

COMISIA DE SELECȚIE DIN CADRUL AUTORITĂȚII PUBLICE TUTELARE

- **Presedinte – Potra Mihaela Anca**
- **Membru - Stefan Mihaela –Florentina**
- **Membru - Deszi Norbert**

Secretar comisie - Resteman Florineta

PLAN DE SELECȚIE - COMPONENTA INTEGRALĂ Pentru desemnarea membrilor Consiliului de Administrație la societatea SALUBRITERM SERV SRL

Preambul

Procedura de selecție este elaborată în acord cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice aprobată cu modificări prin Legea nr. 111/2016 și H.G. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Prin **HCL nr. 36/25.02.2022** a fost aprobată declanșarea procedurii de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societatii SALUBRITERM SERV SR

In baza art. 3 aliniat 5 din OUG 109/2011 ***Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:***

să exercite la societățile înființate conform ***Legii nr. 31/1990, republicată, cu*** modificările și completările ulterioare, care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, ***competențele prevăzute la pct. 2 și 3, precum și aprobarea actului constitutiv în care se reglementează numărul administratorilor, procedura de selecție și constituirea comitetelor din rândul administratorilor, acolo unde este cazul;***

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

PLANUL DE SELECȚIE - este un document de lucru prin care se stabilește ***calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administratori***, structurat pe două componente: componenta inițială, care se întocmește în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție.

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE - document de lucru care conține, dar fără a se limita la aceasta, elementele din componenta inițială a planului de selecție, completate cu alte elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data semnării contractului de mandat, inclusiv propunerea de desemnare a candidaților selectați pentru poziția de membru în consiliul de administrație.

Introducere

Prezentul document este realizat in scopul realizarii procedurii de selectie a Membrilor Consiliului de administratie al societatii SALUBRITERM SERV S.R.L., in conformitate cu prevederile

OUG 109/2011, cu modificarile si completarile ulterioare.

Documentul cuprinde o parte din modelele necesare implementarii procedurii de recrutare si selectie, in sensul art. 17 alin (2) din HG 722/2016 si anume:

A) profilul noului consiliu;

B) profilul fiecărui membru al consiliului

Modelele de mai sus reprezinta punctul de pornire pentru procesul de selectie, intrucat definesc nevoia de recrutare si criteriile de evaluare si selectie. In baza lor se vor intocmi anunturile de selectie si se va implementa procedura selectie.

PREZENTAREA SOCIETĂȚII

Societatea comerciala SALUBRITERM SERV S.R.L., avand sediul in Huedin, str. Horea nr. 1, jud. Cluj *s-a infiintat conform HCL nr.79/26.06.2020*, in vederea realizarii serviciului public de *furnizare energie termica in orasul Huedin*, prin inscrierea la O.R.C.cu nr. J12 /3222/ 2020 la data de 08.10.2020, Cod de unic de inregistrare 43156365.

Inceperea efectiva a activitatii societatii SALUBRITERM SERV S.R.L a avut loc la mijlocul lunii noiembrie 2020, dupa asigurarea infrastructurii necesare functionarii, conform:

- Contract de delegare a gestiunii serviciul public de alimentare cu energie termica în sistem centralizat in aria administrativ teritoriala a Orasului Huedin, nr 7899/14.10.2020 incheiat intre Orasul Huedin si SALUBRITERM SERV S.R.L (aprobat prin HCL nr.131/23.10.2020);

- Orasul Huedin, conform prevederilor din HCL nr. 131/23.10.2020, a acordat societatii SALUBRITERM SERV S.R.L în baza contractului de delegare a gestiunii, **calitatea de concesionar al serviciului public de alimentare cu energie termica** prin preluarea in exploatare a bunurilor din patrimoniul Orasului Huedin, respectiv a capacitatilor energetice de productie a energiei electrice si termice, a sistemului de termoficare compus din rețelele primare de transport a energiei termice, punctele termice, rețelele secundare de distribuție a energiei termice, precum si activitatea de productie și distribuție a energiei termice pe sistemul de termoficare alimentat de centralele termice din Orasul Huedin.

Obiectul principal de activitate al societății este cel codificat conform codului CAEN 3511- Producerea de energie electrica- ,clasa care include activitatea instalatiilor generatoare de energie electrica, incluzand centrale termice, nucleare, hidroelectrice cu turbine cu gaze, diesel,si energie recuperabila.

Obiectul secundar de activitate al societății îl constituie activitățile clasificate în codul CAEN, după cum urmează:

CAEN 3811 Colectarea deșeurilor nepericuloase

CAEN 3832 Recuperarea materialelor reciclabile sortate

CAEN 8130 Activități de întreținere peisagistică

CAEN 8129 Alte activități de curățenie n.c.a.

Societatea SALUBRITERM SERV S.R.L. are un sediu social în Huedin, str. Horea, nr.1, jud. Cluj și 2 puncte de lucru în Orasul Huedin după cum urmează: în Huedin, str. P-ta Republicii nr. 8, și pe strada P-ta Republicii nr. 42-48 bl. A4, parter, ap. 49, jud. Cluj.

