



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN
Consiliul Local Bozovici

[autoritatea administrației publice emitente*]
Bozovici, nr. 251 B , Tel./Fax: 0255/242145, E-Mail: p_bozovici@yahoo.com
Nr. 4060 din data de 08.07.2025



HOTĂRÂRE proiect

pentru stabilirea criteriilor cadru de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la Sc Nera Gosp Bozovici SRL

Primarul comunei Bozovici STOICU ADRIAN SERGIU

Văzând referatul de aprobare al primarului comunei Bozovici, raportul compartimentului de specialitate și raportul comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Bozovici,

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 722 din 28 septembrie 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

În temeiul prevederilor art. 129 al.(2) lit. „a” și al. (3) lit. „d”, art. 139 al.(1) și al.(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În baza prevederilor art. 196 al.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

PRIN PREZENTUL PROIECT DE HOTARÂRE PROPUNE:

Art. 1 – Se stabilesc criteriile cadru de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la Sc Nera Gosp Bozovici SRL, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2 – (1) Comisia de selecție va fi compusă din un președinte și 4 membri, care se vor desemna prin dispoziția primarului comunei Bozovici.

(2) Președintele comisiei trebuie să își desfășoare activitatea în cadrul autorității publice tutelare, cerință ce nu este obligatorie pentru ceilalți membri ai comisiei.

Art. 3 – Componenta integrală a planului de selecție, prin stabilirea activităților, responsabilităților, termenelor și elementelor aferente perioadei cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final în vederea numirii candidaților se elaborează de către comisia de selecție, cu consultarea consiliului de administrație al SC NERA GOSP BOZOVICI SRL și se însușește de către consiliul local.

Art. 4 – (1) Profilul consiliului de administrație se însușește de către consiliul local al comunei Bozovici la propunerea consiliului de administrație al SC NERA GOSP BOZOVICI SRL.

(2) Matricea profilului consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii opționale, necesare pentru un anumit consiliu bazat pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Art. 5 – Data declanșării procedurii de selecție a consiliului de administrație se stabilește de consiliul local Bozovici, prin hotărâre.

Art. 6– Prezenta hotărâre se va publica prin afișare la sediul Primăriei comunei Bozovici, pe pagina de Internet www.primariabozovici.ro și se va comunica SC Nera Gosp Bozovici SRL și Instituției Prefectului județului Caraș-Severin.

Inițiator

Primar

Stoicu Adrian Sergiu

Avizat

Secretar general MARIN Ion

CRITERII CADRU

de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice la Sc Nera Gosp Bozovici SRL

Art. 1- În sensul prezentelor norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. principiul "aplică sau explică" - mecanism pentru autoevaluarea aplicării principiilor și recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanță corporativă aplicabile întreprinderii publice, potrivit legii și actului constitutiv al acesteia; în aplicarea acestui mecanism, în raportul anual al consiliului de administrație/directoratului sunt prezentate modul și măsura în care sunt îndeplinite principiile și recomandările de guvernanță corporativă și măsurile adoptate pentru respectarea recomandărilor care nu sunt îndeplinite în totalitate;

2. candidat - persoana fizică ce și-a prezentat candidatura pe cont propriu sau a fost propusă de o persoană juridică și este parte din lista lungă sau lista scurtă;

3. candidat la reînnoirea mandatului - membru al consiliului de administrație în funcție în sensul prevederilor art. 8 alin. (1) și art. 29 alin. (14) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, denumită în continuare ordonanța de urgență, selectat conform ordonanței de urgență, care a îndeplinit deja un mandat și care este luat în considerare de către autoritatea publică tutelară pentru reînnoirea statutului de membru în consiliul de administrație;

4. competența consiliului - totalitatea cunoștințelor profesionale, experienței și abilităților necesare îndeplinirii, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute de lege, actul constitutiv, principiile și recomandările de guvernanță corporativă;

5. cerințe contextuale - starea economică, financiară, de guvernanță corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație;

6. comisia de selecție - comisia constituită la nivelul autorității publice tutelare care realizează, după caz, următoarele:

- a) procedura de selecție și întocmirea listei scurte;
- b) propuneri autorității publice tutelare de numire a administratorilor din lista scurtă;
- c) recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către adunarea generală a acționarilor, în cazul societăților;
- d) evaluarea administratorilor în funcție, în cazul solicitării reînnoirii mandatului și întocmește raportul pentru numirile finale;

7. competența membrilor consiliului/directoratului - combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui membru al consiliului/directoratului, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;

8. componenta inițială a planului de selecție - 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;

9. 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;

10. consiliul - definește consiliul de administrație al regiei publice locale.

11. criterii de evaluare - grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, derivate din matricea profilului consiliului sau a fiecărui membru, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și ca organ colegial, în procedura de selecție, pentru ocuparea de poziții în consiliu;

12. evaluarea activității membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului - aprecierea sistematică, riguroasă, transparentă și de bune practici a membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului înfăptuită de către comisia de selecție;

13. lista lungă de candidați - lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;

14. matricea consiliului - tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați;

15. matricea profilului candidatului - tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului;

16. planul de selecție - 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, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz;

17. profilul candidatului pentru funcția de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țintele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență;

18. profilul consiliului - o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului;

19. procedura de selecție - cuprinde procedura de selecție prealabilă și procedura de selecție finală;

20. procedura de selecție prealabilă - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție și întocmirea listei scurte;

21. procedura de selecție finală - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;

22. raport de activitate la reînnoirea mandatului - document întocmit de fiecare membru al consiliului care solicită reînnoirea mandatului și care cuprinde sintetic cel puțin: realizările relevante ale întreprinderii publice pe perioada mandatului, obținute ca urmare a deciziilor luate, precum și modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță, contribuția la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea în comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administrație;

