii:*

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

#### *Conditii generale*

- au cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- cunosc limba romana (scris si vorbit);
- au experienta in activitatea de administrare/ management a/al unor intreprinderi publice profitabile sau a/al unor societati comerciale profitabile din domeniul de activitate al societatii;
- au capacitate deplina de exercitiu;
- au starea de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- nu au fost destituite dintr-o functie publica sau nu le-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 5 ani;
- nu au fost condamnate definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege;
- minim 5 ani de experienta profesionala;
- Conform art. 6 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/ 2011,nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infractiuni

contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare.

- nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.

#### *Conditii specifice*

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

Candidatii cautati vor avea urmatoarele competente:

- Guvernanta corporativa
  - Competente de guvernanta corporativa
  - Monitorizarea performantei
- Social si personal
  - Abilitati de comunicare si negociere
  - Capacitate de analiza si sinteza
  - Abilitati de relationare
- International
  - Participarea in organizatii internationale/europene constituite in domeniul de activitate al societatii sau in alte domenii relevante

Candidatii cautati vor avea urmatoarele trasaturi:

- Integritate si reputatie
- Independenta

- Expunere politica
- Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

Candidatii cautati vor avea urmatoarele cerinte prescriptive si proscriptive:

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

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

1. Buna cunoastere a legislatiei aplicabile domeniului utilitatilor publice
2. Cunoasterea sectorului de activitate, inclusiv tendintele si fortele care modeleaza industria, evolutiile viitoare, modele si strategii relevante de afaceri si capacitatea de a articula pozitionarea competitiva a societatii in raport cu alti jucatori din sistem
3. Minim 5 ani de experienta profesionala
4. Minim 3 ani de experienta relevanta, in ultimii 10 ani, in conducerea, supravegherea sau controlul unor institutii similare sau a altor categorii de societati sau in conducerea structurilor din cadrul reprezentantului sub a carui autoritate se afla societatea, pentru responsabilitatile pe care urmeaza sa le aiba in cadrul Consiliului de Administratie
5. Cunoasterea bunelor practici si principii de guvernanta corporativa, familiarizarea cu legislatia si politicile guvernamentale referitoare la guvernanta intreprinderilor detinute de stat
6. Intelegerea rolului si functiilor consiliului si indatoririlor directorilor si cunoasterea procesului de luare a deciziilor, in masura in care aceste informatii sunt disponibile in spatiul public
7. Intelegerea rolului consiliului in oferirea unei directii strategice pentru societate pe termen lung
8. Experienta in monitorizarea performantei conform prevederilor O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.111/2016
9. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licenta (cel putin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice)
10. Cunoasterea limbii romane
11. Cunoasterea unei limbi de circulatie internationala
12. Obtinerea de rezultate pozitive economico - financiare la societatile unde au detinut functii de conducere executive sau neexecutive in perioada ocuparii respectivei functii.

Criterii optionale de recrutare si selectare, care constituie avantaj:

1. Experienta in domeniul de activitate al societatii in una dintre urmatoarele arii profesionale:
  - Activitati de intretinere si curatenie mijloace de transport rutier;

- Reparatii autobuze, autocare, microbuze;
- Transport fluvial de calatori;
- Activitati de intretinere si conservare a navelor de patrimoniu;
- Inspectii tehnice periodice pentru autoturisme, motociclete, autocamioane, autobuze, autocare, autospeciale;
- Parcare pazita cu plata pentru toate categoriile de autovehicule;
- Statie de alimentare cu GPL pentru public.

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

3. Experienta in comunicarea si relatia cu partenerii de afaceri

4. Experienta in domeniul responsabilitatii sociale corporative

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

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

7. Independenta (majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale)

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

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

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

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

Reguli cu privire la procesul de selectie:

- In mod obligatoriu, in selectia candidatilor se va avea in vedere evitarea situatiilor de conflict de interese sau incompatibilitati.
- In mod obligatoriu, candidatii selectati nu vor avea inscrieri in cazierul fiscal si judiciar.
- Nu pot fi alesi mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau din cadrul structurilor sub a carui autoritate se afla societatea.
- Cel putin doi dintre membri Consiliului de Administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice.
- O persoana fizica poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator si/sau de membru al consiliului de administratie.
- Selectia membrilor Consiliului de Administratie se va realiza cu respectarea principiului diversitatii de gen.