Societatea își desfășoară activitățile de exploatare comercială a capacităților de producere a energiei termice în cogenerare și de asigurare a serviciului public de alimentare cu căldură a consumatorilor din Orasul Huedin.

Prin declarația de misiune, SALUBRITERM SERV S.R.L. își asumă oferirea unor servicii și produse de calitate, asigurând totodată siguranța și continuitatea.

Prin urmare, obiectivele asumate de societate sunt:

- Reducerea la minim a consumului de combustibili prin furnizarea soluțiilor de izolare termică a clădirilor, contorizare individuală, reducerea pierderilor din rețeaua de distribuite și transport, automatizarea și monitorizarea întregului sistem.
- Creșterea cotei de piață printr-o politică a pretului corespunzătoare, prin creșterea satisfacției clientului și creșterea ratei reconectării la sistem.
- În vederea îndeplinirii acestor obiective și, în general pentru desfasurarea întregii sale activități, societatea acționează în baza următoarelor principii:
 - de a promova cele mai bune tehnologii și practici manageriale pentru îmbunătățirea continuă a calității serviciilor produselor, creșterea cotei de piață, a satisfacției clientului, modernizarea infrastructurii asigurând o performanță ridicată în protecția mediului prin implementarea unui sistem de management al siguranței sănătății
 - de a îmbunătăți eficiența și eficacitatea operațiunilor; de a dezvolta o relație deschisă și de încredere cu partenerii de afaceri privind calitatea serviciilor, protecția mediului, siguranța și sănătatea.

Consiliul de administrație, are în principal următoarele atribuții:

- **Stabilește liniile directoare esențiale în dezvoltarea societății, în conformitate cu scopurile activității acesteia,**
- **Supune anual aprobării APT proiectul bugetului de venituri și cheltuieli ale societății pe anul în curs,**
- **Supune anual APT încheierea exercitiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil și contul de pierderi pe anul precedent,**
- **Prezintă semestrial C. L. Huedin, un raport cu privire la activitatea desfășurată,**
- **Numeste dintre membrii consiliului un director, stabilind competențele acestei funcții,**

- *Aproba incheierea actelor juridice, cu aprobarea pealabila a asociatului unic, in conditiile legii,*
- *Aproba planul de administrare,*
- *Propune spre aprobare APT obiectivele si criteriile de performanta ale directorului societatii,*
- *Orice atributii care, sunt stabilite in competenta Consiliului de administratie.*

PROFILUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Consiliul de Administratie al societatii SALUBRITERM SERV S.R.L prin statutul societatii este compus din 3 membri, dar datorita faptului ca in prezent exista doar un singur membru, se impune completarea cu inca doi membri. Acest consiliu isi desfasoara activitatea in baza Actului Constitutiv prin care Consiliul de Administratie are in responsabilitate administrarea societatii.

Consiliul de administratie are o functie strategica, fiind responsabil pentru trasarea liniilor directoare pentru afacere si pentru supravegherea performantei conducerii operationale/executive.

El poate sfatui conducerea executiva in anumite aspecte operationale, fara a-si pierde insa functia strategica. Interesul societatii este principiul dupa care se conduce, punand in scena intreaga competenta de care dispune.

Membrii Consiliului fac cunoscut conflictul de interese si actioneaza in consecinta, conform prevederilor legale. Comunicarea deschisa si gandirea critica sunt promovate in cadrul Consiliului, scopul fiind de a ajunge la luarea celor mai bune decizii.

Consiliul de administratie prezinta experienta si formari profesionale multiple, menite a produce o abordare si viziune multidisciplinare.

Expertiza tehnica este necesara cu precadere in tratarea aspectelor tehnice ale societatii.

Competenta economica trebuie asigurata in cadrul Consiliului , in conformitate cu prevederile legale. Asigurarea acestei competente are drept scop urmarirea situatiilor financiare a societatii, membrii consiliului care prezinta aceasta expertiza urmarind principalii indicatori financiari-economici si trasand directii viitoare de actiune/dezvoltare.

Expertiza lor este dobândită cu precădere în poziții de management (de exemplu, director economic, director financiar) și îi face pe acești membri să fie eligibili în comitetul de audit din cadrul societății. Ei faciliteaza celorlalti membri ai Consiliului intelegerea unor aspecte financiar-economice.

Competenta juridica trebuie asigurata de asemenea in cadrul. Membrii cu o asemenea competenta vizeaza cu precadere tratarea si/sau evaluarea anumitor aspecte de natura juridica pe care societatea le intalneste. Traseaza directii si monitorizeaza modul in care societatea se pune in acord cu legislatia in domeniu.

Colaboreaza indeaproape si faciliteaza celorlalti membri ai Consiliului intelegerea asupra elementelor de natura juridica, astfel incat deciziile luate in cadrul Consiliului sa fie bine fundamentate

PROFILUL NOULUI CONSILIU DE ADMINISTRAȚIE

In vederea implementarii politicii de guvernanta corporativa la nivelul, societatii SALUBRITERM SERV S.R.L comisia de selectie/recrutare si structura de guvernanta corporativă din

cadrul autorității publice tutelare elaborează profilul noului Consiliu de administrație.