23. raportul de evaluare a membrilor consiliului/a consiliului - document întocmit de autoritatea publică tutelară pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, care solicită reînnoirea mandatului și care cuprinde sintetic cel puțin modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în contractul de mandat, matricea profilului candidatului sau matricea consiliului, după caz;

24. raportul privind numirile finale - documentul final prin care se prezintă un rezumat al profilului fiecărui candidat aflat în lista scurtă, în urma verificării referințelor și a istoricului profesional al candidatului și prin care se explică motivarea evaluării specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declarației de intenție a acestuia. Raportul conține propunerea de numire a membrilor consiliului de către acționarii minoritari sau de Ministerul Finanțelor Publice, după caz, precum și o analiză a gradului în care consiliul va avea în mod colectiv capacitatea identificată ca fiind necesară, precum și existența unor combinații de candidați nominalizați care ar duce la capacități mai scăzute decât pragul minim identificat ca fiind necesar;

25. structura de guvernare corporativă - compartimentul în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bozovici, conform art. III din Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din ordonanța de urgență, întocmirea mandatelor în vederea prezentării acestora de către reprezentanții statului în adunarea generală a acționarilor, precum și alte atribuții și competențe conform prevederilor legale și bunelor practici privind guvernarea corporativă, asigurând interfața dintre autoritatea publică tutelară și consiliul local Bozovici.

Art. 2 - Potrivit art. 64⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului;

Procedura de selecție. Inițierea și organizarea procedurii

Art. 3 - (1) În vederea desemnării membrilor consiliului, procedura de selecție este inițiată de conducătorul autorității publice tutelare, care decide și cu privire la contractarea serviciilor unui expert independent, în condițiile legii.

(2) Conducătorul autorității publice tutelare informează de îndată Ministerul Finanțelor Publice despre decizia luată potrivit alin. (1).

(4) În cazul în care autoritatea publică tutelară propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelară decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție.

(5) În cazul în care consiliul propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (2) din ordonanța de urgență, consiliul va demara procedura de selecție după data hotărârii consiliului local de aprobare a declanșării procedurii de selecție de către consiliu, în mod similar, potrivit prevederilor alin. (4).

Art.4 - (1) Autoritatea publică tutelară elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu consiliul și cu Ministerul Finanțelor Publice, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară.

Art. 5 - Planul de selecție trebuie să fie elaborat cu claritate pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu ordonanța de urgență și cu prezentele norme.

Art. 6 - Autoritatea publică tutelară decide dacă structura de guvernanță corporativă sau, după caz, consiliul, conduce și coordonează toate activitățile ce țin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului și în toate aspectele ce țin de procedura de reînnoire a mandatului și selecție, în concordanță cu prevederile ordonanței de urgență și ale prezentelor norme.

Constituirea comisiei de selecție

Art. 7 - (1) Comisia de selecție se înființează prin dispoziție a primarului comunei Bozovici.

(3) Președintele comisiei trebuie să își desfășoare activitatea în cadrul autorității publice tutelare, cerință ce nu este obligatorie pentru ceilalți membri ai comisiei.

(4) Numărul și componența comisiei se stabilesc de fiecare autoritate publică tutelară.

Art. 8 - Comisia de selecție are următoarele atribuții:

a) derulează întreaga procedură de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;

b) se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;

c) orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

Planul de selecție

Art. 9 - Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție cu consultarea consiliului, elaborează componenta integrală a planului de selecție, prin stabilirea activităților, responsabilităților, termenelor și elementelor aferente perioadei cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final în vederea numirii candidaților.

ART. 10

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) un sumar al deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;

b) un inventar al etapelor de selecție, al deciziilor ce urmează a fi luate, documente și materiale ce urmează a fi produse, planul de interviu, termene-limită, persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

c) specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare;

d) o listă cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;

e) specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;

f) identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limită;

g) identificarea activităților curente aflate în desfășurare;

h) identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;

i) riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

j) data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;

k) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.

Art. 11 - Toate materialele și documentele identificate în planul de selecție, precum și cele ce sunt necesare sau, după caz, vor fi folosite în acest proces trebuie să fie personalizate și completate pentru fiecare procedură de selecție.

Art. 12 - (1) Planul de selecție cuprinde modele de materiale și documente personalizate și completate pentru fiecare procedură de selecție.

- (2) Modelele prevăzute la alin. (1) sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:
- a) profilul consiliului în funcție;
 - b) profilul noului consiliu;
 - c) profilul fiecărui membru al consiliului;
 - d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
 - e) materiale referitoare la declarația de intenție;
 - f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
 - g) plan de interviu;
 - h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
 - i) recomandări de nominalizare;
 - j) proiectul contractului de mandat;
 - k) formulare de confidențialitate;
 - l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
 - m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
 - n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
 - o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

ART. 13

Introducerea datelor în planul de selecție se efectuează de către comisia de selecție, conform atribuțiilor stabilite prin actele de înființare ale acestora.

Profilul membrilor consiliului

Art. 14 - Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Art. 15 - (1) Autoritatea publică tutelară 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, elaborează profilul consiliului prin cuantificarea cerințelor prevăzute la art. 14 în cadrul matricei.

(3) Autoritatea publică tutelară, cu consultarea consiliului local, definitivează versiunea finală a profilului personalizat al consiliului. În acest scop autoritatea publică tutelară va transmite, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local, proiectul profilului personalizat al consiliului pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

Art. 16 - Analiza prevăzută la art. 23 alin. (1) lit. a) se efectuează pe baza:

- a) reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;
- b) poziționării strategice a întreprinderii publice stabilite în condițiile art. 15.

Art. 17 - (1) Pentru poziționarea strategică prevăzută la art. 14 lit. b) în vederea determinării profilului consiliului se au în vedere următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) scrisoarea de așteptări;
- b) planul de administrare, după caz;
- c) tendințe de reglementare și de piață pe termen mediu și lung;
- d) modelul de afaceri.