- Candidatii care vor fi selectati pentru a fi inscrisi pe lista scurta vor fi ulterior invitati sa elaboreze o declaratie de intentie pe baza scrisorii de asteptari.
- Majoritatea membrilor Consiliului de Administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale.

Criterii de evaluare si selectie

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

#### **a. Competente specifice sectorului utilitatilor publice**

Obiectivul general al societatii este de a furniza servicii moderne, de incredere si avantajoase pentru cetatenii municipiului.

Sectorul utilitatilor publice vor avea in vedere urmatoarele obiective principale:

- Orientarea stricta a serviciilor catre cerere
- Marketing si informarea cetatenilor
- Implementarea de tehnologii moderne din sfera IT in domeniul utilitatilor publice
- Reducerea cheltuielilor

#### **b. Competente profesionale de importanta strategica**

Membrii consiliului vor avea experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, capacitati strategice excelente si de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea si partile interesate ale acesteia.

#### **c. Guvernarea corporativa**

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

#### **d. Social si personal**

Se au in vedere urmatoarele abilitati:

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

#### **e. International**

In acest domeniu se va avea in vedere participarea membrilor Consiliului in organizatii internationale/europene constituite in domeniul utilitatilor publice sau alte domenii relevante, urmarirea si cunoasterea reglementarilor legale si evolutiilor la nivel european/international,

cunostinte si experiente in (noile) tehnologii relevante pentru sectorul utilitatilor publice la nivel international.

Conditiiile generale minime obligatorii care vor fi indeplinite de membrii consiliului sunt urmatoarele:

- a. Studii superioare absolvite cu diploma de licenta
- b. Cunoasterea limbii romane (scris si vorbit)
- c. Capacitate deplina de exercitiu
- d. Experienta in imbunatatirea a performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus
- e. Minim 5 ani de experienta profesionala
- f. Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu ii fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile salariatului, in ultimii 5 ani
- g. Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2) din Legea 31/1990 privind societatile, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, nu pot fi fondatori nu vor putea fi nici administratori.

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

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

### **Matricea Profilului Candidatului**

Matricea va fi structurata pe urmatoarele nivele de:

- competente:
  - competente specifice sectorului
  - competente profesionale de importanta strategica
  - guvernanta corporativa
  - social si personal
  - international
- trasaturi:
  - integritate si reputatie
  - independenta
  - expunere politica
  - aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor
- conditii prescriptive si proscriptive:



- numar de mandate
- ani de cand este director executiv/membru in C.A. in organizatie
- studii de specialitate in domeniul de activitate al societatii publice

Toate vor avea ca rating:

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

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

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

Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licenta (cel puțin doi dintre membrii consiliului de administratie trebuie sa aiba studii economice sau juridice)	
Cunoasterea limbii romane	
Cunoasterea unei limbi de circulatie internationala	
Obtinerea de rezultate pozitive economico - financiare la companiile unde au detinut functii de conducere executive sau neexecutive in perioada ocuparii respectivei functii.	

<i>Conditii optionale</i>	<i>Indeplinire conditii</i>
Experienta in domeniul de activitate al societatii in una dintre urmatoarele arii profesionale:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitati de intretinere si curatenie mijloace de transport rutier;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparatii autobuze, autocare, microbuze;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transport fluvial de calatori;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activitati de intretinere si conservare a navelor de patrimoniu;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectii tehnice periodice pentru autoturisme, motociclete, autocamioane, autobuze, autocare, autospeciale;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parcare pazita cu plata pentru toate categoriile de autovehicule;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Statie de alimentare cu GPL pentru public.</li> </ul>	
Cunostinte in domeniul risc management si/sau audit si/sau guvernare corporatista	
Experienta in comunicarea si relatia cu partenerii de afaceri	
Experienta in domeniul responsabilitatii sociale corporative	
Experienta in formarea, coordonarea si dezvoltarea echipelor/colectivelor de personal si planificarea succesiunii in cadrul acestora	
Experienta nationala/internationala in sectorul de activitate al societatii	
Independenta (majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie sa fie independenti, in sensul art. 138 <sup>2</sup> din Legea nr.31/1990 a societatilor comerciale)	
Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gandire si judecata independente, contribuind la fundamentarea evolutiei pe termen lung	