Acesta este întocmit în conformitate cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Principalele prevederi ale HG nr.722/2016 referitoare la elaborarea Profilului Consiliului de administrație sunt:

ART. 20

(1) Fiecare autoritate publică tutelară sau societate elaborează un profil personalizat al consiliului într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru alcătuirea celui mai bun consiliu și, respectiv, cei mai buni candidați pentru consiliu.

(2) Autoritatea publică tutelară sau societatea, după caz, elaborează profilul consiliului prin cuantificarea cerințelor prevăzute la art. 19 în cadrul matricei.

(3) Autoritatea publică tutelară, definitivează versiunea finală a profilului personalizat al consiliului

ART. 22

În cazul societăților, profilul consiliului este elaborat de comitetul de nominalizare și remunerare al consiliului în consultare cu structura de guvernare corporativă din cadrul autorității publice tutelare.

ART. 23

(1) Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerințelor contextuale ale întreprinderii publice, în general, și ale consiliului, în particular;*
- b) matricea unui profil al consiliului.*

(2) Componentele profilului consiliului prevăzute la alin. (1) trebuie să aibă corespondent în cerințele legate de aptitudinile, cunoștințele, experiența și alți indicatori măsurabili stabiliți, astfel încât să satisfacă toate necesitățile pentru selectarea membrilor individuali ai consiliului sau pentru pozițiile din consiliu.

ART. 34

Profilul consiliului se aprobă astfel în cazul societăților, de către autoritatea publică tutelară.

REGLEMENTĂRI LEGALE ȘI RECOMANDĂRI DE BUNE PRACTICI

În baza prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, consiliul de administrație va fi alcătuit după cum urmează:

1. Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani;
2. Membrii consiliului de administrație trebuie să aibă experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome pe care le-au administrat sau condus cel puțin 5 ani.
3. În cadrul Consiliului de administrație nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

4. 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;

5. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere, precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

6. Consiliul de administrație va fi astfel format încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație;

POZIȚIONAREA STRATEGICĂ A ÎNTREPRINDERII

Prin *HCL nr. 131/23.10.2020* a fost aprobat Contractul de delegare a gestiunii serviciului public de alimentare cu energiei termice în sistem centralizat în aria administrativ teritorială a Orasului Huedin nr. 7899/14.10.2020, încheiat între Orasul Huedin și S.C. SALUBRITERM SERV S.R.L

Societatea SALUBRITERM SERV S.R.L. deține calitatea de operator al serviciului de alimentare cu energie termică în sistem centralizat prin preluarea în exploatare a bunurilor din patrimonial Orasului Huedin, respectiv a capacităților energetice de producere a energiei termice, a sistemului de termoficare compus din rețelele primare de transport a energiei termice, punctele termice, rețelele secundare de distribuție a energiei termice.

Societatea își asumă răspunderea furnizării serviciului public de termoficare sub controlul Autorității contractante, în condițiile și termenii contractului de delegare și, în conformitate cu normele legale și de reglementare aplicabile.

Prin urmare, societatea trebuie să implementeze strategia locală privind serviciul public de termoficare, creând un cadru optim, care să asigure totodată atingerea obiectivelor și tinteleg legislative prevăzute la diferite niveluri (judetean, regional, național, european)..

Având în vedere aceste previziuni, pentru ca Societatea să fie aptă să asigure serviciul public la un nivel calitativ superior și competitiv din punct de vedere al pretului, se impune o administrare eficientă și un plan de investiții axat cu precădere pe modernizarea distribuției de agent termic (înlocuirea conductelor, dimensionarea conductelor în mod corespunzător, etc.).

Anticiparea riscurilor, prevenirea și combaterea lor sunt componente esențiale pentru administrarea și managementul societății.

De asemenea, având în vedere faptul că Societatea asigură serviciul de utilitate publică însă fiind guvernanta după principiile eficienței financiar-economice, Societatea are un rol strategic în raport cu bugetul local.

Îndeplinirea obligațiilor atât către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat, cât și către Bugetul local al Unității Administrativ Teritoriale cuprinse în Contractul de Delegare reprezintă obiective și criterii de performanță.

Neimpovăzarea bugetului local, constituirea surselor proprii de finanțare fie din activități proprii, fie din investiții atrase, optimizarea costurilor și recuperarea integrală a cheltuielilor din veniturile încasate și realizarea profitului net sunt elemente esențiale pentru sanatatea financiară a Societății.

I. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE A PLANULUI DE SELECȚIE

Planul de selecție reprezintă un document de lucru prin care se stabilește calendarul procedurii de selecție de la data inițierii procedurii de selecție până la data numirii persoanelor desemnate pentru funcțiile de administrator.