(2) Actualizarea cerințelor contextuale și a caracteristicilor profilului consiliului se realizează anual, ori de câte ori este cazul, de structura de guvernanță din cadrul autorității publice tutelare și distribuit către părțile responsabile de procedura de selecție, la regiile autonome.

Matricea profilului consiliului

Art. 18 - (1) Proiectul matricei profilului consiliului SC NERA GOSP BOZOVICI SRL se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

(2) Scopul matricei prevăzute la alin. (1) este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

(3) Matricea profilului pentru fiecare consiliu trebuie să conțină următoarele:

- a) definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;
- b) identificarea criteriilor obligatorii și a celor opționale;
- c) definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;
- d) ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;
- e) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică;
- g) subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Art. 19 - Scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului pe care le poate îmbunătăți, fie și temporar.

Art. 20 - (1) Analizele efectuate pe baza elementelor cuprinse în matricea profilului consiliului dau posibilitatea autorității publice tutelare să stabilească, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) balanța competențelor și trăsăturilor pentru consiliu, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice;
- b) caracterul adecvat al profilului consiliului având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice;
- c) identificarea zonelor în care consiliul trebuie să își îmbunătățească capacitatea prin instruire și dezvoltare profesională, asistență profesională sau prin contractarea serviciilor de specialitate;
- d) definirea profilului de candidat pentru consiliu;
- e) identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin întocmirea fișei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidați care vor fi numiți în calitate de membri în consiliu de către autoritatea publică tutelară.

(2) În cadrul procedurii de selecție a candidaților, deciziile luate de comisie în legătură cu profilul consiliului trebuie să facă referire expresă la analiza matricei de profil a candidatului.

(3) Deciziile care nu sunt în totalitate aliniate cu rezultatele matricei trebuie justificate în scris și comunicate conducerii autorității publice tutelare.

Tipuri de criterii de selecție

Art. 21 - (1) Matricea profilului consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii opționale, necesare pentru un anumit consiliu bazat pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

(3) Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Art. 22 - Matricea conține un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competență, care reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacitate al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

Art. 23 - (1) Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;
- g) altele;

B. trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;
- g) diversitate de gen;

h) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte condiții care pot fi eliminatorii:

a) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;

c) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și prevederile legale aplicabile.

(2) Modelul matricei, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt cele prevăzute în anexa nr. 1a la HG nr. 722/2016.

(3) Autoritatea publică tutelară stabilește care dintre criteriile prevăzute la alin. (1) și exemplificate în anexa nr. 1a la HG nr. 722/2016 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Art. 24 - Profilul consiliului se aprobă de către autoritatea publică tutelară la propunerea structurii de guvernare corporativă sau, după caz, a consiliului;

Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu

Art. 25 - Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;

b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Art. 26 - La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) contextul organizațional;

b) obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;

c) strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;

d) atribuțiile consiliului;

Art. 27 - Prezentarea criteriilor pentru candidați trebuie să fie efectuată în detaliu pentru a le permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

Implementarea planului de selecție. Identificarea și căutarea candidaților

Art. 28 - (1) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face prin grija autorității publice tutelare, conform prevederilor ordonanței de urgență nr. 109/2016;

(2) Termenul-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură este de 30 de zile de la data publicării anunțului.

Art. 29 - Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată

Art. 30 - (1) Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

(2) Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

(3) Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

Art. 31 - (1) Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale, de către comisie.

(2) Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor conform alin. (1) sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului.

(3) Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

(4) Comisia solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(5) Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidați;

b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;

c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

(6) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (5), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

(7) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă.

Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

Art. 32 - (1) Lista scurtă a candidaților este realizată de comisia de selecție, prin procedura prevăzută la art. 31.

(2) Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică de către comisia de selecție ori, după caz, comitetul de nominalizare și remunerare faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică, după caz, declarația de intenție.

(3) Comisia de selecție analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.

(4) Comisia de selecție solicită matricea profilului candidatului de la acționarii minoritari sau de la Ministerul Finanțelor Publice, în cazul regiilor autonome, ce au finalizat propria evaluare, în vederea includerii acestora în componența consiliului și în analiza generală a matricei acestuia.

(5) Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către comisia de selecție sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz, în baza planului de interviu.

(6) În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) dosarul de candidatură;

b) matricea profilului de candidat;

c) declarația de intenție a candidatului.

(7) După finalizarea interviurilor, comisia de selecție sau comitetul de nominalizare și remunerare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

(8) În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, propunerea de numire se transmite autorității publice tutelare sub forma unui ordin de desemnare a acestuia.

(9) Raportul prevăzut la alin. (7) se transmite astfel:

a) la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome.

b) la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

Evaluarea activității membrilor care doresc reînnoirea mandatului

Art. 33 - (1) Evaluarea administratorilor în funcție, care solicită reînnoirea mandatului, se efectuează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție sau structura de guvernanță corporativă, după caz.

(2) Termenele și documentele procedurale necesare evaluării se stabilesc de către autoritatea publică tutelară.

Art. 34 - Prezentele norme pot fi aplicate și în cazul societăților care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, numărul administratorilor și procedura de selecție a acestora, precum și constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăților respective, care poate decide și în sensul aplicării prezentelor norme metodologice.

Alte măsuri necesare implementării prevederilor ordonanței de urgență

Art. 35 - Regulile generale pentru redactarea scrisorii de așteptări și a declarației de intenție, definite conform art. 2, punctele 6 și 7 din ordonanța de urgență, sunt prezentate în anexele nr. 1c și 1d la HG nr. 722/2016.

Art. 36 - Prevederile prezentei anexe se completează cu prevederile nr. HG nr. 722/ 2016, care, în caz de indvitență, se aplică prioritar.