a societatii	
Absolvent(a) al unei specializari/master/doctorat in domeniile management / juridic / economic / financiar, sau in alte domenii relevante pentru societate	
Abilitatea de a construi si transmite o cultura organizationala bazata pe valori si cunoasterea climatului economic si social in care opereaza societatea	
Stare de sanatate corespunzatoare exercitarii functiei pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate.	

<i>Conditii specifice</i>	<i>Indeplinire conditii</i>
Cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;	
Au capacitate deplina de exercitiu;	
Nu au fost destituite dintr-o functie publica sau nu le-a incetat contractul individual de munca pentru motive disciplinare in ultimii 5 ani;	
Nu au fost condamnate definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;	
Nu a desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege;	
Conform art. 6 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.109/ 2011,nu pot fi administratori persoanele care, potrivit legii, sunt incapabile ori care au fost condamnate pentru infractiuni contra patrimoniului prin nesocotirea increderii, infractiuni de coruptie, delapidare, infractiuni de fals in inscrisuri, evaziune fiscala, infractiuni prevazute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea si sanctionarea spalarii banilor, precum si pentru instituirea unor masuri de prevenire si combatere a finantarii terorismului, republicata, cu modificarile ulterioare.	
Nu fac parte din mai mult de 3 consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.	
Cunostinte cu privire la bune practici de guvernanta corporativa;	
Abilitati de management;	
Bune competente interpersonale (abilitati de comunicare, organizare, negociere, lucru in echipa);	

Cunoasterea legislatiei societatilor comerciale si a ordonantei privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice;	
Experienta in elaborarea/dezvoltarea de strategii corporative si participarea in implementarea unor proiecte de investitii	
Experienta in elaborarea/implementarea de strategii corporative.	

## 11. REGULI CU PRIVIRE LA PROCESUL DE SELECTIE:

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

## 12. REGULI PENTRU ALCATUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

- In cazul societatilor comerciale, consiliul de administratie este format din 3 - 7 membri, persoane fizice sau juridice, cu experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus.
- 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.
- In cazul consiliilor de administratie al caror numar de membri se incadreaza la pct.1, nu poate fi mai mult de doi membri din randul functionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.

- Majoritatea membrilor consiliul de administratie este formata din administratori neexecutivi si independenti, in sensul art.138<sup>A</sup>2 din Legea nr.31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.
- Consiliul de administratie va fi astfel desemnat incat se va asigura o diversificare a competentelor la nivelul consiliului de administratie.

### 13. PLANUL DE INTERVIU

2 min	Primirea si acomodarea candidatului
10 min	Prezentarea de catre candidat a viziunii sale referitoare la modul in care va contribui la atingerea obiectivelor autoritatii publice tutelare, viziune expusa in Declaratia de Intentie
30 min	Intrebări situationale care permit comisiei evaluarea competentelor profesionale specifice ale candidatilor
2 min	Incheierea interviului

#### 1. Intrebări privind obiectivele carierei

- ◆ De ce doriti aceasta pozitie?
- ◆ Ati mai lucrat intr-o pozitie similara in acest domeniu?
- ◆ Unde va vedeti peste cinci ani?
- ◆ Cum ati aflat de aceasta pozitie?
- ◆ Ce stiti despre aceasta pozitie si despre organizatia noastra?
- ◆ Ce cunoasteti despre acest domeniu de activitate?
- ◆ In ce fel credeti ca intrarea in organizatia noastra va va influenta cariera?
- ◆ De ce ar trebui sa ne ingrijoram daca va angajam?
- ◆ Ce sarcini ati dori si v-ati astepta sa primiti pentru acest post?
- ◆ Cit timp credeti ca v-ar trebui sa putem remarca rezultatele muncii dvs.?
- ◆ Cum arata pentru dvs. o zi tipica de munca?
- ◆ Dar una ideala?
- ◆ Ce inseamna pentru dvs. o cariera de succes?