Prezentul plan de selecție este întocmit cu scopul recrutării și selecției a **2 candidați** pentru ocuparea funcțiilor de **membrii în Consiliul de administrație** al Societății SALUBRITERM SERV S.R.L., cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2011, care:

- Vor fi selectați, numiți, remunerați și își vor înceta mandatul în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, în special cele cuprinse în Codul Civil, Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările ulterioare, cele ale O.U.G. 109/2011 și Actul Constitutiv al societății
- Își vor desfășura mandatul în conformitate cu condițiile impuse (inclusiv, însă fără a se limita la indicatorii de performanță) de către S.C. SALUBRITERM SERV S.R.L. și Autoritatea Publică Tutelară în vederea asigurării unei conduceri profesionale, eficiente și performante în scopul eficientizării funcționale, dezvoltării și valorificării potențialului acestei societăți.
- Vor fi în măsură să își desfășoare activitatea în conformitate cu cele mai bune practici de afaceri, dar și în total acord cu specificul de funcționare și relaționare al unei societăți comerciale.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, precum și documentele de lucru.

II. Principii

Intocmirea componentei integrale a Planului de selecție se realizează cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011, cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin H.G. 722/2016.

Planul de selecție trebuie astfel întocmit 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.

III. Termene ale procedurii de selecție

Data de începere a procedurii de selecție este

În conformitate cu prevederile “art. 64⁴ din ordonanța de urgență 109/2011 și art. V din Legea nr. 111/2016, art. b) Autoritatea Publică Tutelara -Consiliul Local al Orasului Huedin prin **HCL nr. 36/25.02.2022**, a declanșat procedura de selecție a membrilor Consiliului de Administrație al societății SALUBRITERM SERV S.R.L.

IV. METODE DE COMUNICARE CE URMEAZĂ A FI FOLOSITE:

Pentru relații suplimentare, candidații se vor putea adresa comisiei de selecție, adresa de e-mail - **Resurse Umane | Primaria Huedin- recourseumane@primariahuedin.ro** sau în scris prin depunere la Registratura Primăriei Orașului Huedin din str. Horea nr. 1 jud. Cluj.

V. ELEMENTE DE CONFIDENȚIALITATE

Toate dosarele de candidatură ale aplicanților vor fi tratate în deplină confidențialitate de către autoritatea publică tutelară.

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 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:

- Profilul Consiliului de Administrație + Matrice
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selecție și de evaluare
- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declarații
- Scrisoarea de așteptări
- Plan de selecție - Componenta integrală

VI. Etapele procesului de recrutare și selecție:

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate.

Tabel cu etapele recrutării:

Nr.	Data	Decizia /document/procedura	Responsabil
1.	25.02.2022	HCL nr 36/25.02.2022 declansare procedura de selectie	Art.3 din Anexa 1 la HG722/2016 si art.64 din OUG 109/2011 Autoritate Publica Tutelara
2.	03.03.2022	Publicare Componenta Initiala a Planului de Selectie, pe site	Art.5 alin. 3 din HG722/2016

			Autoritate Publica Tutelara
3.	08.03.2022	Formulara de propuneri privind componenta initiala	Adrese, propuneri
4.	08.03.2022	Definitivarea si aprobarea profilului Consiliului de administratie, profilului membrilor consiliului si matricea membrilor consiliului Definitivarea componentei Integrale a Planului de Selectie	Art.14 lit b si art 17 din HG722/2016 Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
5.	08.03.2022	analizarea Planului de Selectie	Art. 29 alin. 7 din OUG 109/2011
6.	16.04.2022 16.04.2022	Publicarea Planului Integral de Selectie Publicarea anuntului de selectie	Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
7.	maxim 30 de zile de la publicare 18.04.2022 19.04.2022 20.04.2022	Depunerea dosarelor de candidatura pana in data de <u>18.04.2022</u> Intocmirea listei lungi de candidati inscriși conform anuntului Publicarea scrisorii de asteptari fata de candidati	Art 42-43 din anexa1 la HG 722/2016 Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
8.	26.04.2022	Analiza dosarelor de candidatura , solicitari de clarificari, selectia dosarelor pentru <u>lista scurta</u>	Art.44 din HG 722/2016 Comisia de selectie
9.	28.04.2022	Verificari suplimentare a dosarelor Comunicarea in scris a scrisorilor de acceptare/respingere a dosarelor de candidatura	Art.43 alin.6- 7 din HG 722/2016 Comisia de selectie
10.	29.04.2022	Publicarea listei scurte de candidati	Art.44 din HG 722/2016 Autoritate Publica Tutelara Comisia de selectie
11.	16.05.2022	Termen limita de depunere a declaratiei de intentie a candidatilor	Art 44 alin 2 din HG 722/2016 Comisia de selectie
12.	19.05.2022	Analiza si elaborarea matricelor candidatilor	Art 44 alin 3 din HG 722/2016 Comisia de selectie

