

**MUNICIPIUL PLOIEȘTI  
AUTORITATEA PUBLICĂ TUTELARĂ  
CONSILIUL LOCAL PLOIEȘTI**



Anexa nr. ....  
la HCL nr. 330/2014

**PROIECT CADRU**

**COMPONENTA ÎNȚĂLĂ PLANULUI DE SELECȚIE PENTRU  
POZIȚIILE DE MEMBRI ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE  
AL REGIEI AUTONOME DE SERVICII PUBLICE PLOIEȘTI**

**1. PREAMBUL:**

Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, cu sediul în Ploiești, Str. Piața Victoriei, nr.17, județul Prahova, având numărul de ordine la registrul comerțului : J29/378/1991 și cod unic de înregistrare : RO1343872 a luat ființă prin Decizia nr.125/1991 a Prefecturii Județului Prahova (sub denumirea de REGIA AUTONOMĂ DE TERMOFICARE) în baza Legii nr.15/1990 privind reorganizarea unităților economice de stat ca regii autonome și societăți comerciale a fost reorganizată prin Hotărârea nr.13/1995 a Consiliului Local al Municipiului Ploiești în conformitate cu Legea nr.135/1994 pentru aprobarea O.G. nr. 69/1994 privind unele măsuri pentru organizarea regiilor autonome de interes local.

Actuala denumire, Regia Autonomă de Servicii Publice Ploiești, structura de personal, atribuții și obiectul de activitate au fost stabilite prin Hotararea nr.114/28.06.2002, Hotararea nr. 77/27.05.2005, Hotararea 161/29.09.2005, Hotararea 302/18.12.2006, Hotararea 314/21.12.2007, Hotararea 82/28.03.2008, Hotararea 179/28.05.2009, Hotararea 371/24.11.2009, Hotararea 78/28.02.2011, Hotararea 156/31.05.2011, Hotararea 504/19.12.2013, Hotararea 135/23.04.2015, Hotararea nr.265/06.08.2015 si Hotararea nr.126/26.04.2016 emise de Consiliul Local al Municipiului Ploiesti.

În baza unui contract de prestări servicii încheiat între Consiliul Local al Municipiului Ploiești și R.A.S.P. R.A. Ploiești, regia asigură monitorizarea, urmărirea și controlul calității serviciilor publice ce fac obiectul contractelor încheiate de Municipiul Ploiești cu operatorii de servicii publice de distribuție a apei, canalizare, salubritate, iluminat public, alimentare cu energie termică produsă centralizat, activitatea de preluare și transmitere a sesizărilor cetățenilor din cadrul biroului Dispecerat, Sesizări și Relații Publice, activitatea de monitorizare evoluție post-închidere a depozitului ecologizat de deșeuri municipale Teleajen, monitorizarea aspectelor de mediu și a impactului asupra factorilor de mediu la nivelul Municipiului Ploiești, activitatea de colectare și sortare deșeuri electrice, electronice și electrocasnice, monitorizarea contractelor de asistență tehnică și service ceasuri publice, execuție programe pirotehnice precum și monitorizarea activităților desfășurate de S.C.

Servicii de Gospodărire Urbană Ploiești S.A. și S.C. Transport Călători Express Ploiești.



În calitate de împuternicit al Consiliului Local, în conformitate cu prevederile Legii nr.51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, urmărește și monitorizează, în aceste sectoare programul de modernizare și investiții în relația cu operatorii selectați în domeniul serviciilor publice de alimentare cu apă și canalizare, iluminat public, salubritate, alimentare cu energie termică produsă centralizat, administrare a domeniului public și privat respectiv transport public local.

R.A.S.P. Ploiești desfășoară activitatea de vidanjarie pentru persoane fizice și persoane juridice.

R.A.S.P. Ploiești are calitatea de operator pentru activitatea de epurare a apelor uzate și evacuarea apei epurate în emisar, specifică serviciului public de canalizare, conform cerințelor legale în vigoare.

Regia funcționează ca persoană juridică pe bază de gestiune economică și autonomie financiară aflată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Ploiești.

Conducerea regiei este asigurată de Consiliul de Administrație, numit de autoritatea publică tutelară prin Hotărâre de Consiliu Local, și de director tehnic interimar care a preluat atribuțiile directorului regiei, conform H.C.A NR.1/08.01.2016, până la numirea directorului conform OUG nr.109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

În prezent, regia este administrată de un Consiliu de Administrație format din 5 membri, dintre care 5 membri neexecutivi, conform prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Procedura de selecție se derulează în conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011.

