

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

PRIMĂRIA SECTOR 3

Comisia de selecție a candidaților pentru ocuparea posturilor vacante de membri- Administrator 1 și Administrator 6 în Consiliul de Administrație al societății AS3- Administrare Străzi S3 SRL

PLAN DE SELECȚIE

Componenta Inițială

în vederea ocupării posturilor vacante de membri în Consiliul de Administrație al societății AS3- Administrare Străzi S3 SRL: Administrator 1 - studii superioare juridice și vechime 5 ani în domeniu și Administrator 5 – studii superioare de lungă durată

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr 109/2011..

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparența și profesionalizarea consiliilor de administrație, 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 astfel întocmit, încât procedura de recrutare să se realizeze cu respectarea dreptului de liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

1. Procedura de selecție – etapa de planificare. Inițierea și organizarea procedurii

Comisia de selecție constituită prin HCLS 3 nr. 97 din 13.04.2020 are atribuții de derulare a întregii proceduri de selecție și de propunere a candidaților selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru pozițiile vacante de membri în Consiliul de Administrație al societății AS 3 Administrare Străzi S3 SRL.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor ce-i revin potrivit OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din ordonanță,

Comisia de selecție întocmește Componenta inițială a Planului de selecție, care trebuie finalizat în 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție.

1.1.Scopul Planului de selecție

Scopul Planului de selecție, este acela de a recruta membri în Consiliul de Administrație ale societății AS 3 Administrare Străzi S3 SRL pentru ocuparea posturilor vacante.

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

1.2 Principii

Întocmirea componentei inițiale se realizează cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 722/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 109/2011.

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

1.3 Roluri și responsabilități

Autoritatea publică tutelară îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție, dar fără a se limita la acestea, în condiții legii:

- Decide declanșarea procesului de selecție;
- Publică anunțul de selecție în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire și pe pagina proprie de internet, cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pentru depunerea candidaturilor, dată limită specificată în anunț;
- Întocmește scrisoare de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;

Propune spre aprobare Consiliului Local rezultatul selecției candidaților în vederea numirii în Consiliul de Administrație al societății AS3- Administrare Străzi S3 SRL

Comisia de selecție îndeplinește următoarele atribuții în procesul de selecție dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

- Întocmește planul de selecție;

- Derulează întreaga procedură de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație

1.4. Componența Consiliului de Administrație

Consiliul de Administrație al societății va avea o componență mixtă și echilibrată în ceea ce privește experiența profesională.

1.5 Condiții generale minime obligatorii

Condițiile generale minime care vor fi îndeplinite de membrii în Consiliul de Administrație al societății AS3- Administrare Străzi S3 SRL

- Cetățenie română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România,
- Cunoașterea limbii române (scris și vorbit),
- Stare de sănătate corespunzătoare postului,
- Capacitate deplină de exercițiu,
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu-i fi încetat contractual individual de muncă pentru motive imputabile salariatului, în ultimii 7 ani,
- Persoanele care, potrivit art. 6 din OUG nr.109/2011, nu pot fi fondatori, nu vor putea fi nici administrator,
- Să nu fi făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege,
- Să nu facă parte concomitent din mai mult de 3 (trei) consilii de administrație ale unor regii autonome sau societăți comerciale.

1.6 Condiții specifice

Poziția în cadrul Consiliului de Administrație al societății AS 3 Administrare Străzi S3 SRL .:

- Administrator 1 - studii superioare juridice și vechime 5 ani în domeniu
- Administrator 5 – studii superioare de lungă durată

Membrii consiliului de Administrație trebuie să fie independenți în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990 a societăților comerciale.

1.7 Dosarul de participare trebuie să conțină obligatoriu:

- a) formularul de înscriere ;
- b) Curriculum Vitae în format Europass (conform Hotărârii nr. 1021/2004 pentru aprobarea modelului comun european de curriculum vitae)
- c) copia actului de identitate;
- d) copiile diplomelor de studii și a altor acte care atestă efectuarea unor specializări, conform cerințelor postului pentru care candidează ;
- e) pentru dovedirea vechimii în muncă și specialitatea studiilor necesare ocupării postului:
 - **copia carnetului de muncă pentru perioada lucrată până la data de 01.01.2011**
 - **adeverință pentru perioada lucrată după data de 01.01.2011;**
- f) certificatul de cazier judiciar (este valabil **6 luni** de la data eliberării și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație privind cazierul judiciar;
- g) certificat de cazier fiscal (este valabil **30 de zile** de la data emiterii și numai în scopul pentru care a fost eliberat) sau declarație privind cazierul fiscal;
- h) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, cu cel mult **6 luni** anterior depunerii dosarului de candidatură (adeverința trebuie să conțină în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice);
- i) declarație privind statutul de independent conform art. 138² alin. 2 din Legea nr. 31/1990 privind societățile;
- j) declarație privind neîncadrarea în situația de conflict de interese/incompatibilitate;
- k) declarație privind situațiile prevăzute la art. 6 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
- l) declarație privind apartenența la consiliile de administrație conform art. 7 din OUG nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă, cu modificările și completările ulterioare;
- m) declarație pe proprie răspundere care să ateste că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani , conform prevederilor OUG 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

