

PLAN DE SELECȚIE
COMPONENTA INIȚIALĂ
pentru desemnarea directorului general al
Societății „PRIMVEST CONSULT” S.R.L.

Preambul

Procedura de selectie este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si ale HG 722/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a OUG 109/2011.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea organelor de conducere, potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate in Principiile de guvernanta corporativa ale Organizatiei pentru Cooperare si Dezvoltare Economica.

In vederea indeplinirii acestui deziderat, Comisia de selectie propune prezenta Componenta Initiala a Planului de selectie, pe care o supune consultarii, cu scopul de a se formula propuneri in vederea definitivarii acestuia.

1. Scopul si domeniul de aplicare al Planului de selectie – componenta initiala

Componenta initiala – document de lucru (proiect) elaborat in vederea transmiterii pentru consultare.

Prezenta componenta initiala a Planului de selectie este intocmita cu scopul recrutarii si selectiei unui director general al Societatii PRIMVEST CONSULT S.R.L. , pentru o perioada de 4(patru) ani, cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Componenta initiala este elaborata cu scopul de a oferi fundament pentru componenta integrala a planului de selectie.

Planul de selectie in integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selectie, reflectand principalele activitati si decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, partile implicate, precum si documentele de lucru. Planul de selectie in integralitatea lui va fi realizat de Autoritatea Publica Tutelara, prin Comisia de selectie numita prin HCL.

2. Principii

Intocmirea componentei initiale se realizeaza cu claritate pentru a fi determinate toate aspectele cheie ale procedurii de selectie, in concordanta cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

Planul de selectie este astfel intocmit, incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

3. Modalitati ale procedurii de selectie

Prin Hotarare a Consiliului Local, s-a aprobat ca selectia sa se efectueze de catre Autoritatea Publica Tutelara printr-o Comisie de selectie numita prin HCL.

4. Roluri si responsabilitati

Prezenta sectiune defineste principalele activitati pe care partile implicate in procesul de recrutare si selectie trebuie sa le indeplineasca in scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare si selectie.

I. Autoritatea publica-tutelara indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a directorului general, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

1. Sa intocmeasca scrisoarea de asteptari si **sa o publice pe pagina proprie de internet** pentru a fi luata la cunostinta de candidatii la postul de director general, inscrisi pe lista scurta;
2. Elaboreaza si aproba profilul directorului general in mod transparent, sistematic si riguros pentru a se asigura ca sunt identificati cei mai buni candidati pentru conducerea societatii;
3. Elaboreaza si aproba profilul candidatului;

II. Comisia de selectie indeplineste urmatoarele atributii principale in procesul de recrutare si selectie a directorului general, dar fara a se limita la acestea si in conditiile legii:

1. Elaboreaza Planul initial de selectie;
2. Efectueaza **selectia prealabila** a candidatilor pentru functia de director general;
3. Verifica dosarele de candidatura in raport cu minimul de criterii stabilite pentru selectie in vederea alcatuirii **Listei lungi** de candidaturi;
4. Daca informatiile din dosar nu sunt concludente in ceea ce priveste intrunirea minimului de criterii stabilite pentru selectia candidatilor, solicita clarificari suplimentare sau decide respingerea candidaturii;
5. Informeaza in scris candidatii respinsi de pe lista lunga despre aceasta decizie;
6. Verifica informatiile din dosarele de candidatura ramase pe lista lunga si stabileste punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei si profilului pentru fiecare candidat;
7. Efectueaza analiza comparativa prin raportare la profilul directorului general;
8. Solicita informatii suplimentare candidatilor din lista lunga daca este cazul, pentru acuratetea punctajului; organizeaza interviuri directe cu candidatii, conform planului de selectie;
9. Elaboreaza Proiectul matricei profilului directorului general al societatii si il supune spre aprobare/avizare autoritatii publice tutelare (Consiliului Local);
10. Elaboreaza **Lista scurta** conform normelor metodologice, aprobate prin HG nr.722/2016;
11. Analizeaza declaratia de intentie si integreaza rezultatele analizei in matricea profilului de candidat. Rezultatele din matricea profilului de candidat se analizeaza in functie de matricea profilului;
12. Dupa finalizarea interviurilor, intocmeste **raportul pentru numirile finale**, care include clasificarea candidatilor cu motivarea acesteia si il transmite la conducatorul autoritatii publice tutelare, in vederea mandatarii reprezentantilor autoritatii publice in Adunarea Generala a Actionarilor, pentru propunerea de membri in consiliu.

1. Adunarea Generala a Actionarilor:

Numeste directorul general din lista scurta, intocmita conform prevederilor OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare si a normelor metodologice aprobate prin HG 722/2016.