Inițiator

primar

Stoiucu Adrian Sergiu

Avizat

Secretar general

MARIN Ion



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ SEVERIN
Consiliul Local Bozovici

[autoritatea administrației publice emitente*]
Bozovici, nr. 251 B , Tel./Fax: 0255/242145, E-Mail: p_bozovici@yahoo.com



Nr. 57 din data de 28.07.2025

HOTĂRÂRE

pentru stabilirea criteriilor cadru de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice la Sc Nera Gosp Bozovici SRL

Consiliul local al comunei Bozovici întrunit în ședință ordinară;

Văzând referatul de aprobare al primarului comunei Bozovici, raportul compartimentului de specialitate și raportul comisiei de specialitate din cadrul consiliului local Bozovici,

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109 din 30 noiembrie 2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 722 din 28 septembrie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice

În temeiul prevederilor art. 129 al.(2) lit. „a” și al. (3) lit. „d”, art. 139 al.(1) și al.(3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În baza prevederilor art. 196 al.(1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARAȘTE:

Art. 1 – Se stabilesc criteriile cadru de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice la Sc Nera Gosp Bozovici SRL, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2 – (1) Comisia de selecție va fi compusă din un președinte și 4 membri, care se vor desemna prin dispoziția primarului comunei Bozovici.

(2) Președintele comisiei trebuie să își desfășoare activitatea în cadrul autorității publice tutelare, cerință ce nu este obligatorie pentru ceilalți membri ai comisiei.

Art. 3 – Componenta integrală a planului de selecție, prin stabilirea activităților, responsabilităților, termenelor și elementelor aferente perioadei cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final în vederea numirii candidaților se elaborează de către comisia de selecție, cu consultarea consiliului de administrație al SC NERA GOSP BOZOVICI SRL și se însușește de către consiliul local.

Art. 4 – (1) Profilul consiliului de administrație se însușește de către consiliul local al comunei Bozovici la propunerea consiliului de administrație al SC NERA GOSP BOZOVICI SRL.

(2) Matricea profilului consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii opționale, necesare pentru un anumit consiliu bazat pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

Art. 5 – Data declanșării procedurii de selecție a consiliului de administrație se stabilește de consiliul local Bozovici, prin hotărâre.

Art. 6– Prezenta hotărâre se va publica prin afișare la sediul Primăriei comunei Bozovici și se va comunica SC Nera Gosp Bozovici SRL și Instituției Prefectului județului Caraș-Severin.

Președinte de ședință

Cons TUDOR SIMION

Contrasemnează

Secretar general MARIN Ion

ANEXA Nr. 9 la regulament

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL Nr. 57 /2025			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii ¹⁾ s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☐ absolută ☐ calificată ²⁾	28.07.2025	
2	Comunicarea către primar ²⁾	Termenul prevăzut de lege	
3	Comunicarea către prefectul județului ³⁾	cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării	
4	Aducerea la cunoștința publică ⁴⁾⁺⁵⁾	5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ⁴⁾⁺⁵⁾	mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect	
6	Hotărârea devine obligatorie ⁶⁾ sau produce efecte juridice ⁷⁾ , după caz	28.07 2025	
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare: ¹⁾ Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz. (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție." ²⁾ Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului." ³⁾ Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . . ⁴⁾ Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei." ⁵⁾ Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor - cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect." ⁶⁾ Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică." ⁷⁾ Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."			

¹ Se completează cu numărul și anul hotărârii consiliului local.

² Se bifează tipul de majoritate cu care s-a adoptat hotărârea consiliului local.

CRITERII CADRU

de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice la SC Nera Gosp Bozovici SRL

Art. 1- În sensul prezentelor norme, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

1. principiul "aplică sau explică" - mecanism pentru autoevaluarea aplicării principiilor și recomandărilor cuprinse în ghidurile și codurile de guvernanta corporativă aplicabile întreprinderii publice, potrivit legii și actului constitutiv al acesteia; în aplicarea acestui mecanism, în raportul anual al consiliului de administrație/directoratului sunt prezentate modul și măsura în care sunt îndeplinite principiile și recomandările de guvernanta corporativă și măsurile adoptate pentru respectarea recomandărilor care nu sunt îndeplinite în totalitate;

2. candidat - persoana fizică ce și-a prezentat candidatura pe cont propriu sau a fost propusă de o persoană juridică și este parte din lista lungă sau lista scurtă;

3. candidat la reînnoirea mandatului - membru al consiliului de administrație în funcție în sensul prevederilor art. 8 alin. (1) și art. 29 alin. (14) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016, denumită în continuare ordonanța de urgență, selectat conform ordonanței de urgență, care a îndeplinit deja un mandat și care este luat în considerare de către autoritatea publică tutelară pentru reînnoirea statutului de membru în consiliul de administrație;

4. competența consiliului - totalitatea cunoștințelor profesionale, experienței și abilităților necesare îndeplinirii, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute de lege, actul constitutiv, principiile și recomandările de guvernanta corporativă;

5. cerințe contextuale - starea economică, financiară, de guvernanta corporativă, contextul legislativ și poziția strategică în care se află întreprinderea publică la momentul la care se realizează evaluarea/selecția membrilor consiliului de administrație;

6. comisia de selecție - comisia constituită la nivelul autorității publice tutelare care realizează, după caz, următoarele:

a) procedura de selecție și întocmirea listei scurte;

b) propuneri autorității publice tutelare de numire a administratorilor din lista scurtă;

c) recomandări autorității publice tutelare în vederea formulării de către aceasta a propunerilor de numire a administratorilor de către adunarea generală a acționarilor, în cazul societăților;

d) evaluarea administratorilor în funcție, în cazul solicitării reînnoirii mandatului și întocmește raportul pentru numirile finale;

7. competența membrilor consiliului/directoratului - combinație de cunoștințe profesionale, abilități, experiențe și comportamente necesare ducerii la îndeplinire, în condiții de eficiență, a obligațiilor prevăzute în sarcina unui membru al consiliului/directoratului, potrivit legii, actului constitutiv și contractului de mandat;

8. componenta inițială a planului de selecție - 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;

9. 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;

10. consiliul - definește consiliul de administrație al regiei publice locale.