1.7 Criterii de evaluare a candidaților

1. Etapa I – Selecția dosarelor depuse – verificarea îndeplinirii condițiilor de participare, dovedite prin conținutul dosarului depus de candidat;
2. Etapa II – Susținerea interviului de către candidații rămași în lista scurtă în cadrul căruia se vor evalua competențele și trăsăturile necesare postului pentru care candidează.

În cadrul procedurii de selecție criteriile folosite vor fi diferențiate după cum urmează:

Criterii de evaluare a competențelor profesionale:

- Competențe specific domeniului de activitate;
- Competențe profesionale de importanță strategică;
- Gândire strategică și previziuni, governanța întreprinderii, cultura organizațională, managementul riscului;
- Competență de governanță corporativă – înțelegerea principiilor și a practicilor de governanță corporativă;
- Competențe sociale și personale;
- Monitorizarea performanței;
- Experiență pe plan local și național.

Trăsături:

- Reputație personală și profesională;
- Integritate;
- Independență;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Alinierea cu scrisoarea de așteptări.

Condiții eliminatorii:

- Rezultatele economice ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;
- Înscrieri în cazierul fiscal sau judiciar.

Bibliografie:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată și actualizată;
- Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice, modificată și aprobată prin Legea nr. 111/2016;
- Hotărârea de Guvern nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind governanța corporativă a întreprinderilor publice;
- Ordonanța nr. 26/2013 privind întărirea disciplinei financiare la nivelul unor operatori economici la care statul sau unitățile administrative-teritoriale sunt acționari unici ori majoritari sau dețin direct ori indirect o participație majoritară;
- Hotărârea Guvernului nr. 26/2003 privind transparența relațiilor financiare dintre autoritățile publice și întreprinderile publice, precum și transparența financiară în cadrul anumitor întreprinderi;
- Codul Administrativ OUG 57/2019

Anexa 14

1. Calendarul activităților din cadrul Procedurii de selecție:

Nr. crt.	Activitate	Termen	Responsabil
1.	Declanșarea procedurii	Max 6 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a HCLS 97/13.04- 16.04.2020	Autoritatea publică tutelară
2.	Elaborarea componentei inițiale a Planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii-26.04.2020	Comisia de selecție
3.	Definitivarea componentei integrale a Planului de selecție	Până la data semnării contractului de mandat.	Comisia de selecție
4.	Publicarea anunțului de selecție	2 zile de la elaborarea componentei inițiale - 28.04.2020	Autoritatea publică tutelară – comisia de selecție
5.	Depunerea candidaturii	30 zile de la data publicării anunțului- 27.05.2020	Candidați
6.	Evaluarea dosarelor	În termen de 4 zile de la data limită pentru depunerea candidaturii-29.05.2020	Comisia de selecție
7.	Solicitare clarificări cu privire la candidatură	În termen de 3 zile de la evaluare-02.06.2020	Comisia de selecție
8.	Definitivarea listei scurte, afișarea acesteia și comunicarea rezultatelor către candidații înscriși în lista lungă	În termen de 3 zile de la termenul limită pentru solicitări-04.06.2020	Comisia de selecție
9.	Depunerea declarației de intenție a candidaților rămași în lista scurtă	În termen de 15 zile de la afișarea listei scurte- 18.06.2020	Candidații din lista scurtă
10.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 1 zile de la termenul limită pentru depunerea declarației de intenție-19.06.2020	Comisia de selecție
11.	Selecția finală pe bază de interviu	În termen de 5 zile de la analiza declarației de intenție- 22.06.2020	Comisia de selecție
12.	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 1 zile de la selecția finală-23.06.2020	Comisia de selecție
13.	Transmiterea raportului către Autoritatea Publică Tutelară – Consiliul Local	În termen de 3 zile de la întocmire-24.06.2020	Comisia de selecție

2. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul pentru numirea finală a candidatului selectat din lista scurtă care include clasificarea candidatului cu motivarea acesteia, pe care îl transmite către conducătorul autorității publice tutelare în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local Sector 3.

Comisia de selecție:

Președinte: Hondola Silviu

Membru: Pivniceru Cornelia

Membru: Șerban Gheorghe

Secretar: Bejenaru Raluca