13.	20.05.2022	– INTERVIU - Finalizarea punctajelor in urma interviului	Art 44 alin 5 -6 din HG 722/2016 Comisia de selectie
14.	24.05.2022	Intocmirea raportului pentru numirile finale si transmiterea acestuia catre conducatorul Autoritatii Publice Tutelare in vederea mandatarii reprezentantului autoritatii tutelare cu propunerea de membrii in C.A.	Art. 44 alin 9 din Hg 722/2016 Comisia de selectie

Conform HG722/2016- art. 10 - Secțiunea a 4-a “ *Scrisoarea de așteptări este publicată pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților.*”

Risc identificat pe parcursul derulării procedurii se refera la situatia in care dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe, atunci procedura trebuie să fie *reluată prin redefinirea profilului consiliului de administrație cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.*

B. Condițiile generale ale procesului de selecție prealabilă sunt:

- 1.Cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani conform prevederilor art.28 al 3 din OUG 109/2011
- 2.Nu pot fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice conform art.28, alin.4, al OUG 109/2011 întrucât societatea SALUBRITERM SERV S.R.L. face parte din categoria întreprinderilor publice în cazul cărora sunt incidente prevederile art. 28, alin.(1) al OUG 109/2011.
- 3.*In mod obligatoriu, in selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.*

C. Criteriile de evaluare /selecție finala a candidaților :

1. **Dosarul de candidatură.**
2. **Matricea profilului de candidat.**
3. **Declarația de intenție a candidatului/Interviu.**
- 4.

D. Pot candida pentru posturile de membrii în Consiliul de Administrație, persoanele care îndeplinesc următoarele:

Cerințe minime:

Studii superioare, atestate prin diplomă de licență;
Experiență în funcții de conducere/coordonare, dobândită în companii, unități administrativ teritoriale și structuri asociate acestora .

Cunoașterea trăsăturilor pieței in care acționează societatea

Cunoașterea legislației specifice: Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice , Legea 31/1990 privind societatile comerciale, cu modificarile si completarile ulterioare, OUG 109/2011, privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice

Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează,

atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de în acest sens

Sa nu faca parte din mai mult de 3 consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale, conform art. 33 din OUG 109/2011 aprobată prin Legea nr. 111/2016

Nu au înscrieri în cazierul judiciar;

Nu au înscrieri în cazierul fiscal;

Atribuțiile Comisiei

Comisia de selectie infiintata la nivelul Autoritatii Publice Tutelare deruleaza intreaga procedura de selectie pentru desemnarea unui numar de patru administratori pentru intreprinderea publica SALUBRITERM SERV S.R.L.

Comisia de selectie isi desfasoara activitatea de evaluare/selectie in doua etape:

- 1. verificarea conformitatii dosarelor depuse de candidatura sub aspectul conditiilor de fond si forma impuse prin anuntul de selectie si afisarea rezultatelor pe pagina de internet a Primariei Orasului Huedin***
- 2. analizarea declaratiei de intentie a fiecarui candidat inscris in lista scurta, interviul pentru candidatii aflati in lista scurta , care va avea loc la data stabilita conform calendarului, precum si afisarea rezultatelor pe pagina de internet a Primariei Orasului Huedin.***

Selectia dosarelor se va realiza conform conditiilor obligatorii inscrise in anuntul public.

Rezultatul acestei etape se noteaza cu **ADMIS/RESPINS** si se afiseaza pe pagina de internet a Primariei Orasului Huedin. Rezultatul selectiei dosarelor se inscrie in fisa individuala de evaluare/selectie prealabila pentru fiecare membru al comisiei.

Planul interviului este adus la cunostinta candidatilor din lista scurta precum si grila de evaluare inainte de sustinerea probei.

Evaluarea /selectia prealabila se face prin acordarea unui punctaj de catre fiecare membru al comisiei de evaluare /selectie de la 0 la 100 de puncte , conform planului de interviu si grilei de evaluare.

Desemnarea candidatilor propusi pentru a face parte din Consiliul de Administratie al intreprinderii publice SALUBRITERM SERV S.R.L. se face in ordine descrescatoare a punctajelor obtinute.

La punctaje egale , cei aflati in aceasata situatie , vor fi invitati la un nou interviu, la o data stabilita de comisia de evaluare , iar aceasta va decide asupra candidatilor admisi.

Punctajul minim pentru admitere este de 70 de puncte.

Dupa finalizarea etapelor sus mentionate are loc redactarea **raportului final** , in care se consemneaza rezultatul selectiei ,cu propunerea candidatilor selectati pentru a fi desemnati ca membri in Consiliul de Administratie pentru intreprinderea publica **SELUBRITERM SERV SRL**

Acest raport se transmite conducatorului autoritatii publice tutelare in vederea mandatarii reprezentantului autoritatii publice tutelare pentru propunerea de membrii in consiliu.