#### 2. Intrebări privind studiile

- ◆ Intr-un clasament al promotiei dvs. unde ati fi plasat?
- ◆ Credeti ca notele obtinute reflecta corect efortul si cunostintele dvs.?
- ◆ Care erau disciplinele la care intampinati cele mai multe dificultati si de ce?
- ◆ Ce discipline va placeau cel mai mult?

### **3. Intrebari privind experienta profesionala**

- ◆ Care dintre posturile anterioare a insemnat cel mai mult pentru dvs. si de ce?
- ◆ Ce v-a placut cel mai mult la fiecare dintre posturile anterioare?
- ◆ Care ar fi cele doua lucruri pe care, daca ati fi putut, le-ati fi schimbat la ultimul loc de munca?
- ◆ Ce credeti ca v-a asigurat succesul in posturile anterioare?

### **4. Intrebari privind pregatirea psihologica pentru post**

- ◆ Ce faceti atunci cand aveti probleme in indeplinirea unei sarcini?
- ◆ Care a fost cea mai importanta decizie pe care ati luat-o la locul de munca?
- ◆ Povestiti-mi o situatie in care ati renuntat la procedura recomandata si ati lucrat asa cum doreati dvs. Ce s-a intimplat?
- ◆ Preferati sa luati deciziile rapid sau asteptati informatii suplimentare?

### **5. Intrebari privind caracteristicile personale**

- ◆ Ati avut conflicte cu colegii de munca sau cu seful dvs.? Cum le-ati rezolvat?
- ◆ Ce dificultati aveti in a tolera colegi care au pregatiri si interese diferite de cele ale dvs.?
- ◆ Cum ati defini o atmosfera de lucru dificila?
- ◆ Cum va impacati cu ideea ca un proiect de-al dvs. nu este acceptat?
- ◆ Cu ce tip de persoane va intelegeti cel mai bine?
- ◆ Ce calitati credeti ca oferiti organizatiei?

### **6. Intrebari privind motivatia si ambitiile profesionale**

- ◆ Cu cat credeti ca merita rasplatita munca acestei pozitii?
- ◆ Care a fost cea mai mare realizare a dvs. la locul de munca?
- ◆ Ce faceti de obicei atunci cand lucrurile se misca incet?
- ◆ Considerati ca ati invatat din greselile trecutului?
- ◆ Ce asteptati de la acest post?
- ◆ Care credeti ca este cea mai buna recompensa pentru performanta?

### **7. Intrebari privind abilitatile de comunicare si tipul de personalitate**

- ◆ Atunci cand trebuie sa lucrati cu persoane complet necunoscute, cum va intelegeti cu ele?
- ◆ Cum v-ati inteles cu sefii anteriori?
- ◆ Vorbiti-mi despre experienta dvs. de a lucra in echipa.
- ◆ Preferati lucrul in echipa sau singur?

- ◆ Ati dori sa lucrati in fiecare zi cu aceleasi persoane sau ati cunoaste mereu altele?
- ◆ Cu ce fel de persoane va place sa lucrati?
- ◆ Ce inseamna pentru dvs. cooperarea in munca?
- ◆ Cat de importanta este pentru dvs. comunicarea cu colegii?
- ◆ Preferati sa desfasurati chiar dvs. o activitate sau sa coordonati munca altora?
- ◆ Va place sa efectuati mai multe activitati simultan sau sa va concentrati asupra unui singur lucru?
- ◆ V-ati putea imagina in fata unui grup de 10 angajati, castigandu-le respectul?
- ◆ Va considerati un luptator?
- ◆ Care credeti ca sunt principalele dvs. calitati?
- ◆ Care credeti ca sunt slabiciunile dvs.?
- ◆ Care este cea mai mare greseala pe care ati facut-o in activitatea de pana acum?