Pentru aceasta, autoritatea publică tutelară propune prezentul proiect al componentei inițiale a Planului de selecție, pe care o supune consultării comisiei de selecție și în colaborare cu expertul independent, cu scopul de a formula propuneri în vederea definitivării acestuia.

## **2. SCOPUL ȘI DOMENIUL DE APLICARE AL PLANULUI DE SELECȚIE - COMPONENTA ÎNIȚIALĂ**

Procedura de selecție se realizează cu scopul de a asigura transparența și profesionalismul membrilor consiliilor de administrație, potrivit standardelor de guvernare corporativă a întreprinderilor publice, în acord cu Principiile de guvernare corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

Potrivit H.G. nr. 722/2016, planul de selecție reprezintă documentul 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 și este structurat pe două componente: **componenta inițială**, se elaborează de către autoritatea publică tutelară în consultare cu consiliul și cu MFP în termen de maxim 10 zile de la data declanșării procedurii și componenta integrală, care se întocmește după constituirea comisiei de selecție, și selectarea expertului independent.

**Componenta inițială** a planului de selecție este definită la art. 1 din H.G. nr. 722/2016 și reprezintă un document de lucru care se întocmește la începutul perioadei de selecție și cuprinde, fără a se limita la acestea, aspectele-cheie ale procedurii de selecție, identificând data de început a procedurii de selecție, documentele ce trebuie depuse, cerințele cu privire la expertul independent, în cazul în care se decide contractarea sa, data finalizării planului de selecție în integralitatea sa și alte elemente care se pot cunoaște până la numirea administratorilor.

Prezenta componentă inițială a planului de selecție este întocmită cu scopul recrutării și selecției unui număr de **2 membri** ai Consiliului de Administrație al Regiei Autonome de Servicii Publice Ploiești cu respectarea prevederilor OUG nr. 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

Componenta inițială este elaborată cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrală a planului de selecție. Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, structurile implicate, precum și documentele de lucru. Planul de selecție, în integralitatea lui, va fi realizat de expertul independent recrutat. Pe baza componentei inițiale a planului de selecție sunt propuși termenii de referință pentru expertul independent.

### 3. PRINCIPII

Întocmirea proiectului componentei inițiale a planului de selecție s-a realizat cu claritate pentru a putea fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 modificată și aprobată prin Legea 111/2016 și HG 722/2016.

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

### 4. TERMENE ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

Data de începere a procedurii de selecție, conform Art. 4 din HG nr. 722/2016 este data ordinului conducătorului autorității publice tutelare, respectiv HCL nr. .... din .....2017. Conform prevederile OUG nr. 109/2011 procedura de selecție nu poate depăși 150 de zile de la declanșare.

## 5. CONTRACTAREA EXPERTULUI INDEPENDENT



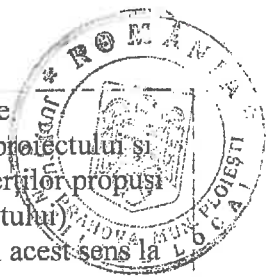
Potrivit prevederilor art. 8 din Normele de aplicare a OUG nr. 109/2011, aprobate prin HG nr. 722/2016, termenii de referință pentru expertul independent sunt propuși pe baza componentei inițiale a planului de selecție, de către autoritatea publică tutelară sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz.

Termenii de referință se aprobă de către conducătorul autorității publice tutelare sau, după caz, de consiliu. Autoritatea publică tutelară sau, după caz, consiliul poate solicita expertului independent o opinie consultativă asupra profilului consiliului societății.