E. Documente necesare pentru depunerea candidaturii

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- 1 . Curriculum Vitae
- 2 . Copie act identitate;
- 3 . Copie documente care atestă educația și pregătirea profesională;

- 4 . Copie carnet de muncă ,extras revisal sau adeverință după caz;
- 5 . Documente/adeverință în original din care rezultă experiența în administrarea managementul unor societăți comerciale, inclusiv din sectorul privat;
- 6 . Cazierul judiciar
- 7 . Cazier fiscal
- 8 . Adeverință medicală din care rezultă starea de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează,
- 9 . Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit.
- 10 . Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție
- 11 . Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese
- 12 . Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 si art 7 din O.U.G. nr. 109/2011/,aprobata cu modificarile si completarile ulterioare prin L.111/2016 sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională

Formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a autoritatii publice tutelare.

F. DEPUNEREA CANDIDATURII

Candidaturile și documentele vor fi depuse până cel târziu în data de **18.04.2022 ora 15,00**, pe **suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa:** „Procedura de recrutare pentru posturile de membri în Consiliul de Administrație al societatii SALUBRITERM SERV S.R.L. / Nume și prenume , domiciliu candidat”, la sediul Autoritatii Publice Tutelare din Huedin , str. Horea nr. 1 jud Cluj.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații incluși pe lista scurtă urmează să-și completeze dosarul de candidatură dacă este cazul, cu documente suplimentare de natură să probeze experiența sau statutul lor profesional.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi informați în scris să își depună Declarația de Intenție inși vor fi evaluați în cadrul interviului. Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.

RISCURI IDENTIFICATE PE PARCURSUL PROCESULUI DE RECRUTARE SI SELECȚIE

Nr. Crt.	Risc identificat	Impact	Probabilitate de apariție	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentru a respecta graficul de execuție
2	Indisponibilitatea unui membru al comisiei de selectie	Mediu	Mica	Preluarea sarcinilor de către un alt membru cu competente similare
3	Număr mic de candidați care aplica	Mare	Medie	Adăugarea de canale pe care sa se transmită 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 potențiali candidați (structuri profesionale locale, organizații locale de afaceri, etc.)
4	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai mulți candidați aleși in final	Mare	Medie	Comunicare clara si concisa cu candidații Accesibilitatea procesului de recrutare si selecție astfel incit sa permită unui număr cit mai mare de candidați sa aplice si sa se califice Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidaților pentru a împiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare

Atașat la planul de selecție se găsesc următoarele documente:

- ***Profilul Consiliului de Administrație***
- ***Profilul Membrilor Consiliului de Administrație***
- ***Proiect Anunț ziar***
- ***Proiect Anunț site***

Declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit

Declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție

Declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese

Declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile prevăzute la art. 6 si art.7 din O.U.G. nr. 109/2011, aprobata cu modificari prin

L.111/2016 sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională

PLAN DE INTERVIU

privind selecția membrilor în consiliul de administrație

la **Societatea SALUBRITERM SERV S.R.L.**

1. Data desfășurării interviului: **20.05/2022**
2. Locul desfășurării interviului: Primaria Orasului Huedin
3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor , definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților.
4. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:
 - dosarul de candidatură
 - matricea profilului de candidat
 - declarația de intenție a candidatului.
5. Punctarea pe fișa individuală (atașată) 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 . Total maxim punctaj 100 de puncte.
6. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.
7. Modalitate de comunicare a rezultatelor obținute la interviu, respectiv rezultatele finale:
 1. prin afișare la locul desfășurării interviului/ Primaria Orasului Huedin și pe site-ul autoritatii publice tutelare.

- **Presedinte – Potra Mihaela Anca**
- **Membru - Stefan Mihaela –Florentina**
- **Membru - Deszi Norbert**

Secretar comisie - Resteman Florineta

Nume si prenume:

Funcția: candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație SALUBRITERM SERV SRL

FISA PUNCTARE INTERVIU

Criterii		Președinte comisie	Membrul nr 1	Membrul nr 2	Punctaj final - media aritmetica a punctajelor acordate
1. Competente	1. Competențe specifice sectorului				
	1.1 Cunoașterea proceselor tehnologice/operăționale din domeniul serviciilor publice - (de la 1 la 5 puncte)				
	2 Cunoștințe profesionale de importanta strategica				
	2.1 Gândire strategica si previziuni (de la 1 la 5 puncte)				
	2.2 Finanțe si contabilitate (de la 1 la 5 puncte)				
	2.3 Managementul riscului (de la 1 la 5 puncte)				

	2.4 Tehnologia informației (de la 1 la 5 puncte)				
	2.5 Legislație (de la 1 la 5 puncte)				
	3 Guvernanța corporativa				
	3.1 Guvernanța întreprinderii publice (de la 1 la 5 puncte)				
	3.2 Rolul consiliului (de la 1 la 5 puncte)				
	3.3 Monitorizarea performanței (de la 1 la 5 puncte)				
	4 Social si personal				
	4.1 Luarea deciziilor (de la 1 la 5 puncte)				
	4.2 Relații interpersonale (de la 1 la 5 puncte)				
	4.3 Negociere (de la 1 la 5 puncte)				
	4.4 Capacitate de analiză si sinteză (de la 1 la 5 puncte)				
	5. Competențe si restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice				
	5.1 Competențe de conducere (de la 1 la 5 puncte)				
	Subtotal				
2.Trasaturi					
	1 .Reputație personala și profesională (de la 1 la 5 puncte)				
	2. Integritate (de la 1 la 5 puncte)				
	3 .Independență (de la 1 la 5 puncte)				
	4 .Expunere politică (de la 1 la 5 puncte)				
	5 .Abilitați de comunicare interpersonale(de la 1 la 5 puncte)				