11. criterii de evaluare - grupuri de competențe, trăsături și alte condiții necesare, derivate din matricea profilului consiliului sau a fiecărui membru, în raport cu care candidații sunt evaluați individual și ca organ colegial, în procedura de selecție, pentru ocuparea de poziții în consiliu;

12. evaluarea activității membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului - aprecierea sistematică, riguroasă, transparentă și de bune practici a membrilor consiliului care solicită reînnoirea mandatului înfăptuită de către comisia de selecție;

13. lista lungă de candidați - lista cu toți candidații care au trimis în termenul prevăzut de prezentele norme dosarul de candidatură complet;

14. matricea consiliului - tabel care cuprinde competențele măsurabile, trăsăturile și condițiile care trebuie îndeplinite în mod ideal de membrii consiliului, individual și colectiv, împreună cu aptitudinile, cunoștințele, experiența și alte atribute ale membrilor în funcție, precum și ale potențialilor candidați;

15. matricea profilului candidatului - tabel care trebuie să se încadreze în matricea consiliului, în cazul în care toți membrii în funcție ai consiliului sunt și candidați pentru o configurație viitoare a acestuia. În cazul în care doar o parte din membrii consiliului trebuie selectați, și nu toți, atunci matricea profilului candidatului conține un set mai restrâns de criterii, cerințe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului;

16. planul de selecție - 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, selectarea expertului independent sau începerea procedurii selecției de către comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, după caz;

17. profilul candidatului pentru funcția de administrator - descrierea rolului pe care candidatul trebuie să-l îndeplinească, pe baza cerințelor contextuale specifice rolului, precum și competențele tehnice și atributele comportamentale, experiența și specificul pe care acesta trebuie să le demonstreze, în conformitate cu misiunea, obiectivele și țințele întreprinderii publice, precum și cu etapa de dezvoltare a acesteia. La întocmirea profilului se menționează, pe de o parte, criteriile și nivelurile de calificare obligatorii, pe de altă parte criteriile și nivelurile de calificare opționale, atât la nivel individual, cât și la nivelul colectiv al întregului consiliu, sub formă de praguri minime de competență;

18. profilul consiliului - o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membrii consiliului;

19. procedura de selecție - cuprinde procedura de selecție prealabilă și procedura de selecție finală;

20. procedura de selecție prealabilă - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor cuprinse între decizia de declanșare a procedurii de selecție și întocmirea listei scurte;

21. procedura de selecție finală - parcursul alcătuit din totalitatea etapelor de selecție pentru evaluarea candidaților din lista scurtă în vederea numirii și încheierii contractului de mandat;

22. raport de activitate la reînnoirea mandatului - document întocmit de fiecare membru al consiliului care solicită reînnoirea mandatului și care cuprinde sintetic cel puțin: realizările relevante ale întreprinderii publice pe perioada mandatului, obținute ca urmare a deciziilor luate, precum și modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță, contribuția la realizarea obiectivelor întreprinderii publice prin participarea în comisii, comitete constituite la nivelul consiliului de administrație;

23. raportul de evaluare a membrilor consiliului/a consiliului - document întocmit de autoritatea publică tutelară pentru fiecare membru sau pentru tot consiliul, după caz, care solicită reînnoirea mandatului și care cuprinde sintetic cel puțin modul de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de performanță cuprinse în contractul de mandat, matricea profilului candidatului sau matricea consiliului, după caz;

24. raportul privind numirile finale - documentul final prin care se prezintă un rezumat al profilului fiecărui candidat aflat în lista scurtă, în urma verificării referințelor și a istoricului profesional al candidatului și prin care se explică motivarea evaluării specifice pentru fiecare candidat, pe baza punctajelor obținute de acesta vizavi de criteriile de evaluare, inclusiv pe baza declarației de intenție a acestuia. Raportul conține propunerea de numire a membrilor consiliului de către acționarii minoritari sau de Ministerul Finanțelor Publice, după caz, precum și o analiză a gradului în care consiliul va avea în mod colectiv capacitatea identificată ca fiind necesară, precum și existența unor combinații de candidați nominalizați care ar duce la capacități mai scăzute decât pragul minim identificat ca fiind necesar;

25. structura de guvernare corporativă - compartimentul în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Bozovici, conform art. III din Legea nr. 111/2016 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, care exercită atribuțiile și competențele prevăzute la art. 3 din ordonanța de urgență, întocmirea mandatelor în vederea prezentării acestora de către reprezentanții statului în adunarea generală a acționarilor, precum și alte atribuții și competențe conform prevederilor legale și bunelor practici privind guvernarea corporativă, asigurând interfața dintre autoritatea publică tutelară și consiliul local Bozovici.

Art. 2 - Potrivit art. 64⁴ din ordonanța de urgență și art. V din Legea nr. 111/2016, declanșarea procedurii de selecție a membrilor consiliului începe la data la care autoritatea publică tutelară emite actul administrativ prin care hotărăște inițierea procedurii de selecție a membrilor consiliului;

Procedura de selecție. Inițierea și organizarea procedurii

Art. 3 - (1) În vederea desemnării membrilor consiliului, procedura de selecție este inițiată de conducătorul autorității publice tutelare, care decide și cu privire la contractarea serviciilor unui expert independent, în condițiile legii.

(2) Conducătorul autorității publice tutelare informează de îndată Ministerul Finanțelor Publice despre decizia luată potrivit alin. (1).

(4) În cazul în care autoritatea publică tutelară propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (3) și (4) din ordonanța de urgență, autoritatea publică tutelară decide modalitatea prin care se realizează procedura de selecție, respectiv dacă se realizează de către comisia de selecție.