Selecția expertului independent specializat în recrutarea resurselor umane se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare și cu luarea în considerare a criteriilor mai jos enumerate:

Nr. crt	CRITERII	COMENTARII
1.	Portofoliul de clienți în ultimii 3 ani pentru selecția administratorilor sau directorilor la întreprinderi publice sau private.	Portofoliul sa conțină minimum 3 clienți diferiți pentru care s-a realizat procedura de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau a administratorilor executivi. Dovada: Lista principalelor contracte similare (de recrutare administratori la întreprinderi publice și/sau societăți din mediul privat) executate în ultimii 3 ani calendaristici încheiați, conținând valori, perioade de prestare, beneficiari, indiferent dacă aceștia sunt întreprinderi publice sau societăți private. Prestările de servicii vor fi justificate prin prezentarea unor certificate de bună execuție/contracte/procese verbale de recepție emise sau consemnate de către o autoritatea publică tutelară ori de către clientul privat beneficiar sau orice alt tip de document justificativ.
2.	Valoarea totală a contractelor de recrutare în ultimii 3 ani pentru activitatea de selecție a administratorilor și directorilor.	Valoarea totală a maximum 3 contracte să fie de minimum 40.000 lei fără TVA sau echivalentul în USD/EUR al acestei sume.
3.	Componenta echipei de proiect cu referire la numărul de experți ce poate fi alocat proiectului și expertiza acestora în proceduri de recrutare de administratori.	1. Experiența relevantă de minimum 5 ani în selecția administratorilor neexecutivi și/sau executivi; 2. Echipa de proiect sa fie alcătuită din cel puțin un expert care a desfășurat proiecte similare în domeniu;
4.	Gradul de expertiză a expertului independent în privința recrutării de administratori/direciori în sectorul de activitate al întreprinderii publice;	Minimum două proiecte de recrutare și selecție a membrilor CA și/sau administratorilor executivi pentru fiecare expert nominalizat.

5.	Managementul de proiect și capacitățile de coordonare ale expertului;	Descrierea propunerii tehnice, numărul de experți dedicați proiectului și expertiza acestora (lista experților propuși pentru implementarea proiectului), furnizarea de recomandări în acest sens la cerere prezentarea unui curriculum vitae pentru fiecare expert, din care să rezulte experiența privind participarea la selecția și recrutarea de personal de administrare și conducere la societăți din domeniul public și privat
6.	Experiență în dezvoltarea profilului pentru consiliu, bazată pe integrare personalizată a nevoilor de strategii de afaceri, organizaționale, de conducere și guvernantă;	Îndeplinirea activității de stabilire a profilului pentru consiliu, în proiectele de recrutare și selecție a membrilor CA sau directorilor, conform OUG nr. 109/2011. Posibilitatea de a furniza la cerere recomandări în acest sens.



## 6. ROLURI ȘI RESPONSABILITĂȚI

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție trebuie să le îndeplinească în scopul unei bune gestionări a procesului de recrutare și selecție.

### **Autoritatea publică tutelară are următoarele competențe:**

Numește membrii CA în baza unei selecții prealabile efectuate de o comisie formată din specialiști în recrutarea resurselor umane, sau de un expert independent

- Decide asupra declanșării procedurii de recrutare și selecție;
- Numește prin act administrativ comisia de selecție;
- Contactează prin serviciul de achiziții, serviciile unui expert independent specializat în recrutarea resurselor umane și aprobă termenii de referință pentru contractarea acestuia;
- Elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu comitetul de nominalizare și remunerare și cu acționarii, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară;
- Publică pe pagina proprie de internet, în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție, proiectul componentei inițiale a planului de selecție, pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora (art. 5 HG 722/2016);
- Propune termenii de referință pentru expertul independent cu consultarea consiliului regiei autonome, pe baza componentei inițiale a planului de selecție, (art.8 HG 722/2016);
- Întocmește scrisoarea de așteptări și o publică pe pagina proprie de internet;



- Publică anunțul privind selecția membrilor consiliului de administrație în cel puțin două ziare economice și/sau financiare cu largă răspândire, precum și pe pagina de internet a regiei;
- În elaborarea componentei integrale a planului de selecție oferă consultanță expertiză independent (art. 14 HG 722/2016);
- Elaborează/actualizează profilul consiliului prin consultarea consiliului regiei, după caz cu sprijinul expertului independent, (art.22 HG722/2016) ;
- Elaborează proiectul matricei profilului consiliului, prin comisia de selecție în consultare cu expertul independent;
- Stabilește care dintre criteriile folosite în cadrul procedurii de selecție sunt obligatorii și care sunt opționale;
- Aprobă profilul consiliului la propunerea structurii de guvernanță corporativă sau, după caz, a consiliului. (art. 34 din HG nr. 722/2016);
- Aprobă profilul candidatului consiliului la propunerea structurii de guvernanță corporativă sau, după caz, a consiliului. (art. 36 (1) din HG nr. 722/2016);
- Numește administratorul din lista scurtă întocmită conform prevederilor OUG nr. 109/2011 și HG nr. 722/2016);

#### **Consiliul de Administrație are următoarele competențe:**

- Colaborează cu autoritatea publică tutelară, cu comisia de selecție și după caz cu expertul independent pentru definitivarea componentei inițiale și integrale a planului de selecție, a profilului consiliului, matricei.