1. Procesul de recrutare si selectie

Prezenta sectiune defineste etapele procesului de recrutare si selectie, termenele limita, documentele necesare, precum si partile implicate. Tabelul de mai jos rezuma aceste elemente:

Nr. crt.	Acțiune/Etapă	Termen	Termen finalizare	Responsabil	Observații
1	Declanșarea procedurii	HCL 09.2017 02.10.2017	31.12.2017	Aut.publ.tutela ră (APT)	
2	Elab.componentei inițiale a planului de selecție și publicarea pe site-ul APT	În termen de 5 zile de la declanșarea procedurii	06.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta inițială
3	Formularea de propuneri referitoare la componenta inițială	În termen de 4 zile de la publicarea pe site	10.10.2017	Aut.publ.tutela ră	Propuneri
4	Definitivarea componentei inițiale		10.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta inițială
5	Definitivarea componentei integrale a planului de selecție		10.10.2017	Comisia de selecție	Plan de selecție – Componenta integrală
6	Publicarea anunțului de selecție și a scrisorilor de așteptări pe site-ul APT		13.10.2017	Comisia de selecție	Anunț de selecție; Scrisori de așteptări

7	Depunerea candidaturilor	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului	13.11.2017	Candidații	Dosar de candidatură
8	Evaluarea candidaturilor în raport cu minimul de criterii	În termen de 3 zile de la data limită pt depunerea candidaturilor	14.11.2017	Comisia de selecție	Lista lungă cu candidaturile eligibile
9	Solicitarea de clarificări privitoare la candidatură	În termen de 2 zile de la evaluare	16.11.2017	Comisia de selecție	Formular clarificări
10	Transmiterea răspunsului către candidați	În termen de 1 zi de la termenul limită pentru clarificări	17.11.2017	Comisia de selecție	Formular răspuns
11	Interviu candidați rămași în lista lungă	În termen de 3 zile de la transmiterea răspunsului	20.11.2017	Comisia de selecție	Plan de interviu
12	Recalcularea punctajului și stabilirea listei scurte	În termen de 1 zi de la interviuri	21.11.2017	Comisia de selecție	Matricea de evaluare: lista scurtă
13	Cererea de clarificări suplimentare	În termen de 1 zi de la recalculare	22.11.2017	Comisia de selecție	Formular pt. solicitare clarificări
14	Definitivare listă scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	În termen de 1 zi de la primirea clarificărilor	23.11.2017	Comisia de selecție	Lista scurtă
15	Raport de activitate și comunicarea acestuia APT	În termen de 2 zile de la lista scurtă	27.11.2017	Comisia de selecție	Raport de activitate
16	Depunerea declarației de intenție a candidaților din lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare	12.12.2017	Candidații din lista scurtă	Declarație de intenție

17	Analiza declarației de intenție și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	În termen de 3 zile de la depunerea declarației	15.12.2017	Comisia de selecție	Formular de analiză a declarației de intenție cu Matricea profilului de candidat
17	Selecția finală pe bază de interviu	3 zile	18.12.2017	Comisia de selecție	Plan de interviu
18	Întocmirea raportului pentru numirile finale	În termen de 3 zile de la selecția finală	21.12.2017	Comisia de selecție	Proiect raport clasificare și motivare
19	Transmiterea raportului către APT – Consiliul local		21.12.2017	Comisia de selecție	Raport final

1. Criterii de evaluare

- competențe specifice sectorului de activitate;
- competențe profesionale de importanță strategică/tehnică;
- competențe de guvernare corporativă;
- competențe sociale și personale;
- experiență pe plan local și național;
- reputație profesională și personală;
- independență;
- expunere politică;
- integritate;
- aliniere cu scrisoarea de așteptări;

Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească candidații la funcția de Director General:

1. Au cetățenie română și domiciliul în România;
2. Să cunoască limba română (scris și vorbit);
3. Să aibă capacitate deplină de exercițiu;
4. Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare funcției pentru care candidează;
5. Să aibă studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

6. Să nu fi fost destituit dintr-o funcție din cadrul unor întreprinderi de stat, cu capital majoritar de stat sau să nu-i fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
7. Să nu aiba înscrieri în cazierul fiscal și judiciar;
8. Să aibă experiența în îmbunătățirea performanței societăților sau instituțiilor pe care le-au condus;
9. Să aibă minim 5(cinci) ani experiență profesională;
10. Să nu se afle în conflict de interese care să-l facă incompatibil cu exercitarea funcției pentru care candidează;
11. Îndeplinesc criteriile cerute prin 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;

1. Acțiuni viitoare în vederea definitivării planului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de selecție va întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG nr.109/2011 cu modificările și completările ulterioare și Normele metodologice aprobate prin HG 722/2016.

În acest sens, Comisia de selecție, va întocmi, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- anunțurile privind selecția;
- materiale referitoare la declarația de intenție;
- fișa de sinteză pentru fiecare fază a planului de selecție;
- plan de interviu;
- formulare de nominalizare pentru candidații propuși;
- recomandări de nominalizare;
- formulare de confidențialitate;
- formulare ale declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- lista elementelor confidențiale și a celor ce 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 în lista scurtă.

După finalizarea interviurilor, Comisia de selecție întocmește raportul pentru numirile finale care include clasificarea candidaților cu motivarea acestora și transmite raportul pentru numirile finale către Autoritatea publică tutelară și către Adunarea Generală a Acționarilor, pentru numirea Directorului General.

COMISIA DE SELECȚIE

Tomuța Sorin Daniel – președinte

Răuț Sanda Lucia – membru

Butar Mălina Ancuța – membru

Nistor Monica - secretar