(5) În cazul în care consiliul propune candidați pentru funcția de administrator, în aplicarea art. 29 alin. (2) din ordonanța de urgență, consiliul va demara procedura de selecție după data hotărârii consiliului local de aprobare a declanșării procedurii de selecție de către consiliu, în mod similar, potrivit prevederilor alin. (4).

Art.4 - (1) Autoritatea publică tutelară elaborează componenta inițială a planului de selecție, în consultare cu consiliul și cu Ministerul Finanțelor Publice, în termen de maximum 10 zile de la data luării deciziei de către autoritatea publică tutelară.

Art. 5 - Planul de selecție trebuie să fie elaborat cu claritate pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție, în concordanță cu ordonanța de urgență și cu prezentele norme.

Art. 6 - Autoritatea publică tutelară decide dacă structura de guvernare corporativă sau, după caz, consiliul, conduce și coordonează toate activitățile ce țin de monitorizarea caracterului adecvat al structurii consiliului și în toate aspectele ce țin de procedura de reînnoire a mandatului și selecție, în concordanță cu prevederile ordonanței de urgență și ale prezentelor norme.

Constituirea comisiei de selecție

Art. 7 - (1) Comisia de selecție se înființează prin dispoziție a primarului comunei Bozovici.

(3) Președintele comisiei trebuie să își desfășoare activitatea în cadrul autorității publice tutelare, cerință ce nu este obligatorie pentru ceilalți membri ai comisiei.

(4) Numărul și componența comisiei se stabilesc de fiecare autoritate publică tutelară.

Art. 8 - Comisia de selecție are următoarele atribuții:

a) derulează întreaga procedură de selecție și propune candidații selectați în lista scurtă în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;

b) se consultă îndeaproape cu comitetul de nominalizare și remunerare din cadrul consiliului, cu expertul independent, cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;

c) orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

Planul de selecție

Art. 9 - Autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție cu consultarea consiliului, elaborează componenta integrală a planului de selecție, prin stabilirea activităților, responsabilităților, termenelor și elementelor aferente perioadei cuprinse între data declanșării procedurii de selecție și data prezentării raportului final în vederea numirii candidaților.

ART. 10

Planul de selecție conține, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

a) un sumar al deciziilor-cheie cu termene și părți implicate în procedura de selecție;

b) un inventar al etapelor de selecție, al deciziilor ce urmează a fi luate, documente și materiale ce urmează a fi produse, planul de interviu, termene-limită, persoane responsabile, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;

c) specificații pentru fiecare element al procedurii de selecție în privința persoanelor responsabile, care pot fi contactate pentru suport, care trebuie să fie consultate înainte de decizii sau finalizare, care trebuie să fie informate după decizie sau finalizare;

d) o listă cu persoanele de contact împreună cu toate contactele lor profesionale pentru toate structurile implicate în planul de selecție în cauză sau reprezentanții autorizați ai acestora;

e) specificarea metodelor de comunicare ce urmează a fi folosite;

f) identificarea activităților care trebuie completate la timp sau după termenul-limită;

g) identificarea activităților curente aflate în desfășurare;

h) identificarea deciziilor, materialelor, aspectelor care încă sunt de soluționat, cu precizarea persoanei responsabile;

i) riscuri posibile și măsuri ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că intervalul de timp prevăzut în dispozițiile ordonanței de urgență este respectat, drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;

j) data și emitentul fiecărei versiuni a planului de selecție;

k) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente.

Art. 11 - Toate materialele și documentele identificate în planul de selecție, precum și cele ce sunt necesare sau, după caz, vor fi folosite în acest proces trebuie să fie personalizate și completate pentru fiecare procedură de selecție.

Art. 12 - (1) Planul de selecție cuprinde modele de materiale și documente personalizate și completate pentru fiecare procedură de selecție.

(2) Modelele prevăzute la alin. (1) sunt următoarele, dar fără a se limita la acestea:

a) profilul consiliului în funcție;

- b) profilul noului consiliu;
- c) profilul fiecărui membru al consiliului;
- d) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- e) materiale referitoare la declarația de intenție;
- f) fișe de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- g) plan de interviu;
- h) formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- i) recomandări de nominalizare;
- j) proiectul contractului de mandat;
- k) formulare de confidențialitate;
- l) formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- m) lista elementelor confidențiale și a celor ce pot fi făcute publice;
- n) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- o) lista elementelor pentru verificarea candidaților aflați în lista scurtă.

ART. 13

Introducerea datelor în planul de selecție se efectuează de către comisia de selecție, conform atribuțiilor stabilite prin actele de înființare ale acestora.

Profilul membrilor consiliului

Art. 14 - Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele cerințe, fără a se limita la acestea:

- a) să aibă minimum de cunoștințe, aptitudini și experiență necesară pentru a-și îndeplini cu succes mandatul de administrator;
- b) să cunoască responsabilitățile postului și să își poată forma viziuni pe termen mediu și lung;
- c) să aibă capacitatea de asumare a responsabilităților față de întregul consiliu și să dea dovadă de integritate și independență;
- d) să aibă cunoștințele necesare, aptitudinile și experiență în critica constructivă, muncă în echipă, comunicare, cultură financiară, luarea de decizii și detectarea tiparelor pentru a contribui la activitatea consiliului ca întreg.

Art. 15 - (1) Aautoritatea publică tutelară 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, elaborează profilul consiliului prin cuantificarea cerințelor prevăzute la art. 14 în cadrul matricei.

(3) Autoritatea publică tutelară, cu consultarea consiliului local, definitivează versiunea finală a profilului personalizat al consiliului. În acest scop autoritatea publică tutelară va transmite, în termen de 5 zile de la data declanșării procedurii de selecție, comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local, proiectul profilului personalizat al consiliului pentru formularea de propuneri în vederea definitivării acestora.

Art. 16 - Analiza prevăzută la art. 23 alin. (1) lit. a) se efectuează pe baza:

- a) reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;
- b) poziționării strategice a întreprinderii publice stabilite în condițiile art. 15.