#### **Comisia de selecție are următoarele competențe:**

- De a face toate diligențele necesare pentru ca procesul de recrutare și selecție să se desfășoare în bune condiții;
- De a pune la dispoziția expertului independent toate informațiile și toate documentele necesare pentru ca acesta să poată atinge obiectivul acestui proiect;
- De a elabora împreună cu expertul independent o parte din livrabilele proiectului de selecție:
  - Profilul consiliului de administrație
  - Profilul candidatului pentru postul de administrator
  - Matricea consiliului de administrație
  - Componenta inițială a planului de selecție
  - Componenta integrală a planului de selecție
- De a asigura logistica necesară procesului de selecție;
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea termenelor limită stabilite de comun acord în planul de selecție;
- De a face toate diligențele necesare pentru respectarea tuturor obligațiilor contactuale ale autorității publice tutelare în cadrul procesului de selecție;
- De a selecta candidații din lista scurtă, pe bază de interviu, dosar de candidatură, matricea profilului candidatului, declarație de intenție a candidaților;
- După finalizarea interviurilor face propuneri de numire a administratorilor din lista scurtă, prin raportul întocmit la finalul procesului de selecție și evaluare, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia;

- Transmite raportul conducătorului autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire.



### **Expertul independent are următoarele competențe:**

În vederea desemnării candidatului pentru poziția de membru în consiliul de administrație, **Expertul independent** trebuie să desfășoare activitățile prevăzute de OUG nr. 109/2011 și de Normele metodologice aprobate prin HG nr. 722/2016 date în aplicarea prevederilor OUG nr. 109/2011, având următoarele obligații, dar nelimitându-se la acestea în recrutarea și selecția candidaților în conformitate cu prevederile legislației aplicabile:

- asistă, colaborează și se consultă comisia de selecție constituită la nivelul autorității publice tutelare în toate activitățile necesare procedurii de selecție (art. 7 HG 722/2016);
- elaborează și propune **procedura de selecție** a candidaților;
- elaborează **planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție** în consultare cu autoritatea publică tutelară, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;
- elaborează **profilul consiliului de administrație** care conține și **matricea consiliului** în baza cărora sunt elaborate **profilul candidatului** pentru funcția de administrator și **matricea candidatului**;
- elaborează în consultare cu autoritatea publică tutelară un **profil personalizat al candidatului** într-un mod transparent, sistematic și riguros pentru a se asigura că sunt identificate capacitățile necesare pentru desemnarea celor mai buni candidați;
- stabilește **profilul candidatului** cu respectarea dispozițiilor legale în materie prevăzute de legislația specifică activității beneficiarului;
- stabilește **criteriile de evaluare** în raport cu care candidatul este evaluat individual în procedura de selecție;
- stabilește, împreună cu autoritatea publică tutelară, **criteriile de selecție obligatorii și optionale**, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat.

**Criteriile de selecție** vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a regiei autonome.

- stabilește **conținutul dosarului** pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;
- pregătește și întocmește **anunțul** privind selecția candidaților și asigură publicarea în cel puțin două ziare economice și/sau financiare de largă răspândire și pe pagina de internet a regiei autonome și autorității publice tutelare; Anunțul include condițiile care trebuie să fie întrunite de candidați și criteriile de evaluare a acestora.
- pregătește **răspunsurile la eventualele solicitări de clarificări** în perioada dintre publicarea anunțului și data depunerii candidaturilor;
- desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. **Lista lungă** de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de normele aprobate prin HG nr. 722/2016 dosarul de candidatură complet;
- **verifică informațiile din dosarele de candidatură** rămase pe lista lungă;