	1. Alinierea cu scrisoarea de așteptări (de la 1 la 5 puncte)				
	Subtotal				
	Total punctaj Competențe +Trăsături (maxim 100 puncte)				

<i>Numele și prenumele</i>	<i>Comisia de selecție</i>	<i>Semnătura</i>
	<i>Președinte</i>	
	<i>Membru</i>	
	<i>Membru</i>	

PROFILUL CANDIDATULUI
pentru poziția de membru în Consiliul de Administratie
al Societatii SALUBRITERM SERV S.R.L.

Pentru a se califica pentru poziția de membru în cadrul Consiliului de Administratie al Societatii SALUBRITERM SERV S.R.L. *candidatul trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale obligatorii:*

- domiciliul stabil/rezidentă în România
- cunoașterea limbii române ,scris, vorbit.
- studii superioare atestate prin diplomă de licență;
- stare de sănătate corespunzătoare postului
- capacitate deplină de exercițiu
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi fost încetat contractul individual de muncă din motive imputabile salariatului în ultimii 7 ani
- persoanele care potrivit art. 6 din OUG 109/2011, nu pot fi fondatori, nu vor putea fi nici administratori
- să nu fi făcut politică politică ,asa cum este definită prin lege
- să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administratie ale unor regiilor autonome sau societăți comerciale.
- cel puțin doi membri ai consiliului de administratie trebuie să aibă studii superioare economice sau juridice și experiența în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 5 ani.
- maxim un membru al consiliului de administratie trebuie să fie din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul Primăriei Orașului Huedin ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.
- majoritatea membrilor consiliului de administratie trebuie să fie formați din administratori independenți și neexecutivi în sensul art.138² din Legea 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- experiența în îmbunătățirea performanței societăților/regiilor autonome/ întreprinderilor publice pe care le-ati administrat sau condus
- să nu existe conflict de interese sau incompatibilitate conform OUG 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare și Legea 31/1990 privind societățile comerciale cu modificările și completările ulterioare.

În procedura de selecție, pentru ocuparea poziției de membru în Consiliu de Administratie al Societatii SALUBRITERM SERV S.R.L., candidații vor fi evaluați pe baza următoarelor criterii de evaluare:

I.COMPETENTE

1.1. Competente specifice sectorului

1.1.1.Experiența relevantă în domeniul serviciilor de utilitate publică

1.1.2. Cunoașterea proceselor tehnologice/operationale din domeniul serviciului public de alimentare cu energie termică

1.2. Competente profesionale de importanță strategică

1.2.1. Viziune și planificare strategică

1.2.2. Capacitate de luare a deciziilor și de evaluare a impactului acestora asupra întreprinderii și angajaților acesteia

1.2.3. Marketing strategic

1.2.4. Managementul riscului

1.2.5. Legislație

1.2.6. Finante si contabilitate

1.3. Guvernanta corporativa

1.3.1. Competente de guvernanta corporativa

1.3.2. Monitorizarea performanței

1.4. Social si personal

1.4.1. Abilitati de comunicare si negociere

1.4.2. Capacitate de analiza si sinteza

1.4.3. Abilitati de relationare

1.5. International

1.5.1. Participarea in organizatii internationale/europene

II. Trasaturi

2.1. Integritate si reputatie

2.2. Independenta

2.3. Expunere politica

2.4. Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor

III. Conditii prescriptive si proscriptive

3.1. Numar de mandate

3.2. Ani de cand este director executiv in organizatie

3.3. Studii de specialitate in domeniul economic/juridic

ANUNT PUBLIC

Autoritatea Publica Tutelara , Consiliul Local al Orasului Huedin, organizeaza, prin comisia de selectie desemnata prin HCL , evaluarea /selectia prealabila in vederea desemnarii unui numar de trei membri in Consiliul de administratie pentru intreprinderea publica SALUBRITERM SERV S.R.L.

Evaluarea /selectia prealabila se organizeaza in conditiile respectarii prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice , aprobata prin Legea nr.111/2016, ale HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011, a OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Procedura de evaluare/selectie cuprinde doua etape :

- Etapa I : selectia dosarelor
- Etapa II : interviu pentru candidatii inscrisi in lista scurta ,declarati admisi dupa prima etapa (interviul se va sustine in limba romana)

Conditii de participare :

- experienta in administrarea/managementul unor societati comerciale profitabile
- studii superioare
- cunoasterea limbii romane /scris, vorbit
- domiciliul stabil/rezidenta in Romania
- capacitate deplina de exercitiu
- nu intra sub incidenta art.6 si art. 7 din OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice

- sa aiba cunostinte, aptitudini si experienta necesara pentru a~si indeplini cu success mandatul de administrator
- sa cunoasca responsabilitatea postului si sa isi poata forma viziuni pe termen scurt si mediu
- sa aiba capacitatea de asumare a responsabilitatilor fata de intreg consiliu si sa dea dovada de integritate si independenta
- sa aiba cunostintele necesare, aptitudini si experienta necesare in in critica constructiva, munca in echipa, comunicare, cultura financiara, luarea de decizii si detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca intreg.