Art. 17 - (1) Pentru poziționarea strategică prevăzută la art. 14 lit. b) în vederea determinării profilului consiliului se au în vedere următoarele, dar fără a se limita la acestea:

- a) scrisoarea de așteptări;
- b) planul de administrare, după caz;
- c) tendințe de reglementare și de piață pe termen mediu și lung;
- d) modelul de afaceri.

(2) Actualizarea cerințelor contextuale și a caracteristicilor profilului consiliului se realizează anual, ori de câte ori este cazul, de structura de guvernare din cadrul autorității publice tutelare și distribuit către părțile responsabile de procedura de selecție, la regiile autonome.

Matricea profilului consiliului

Art. 18 - (1) Proiectul matricei profilului consiliului SC NERA GOSP SRL Bozovici se elaborează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție.

(2) Scopul matricei prevăzute la alin. (1) este asigurarea, pe baza analizei sistematice, a existenței unei proceduri de selecție transparente, formale, competitive și comprehensive din punct de vedere decizional.

(3) Matricea profilului pentru fiecare consiliu trebuie să conțină următoarele:

- a) definirea criteriilor și precizarea de indicatori pentru acestea;
- b) identificarea criteriilor obligatorii și a celor opționale;
- c) definirea unei grile comune de evaluare pentru toate criteriile;
- d) ponderi pentru fiecare criteriu, în funcție de importanța acestora;
- e) gruparea criteriilor pentru analiză comparativă;
- f) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu la care este necesar, dacă există sau se aplică;
- g) subtotaluri, totaluri, totaluri ponderate și ponderi, pentru criterii și pentru administratorii individuali.

Art. 19 - Scopul analizei numerice din cadrul matricei este acela de a clarifica avantajele și dezavantajele, punctele forte, zonele pentru dezvoltare și dimensiunile activității consiliului pe care le poate îmbunătăți, fie și temporar.

Art. 20 - (1) Analizele efectuate pe baza elementelor cuprinse în matricea profilului consiliului dau posibilitatea autorității publice tutelare să stabilească, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) balanța competențelor și trăsăturilor pentru consiliu, în prezent și în viitor, pentru îndeplinirea cerințelor și dezvoltărilor strategice ale întreprinderii publice;
- b) caracterul adecvat al profilului consiliului având în vedere prevederile legale, bunele practici și politicile interne ale întreprinderii publice;
- c) identificarea zonelor în care consiliul trebuie să își îmbunătățească capacitatea prin instruire și dezvoltare profesională, asistență profesională sau prin contractarea serviciilor de specialitate;
- d) definirea profilului de candidat pentru consiliu;
- e) identificarea instrumentelor de evaluare, inclusiv prin întocmirea fișei de evaluare, ce conduc la desemnarea de candidați care vor fi numiți în calitate de membri în consiliu de către autoritatea publică tutelară.

(2) În cadrul procedurii de selecție a candidaților, deciziile luate de comisie în legătură cu profilul consiliului trebuie să facă referire expresă la analiza matricei de profil a candidatului.

(3) Deciziile care nu sunt în totalitate aliniate cu rezultatele matricei trebuie justificate în scris și comunicate conducerii autorității publice tutelare.

Tipuri de criterii de selecție

Art. 21 - (1) Matricea profilului consiliului diferențiază între criterii obligatorii și criterii opționale, necesare pentru un anumit consiliu bazat pe competențe, care au fost identificate în urma analizei cerințelor contextuale.

(2) Criteriile obligatorii sunt competențe și trăsături care trebuie să fie îndeplinite de către toți candidații sau de către acei membri din consiliu pentru care există un nivel minim de competență aplicabil.

(3) Criteriile opționale sunt competențe și trăsături care pot fi îndeplinite de unii dintre membrii consiliului, dar nu în mod necesar de către toți, pentru care nu există un nivel minim de competență aplicabil tuturor membrilor consiliului.

Art. 22 - Matricea conține un nivel minim colectiv al pragului indicatorilor de competență, care reflectă nivelul minim al competenței colective pe care membrii individuali ai consiliului trebuie să o posede împreună, astfel încât consiliul să fie capabil să întrunească nivelul de capacitate al consiliului identificat în analiza cerințelor contextuale.

Art. 23 - (1) Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și subgrupe, după cum urmează:

A. competențe:

- a) competențe specifice sectorului;
- b) competențe profesionale de importanță strategică;
- c) competențe de guvernare corporativă;
- d) competențe sociale și personale;
- e) experiență pe plan local și internațional;
- f) competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice;

g) altele;

B. trăsături:

- a) reputație personală și profesională;
- b) integritate;
- c) independență;
- d) expunere politică;
- e) abilități de comunicare interpersonală;
- f) aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor;
- g) diversitate de gen;
- h) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice;

C. alte condiții care pot fi eliminatorii:

- a) rezultatele economico-financiare ale întreprinderilor în care și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

- b) înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
- c) altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice și prevederile legale aplicabile.

(2) Modelul matricei, precum și instrucțiunile de întocmire și de interpretare a conținutului matricei sunt cele prevăzute în anexa nr. 1a la HG nr. 722/2016.

(3) Autoritatea publică tutelară stabilește care dintre criteriile prevăzute la alin. (1) și exemplificate în anexa nr. 1a la HG nr. 722/2016 sunt criterii obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte.

Art. 24 - Profilul consiliului se aprobă de către autoritatea publică tutelară la propunerea structurii de guvernanță corporativă sau, după caz, a consiliului;

Profilul candidatului pentru poziția de membru în consiliu

Art. 25 - Profilul candidatului este alcătuit din două componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice;
- b) definirea unei combinații specifice fiecărui candidat, formată dintr-un set de criterii derivate din matricea profilului consiliului.