- stabilește **punctajul conform grilei de evaluare** pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin **clarificări verbale**;
- efectuarea unei **analize comparative a candidaților** rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;
- solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe **interviuri directe cu candidații**, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- **evaluează candidații** pentru pozițiile respective, aflați în lista lungă de candidați;
- solicită **clarificări suplimentare** sau decide respingerea candidaturilor, dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimumului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați;
- informează în scris despre deciziile luate candidații respinși de pe lista lungă;
- pregătește **răspunsurile la eventualele contestații**, după publicarea rezultatului procedurii de selecție.
- realizează **lista scurtă** care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la registratura autorității publice tutelere/regia autonomă, declarația de intenție;
- **evaluează candidații** pentru poziția respectivă, aflați în lista scurtă;
- **analizează scrisoarea de așteptări**, document de lucru care conține performanțele așteptate de la autoritatea publică tutelară/organele de administrare și conducere și politica acționariatului privind administrarea și conducerea regiei autonome, în baza căreia candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție;
- **analizează declarația de intenție** în raport de prevederile Capitolului III al Anexei 1d din HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011;
- integrează rezultatele analizei declarației de intenție în matricea profilului de candidat.
- întocmește în consultare cu autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție, planul de interviu;
- efectuează/asistă comisia de selecție, la selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe baza de interviu, în baza planului de interviu, cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței.
- după finalizarea interviurilor, elaborează punctajele candidaților, întocmește rapoartele pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.
- transmite Rapoartele finale către autoritatea publică tutelară în vederea luării deciziei de numire. Numirea candidaților se realizează de către autoritatea publică tutelară prin hotărâre de consiliul local, prin selectarea candidaților din lista scurtă.
- recomandă candidații pentru pozițiile respective și formulează propuneri privind remunerarea acestora;
- întocmește proiectele de contracte de mandat în conformitate cu prevederile legislației incidente.



- recomandă indicatorii de performanță ce vor fi monitorizați pentru a măsura performanța.
- recomandă politica și criteriile de remunerare, în conformitate cu OUG nr. 109/2011.
- asistă beneficiarul în perioada de garanție a integrării candidaților selectați în organizație și a performanței acestora.
- echipa de consultanți va colabora cu comisia de selecție, vor comunica pe e-mail și telefonic și vor schimba informații și documente care să permită elaborarea și completarea succesivă a planului de selecție cu toate componentele sale prezentate mai sus

## 7. PRINCIPALELE DECIZII ALE PROCEDURII DE SELECȚIE

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea anterioară trebuie să convină asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție :

- **Profilul consiliului, profilul candidatului** la poziția de membru al consiliului: proiectul profilului trebuie comunicat în termen de 15 zile lucrătoare de la data contractării expertului independent și definitivat și aprobat până la publicarea anunțului. Această activitate va fi realizată de autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă, în colaborare cu comisia de selecție, consiliul regiei și expertul independent.

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție :

- **Planul de selecție:** componenta inițială se definitivează în termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție. Componenta integrală este definitivată până la publicarea anunțului. Expertul independent este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală. Această activitate va fi coordonată de autoritatea publică tutelară prin structura de guvernare corporativă, și comisia de selecție.
- **Termene limită:** pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită trebuie stabilite și incluse în planul de selecție final;
- **Elemente de confidențialitate:** aspecte cheie ale procedurii de selecție, trebuie specificate și integrate în planul de selecție, precum și modul de tratare a lor. Autoritatea publică tutelară prin comisia de selecție sau structura de guvernare corporativă definește aceste aspecte până la definitivarea planului de selecție.
- **Notificări și modalitatea de comunicare:** se transmit elementele cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/căroră se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul intervenirii unor situații neprevăzute care pot dauna scopului procedurii de recrutare și selecție.

c) Referitor la selecția candidaților :

- Expertul independent decide asupra dosarelor de candidatură admise și asupra candidaților nominalizați pe lista lungă informând despre acestea comisia de selecție.
- Expertul independent decide asupra punctajului acordat candidaților în etapa de



selecție inițială și asupra **alcătuirii listei scurte** și înaintarea propunerilor pentru numirea membrilor în Consiliul de administrație.

- Comisia de selecție împreună cu expertul independent decid împreună asupra punctajului acordat candidaților în etapa de selecție finală și asupra sugestiilor făcute referitor la candidații propuși pentru nominalizare.
- Consiliul Local Ploiești decide asupra candidaților propuși spre nominalizare.

