ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
ORAŞUL HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: guvernantacorporativa@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro
CUI 4485642

- PROIECT -

COMPONENTA INIŢIALĂ

A PLANULUI DE SELECŢIE

pentru recrutarea şi selecţia *unui membru* în Consiliul de Administraţie al societăţii SALUBRITERM SERV SRL

Procedura de selecţie se derulează în acord cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, modificată şi aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările şi completările ulterioare şi H.G. nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G nr. 109/2011.

Societatea SALUBRITERM SERV SRL este infiintata in anul 2020, ca societate cu raspundere limitata conform Legii 31/1990 cu capital 100% public, din subordinea autoritatii publice tutelare- Consiliul Local Huedin, capitatlul social fiind de 400.000 lei.

Structura societatii este urmatoarea :

- **Consiliul Local Huedin actionar unic - capitalul social 100%,**
- **Societatea este administrata in sistem *unitar,***
- **Consiliul de Administratie este format din trei membri conform statutului, in prezentsocietatea avand doar doi membri**

SCOPUL SI DOMENIUL DE APLICARE

Procedura de selecţie se efectuează cu scopul de a asigura transparenţa şi profesionalizarea consiliilor de administraţie, potrivit standardelor de guvernanţă corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de guvernanţă corporativă ale Organizaţiei pentru Cooperare şi Dezvoltare Economică. (art. 2 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016).

Rolul compartimentului de GUVERNANTA CORPORATIVA este de a propune acest proiect al COMPONENTEI INITIALE a Planului de selectie, pe care o supune consultarii Autoritatii Publice Tutelare, cu scopul de a formula propuneri in vederea definitivarii acesteia.

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
ORAŞUL HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: guvernantacorporativa@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro
CUI 4485642

selecţie întocmeşte ***Componenta integrală*** a planului de selecţie, care trebuie finalizata **în termen de 10 zile de la data declanşării procedurii de selecţie.**

Prezenta Componentă iniţială a planului de selecţie este întocmită în scopul recrutării şi selecţiei **unui membru în Consiliul de Administraţie al societăţii SALUBRITERM SERV SRL.,** cu respectarea prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificările şi completările ulterioare şi a H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. 109/2011.

Societatea SALUBRITERM SERV S.R.L., întreprindere publică în sensul O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, este o societate română, infiintata in anul 2020 conform Legii 31/1990, care functioneaza ca societate cu raspundere limitata si îşi desfăşoară activitatea în conformitate cu dispoziţiile legale în vigoare, precum şi cu cele ale Actului constitutiv, avand capital 100% public, din subordinea autoritatii publice tutelare, Consiliul Local al orasului Huedin.

Societatea gestionează şi administrează activitatea instalatiilor generatoatre de energie electrica, incluzand centrala termica in baza unui contract de mandat cadru pentru administrarea societatii.

SCOPUL PLANULUI DE SELECŢIE

Scopul Planului de selecţie, este acela de a **selecţiona şi recruta un membru** în Consiliul de Administraţie al societăţii SALUBRITERM SERV SRL

Planul de selecţie este realizat de autoritatea publică tutelară prin Comisia de selecţie, infiintata prin act administrativ.

SCRISOAREA DE ASTEPTARI

Conform art.2 alin 6 din OUG 109/2011, scrisoarea de asteptari face parte din setul de documente prin care autoritatea publica tutelara in consultare cu orice actionari reprezentand, individual sau impreuna 5% din capitalul social al intreprinderii publice, stabileste performantele asteptate de la organele de administrare si conducere ale intreprinderii publice.

Pe baza scrisorii de asteptari, candidatii aflati in lista scurta redacteaza o declaratie de intentie.

Conform obiectivelor pe termen scurt, mediu si lung ale intreprinderii publice care au fost stabilite in scrisoarea de asteptari ***se vor stabili criteriile*** *specifice de selectie a candidatilor aflati in lista* ***SCURTA.***

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
ORAŞUL HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: guvernantacorporativa@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro
CUI 4485642

5. **elaborează profilul Consiliului de Administraţie, care conţine şi matricea consiliului în baza cărora sunt elaborate profilul şi matricea candidatului pentru poziţia vacantă de membru în Consiliul de Administraţie.**
6. **stabileşte criteriile de evaluare în raport cu care candidatul este evaluat individual, în cadrul procedurii de selecţie;**

COMISIA DE SELECŢIE îndeplineşte următoarele atribuţii în procesul de selecţie, dar fără a se limita la acestea şi în condiţiile legii:

1. **Elaborează planul de selecţie, respectiv componenta integrală** a planului de selecţie în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecţie şi introduce datele în acest plan;
2. **Publică anunţul de selecţie în cel puţin două ziare** economice şi/sau financiare cu largă răspândire şi pe pagina proprie de internet, cu cel puţin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, dată limită specificată în anunţ;
3. **Desfăşoară şi coordonează activităţile care stau la baza elaborării listei lungi**. Lista lungă de candidaţi reprezintă lista cu toţi candidaţii care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin H.G. nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
4. **Stabileşte punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;
5. **Solicită informaţii suplimentare faţă de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar**, pentru a asigura rigoarea şi corectitudinea deciziilor luate. Informaţiile suplimentare se obţin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidaţii, prin verificarea activităţii desfăşurate anterior de candidaţi, prin verificarea referinţelor oferite de către candidaţi;
6. **Evaluează candidaţii pentru poziţiile respective**, aflaţi în lista lungă de candidaţi;
7. **Solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturilor**, dacă informaţiile din dosare nu sunt concludente, în ceea ce priveşte întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecţie de către candidaţi;
8. **Întocmeşte lista scurtă** care cuprinde maximum 5 candidaţi pentru fiecare poziţie, prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obţinut conform matricei profilului. Lista scurtă conţine şi punctajul obţinut de către fiecare candidat.
9. **Comunică candidaţilor aflaţi în lista scurtă** faptul că în termen de maxim 15 zile de la data stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris **DECLARAŢIA DE INTENŢIE;**
10. **Analizează declaraţia de intenţie** în raport cu prevederile H.G. nr. 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din O.U.G. nr. 106/2011;
11. **Efectuează selecţia finală a candidaţilor aflaţi în lista scurtă**, prin interviul organizat în baza planului de interviu.