Art. 26 - La stabilirea rolului candidatului se au în vedere, dar fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) contextul organizațional;
- b) obiectivele și rezultatele așteptate de la întreprinderea publică, astfel cum derivă din scrisoarea de așteptări;
- c) strategia întreprinderii publice și elementele-cheie cerute consiliului pentru asigurarea unei activități de succes a întreprinderii publice;
- d) atribuțiile consiliului;

Art. 27 - Prezentarea criteriilor pentru candidați trebuie să fie efectuată în detaliu pentru a le permite candidaților să evalueze dacă îndeplinesc criteriile în vederea întocmirii dosarului de candidatură.

Implementarea planului de selecție. Identificarea și căutarea candidaților

Art. 28 - (1) Publicarea anunțului privind selecția membrilor consiliului se face prin grija autorității publice tutelare, conform prevederilor ordonanței de urgență nr. 109/2016;

(2) Termenul-limită pentru depunerea, respectiv transmiterea dosarului de candidatură este de 30 de zile de la data publicării anunțului.

Art. 29 - Dosarele de candidatură depuse în termen formează împreună lista lungă, care are caracter confidențial și nu trebuie să fie publicată

Art. 30 - (1) Dosarele de candidatură sunt evaluate în raport cu minimul de criterii stabilite pentru selecție, iar cele ce nu întrunesc minimul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă.

(2) Dacă informațiile din dosare nu sunt concludente în ceea ce privește întrunirea minimului de criterii stabilite pentru selecție de către candidați, comisia solicită clarificări suplimentare sau decide respingerea candidaturii.

(3) Candidații respinși de pe lista lungă sunt informați în scris despre această decizie.

Art. 31 - (1) Verificarea informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă și stabilirea punctajului conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat se efectuează în scris sau prin clarificări verbale, de către comisie.

(2) Candidații rămași în lista lungă după efectuarea verificărilor conform alin. (1) sunt supuși unei analize comparative, prin raportare la profilul consiliului.

(3) Candidații selectați care întrunesc cerințele de competențe ale consiliului, dar care au obținut un punctaj conform grilei de evaluare mai mic decât al celorlalți candidați sunt eliminați de pe lista lungă.

(4) Comisia solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate.

(5) Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin următoarele mijloace:

- a) unul sau mai multe interviuri directe cu candidați;
- b) verificarea activității desfășurate anterior de candidați;
- c) verificarea referințelor oferite de către candidați.

(6) Ca urmare a informațiilor suplimentare obținute conform alin. (5), se poate revizui, îmbunătăți și valida acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat.

(7) Candidații sunt eliminați de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului, până la limita a maximum 5 candidați pentru fiecare post de membru în consiliu, rezultând astfel lista scurtă.

Crearea listei scurte a candidaților. Procesul de evaluare a listei scurte. Criterii de stabilire a clasamentului candidaților

Art. 32 - (1) Lista scurtă a candidaților este realizată de comisia de selecție, prin procedura prevăzută la art. 31.

(2) Candidaților aflați în lista scurtă li se comunică de către comisia de selecție ori, după caz, comitetul de nominalizare și remunerare faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la autoritatea publică tutelară sau întreprinderea publică, după caz, declarația de intenție.

(3) Comisia de selecție analizează declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizează în funcție de matricea profilului consiliului.

(4) Comisia de selecție solicită matricea profilului candidatului de la acționarii minoritari sau de la Ministerul Finanțelor Publice, în cazul regiilor autonome, ce au finalizat propria evaluare, în vederea includerii acestora în componența consiliului și în analiza generală a matricei acestuia.

(5) Selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă se face pe baza de interviu, organizat de către comisia de selecție sau comitetul de nominalizare și remunerare, după caz, în baza planului de interviu.

(6) În vederea organizării interviului se au în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- a) dosarul de candidatură;
- b) matricea profilului de candidat;
- c) declarația de intenție a candidatului.

(7) După finalizarea interviurilor, comisia de selecție sau comitetul de nominalizare și remunerare întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia.

(8) În cazul reprezentantului Ministerului Finanțelor Publice, propunerea de numire se transmite autorității publice tutelare sub forma unui ordin de desemnare a acestuia.

(9) Raportul prevăzut la alin. (7) se transmite astfel:

- a) la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea luării deciziei de numire, pentru regiile autonome.
- b) la conducătorul autorității publice tutelare, în vederea mandatării reprezentanților statului în adunarea generală a acționarilor, pentru propunerea de membri în consiliu, în cazul societăților.

Evaluarea activității membrilor care doresc reînnoirea mandatului

Art. 33 - (1) Evaluarea administratorilor în funcție, care solicită reînnoirea mandatului, se efectuează de către autoritatea publică tutelară, prin comisia de selecție sau structura de guvernanță corporativă, după caz.

(2) Termenele și documentele procedurale necesare evaluării se stabilesc de către autoritatea publică tutelară.

Art. 34 - Prezentele norme pot fi aplicate și în cazul societăților care nu sunt organizate ca societăți pe acțiuni, numărul administratorilor și procedura de selecție a acestora, precum și constituirea unor comitete ale administratorilor sunt stabilite de autoritatea publică tutelară prin actul constitutiv al societăților respective, care poate decide și în sensul aplicării prezentelor norme metodologice.

Alte măsuri necesare implementării prevederilor ordonanței de urgență

Art. 35 - Regulile generale pentru redactarea scrisorii de așteptări și a declarației de intenție, definite conform art. 2, punctele 6 și 7 din ordonanța de urgență, sunt prezentate în anexele nr. 1c și 1d la HG nr. 722/2016.

Art. 36 - Prevederile prezentei anexe se completează cu prevederile nr. HG nr. 722/ 2016, care, în caz de indvertență, se aplică prioritar.

Președinte de ședință
Cons TUDOR SIMION

Contrasemnează
Secretar general
MARIN Ion