### **8. Intrebari de verificare a indeplinirii cerintelor din profilul candidatului**

- ◆ Studii superioare absolvite cu diploma de licenta
- ◆ Cunoasterea limbii romane (scris si vorbit)
- ◆ Capacitate deplina de exercitiu
- ◆ Experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus
- ◆ Minim 5 ani de experienta profesionala
- ◆ Sa nu fi fost destituit dintr-o functie publica sau sa nu ii fi incetat contractul individual de munca pentru motive imputabile salariatului, in ultimii 5 ani
- ◆ Persoanele care, potrivit art. 6 alin. (2) din Legea 31/1990 privind societatile, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, nu pot fi fondatori nu vor putea fi nici administratori.

### **9. Intrebari de identificare a competentelor necesare pozitiei, conform Matricei**

- ◆ Competente specifice sectorului utilitatilor publice

Obiectivul general al societatii este de a furniza servicii moderne, de incredere si avantajoase pentru cetatenii municipiului.

Sectorul utilitatilor publice vor avea in vedere urmatoarele obiective principale:

- Orientarea stricta a serviciilor catre cerere
- Marketing si informarea cetatenilor
- Implementarea de tehnologii moderne din sfera IT in domeniul utilitatilor publice
- Reducerea cheltuielilor
- ◆ Competente profesionale de importanta strategica

Membrii consiliului vor avea experienta in imbunatatirea performantei societatilor sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus, capacitati strategice excelente si de evaluare a impactului deciziilor consiliului privind societatea si partile interesate ale acesteia.

◆ **Governarea corporativa**

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

◆ **Social si personal**

Se au in vedere urmatoarele abilitati:

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

◆ **International**

In acest domeniu se va avea in vedere participarea membrilor Consiliului in organizatii internationale/europene constituite in domeniul utilitatilor publice sau alte domenii relevante, urmarirea si cunoasterea reglementarilor legale si a evolutiilor la nivel european/international, cunostinte si experiente in (noile) tehnologii relevante pentru sectorul utilitatilor publice la nivel international.

**Grila de evaluare a interviului**

*(Se va completa conform legendei mentionate la inceputul formularului, prin marcare cu X a coloanei corespunzatoare notei pentru fiecare categorie de intrebari)*

Categoria de intrebari	Note (conform legenda)							Observatii
1. Intrebari privind obiectivele carierei								
2. Intrebari privind studiile								
3. Intrebari privind experienta profesionala								
4. Intrebari privind pregatirea psihologica pentru post								



5. Intrebari privind caracteristicile personale									
6. Intrebari privind motivatia si ambitiile profesionale									
7. Intrebari privind abilitatile de comunicare si tipul de personalitate									
8. Intrebari de verificare a indeplinirii cerintelor din profilul candidatului									
9. Intrebari de identificare a competentelor necesare pozitiei, conform Matricei									
<b>Evaluare finala</b>									

**Legenda utilizata** pentru evaluarea raspunsurilor acordate (note):

(1-nesatisfacator; 2-satisfacator; 3-mediu slab; 4-mediu bun; 5-bun; 6-foarte bun; 7-exceptional)

#### 14. RISCURI

Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pentru fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentru a respecta graficul de executie
Indisponibilitatea unui membru al echipei de proiect a expertului	Mediu	Mica	Preluarea sarcinilor de catre un alt expert cu competente similare
Numar mic de candidati care aplica	Mare	Medie	Adaugarea de canale pe care sa se transmite mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economica online, site-uri de recrutare, etc.)  Reluarea transmiterii mesajului publicitar Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directa cu potentialii candidati (structuri profesionale locale, organizatii locale de afaceri, etc.)

Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau a mai multor candidati alesi in final	Mare	Medie	<p>Comunicare clara si concisa cu candidatii</p> <p>Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice.</p> <p>Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidati lor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	------	-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Anexate acestui Plan de Selectie sunt urmatoarele modele:

Anuntul de recrutare

Profilul C.A.

Matricea candidatului

Formularele ce trebuie completate de candidati

Lista de verificare a componentei dosarului de candidatura

**PRIMAR**

**Dr. Ing. HOGEA Constantin**



SERVICIUL GOSPODARIE COMUNALA

SEF SERVICIU

Ing. VERBAN Carmen

Compartiment Unitatea Municipala de Monitorizare a Serviciilor Publice

*Handwritten signature or initials in blue ink.*