## 8. PROCEDURA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE. PLANUL DE ACȚIUNI

În continuare sunt prezentate etapele procesului de recrutare și selecție, pentru fiecare din acestea specificându-se și termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Datele și termenele sunt orientative. Ele se modifică în cazul prelungirii perioadei de depunere a dosarelor ca urmare a depunerii unui număr insuficient de candidaturi. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt	Acțiune/Etapa	Termen	Termen (previzionat) finalizare	Responsabil	Observații
1.	Declanșarea procedurii	HCL nr..... din .....2017	Procedura de investiții se finalizează în aproximativ 150 de zile de la declanșare – .....2017	Autoritatea publică tutelară	
2.	Elaborarea proiectului componentei inițiale a planului de selecție, transmiterea către consiliu și cu MFP (pt. consultare și formularea de propuneri în vederea definitivării) și publicarea acestuia pe site-ul autorității tutelare/regiei autonome	În termen de 10 zile de la declanșarea procedurii	.....2017	Autoritatea publică tutelară în consultanță cu consiliul din cadrul regiei și cu Ministerul Finanțelor Publice	Conform prevederilor art. 5 alin. (1) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
3.	Elaborarea proiectului de profil personalizat al consiliului	În termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	.....2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art 20 alin (3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
4.	Publicare site APT a proiectului componentei inițiale a planului de selecție	În termen de 10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	.....2017	Autoritatea publică tutelară	Conform art. 5 alin (3) din HG 722/2016



5.	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială a planului de selecție	4 zile de la publicarea pe site	.....2017	Consiliul regiei și cu MFP	conform art. 5 alin. (1) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
6.	Realizarea scrisorii de așteptări		cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților	Autoritatea publică tutelară	
7.	Definitivarea componentei inițiale a planului de selecție	10 zile de la data declanșării procedurii de selecție	.....2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 5 alin. (1 și 2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
8.	Aprobarea autorității publice tutelare pt. demararea procedurii de achiziție a expertului independent, a sumei maxime pentru contractarea serviciilor acestuia și a termenilor de referință pentru expert / Hotărâre CA	5 zile de la data declanșării procedurii de selecție	.....2017	Autoritatea publică tutelară	Conform prevederilor art. 29 alin. (3) și alin. (4) din OUG 109/2011, aprobată cu modif./complet. prin Legea nr.111/2016 și cele ale art.8 din anexa 1 la HG nr. 722/2016
9.	Contractarea expertului independent	Conform termenelor legale	Aproximativ 72 zile – .....2017	Autoritatea publică tutelară,	În condițiile legii
10.	Definirea profilului consiliului de administrație (se va include profilul actual al consiliului și al candidatului)	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	.....2017	Autoritatea publică tutelară	
11.	Aprobarea Profilului Consiliului și a Profilului candidatului	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	.....2017	Autoritatea publică tutelară – avizare (Art 34 din anexa 1 la HG nr. 722/2016)	
12.	Elaborarea și prezentarea Matricei Profilului candidatului	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	.....2017	Autoritatea publică tutelară cu consultarea Consiliului din cadrul regiei + expertul independent	Se va elabora Proiect matrice și profil candidat



13.	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție	6 zile lucrătoare de la contractarea expertului independent	.....2017	Autoritatea publică tutelară cu consultarea Consiliului din cadrul regiei +comisie de selecție+ expertul independent	
14.	Publicarea anunțului privind selecția	Cu cel puțin 30 de zile înainte de data limită pt. depunerea candidaturilor	.....2017	Autoritatea publică tutelară + expertul independent	Conform prevederilor art. 29 alin. (7) din OUG 109/2011, precum și Art. 39 alin (1) și(2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
15.	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la data stabilită în anunț	.....2017	candidați	Se va forma dosarul de candidatură Conform prevederilor art. 39 alin. 2 din HG 722/2016
16.	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimum de criterii	În termen de 3 zile de la data limita pentru depunerea candidaturilor	.....2017	Expertul independent	Se va elabora lista lunga cu candidaturile eligibile
17.	Solicitare de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	.....2017	Expertul independent	Formular solicitari
18.	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru solicitări	.....2017	Expertul independent	Formular răspuns
19.	Interviu candidați rămași în lista lungă	În 3 zile de la transmitere a răspunsului	.....2017	Expertul independent	Plan de interviu
20.	Recalcularea punctajului si stabilirea listei scurte	În termen de 1 zi de la interviuri	.....2017	Expertul independent	Matrice de evaluare Lista scurta
21.	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi de la recalculare	.....2017	Expertul independent	Formular pentru solicitare clarificări
22.	Realizarea listei scurte și comunicarea candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la primirea clarificărilor	.....2017	Expert independent	Conform prevederilor art. 44 alin.(1) si alin.(2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016