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
ORAŞUL HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: guvernantacorporativa@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro
CUI 4485642

1.6 CONDIŢII SPECIFICE

Cel putin ***2 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*** conform art 28 alin. 3 din OUG 109/2011. Avand in vedere ca unul dintre membrii consiliului de administratie, are studii economice se impune ca unul dintre membrii sa aiba studii juridice, iar al treilea **sa aiba experienta in imbunatatirea performantei societatilor pe care le a administrat sau condus**.

1.7. DOSARUL DE ÎNSCRIERE TREBUIE SĂ CUPRINDĂ ÎN MOD OBLIGATORIU URMĂTOARELE DOCUMENTE:

1. Cerere de înscriere (*Formular 1*) şi opis documente;
2. Copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificată pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului de identitate;
3. Copii după diplomele de studii pentru a atesta educaţia şi pregătirea profesională, certificate pentru conformitate cu originalul prin semnătura olografă a posesorului actului;
4. Curriculum Vitae în format european, semnat şi datat;
5. Copia carnetului de muncă/extras revisal/adeverinţă care atestă experienţa conform solicitării;
6. Cazier **judiciar şi fiscal** în original;
7. Declaraţia pe propria răspundere menţionând dacă deţine sau nu statutul de independent în sensul art. 138^2 alin. (2) din Legea nr. 31/1990 a societăţilor comerciale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *(Formular 2);*
8. Declaraţie privind apartenenţa la Consiliile de Administraţie *(Formular 3);*
9. Declaraţie pe proprie răspundere prin care aplicantul va confirma că nu a fost iniţiată şi nici nu se află în desfăşurare procedură de natură penală împotriva sa, pentru infracţiuni economice *(Formular 4)*;
10. Declaraţie de consimţământ prin care candidatul este de acord cu utilizarea datelor sale în scopul procesului de recrutare şi selecţie *(Formular 5)*.

1.8 CRITERII DE EVALUARE A CANDIDAŢILOR

1. **Etapa I – Selecţia dosarelor depuse** – verificarea îndeplinirii condiţiilor de participare, dovedite prin conţinutul dosarului depus de candidat;
2. **Etapa II – Susţinerea interviului** de către candidaţii rămaşi în lista scurtă, în cadrul căruia se vor evalua competenţele şi trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecţie criteriile folosite vor fi diferenţiate după cum urmează:

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
ORAŞUL HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: guvernantacorporativa@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro
CUI 4485642

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROCEDURII DE SELECȚIE:

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, precum și părțile implicate, după cum urmează:

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil	Observații
1.	**Constituirea Comisiei de selecție**	Adoptarea H.C.L. nr. 24/26.02.2021 H.C.L. nr. 44/19.04.2021 H.C..L nr. 173/30.12.2021	Autoritatea publică tutelară	O.U.G.109/2011 Art.11 din HG 722/2016
2.	**Declanșarea procedurii de selecție**	Adoptarea **H.C.L. nr.59/26.05.2023**	Autoritatea publică tutelară	Art. 3 din Anexa 1 la H.G. nr. 722/2016 şi art. 64^4 din O.U.G. nr. 109/2011
3.	**Elaborarea şi publicarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție**	**5 zile** de la data declanșării procedurii de selecție	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin.(3) din H.G. nr. 722/2016
4.	**Definitivarea componentei integrale a planului de selecție**	în termen de **10 zile** de la data publicării componentei inițiale	Comisia de selecție	Conform prevederilor art. 14 lit.b) din H.G. nr. 722/2016
5.	**Publicarea anunțului de selecție**	Cu cel puțin **30 de zile** înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din O.U.G. 109/2011

ROMÂNIA
JUDEŢUL CLUJ
ORAŞUL HUEDIN
405400 Huedin, Str. Horea Nr.1
Tel.: +40 264 351548, Fax: +40 264 351564
e-mail: guvernantacorporativa@primariahuedin.ro
http://www.primariahuedin.ro
CUI 4485642

14.	**Transmiterea Raportului final către Autoritatea Publică Tutelară**	1 zi lucrătoare de la întocmirea raportului final	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin. 9 din H.G. 722/2016
15.	**Aprobarea Raportului final către Autoritatea Publică Tutelara**	Ședința Consiliului Local al orasului Huedin	Consiliul Local al orasului Huedin	Hotărâre a Consiliului Local al orasului Huedin

NOTĂ: Datele trecute în prezenta secțiune sunt orientative, ele urmând a fi definitivate la data aprobării Planului de selecție – componenta INTEGRALĂ.

Întocmit:

Insp. Florineta Resteman

Compartiment Guvernanță Corporativă