Dosarul de participare trebuie sa contina :

- CV
- copie dupa actul de identitate
- copie dupa documentele care atesta pregatirea profesionala
- cazier judiciar
- cazier fiscal
- adeverinta medicala din care rezulte starea de sanatate corespunzatoare pentru exercitarea functiei in cauza
- documente/adeverinta in original din care sa rezulte experienta in administrarea /managementul unor societati comerciale profitabile
- copie dupa carnetul de munca
- declaratie pe propria raspundere data in conformitate cu prevederile art. 6 si art. 7 din OUG nr.109/2011 , privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice si ale art.326 Noul Cod Penal , privind falsul in declaratii
- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit (maxim trei consilii)
- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție

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

Dosarele de participare se depun pana la data de 18.04.2022 , ora 15,00 la sediul Primariei Orasului Huedin.

Anexa 1

La Planul de interviu si grila de evaluare

La etapa /proba de interviu pentru evaluarea /selectia prealabila in vederea numirii membrilor in Consiliul de Administratie la intreprinderea publica SC SALUBRITERM SERV S.R.L.

1. **Data desfasurarii interviului 20.05.2022 ora 14.00**
2. Locul desfasurarii interviului: Sediul Primariei Orasului Huedin
3. Continutul probei : in cadrul interviului vor fi evaluate

Nr. Crt.	Criteria de evaluare	Punctaj maxim acordat 100 puncte, din care:	observatii
1.	Competente		
2.	Trasaturi		
3.	Scrisoarea de intentie		

Am luat la cunostinta
Candidat

Data

Semnatura

Anexa 2

Punctajul obtinut la proba interviu

Candidatul.....

Punctaj

Observatiile comisiei de selectie.....

Anexa 3

Fisa individuala de evaluare/ selectie prealabila

Candidatul.....

Membru comisie de selectie	Rezultat selectie dosare	Punctaj interviu	Observatii	Data si semna

Anexa 4

Raportul final al evaluarii/selectiei prealabile

CANDIDATUL.....

DATA SELECTIE DOSAR.....

REZULTAT SELECTIE DOSAR.....

MEDIA PUNCTAJ INTERVIU.....

REZULTAT FINAL

OBSERVATII ALE COMISIEI DE SELECTIE/EVALUARE.....

.....

MEMBRII COMISIEI

DATA

SEMNATURA

- 1.Presedinte – Potra Mihaela Anca**
- 2.Membru - Stefan Mihaela –Florentina**
- 3.Membru - Deszi Norbert**

- **Secretar comisie - Resteman Florineta**

DECLARAȚIE DE CONȘIMȚĂMÂNT

Subsemnatul/Subsemnata, _____, CNP _____, declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare pentru ocuparea funcției de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al Societății SALUBRITERM SERV S.R.L., iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date transpusă prin Legea nr. 129/2018.

Data

Semnatura

DECLARAȚIE
pe propria răspundere

Subsemnatul/Subsemnata.....
.....

în calitate de participant(ă) la procedura de recrutare și selecție în vederea ocupării funcției de administrator (membru în Consiliul de Administrație) al, Societatii SALUBRITERM SERV S.R.L. declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de recrutare și selecție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că:

- a) nu am fost condamnat(ă) printr-o hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru o infracțiune legată de conduita profesională;
- b) nu am făcut obiectul unei hotărâri judecătorești rămase definitive pentru gestiune frauduloasă, abuz de încredere, fals, uz de fals, înșelăciune, delapidare, măturie mincinoasă, dare și luare de mită, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr.129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
- c) nu mă găsesc în nici una dintre situațiile de incompatibilitate prevăzute de lege, îndeplinesc condițiile legale pentru deținerea și exercitarea calității de administrator al unei societăți comerciale, așa cum sunt acestea prevăzute de Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- d) la data depunerii candidaturii , fac parte / nu fac parte din mai mult de trei consilii de administratie ale unor regii autonome sau societati comerciale.
- e) nu am desfasurat activitate de politie politica, astfel cum este definita prin lege.
- f) fac parte/ nu fac parte din randul functionarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice.
- g) accept mandatul de administrator al Societatii SALUBRITERM SERV S.R.L..și înțeleg să-mi asum în calitate de administrator toate obligațiile legale și cele delegate.

Subsemnatul/Subsemnata, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca Societatea SALUBRITERM SERV S.R.L. are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor orice documente doveditoare de care dispun.

Data

semnatura