23.	Publicarea scrisorii de așteptări pe paginile de internet ale autorității publice tutelare și întreprinderii publice, cel târziu o dată cu stabilirea listei scurte a candidaților		.....2017	Autoritatea publică tutelară	
24.	Raport de activitate și comunicarea acestuia Autorității Publice Tutelare	În termen de 2 zile de la lista scurta	.....2017		Se va elabora raportul de activitate
25.	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	.....2017	Candidații din lista scurtă	Conform prevederilor art. 44 alin. (2) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
26.	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	3 zile de la depunerea declarației	11.08.2017	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin.(3) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
27.	Selecția finală a candidaților pe baza de interviu (în baza planului de interviu)	3 zile	.....2017	Comisia de selecție și Expertul independent	Conform prevederilor art.44 alin.(5) din anexa 1 la HG nr. 722/2016
28.	Întocmirea raportului pentru numirea finală și transmiterea acestuia la autoritatea publică tutelară-Consiliul Local Ploiești	3 zile de la selecția finală	.....2017	Comisia de selecție	Conform prevederilor art.44 alin.(7) și alin.(9) pct.a) din anexa 1 la HG nr. 722/2016

## 9. REGULI PENTRU ALCĂȚUIREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- Un reprezentant din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, licențiat în științe economice sau juridice și cu experiență în domeniul economic, contabilitate, de audit, financiar sau juridic de cel puțin 5 ani de la data obținerii diplomei de studii superioare.
- Un reprezentant al autorității publice tutelare, cu experiență de cel puțin 5 ani în domeniul regiei autonome și/sau în activitatea de administrare de societăți ori regii autonome.
- 1-5 persoane cu experiență în administrarea sau managementul unor regii autonome sau societăți, inclusiv societăți din sectorul privat. Aceste persoane nu pot fi funcționari publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare sau al altor instituții publice.



- Membrii consiliului de administrație se numesc de autoritatea publică tutelară. În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, numirea se face la propunerea acestei instituții.
- Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138<sup>2</sup> din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Consiliul de administrație va fi astfel desemnat încât se va asigura o diversificare a competențelor la nivelul consiliului de administrație.
- Un membru poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator.

## 10. REGULI DE CONFIDENȚIALITATE

- Atât expertul independent cât și comisia de selecție vor asigura transparența asupra întregului proces de recrutare și selecție.
- Toate informațiile ce privesc toți candidații, pe întreg parcursul procesului, vor fi făcute publice, prin publicarea lor în mediul online.
- Toate informațiile cu caracter personal vor fi confidențiale.
- Atât lista lungă cât și lista scurtă sunt confidențiale. Candidații acceptați sau respinși de pe aceste liste vor primi în mod individual o informare scrisă în acest sens.
- Numai reprezentanții autorității publice tutelare au dreptul să decidă asupra comunicărilor și să efectueze comunicări de presă pe marginea acestui proces de recrutare și selecție.

## 11. ACȚIUNI VIITOARE ÎN VEDEREA DEFINITIVĂRII PLANULUI DE SELECȚIE

În vederea definitivării Planului de selecție, autoritatea publică tutelară în colaborare cu expertul independent selectat va întreprinde activitățile necesare pentru conformare față de prevederile O.U.G. nr. 109/2011 și Normele metodologice aprobate prin H.G. nr. 722/2016.

În acest sens, expertul independent, cu consultarea autorității publice tutelare și sub coordonarea acestuia, în conformitate cu cerințele din Termenii de referință, va elabora, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- profilul consiliului în funcție;
- profilul candidatului pentru poziția de membru al consiliului;
- anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- proiectul contractului de mandat;
- formulare de confidențialitate;

- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor care pot fi făcute publice;
- lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați pe lista scurtă.



Datele și termenele trecute în prezentul Plan de selecție – componenta inițială – cu excepția celor prevăzute la punctele I-IV, sunt orientative, ele urmând a fi definitive la data aprobării Planului de selecție – componenta integrală.

